

Bilag til styrelsesvedtægten

Indholdsfortegnelse.....	1
Skolestruktur, 01.08.2018 – 31.07.2019	2
Samdrevne institutioner	4
Kvalitetsrapporter	5
Principper for tildeling af ressourcer	6
Understøttende undervisning	7
Vejledende timefordelingsplan	8
Indskrivning, optagelse af elever og tilladelse til andet skoledistrikt	9
Klassedannelse og holdundervisning	10
Hjemmeundervisning	12
Specialundervisning og -pædagogisk bistand	13
Flersprogede elever	13
Det pædagogiske læringscenter (PLC)	14
Lejrskoler, ekskursioner og skolerejser	15
10. klasse	16
Flytning af skoledage	17
Befordring	18
Skolefritidsordninger	19
SFO-klubber	21
Konfirmationsforberedelse	22
Vejledning og samarbejde med Ungdommens uddannelsesvejledning	23
Skolebestyrelsesvalg	24

Skolestruktur, 01.08.2018 – 31.07.2019

Brattingsborgskolen Kirkebakken 13 Klejtrup 9500 Hobro 0. – 6. klasse Bøgeskovskolen Koldskær 8 8850 Bjerringbro 0. – 9. klasse Egeskovskolen Vestre Ringvej 11 8850 Bjerringbro 0. – 9. klasse Specialklasser: 0. – 10. klasse Finderuphøj Skole Spættevej 2 8800 Viborg 0. – 6. klasse Specialklasser: 0. – 6. klasse Frederiks Skole Skolen 3 Frederiks 7470 Karup 0. – 9. klasse Hald Ege Skole Egeskovvej 75 Hald Ege 8800 Viborg 0. – 9. klasse Hammershøj Skole Vorningvej 33 8830 Tjele 0. – 9. klasse Houlkærskolen Skaldehyvej 14 8800 Viborg 0. – 9. klasse Karup Skole Østergade 19 7470 Karup 0. – 9. klasse	Løgstrup Skole Skolegade 9 8831 Løgstrup 0. – 9. klasse Møldrup Skole Skolegade 27 9632 Møldrup 0. – 9. klasse Møllehøjskolen Bruunshåbvej 25 8800 Viborg 0. – 6. klasse Mønsted Skole* Viborgvej 20 Mønsted 8800 Viborg 0. – 9. klasse Nordre Skole H.C. Andersensvej 5 8800 Viborg 0. – 9. klasse Specialklasser: 0. – 10. klasse Sygehusundervisning Overlund Skole Skolevej 10 8800 Viborg 0. – 9. klasse Rødkærsbro Skole Brandstrupvej 23 8840 Rødkærsbro 0. – 9. klasse Skals Skole^{x)} Gl. Skolevej 1 8832 Skals 0. – 9. klasse Sparkær Skole* Langgade 32 Sparkær 8800 Viborg 0. – 6. klasse	Stoholm Skole Vesterled 5 7850 Stoholm 0. – 9. klasse Sødalsskolen Rødding afd. Meldgaardsvej 24 Rødding 8830 Tjele 0. – 9. klasse Løvel afd. Gl. Røddingvej 8 Løvel 8830 Tjele 0. – 6. klasse Søndre Skole Koldingvej 114 8800 Viborg 0. – 9. klasse Specialklasser: 7. – 10. klasse Ulbjerg Skole^{x)} Fjordglimt 3 Ulbjerg 8832 Skals 0. – 6. klasse Vestervang Skole Boghvedevej 26 8800 Viborg 0. – 9. klasse Autismetilbud Vestfjendsskolen Dåsbjergvej 17 Vridsted 7800 Skive 0. – 9. klasse Vestre Skole A.S. Ørstedesvej 22 8800 Viborg 0. – 9. klasse Ørum Skole Gl. Tjelevej 10 Ørum 8830 Tjele 0. – 9. klasse
--	---	---

Rosenvængets Skole Rørsangervej 1 8800 Viborg 0. – 10. klasse Specialskole	Viborg Ungdomsskole Reberbanen 13 8800 Viborg Folkeskolens 10. klasse Heltidsundervisning under Ungdomsskoleloven	
--	--	--

*Der er for de to selvstændige skoler, Mønsted og Sparkær (den samdrevene institution) etableret fælles ledelse, herunder fælles bestyrelse.

