

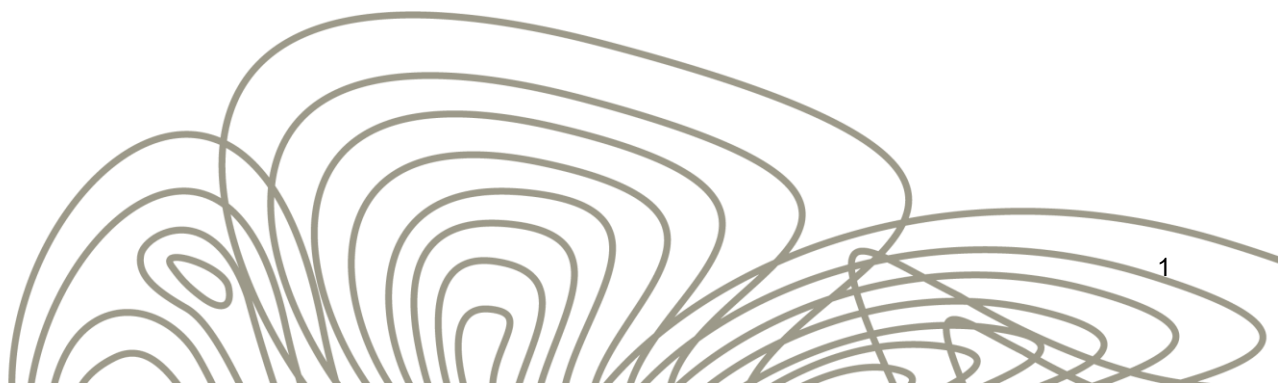
FREDERIKSHAVN KOMMUNE



Vedtægt for styrelsen af kommunens folkeskoler

BILAG

(Bilagssamlingen er ajourført marts 2026)



Bilag nr.	Titel
1	Skolebestyrelsens sammensætning og valgeregler
2	Skolestruktur
3	Skoledistrikter
4	Politikker, strategier og værdigrundlag
5	Indskrivning og optagelse
6	SFO- og klubtilbud
7	Undervisningens organisering
8	Godkendelse af skolernes ferieplan
9	Valgfag
10	Sportsklasser
11	Juniormesterlære
12	Dansk som andetsprog
13	Samarbejde med lokalsamfund, idræts- og foreningsliv
14	Samarbejde med musikskolen, folkebiblioteket, UE og Ungdomsskolen
15	Principper for ressourcefordeling for Almen, Special, Ungdomsskolen, Klub og SFO
16	Pædagogisk Psykologisk Rådgivning
17	Skoleudviklingssamtaler
18	Befordring af elever
19	Hjemmeundervisning
20	Sygeundervisning
21	Trivselsarbejde og antimobbestrategi
22	Familien i Centrum
23	Meddelelsesbogen og elevhandleplaner

Bilag 1

Skolebestyrelsens sammensætning og valgeregler

Sammensætning og valg

§1

Stk. 1 Hver skole skal have en skolebestyrelse, som består af et flertal af forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter og 1-2 elevrepræsentanter. Derudover kan bestyrelsen udvides med én repræsentant fra det lokale erhvervsliv, en ungdomsuddannelses-institution eller en lokal forening.

Skoler med undervisning på flere afdelinger (på forskellige adresser), skal vælge mindst én forældrerepræsentant for hver afdeling. Skoler med specialklasserækker skal sikre, at mindst én af de forældrevalgte repræsenterer specialklassernes forældrekreds.

Stk. 2 Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanterne må dog ikke deltage i eller overvære behandling af personsager.

Stk. 3 Skolens leder (og eventuelt stedfortræder) fungerer som sekretær for skolebestyrelsen og deltager i møderne uden stemmeret.

§ 2

Stk. 1 Forældrerepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser (BEK nr. 1074 af 14.09.2017).

Udvalget for Børn, Unge og Familier giver skolebestyrelserne mulighed for at beslutte om valgperioden skal være fire år eller om den skal være to år – enten for enkelte forældrerepræsentanter, der ønsker det, eller for hele bestyrelsen. Hvis nogle forældrerepræsentanter vælger en toårig periode, skal der afholdes der valg igen efter to år, så nye medlemmer kan tiltræde 1. august.

Der afholdes valg til skolebestyrelserne efter kommunalvalget og valget træder i kraft den 1. august samme år.

Fem uger før valget skal afholdes, indkaldes de stemmeberettigede til et fælles valgmøde, hvor kandidater kan opstilles. Alternativt kan der afholdes forældremøder med samme mulighed for opstilling.

Stk. 2 Medarbejderrepræsentanterne vælges for ét år. Skolelederen indkalder alle ansatte til en fælles valghandling, hvor hver medarbejder har én stemme. De to kandidater med flest stemmer vælges. Ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning. Der vælges også to stedfortrædere på samme måde.

Stk. 3 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges for ét år ved skoleårets begyndelse. Skolelederen står for valget.

Stk. 4 Hver forælder har det antal stemmer, der svarer til antallet af forældrerepræsentanter, der skal vælges – uanset hvor mange børn, de har på skolen.

§ 3

Stk. 1 Skolebestyrelsen vælger forperson og næstforperson på sit første møde efter nyvalg.

Valgregler

Gennemførelse af valget

Det er kommunalbestyrelsen (Byrådet), der har det overordnede ansvar for valg til skolebestyrelserne.

På den enkelte skole gennemføres valget af en valgbestyrelse, som består af skolelederen, der er formand for valgbestyrelsen samt formanden for den afgående skolebestyrelse.

Valgtidspunkt

Valgtidspunktet fastsættes i den kommunale tidsplan som udsendes fra administrationen senest 1. marts i de år, hvor der skal gennemføres ordinære valg.

De ordinære valg skal være gennemført inden 1. juni i valgåret.

De nye skolebestyrelser tiltræder 1. august

Afstemning

Afstemningen foregår elektronisk

Mulighed for afholdelse af fredsvalg

Valgbestyrelsen kan beslutte, at der afholdes fredsvalg, hvis:

- De opstillede kandidater er enige i en opstillingsrækkefølge, og
- Valgbestyrelsen kan godkende rækkefølgen

Hvis der ikke opnås enighed, skal der afholdes et valg. Opgørelsen af valget sker umiddelbart efter valghandlingen.

Klager over valget

Klager over valget skal indgives for valgbestyrelsen senest 10 dage efter valgets endelige opgørelse. Valgbestyrelsen træffer endelig afgørelse i klagesager.

Skolebestyrelsens konstituering

På det første møde efter nyvalg vælger skolebestyrelsen forperson og næstforperson.

Suppleringsvalg

Der skal afholdes suppleringsvalg hvis et medlem udtræder, og der ikke er flere suppleanter. Proceduren følger de almindelige valgeregler i kommunen, og valget skal gennemføres *hurtigst muligt* for at besætte den ledige plads

Bekendtgørelse af valgets resultater

De valgte kandidater får direkte besked.
Valgets resultat skal offentliggøres på skolens hjemmeside.

Bilag 2

Skolestruktur

Kommunens skolevæsen omfatter 10 folkeskoler og ét 10. klassecenter

Skoler	Klassetrin	Specialklasser
Skagen Skole	Bh. kl. – 9. kl.	x
Strandby Skole	Bh. kl. – 9. kl.	
Ålbæk Skole	Bh. kl. – 9. kl.	
Bangsbostrand - Gærum Skole - Bangsbostrand skoleafdeling - Gærum Skoleafdeling	Bh. kl. – 9. kl. Bh. kl. – 6. kl.	
Ravnshøj Skole	Bh. kl. – 9. kl.	
Frydenstrandskolen: - Frydenstrand, Abildvej skoleafdeling - Frydenstrand, Buhlsvej skoleafdeling - Heldagsskolen	Bh. kl. – 3. kl. 4. – 9. klasse Bh. kl. – 9. kl.	x
Nordstjerneskolen	Bh. kl. – 9. kl.	x
Hørby-Dybvad Skole: - Hørby skoleafdeling - Dybvad skoleafdeling	Bh. kl. – 3. kl. 4. – 9. klasse	
Sydskolen: - Stensnæs skoleafdeling - Sæby skoleafdeling - Sæbygård skoleafdeling	Bh. kl. – 6. kl. Bh kl. – 4. kl. 5. – 9. klasse	x
Torslev Skole	Bh. kl. – 9. kl.	
10. klassecenter	10. klasse	

Ønsker en skole at ændre på udbud af klassetrin på en afdeling i forhold til det ovenfor beskrevne, kan dette kun ske efter ansøgning og godkendelse i Udvalget for Børn, Unge og Familier.

