



**Herning**  
Kommune

*her er alle muligheder åbne*

# **BILAG**

## **Skolestyrelses- vedtægt**

**2017**

**Center for Børn og Læring**

**INDEX**

<b>A BEVILLINGER OG ØKONOMISKE RAMMER</b>	<b>3</b>
Bilag A1 - Bygningsvedligeholdelse	4
Bilag A2 - Ressourcetildeling 2017	8
Bilag A3 - Generelle retningslinjer for decentralisering	9
<b>B SKOLESTRUKTUREN</b>	<b>17</b>
Bilag B1 - Fortegnelse over skoler	18
Bilag B2 - Overbygningsskoler	19
Bilag B3 - Skolebiblioteker	20
Bilag B4 - Kort over skoledistrikter	21
Bilag B5 - Skolefritidsordninger	22
Bilag B6 - Tosprogede elever og modtageklasser	23
Bilag B7 - Undervisning i fritiden	23
<b>C UNDERVISNINGENS ORDNING</b>	<b>24</b>
Bilag C1 - Profilskoler og skoler med linjer.	25
Bilag C2 - Klassedannelse	25
Bilag C3 - Specialundervisning / specialklasser / Spec.undervisning i centerklasser	26
Bilag C4 - Tildeling af undervisningstimer	27
<b>D SPØRGSMÅL, DER IKKE ER HENLAGT TIL DE ENKELTE SKOLER</b>	<b>28</b>
Bilag D1 - Befordring / afstandskriterier	29
Bilag D2 - Ferieplaner	30
Bilag D3 - Indskrivning	32
Bilag D4 - Læseplaner	32
Bilag D5 - Skolerejser, lejrskoler / ekskursioner	33
Bilag D6 - Visioner, målsætning og handleplaner	34

# A Bevillinger og økonomiske rammer

## Bilag A1 - Bygningsvedligeholdelse

### **Ansvarsfordeling:**

- Kommunale Ejendomme har ansvaret for vedligehold af tag og fag samt tekniske installationer på kommunens bygninger samt disponeringsretten over budgetterne.
- Ansvar for den daglige drift og indvendige vedligeholdelse bliver placeret i den enkelte forvaltning/institution.

Ansvarsfordelingen fremgår af Bilag 1.

### **Energistyring:**

Energistyring er lovpligtig for alle kommunale bygninger inkl. de selvejende. Energistyring betales af den enkelte institution

### **Igangsættelse af arbejder:**

Før en arbejdsopgave kan sættes i gang, skal der være en klar aftale om arbejdsopgavens omfang. Kommunale Ejendomme sikrer dette ved brug af et rekvisitionssystem.

### **Akutte vedligeholdelsesopgaver:**

Defineres som opgaver der er opstået på grund af en pludselig opstået skade. Eksempler på dette er f.eks. et sprængt vandværk, tilstoppet kloak, strømsvigt, utæt tag o. lign. Når en skade af den art bliver konstateret, er det i første omgang institutionens ansvar straks at afhjælpe situationen, for at minimere skaden mest muligt.

### **Forsikringsager:**

I tilfælde af følgeskade efter bygnings- eller installationsskader, dækker Kommunale Ejendomme for udgiften til selvrisko. Hvis forsikringssummen til løse, ikke dækker til nyværdi, er dette institutions egen udgift. Der henvises til Indkøbskontoret for information omkring forsikring i Herning kommune.

### **Ændringer og nyhvervelse:**

Kommunale Ejendomme har ikke midler til ændringer og nyhvervelse. Men hvis det forventes at Kommunale Ejendomme efterfølgende skal vedligeholde disse, vil vi inddrages i projektfasen.

### **Vejledning og service udover det almindelige vedligehold**

Udover det almindelige vedligehold kan Kommunale Ejendomme, indenfor dens fagområder, vejlede m.h.t. bygningsmæssige forbedringer/ændringer, nye tekniske muligheder og spørgsmål omkring energiforbruget.

### **Udbud og tilsyn**

Det er Kommunale Ejendommens ansvar at sikre at gældende lovgivning vedrørende offentligt udbud overholdes. Udbud af kommunale byggeopgaver skal skabe en tilstrækkelig konkurrence. Udbuddet skal udformes på en sådan måde at entreprenørerne ikke er i tvivl om hvilke ydelser de skal give pris på. Kommunale Ejendomme vil/kan være institutionerne behjælpelig med råd og vejledning ved udbud.

## TABEL A1.1 - Opgavefordeling mellem Kommunale Ejendomme og institution/fagforvaltning

Nedenstående er ansvarsfordelingen mellem Kommunale Ejendomme og de enkelte fagforvaltninger skematisk illustreret.

### Ansvarsfordelingen

Ansvarlig			
Opgave	Aktivitet	Kommunale Ejendomme	Fagforvaltning/ institution
<b>Bygning indvendig</b>			
Løfter -maling	Vedligehold		X
Vægge -maling	Vedligehold		X
Gulve -lakering -afhøvling -maling	Vedligehold		X
Gulvbelægning -linoleum/tæpper	Vedligehold		X
Paneler -maling	Vedligehold		X
Døre -karme -dørplader	Vedligehold		X
Låse og nøgler	Vedligehold		X
Vinduer -rammer (udskiftning) -karmtræ (udskiftning) -glas (punkterede/itu) -rammer (maling) -karmtræ (maling)	Vedligehold	X X	X X X X
Dørhåndtag og pumper	Vedligehold		X

Ansvarlig			
Opgave	Aktivitet	Kommunale Ejendomme	Fagforvaltning/ institution
<b>Teknik</b>			
Sanitet		X	
-wc kummer	Vedligehold	X	
-cisterner		X	
-vaskekummer		X	
Vandhaner			
-pakninger	Vedligehold		X
-udskiftning		X	
Ventilation		X	
Filter	Vedligehold	X	
Varmesystem	Vedligehold	X	
Termostater	Vedligehold	X	
Elinstallationer til og med hovedtavle	Vedligehold	X	
Fast elinstallationer fra hovedtavle	Vedligehold	X	
EDB/Telefon installation			
-Skjulte		X	
Synlige			X
Belysning			
- løst monterede armaturer			X
Fastnaglet belysning		X	
-Udv.belysning	Vedligehold	X	
-flugtvejsbelysning		X	
-nødbelysning		X	
-lyskilder			X
ABDL anlæg		X	
Adgangskontrolanlæg		X	
Porttelefoner		X	
Dørautomatik		X	
Tyverialarmer		X	
-Overvågning		X	
-alarmlinie		X	
Udendørsbelysning	Vedligehold	X	
Udskiftning af lyskilder	Vedligehold		X
Elevatore		X	
Trappelifte	Vedligehold	X	
Loftlifte(personlifte)			X
Kaldeanlæg			
Dect telefoner (alt ikke fastnaglet)		X	X
Brandsluknings og alarmeringsanlæg	Vedligehold	X	
Ringe og uranlæg		X	
Afløb	Vedligehold	X	
Vandlåse	Vedligehold	X	
Faldstammer	Vedligehold	X	
Kloak- og drænanlæg	Vedligehold	X	
Brønde		X	
-pumper		X	
- Brønde til afvanding af udenomsareal	Rensning Vedligehold		X
Fedtudskiller		X	
-Tømning		X	
Serviceaftaler	Vedligehold	X	

