

GÆLDENDE REGLER OG PRAKSIS

for den selvejende institution

Den lille Skole i København

Udover skolens vedtægter, som er godkendt af Undervisningsministeriet, gælder en række regler, som er vedtaget (og kan justeres) af styrelsen uden godkendelse fra offentlige myndigheder.

1. Regler og praksis for indmeldelse af elever

A. Generelle bestemmelser:

- 1) Barnet opskrives på skolens venteliste til den årgang, hvor barnet forventes at begynde i skole..
- 2) Optagelse af elever på skolen foretages efter nedenstående retningslinjer.
- 3) Styrelsen kan, hvor særlige forhold gør sig gældende efter indstilling fra skolelederen fravige de nedenfor opstillede optagelses- og udmeldelsesregler.

B. Optagelse på venteliste til indslusningsgruppe:

- 1) Børn under den skolepligtige alder kan optages på venteliste til indslusningsgruppen.
- 2) Optagelse på venteliste medfører ingen juridiske eller økonomiske forpligtigelser for skolen eller de ventende, udover opskrivningsgebyr, som fremgår af skolens prisblad.

C. Optagelse af elever i skolens indslusningsgruppe:

- 1) Styrelsen fastsætter det maksimale antal børn, der må optages i indslusningsgruppen. Skolen tilstræber en ligelig fordeling mellem piger og drenge.
Eleven skal være fyldt min. 6 år i det kalenderår, hvor barnet starter i indslusningsgruppen.
- 2) Elever optages på skolen i den rækkefølge, hvori de står på ventelisten. Denne regel kan dog fraviges, se pkt. 1.A.3.
- 3) Forud for ventelisten kan optages:
 1. Børn, som året før har stået til optagelse på skolen efter Gældende Regler, hvis det er blevet besluttet at barnet venter et år med at starte i skole.
 2. Søskende til børn, der går på skolen per 1. september året før barnet skal begynde i skolen. Søskende defineres som personer, der er fælles om en eller begge forældre og/eller børn der har samme folkeregisteradresse som et barn der er indskrevet på skolen. Forrangen betinges af, at børnene er optaget på venteliste inden 1. september året før skolestart.
 3. Børn til skolens fastansatte personale. Fastsættelsen skal være senest 1. september året før barnet skal begynde i skolen. Forrangen betinges af, at børnene er optaget på venteliste inden 1. september året før skolestart.

4. Børn, der er søgt rådighedsplads til.

Der er hvert år to rådighedspladser, en drenge- og en pigerådighedsplads, som er til rådighed for børn med særligt behov for at gå på lilleskolen eller børn, hvis forældre ikke har haft mulighed for at skrive børnene op tidligt. Pladserne kan desuden gives til et umodent barn i den nuværende indslusning.

Pladserne tildeles efter at de andre børn er optaget. Pladserne skal søges skriftligt inden 1. oktober året før optagelse. Udvælgelsen af børnene foretages af skolelederen og den faste lærer i indslusningen ud fra en konkret vurdering af det enkelte barn, skolens pædagogik samt den øvrige børnegruppe i indslusningen. Såfremt skolelederen og den faste lærer i indslusningen ikke finder grund til at optage børn via rådighedspladsen, tildeles pladsen efter de gældende regler for optagelse jfr. pkt. 1. C 2).

Eleven indmeldes herefter på samme præmisser som skolens øvrige elever.

4) Optagelsesforløbet er følgende:

- a) I august måned inviteres forældre til alle børn, der står på venteliste, til et Informationsmøde på skolen. På mødet fortæller repræsentanter fra styrelse, lærere, forældre og evt. elever i fællesskab om skolens historie, pædagogik, undervisning, dagligdag og udviklingsplaner. Formålet med mødet er at præsentere skolens kultur for de kommende forældre, således at de har mulighed for at danne sig et helhedsindtryk af skolen, herunder de forventninger og krav skolen stiller til forældresamarbejdet.
- b) På mødet udleveres en blanket, som forældrene underskriver og afleverer senest 10 dage efter mødet, hvis de ønsker deres barn optaget på skolen.
- c) På baggrund af de skriftlige tilkendegivelser optages børnene efter deres opskrivningstidspunkt på ventelisten, dvs. højeste anciennitet først.
- d) I løbet af september måned indkaldes de forældre, hvis børn står til optagelse til en personlig samtale på skolen. Formålet med samtalen er at give forældrene lejlighed til at fortælle om det enkelte barn, således at skolen kan danne sig et billede af den nye indslusningsgruppe.