Specialundervisning

Visitation:

Der foretages visitation til specialklasserne i Frederikshavn Kommune.

Ønsket om visitation til specialtilbud skal gå gennem skolelederen og behandles af et visitationsudvalg.

Visitationsudvalget er sammensat af leder fra Pædagogisk Psykologisk Rådgivning og Centerchef for Center for Skole og Fritid. Skoleleder på indstillende skole er fast deltager på visitationsmøderne. Ad hoc inddrages ligeledes distriktpsycholog, skoleafdelingsleder, leder af specialtilbuddet samt psykolog og afdelingsleder i PPR.

For at skabe en klar og forudsigelig proces for visitation til specialtilbud behandles ansøgninger ved tre årlige visitationsmøder samt et visitationsmøde for skolestartere.

Akutte indstillinger behandles kun, når der er tale om nytilkomne børn/unge med et umiddelbart behov for placering.

Frist for indsendelse af indstillingsskema:

Skolestartere:

- januar (med skolestart 1. august)

Øvrige indstillinger:

- Den 1. oktober med opstart den 1. december
- Den 1. februar med opstart den 1. april
- Den 1. maj med opstart den 1. august.

Specialtilbud i Frederikshavn Kommune

På en række skoler i Frederikshavn Kommune tilbydes undervisning i specialklasser:

Specialklasser for elever med generelle indlæringsvanskeligheder:

- Nordstjerneskolen
- Sydskolen, Sæbygård Skoleafdeling
- Skagen Skole

Specialklasser for elever med AKT-problematikker, Adfærd, Kontakt- og Trivselsproblematikker:

- Frydenstrandskolen, Heldagsskolens Skoleafdeling
- Sydskolen, Sæbygård Skoleafdeling

Strukturklasser:

Frydenstrandskolens

- Afdelingen på Abildvej har elever i børnehaveklasse – 4. klasse
- Afdelingen på Buhlsvej har elever i 5. - 10. klasse

Kontaktklasser:

- Nordstjerneskolen

Autistgruppe:

- Nordstjerneskolen

Specialklasser for elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder:

- Frydenstrandskolen, Abildvej
- Skagen Skole
- Bødkegården – selvejende institution

Familieklasse

Et familieklassetilbud er tilbud for elever i folkeskolen, som har problemer af ikke-faglig art.

Formålet med tilbuddet er i samarbejde med elevens forældre at forsøge at arbejde med at sikre bedre trivsel/faglig udvikling.

Det er et frivilligt tilbud for forældre og børn.

Bilag 3

Skoledistrikter

Valg af skole

Frit skolevalg

Et barn har ret til at gå i den folkeskole, der hører til det skoledistrikt, hvor barnet bor.

Folkeskoleloven giver samtidig mulighed for frit skolevalg – både inden for kommunen og på tværs af kommunegrænser. Det betyder, at forældre kan ønske en anden skole til barnet, hvis der er ledige pladser på den ønskede skole. Denne mulighed gælder også, hvis man ønsker en anden skole til barnet undervejs i skoleforløbet.

Det er skolens ledelse og skolebestyrelse, der – inden for rammerne af Folkeskoleloven – fastlægger principperne for optagelse af elever på skolen.

En skoleleder kan afvise elever, der ikke bor i skolens distrikt, hvis:

- der allerede er **24 elever i børnehaveklasse til og med 2. klasse**, eller
- der er **26 elever i 3. til 9. klasse**.

Optagelse af flere elever må ikke medføre behov for ekstra lokaler eller bygningsændringer.

Når elever søger optagelse fra andre distrikter eller kommuner, prioriteres ansøgninger i følgende rækkefølge:

1. Søskende til børn, der allerede går på skolen
2. Børn med bopæl i Frederikshavn Kommune
3. Afstand mellem barnets bopæl og skolen
4. Lodtrækning, hvis ovenstående kriterier ikke afgør fordelingen

Hvis en familie flytter fra ét skoledistrikt til et andet, har barnet ret til at fortsætte på den oprindelige distriktsskole. Eventuelle udgifter til transport i den forbindelse dækkes ikke af kommunen.

Bilag 4

Politikker, strategier og værdigrundlag

Vision og Strategi for Center for Skole og Fritid

CSF arbejder ud fra en klar vision med tre strategiske målsætninger samt et fælles børnesyn.

Visionen SAMMEN OM "Børne- og ungefællesskaber der vil mere og favner flere" er understøttet af et børnesyn, hvor børn og unge skal ses, høres, forstås og inddrages.

Visionens tre strategiske målsætninger:

- **Alle skal lære mere** - fokus på faglig progression, tydelig pædagogisk retning, stærk faglig ledelse.
- **Trivsel og fællesskab for alle** - fokus på deltagelsesmuligheder, inkluderende læringsmiljøer og relationel praksis.
- **Fælles ansvar og stærkt samarbejde** - styrket tværprofessionelt samarbejde og forpligtende teamsamarbejde.

Sammen om: Fremtidens fællesskaber

Politikken tydeliggør, hvordan fremtidens velfærd skabes i stærke fællesskaber på tværs af civilsamfund og kommunen – herunder vedr. det gode børne-, unge- og familieliv:

I Frederikshavn Kommune har vi en ambition om at skabe rammerne for det gode hverdagsliv.

Vi tror på, at et stærkt og sammenhængende lokalsamfund er nøglen til at skabe et godt børne-, unge- og familieliv, hvor trivsel og stærke fællesskaber er omdrejningspunktet.

Vores politik bygger derfor på værdier som tryghed, nærvær og fællesskab.

Stærke fællesskaber og trygge rammer

Det gode hverdags- og familieliv skabes ikke alene af kommunen. Et godt hverdags- og familieliv bygger i højere grad på stærke lokale fællesskaber og kræfter, som går sammen om at skabe tryghed, nærvær og et rigt foreningsliv.

Vi tror på princippet om 'Én kommune - mange kræfter' og arbejder sammen med civilsamfundet for at skabe de bedste vilkår for børn, unge og familier.

Alle børn og unge skal have mulighed for at vokse op miljøer, hvor de kan trives og udvikle sig, og hvor de har ret til at være en del af stærke fællesskaber.

Det er et fælles ansvar at sikre, at børn og unge har adgang til dagtilbud, skoler og fritidstilbud af høj kvalitet.

Familien i fokus

Vi skal stå sammen om at støtte familier i at skabe trygge og nærværende rammer for deres børn. For at udvikle et spændende nærmiljø og tilbud til børn og unge, skal vi inddrage deres perspektiver i beslutningsprocesserne. På den måde bliver børn og unge hørt og tager ansvar for den fremtidige udvikling i kommunen.

Uddannelse og dannelse

Børn og unge er vores fremtid og vi skal sammen investere i, at de kan vokse op i trygge rammer med nærværende voksne, der passer på dem og giver dem muligheden for at udvikle sig. Vi skal sikre gode dagtilbud, skoler og fritidstilbud.

Vores mål er, at alle børn, unge og familier i Frederikshavn Kommune skal have de bedste livsbetingelser og muligheder for at leve det gode liv. Derfor vil vi fremme, at børn og unge har udsyn, nysyn og nysgerrighed ved at bringe verden ind i deres almene dannelse.

Generelle politikker m.v. på skole- og fritidsområdet:

- Arbejdsmiljø- og personalepolitikker, herunder lokale APV-handleplaner
- Retningslinjer for bl.a. sygefravær, konflikthåndtering, klager fra forældre, vold/trusler, antimobbestrategi, rusmiddelpolitik m.m.
- Antimobbestrategi og trivselsplaner på skolerne (med fokus på tydelig kommunikation, hurtig handling ved mobning og stærke fællesskaber).