Ansvarlig			
Opgave	Aktivitet	Kommunale Ejendomme	Fagforvaltning/ institution
<b>Inventar</b>			
Maskiner mm. til undervisningsbrug			X
Hårde hvidevarer	Vedligehold		X
Inventar	Vedligehold		X
<b>Bygning udvendig</b>			
Tagflader	Rensning		X
Tagrender/nedløbsrør			
-uden sikkerhedsudstyr	Rensning		X
-*med sikkerhedsudstyr	Rensning	X	
Tag- og rendestensbrønde	Rensning		X
Solafskærmning – løst eftermonteret	Vedligehold		X
Solafskærmning – som en del af klimaskærmen	Vedligehold	X	
Facader	Vedligehold	X	
Markiser	Vedligehold		X
Vinduer	Udskiftning		
-karm / rammer	Vedligehold	X	
-glas (punkteret /itu)	Udskiftning	X	X
Udvendige døre/porte	Udskiftning		
-karm / rammer	Vedligehold	X	
-glas (punkteret /itu)	Udskiftning	X	X
Udvendige trapper som en del af bygningen og med fundament	Vedligehold	X	
Fundamenter/sokkel	Vedligehold	X	
Lyskasser			
-rengøring	Vedligehold		X
-reparation	Vedligehold	X	
Fast monteret belysning	Vedligehold	X	
Skilte	Vedligehold	X	
Skorsten	Vedligehold	X	
Ventilationshætter	Vedligehold	X	
Bygningsdele i terræn med liniefundament	Vedligehold	X	
<b>**Hærværk</b>	<b>Vedligehold Rensning</b>	<b>X</b>	

\*Kun udgiften til leje af det nødvendige sikkerhedsudstyr

\*\*Skal anmeldes til politiet

## Bilag A2 - Ressourcetildeling 2017

### Grundtildeling:

- Der tildeles 653.423 kr. pr. skole
- Der tildeles 33.984 kr. pr. elev i 0. – 9. årgang.

I grundtildelingen indgår følgende elementer:

- Ressourcer til 0. - 9. årgang
- Ressourcer til supplerende undervisning
- Ressourcer til vikar under 4 uger
- Ressourcer til § 3 stk.6
- Ressource til holddeling 0. - 3. årgang (knæk kurven)
- Ressourcer til aldersreduktion

### Særligt vedrørende § 3, stk. 6 og Knæk kurven midler til 0. – 3. klasses holddeling:

- Til § 3, stk. 6 er der afsat 0,5 mio.kr. svarende til 55,31 kr. pr. elev i 0. – 9. årgang
- Der er afsat 1.468 kr. pr. elev i 0. – 3. årgang til holddeling

Det er Byrådets beslutning, at skolerne målrettet skal anvende disse ressourcer til det politisk besluttede formål.

### Der er lavet modeller for tildeling af ressourcer til:

1. Specialklasser
2. Inklusionsmidler
3. USU-pædagoger
4. Ledelse
5. Sekretær
6. Teknisk servicemedarbejder



## Bilag A3 - Generelle retningslinjer for decentralisering

### Indledning

Den overordnede styringsmodel i Herning Kommune er baseret på mål- og rammestyning.

Mål- og rammestyning indebærer, at politikerne udstikker mål- og budgetrammer for en afdeling eller en decentral driftsenhed. På decentralt niveau udarbejder hver enhed en målsætning og et antal kvalitetsmål indenfor disse rammer. Derefter er det afdelingslederens eller den decentrale driftsenheds leders ansvar, at målene bliver opfyldt indenfor budgettet. Dette ansvar ledsages af større frihed til at tilrettelægge arbejdet selv.

Mål- og rammestyning giver dermed politikerne indflydelse på de decentrale enheder, samtidig med, at de decentrale enheders selvstændighed til at vælge midler og metoder ikke anfægtes.

Retningslinierne for decentralisering udtrykker og regulerer omfanget af decentraliseringen og dermed forholdet mellem den politiske styring og den administrative selvstændighed.

### MÅLSÆTNING

Byrådets overordnede mål med decentraliseringen, er at decentraliseringen kan og skal medvirke til at:

- styrke det lokale driftsansvar ved at tillægge bestyrelsen og den lokale ledelse økonomisk ansvar og kompetence,
- opnå en god og hurtig tilpasning til decentrale driftsenheders og brugeres aktuelle behov og ønsker,
- opnå en god ressourceudnyttelse,
- bidrage til øget motivation og engagement hos medarbejderne,
- skabe overensstemmelse mellem kompetence og budgetansvar
- skabe sammenhæng mellem central styring og decentral ledelse

### PRÆMISSER FOR DECENTRALISERINGEN

I Herning Kommune arbejdes ud fra et fælles værdigrundlag med afsæt i værdierne:

Professionalisme, økonomisk sans, god dømmekraft og udfoldelsesfrihed

Det er en fælles opgave at bruge disse værdier, når vi tager beslutninger i hverdagen for på den måde at sætte dem i spil. Står vi med en beslutning eller et dilemma, så vil vi bruge vores værdier til at tænke problemstillingen igennem med. Værdierne virker på den måde som en prisme vi anskuer verden igennem.

Det indebærer, at retningslinierne/rammerne er udarbejdet så tilstrækkeligt vide, at de rummer mulighed for at de enkelte decentrale enheder kan udfolde værdierne.

Som eksempel kan nævnes muligheden for overførsel mellem årene, som i princippet understøtter og udtrykker alle fire værdier.

Retningslinierne tager desuden afsæt i Herning Kommunes bærende principper for økonomistyring, ligesom de bygger på dialog, gensidig tillid og en loyal indstilling til politisk vedtagne mål og budgetter, samt på at de ansvarlige af egen drift løbende orienterer sig om lov- og regelændringer af betydning for eget ansvarsområde

Retningslinierne for decentralisering er med til at udstikke rettigheder og pligter for begge parter.

Decentraliseringen ændrer intet ved Byrådets beslutningsmyndighed og de regler, som i øvrigt gælder for Byrådets virksomhed. Byrådet afsætter de økonomiske rammer for driftsvirksomheden på de decentrale enheder gennem vedtagelsen af det årlige budget og eventuelt senere budgetopfølgninger samt øvrige konkrete beslutninger.

Byrådet anerkender, at der som følge af decentraliseringen kan opstå forskelle de enkelte decentrale driftsenheder imellem.

## RETNINGSLINIER FOR DECENTRALISERING

Retningslinierne gælder for decentrale enheder, skoler, institutioner, afdelinger / forvaltninger og/eller områder i deres udøvelse af decentralisering. 1 Det følger heraf, at der kan indgås konkrete aftaler for de enkelte decentrale enheder. Disse indgås mellem det politiske fagudvalg og den decentrale enhed, idet dette harmonerer med Herning Kommunes bevillingsniveau. Byrådet skal orienteres om konkrete aftaler.

### 1. Overordnede bestemmelser

Decentraliseringen skal foregå inden for rammerne af:

- Gældende love herunder Lov om kommunernes styrelse, Forvaltningslov og Lov om offentlighed i forvaltningen
- Herning Kommunes politikker generelt, eks. Herning Kommunes kasse- og regnskabsregulativ, Herning Kommunes personalepolitik og Herning Kommunes indkøbspolitik

## Budgetramme

### 2.1 Generelt

Den decentrale enhed tildeles årligt en nettobudgetramme, indenfor hvilken den selvstændigt kan disponere efter reglerne i nærværende notat og øvrige bindende forskrifter.

Det indebærer, at der er adgang til at overføre midler mellem løn og øvrig drift og omvendt.

Budgetrammen indeholder som hovedprincip samtlige de på driftsenheden forekommende driftsudgifter og – indtægter herunder også løn. Som hovedregel indgår udgifter til bygningsvedligeholdelse (klimaskærm, fag, tag og tekniske installationer) samt vedligehold af udearealer ikke i driftsenhedens budgetramme, mens udgifter til indvendig vedligehold gør.

Brændgårdskolen, Skalmeskolens, Skolen på Sønderager og Vestervangskolen har selvforvaltning, og disse skoler står således selv for vedligehold af udenomsarealer.

I forhold til løn er følgende elementer ikke en del af budgetrammen:

- den løbende udbetaling af tjenestemandspension (art 5.1.)

---

<sup>1</sup> I det følgende vil begrebet decentrale driftsenheder blive anvendt som dækkende for de her nævnte typer

- udbetalinger fra pensionsforsikring af tjenestemænd (genforsikring af forpligtelse)
- Efterindtægt

Til gengæld forventes jubilæumsgratiale og fratrædelsesgodtgørelse at kunne indeholdes i budgetrammen.