*)Der er for de to selvstændige skoler, Skals og Ulbjerg (den samdrevene institution) etableret fælles ledelse, herunder fælles bestyrelse.

Link til [bekendtgørelse af lov om folkeskolen](#)

Link til [bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning](#)



Samdrevne institutioner

I Ulbjerg Skole, Sparkær Skole og Brattingsborgskolen er der etableret fælles ledelse og fælles bestyrelse for skole, SFO og daginstitution. I den forbindelse vælges der forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter fra både skole og daginstitution.

Dagtilbudslovens beskrivelser af indhold, pædagogiske læreplaner m.v. er fortsat gældende for dagtilbud.

Skoler, som har fælles bestyrelse med et kommunalt dagtilbud, er selvstændige forvaltningsmyndigheder. Der skal udarbejdes særskilt budget og regnskab for skole og dagtilbud.

Kvalitetsrapporter

Der skal hvert andet år udarbejdes kvalitetsrapport og handlingsplaner i forbindelse med evaluering og kvalitetsudvikling af folkeskolen.

Kvalitetsrapporten skal beskrive kommunens skolevæsen, det faglige niveau, de foranstaltninger Byrådet har foretaget for at vurdere det faglige niveau og opfølgningen på den seneste kvalitetsrapport. Rapporten skal bidrage til åbenhed om skolevæsenets kvalitet.

Hvis kvalitetsrapporten viser, at det faglige niveau på en skole ud fra en helhedsvurdering, som bl.a. kommer til udtryk i testresultater og prøveresultater, ikke er tilfredsstillende, skal Byrådet udarbejde en handlingsplan med henblik på at forbedre niveauet på skolen.

Kvalitetsrapporten indeholder ligeledes den dialogbaserede aftale mellem skoler og forvaltning med det formål at reflektere lokal såvel som kommunal skoleudvikling.

Kvalitetsrapporten skal have følgende indhold:

- Vurdering af det faglige niveau på hver skole
- Sammenfattende vurdering for det samlede skolevæsen
- Oplysning om grundlaget for vurderingen, herunder hvilke data og kvalitetsindikatorer, der er lagt til grund, og hvilke der har været tilgængelige i tilfredsstillende omfang
- Oplysninger om særlige indsatsområder
- Oplysninger om den specialpædagogiske bistand
- Rammebetingelser for skolerne
- Kort beskrivelse af de vigtigste nye pædagogiske processer og den overordnede pædagogiske udvikling
- Resultater af den obligatoriske trivselsmåling
- Karaktergivning ved folkeskolens 9. klasses afgangsprøver
- Elevernes karaktergennemsnit for de bundne prøver i 9. klasse i forhold til socioøkonomiske baggrundsvARIABLE
- Andelen af 9. klasses elever med karakteren 02 eller derover i dansk og matematik
- Resultater af nationale tests
- Andelen af elever der 3 måneder efter afsluttet 9. klasse er påbegyndt en ungdomsuddannelse
- Andelen af elever der 15 måneder efter afsluttet 9. klasse er påbegyndt en ungdomsuddannelse
- Andelen af elever der forventes at gennemføre en ungdomsuddannelse inden for 6 år efter afsluttet 9. klasse
- Oplysninger om klager til klagenævnet for specialundervisning
- Rapporten skal desuden indeholde oplysning om opfølgningen på den seneste kvalitetsrapport, herunder status på sidste års kommunale indsatsområder og fokusområder, samt skolens egne indsatsområder
- Den dialogbaserede aftale

Fristen for vedtagelse af kvalitetsrapporten er den 31. marts i lige kalenderår på baggrund af seneste tilgængelige data for hver indikator der er klar på Undervisningsministeriets ledelsesinformationssystem ved udarbejdelsen.

