

**Bilag til**  
**Styrelsesvedtægten**  
**for**  
**Faxe Kommunes skolevæsen**

**Version 2.0**

Vedtaget af Byrådet  
den 10. oktober 2019

## Indholdsfortegnelse

<b>Indholdsfortegnelse</b> .....	<b>2</b>
<b>Bilag 1: Styrelse af og målsætning for Faxe Kommunes skoler</b> .....	<b>3</b>
<b>Bilag 2: Organisering af Faxe Kommunes skoler</b> .....	<b>4</b>
2.1. Skoleoversigt .....	4
2.2. Skoledistrikter .....	5
<b>Bilag 3: Indskrivning og optagelse af elever samt valg af skole</b> .....	<b>6</b>
3.1 Generelle procedurer ved indskrivning og valg af skole .....	6
3.2 Overordnede principper for klassedannelse .....	6
3.3 Indskrivning i børnehaveklassen .....	6
3.4 Frit skolevalg .....	7
<b>Bilag 4: Skolefritidsordninger</b> .....	<b>8</b>
4.1. SFO 1 .....	8
4.2. SFO 2 .....	8
4.3. Overgang fra børnehave til skole .....	8
<b>Bilag 5: Undervisnings ordning</b> .....	<b>9</b>
5.1. Undervisningens ordning/ tilrettes skoleaftale2019 .....	9
5.2. Tildeling af undervisningstimer til skolerne .....	9
5.3. Rammer for anvendelse af folkeskolelovens § 16b og 16d .....	9
5.4. Timetalsplan .....	10
<b>Bilag 6: Undervisningens indhold</b> .....	<b>12</b>
6.1. Fælles mål og læseplaner .....	12
<b>Bilag 7: Specialpædagogiske foranstaltninger og tilbud</b> .....	<b>13</b>
7.1. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) .....	13
7.2. Specialundervisning og specialpædagogisk bistand .....	13
7.3. Organisering af den fælleskommunale specialpædagogiske bistand .....	14
7.4. Faxe Kommunes specialpædagogiske tilbud .....	15
<b>Bilag 8: Skoleårets ferieplan for eleverne</b> .....	<b>16</b>
<b>Bilag 9: Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser</b> .....	<b>17</b>
<b>Bilag 10: Oversigt over beslutning vedr. styrelsesvedtægt, strategier, politikker, principper mm.</b> .....	<b>22</b>
<b>Bilag 11: Logbog for ændringer vedr. bilag til styrelsesvedtægten</b> .....	<b>23</b>



## SKOLESTRUKTUR OG SKOLEVÆSENETS ORDNING

---

### **Bilag 1: Styrelse af og målsætning for Faxe Kommunes skoler**

Målene for Faxe Kommunes skolevæsen tager afsæt i den til hver tid gældende Børne- og Ungepolitik, samt øvrige relevante politikker der berører børn og unge i skolealderen.

Styrelsen af de kommunale folkeskoler er i folkeskoleloven fastsat ved en række bestemmelser om kompetencefordeling mellem Byrådet, skolebestyrelsen og skolens leder.

Byrådet fastsætter i henhold hertil mål og rammer for skolevæsenet og kan ved konkrete beslutninger fastsætte nærmere retningslinjer for skolernes virksomhed.

De beslutninger, Byrådet har truffet for skolevæsenet i Faxe Kommune, fremgår af dette bilag til styrelsesvedtægten.

## Bilag 2: Organisering af Faxe Kommunes skoler

### 2.1. Skoleoversigt

Faxe Kommunes skolevæsen er opdelt i 3 skoledistrikter, med dertilhørende 3 skoleafdelinger, samt Ungdomsskolen, hvorunder kommunens 10. klasser er organiseret.