I de tilfælde hvor det i løbet af samtalen viser sig, at et barn ikke er skoleparat garanteres barnet en plads året efter jf. C 3.

- e) I slutningen af samtalen uddeles indmeldelsespapirer. Papirerne udfyldes, underskrives og returneres til skolen.
Indmeldelsesgebyret betales senest den dato, der er noteret i papirerne.
Hvis forældrene efter at have meldt barnet ind, alligevel ønsker, at barnet flyttes til ventelisten næste skoleår, overflyttes barnet med anciennitetsdato plus et år og evt. fortrinsret bortfalder.
- f) I de særlige tilfælde, hvor det i løbet af samtalen viser sig, at et barn har særlige behov, der enten kræver en struktur, fysiske rammer eller ressourcer udover det skolen almindeligvis råder over, vil skolelederen i samråd med lærere indhente oplysninger hos de fagfolk, der har været omkring barnet. Dette med henblik på at vurdere, hvorvidt barnets behov kan tilgodeses på skolen. Herefter indkaldes barnets forældre til en ny samtale; senest 3 uger efter første samtale. Her formidles den samlede vurdering og beslutning vedr. optagelse til forældrene.
- g) I foråret sender indslusningslæreren brev ud med indkaldelse til et hjemmegruppemøde for forældrene. Formålet med dette møde er at orientere forældrene om det kommende skoleår og at give gruppen lejlighed til at lære hinanden at kende. På mødet fordeles de opgaver, som forældrene skal lave i sommerferien.
- h) I april-juni indkalder indslusningslæreren børn og forældre til en sammenkomst på skolen, hvor børnene får lejlighed til at hilse på hinanden, på læreren og på skolen.

D. Optagelse af elever i skolens eksisterende hjemmegrupper:

- 1) Barnet opskrives på skolens venteliste. Optagelse på ventelisten til skolens eksisterende hjemmegrupper er gratis.
- 2) Hvis der er plads i en hjemmegruppe optages et barn efter anciennitet på ventelisten. Skolen indkalder barnets forældre og skolelederen/hjemmegruppelæreren til møde. Skolen tilstræber en ligelig fordeling mellem piger og drenge i hjemmegruppen.
- 3) Skolelederen og hjemmegruppelæreren kan herefter afvise eller acceptere at optage barnet. Hvis barnet optages, fremsender skolen indmeldelsespapirer til forældrenes udfyldelse og underskrivelse.

E. Forældrebetaling:

- 1) Ved barnets indmeldelse på skolen betales et indmeldelsesgebyr og 1 måneds skolepenge forud.
- 2) Indmeldelsesgebyret fremgår af skolens prisblad. Registreringen på skolens bankkonto udgør dokumentation for indbetalingen.
- 3) Forudbetalingen dækker skolepenge for den sidste måned, eleven går på skolen.
- 4) Forudbetalingen reguleres ved prisstigninger, således at forudbetalingen altid svarer til 1 måneds aktuelle skolepenge pr. barn.
For elever der går på skolen før 1. august 2011 opkræves beløbet med 1/12 af de aktuelle skolepenge hver måned i skoleåret 2011/12. Der er ikke søskendemoderation i forudbetalingen.
- 5) Skolepenge betales månedsvis forud senest den 10. i måneden. Hvis beløbet ikke er indbetalt rettidigt tillægges et gebyr jf. prisblad.
- 6) Forældre i indslusningen betaler første gang pr. 1. august.
- 7) Skolepengenes størrelse samt størrelse af søskendemoderation fremgår af skolens prisblad. Søskendedefinition jf. stk. C 3. Skolepengene stiger pr. 1. januar med stigningen i nettoprisindexet. Ekstraordinære reguleringer vedtages af skolens generalforsamling.