Link til [bekendtgørelse om kvalitetsrapporter i folkeskolen](#)

Principper for tildeling af ressourcer

Ressourcetildelingsmodellen på skoleområdet fra 2018 og frem, indeholder følgende parametre:

- En grundtildeling til alle matrikler.
- En takst pr. elev i indskolingen svarende til 30 lektioner
- En takst pr. elev på mellemtrinnet svarende til 33 lektioner
- En takst pr. elev i udskolingen svarende til 35 timer
- En takst til ledelse
- En takst til administration
- 13% af elevtildelingen fordeles efter socioøkonomiske faktorer. Det socioøkonomiske indeks er baseret på KORA's analyse.
- En tildeling til specialtilbud efter socioøkonomiske faktorer. Det socioøkonomiske indeks er baseret på KORA's analyse.
- En takst pr. SFO barn i indskolingen, beregnet på baggrund af sidste års belægningsprocent.
- En takst til 10. klasse.

Ca. 60 mio. kr. ud af det samlede budget på ca. 110 mio. kr. vil fremadrettet blive fordelt til skolerne efter socioøkonomiske faktorer. I forhold til specialtilbud vil distriktsskolerne fremadrettet få tildelt 135.000 kr. pr. elev, der jf. elevernes socioøkonomiske baggrundsfaktorer har sandsynlighed for at blive henvist til et specialtilbud. Skolen skal så betale 135.000 kr., for alle elever bosiddende i distriktet, der henvises eller er henvist til et specialtilbud. Taksten for et specialtilbud er ca. den samme som i dag, men fremadrettet vil den centrale pulje på ca. 50 mio. kr. kun dække differencen mellem specialtilbudstaksten og det det koster ekstra at drive Rosenvænget skole, Autismetilbuddet på Vestervang skole og SE-tilbuddet på Rindsholmvej samt finansieringen af specialtilbud for elever i 10 klasse.

De endelige elevtakster fastlægges pr. 1. november, når budgettet er kendt.

Skolerne tildeles midler på baggrund af elevtal opgjort hvert år den 1. november.

Det socioøkonomiske index beregnes på baggrund af opgørelse over de elever, der bor i skolens distrikt samt de elever som går på skolen pr. 1. oktober.

For specialskoler og specialklasser sker tildelingen ud fra

- en takst pr. specialelev til undervisning
- en takst pr. barn til special SFO

Centralt afholdes udgifterne til eksempelvis:

- Skoleleder
- Friskoler og efterskoler
- Skolekørsel
- Skolebibliotek
- Indkøb af skole pc'ere & fælles it udgifter
- Mellemkommunal betaling
- Flersprogede (deles ud i løbet af året): 20 mio. kr.

Understøttende undervisning

Byrådet har besluttet, at skolelederen - efter dialog og samråd med skolebestyrelsen - tillægges kompetence til at dispensere efter bestemmelserne i folkeskolelovens § 16b. Forsøgene skal holdes inden for rammerne af § 16b i Folkeskoleloven.

Vejledende timestfordelingsplan

Timefordelingsplan 2018/2019

Klassetrin:

		Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	I alt
Humanistiske fag												
	Dansk (minimumstimet)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2160
	Engelsk		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
	Tysk/fransk						30	60	90	90	90	360
	Historie (minimumstimet)				30	60	60	60	60	60	30	360
	Kristendomskundskab		60	30	30	30	30	60		30	30	300
	Samfunds-fag									60	60	120
Naturfag												
	Matematik (minimumstimet)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1350
	Natur/teknik		30	60	60	90	60	60				360
	Geografi								60	30	30	120
	Biologi								60	60	30	150
	Fysik/kemi								60	60	90	210
Praktisk/musiske fag												
	Idræt		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
	Musik		60	60	60	60	60	30				330
	Billedkunst		30	60	60	60	30					240
	Håndværk, design og madkundskab					90	120	120	60			390
Valgfag									60	60	60	180
Årligt minimumstimet pr. klasse		600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	8.490 inkl. bh.
Undervisningstidens samlede længde (inkl. pauser, understøttende undervisning mv.)		1.200	1.200	1.200	1.200	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.960 inkl. bh.

Note: Timetallene er angivet i klokke-timer og uden pauser. Dette gælder dog ikke for sidste række, der dækker undervisningstidens samlede længde i klokke-timer, inkl. pauser, tid til understøttende undervisning mv.

