

Bilag 7: Andre forhold

Indhold

1.	Skoleindskrivning	1
2.	Elevernes ferieplan	2
3.	Åben skole	2
4.	Skolesvømning	2
5.	Lejrskole	2
6.	Kørsel til og fra skole - Befordringsprincipper	3
7.	Regler for benyttelse af skolernes lokaler og udendørs anlæg	5

1. Skoleindskrivning

Indskrivning af elever til 0. klasse foregår i januar. Der annonceres på kommunens hjemmeside/ Facebook og i dagtilbuddene om skoleindskrivning. Via distriktsskolen udsendes der brev til de forældre, hvis børn forventes at starte i 0. klasse det kommende skoleår. Selve skoleindskrivningen foregår elektronisk via kommunens hjemmeside. Indskrivning i løbet af året foregår direkte ved den enkelte skole.

Indskrivning/optagelse af elever fra andre distrikter/andre kommuner

Skolelederen har kompetencen til at afgøre om en elev fra et andet distrikt/anden kommune kan optages. Skolerne skal optage elever fra andre distrikter/kommuner, hvis skolen har kapacitet hertil. En skole kan afslå en anmodning om optagelse på skolen jævnfør nedenstående retningslinjer. Det er ikke muligt at afslå en ansøgning på baggrund af pædagogiske hensyn.

Retningslinjer for optagelse i skolerne:

Elever fra skolens eget skoledistrikt skal altid optages først. En elev fra andet skoledistrikt/anden kommune skal optages på skolen, såfremt klassekvotienten i den pågældende klasse ikke er 24 elever for 0.-2. klasse og 26 elever for 3.-9.klasse. De 2 sidste pladser er reserveret til eventuelle tilflyttere til skoledistriktet.

Hvis der er flere ansøgere, gælder følgende prioritering:

1. Kommunes egne elever går forud for elever fra andre kommuner
2. Søskende til elever på skolen går forud for andre
3. I tilfælde af flere søskende gælder 'yngste-ældste-princippet', hvormed den søskende med den yngste-ældre søskende har forrang.
4. Lodtrækning i det omfang de ovenstående kriterier ikke afgør prioriteringen

Valg af anden skole end distriktsskolen

Ansøgning om optagelse på anden skole end distriktsskolen afgøres jf. ovenstående prioritering pr. 1. februar for kommende skoleår. Efter denne dato optages elever til kommende skoleår løbende, såfremt skolen har kapacitet hertil. Kørsel til og fra skole ved valg af anden skole end distriktsskolen er kommu-

nen uvedkommende. Det vil sige, at man som forælder/væрге selv har ansvar for transporten, hvis man vælger anden skole end distriktsskolen. Forældrene skal orienteres herom skriftligt.

2. Elevernes ferieplan

Ferieplanen for hvert skoleår vedtages af Børne- og Familieudvalget efter forudgående høring i de enkelte skolebestyrelser. Ferieplanen for det kommende skoleår besluttet senest den 1. december. Følgende overordnede rammer gør sig gældende:

Forslaget til ferieplanen tager udgangspunkt i at der skal være 200 skoledage.

- Desuden holdes der efterårsferie i uge 42 og vinterferie i uge 8.
- Skolerne kan ombytte en skoledag med en lørdag eller en anden dag, hvor eleverne har fri fra skole.

3. Åben skole

For at understøtte en varieret skoledag skal skolerne iflg. Folkeskoleloven åbne sig mod det omgivende samfund. Det skal skolerne gøre ved at samarbejde med lokalsamfundet, fx det lokale erhvervs-, idræts-, kultur-, fritids- og foreningsliv. De forskellige samarbejder skal bidrage til, at eleverne lærer mere og får et større kendskab til samfund og foreningsliv (§3 stk. 4-5).

Udover skolernes lokale arbejde med Åben Skole har kommunens skoler indgået et fælles forpligtende samarbejde om Åben Skole. Formålet er at skabe en fælles systematik og undgå skævvridning i muligheder for samarbejder ved at indgå fælles partnerskabsaftaler med lokale og eksterne aktører.