Med disse valg manifesteres den økonomiske decentralisering, hvorefter ansvaret for overholdelse af driftsenhedens budget, herunder lønbudgettet, hviler på den enkelte budgetansvarlige.

## 2.2 Bygningsvedligeholdelse

Herning Kommune arbejder med modellen "primært decentraliseret styring", hvor ansvaret for vedligeholdelse af de kommunale ejendomme er fordelt mellem Kommunale Ejendomme og fagforvaltningerne. Kommunale Ejendomme har ansvaret for klimaskærm og tekniske installationer, og fagforvaltningerne / decentrale driftsenheder har ansvaret for indvendig vedligehold.

Bygningsvedligeholdelsesopgaven er organiseret således, at kompetencen vedrørende planlægning og udførelse af vedligeholdelse af kommunens bygninger er samlet hos Teknik og Miljø, Kommunale Ejendomme, som også udarbejder sager og indstillinger til udvalget. Kommunale Ejendomme har samtidig disponeringsretten over budgetterne til vedligehold, hvilket muliggør tilrettelæggelse af en rationel vedligeholdelse af ejendommene.

Der gennemføres i samarbejde med den enkelte decentrale driftsenhed bygningssyn, hvor der sker en systematisk registrering af det nødvendige vedligeholdelsesarbejde på den enkelte ejendom.

	<b>Kommunale Ejendomme</b>
<b>Organisering og styring</b>	<b>Kompetencen/ekspertisen vedrørende drift og vedligeholdelse er samlet i en forvaltningsmæssig enhed.</b>
	<b>Kommunale Ejendomme udarbejder sager og indstillinger til udvalgene</b>
<b>Udvalgenes placering og rolle</b>	<b>De stående udvalg har ejerrollen</b>
<b>Økonomi</b>	<b>Udvalgene har det økonomiske ansvar, men overlader budgetdisponeringen til Kommunale Ejendomme</b>
<b>Brugernes/decentrale driftsenheders rolle</b>	<b>Bygningerne stilles til rådighed for de decentrale driftsenheder af fagudvalgene</b>
	<b>Rettigheder og pligter vedrørende vedligehold, som lejer på det private udlejningsmarked</b>

### 2.3 Løn

Retningslinierne i forhold løn er reguleret i kompetenceplanen, i Herning Kommunes lønpolitik samt i generelle retningslinier for lønsumsstyring, som der henvises til.

### 2.4 Puljer

Generelt kan der såvel på kommuneplan som på decentralt plan oprettes puljer ud fra to hensyn:

- forsikringshensyn
- styringshensyn

Der kan etableres puljer med henblik på at skabe sammenhæng mellem kompetence og ansvar. Men en forsikringsordning koster – det vil sige at der i første omgang lægges mindre økonomi ud til de enkelte decentrale enheder.

Der kan endvidere etableres puljer, hvis det anses for nyttigt at sikre tilstedeværelsen af centrale midler eks. til at gennemføre (tværgående) tiltag, der prioriteres centralt, eller for at styrke den centrale indflydelse på, hvordan der gives tillæg.

Det er vigtigt, at i det omfang, der etableres puljer skal puljernes formål være klart, entydigt og accepteret.

Der er på kommuneplan oprettet en forsikringspulje i forhold til barselsudgifter – en barselsudligningsordning. Indhold og procedure i ordningen er beskrevet i notat fra Personaleafdelingen.

Evt. styringsmæssige puljer på kommuneplan beslutes ved den årlige budgetlægning.

## 2. Budgettrammens regulering

Alle serviceområder og decentrale driftsenheder kan være omfattet af op- eller nedreguleringer ved den årlige budgetlægning og eventuelle budgetopfølgninger. Forud for eventuelle serviceniveaujusteringer informeres de respektive decentrale driftsenheder.

## 4. Overførsel af over- eller underskud

Budgettet skal overholdes. Men for at opnå en mere hensigtsmæssig udnyttelse af midlerne på driftsbudgettet kan der være sund fornuft i, at de decentrale enheder har mulighed for at overføre mindre- og merforbrug til det efterfølgende år.

Byrådet er indstillet på ved tillægsbevillinger det følgende år at genbevilde ikke forbrugte budgetbeløb, idet Byrådet, som hovedprincip ikke vil gøre indgreb i en eventuel foretaget opsparing. Institutionen har mulighed for at overføre det fulde mindreforbrug af nettobudgettet inden for rammen.

Der kan "lånes" af næste års bevilling. Det er fagudvalget, der efter ansøgning fra institutionen skal tage stilling til anmodningen. Når udvalget behandler disse anmodninger, skal det ske under hensyntagen til, at opsparing og merforbrug skal opveje hinanden således at bevillingen for det enkelte serviceområde for det pågældende år overholdes.

Overførselsproceduren er følgende:

Efter udløbet af den regnskabsmæssige supplementsperiode opgøres det faktiske regnskab for institutionen. Det bogførte forbrug sammenholdes med institutionens

budgetramme +/- eventuelle tillægsbevillinger. Der fastsættes en bagatelgrænse på kr. 1.000.

Mindre- eller merforbrug overføres til følgende år og overføres til en særlig overførselskonto efter administrativ behandling i forvaltningerne, behandling i fagudvalg, Økonomi- og Erhvervsudvalg og godkendelse i Byrådet i form af tillægsbevillinger.

## **5. Langsigtede investeringer/besparelser**

Foretager institutionen for egne midler langsigtede udskiftninger, renoveringer eller lignende af f.eks. de tekniske anlæg, og der derved opnås en fremtidig årlig driftsbesparelse, vil besparelsen tilfalde institutionen.

I tilfælde hvor fagudvalget eller byrådet foretager investeringer, hvor der opnås fremtidige lavere driftsomkostninger på institutionen – finansieret med beløb udenfor institutionens budgetramme – foretages samtidigt med investeringen en korrektion af budgetrammen. Korrektion foretages altid først efter indhentet udtalelse fra den pågældende institutionsleder.

## **6. Øvrige emner**

### **6.1 Leasing**

For folkeskoler, ældreområder og daginstitutioner mv. er det tilladt når der er fuld budgetmæssig dækning og når aftalen ikke strækker sig længere end budgetåret at indgå leje/leasingaftaler.

Leasing eller anden langtidsleje samt afbetalingskøb, kan i andre tilfælde kun aftales efter forudgående godkendelse af økonomidirektøren og/eller Økonomi- og Erhvervsudvalget.

Der henvises i øvrigt til de af Økonomi og Erhvervsudvalget godkendte retningslinier.

### **6.2 Sponsorater**

Herning Kommune har en politik for modtagelse af sponsorater, "Retningslinier for modtagelse af sponsorater i Herning Kommune".

Af retningslinierne fremgår, at der ved sponsorering forstås: "... en ydelse og vederlagsfrie tjenester af økonomisk værdi fra en privatperson, virksomhed eller organisation til en kommunal aktivitet med forventning om en modydelse i form af goodwill eller eksponering af sponsor".

Byrådet tillader under betingelserne anført i retningslinierne, at virksomheder, afdelinger og decentrale enheder under det kommunale driftsområde, herunder selvejende decentrale enheder med kommunal driftsoverenskomst indgår aftaler om sponsorering, som kan supplere den kommunale service.

I retningslinierne anføres det blandt andet, at modydelser i form af reklame skal respektere hensynet til markedsføringsloven og god skik for reklamering, at reklamerne ikke må være i strid med kommunens interesser samt at sponsorerede aktiviteter, der retter sig mod børn og unge, skal følge Forbrugerombudsmandens vejledning om markedsføring.

De enkelte sponsoraftaler indgås under den enkelte direktørs ansvar, og der foretages som udgangspunkt en behandling i fagudvalgene, og såfremt der er bevillinger også i Økonomi- og Erhvervsudvalget og Byrådet. Der henvises i øvrigt til de af Økonomi og Erhvervsudvalget godkendte retningslinier, jf. bilag.