Følgende skolestruktur er gældende:

Skoledistrikt	Afdelinger	Omfang
<b>Østskolen</b>	<p><b>Karise Skole</b> Skolegade 39, 4653 Karise</p> <p><b>Hylleholt Skole</b> Dannebrogsvvej 1, 4654 Faxe Ladeplads</p> <p><b>Rolloskolen</b> Gl. Strandvej 12, 4640 Faxe</p>	<p>Børnehaveklasse – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse – 9. kl.</p>
<b>Midtskolen</b>	<p><b>Bavneskolen</b> Bavnestræde 36, 4690 Haslev</p> <p><b>Møllevangskolen</b> Eskilstrupvej 3, 4683 Rønnede</p> <p><b>Sofiendalskolen</b> Sofiendalsvej 42A, 4690 Haslev</p> <p><b>Øen</b> Sofiendalsvej 42A, 4690 Haslev</p> <p><b>Skolen ved Skoven</b> Førslev Skolevej 9, 4690 Haslev</p> <p><b>Centerklasserne</b> Skolegade 39, 4653 Karise</p>	<p>Børnehaveklasse – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse. – 9. kl. samt Specialklasserække bh.kl. – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse – 9. kl. samt Specialklasserække bh.kl. – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse – 9. kl. Specialpædagogisk tilbud</p> <p>Børnehaveklasse – 6. kl. Specialpædagogisk tilbud</p> <p>Børnehaveklasse – 10. kl. Specialpædagogisk tilbud</p>
<b>Vestskolen</b>	<p><b>Terslev Skole</b> Inkl. Landsbyordning Terslev Skolevej 34A, 4690 Haslev</p> <p><b>Nordskovskolen</b> Bækvej 14, 4690 Haslev</p> <p><b>Vibeengskolen</b> Vibeeng Allé 2, 4690 Haslev</p>	<p>Børnehaveklasse – 6. kl. 0 – 5 årige</p> <p>Børnehaveklasse – 9. kl.</p> <p>Børnehaveklasse – 6. kl.</p>
<b>10. klassecenter</b>	<p><b>Ak10vet</b> Søndergade 12, 5690 Haslev</p>	<p>10. kl. (organiseret under Ungdomsskolen)</p>

En eventuel nedlæggelse af en afdeling, eller permanent nedlæggelse af en fase på en afdeling (indskoling, mellemtrin eller udskoling) kan udelukkende besluttes af byrådet, efter indstilling fra Center for Børn & Undervisning og forudgående høring i skolebestyrelser.