Værdigrundlag og pædagogiske principper:

Værdier og principper i skolerne omfatter blandt andet:

- klassedannelse
- samarbejde mellem skole og hjem
- deltagelsesmuligheder for alle børn og unge
- digital dannelse
- ordens-/samværsregler
- brug af mobiltelefoner

Kvalitetsmodeller og udviklingsprogrammer

Folkeskolens Kvalitetsprogram - arbejde med 33 nationale initiativer og lokal frihed, herunder lokale prioriteringer som:

- Juniormesterlære
- Praktisk/motiverende undervisning
- Matematik- og læseindsatser
- Styrket trivsel

Kvalitetsmodel for fritidsområdet (SFO/klub)

Kvalitetsmodellen har fokus på pædagogisk kvalitet og kompetenceudvikling og implementeres på både SFO- og klubområdet fra skoleåret 2025-2026.

Kvalitetsmodellen for pædagogiske fritidstilbud



Bilag 5

Indskrivning og optagelse

Indskrivning

Indskrivning til børnehaveklasse foregår digitalt via kommunens hjemmeside. Forældre til kommende skolebørn modtager forud for indskrivningen information i e-Boks.

Skoleudsættelse

Der er undervisningspligt fra august i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år. I særlige tilfælde kan skolestarten udsættes med ét år. Afgørelse herom træffes af Center for Dagtilbud og Børnesundhed.

Beslutning om udsættelse af undervisningspligten skal være truffet medio januar i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år. Udsættelsen skal bero på en individuel vurdering af barnet og være begrundet i barnets udvikling. Det er altid forældremyndighedsindehaveren, der skal ansøge om udsættelse af skolestarten.

Efter forældrenes ønske kan et barn optages i børnehaveklasse i det kalenderår, hvor barnet fylder fem år inden 1. oktober, hvis det vurderes, at barnet kan følge undervisningen.

Bilag 6

SFO- og klubtilbud

Der er oprettet skolefritidsordninger ved alle folkeskoler i Frederikshavn Kommune for elever i børnehaveklasse til og med 3. klassesetrin (SFO1). Der er pladsgaranti for alle, der ønsker at benytte skolefritidsordningen.

For elever i 4. – 6. klasse er der et klubtilbud. De findes på skolerne (SFO2) eller i fritidsklubber (fra 4. klasse).

Der er ligeledes fritidstilbud til elever i specialklasser.

Indmeldelse og udmeldelse

Ind-/udmeldelser og ændringer i pasningsmoduler sker på digital pladsanvisning. Digital pladsanvisning findes på kommunens hjemmeside.

Forældrebetaling

Taksterne fastsættes hvert år ved budgetlægningen og kan findes på kommunens hjemmeside.

Der kan vælges mellem:

- Morgentilbud
- Eftermiddagstilbud
- Heltidstilbud

Her kan man se [Frederikshavn Kommunes takster for 2026](#)

Åbningstider

Mandag til torsdag: Kl. 6.30 – 16.30

Fredag: Kl. 6.30 – 16.00

Det er muligt, af arbejdsmæssige grunde, at søge om udvidet pasning i tidsrummet kl. 6.00 – 6.30.

Det er desuden muligt at tilkøbe et 100 % forældrefinansieret aftenmodul fra kl. 16.30 – 17.00 mandag til torsdag og kl. 16.00 – 16.30 om fredagen.

På skoledage er der lukket i undervisningstiden.

På skolefridage kan SFO også benyttes:

Børn der har MORGENTILBUD:

SFO kan benyttes fra kl. 6.30 og indtil skoledagen begynder.

Børn der har et EFTERMIDDAGSTILBUD:

SFO kan benyttes fra det tidspunkt, hvor skoledagen normalt begynder, og indtil kl. 16.30, fredag dog kun til kl. 16.00.

Børn der har et HELDAGSTILBUD:

SFO kan benyttes fra kl. 6.30 – 16.30, fredag dog kun til kl. 16.00.

Ferielukning

SFO'ernes åbningstider på skolerne er følgende i skoleferier:

- I efterårsferie, vinterferie og påskeferie har alle skolers SFO'er åbent.
- I sommerferier holder alle skolers SFO'er åbent med undtagelse af uge 29 og 30.

I disse to uger tilbydes nødåbent i en SFO i henholdsvis Sæby, Østervrå/Thorshøj, Frederikshavn og Skagen, hvis der er behov for det. Forældre skal selv sørge for transport til og fra de nødåbne SFO'er (uge 29 og 30).

Grundlovsdag holdes der åbent i SFO'er til kl. 12.00.

Der er lukket fra den 24. december til og med den 1. januar.

Der er lukket på alle officielle helligdage og dagen efter Kristi himmelfartsdag.

Bilag 7

Undervisningens organisering

Klassedannelse

Skolelederen fastlægger klassedannelsen ud fra byrådets rammer og skolebestyrelsens principper.

Skolelederen er ansvarlig for, at der arbejdes med løsningsforslag på den enkelte skoleafdeling, der i videst muligt omfang anvender mulighederne om samordnet undervisning af klasser, hvis det skønnes nødvendigt og sikrer færrest mulige huller i klasserækkerne.

Undervisningen

Der er fastsat et minimumstimetal på hvert klassetrin for den samlede skoledags længde, som svarer til en gennemsnitlig skoleuges længde over et år på:

- 25,75 timer i børnehaveklasse og 1.-3. klasse
- 33 timer for 4.-6. klasse
- 35 timer for 7.-9. klasse

Timetallene omfatter alt, hvad der indgår i skoledagen; undervisning i fagene, skolernes timebank og pauser.

Folkeskoleloven fastsætter et minimumstimetal i fagene dansk, matematik og historie, mens de øvrige fags timetal er vejledende. Undervisningstiden må maksimalt være på 1.400 timer på et skoleår for alle årgang.

Timebanken

Timebanken er trådt i kraft i 2025-26 og erstatter den tidligere understøttende undervisning. Ressourcerne i skolernes timebank omfatter den tid, der er tilbage af den samlede undervisningstid, når det årlige samlede minimumstimetal i fagene og pauser er trukket fra.

Skolerne er jf. § 16a forpligtet til at bruge en del af timebankens ressourcer på:

- En styrket indsats i dansk og matematik til de 10% mest udfordrede
- Klassens tid
- Obligatoriske test og screeninger

Herudover kan ressourcerne i timebanken fx anvendes til to-voksenordninger, holddeling, trivselsfremmende indsatser mv.

OBS: Undervisningstiden er ikke omfattet af begrænsningerne i den øvrige del af regelsættet om holddannelse. Det vil således være muligt at planlægge denne undervisningstid på tværs af et eller flere klassetrin, så det bliver muligt at give et varieret undervisningstilbud til alle elever. (§16 a, note 210)

Holddannelse

Undervisningen kan organiseres i hold inden for den enkelte klasse og på tværs af klasser og klassetrin jf. Folkeskolelovens § 25 a.

Undervisningen kan organiseres i hold i både folkeskolens fag og i de obligatoriske emner. Den løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen kan indgå som en del af grundlaget for pædagogiske begrundet holddannelse.

Timeplan gældende for skoleåret 2026-27

Timetal for fagene (minimumstimetal og vejledende timetal)											
Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
Humanistiske fag											
Dansk (minimumstimetal)	-	330	330	240	210	210	210	210	210	210	2160
Engelsk	-	-	30	60	60	120	120	90	90	90	660
Tysk/fransk	-	-	-	-	-	-	60	90	90	90	330
Samfundsfag	-	-	-	-	-	-	-	-	60	60	120
Kristendomskundskab	-	60	30	30	30	30	60	-	30	30	300
Historie	-	-	-	30	60	60	60	60	60	60	390
Naturfag											
Matematik (minimumstimetal)	-	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1350
Natur/teknologi	-	30	30	60	90	60	60	-	-	-	330
Geografi	-	-	-	-	-	-	-	60	30	30	120
Biologi	-	-	-	-	-	-	-	60	30	60	150
Fysik/kemi	-	-	-	-	-	-	-	60	60	90	210
Praktiske/musiske fag											
Idræt	-	60	60	60	60	60	60	60	60	60	540
Musik	-	60	60	60	60	60	30	-	-	-	330
Billedkunst	-	-	60	60	60	30	30	-	-	-	240
Håndværk og design	-	-	-	60	60	60	60	-	-	-	240
Madkundskab	-	-	-	-	-	60	60	-	-	-	120
Valgfag											
1. praktiske/musiske valgfag (prøve)	-	-	-	-	-	-	-	60	60	-	120
2. praktiske/musiske valgfag	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Lokalt valgfag	-	-	-	-	-	-	-	60*	60*	60	180
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	600	690	750	810	840	900	960	960	990	990	8490
Skolens timebank og pauser	430	340	280	220	480	420	360	440	410	410	3790
Den samlede undervisningstid (inkl. Fagtimer, timebank og pauser)	1030	1030	1030	1030	1320	1320	1320	1400	1400	1400	12280

*) Lokalt valgfag i udkolingen kan gennemføres i enten 7./8. eller 8./9. klasse. Hvis timerne skal gennemføres i 8./9. klasse, skal minimumstimetal pr. klassetrin og skolens timebank ændres tilsvarende.