## 6.3 Rengøring

På skole- og daginstitutionsområdet er det besluttet at anvende kommunens interne serviceenhed til rengøring.

Decentrale enheder i øvrigt, hvor der ikke er truffet aftaler, kan vælge mellem:

- at benytte eget personale til rengøring
- at benytte kommunens interne serviceenhed til rengøring
- at benytte eksterne leverandører

### Benytte eget personale:

Hvis man vælger at benytte eget personale til rengøring skal personalet ansættes på de gældende løn- og ansættelsesvilkår.

### Aftaler med kommunens serviceenhed til rengøring:

Den enkelte virksomhed indgår aftale med kommunens serviceenhed til rengøring. Aftalen skal blandt andet indeholde omfang og løbetid.

### Benytte eksterne leverandører

Hvis man ønsker at benytte eksterne leverandører til rengøring sker dette som udgangspunkt efter udbud af opgaven. Et udbud som kommunens interne serviceenhed også ville kunne byde på

## 6.4 Forbrugsafgifter

Forbrugsafgifter indgår i budgetrammen. Den decentrale enhed er pligtig til at indgå i arbejde omkring energistyring.

## 6.5 Merindtægter i form af tilskud, sponsorater mm.

Jf. bevillingsreglerne er driftsbevillingerne er afgivet som nettobevillinger, hvilket indebærer, at bevillingshaveren har lov til at anvende øgede – ikke budgetterede – indtægter til udvidelse af aktiviteten og omvendt, at et fald i indtægter skal modsvares af en tilsvarende reduktion i udgifterne.

Med henblik på at sikre den økonomiske styring skal der for merindtægter større end 100.000 kr. opnået ved salg af effekter, sponsorater, tilskud og lignende ske en bevillingsmæssig korrektion, hvorved der som udgangspunkt anmodes om såvel en indtægtsbevilling som en tilsvarende udgiftsbevilling. Dette skal ske i forbindelse med de politiske budgetopfølgninger.

## 7. Administration og samarbejde

Den enkelte institutionsleder er budgetansvarlig og tillægges samtidigt administrative forpligtelser i henhold til bl.a. kommunens økonomistyringsprincipper. Den decentrale enheds anvendelse af budgetrammen og eventuelle alternative indtægter og opsparede midler skal ske i overensstemmelse med gældende regler vedrørende formelt nedsatte bestyrelser, råd og samarbejdsudvalg.

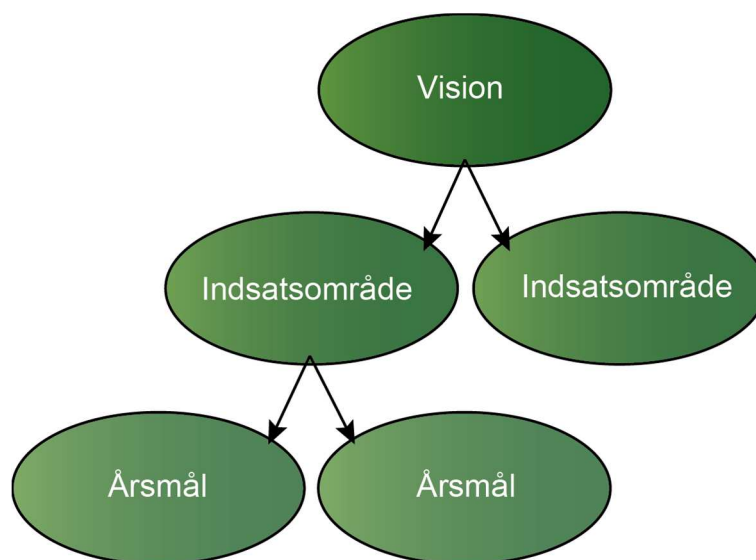
## 8. Dialoginstrumenter

Målhierarkiet i Herning Kommune består i budget 2011 af tre niveauer for alle serviceområder. Et strategisk niveau - vision, et taktisk niveau- målsætninger og et operationelt niveau – års- og kvalitetsmål. Sammen med det politiske arbejdsgrundlag og en række politikker bliver dette til et komplekst målhierarki.

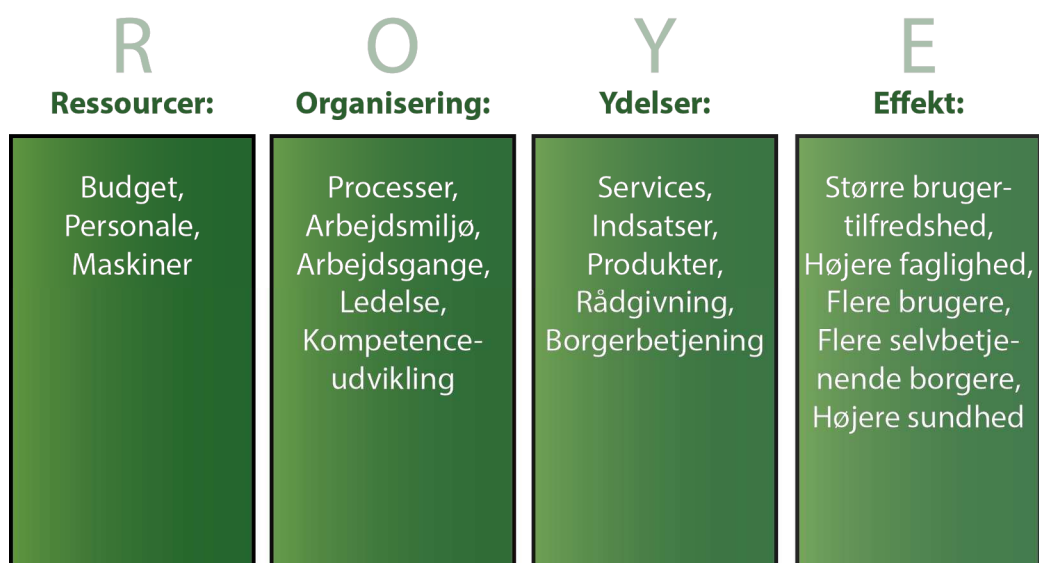
I et forsøg på at forenkle dette vil der i budgetprocessen for 2012 blive taget initiativ til:

- at sammenskrive/reformulere den overordnede vision for Herning Kommune
- at skrive serviceområdevisionerne ud af budgettet
- at omformulere målsætningerne til indsatsområder med afsæt i det politiske arbejdsgrundlag og/eller politikker
- at have større grad af fokus på mål, der knytter sig til ydelser og effekter af ydelser

Der skal være en "rød tråd" gennem målhierarkiet, således at de politiske årsmål har direkte sammenhæng med de flerårige politiske indsatsområder, som igen har sammenhæng med de politiske visioner. Sammenhængen kan illustreres således:



Der ønskes større fokus på mål, der knytter sig til ydelser og effekter jfr. ROYE-modellen skitseret nedenfor:





# **B Skolestrukturen**

## Bilag B1 - Fortegnelse over skoler

Skole	Skolekode	Distrikt	Klassetrin
Aulum-Hodsager Skole	280679		0. - 9. kl.
Afd. Aulum	651001	1	0. - 9. kl.
Afd. Hodsager	651004	2	0. - 6. kl.
Brændgårdskolen	657023	52	0. - 9. kl.
Engbjergskolen	657031	53	0. - 6. kl.
Gjellerupskolen	657020	55	0. - 9. kl.
Gullestrup Skole	657004	56	0. - 6. kl.
Haderup Skole	651003	4	0. - 9. kl.
Hammerum skole	657005	57	0. - 9. kl.
Herningsholmskolen	657007	59	0. - 9. kl.
Højgårdskolen	657032	61	0. - 6. kl.
Kibæk Skole	685001	12	0. - 9. kl.
Kildebakkeskolen	677008	8	0. - 6. kl.
Lind Skole	657010	64	0. - 9. kl.
Lundgårdskolen	657022	65	0. - 9. kl.
Læringscenter Syd	280678		0. - 6. kl.
Afd. Arnborg	657001	51	0. - 6. kl.
Afd. Kølkær	657009	63	0. - 6. kl.
Sdr. Felding Skole	685002	13	0. - 9. kl.
Sinding Skole	657013	68	0. - 6. kl.
Skalmejeskolen	657035	75	0. - 6. kl.
Skarrild Skole	685003	14	0. - 6. kl.
Snebjerg Skole	657014	69	0. - 9. kl.
Sunds-Ilskov Skole	280680		0. - 9. kl.
Afd. Ilskov	657008	62	0. - 6. kl.
Afd. Sunds	657016	71	0. - 9. kl.
Skolen på Sønderager	657017		0. - 10. kl. *
Timring Skole	677002	9	0. - 6. kl.
Tjørring Skole	657018	73	0. - 6. kl.
Vestervangskolen	657019	74	0. - 9. kl.
Åmoseskolen	657902		0. - 10. kl.