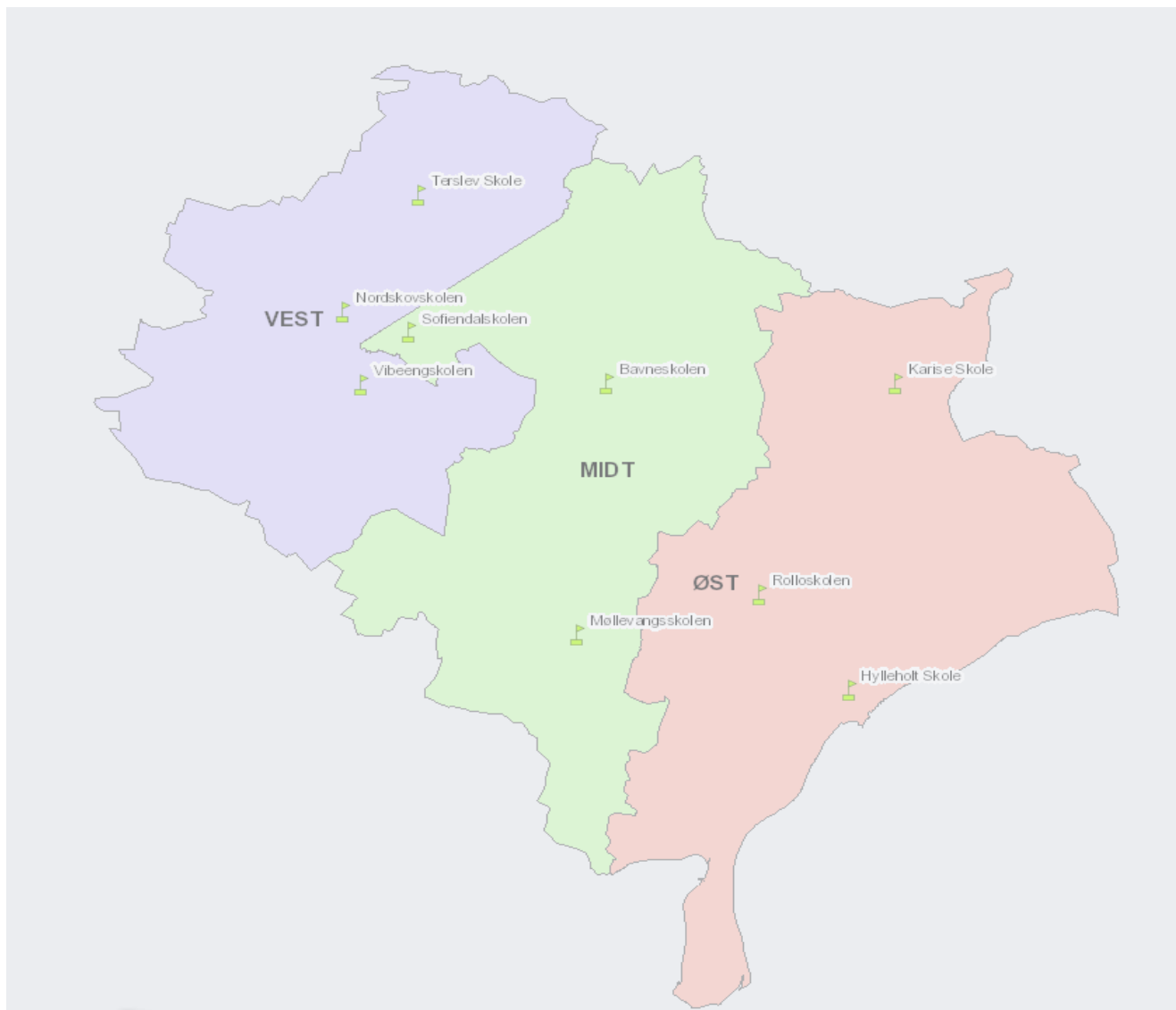


## 2.2. Skoledistrikter

Til hver skole hører et skoledistrikt.

Nedenstående kort viser de 3 skoledistrikter med tilhørende afdelinger.

Afdelingerne Ak10vet, Øen, Skolen ved Skoven og Centerklasserne dækker hele kommunen.



## Bilag 3: Indskrivning og optagelse af elever samt valg af skole

### 3.1 Generelle procedurer ved indskrivning og valg af skole

Forældre har ret til at få deres barn/børn optaget i distriktsskolen. Dette gælder dog ikke, hvis forældre tidligere har valgt en anden skole end distriktsskolen. I disse tilfælde sker optagelse efter retningslinjerne om frit skolevalg jf. afsnit 3.4 om frit skolevalg.

Tilflyttere til kommunen har altid ret til at få deres barn/børn optaget i distriktsskolen.

Forældre kan søge om, at deres barn optages i en anden skole end distriktsskolen. I så fald skal det ske ved henvendelse til den ønskede skole.

Med afsæt i principper for klassesdannelsen, er det skolelederens kompetence at træffe beslutning om placering af den enkelte elev, jf. § 45, stk. 2. Denne afgørelse kan ikke påklages til andre instanser.

Ved bopælsændring fra et skoledistrikt til et andet har eleven ret til at fortsætte i den oprindelige distriktsskole. Medfører dette transportudgifter for eleven, er det kommunen uvedkommende.

Skoleindskrivning til børnehaveklasser foregår ved digital indskrivning i perioden fra december til januar. Se afsnit 3.3.

Skoleindskrivning til 1. til 10. klasse sker ved henvendelse til den ønskede skole.

### 3.2 Overordnede principper for klassesdannelsen

Principper for klassesdannelsen gælder for oprettelse af børnehaveklasser samt klassesdannelsen af 7. klasser ved overgangen til udskoling.

Byrådet har den 14/3 2017 delegeret kompetencen til oprettelse af klasser til det politiske udvalg.

**Inklusion:** Når en elev optages i en specialklasse, reserveres en plads i en almen klasse med henblik på inklusion. Dog foretages der altid en individuel vurdering af lederen af visitationsudvalget.

**Børnehaveklasser:** Antallet af børnehaveklasser fastsættes én gang årligt efter afslutning af den digitale indskrivning. Antallet af klasser fastsættes jf. Byrådets beslutning den 10. december 2015 om, at eleverne skal have mulighed for at blive optaget på den skoleafdeling, de bor tættest på indenfor skoledistriktet.

**Overgang til 7. klasse:** Der oprettes det nødvendige antal klasser, således at ingen elever er nødt til at skifte til anden skoleafdeling.

Ved overgang til 7. klasse kan klasseplacering ske som en del af linje og profilarbejdet, såfremt elever frivilligt vil skifte afdeling for at følge en bestemt linje. Befordring udløst som følge af linje- og profilvalg betales af skolen.