Indskrivning, optagelse af elever og tilladelse til andet skoledistrikt

Indskrivning af børn til obligatorisk børnehaveklasse til det kommende skoleår foregår i perioden 12.12.2018 - 17.01.2019. Der er åbnet for webindskrivning i nævnte periode. Ved indskrivningen informeres forældrene om skoledistrikter og rammer for klassedannelsen. Endvidere orienteres forældrene om muligheden for at søge om optagelse af deres barn på anden skole end distriktsskolen og om muligheden for at søge om udsættelse af skolestart. **Udsættelse af skolestart afgøres på visitationsmøde.** Anmodningen skal ske i forbindelse med indskrivning.

Et barn skal efter forældrenes anmodning, optages i børnehaveklasse i det kalenderår, hvor barnet inden 1. oktober fylder 5 år, hvis det må antages at kunne følge undervisningen.

Byrådet fastsætter rammer for klassedannelsen, herunder antallet af klasser på hver enkelt skole. Rammerne for klassedannelsen kan indeholde beslutning om hvor mange elever, der må være i hver klasse ved skoleårets start, og hvor mange der må optages i hver klasse i løbet af skoleåret, dog inden for folkeskolelovens rammer. Den endelige klassedannelse i forbindelse med børnehaveklasser sker den 01.03.2018.

De børn, der bor i et defineret skoledistrikt, har altid krav på at blive optaget på distriktsskolen. For at udnytte skolernes kapacitet mest hensigtsmæssigt, og for at der er plads til eventuelle tilflyttere i løbet af skoleåret, sættes der loft over, hvor mange elever der kan optages fra andre distrikter.

Optagelse af elever i anden skole end distriktsskolen må ikke udløse yderligere klasser. Der kan optages børn fra andet skoledistrikt til og med elev nr. 25 i hver klasse. Det betyder, at hvis der er 2 klasser med henholdsvis 13 og 14 elever er der plads til at optage yderligere 12 og 11 elever fra andre skoledistrikter, samtidig med at der er plads til 6 tilflyttere til skoledistriktet.

Ved flere ansøgninger, end der kan imødekommes, optages først elever med ældre søskende indskrevet på den ønskede skole. Ved eventuel lighed her går elever med de yngste søskende forud for øvrige. Hvis der herefter fortsat er flere, vil nærmere-boende gå forud for fjernere-boende.

Det kan på den enkelte skole i konkrete tilfælde vurderes, om der kan optages elever ud over nummer 25.

Såfremt elevtallet i løbet af skoleåret på grund af tilflytning til skoledistriktet overstiger lovens max. elevtal på 28, er der ikke krav om ny klassedannelse. Byrådet kan godkende optagelse af både elev nr. 29 og 30.

Klassedannelse og holdundervisning

Klassedannelsen følger folkeskolelovens bestemmelser, og elevtallet må således ikke ved skoleårets start overstige 28 elever.

Skolen deles i klasser, og på små skoler kan en klasse omfatte flere klassetrin op til 7. klasse.

Undervisningen kan organiseres i hold inden for den enkelte klasse og på tværs af klasser og klassetrin. Holddannelsen kan ske af praktiske og pædagogiske grunde eller på grundlag af en løbende evaluering af elevernes forskellige behov. Holddannelse på grundlag af en løbende evaluering kan ikke fastlægges på forhånd for et helt skoleår ad gangen.

Eleverne skal i børnehaveklassen og på 1.-3. klassetrin undervises i deres klasse i den overvejende del af undervisningstiden. Eleverne på 4.-10. klassetrin skal i væsentligt omfang undervises med udgangspunkt i klassen.

Hjemmeundervisning

Reglerne i Friskoleloven indebærer, at hvis forældre selv vil sørge for undervisning af deres børn, skal de meddele det skriftligt til kommunen, før undervisningen begynder. Det skal meddeles, hvilke børn der deltager i undervisningen, hvor den foregår, og hvem der skal undervise.

Kommunalbestyrelsen skal føre tilsyn med den undervisning, børnene får i hjemmet. Tilsynet varetages af børnenes distriktsskole.

Specialundervisning og -pædagogisk bistand

Den specialpædagogiske bistand

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand beskrives i "Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand".

Der er tale om specialpædagogisk bistand, hvis der er et støttebehov af mindst 9 undervisningstimer (12 lektioner) ugentlig. Specialpædagogisk bistand kan gives som støtte i almindelige klasser, som støtte i specialklasse eller som støtte i specialklasse, men hvor der også undervises i en almindelig klasse.

Henvisning til specialpædagogisk bistand.