Bilag 8

Skolernes ferieplan

Ferieplanen udarbejdes hvert år i et samarbejde mellem Center for Skole og Fritid og skoleledelserne forud for godkendelse i det politiske udvalg.

Processen sikrer ensartethed, tager højde for nationale og lokale forhold og samordnes med SFO, kørsel og øvrige kommunale funktioner.

Ferieplan i skoleåret 2025/2026

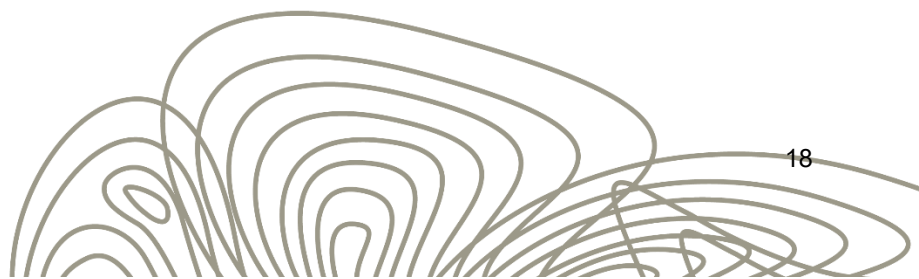
Sommerferie:	Den 28. juni – den 10. august 2025 (første skoledag 11. august)
Efterårsferie:	Den 11. oktober – den 19. oktober 2025
Juleferie:	Den 20. december 2025 – 4. januar 2026
Vinterferie:	Den 14. februar – den 22. februar 2026
Påskeferie:	Den 28. marts – den 6. april 2026
Kr. Himmelfartsferie:	Den 14. maj – den 17. maj 2026
Pinseferie:	Den 23. maj – den 25. maj 2026
Grundlovsdag:	Den 5. juni 2026
Sommerferie:	Den 27. juni 2026 (sidste skoledag den 26. juni 2026)

De nævnte dage er inklusive

Ferieplan i skoleåret 2026/2027

Sommerferie:	Den 27. juni – den 10. august 2026 (første skoledag 11. august)
Efterårsferie:	Den 10. oktober – den 18. oktober 2026
Juleferie:	Den 19. december 2026 – den 3. januar 2027
Vinterferie:	Den 20. februar – den 28. februar 2027
Påskeferie:	Den 20. marts – den 29. marts 2027
Kr. Himmelfartsferie:	Den 6. maj – den 9. maj 2027
Pinseferie:	Den 15. maj – den 17. maj 2027
Grundlovsdag:	Den 5. juni 2027
Sommerferie:	Den 26. juni 2027 (sidste skoledag den 25. juni 2027)

De nævnte dage er inklusive.



Bilag 9

Valgfag

Dette bilag fastlægger Frederikshavn Kommunes rammer for skolernes tilrettelæggelse og udbud af valgfag i udskolingen. Bilaget præciserer både de centralt bestemte valgfag og de lokale valgfag, som kommunalbestyrelsen kan godkende i henhold til folkeskolelovens § 9.

Centralt bestemte valgfag

Skolerne skal tilbyde de centralt fastsatte valgfag efter Børne- og Undervisningsministeriets gældende mål og rammer for valgfag i 7.-9. klasse. Disse omfatter bl.a. sproglige, praktisk-musiske og øvrige fag inden for valgfagsrækken. Eleverne skal have valgfag i udskolingen, og færdigheds- og vidensmål er vejledende, mens fagenes formål og kompetencemål er bindende.

Skolerne er ansvarlige for at tilrettelægge undervisningen i overensstemmelse med de nationale bestemmelser og sikre, at krav til prøver og dokumentation overholdes.

Lokale valgfag

Overordnede rammer:

- Fra skoleåret 2025/2026 skal eleverne have 120 timer lokale valgfag over to år – fordelt på enten 7.-8. klasse eller 8.-9. klasse, med 60 vejledende timer årligt.
- Lokale valgfag er obligatoriske og ligger ud over de praktisk-musiske valgfag i 7.-8. klasse.
- Elever kan ikke vælge et lokalt valgfag, som overlapper med et obligatorisk praktisk-musisk valgfag, de allerede har haft.

Kommunens og skolernes kompetence:

Kommunen og den enkelte skole kan beslutte at:

- udvikle egne lokale valgfag, jf. folkeskoleloven § 9, stk. 6,
- udbyde fag fra valgfagsrækken,
- udbyde udvalgte fag fra 10. klasse som valgfag.

Kommunalbestyrelsen kan delegere godkendelsen af lokale valgfag til skoleleder eller skolebestyrelse.

Lokale valgfag kan udvikles i samarbejde med ungdomsuddannelser, foreninger, erhvervsliv og andre eksterne aktører.

Indhold og beskrivelse af lokale valgfag:

Alle lokale valgfag skal beskrives i overensstemmelse med ministeriets skabelon for mål, progression og indhold.

Beskrivelserne skal som minimum indeholde:

- formål,
- kompetenceområder,
- indholdselementer,
- organisering og varighed.

Derudover kan skolen supplere med lokale udviklingsperspektiver og pædagogiske greb, der understøtter elevernes motivation og faglige udbytte.

Varighed:

Lokale valgfag skal som minimum udbydes som ét-årige forløb, men kan organiseres som to- eller treårige forløb, hvis skolen tilbyder frivillige valgfag ud over den obligatoriske undervisning.

Frivillige valgfag

Skolerne skal tilbyde mindst ét frivilligt valgfag på 7.-9. klassetrin på mindst 60 timer årligt, hvilket giver eleverne mulighed for at vælge fx et tredje fremmedsprog eller andre udvidede tilbud.

Skolebestyrelsens rolle

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens samlede valgfagsudbud inden for rammerne af denne vedtægt og folkeskoleloven.

Bestyrelsen skal sikre:

- at valgfagsudbuddet understøtter skolens profil og lokale behov,
- at alle elever har reelle valgmuligheder,
- at valgfag beskrives og offentliggøres tydeligt.

Kommunal forankring

Center for Skole og Fritid udarbejder igennem udskolingsnetværket en årlig status på skolernes udbud af valgfag og understøtter faglig udvikling på tværs af skolerne.

Kommunen kan desuden beslutte fælles kommunale valgfag, der udbydes på tværs af skoler, herunder via ungdomsskolen

Bilag 10

Sportsklasser

Frederikshavn Kommunes sportsklasser skal understøtte talentudvikling og skabe balancerede rammer, hvor elever kan kombinere skolegang med et målrettet idrætsmiljø.

Sportsklasser i folkeskolen blev etableret i kommunen for første gang i skoleåret 2017-18, og Frydenstrandskolen danner rammen om folkeskolernes talentsportsudvikling i hele kommunen.

Organisatorisk placering

Sportsklasserne er en del af det kommunale skoletilbud i Frederikshavn Kommune og etableres efter beslutning i Udvalget for Børn, Unge og Familier. Det faglige og pædagogiske ansvar varetages af den skole, hvor sportsklasserne fysisk er placeret (p.t. Frydenstrandskolen).

Center for Skole og Fritid har det overordnede koordinerende ansvar for udvikling, kvalitetssikring og opfølgning.

Indhold og tilrettelæggelse

Undervisningen i sportsklasserne følger Folkeskoleloven og kommunens skolereformprincipper.

Trænings- og talentudviklingsaktiviteter integreres i skoledagen efter følgende principper:

- Undervisning planlægges, så elevernes deltagelse i træning kan ske uden at kompromittere faglige mål.
- Der samarbejdes med lokale idrætsforeninger og relevante specialforbund om kvaliteten i træningen.
- Skolen tilrettelægger en fleksibel skemaorganisation, der sikrer sammenhæng mellem skole, træning og restitution.