**Klasseoptimering:** Skolelederen kan af pædagogiske eller faglige hensyn af egen drift klasseoptimere på følgende årgange: 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8. og 9. årgang. Inden optimeringen indhenter skolelederen udtalelse fra skolebestyrelsen på skolen.

### 3.3 Indskrivning i børnehaveklassen

Undervisningspligten indtræder i august det kalenderår, hvor barnet fylder 6 år jf. folkeskolelovens § 34.

Indskrivning sker digitalt via Faxe Kommunes hjemmeside eller via Borger.dk. Der er åbent for dette i perioden fra november til januar. Center for Børn og Undervisning udarbejder hvert år en tidsplan for indskrivningen indeholdende følgende punkter:

- November: Der afholdes café-arrangementer på de enkelte skoleafdelinger i løbet af november.
- November året inden skolestart åbnes der op for digital indskrivning.
- Februar fastsætter Center for Børn & Undervisning klassesdannelsen på baggrund af de indskrevne elever, jf. Faxe Kommunes principper for klassesdannelsen og principper for klasseplacering.
- Forældre orienteres om, hvilken skoleafdeling deres barn er optaget på straks efter Børn og Læringsudvalgets beslutning om klassesdannelsen

Den digitale indskrivning skal også benyttes, hvis der vælges en privatskole, friskole, eller andet skoletilbud end distriktsskolen samt for elever på visitation.

**Tidlig skolestart:** Et barn kan efter forældrenes anmodning indskrives i folkeskolen fra begyndelsen af det kalenderår, hvor barnet fylder 5 år. Beslutning om tidlig skolestart jf. folkeskolelovens § 37 træffes af skolelederen på barnets distriktsskole.

**Udsat skolestart:** Et barns skolegang kan udsættes efter forældrenes anmodning. Udsættelse kan kun ske efter individuel vurdering og skal være begrundet i barnets udvikling. Skoleudsættelse efter folkeskolelovens § 34 stk. 2 træffes af Center for Børn & Undervisning.

- Børn optaget i dagtilbud kan søge udsat skolestart gennem institutionen.
- Børn, der ikke benytter dagtilbud, kan søge udsat skolestart gennem Center for Børn & Undervisning.
- Ansøgning om udsat skolestart sker senest primo november. Ansøgningerne behandles af visitationsudvalget i Center for Børn & Undervisning.

### 3.4 Frit skolevalg

Folkeskolelovens § 36, stk. 3. giver mulighed for frit skolevalg inden for og over kommunegrænsen. Forældrenes ønske skal imødekommes, hvis der er plads på den ønskede skole, uden at det medfører oprettelse af nye klasser og inden for de rammer, Byrådet har fastsat.

Elever, der tidligere har fravalgt distriktsskolen, har ikke ubetinget ret til at blive optaget på distriktsskolen. Ønske om overflytning til distriktsskolen vil blive behandlet efter reglerne om frit skolevalg.

Skolelederen kan ikke afvise et barns optagelse ud fra en pædagogisk vurdering af barnet. Der kan alene ske suspension af det frie skolevalg for en konkret klasse på baggrund af en vurdering af klassens sårbarhed og behov for beskyttelse. Afvisning af en elev forudsætter, at der forinden er truffet beslutning om suspension for den pågældende klasse eller det pågældende klasseset.

Kommunens befordringsforpligtigelse ophører ved valg af en anden skole end distriktsskolen.

Forældres ønske om at gøre brug af det frie skolevalg vurderes ud fra nedenstående retningslinjer:

- A. Skolen skal kunne optage tilflyttede elever i eget skoledistrikt, uden at dette medfører oprettelse af flere klasser på skolen. Plads 27 og 28 reserveres derfor til distriktets egne elever.

Det betyder, at skolerne med udgangspunkt i retningslinjerne for frit skolevalg skal optage elever bosiddende uden for distriktet op til et maksimum på 26 elever. Centerchefen for Center for Børn & Undervisning kan dispensere for klassestørrelse ved frit skolevalg.