\* Specialklasser 0. – 10. kl. Idrætsklasser 7. – 10. kl. og 10. klasser for hele kommunen.

## Bilag B2 - Overbygningskoler

Skole	Skolekode	Distrikt	Overbygningskole
Aulum-Hodsager Skole	280679		
Afd. Aulum	651001	1	
Afd. Hodsager	651004	2	Afd. Aulum
Brændgårdskolen	657023	52	
Engbjergskolen	657031	53	Snebjerg Skole
Gjellerupskolen	657020	55	
Gullestrup Skole	657004	56	Lundgårdskolen
Haderup Skole	651003	4	
Hammerum skole	657005	57	
Herningsholmskolen	657007	59	
Højgårdskolen	657032	61	Lind Skole
Kibæk Skole	685001	12	
Kildebakkeskolen	677008	8	Vildbjerg Skole
Lind Skole	657010	64	
Lundgårdskolen	657022	65	
LÆringscenter Syd	280678		Lind Skole
Afd. Arnborg	657001	51	
Afd. Kølkær	657009	63	
Sdr. Felding Skole	685002	13	
Sinding Skole	657013	68	Vildbjerg Skole
Skalmejeskolen	657035	75	Sunds-Ilskov Skole
Skarrild Skole	685003	14	Sdr. Felding Skole
Snebjerg Skole	657014	69	
Sunds-Ilskov Skole	280680		
Afd. Ilskov	657008	62	Afd. Sunds
Afd. Sunds	657016	71	
Skolen på Sønderager	657017		
Timring Skole	677002	9	Vildbjerg Skole
Tjørring Skole	657018	73	Lundgårdskolen
Vestervangskolen	657019	74	
Vildbjerg Skole	677003	10	
Vinding Skole	677004	11	
Ørnhøj Skole	677006	6	Vinding Skole
Åmoseskolen	657902		

\* Specialklasser 0. – 10. kl, Idrætsklasser 7. – 10. kl og 10. klasser for hele kommunen.

## Bilag B3 - Skolebiblioteker

### Pædagogiske læringscentre (PLC)

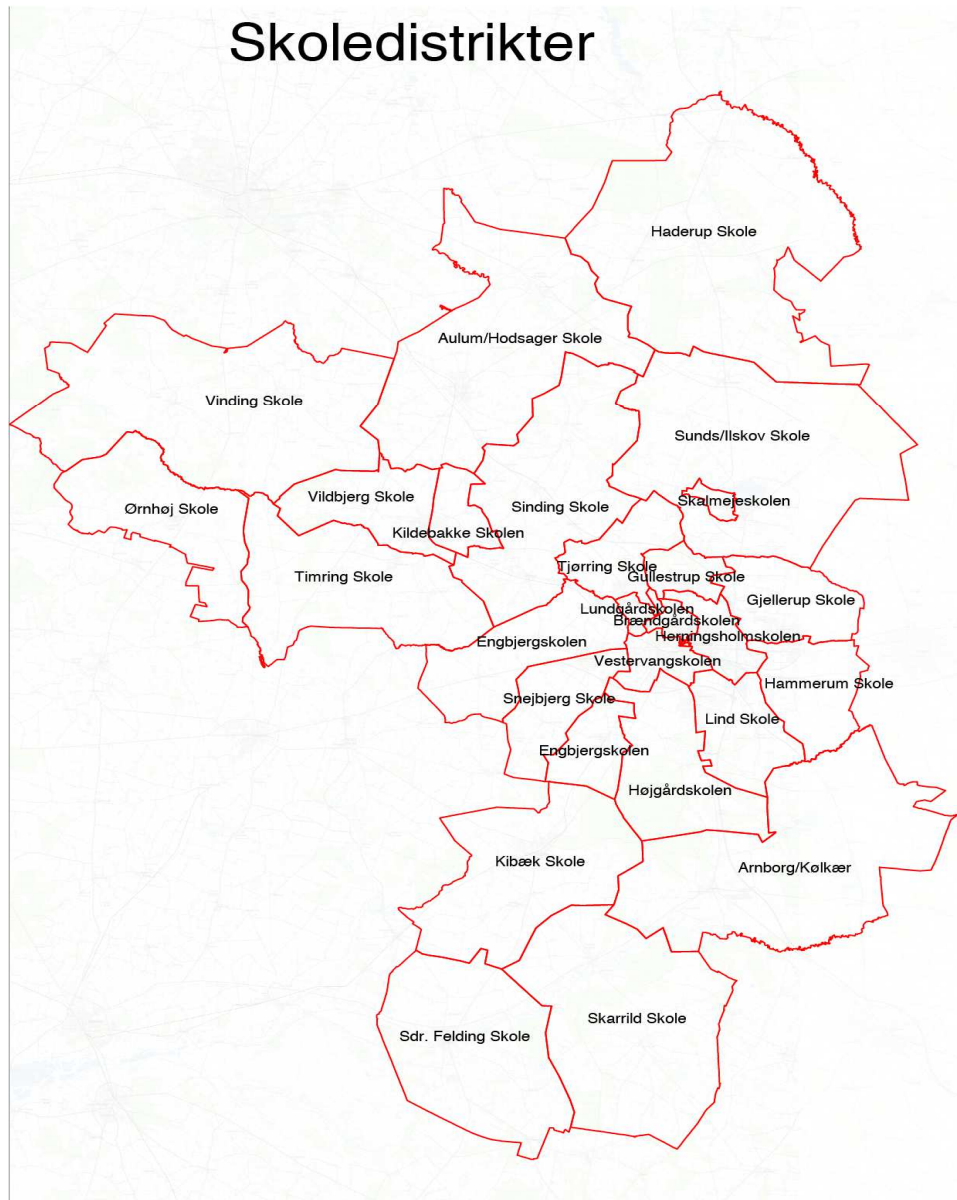
Pædagogiske læringscentre i folkeskolen er hjemlet i "Lov om folkeskolen" jf. lovbekendtgørelse nr. 665 af 20. juni 2014 og er nærmere beskrevet i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om folkeskolens pædagogiske læringscentre nr. 747 af 20. juni 2016.

Ved hver skole er der oprettet et pædagogisk læringscenter. Det pædagogiske læringscenter er en del af en skoles virksomhed og samarbejder med folkebiblioteket. Det pædagogiske læringscenter stiller undervisningsmidler til rådighed for skolens undervisning, herunder også bøger til elevernes fritidslæsning, og yder vejledning i brugen heraf. (L. §19, stk. 2)

Samarbejdet mellem læringscentrene foregår bl.a. i netværksgrupper. En repræsentant fra hver netværksgruppe sidder i et fælleskommunalt udvalg med henblik på at udvikle læringscentrene.

Det bibliotekstekniske og det overordnede administrative arbejde udføres i skoleafdelingen.