Optag og elevgrundlag

Optag til sportsklasserne sker på baggrund af:

- Idrætsfaglige kriterier fastlagt i samarbejde mellem kommunen og de relevante idrætsmiljøer.
- En faglig og social vurdering fra elevens nuværende skole.
- Forældreinddragelse og orientering om de særlige krav, der følger med deltagelse i sportsklasser.

Optag foretages én gang årligt, og processen koordineres af Frydenstrandskolen.

Samarbejde med eksterne aktører

Frederikshavn Kommune indgår samarbejdsaftaler med lokale og regionale idrætsforeninger, talentmiljøer og idrætsorganisationer med henblik på:

- At sikre faglig kvalitet i træningen.
- At skabe klare ansvarsfordelinger mellem skole og forening.
- At understøtte en helhedsorienteret indsats omkring hver elev.

Økonomiske forhold

Kommunalbestyrelsen fastlægger de økonomiske rammer for sportsklasserne som en del af den årlige budgetproces.

Midler til trænerressourcer, koordinering og særlige materialer finansieres via en kombination af:

- Kommunale driftsmidler
- Eventuelle tilskud fra forbund eller samarbejdspartnere
- Egne midler fra foreninger efter aftale

Der opkræves **ikke** betaling fra eleverne for deltagelse i selve sportsklasserne.

Evaluering og opfølgning

Sportsklasserne evalueres årligt med fokus på elevtrivsel, fagligt udbytte og idrætsfaglig udvikling.

Evalueringen gennemføres af Center for Skole og Fritid i samarbejde med den ansvarlige skole og relevante samarbejdspartnere.

Resultater kan forelægges Udvalget for Børn, Unge og Fritid.

Bilag 11

Juniorimesterlære

Formål og grundlag

Juniorimesterlære er en ordning, der giver elever i 8. og 9. klasse mulighed for at afslutte folkeskolen med et mere praktisk orienteret forløb.

Formålet er at skabe varierede undervisningsformer, styrke motivationen og give eleverne en alternativ vej til uddannelse og erhvervsliv.

Ordningen er en udløber af Folkeskolens Kvalitetsprogram fra 2024 og trådte i kraft ved skolestart den 1. august 2025.

Tilbuddet i Frederikshavn Kommune

Fra starten i skoleåret 2025/2026 har Frederikshavn Kommune udbudt to modeller for Juniorimesterlære:

- **Lokale tilbud** på udskolingskolerne.
- **Centralt tilbud** på Nordstjerneskolen, hvor der oprettes særlige Juniorimesterlæreklasser for elever fra hele kommunen.

Optagelse og tilmelding

Elever i kommende 8. og 9. klasse kan tilmelde sig ordningen via kommunens hjemmeside (frederikshavn.dk/jml). Ansøgningsfristen offentliggøres hvert år.

Indhold og organisering

- Forløbet kombinerer praktisk oplæring hos virksomheder med undervisning i skolefag (primært dansk og matematik; samt de øvrige fag, som skolen planlægger i tilrettelæggelsen af skoleforløbet).
- Kommunen indgår så vidt muligt samarbejdsaftaler med lokale erhvervsdrivende for at sikre kvalitet og relevans i oplæringen.
- Eleverne følger en individuel plan, der er indskrevet i praktikaftalen, og som tilgodeser både faglige og praktiske kompetencer.

Ansvar og opfølgning

Center for Skole og Fritid har det overordnede ansvar for ordningen, herunder koordinering med skoler, virksomheder og forældre. Status og evaluering af Juniorimesterlære indgår i den årlige rapportering til Udvalget for Børn, Unge og Familier.

Bilag 12

Dansk som andetsprog

Modtagecenteret

Frederikshavn Kommune har et modtagecenter for børn og unge, der kommer til kommunen og ikke har dansk som modersmål. Modtagecenteret har til formål at sikre en tryk og god start i den danske folkeskole for eleverne og deres familier.

Alle udenlandske børn og unge i skolepligtig alder bliver ved ankomst til kommunen indskrevet i modtagecenteret.

Modtagecenteret er organisatorisk en del af Frydenstrandskolen og er ledet af skolelederen her. Centeret er fysisk placeret på Frydenstrandskolens afdeling på Abildvej.

For de yngste elever i alderen 6–13 år tilbydes undervisning i modtageklasser, hvor eleverne er opdelt efter alder og forudsætninger. Eleverne har samtidig mulighed for at blive tilmeldt SFO'en på Abildvej.

En central opgave for modtagecenteret er at give eleverne kendskab til det danske sprog, den danske folkeskole og de demokratiske værdier og spilleregler, som præger samfundet. Samtidig afdækkes elevernes tidligere skolegang og faglige forudsætninger, så de kan blive placeret i det skoletilbud, der passer bedst til den enkelte.

Målet er, at eleverne så hurtigt som muligt kan fortsætte deres skolegang i almenskolen – for de fleste på deres distriktsskole. Overgangen sker altid på baggrund af en individuel vurdering af, hvornår eleven er klar.

Når eleverne er kommet ud i almenskolen, tilbydes der i de første to år supplerende sprogbasisundervisning på distriktsskolen. Denne indsats foregår i tæt samarbejde mellem modtagecenteret og skolen og har til formål at støtte elevernes fortsatte udvikling i dansk.

Modtagecenteret har desuden et tæt samarbejde med forældrene og støtter dem i at forstå den danske skole og deltage aktivt i deres barns skoleliv.

Sprogklasse for udenlandske unge i alderen 14-18 år

Der vil være en gruppe unge mennesker, der først og fremmest pga. deres alder, vil have svært ved at kunne følge undervisningen i en almindelig dansk klasse. Til denne gruppe elever er der oprettet en sprogklasse. Her arbejdes der målrettet med både sproglig og faglig udvikling med henblik på videre skolegang eller uddannelse.

Sprogklassen for Unge er placeret på 10. klassecenteret.

Bilag 13

Samarbejde med lokalsamfund, idræts- og foreningslivet

Formål

Samarbejdet mellem skoler og lokalsamfund har til hensigt at styrke elevernes læring, trivsel og dannelse gennem meningsfulde aktiviteter, der forbinder undervisningen med virkeligheden uden for skolen. Idræts- og foreningslivet spiller en central rolle i at skabe fællesskaber, fremme sundhed og understøtte sociale kompetencer.

Nuværende samarbejdsformer

- **Idrætsforeninger og skoler**
Mange skoler indgår partnerskaber med lokale idrætsklubber om undervisningsforløb, talentudvikling og fritidstilbud.
- **Kulturelle partnerskaber**
Musikskolen tilbyder instrumentundervisning som en del af skolens kreative fag.
- **Friluftsliv og naturvejledning**
Samarbejde med naturvejledere og lokale jagt- og fiskeriforeninger om undervisning i natur og bæredygtighed.
- **Virksomhedssamarbejde**
Lokale virksomheder inviterer elever til virksomhedsbesøg og projektarbejde.

Gevinster ved samarbejdet

- Øget elevmotivation og læringsudbytte.
- Styrket sammenhæng mellem skole og lokalsamfund.
- Bedre trivsel og sundhed gennem fysisk aktivitet og sociale fællesskaber.
- Udvikling af elevernes demokratiske dannelse og medborgerskab.

Center for Skole og Fritids rolle

Centeret kan understøtte samarbejdet centralt ved at:

1. **Facilitere netværk** mellem skoler, foreninger og lokale aktører.
2. **Udvikle rammeaftaler** og partnerskabsmodeller, der sikrer kvalitet og kontinuitet.
3. **Tilbyde kompetenceudvikling** for lærere og pædagoger i samarbejdsformer og projektledelse.
4. **Koordinere kommunale initiativer** som "Åben Skole" og sikre sammenhæng med nationale mål.
5. **Monitore og evaluere** samarbejdet for at dokumentere effekter og dele best practice

Bilag 14

Samarbejde med musikskolen, folkebiblioteket, UE og Ungdomsskolen

Formål

Samarbejde mellem folkeskolerne og kommunens egne tilbud/institutioner skal sikre, at Frederikshavn Kommune tilbyder eleverne et bredt lærings- og dannelsesgrundlag, hvor kultur, musik, fritidstilbud og uddannelsesvejledning indgår som en integreret del af skolegangen.