- B. Ved optagelse af elever fra andre skoledistrikter eller andre kommuner, inden for rammen af 26 elever, fastsættes følgende retningslinjer i prioriteret rækkefølge:

1. Elever bosat i Faxe Kommune går forud for elever i andre kommuner.
2. Søskendekriteriet: En elev, der har søskende på den ønskede skole på indskrivningstidspunktet, optages før elever uden søskende på skolen  
Søskende omfatter biologiske søskende, adoptivsøskende og sammenbragte børn. Det er i relation til søskendetilskud et krav, at søskende har ophold i samme hjem. Børn af ikke-samlevende forældre med fælles forældremyndighed, som bor lige meget hos begge forældre, medtælles som søskende hos den af forældrene, hvor de er tilmeldt folkeregistret. Bor to søskende således i hver deres hjem, kan de ikke anses for søskende i relation til søskendekriteriet.
3. Afstandskriteriet: Elever med kort afstand til skolen optages før elever med længere afstand til skolen. Afstanden fra hjem til skole måles vha. Google Maps.

- C. Forældre kan gøre brug af det frie af anden afdeling inden for skoledistriktet.

Skolerne skal med udgangspunkt i retningslinjernes punkt B2 og B3 for frit skolevalg optage elever på anden afdeling end den nærmeste op til et maksimum på 26 elever.

## Bilag 4: Skolefritidsordninger

### 4.1. SFO 1

Der er etableret skolefritidsordninger på skoleafdelingerne på Midtskolen, Vestskolen og Østskolen. Folkeskolen tilbyder børn optagelse i den skolefritidsordning, som er tilhørende den respektive skoleafdeling, hvor børnene er optaget på, jf. folkeskolelovens § 3 stk. 7.

Der er på Midtskolens afdelinger Øen, Skolen ved Skoven og Centerklasserne oprettet special-SFO'er.

Skolerne arbejder med lokale mål- og indholdsbeskrivelser for skolefritidsordningerne i henhold til den enhver tid gældende rammebeskrivelse. Rammebeskrivelsen er fælles for alle kommunens skolefritidsordninger.

SFO 1 rummer elever fra børnehaveklasse – 3. kl. Dog har SFO Viben kun elever fra børnehaveklasse – 2. kl. Elever fra afdeling Viben har mulighed for at vælge fritidshjemmet Troelstrupgård i 3. kl.

### 4.2. SFO 2

Gældende fra 1/8 2019

SFO 2 rummer elever fra 4. – 6. kl.

Der er under Dagtilbudsloven oprettet en fritidsklub for elever fra 4. – 5. kl. på Troelstrupgård.

### 4.3. Overgang fra børnehave til skole

Børnene starter i SFO den 1. juni.

For at sikre en god overgang fra børnehave til SFO er der udarbejdet en procedure for overgangen mellem dagtilbud og SFO/skole i Faxe Kommune.

Der er udarbejdet et årshjul for overgangsarbejdet, hvoraf det fremgår, hvilke møder og aktiviteter, der er planlagt henover året, og hvem der har ansvaret for indkaldelse til møderne.

Årshjulet indeholder bl.a.: faste brobygningsmøder, procedure for ansøgning om skoleudsættelse, procedure for overlevering af viden om børnene og forældremøder.

Den samlede procedure fremgår af "Drejebog for arbejdet med overgangen mellem dagtilbud og SFO/skole i Faxe Kommune".





## UNDERVISNINGENS ORDNING

### Bilag 5: Undervisnings ordning

#### 5.1. Undervisningens ordning/ tilrettes skoleaftale2019

I henhold til folkeskolelovens § 14b og § 16, er der fastsat regler for undervisningstidens samlede længde, med dertilhørende timefordeling.

Fra og med skoleåret 2019/2020 undervises der:

- børnehaveklassen - 3. klasse 1.110 timer årligt inkl. pauser, svarende til 27,8 timer/uge
- 4. – 6. klasse 1.320 timer årligt inkl. pauser, svarende til 33 timer/uge
- 7. – 9. klasse 1.400 timer årligt inkl. pauser, svarende til 35 timer/uge

Skolebestyrelsen godkender efter indstilling fra skoleleder den endelige timefordelingsplan, herunder antallet af holdtimer, tolærertimer, understøttende undervisningstimer mv. indenfor de rammer Byrådet har vedtaget. De nævnte minimumstal skal overholdes.