Hvis det antages, at en elev har behov for specialpædagogisk bistand, skal der indstilles til pædagogisk psykologisk vurdering. Skolens leder træffer afgørelse om henvisning til specialpædagogisk bistand inden for skolens egne rammer. Visitationsudvalget træffer afgørelse om henvisning af elever til specialpædagogisk bistand på anden skole i kommunen end distriktsskolen. Elever fra andre kommuner kan mod betaling optages i nævnte tilbud.

Såfremt behovet bedst imødekommes ved et lands- eller landsdelsdækkende undervisningstilbud henvises hertil.

Timeplaner for specialklasser og specialskoler

Kommunens eksisterende timestfordelingsplan gælder også undervisningen givet i specialklasser og specialskoler. De enkelte fags timetal kan dog samles til en årsnorm, og de enkelte skoler kan vælge at arbejde tværfagligt og projektorienteret med fagene, hvis der samtidig udarbejdes individuelle planer for eleverne for et år ad gangen. Planen skal drøftes med forældrene.

Dispensation for enkelte fag følger de almindelige regler (beskrevet i Bekendtgørelsen om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand). Desuden kan den enkelte Skolebestyrelse udarbejde forslag til lokale time- og læseplaner for specialtilbuddene. Forslagene skal godkendes af Børne- og Ungdomsudvalget.

Supplerende undervisning og støtte

Elever, der har brug for støtte i et mindre omfang end 9 timer ugentligt skal tilbydes støtten inden for rammerne af den almindelige undervisning (f.eks. ved anvendelse af holddannelse, undervisningsdifferentiering og supplerende undervisning).

Sygehusundervisning varetages af Nordre Skole, og bestemmelserne herfor beskrives i bekendtgørelse om sygehusundervisning af elever i folkeskolen og frie grundskoler.

Afdeling for pædagogisk praksis og læring (PPL)

PPL er en afdeling af Børne- og Ungdomsforvaltningen under Familie og Rådgivning. PPL varetager bl.a. opgaven vedr. udarbejdelse af pædagogiske psykologiske vurderinger forud for henvisning til specialpædagogisk bistand. PPLs rådgivning og vejledning tager afsæt i det enkelte barns kontekst og er ligeledes målrettet udvikling af sunde børnefællesskaber.

Flersprogede elever

Flersprogede elever tilbydes basisundervisning eller supplerende sprogstøtte efter behov, som beskrevet i bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog. Undervisningen finder sted på elevens distriktsskole og understøttes af PPL og særligt PPLs læringskonsulenter.

Der oprettes sprogstimulerende tilbud til flersprogede førskolebørn, som ikke kan tilstrækkelig dansk til at kunne klare sig ved skolestarten.

Link til [bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog](#)

Det pædagogiske læringscenter (PLC)

Folkeskolelovens § 19.

Stk. 2. Ved hver skole oprettes et pædagogisk læringscenter. Det pædagogiske læringscenter er en del af skolens virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket. Det pædagogisk læringscenter stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf.

Stk. 3. Undervisningsministeren kan fastsætte nærmere regler om de pædagogiske læringscentres formål og funktion.

Formål

Formålet med det pædagogiske læringscenter er at udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter samt at understøtte og inspirere medarbejdernes fokus på læreprocesser og læringsresultater.

Derudover skal det pædagogiske læringscenter understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen, formidle kulturtilbud til eleverne, sætte forskningsbaseret viden om læring i spil og understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcepersoner.

Opgaver

Opgaverne for det pædagogiske læringscenter er at skabe overblik over og formidle læringsressourcer i bred forstand. Det drejer sig om analoge og digitale læremidler, bøger til elevernes fritidslæsning, digitale værktøjer, læringsforløb med eksterne aktører og andre ressourcer med læringspotentiale.

Desuden er det en opgave for det pædagogiske læringscenter at understøtte medarbejdernes planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning på baggrund af Fælles Mål. Det vil sige, at det pædagogiske læringscenter må have solidt kendskab til Fælles Mål og kunne støtte medarbejderne i deres arbejde med at omsætte Fælles Mål til daglig praksis, herunder at kunne hjælpe med at pege på gode materialer og aktiviteter, der kan understøtte målopfyldelsen.