Principper for samarbejdet

- **Musikskolen:** Skolerne kan indgå aftaler om undervisningstilbud (herunder valgfag), fælles projekter og talentudvikling inden for musik.
- **Folkebiblioteket:** Biblioteket understøtter læselyst og særlige indsatser (bl.a. i forbindelse med den kommunale læsestrategi), informationssøgning og digitale kompetencer gennem bl.a. klassebesøg, læsekampagner og fælles arrangementer.
- **Ungdomsskolen:** Samarbejdet omfatter valgfag, fritidsaktiviteter og særlige forløb, der styrker elevernes sociale og personlige udvikling.
- **UE (Ungdommens Uddannelsesvejledning):** UE inddrages i/forestår arbejdet med uddannelsesparathedsvurdering, brobygning, Juniormesterlære (særligt vedr. 7. klasses elever) og vejledning om ungdomsuddannelser.

Organisering

- Skoleledelsen har ansvar for at koordinere samarbejdet lokalt og sikre, at det indgår i skolens årsplan.
- Der kan afholdes årlige dialogmøder mellem skolerne og de nævnte samarbejdspartnere for at evaluere og udvikle indsatserne.

Økonomi og ressourcer

- Eventuelle udgifter til fælles aktiviteter aftales mellem parterne og indarbejdes i skolens budgetramme.

Opfølgning

- Samarbejdsaftaler evalueres bl.a. som en del af skolernes udviklingssamtaler med Center for Skole og Fritid.

Ressourcetildeling

Almenområdet

Ressourcetildelingsmodellen er baseret på en hierarkisk fordelingsnøgle, hvor der ved hjælp af fire hierarkiske niveauer foretages en opsplnitning af budgetrammen til syv forskellige tildelingskriterier samt tre budget- områder. Modellen er designet således, at modellens første niveau primært fordeler centrets overordnede budgetramme mellem centrets ansvarsområder.

Efter at **modellens første niveau** har identificeret budgetrammen til skolernes almenområde påbegyndes den egentlige tildelingsproces i modellens niveau 2.

Modellens andet niveau fokuserer på at tildele skolerne de midler, som er nødvendige for at varetage en absolut minimumsdrift af skolerne. Der tildeles midler med udgangspunkt i den lærerressource, som skolerne skal ansætte for at leve op til Folkeskolelovens krav om undervisning samt minimumsdrift med udgangspunkt i pædagogressourcer til andre aktiviteter og pauser, som fremover vil indgå i skolernes timebank. Der afsættes også midler til aflønning af skoleledere og administrativt personale. Endelig foretages en regulering af de skoler, som har et eller flere særlige forhold, som gør at de skal have reduceret eller forøget deres tildeling.

På **modellens tredje niveau** sker en udmøntning af midler som giver skolerne større mulighed for at prioritere modsat niveau 2. Der er med andre ord tale om midler, som ikke er øremærket som en konkret opgave, men i stedet kan anvendes til at iværksætte to-lærer ordninger, opdele større klasser til to mindre klasser eller iværksætte sociale tiltag. Der kan også iværksættes lokale initiativer i forbindelse med skolens timebank f.eks. trivselsrettede eller pædagogiske aktiviteter samt styrket indsats i dansk og matematik.

Konkret udmøntes midler på baggrund af:

- Skolernes socioøkonomiske situation. En ny beregning er foretaget fra Epinion med effekt fra skoleår 2025/26.
- Trappetildelingsmodellen, som er baseret på hvor mange klasser med et højt elevtal den enkelte skole har.

På **modellens fjerde niveau** bliver der, ligesom det var tilfældet på modellens tredje niveau, uddelt midler som skolerne kan prioritere. Tildelingskriterierne på modellens fjerde niveau adskiller sig dog lidt fra kriterierne på modellens øvrige niveauer. Restbudgettet fordeles efter to forskellige kriterier, hvor 82 % af restbudgettet fordeles via antallet af elever, mens de resterende 18 % fordeles efter antallet af klasser.

Specialområdet

Tildelingen af ressourcer på specialområdet sker ud fra en takst pr. elev på de respektive tilbud Special, SFO-området

Bilag 16

Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning (PPR)

PPR er en kommunal tværfaglig rådgivningsfunktion for børn og unge (0-18 år) med særlige behov. Formålet er at sikre trivsel og læring gennem rådgivning, vejledning og pædagogisk-psykologiske vurderinger (PPV). PPR består af psykologer, tale-/hørekonsulenter, ergo- og fysioterapeuter, specialpædagogiske konsulenter og småbørnsvejledere.

Formål:

PPR skal sikre, at børn og unge i Frederikshavn Kommune får den nødvendige støtte til trivsel, læring og udvikling gennem pædagogisk og psykologisk rådgivning.

Organisatorisk placering:

PPR arbejder med tidlig indsats, konsultativ praksis og forebyggelse af mistrivsel, og er forankret i Center for Skole og Fritid.

PPR i Frederikshavn Kommune ledes af en PPR-leder og en afdelingsleder.

Lovgrundlag og opgaver

PPR's opgaver er lovbundne via Folkeskoleloven og bekendtgørelser om specialundervisning.

Opgaver:

- Yde pædagogisk og psykologisk rådgivning til skoler, dagtilbud og forældre.
- Udarbejde pædagogisk-psykologiske vurderinger (PPV) som grundlag for specialpædagogisk bistand.
- Bidrage til tidlig indsats og forebyggelse af mistrivsel.
- Indgå i tværfagligt samarbejde med relevante interne og eksterne aktører; herunder sundhedspleje, psykiatri og myndighedsområder.
- Sikre overholdelse af Folkeskoleloven og gældende bekendtgørelser om specialundervisning.

Målgruppe:

- Børn og unge i alderen 0-18 år med behov for særlig støtte.

Bilag 17

Skoleudviklingssamtaler

Formålet med skoleudviklingssamtalen er at styrke dialogen, den fælles forståelse og samarbejdet om udvikling af skolen mellem kommunale bestyrelse, forvaltning, skolebestyrelse og skolelederen.

Yderligere skal samtalen bidrage til en styrket evalueringskultur og pege fremad mod indsats, der kan skabe udvikling og forbedringer på skolen samt sikre de bedste rammer for elevernes faglige og alsidige udvikling.

Formelle krav til skoleudviklingssamtalen:

- Centerchefen skal afholde en årlig skoleudviklingssamtale med skolens ledelsesteam. Fra skoleåret 2025-26 har en forældrerepræsentant fra skolebestyrelsen ret til at deltage i samtalen.
- Skolelederen har initiativret til at beskrive de udviklings- og indsatsområder, samtalen skal fokusere på.
- Centerchefen supplerer med samtaleemner med afsæt i den strategiske ramme for skole- og fritidscentret.
- Resultaterne fra den obligatoriske test i læsning og matematik og anden relevant viden inddrages i skoleudviklingssamtalen
- Samtalen skal følge op på tidligere skoleudviklingssamtaler
- Skolen skal give en beskrivelse af resultaterne af skoleudviklingssamtalen, hvilket offentliggøres i et notat på skolens hjemmeside.

Bilag 18

Befordring af elever

Skolebusser

Generelt har eleverne ret til fri befordring mellem skoleafdeling og hjem ud fra de kriterier om afstanden mellem skole og hjem, som er fastlagt i folkeskolelovens § 26.

Det er dog en forudsætning, at barnet går på den skoleafdeling, der hører til barnets bopælsdistrikt.

- **Børnehaveklasse - 3. klasse:** Fri befordring hvis der er længere skolevej end 2,5 km.
- **4. - 6. klassetrin:** Fri befordring hvis der er længere skolevej end 6 km.
- **7. - 9. klassetrin:** Fri befordring hvis der er længere skolevej end 7 km.
- **10. klassetrin:** Fri befordring hvis der er længere skolevej end 9 km.

OBS:

Skal en elev færdes ad en vej, som politiet klassificerer som "farlig skolevej", er eleven kørselsberettiget uanset Folkeskolelovens afstandskriterier.

Skolebussernes ruter og køreplaner drøftes årligt mellem NT, Kørselskontoret og skolelederne.