Folkeskolelovens § 16b og § 16d gør et muligt at afkorte skoledagens længde ved at konvertere 2 klokketimers understøttende undervisning inkl. pauser på mellemtrinnet og i udskolingen per klassetrin per uge til andre aktiviteter, der udløser et tilsvarende personaleforbrug i undervisningen. De konverterede timer kan anvendes til:

- To-voksenundervisning og undervisning tilpasset elevernes forskellige faglige udvikling inden for det enkelte klassetrin
- Særlige talentforløb og turboforløb for fagligt dygtige og fagligt svage elever
- Pædagoger eller lærere i forbindelse med åben skole og bevægelse

#### 5.2. Tildeling af undervisningstimer til skolerne

Skolerne tildeles ressourcer i overensstemmelse med den vedtagne ressourcefordelingsmodel.

Skolebestyrelsen fastlægger, inden for de af Byrådets vedtagne rammer og beslutninger, principper for anvendelsen af de økonomiske midler.

Skolelederen har det fulde økonomiske ansvar i forhold til de midler, der er tildelt via ressourcefordelingsmodellen.

#### 5.3. Rammer for anvendelse af folkeskolelovens § 16b og 16d

Vedr. § 16b: Skolelederen har kompetence til at iværksætte konvertering af tiden til den understøttende undervisning til to-voksenundervisning med henblik på yderligere faglig støtte ved hjælp af ekstra personale i klassen.

Vedr. § 16d: Børn & Læringsudvalget har besluttet at give mulighed for at afkorte skoleugens længde på det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen finder sted. Undervisningstiden vil kunne afkortes med op til 60 undervisningstimer årligt, svarende til i gennemsnit 1½ klokketime ugentligt eller to lektioner om ugen.

Det skal af kvalitetsrapporten fremgå, i hvilket omfang og til hvilke formål skolerne anvender muligheden for at konvertere understøttende undervisning.

## 5.4. Timetalsplan

Faxe Kommune tager udgangspunkt i Undervisningsministeriets vejledende timestfordelingsplan. Timerne i dansk, matematik og historie er minimumstimetotal, timetotal i øvrige fag er vejledende.

### Timetalsplan for Faxe Kommunes skoler

Gældende for skoleåret 2019/2020.

Timerne er opgjort i klokketimer pr. år

Timetotal efter skolereform 2019													
			bh.kl	1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5. kl.	6. kl.	7. kl.	8. kl.	9. kl.	SUM
<b>Humanistiske fag</b>													
Minimum	Dansk			330	300	270	210	210	210	210	210	210	2.160
Vejledende	Engelsk			30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Vejledende	Tysk/fransk						0	30	60	90	90	90	360
Minimum	Historie					30	60	60	60	60	60	30	360
Vejledende	Krist.			60	30	30	30	30	60		30	30	300
Vejledende	Samfundsfag										60	60	120
<b>Naturfag</b>													
Minimum	Matematik			150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Vejledende	Natur/teknik			30	60	60	90	60	60				360
Vejledende	Geografi									60	30	30	120
Vejledende	Biologi									60	60	30	150
Vejledende	Fysik/kemi									60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>													
Vejledende	Idræt			60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
Vejledende	Musik			60	60	60	60	60	30				330
Vejledende	Billedkunst			30	60	60	60	30					240
Vejledende	Håndværk & Design samt madkundskab						90	120	120	60			390
Vejledende	Valgfag									60	60	60	180
<b>Årlig minimum undervisning (fagtimer)</b>			750	750	750	780	900	930	930	960	960	930	8.640
<b>Samlet undervisningstid</b>		Før	1.200	1.200	1.200	1.200	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.960
		Efter	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600
<b>Understøttende undervisning og pausetid</b>		Før	450	450	450	420	420	390	390	440	440	470	
		Efter	360	360	360	330	420	390	390	440	440	470	
<i>Heraf understøttende uv, mindst</i>		Før	230,0	232,0	232,0	202,0	180,0	150,0	150,0	185,2	185,2	215,2	
		Efter	160,0	160,0	132,0	100,0	208,0	148,0	148,0	212,0	152,0	152,0	
<i>Heraf pausetid max</i>		Før	220,0	218,0	218,0	218,0	240,0	240,0	240,0	254,8	254,8	254,8	
		Efter	200,0	200,0	228,0	230,0	212,0	242,0	242,0	228,0	288,0	318,0	

gul baggrund

Angiver ændringer

## Timetalsplan for Faxe Kommunes skoler

Gældende for skoleåret 2020/2021 og følgende.