Fælles kommunale principper for samarbejder

Skolernes fælles forpligtende samarbejde om Åben skole skal:

- Sikre en bred sammensætning af samarbejder og variation ift. fag og mål
- Bidrage positivt til elevernes læring, trivsel og motivation
- Løfte læring og undervisning ud af vante rammer og tilbyde andre læringsmiljøer
- Skabe deltagelsesmuligheder og tilgodese alle årgange

Lokale principper for samarbejder

Det er den enkelte skoles leder, der beslutter, hvordan de lokale Åben Skole samarbejder i praksis tilrettelægges, mens det er skolebestyrelsen, der fastsætter de lokale principper for samarbejdet.

Ressourcerne til Fælles Åben Skole er indeholdt i tildelingen til netværk (se bilag 4 for økonomi).

4. Skolesvømning

Skolesvømning tildeles i 2 lektioner (60 timer) inkl. evt. transporttid på 4. eller 5. klassetrin.

5. Lejrskole

Alle skoler skal tilbyde minimum en lejrskole. Skoler med overbygning kan frit henlægge lejrturen til udskolingsklasserne.

6. Kørsel til og fra skole - Befordringsprincipper

Gældende lovgivning og serviceniveau

- Folkeskoleloven § 26 og bekendtgørelse 25 om befordring af elever i folkeskolen.
- Servicebeskrivelse for flextrafikken i Rebild Kommune (2017) findes [her](#) (s. 13-16).

Befordring tildeles elever, som har:

- Langt til skole:
Elever, der har længere skolevej* end
 - 2,5 km i børnehaveklasse og på 1.-3. klassetrin,
 - 6 km på 4.-6. klassetrin,
 - 7 km på 7.-9. klassetrin og
 - 9 km i 10. klasse
- Trafikfarlig vej: 'Børn, der har kortere skolevej (end ovenstående), hvis hensynet til børnenes sikkerhed i trafikken gør det særlig påkrævet'*
Præcisering: Hvis du *skal* krydse eller gå/cykle langs en trafikfarlig vej for at komme i skole, og du ikke har mulighed for at benytte en anden rute fra bopæl til skole end den trafikfarlige vej.
- Elever, der er visiteret til andet skoletilbud end distriktsskolen på grund af særlige behov (specialtilbud).
- Elever i specialtilbud, som skønnes kørselsberettiget ud fra en individuel vurdering af den pågældende elevs evne til at begå sig i trafikken.
- Elever, der på grund af tilskadekomst eller midlertidig sygdom har behov for ændret befordring. Dog kan elever, der er optaget i en anden skole end distriktsskolen, kun få godtgjort de udgifter til befordring, der ville have været til distriktsskolen.

*Skolevejen måles som den korteste vej mellem elevens bopæl og distriktsskolen. Ved opmåling af skolevejen medregnes afstanden ad nærmeste offentligt tilgængelig vej eller sti, som eleverne kan færdes på til fods, på cykel eller knallert hele året mellem hjemmet (udkørsel eller udgang) og den nærmeste indgang til skolens område.

**Trafikfarlig vej. Oversigt over de trafikfarlige veje kan ses [her](#)

Præcisering i forhold til bevilling af befordring

Når en elev er bevilliget transport til skoletilbud, giver det følgende muligheder:

- 1) Skolebuskort til offentlig transport er altid udgangspunktet uanset skoletilbud.

Hvis *ikke* transport med skolebus er muligt, vil der skulle træffes individuel afgørelse om alternativ befordring med prioritering i forhold til nedenstående rækkefølge:

- 2) Befordringsgodtgørelse til forældre for at transportere barnet til og fra skole tilbydes som første alternativ til skolebuskort (Der afregnes efter statens laveste takst).
 - a. Befordringsgodtgørelse kan også gives til, at eleven transporterer sig selv (knallert), men godtgørelsen udbetales til forældre.
- 3) Plustur (Taxa transporterer fra bopæl/opsamlingssted til 'knudepunkt', hvorfra anden offentlig transport kører) – NB gælder for nye elever fra skoleåret 2024/2025
- 4) Hvis intet af ovenstående er muligt, kan der midlertidigt bevilliges flex-taxa for en given periode, hvorefter der på ny skal tages stilling til befordringsbehov/muligheder.
 - a. Overvej om der kan laves en kombination med bus, og/eller befordringsgodtgørelse samt plustur.
 - b. Kørslen skal som udgangspunkt koordineres med andre
 - c. Der gives befordring fra opsamlingssteder nær elevens bopæl.