2. Regler for udmeldelse af elever

- 1) Udmeldelse af skolen kan kun ske med 1 måneds varsel til udgangen af en måned. Den sidste måneds skolepenge er dækket af forudbetalingen. (fra skoleåret 2012/13).
- 2) I skolens ældste klasse udmelder sekretæren automatisk eleverne pr. 30. juni. Der betales ikke skolepenge for juli måned. Juni måneds skolepenge er dækket af forudbetalingen. (fra skoleåret 2012/13).
- 3) Skolens ledelse kan i samråd med Styrelsen udmelde elever af skolen med øjeblikkelig virkning, hvis ganske særlige forhold gør sig gældende.

2. Ansættelse og opsigelse

Ved ansættelse af lærere og andet personale gælder følgende:

- A) Ansøgningerne er alene tilgængelige for ansættelsesudvalget.
 - B) Ved behov for fastansættelse af lærere og skolesekretær nedsætter skolelederen et udvalg bestående af:
 - Skolens leder
 - 1 lærer (valgt af lærergruppen)
 - 1 styrelsesmedlem eller forældrerepræsentant fra forældrekrædsen - udpeget af Styrelsen
- Ved behov for fastansættelse af skoleleder, nedsætter Styrelsen et udvalg bestående af:
- 3 styrelsesmedlemmer
 - 2 af skolens fastansatte personale (valgt af personalegruppen)
- C) Endelig beslutning om ansættelse træffes af ansættelsesudvalget.
 - D) Opsigelse af lærere og skolesekretær foretages af skolens leder efter samråd med Styrelsen.
 - E) Skolelederen kan ansætte og opsigte rengøringspersonale, pedel og vikarer
 - F) Ved opsigelse af lærere og andet personale følges reglerne i de til enhver tid gældende overenskomster.

3. Forældresamarbejde

Skolens forventninger til forældresamarbejdet er:

- A) Deltagelse i hjemmegruppemøder (forældremøder). Der er mødepligt til hjemmegruppemøderne, da de er et vigtigt omdrejningspunkt i skolens demokrati
- B) Deltagelse i skole/hjem-samtaler
- C) Deltagelse i hjemmegruppens årlige forældre/børne-weekend
- D) Deltagelse i ture i undervisningstiden, hvis det er muligt
- E) Afholdelse af et bordgruppebesøg hvert kvartal
- F) Hjemmegruppen sørger for forældre til undervisning i skolen/Klubben den dag i begyndelsen af februar, hvor der er personaleweekend hvert år
- G) Hjemmegruppen sørger for forældre til at deltage i lejrskolerne fra 3. – 6. klasse
- H) Udførelse af forældrearbejde:
Rengøring på skolen ca. to gange om året, sætte hjemmegrupperummet i stand før skoleåret, deltage i legepladsdagen og sommerfesten
- I) Indgå i skolens demokrati på hjemmegruppemøderne, generalforsamling, i udvalgene eller i Styrelsen

4. Faste møder

Skolens ledelse udarbejder årlig mødekalender for hjemmegruppemøder og styrelsesmøder.

- A) Hjemmegruppemøder afholdes kl.19 - 21 på skolen. Referat af møderne udarbejdes af forældre og udsendes til hjemmegruppen senest 1 uge før efterfølgende hjemmegruppemøde, dog senest 1 måned efter mødets afholdelse. Referatet sendes til hjemmegruppelæreren til gennemsyn, inden det sendes ud til forældrene.
- B) Styrelsesmøder afholdes normalt 1 gang om måneden en torsdag kl.19 - 22 på skolen. Skolens sekretær skriver referat af hvert møde. Referatet mailes til styrelsesmedlemmerne til gennemsyn, hvorefter sekretæren mailer det ud til forældrekrederen inden næste styrelsesmøde.
- C) Styrelsen har i løbet af skoleåret følgende punkter på dagsordenen:
3. kvartal:
- Konstituering af styrelsen
 - Forberedelse af generalforsamling
 - Budgetudkast
 - Evaluering af Generalforsamlingen
 - Planlægning af lærer/styrelsesaften
4. kvartal:
- Færdigbehandling og godkendelse af budget
 - Evaluering af lærer/styrelsesaften
1. kvartal:
- Årsregnskab
2. kvartal:
- Deltagelse i lilleskolernes bestyrelsestræf
 - Planlægning af generalforsamling og valg af bestyrelsesmedlemmer
 - Orientering om næste skoleårs hjemmegruppelærere
 - Orientering fra lærerne om næste års udviklingsplaner, m.m.
 - Evaluering af styrelsesarbejdet