Endelig kan den enkelte skoles ledelse beslutte, at det pædagogiske læringscenter også understøtter organiseringen af en længere og mere varieret skoledag, understøtter samarbejdet mellem idræts-, kultur- og foreningslivet samt koordinerer og samler dokumentation om læringsresultater og evaluering.

Lejrskoler, ekskursioner og skolerejser

Lejrskoler og ekskursioner er obligatoriske og en del af undervisningen. Udgifterne til afholdelse af lejrskoler og ekskursioner skal afholdes af skolens budget, dog med den undtagelse, at hjemmene **kan** opkræves et beløb til forplejning. Hvis et sådant beløb opkræves, fastsætter skolebestyrelsen beløbet.

Klassen må dog gerne forsøge at skaffe penge til ekstraordinære aktiviteter til lejrskoleopholdet, som ikke er en forudsætning for turens gennemførelse. Det kan ske gennem sponsorering eller kollektiv indsamling.

Skolebestyrelserne fastlægger rammerne for lejrskoler og ekskursioner (formål, omfang og udgiftsniveau).

Det henstilles, at Skolebestyrelserne udarbejder principper for lejrskoler og ekskursioner, hvoraf det bl.a. fremgår, om der opkræves forplejningsbeløb i forbindelse med disse dele af undervisningen.

Skolerejser er et skolebaseret frivilligt supplement til den almindelige undervisning. Formålet skal være inden for folkeskolelovens rammer uden at være en integreret del af den almindelige undervisning.

Skolebestyrelsen fastlægger rammerne (formål, omfang, udgiftsniveau og fordelingen af finansieringen på skolens budget eller ved hjælp af midler tilvejebragt ved frivillige bidrag, indsamlinger og lignende).

Det henstilles, at Skolebestyrelserne udarbejder inden for rammerne af folkeskolelovens principper på området. Hvis ikke principper er udarbejdet, skal alle skolerejser godkendes af Skolebestyrelsen, inden der lægges planer i den enkelte klasse.

10. klasse

Folkeskolens 1-årige 10. klasse tilbydes på Viborg Ungdomsskole, 10 CV i deres 10. classes center. Undervisningens ordning og tilrettelæggelse sker i overensstemmelse med folkeskoleloven. Undervisningen skal således stå mål med den obligatoriske undervisning i folkeskolen. Valgfag kan tilrettelægges i samarbejde med ungdomsskolens øvrige undervisning. Skoledistriktet for 10. årgang udgøres af hele Viborg Kommune. Befordring sker i henhold til kommunens vedtagne retningslinjer.

Flytning af skoledage

Hvis skolen ønsker at flytte undervisningen fra en skoledag, som er fastsat i ferieplanen, til en anden skoledag, skal skolen sikre sig.

”at der ikke er ekstraudgifter til transport, at skolebestyrelsen bakker op, og at børnene fortsat får 200 skoledage samt god orientering til forældrene”.

Befordring

Kriterier for elevbefordring – gældende fra 1. august 2007.

Viborg Kommune tilbyder fri befordring af skoleelever – til og fra skole – efter følgende kriterier.

Afstandskrav.

- 0. – 3. klassetrin mindst 2,5 km
- 4. – 6. klassetrin mindst 6,0 km
- 7. – 9. klassetrin mindst 7,0 km
- 10. klassetrin mindst 9,0 km
- Når skolevejen er erklæret trafikfarlig.

Afstanden mellem hjem og stoppested må være halvdelen af ovenstående afstandskriterier.

Elever må ikke færdes langs eller krydse farlige skoleveje, hvor der ikke er trafiksikkerhedsmæssige foranstaltninger.

Ovenstående kriterier gælder også for elevbefordring til Viborg Kommunes læsecenter på Houlkærskolen.

Ved valg af andet skoledistrikt skal eleven/forældrene selv sørge for befordring.

Viborg Kommune er forpligtet til at tilbyde sygekørsel til folkeskoleelever og til elever på ungdomsuddannelser.

Befordring til specialundervisning sker som udgangspunkt ud fra de samme kriterier som på almenområdet.

Skolefritidsordninger

"Folkeskolen kan tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i børnehaveklasse."

Der er oprettet skolefritidsordninger ved kommunens skoler.