Transportpuljen for folkeskoler

Formålet med puljen er at give økonomisk støtte til transport for elever fra 0.-10. klasse i skoletiden i Frederikshavn Kommune.

Ved ansøgning til puljen gælder det, at:

- det er faglige eller sociale forløb/events, som eleverne deltager i
- der er indskrevet klare læringsmål for aktiviteten/arrangementet
- at hele klassen deltager
- at det er transport inden for Frederikshavn Kommune
- at arrangementet/aktiviteten afholdes mere end 6 km. fra skolen for elever i 6.-10. klasse, før der bevilliges transport.

Der bevilliges tilskud til både offentlige transportmidler og bestilt bustransport.

Ansøgning til Transportpuljen sker ved benyttelse af særligt skema, som behandles af administrationen i CSF hver onsdag.

Bilag 19

Hjemmeundervisning

I Danmark er der undervisningspligt – ikke skolepligt. Forældre kan derfor vælge selv at undervise deres barn i stedet for at sende det i skole.

Hvad betyder hjemmeundervisning?

- Forældrene har det fulde ansvar for barnets undervisning.
- Undervisningen skal svare til det, man normalt lærer i folkeskolen.
- Man kan ikke kombinere hjemmeundervisning og delvis skolegang.
- Undervisningspligten stopper efter 9. klasse.

Før man går i gang, skal forældrene skal give kommunen besked.

Barnet skal som minimum undervises i dansk, matematik, engelsk, historie/samfundsfag og naturfag. Hvis barnet skal til afgangsprøver, skal det også have undervisning i folkeskolens øvrige obligatoriske fag. Undervisningen kan planlægges frit og udføres af både forældre og andre. Dansk skal undervises på dansk, mens de andre fag gerne må undervises på andre sprog.

Forældrene står selv for alle udgifter til materialer, bøger m.m.

Kommunen har ansvar for at holde øje med, om undervisningen i hjemmet er god nok. Der er ingen faste regler for, hvor ofte der skal føres tilsyn. I Frederikshavn Kommune laver vi normalt 1–2 tilsyn om året. Den tilsynsførende skole vælger selv, hvilken leder der står for tilsynet – ofte i samarbejde med en lærer.

Tilsynet kan fx bestå af:

- samtaler med forældrene
- gennemgang af materialer
- observation af undervisningen
- prøver i enkelte fag

Hvis undervisningen ikke er god nok, får forældrene besked. Efter tre måneder kan der laves ny prøve. Hvis undervisningen fortsat er utilstrækkelig, skal barnet undervises i en skole.

Hjemmeunderviste børn kan tage folkeskolens prøver som privatister. Forældrene skal bede kommunen om at tilmelde eleven til prøverne - fristen for tilmelding til afgangsprøver er 1. februar. For at få afgangseksamen skal barnet have modtaget undervisning i folkeskolens obligatoriske fag.

Hjemmeunderviste børn har ret til en SFO-plads på linje med andre børn.

Bilag 20

Sygeundervisning

Formål

Formålet med sygeundervisning er at sikre, at elever, der på grund af sygdom ikke kan deltage i den almindelige undervisning, fortsat modtager et undervisningstilbud, så elevens læring, trivsel og skolefaglige progression i videst muligt omfang opretholdes.

Lovgrundlag

Sygeundervisning tilrettelægges og gennemføres i overensstemmelse med:

- Folkeskoleloven § 23, stk. 2 og § 3, stk. 2
- Bekendtgørelse om sygeundervisning (BEK nr. 693 af 20/06/2014 eller nyere)
- Kommunens interne retningslinjer for samarbejde, visitation og opfølgning

Målgruppe

Sygeundervisning tilbydes elever i kommunens folkeskoler, når:

- sygdom forventes at vare **mere end 15 skoledage**, eller
- sygdomsforløbet er af en karakter, der gør det nødvendigt at påbegynde undervisning tidligere
- eleven midlertidigt er indlagt eller behandles i hjemmet og ikke kan deltage i almindelig skolegang.

Sygeundervisning kan også iværksættes ved psykiske eller sociale helbredsforhold, når en faglig vurdering tilsiger behov herfor.

Iværksættelse og visitation

1. **Anmeldelse**
 - Skolen indhenter dokumentation fra forældre og/eller behandlende læge, når behovet for sygeundervisning opstår.
2. **Vurdering**
 - Skolelederen vurderer på baggrund af dokumentation og dialog med forældre, elev og relevante fagpersoner, om sygeundervisning skal iværksættes.
3. **Beslutning**
 - Beslutningen træffes af skolelederen og registreres i elevens journal i Aula/kommunens systemer.
4. **Underretning**
 - Forældre, elev og relevante medarbejdere orienteres om beslutning og plan.

Tilrettelæggelse af undervisningen

Sygeundervisning tilrettelægges individuelt og kan bestå af:

- undervisning i hjemmet

- digital undervisning
- supplerende materialer eller faglige opgaver
- kombination af ovenstående, afhængigt af elevens tilstand og trivsel

Undervisningen skal:

- tage udgangspunkt i elevens aktuelle faglige niveau
- så vidt muligt følge klassens undervisningsplan
- være fleksibel og tage hensyn til elevens helbredssituation

Der udpeges en ansvarlig kontaktlærer, som sikrer løbende koordinering.

Omfang

Det konkrete omfang fastsættes individuelt ud fra:

- lægefaglige anbefalinger
- elevens energiniveau og helbred
- skolens vurdering af, hvad der er pædagogisk tilrådeligt

Som udgangspunkt tilstræbes det, at eleven modtager et undervisningstilbud svarende til mindst nødvendige faglige kerneområder.

Samarbejde og koordinering

Skolen samarbejder med:

- forældre og eleven
- behandlingssystemet (praktiserende læge, hospital mv.)
- PPR ved behov for faglige vurderinger
- eventuelle eksterne behandlere

Sygeundervisningen koordineres tæt med elevens klasseteam for at sikre sammenhæng i faglige mål og trivsel.

Opfølgning og afslutning

Skolen følger løbende op på elevens helbredsmæssige og faglige udvikling.

Sygeundervisning ophører, når:

- eleven igen kan deltage helt eller delvist i almindelig undervisning
- lægefaglige eller pædagogiske vurderinger tilsiger ændringer

Overgangen tilbage til skolen planlægges i dialog med forældre og elev, og der kan udarbejdes en midlertidig støtteplan.

Bilag 21

Trivselsarbejde og antimobbestrategi

Dette bilag beskriver de overordnede rammer for skolernes arbejde med trivsel, forebyggelse af mistrivsel samt håndtering af mobning. Formålet er at sikre et trygt, inkluderende og udviklende læringsmiljø for alle elever i Frederikshavn Kommune.

Bilaget understøtter Folkeskolelovens bestemmelser om et godt undervisningsmiljø samt kravet om, at alle skoler udarbejder en antimobbestrategi.

Principper for trivselsarbejdet

Skolernes trivselsarbejde tager udgangspunkt i følgende:

Fællesskabsorienteret tilgang

Mobning forstås som et gruppe- og kulturfænomen – ikke som et individuelt problem. Skolerne arbejder derfor med indsatser, der styrker fællesskabet og forebygger utrygge gruppedynamikker. [

Tidlig indsats og systematik

Trivselsarbejdet skal være kontinuerligt, forebyggende og datainformeret. Det omfatter bl.a.:

- løbende dialog med elever om trivsel
- systematiske trivselsmålinger
- opmærksomhed på sårbare grupper
- målrettede indsatser ved begyndende mistrivsel

Involvering af elever og forældre

Alle skoler skal sikre en tydelig rollefordeling mellem skole, hjem og elevråd i arbejdet med trivsel og mobeforebyggelse. Forældre og elever skal kende skolens regler, værdigrundlag og antimobbestrategi.

Klarhed i roller og ansvar

Skoleledelsen har det overordnede ansvar for skolens trivselsarbejde. Medarbejdere, elever og forældre spiller hver en aktiv rolle i det praktiske arbejde og i opfølgningen ved konkrete sager.