NB: Der skal være særlige argumenter for opsamling ved eget hjem og/eller solokørsel. Der vil altid ske en individuel vurdering.

- Der tilbydes **ikke** kørsel til SFO (medmindre det er udgiftsneutralt), konfirmationsforberedelse, tandlæge, læge, musikundervisning og andre fritidsaktiviteter. Skolerne har mulighed for at hemsende fra SFO på to fastlagte tidspunkter. AK-klasserne har ét hjemsendestidspunkt fra SFO.
- Der koordineres **ikke** kørsel efter hvem, der er vognmand eller lign., men efter optimal kørsel (tid og kilometer)
- Transporttid:
 - Det tilstræbes, at eleven maksimalt sidder i bus/taxa i 60 min. ved intern kørsel i kommunen.
 - Det tilstræbes, at eleven maksimalt sidder i bus/taxa i 90 min. ved ekstern kørsel.
- Ved skilsmissebørn gives alene befordring til bopælsadressen.
Undtagelse: Hvis begge forældre bor i distriktet, og barnet bor lige meget ved begge, så kan forældrene vælge, hvem af de to der gives kørsel til.
- For elever i reduceret skema er serviceniveauet:
 - AK: 2 fastlagte hjemsendestidspunkter i skoletiden
 - S-klasserne: 1 fastlagt hjemsendestidspunkt i skoletiden

Pædagogisk fokus på 'mestring'

Elever, som befordres med taxa eller i bil, hvor der for eleven er et perspektiv i på sigt at kunne lære at tage bussen ved en pædagogisk indsats, bør deltage i bustræning som en pædagogisk indsats. Bustræning bør – hvor det giver mening – indgå som en del af undervisningen med sigte på at gøre eleverne klar til livet efter skolen. Bustræning kan indgå som en pædagogisk aktivitet i undervisningstiden.

Rebild Kommune står sammen med de andre nordjyske kommuner bag kampagnen 'Dit barn kan selv':

"At være selvtransporterende som barn og ung, giver en masse positive sidegevinster. Kommunerne ønsker at fremme selvtransport for at støtte en god og sund udvikling af vores trafikvaner og trafiksikkerhed."

Læs mere om kampagnen [her](#)

Og læs en god historie fra Århus [her](#) (side 8-9)

Forældrenes forpligtelse

Som forælder er det dit ansvar:

- At dit barn er klar om morgenen på det aftalte afhentningstidspunkt. Hvis dit barn ikke er klar, kan du risikere, at vognen kører igen.
- At melde afbud, hvis dit barn er syg eller af anden grund ikke skal køres til og fra skole. Du skal ringe til kørselskontoret på 99 88 75 71 eller 99 88 75 87. Uden for rådhusets åbningstid skal du ringe til vognmanden på det telefonnummer, der står på dit barns køreplan. Vær opmærksom på, at det gælder både ud- og hjemtur.
- At hente dit barn ved sygdom eller andre akutte situationer opstået på skolen.
- At melde afbud til kørsel ved tandlæge- eller lægebesøg. Du skal selv sørge for kørslen.
- At give kørselskontoret og skolen besked ved varige ændringer til kørslen. I kan sende en mail til kørselskontoret på bus@rebild.dk (uden personfølsomme oplysninger). Hvis der er behov for at sende personfølsomme oplysninger, så bedes de mailet via 'borger.dk' for sikker post.

7. Regler for benyttelse af skolernes lokaler og udendørs anlæg

Skolens leder har kompetencen til at administrere og udlåne skolens lokaler og udendørs arealer i henhold til Folkeoplysningslovens og kommunens fritidspolitiske retningslinjer. Ved enkeltstående arrangementer, der ikke gennemføres i henhold til Folkeoplysningsloven, kan skolen lave udlånet som en indtægtsgivende virksomhed. Ved udlån til store arrangementer hæfter lånerne for udgiften til ekstraordinær rengøring, udgifter til serviceleder m.m.

Undervisning og kulturaktiviteter i fritiden

Den enkelte skole kan tilbyde undervisning og kulturaktiviteter i fritiden henhold til § 3, stk. 9 og kan i den forbindelse opkræve forældre- eller brugerbetaling.