|  |
| --- |
|  |

**Procedure ved skoleskift undervejs i skoleforløbet**

Der er hvert år mange sager om skoleflytning mellem to skoler internt i kommunen.

Det er derfor vigtigt, at skoler og forvaltning har en fælles aftalt og ret entydig procedure i sager om skoleflytning.

Nedenstående procedure er udarbejdet for at få en klar og ensartet sagsbehandling i sager om skoleflytning.

Alle forældre, der ønsker skoleskift internt i kommunen, skal udfylde blanketten ”Ønske om skoleflytning”.

Hvis der er plads på den ønskede skole, har forældrene krav på at få barnet flyttet jf. loven om frit skolevalg.

Kravet begrænses dog af, at det skal kan ske indenfor de rammer, kommunalbestyrelsen har fastsat i styrelsesvedtægtens bilag 3B. Her fastsættes det antal elever, der max. kan være på klassetrinnet.

Det kan dog være af stor vigtighed, at forældrene modtager vejledning fra den afgivende skole, inden barnet skifter skole. Vejledningen indbefatter også en klar stillingtagen til, om skolen kan anbefale et skoleskift.

Det kan også være ønskeligt i forbindelse med et skoleskift at videregive oplysninger fra den afgivende til den modtagende skole om barnets hidtidige skolegang.

 **Procedure:**

1. Forældrene henvender sig til skolelederen på den skole, barnet er optaget på og udfylder skemaet "Ønske om skoleflytning".
2. Skolelederen tilbyder forældrene en rådgivende samtale med henblik på at afklare årsagen til ønsket om skoleflytning, og afsøge mulighederne for at løse evt. problemer på anden måde end ved skoleskift.
3. Særligt for tosprogede børn:

for børn på basisdansk-hold (0. og 1. klassetrin), modtagelsesklasser gælder særlige regler; og de kan som hovedregel ikke flyttes. Afgørelse henvises til afdelingen for Skoler og Uddannelse.

1. Hvis forældrene efter samtalen fastholder ønsket om skoleskift, udfylder skolelederen på den hidtidige skole sin del af skemaet. Skolelederen skal tage stilling til, om ønsket om skoleskift kan anbefales.

Der er altid tale om et skøn i en konkret sag, men skolelederen bør ikke anbefale et skoleskift uden videre i flg. situationer:

* der er tale om et tosproget barn på basisdansk-hold eller i modtagelsesklasse.
* et barn i specialklasse eller som er inkluderet.
* et barn, der endnu ikke er undersøgt, i de tilfælde hvor en undersøgelse er en forudsætning for, at PPR kan rådgive forældre/skoleleder om den rigtige skoleplacering af barnet
* et barn, der er indstillet til PPR, og hvor barnet er ved at blive undersøgt
* et barn, der er undersøgt og hvor undersøgelsen peger på anden skoleplacering end normalklasse
* et barn, hvor særlige støtteforanstaltninger er iværksat (f.eks. lydisolering, kørestols-indretning, eneundervisning), og støtteforanstaltningen ikke uden videre kan medflyttes til en anden skole
1. Hvis skoleflytning ikke umiddelbart kan anbefales, noteres årsagen kort på skemaet, så skolelederen på den ønskede skole har mulighed for at henvende sig og evt. få yderligere oplysninger, inden barnet starter på skolen.

**NB: hvis den afgivende skole ikke anbefaler skoleskiftet, skal forældrene være bekendt med dette samt med årsagen til den manglende anbefaling. Og forældrene skal have haft mulighed for at udtale sig til den, inden den endelige anbefaling skrives.**

1. Skolelederen videresender skemaet til den søgte skole.
2. Skolen registrerer alle interne flytninger til og fra skolen med en kort årsagsforklaring.
3. Skolen registrerer alle eksterne flytninger til og fra skolen i skemaet om frit valg. Dette afleveres til afdelingen for Skoler og Uddannelse efter endt skoleår.
4. Det er skolelederen på den modtagende skole, der træffer afgørelsen på baggrund af de rammer Kommunalbestyrelsen har fastsat om det maksimale antal elever på klassetrinnet (pt. 25 i 0. klasse og 24 i 1. – 9. kl.). Rammen kan ikke overskrides.
5. Skolelederen kan ikke give afslag, hvis der er plads på det ønskede klassetrin. Det er skolelederens opgave at vejlede forældrene om barnets muligheder på den nye skole, med udgangspunkt i de oplysninger, den afgivende skole har givet.
6. Skolelederen på den ønskede skole meddeler forældrene afgørelsen. Den hidtidige skole skal orienteres om afgørelsen samtidig.
7. Hvis ønsket om skoleflytning imødekommes, kan eleven starte på den nye skole, så snart forældrene er orienteret og den afgivende skole har fået besked. Den afgivende skole skal huske snarest muligt at flytte eleven i TEA. En elev kan ikke udskrives af en skole uden til et andet skoletilbud.

***Sagsbehandlingstiden fra forældrene afleverer skemaet på skolen og til de får svar bør ikke overstige 14 dage.***

**Retslige grundlag**

Afgørelser i sager om ønske om skoleflytning træffes i.h.t. flg. retslige grundlag:

* folkeskolelovens § 36 stk. 2 og 3, § 45 stk.2 og § 51
* bekendtgørelse om specialpædagogisk bistand § 3 stk. 9
* kommunens styrelsesvedtægt bilag 3 N og O
* forvaltningslovens bestemmelser (om afgørelse § 2, om partshøring § 19, begrundelse § 22 og klagevejledning § 25)
* Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog

Endelig skal forskellige betragtninger i.f.t tavshedspligt og videregivelse af fortrolige oplysninger iagttages. Hovedreglen er, at to skoleledere gerne må udveksle oplysninger, der er af nødvendige for, at skolen kan undervise barnet på bedst mulig måde.

Tilsvarende må relevante oplysninger indhentes hos andre dele af Børn, Kultur & Velfærd (familieafsnittet, PPR, afdelingen for skole & uddannelse), men altså ikke hos praktiserende læge, hospital eller tidligere bopælskommune.

Det er dog god forvaltningsskik, som altid bør overholdes, at forældrene er orienteret om, hvilke oplysninger der bliver indhentet og givet videre.