## Bilag B4 - Kort over skoledistrikter



I nedenstående link kan der zoomes ind på de enkelte skoledistrikter:

<http://barn.herning.dk/kort/kort-over-skoler>

## Bilag B5 – Skolefritidsordninger

Herning kommune har syv almindelige SFO'ere -dvs. skolefritidsordninger. Dertil kommer special-SFOer på Gullestrup Skole, Herningsholmskolen, Vestervangskolen, Sdr. Felding Skole samt på Amoseskolen.

Skolefritidsordningerne gælder fra børnehaveklasse til 4. klasse.

Er man interesseret i en plads kan man skrive sig op via [www.herning.dk](http://www.herning.dk).

### Oversigt over SFO'erne:

**Brændgårdskolens SFO**  
Brorsonsvej 6  
Tlf.: 96 28 79 19  
leder: Birthe G Jensen

**Vildbjerg Skoles SFO**  
Bjørnkærvej 2, 7480 Vildbjerg  
Tlf.: 96 28 77 11  
Leder: Susanne Lavrsen

**Kibæk Skoles SFO - Børneuniverset**  
Velhustedvej 6, 6933 Kibæk  
Tlf. 96 28 71 82  
Leder: Henrik Andersen

**Vinding Skoles SFO**  
Skolegade 4, 7550 Sørvad  
Tlf.: 96 28 77 80  
Leder: Rene Madsen

**SFO i Sdr. Felding - Fristedet**  
Skolegade 23, 7280 Sdr. Felding  
Tlf.: 96 28 76 86  
Leder: Conny Østergaard

**Aulum-Hodsager Skoles SFO - Krudthuset**  
Markedspladsen 12, 7490 Aulum  
Tlf.: 96 28 74 85  
Leder: Annemette Jensen

**Lundgårdskolens SFO**  
Spøttrupvej 50, Tjørring, 7400 Herning  
Tlf.: 96 28 67 27  
Leder: Michael Hall Larsen

**Åkanden - special SFO**  
Valdemarsvej 347  
7400 Herning  
Tlf. . 96 26 18 88  
Fax: 97 21 38 33  
Leder: Lene Pedersen

**Vestervangsskolens – special SFO**  
Vestergade 82, 7400 Herning  
Tlf.: 96 28 70 90  
Leder: Dorte Georgsen

**Gullestrupskole – Special SFO**  
Løvbakkevej 2, Gullestrup, 7400 Herning  
Tlf.: 96 28 79 99  
Leder: Jakob Erikstrup

**Herningsholmskolen – Special SFO**  
Sjællandsgade 86, 7400 Herning  
Tlf.: 96 28 78 50  
Leder: Lone Krog

**Sdr. Felding Skoles – Special SFO**  
Skolegade 23, 7280 Sdr. Felding  
Tlf.: 96 28 76 76  
Leder: Torben Rathe

## **Bilag B6 - Tosprogede elever og modtageklasser**

Der er modtageklasser på:

Tjørring skole: 0.- 6. klasse

Lundgårdskolen: 7. klasse – 18 år

Skolen på Sønderager: 10. klasse

## **Bilag B7 - Undervisning i fritiden**

### **Undervisning i fritiden**

Der kan af skolerne ifølge folkeskolelovens § 3 stk. 6 tilbydes eleverne undervisning i deres fritid.

# C Undervisningens ordning



## Bilag C1 – Profilskoler og skoler med linjer.

### Profilskoler

#### **Musikprofilskoler**

Brændgårdskolen  
Sdr. Felding Skole  
Skalmejeskolen  
Sunds-Ilskov Skole

#### **Idrætsprofilskoler**

Brændgårdskolen  
Snebjerg Skole  
Vildbjerg Skole

#### **Udeskoleprofil**

Gullestrup Skole

#### **Billedkunstprofilskoler**

### 2. Skole med linjer

Sunds Skole  
Lind Skole  
Vildbjerg Skole  
Skolen på Sønderager  
Brændgårdskolen

## Bilag C2 - Klassedannelse

### **Klassedannelse**

Senest 1. februar træffer Børn og Familieudvalget beslutning om, hvor mange 0. klasser, der kan oprettes.

Valg af anden folkeskole end distriktsskolen (gældende for 1. – 9. klasse) kan imødekommes efter ansøgning under hensyntagen til de bygningsmæssige forhold.

## **Bilag C3 – Specialundervisning / specialklasser / Spec.undervisning i centerklasser**

### **Specialundervisning:**

Børn, der har specifikke indlæringsvanskeligheder, kan tilbydes specialundervisning. Specialundervisning kan iværksættes efter vurdering fra skolens leder hvis forældrene er enige heri. Skolen kan indstille elever til Pædagogisk Psykologisk Rådgivning efter samråd med forældre og elev. Forældre og elev kan anmode om en pædagogisk psykologisk vurdering. Den pædagogiske og psykologiske vurdering fremsendes til skolens leder og forældrene.

### **Specialklasserne i Herning Kommune:**

Specialklasse er et tilbud til elever, hvis udvikling kræver særlig hensyntagen og støtte, der ikke kan tilgodeses inden for den almindelige specialundervisning. Henvisning til specialklasse sker i et samarbejde mellem hjem, skole og psykolog.

Der er i Herning Kommune etableret følgende specialklasser:

#### **Alm. specialklasser**

Sunds Skole  
Sdr. Felding Skole  
Gjellerupskolen  
Vildbjerg Skole  
Snebjerg Skole / Munkgård  
Sinding-Ørre Midtpunkt - Huset  
Skærgården  
Vestervangskolen  
Ung Herning

#### **Centerklasser**

Skolen på Sønderager  
Herningsholmskolen  
Lundgårdskolen

#### **Specialskole**

Åmoseskolen

#### **Øvrige tilbud**

Skoleskibet Marilyn Anne

## Bilag C4 - Tildeling af undervisningstimer

Ugentlige timer  
Herning kommune  
fra 1. august 2014

0. - 3. kl.		30
4. - 6. kl.		33
7. - 9. kl.		35
10. kl.	Min.	21

# **D** Spørgsmål, der ikke er henlagt til de enkelte skoler

## Bilag D1 – Befordring / afstandskriterier

### Befordring

En elev kan være transportberettiget pga. afstand eller trafikfarlig vej.

Afstandskriterier:

- 0.-3. klasse: Mere end 2,5 km
- 4.-6. klasse: Mere end 5 km
- 7.-9. klasse: Mere end 6 km
- 10. klasse: mere end 9 km

Trafikfarlig vej afgøres af politiet og vejafdelingen efter følgende kriterier:

- Trafikmængde delt op i person- og lastbilmængde
- Vejenes beskaffenhed
- Oversigtsforhold

## Bilag D2 - Ferieplaner

### Ferieplan 2016/2017

Begge dage inkl.					
Sommerferie (25/6)	Fra mandag	1/8-2016	Til tirsdag	9/8-2016	7 dage
Efterårsferie	Fra lørdag	15/10-2016	Til søndag	23/10-2016	5 dage
Juleferie	Fra torsdag	22/12-2016	Til mandag	2/1-2017	8 dage
Vinterferie	Fra lørdag	11/2-2017	Til søndag	19/2-2017	5 dage
Påskeferie	Fra lørdag	8/4-2017	Til mandag	17/4-2017	6 dage
St. Bededag	Fra fredag	12/5-2017	Til søndag	14/5-2017	1 dag
Kr. Himmelfartsdag	Fra torsdag	25/5-2017	Til søndag	28/5-2017	2 dage
Pinseferie	Fra lørdag	3/6-2017	Til mandag	5/6-2017	1 dag
Grundlovsdag	2. pinsedag (5/6-2017)				0 dage
Sommerferie	Fra lørdag	24/6-2017	Til mandag	31/7-2017	26 dage
Årets lørdage/søndage					104 dage
Fridage i alt					165 dage

### Ferieplan 2017/2018

Begge dage incl.					
Sommerferie (24/6)	Fra tirsdag	1/8-2017	Til søndag	13/8-2017	9 dage
Efterårsferie	Fra lørdag	14/10-2017	Til søndag	22/10-2017	5 dage
Juleferie	Fra torsdag	21/12-2017	Til tirsdag	2/1-2018	9 dage
Vinterferie	Fra lørdag	10/2-2018	Til søndag	18/2-2018	5 dage
Påskeferie	Fra lørdag	24/3-2018	Til mandag	2/4-2018	6 dage
St. Bededag	Fra fredag	27/4-2018	Til søndag	29/4-2018	1 dag
Kr. Himmelfartsdag	Fra torsdag	10/5-2018	Til søndag	13/5-2018	2 dage
Pinseferie	Fra lørdag	19/5-2018	Til mandag	21/5-2018	1 dag
Grundlovsdag	Tirsdag den 5/6-2018				1 dag
Sommerferie	Fra lørdag	30/6-2018	Til tirsdag	31/7-2018	22 dage
Årets lørdage/søndage					104 dage
Fridage i alt					165 dage

## Ferieplan 2018/2019

Begge dage incl.