Timerne er opgjort i klokketimer pr. år

Timetal efter skolereform 2019													
			bh.kl.	1. kl.	2. kl.	3. kl.	4. kl.	5. kl.	6. kl.	7. kl.	8. kl.	9. kl.	SUM
<b>Humanistiske fag</b>													
Minimum	Dansk	Før		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2.160
		Efter		330	330	240	210	210	210	210	210	210	2.160
Vejledende	Engelsk			30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Vejledende	Tysk/fransk	Før						30	60	90	90	90	360
		Efter						60	60	90	90	90	390
Minimum	Historie	Før				30	60	60	60	60	60	30	360
		Efter				30	60	60	60	60	60	60	390
Vejledende	Krist.			60	30	30	30	30	60		30	30	300
Vejledende	Samfundsfag										60	60	120
<b>Naturfag</b>													
Minimum	Matematik			150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Vejledende	Natur/teknik			30	60	60	90	60	60				360
Vejledende	Geografi									60	30	30	120
Vejledende	Biologi									60	60	30	150
Vejledende	Fysik/kemi									60	60	90	210
<b>Praktiske/musiske fag</b>													
Vejledende	Idræt	Før		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
		Efter		60	60	60	60	60	60	90	90	90	630
Vejledende	Musik			60	60	60	60	60	30				330
Vejledende	Billedkunst	Før		30	60	60	60	30	0				240
		Efter		30	60	60	60	30	30				270
Vejledende	Håndværk & Design samt madkundskab	Før					90	120	120	60			390
Vejledende	Håndværk & design Madkundskab	Efter				60	90	60	60	0			270
		Efter						60	60	0			120
Vejledende	Valgfag									60	60	60	180
<b>Årtig minimum undervisning (fagtimer)</b>		Før	750	750	750	780	900	930	930	960	960	930	8.640
		Efter	750	750	780	810	870	930	930	930	990	990	8.730
<b>Samlet undervisningstid</b>		Før	1.200	1.200	1.200	1.200	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.960
		Efter	1.110	1.110	1.110	1.110	1.320	1.320	1.320	1.400	1.400	1.400	12.600
<b>Understøttende undervisning og pausetid</b>		Før	450	450	450	420	420	390	390	440	440	470	
		Efter	360	360	360	330	420	390	390	440	440	470	
<i>Heraf understøttende uv, mindst</i>		Før	232	232	232	202	180	150	150	185,2	185,2	215,2	
		Efter	160	160	132	100							
<i>Heraf pausetid max</i>		Før	218	218	218	218	240	240	240	254,8	254,8	254,8	
		Efter	200	200	228	230							

gul baggrund

Angiver ændringer

Fed rød tekst

Angiver ekstra fagtimer

Fed grøn tekst

Angiver omfordeling af timer mellem klassetrin inden for en timeneutral ramme

## **Bilag 6: Undervisningens indhold**

### **6.1. Fælles mål og læseplaner**

Byrådet har besluttet, at skolerne følger Undervisningsministeriets vejledende forslag til læseplaner for fag, tilbudsfag, valgfag, og obligatoriske emner, såfremt der ikke er udarbejdet og godkendt lokale læseplaner.

Den enkelte skole kan udarbejde egne læseplaner. Forslag til lokale læseplaner udarbejdes af skolen og godkendes af Børn & Læringsudvalget efter skolebestyrelsens indstilling.

Der er i Faxe Kommune besluttet lokale læseplaner for følgende fag:

- Sociallæring, godkendt af Byrådet den 22/11 2011

## Bilag 7: Specialpædagogiske foranstaltninger og tilbud

### 7.1. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)

Kommunen har en Pædagogisk Psykologisk Rådgivning.

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning yder bistand til kommunens egne skoler og pasningsinstitutioner samt til privatskoler og friskoler beliggende i Faxe Kommune.

Pædagogisk Psykologiske Rådgivning kan indgå aftale om bistand til heldagsskoler, behandlingshjem, opholdssteder og gymnasiale uddannelsessteder beliggende i Faxe Kommune.

### 7.2. Specialundervisning og specialpædagogisk bistand

Der ydes støtte til børn, der har et særligt behov herfor - jf. folkeskolelovens § 3, stk. 2 og 3a, stk. 2.