Skolernes antimobbestrategi

Indholdskrav

Hver skole skal have en lokal antimobbestrategi, som mindst indeholder:

- Definition af mobning
- Forebyggende aktiviteter og fælles trivselsinitiativer
- Procedurer for håndtering af mistanke om mobning
- Beskrivelse af opgaver og roller for ledelse, medarbejdere, elever og forældre
- Principper for dokumentation og opfølgning
- Hvordan elev- og forældreperspektiver inddrages

Definitionen af mobning følger kommunens fælles forståelse, bl.a. at mobning kan være verbal, social, materiel, psykisk, fysisk eller digital, og at mobning er kendetegnet ved gentagne negative handlinger over tid.

Forebyggende indsats

Skolerne arbejder forebyggende gennem blandt andet:

- klasseregler og fælles normer for adfærd
- undervisning i sociale kompetencer
- aktiviteter, der fremmer positive fællesskaber
- opmærksomhed på udsatte elever
- løbende dialog om kammeratskab og digital dannelse

Håndtering af konkrete mobbesager

Ved konstateret eller mistanke om mobning skal skolen handle hurtigt og målrettet. Skolen følger dens vedtagne handlingsplan, herunder vedrørende:

- orientering af klasse-/årgangsteam og ledelse
- skærpet tilsyn og individuelle samtaler
- inddragelse af forældre
- løbende opfølgning og evaluering
- afrapportering til skolebestyrelsen, når det er relevant for tilsynet med strategien

Skolebestyrelsens rolle

Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens antimobbestrategi og årlige opfølgning. Bestyrelsen skal f.eks.

- godkende skolens lokale antimobbestrategi
- sikre, at den er offentlig tilgængelig
- følge op på, om strategien omsættes til praksis
- være orienteret om mønstre eller erfaringer, der vedrører skolens generelle trivsel

Ledelsens ansvar

Skolens leder sikrer:

- at alle medarbejdere kender procedureerne
- at der arbejdes systematisk og forebyggende med trivsel
- at konkrete sager håndteres efter gældende retningslinjer
- at dokumentation, opfølgning og kommunikation er i orden
- at trivselsarbejdet indgår i skolens kvalitetsarbejde

Samarbejde med Center for Skole og Fritid

Center for Skole og Fritid understøtter skolerne ved:

- at deltage i udarbejdelsen af fælles rammer, vejledninger og skabeloner
- at tilbyde faglig sparring i komplekse sager
- at sikre sammenhæng mellem kommunens overordnede politikker og skolernes praksis

Dokumentation og opfølgning

Skolerne skal årligt arbejde med en lokal trivselsevaluering, som indgår i skolens kvalitetsrapportering.

Evalueringen kan omfatte:

- resultater fra trivselsmålinger
- indsatser og aktiviteter i det forløbne år
- eventuelle mobbesager og læringspunkter
- plan for kommende års trivselsarbejde

Offentlighed og tilgængelighed

Skolernes antimobbestrategier og evt. trivselsindsatser skal være offentligt tilgængelige på skolernes hjemmesider og ajourføres årligt.

Klage vedr. mobning

Hvad kan der klages over:

Hvis man er utilfreds med skolens vurdering og behandling af mobbesag, har man mulighed for at klage til skolen.

Man kan klage, hvis skolen ikke har opfyldt de fire handlepligter, der er i Bekendtgørelse af lov om elever og studerendes undervisningsmiljø:

1. Hvis skolen ikke har en forebyggende antimobbestrategi for håndtering af digital mobning, eller hvis den eksisterende antimobbestrategi ikke er egnet til formålet.
2. Hvis skolen ikke har udarbejdet eller gennemført en handlingsplan på baggrund af en henvendelse om mobning, eller at handleplanen ikke er tilstrækkelig.
3. Hvis skolen ikke har foretaget de midlertidige foranstaltninger, der er nødvendige for at standse mobningen, indtil handleplanen iværksættes.
4. Hvis skolen ikke har informeret om, hvilke tiltag der er blevet vedtaget.

Familien i Centrum

Formål og grundlag

FiC 2.0 (Familien i Centrum) er kommunens tværfaglige samarbejdsmodel for børn, unge og familier. Modellen bygger på et fælles børnesyn, systematik og tidlig indsats. Målet er, at alle borgere møder kommunen på samme vilkår, og at fagpersoner arbejder sammen på tværs for at skabe helhedsorienterede løsninger.

Principper for samarbejdet

- **Fælles retning og sprog:** Alle faggrupper (skoler, dagtilbud, PPR, familieafdeling m.fl.) arbejder ud fra fælles værdier og metoder.
- **Barnets stemme:** Barnets perspektiv inddrages systematisk i alle processer.
- **Forebyggelse og systematisk egenindsats:** Før en sag eskaleres, afprøves indsatser i barnets nærmiljø (egenindsatsen i skoler og dagtilbud) med sparring fra relevante faggrupper.
- **Koordineret indsats:** Strukturerede møder sikrer, at ingen børn falder mellem to stole.

Organisering og mødefora

FiC 2.0 består af tre centrale mødeformer:

- **Konsultative fora:** Drøftelser af problematikker, både anonyme og konkrete, med fokus på sparring og koordinering.
- **Familieteammøder:** Tværfaglige møder med familien, hvor handleplaner udarbejdes. Modellen er justeret i 2025, så Familieteammøder typisk ligger senere i forløbet, bl.a. for at styrke den systematiske egenindsats og sikre bedre udnyttelse af mødetid.
- **Arbejds møder:** Ad hoc-møder mellem fagpersoner til koordinering og opfølgning.

Systematik og værktøjer

- FiC 2.0 indeholder en digital værktøjskasse med skabeloner, quickguides og handleplansmodeller (fic.frederikshavn.dk).
- Der er klare procedurer for samtykke, journalisering og opfølgning.
- En årlig FiC-kalender sikrer mødekadence for skoler og dagtilbud i tre geografiske områder (Nord, Midt, Syd).

Implementering og udvikling

- FiC 2.0 er implementeret pr. 1. august 2025 efter en proces med arbejdsgrupper og ledermøder.
- Fokusområder: styrket systematik, børnefællesskaber, smidighed i mødestruktur og kompetenceudvikling.
- Der er planlagt introduktionsdage for ledere og nøglemedarbejdere samt løbende opfølgning via e-learning og temamøder.

Bilag 23

Meddelelsesbogen og elevhandleplaner

Formål

Meddelelsesbogen og elevhandleplaner er digitale værktøjer, der understøtter en formativ evalueringskultur og styrker dialogen mellem skole, elev og forældre.

Formålet er at skabe et helhedsorienteret billede af elevens faglige og alsidige udvikling samt sikre systematisk opfølgning på indsatser.

Meddelelsesbogen

Platform:

- Føres via MinUddannelse for sikker opbevaring og tilgængelighed.

Indhold:

- For 1.-9. klassetrin: 1-2 fokuspunkter for faglig udvikling i dansk og matematik.
- For børnehaveklassen: Fokuspunkter for sproglig og matematisk opmærksomhed.
- For 7.-9. klassetrin: Overvejelser om uddannelsesvalg og proces for opfyldelse af adgangskrav.

Opdatering:

- Minimum én gang årligt, med løbende adgang for forældre.

Ansvar:

- Faglærere i dansk og matematik udfylder faglige fokuspunkter.
- Teamet omkring eleven bidrager til alsidig udvikling og trivsel.

Afgrænsning:

- Det understreges, at praktiske beskeder og daglig kommunikation foregår via Aula, ikke i Meddelelsesbogen.

Elevhandleplaner

Formål:

- At beskrive målrettede indsatser for elever med særlige behov, herunder tidsplan og ansvarsfordeling.
- Elevhandleplanen skal kunne danne grundlag for tværfaglige drøftelser, og således kunne medsendes som beskrivende bilag til indkaldelser til Familieteam møder, arbejdsmøder m.v. med forældrenes accept.

Format:

- Der er udarbejdet en fælles skabelon for elevhandleplaner i skoleåret 2024-2025, som fremadrettet benyttes på alle skoler.

Indhold:

- Basisoplysninger om eleven.
- Oversigt over tidligere og igangværende indsatser.
- Konkrete mål, tidsplan og ansvarlige personer.

Ansvar:

- Udarbejdes i samarbejde mellem skolens ledelse, fagpersoner og forældre.

Principper

Dokumenterne skal være dialogbaserede, anerkendende og fremadrettede.

Fokus skal være på elevens ressourcer og mestring frem for mangelsyn, og udarbejdelsen skal understøtte skolens arbejde med trivsel, læring og inklusion.