Skolelederen har efter folkeskoleloven den overordnede og pædagogiske ledelse af skolefritidsordningen. Ved hver enkelt skolefritidsordning er oprettet en stilling som SFO-leder, der varetager den daglige ledelse. Skolebestyrelsen varetager det generelle tilsyn med ordningen.

Forældrebetaling og pladstype

Forældrebetalingen fastsættes i forbindelse med Viborg Byråds budgetvedtagelse. Der betales for 11 måneder. Juli er betalingsfri.

Der er følgende pladstyper: Morgenplads, eftermiddagsplads og fuldtidsplads.

For 4. klasses eleverne kan der vælges en morgenplads, hvor forældrebetalingen dækker hele udgiften.

Forældreråd og forældresamarbejde

Der er mulighed for at vælge et forældreråd, hvis forældrekrædsen ønsker det. Forældrerådet vælges for 1 år ad gangen.

Forældrerådets opgaver er bl.a. at formidle forældrenes synspunkter. Rådet skal også medvirke til et samarbejde med skolebestyrelsen, skolelederen, skolefritidsordningens leder og personale.

Friplads

Oplysning om reglerne for at opnå hel eller delvis økonomisk friplads samt ansøgningsskema kan fås ved henvendelse til Borgerservice, Prinsens Allé 5, 8800 Viborg, tlf. nr. 87 87 87 70.

Ressourcetildeling

De endelige elevtakster fastlægges pr. 01.11., når budgettet er kendt.

Optagelseskriterier

Optagelse i skolefritidsordningen kan kun ske på den skole, barnet går i eller skal gå i. Når barnet er optaget i skolefritidsordningen, er det sikret en plads til og med 3. klasse.

Børn, der flytter fra en skole til en anden, er garanteret en plads i den nye skoles skolefritidsordning.

Søskenderabat

Hvis forældrene har flere børn i dagpleje, daginstitution og skolefritidsordning kan der opnås søskenderabat. Der betales fuld pris for den dyreste plads. Søskenderabatten udgør 50% af betalingen for øvrige pladser.

Udflugter og ture

Når barnet optages i skolefritidsordning, udleveres et skema, hvorpå forældrene skal give skriftlig tilladelse til kørsel i private biler, og om barnet må deltage i "badeture".

Åbningstid

Skolebestyrelsen godkender åbningstiden, som skal være inden for tidsrammen 06.15 – 17.00. Det er ligeledes Skolebestyrelsen, som fastsætter yderligere lukkedage ud over de nedenfor nævnte.

Hvis Skolebestyrelsen beslutter lukkedage ud over de, der er nævnt nedenfor, skal der sørges for pasningsmulighed i en anden institution.

SFO'erne er åbne alle hverdage på nær uge 29, 30 og 31, dagene mellem jul og nytår, fredagen efter Kr. Himmelfartsdag, Grundlovsdag og den 24. og 31. december.

Der vil være nødpasning i en SFO, i ugerne 29, 30 og 31 samt dagene mellem jul og nytår, dog ikke den 24. og 31. december. I yderområderne vil det også være muligt at aftale nødpasning i en børnehave efter aftale med den lokale SFO.

Forældrene varsles med mindst 1 måned forud for ændringen, for så vidt angår mindre ændringer i lukningstiden. Større ændringer i lukningstiden varsles med mindst 3 måneder.

SFO-klubber

Der kan etableres SFO-klubber pr. 1. august 2008 ved følgende skoler, hvis der er et tilstrækkeligt antal elever, der ønsker det.

- Frederiks
- Karup
- Stoholm
- Sparkær
- Vridsted
- Mønsted
- Hammershøj
- Ørum
- Brattingsborg
- Møldrup
- Skals
- Ulbjerg
- Sødalskolen, afd. Rødding og afd. Løvel

Klubberne fungerer alle som SFO-klubber under folkeskoleloven. SFO-klubberne er et fritidstilbud til børn fra 4. til 7. klasse.

Bemærkninger:

Klubberne ved Løgstrup skole og Møllehøjsskolen er fritidsklubber med både fritidsklubtilbud til 4. – 7. klasse og ungdomsklubtilbud til elever efter 7. klasse. Disse 2 klubber er organiseret som Fritidscentre under skolelederens ansvar og skolebestyrelsens tilsyn.