<b>Sommerferie (30/6-18)</b>	Fra onsdag	1/8-2018	Til søndag	12/8-2018	8 dage
<b>Efterårsferie</b>	Fra lørdag	13/10-2018	Til søndag	21/10-2018	5 dage
<b>Juleferie</b>	Fra fredag	21/12-2018	Til onsdag	2/1-2019	9 dage
<b>Vinterferie</b>	Fra lørdag	9/2-2019	Til søndag	17/2-2019	5 dage
<b>Påskeferie</b>	Fra lørdag	13/4-2019	Til mandag	22/4-2019	6 dage
<b>St. Bededag</b>	Fra fredag	17/5-2019	Til søndag	19/5-2019	1 dag
<b>Kr. Himmelfartsdag</b>	Fra torsdag	30/5-2019	Til søndag	2/6-2019	2 dage
<b>Grundlovsdag</b>	Onsdag den 5/6-2019				1 dag
<b>Pinseferie</b>	Fra lørdag	8/6-2019	Til mandag	10/6-2019	1 dag
<b>Sommerferie</b>	Fra lørdag	29/6-2019	Til onsdag	31/7-2019	23 dage
<b>Årets lørdage/søndage</b>					104 dage
<b>Fridage i alt</b>					165 dage

## Ferieplan 2019/2020

Begge dage incl.

<b>Sommerferie (29/6-19)</b>	Fra tirsdag	1/8-2019	Til mandag	12/8-2019	8 dage
<b>Efterårsferie</b>	Fra lørdag	12/10-2019	Til søndag	20/10-2019	5 dage
<b>Juleferie</b>	Fra lørdag	21/12-2019	Til onsdag	1/1-2020	8 dage
<b>Vinterferie</b>	Fra lørdag	8/2-2020	Til søndag	16/2-2020	5 dage
<b>Påskeferie</b>	Fra lørdag	4/4-2020	Til mandag	13/4-2020	6 dage
<b>St. Bededag</b>	Fra fredag	8/5 2020	Til søndag	10/5-2020	1 dag
<b>Kr. Himmelfartsdag</b>	Fra torsdag	21/5-2020	Til søndag	24/5-2020	2 dage
<b>Pinseferie</b>	Fra lørdag	30/5-2020	Til mandag	1/6-2020	1 dag
<b>Grundlovsdag</b>	Fra fredag	5/6-2020	Til søndag	7/6-2020	1 dag
<b>Sommerferie</b>	Fra lørdag	27/6-2020	Til fredag	31/7-2020	25 dage
<b>Årets lørdage/søndage</b>					104 dage
<b>Fridage i alt</b>					166 dage

## Bilag D3 - Indskrivning

### Indskrivning

Indskrivning til 0. klasse i Folkeskolen er for børn som enten er fyldt 6 år eller fylder 6 år i det pågældende skoleår.

Indskrivningen iværksættes hvert år i november/december måned. Indskrivning foregår digitalt.

Indskrivningen til 0. klasse godkendes efter konkret vurdering i Børne- og Familieudvalget.

### Udsættelse

Ønskes der udsættelse af skolegangen, skal der søges om det. Dette foregår via den digitale indskrivning.

### Ved flytning:

Indskrivning kan finde sted året rundt ved henvendelse til skolerne i åbningstiden.

## Bilag D4 - Læseplaner

### Læseplaner

Undervisningsministeriets faghæfter – Fælles mål - indeholder fagenes formål, trinmål, læseplaner og undervisningsvejledninger.

I Herning Kommune er læseplanerne fra Fælles mål gældende.

Der er udarbejdet mål og indholdsbeskrivelse for SFO i Herning Kommune.

Der er udarbejdet læsestrategi for 0 – 18 år.



## Bilag D5 – Skolerejser, lejrskoler / ekskursioner

### Ekskursioner og lejrskoler

En ekskursion/lejrskole er en del af den daglige undervisning og som sådan et integreret led i den samlede løbende undervisning, hvor forberedelse og opfølgning kan foregå i undervisningstiden. Der er mødepligt for eleverne. Hvis en elev af særlige grunde ikke ønsker at deltage i en ekskursion/lejrskole, tilrettelægger skolen anden undervisning.

Udgifterne ved ekskursioner og lejrskoler dækkes fuldt ud af skolens budget, dog kan skolebestyrelsen beslutte, at forældrene selv skal sørge for mad og drikke på turen, eller - efter aftale med forældrene - opkræve et beløb fra forældrene svarende til de faktiske udgifter til forplejning, dog max. kr. 75 pr. dag ifølge Undervisningsministeriets anbefalinger.

Der er dog intet til hinder for, at den enkelte klasse selv bidrager til udgifter, som kommunen ikke er forpligtet til at afholde. Der tænkes her på aktiviteter i elevernes fritid, f.eks. til teaterbesøg eller lignende.

Anskaffelse af yderligere midler skal godkendes af skolebestyrelsen og skal fortrinsvis ske uden for normal undervisningstid gennem eget arbejde, der defineres som bilvask, papirindsamling, udbringning af reklamer, salgsbod, amerikansk lotteri, fester etc. Deltagelse i teaterbesøg m.v. kan dog ikke gøres betinget af, at den enkelte elev har bidraget ved indsamlingen.

### Skolerejser

En skolerejse er et skolebaseret supplement/alternativ af mere samværs- og oplevelsesmæssig karakter til den almindelige undervisning, men elevernes deltagelse må ikke være en nødvendig forudsætning for at kunne følge undervisningen. Det er frivilligt for eleverne at deltage. En skolerejse kan foregå i skoletiden, på fridage og i ferier.

Udgifter til lærernes deltagelse i skolerejser afholdes over skolens budget. Skolebestyrelsen kan efter aftale med forældrene beslutte, at der opkræves et beløb ved forældrene svarende til de faktiske udgifter til elevernes forplejning, dog max. kr. 75 pr. dag. Herudover kan der ikke opkræves en individuel elevbetaling. Skolebestyrelsen kan dog beslutte, at skolens budget dækker yderligere udgifter til skolerejser, hvis der er mulighed herfor. Endvidere kan skolebestyrelsen beslutte, at resten af udgifterne kan dækkes ind enten gennem fælles arrangementer, forskellige aktiviteter, f.eks. teaterforestillinger, amerikansk lotteri, café m.v., - aktiviteter der som hovedregel foregår uden for normal skoletid -, eller ved frivillige bidrag fra forældrene. Disse bidrag skal foregå anonymt og direkte til skolens kontor. En elevs deltagelse kan dog ikke gøres betinget af, at forældrene har bidraget til dækning af udgifterne.