5. Skema og kalender

- A) Skolens skema møde- og feriekalender for det kommende skoleår udarbejdes af skolens ledelse. Planerne sendes til alle forældre inden sommerferien.

6. Diverse praktiske oplysninger

A. Ansøgning om Statens fripladstilskud:

- 1) Der er mulighed for at søge statsligt tilskud til skolepenge hos Fordelingssekretariatet. Skolen sender ansøgningsblanketter ud inden sommerferien for det kommende skoleår til alle forældre, herunder de nye indslusningsforældre.
- 2) Fripladstilskuddet tildeles for et år af gangen ud fra forrige års indtægt. Bestemmelserne om fripladstilskud og dets fordeling findes i Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr.1135 af 7. december 2011 og nr.702 af 30. juni 2008. Skolen anvender Fordelingssekretariatets fordelingsnøgle.
- 3) Ansøgningen skal afleveres til skolens kontor en måned før ansøgningsfristen.
- 4) Fripladstilskuddet modregnes i skoleårets skolepengebetaling fra februar til juli (eller juni for afgangsklassen).

B. Ansøgning om skolens fripladstilskud:

- 1) Fripladstilskud tildeles for et halvt år ad gangen fra 1.10 til 31.03, og fra 1.04 til 30.09.
- 2) Fripladstilskud skal søges hvert halve år, hvor fripladsudvalget bedømmer, om kriterierne for tildeling er opfyldt.
- 3) Fripladsudvalget nedsættes af Styrelsen og består af tre fra forældrekræden.
- 4) Kriterierne for fordeling af fripladser er:
 - a) Hovedvægten lægges på delvise fripladser.
 - b) Der tildeles aldrig mindre end 3/10 friplads og aldrig mere end max. 7/10 friplads (inkl. Statens fripladstilskud).
 - c) Friplads kan gives, når en pludselig social begivenhed med økonomiske konsekvenser indtræffer. En pludselig social begivenhed kan være skilsmisse, dødsfald, pludselig arbejdsløshed og sygdom.

C. Befordringsgodtgørelse:

Der ydes befordringsgodtgørelse ifølge gældende regler www.fordelingssekretariatet.dk

D. Lejrskoleophold og ture af længere varighed:

Forældrene betaler et kostbeløb pr. barn pr. dag til disse udflugter. Eventuelt overskud eller underskud indgår i skolens regnskab.

E. Lærernes og forældres kørsel med børn i egen bil til arrangementer, ture m.v.:

Skolen indhenter skriftlig tilladelse fra hvert barns forældre ved barnets skolestart. Der må kun transporteres børn svarende til det antal passagerer bilen er registreret til.

G. Ulykkestilfælde/tilskadekomst på skoledage:

Skolen har en ulykkesforsikring inkl. tandskade, som dækker alle børn. Forsikringen dækker skolevejen mellem hjem og skole, i skoletiden, samt under udflugter, ture m.v. som indgår i undervisningen. Kørsel med børn - herunder også kørsel i private og offentlige køretøjer - er ligeledes dækket under forudsætning af, at det indgår i undervisningen.

I. Morgenåbning:

Skolen holder morgenåbent med opsyn på skoledage fra kl.7:30-8:25 for elever med pasningsbehov.

7. Klager

Skolen henstiller til forældrene at klager i første omgang rettes til hjemmegruppelæreren. Efterfølgende kan skoleledelse eller Styrelse inddrages.

8. Ikrafttræden

Godkendt på styrelsesmøde den 19. januar 2012 og erstatter tidligere 'Gældende regler'.

Skolens administration sikrer at Gældende Regler og Praksis er tilgængelig på skolens hjemmeside