Konfirmationsforberedelse

Undervisningsministeriet har den 28. januar 2016 godkendt, at Viborg Kommune deltager i et rammeforsøg omkring konfirmationsforberedelse i medfør af folkeskolelovens § 55, stk. 1. Rammeforsøget betyder, at konfirmationsforberedelse kan foregå i tiden afsat til understøttende undervisning efter de nedenfor nævnte principper.

Skolebestyrelserne på deltagende skoler skal bakke op om forsøget.

Forsøget gennemføres som rammeforsøg primært med henblik på, at der opnås så solid viden som muligt om, hvorvidt placering af konfirmationsforberedelse i tiden afsat til understøttende undervisning har en gavnlig effekt på elevernes alsidige og faglige udvikling.

Principperne for forsøget er følgende:

- Med forsøget gives mulighed for, at skolerne kan fravige folkeskolelovens § 14 b om undervisningstidens samlede varighed.
- Eleverne fritages således fra den understøttende undervisning mhp. deltagelse i konfirmationsforberedelse i op til to timer ugentligt i løbet af 7. eller 8. klassetrin.
- Til de elever, som ikke ønsker at deltage i konfirmationsforberedelse, skal de deltagende skoler som et frivilligt tilbud tilbyde understøttende undervisning i det tidsrum, hvor skoledagen er forkortet med henblik på konfirmationsforberedelse.
- Det er den enkelte elevs forældre, der beslutter, om eleven skal deltage i konfirmationsforberedelse eller i det frivillige tilbud om understøttende undervisning.

Forsøgsgodkendelsen gives for skoleårene 2015/16, 2016/17 og 2017/18 og 2018/19.

Forsøget skal evalueres, således at der ultimo 2017/primus 2018 kan tages samlet stilling til resultaterne af forsøgene, og hvordan ordningen i givet fald skal fortsætte. Undervisningsministeriet vil senere give anvisninger omkring evalueringen, som skal indsendes til dem. **Afventer stadig på Undervisningsministeriets opfølgning på forsøget.**

20 af Viborg Kommunes skoler har valgt at deltage i forsøget. Heraf 10 skoler allerede fra skoleåret 2015/2016.

Børne- og Ungdomsudvalget i Viborg Kommune har den 29. september 2015 besluttet, at Viborg Kommunes skoler kan indgå i rammeforsøget fra og med skoleåret 2015/2016.

Vejledning og samarbejde med Ungdommens uddannelsesvejledning

Vejledningen om valg af uddannelse og erhverv tilrettelægges i et samarbejde mellem den enkelte skole og Ungdommens uddannelsesvejledning, som organisatorisk hører under Jobcentret.

Skolebestyrelsesvalg

- Byrådet sørger for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelser efter regler, der er fastsat af byrådet og godkendt af skolebestyrelserne.
- Reglerne vedrører følgende:
- Barnets skoleplacering afgøres af, om barnet er indskrevet på skolen, og om skoleplacering er endeligt fastlagt (det gælder børn, som ikke bor i skoledistriktet). Det er valgtidspunktet, der er afgørende for, om forældrene opfylder betingelserne for, om de er valgbare/valgberettigede
- Skolerne har ansvaret for gennemførelsen af valget
- Ordinære/forskudte valg afholdes senest 15. maj
- Eventuel afstemning foregår elektronisk, og valgresultatet bekendtgøres umiddelbart efter sidste frist for afgivelse af stemme på skolens hjemmeside. Der er åben for afgivning af stemmer i 7 dage, gældende fra den dato, hvor der annonceres om, at der holdes valg.
- Hvis de opstillede kandidater senest 2 uger efter valgmødet indgår aftale om opstillingsrækkefølgen, bliver der fredsvalg
- Klager over valg af forældrerepræsentanter, herunder afslag på optagelse på valglisten skal indgives skriftligt inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse til byrådet
- Hvis der er stemmelighed mellem 2 kandidater, bliver kandidaterne spurgt om den ene vil være stedfortræder. Hvis de begge ønsker at indtræde i skolebestyrelsen, afgøres det ved lodtrækning.
- Skolebestyrelsen tiltræder den 1. august
- Er der ved ledighed ingen stedfortrædere, holdes der snarest muligt suppleringsvalg