## Bilag D6 – Visioner, målsætning og handleplaner

### Mål i Budget 2017 – Børn og Unge

Serviceområde	
10, 12 og 16	
<b>Fokusområde</b>	<p><b>Alle børn skal være en del af fællesskabet.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inklusion af børn og unge i dagtilbud og skoler.</li> <li>- Fastholdelse af børn og unge med særlige behov i eller så tæt på et normalmiljø som muligt.</li> </ul>
<b>Udfordring</b>	<p>Det er vigtigt at skabe fællesskaber, hvor alle slags børn forstår børns forskelligheder. Det ruste børn og unge til at blive samfundsborgere, der kan rumme forskellighed.</p> <p>I 2014 var 1,8 pct. af børn i dagtilbud og 4,4 pct. af folkeskoleleverne visiteret til et specialpædagogisk dagtilbud/undervisningstilbud. Der er derfor behov for en målrettet arbejde med inklusion for hele 0-16 års området</p> <p>Det er desuden vigtigt for børn og unge med særlige behov at vokse op i et normalmiljø, da det påvirker børnenes fremtidige muligheder for som voksen at indgå i almindelige fællesskaber. I forhold til skoler og dagtilbud er risikoen for, at børn og unge med særlige behov ekskluderes særligt høj. Der er derfor brug for selvstændigt fokus på inklusion af disse børn og unge.</p>
<b>Mål</b>	<p>Andelen af ekskluderede folkeskolelever skal nedbringes til maksimalt 4 pct.</p> <p>Flere børn og unge med særlige behov skal inkluderes i et normalmiljø, både hvad angår dagtilbud og skoler, fritid og opvækstrammer.</p>

<b>Veje til målet</b>	<p><u>Generelle indsatser til alle børn og unge:</u></p> <p><u>Lederskab i et børneperspektiv:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Gruppe- og klasseledelse</u></li><li>• <u>Teamsamarbejde</u></li><li>• <u>Entreprenørskab</u></li><li>• <u>Kompetenceudvikling i forhold til lederskab af børne –og elevgrupper</u></li><li>• <u>Projekter, der er affødt af skolereformen</u></li><li>• <u>Internationalt samarbejde omkring brug af data</u></li></ul> <p><u>Kvalitetsudvikling:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Målettet anvendelse af Børne- og undervisningsmiljøvurderinger</u></li><li>• <u>Tilrettelæggelse af differentierede læreprocesser</u></li><li>• <u>Meningsfuld dokumentation og evaluering</u></li><li>• <u>Implementering af Strategi og handleplan for matematik og natur</u></li><li>• <u>IT- og mediestrategien i dagtilbud og skoler</u></li><li>• <u>Velfærdsteknologi i dagplejen</u></li><li>• <u>Indsats mod drop-outs</u></li><li>• <u>Kompetenceudvikling i forhold til kompetenceplanen</u></li><li>• <u>Projekt Fremtidensdagtilbud</u></li><li>• <u>I den understøttende undervisning og fritidstilbuddene</u></li></ul> <p><u>Sundhedsfremme og forebyggelse</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Samordning af den sundhedsfremmende indsats.</u></li><li>• <u>Udbyggede tilbud til familier med særlige behov</u></li><li>• <u>Sundhedsfremmeindsatser i skoler, dagtilbud og uddannelsesinstitutioner.</u></li></ul> <p><u>Indsatser målrettet børn og unge med særlige behov:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Vidensbaserede tilbud og arbejdsgange, så der opnås bedst mulige resultater af indsatserne</u></li><li>• <u>Målettet arbejde med dokumentation af effekten af indsatser til børn og unge med særlige behov.</u></li><li>• <u>Øget fokus på vigtigheden af skolegang ift. anbragte og udsatte børn og unge</u></li><li>• <u>Styrkelse af udsatte børn og unges skolegang (ELEVator, Lær for Livet) og generelt.</u></li></ul>
-----------------------	--

Veje til målet	<p><b><u>Generelle indsatser til alle børn og unge:</u></b></p> <p><b>Forældresamarbejde i skoler og dagtilbud:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Beskrivelse af forældresamarbejdet med fokus på sammenhæng i barnets liv og med tydelige ansvarsafgrænsninger</i></li><li>• <i>Dialogbaseret og ligeværdig kommunikation</i></li><li>• <i>Ressourcetænkning som grundsten for indsatsene</i></li><li>• <i>Vurdering af bogkuffertprojektet til alle to-årige</i></li><li>• <i>Vægtning af samarbejdet med forældre til præmature børn</i></li></ul> <p><b>Reflekteret praksis i arbejdet med:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Dialogisk læsning, samt opfølgning på indsatsen.</i></li><li>• <i>Passion for læring</i></li><li>• <i>Sprog- og læsestrategi</i></li><li>• <i>Forebyggende indsatser gennem SSD (Skole, Sundhedsplejen, dagtilbud og Børne- og Familierådgivningen)</i></li><li>• <i>Metodeanvendelse med fokus på forskningsbaseret viden og professionstænkning</i></li><li>• <i>Den personlige kompetence i fællesskabets rammer</i></li><li>• <i>Vægtningen af de voksenstyrede og de børne/elevinitierede aktiviteter</i></li></ul> <p><b>Udvikling af dagtilbud og skoler med evidensbaserede programmer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Implementering og konsolidering af LP, PALS, De Utrolige År (DUÅ) og Herningmodellen.</i></li></ul> <p><b><u>Indsatser målrettet børn og unge med særlige behov:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Vidensbaserede tilbud og arbejdsgange, herunder evidensbaserede programmer (MST, MTFC, PMTO mv.)</i></li><li>• <i>Integration af inklusion i dagtilbud og skoler og fokus på normalmiljø ved valg af foranstaltninger til børn og unge med særlige behov.</i></li><li>• <i>Udvikling af målrettede indsatser, der understøtter, at børn og unge med særlige behov kan rummes i skoler og dagtilbud</i></li><li>• <i>Indsatser under Sverigesprogrammet:</i><ul style="list-style-type: none"><li>○ <i>Styrket sagsbehandlingspraksis og styrket samarbejde mellem Børne- og Familierådgivningen, Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning og Sundhedsplejen</i></li><li>○ <i>Tættere samarbejde med dagtilbud og skoler</i></li><li>○ <i>Tidligere indsatser, tættere opfølgning, øget familie- og netværksarbejde og tværfagligt samarbejde</i></li><li>○ <i>Tidsbegrænsede, behandlingsintensive institutionsanbringelser på Hedeboencentret og Børne- og Familiecenter Herning</i></li></ul></li></ul>
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Udvikling af en styrket indsats over for familier med børn og unge med fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser</li> </ul>
--	--

Serviceområde	
	<b>10, 12 og 16</b>
Fokusområde	<p><b>Alle børn skal blive så dygtige, de kan.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flere unge skal gennemføre en ungdomsuddannelse</li> <li>- Udsatte børn og unge skal opnå at blive selvforsørgende som voksne</li> <li>- Fokus på sundhedsfremme og forebyggelse skal sikre, at alle børn bliver livsduelige</li> </ul>
Udfordring	<p>Det er afgørende at arbejde for, at alle børn bliver så dygtige, de kan. Fra de dygtigste børn til dem, der i størst grad udfordres af krav om læring.</p> <p>I 2014 var 89 pct. af de unge, der afsluttede folkeskolen i 2013 i gang med en ungdomsuddannelse i Herning Kommune. En ungdomsuddannelse er betydningsfuld for en persons fremtidige muligheder for at opnå varig beskæftigelse.</p> <p>Langt færre udsatte børn og unge gennemfører en uddannelse, sammenlignet med resten af befolkningen. På landsplan er det eksempelvis blot 30 pct. af tidligere anbragte børn, der gennemfører en ungdomsuddannelse. Forskning viser imidlertid, at skole og uddannelse er væsentlige beskyttelsesfaktorer i forhold til undgå, at sårbare børn og unge havner i større sociale problemer. Der er således brug for et særligt fokus på denne målgruppe.</p>
Mål	<p>Andelen af elever, der gennemfører en ungdomsuddannelse, skal hæves til 95 pct. Endvidere skal frafaldet fra ungdomsuddannelserne være mindre.</p> <p>50 pct. af tidligere anbragte børn og unge skal i 2020 have gennemført en ungdomsuddannelse.</p>