Flytter en elev, der får specialpædagogisk bistand til en anden kommune, skal skolen sørge for, at underrette modtagende kommune snarest muligt og senest inden 4 uger fra flytningen. Underretningen sker ved, at skolen sender relevante pædagogiske dokumenter over den gennemførte specialpædagogiske bistand til skoleforvaltningen eller skolen i den tilflyttende kommune, som søger kontakt med elevens forældre med henblik på fortsat bistand, jf. Bekendtgørelse nr. 693 af 20/06/2014 om specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, § 16.

#### 7.2.1. Støtten kan gives som:

- Undervisning i specialklasse
- Undervisning i specialskole
- Særlig støtte i klassen, hvis undervisning kun kan gennemføres med støtte i mindst 9 ugentlige undervisningstimer i det almene undervisningstilbud.
- Supplerende undervisning
- Personlig assistance for elever, der skal overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen

Den specialpædagogiske bistand kan desuden omfatte:

- Specialpædagogisk rådgivning til forældre eller andre, der udøver daglig omsorg for barnet
- Særlige pædagogiske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med den specialpædagogiske bistand til barnet
- Undervisning og træning af barnet, der er tilrettelagt efter dets særlige forudsætninger og behov.

PPR skal inddrages, hvis en elev formodes at have behov for specialundervisning eller specialpædagogisk bistand. PPR udarbejder i sådanne tilfælde en pædagogisk psykologisk vurdering.

I de mest specialiserede og komplicerede tilfælde, kan PPR indhente bistand fra den nationale videns- og specialrådgivningsorganisation (VISO).

Ovennævnte bestemmelser omfatter elever i børnehaveklasse og i 1. - 10. klasse.

Ressourcerne til specialpædagogisk bistand bevilges af Center for Børn & Undervisning efter forudgående visitation og administreres på skolerne. [UDGÅR SNART?]

#### 7.2.2. Indstilling til Pædagogisk Psykologisk Vurdering (PPV) afgives af:

- Elevens kontaktlærer, evt. på initiativ af elevens øvrige lærere, pædagoger eller andre af skolens pædagogiske medarbejdere med tilknytning til eleven
- Den kommunale sundhedstjeneste
- Skolens leder

Indstilling til en Pædagogisk Psykologisk Vurdering afgives efter samråd med forældrene og eleven. Indstillingen afgives gennem skolens leder.

#### 7.2.3. Beslutningen om at iværksætte specialpædagogisk bistand:

Beslutningen om at iværksætte specialpædagogisk bistand efter folkeskolelovens § 20 stk. 2 træffes af skolens leder.

Forældrene eller eleven kan via skolens leder anmode om en Pædagogisk Psykologisk Vurdering.

Pædagogisk Psykologisk Vurdering fremsendes skriftligt til skolens leder. Samtidig fremsendes en kopi af vurderingen til forældrene. Har eleven behov for specialpædagogisk bistand, skal vurderingen indeholde et forslag til den nærmere ordning af den specialpædagogiske bistand. I modsat fald kan udtalelsen ledsages af en vejledning til de lærere eller andre, der har afgivet indstilling med angivelse af, hvilke foranstaltninger der må anses for hensigtsmæssige til forbedring af elevens situation.

#### **7.2.4. Specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke er påbegyndt skolegangen**

Der ydes støtte til børn i førskolealderen, der har et særligt behov, jf. folkeskolelovens § 4. Støtten kan gives som:

- Tale- og høreundervisning
- Pædagogisk Psykologisk Vurdering og Rådgivning
- Sprogstimulering af 2-sprogede børn

Formålet med den specialpædagogiske bistand er så tidligt som muligt, at fremme udviklingen hos børn med særlige behov, således at de på lige fod med andre børn kan påbegynde skolegangen.

Vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk foranstaltning kan efter forudgående visitation ydes udenfor kommunen.

### **7.3. Organisering af den fælleskommunale specialpædagogiske bistand**

#### **7.3.1. Specialpædagogiske tilbud**

Den fælleskommunale specialpædagogiske bistand varetages af:

- Specialklasser for elever med generelle indlæringsvanskeligheder
- Skolen ved skoven
- Øen
- Centerklasserne
- Kompetencecenter Læsning
- 10. klasse+ i Ungdomsskolen
- Ungdomsskolens Heltidsundervisning

Undervisningen varetages af lærere eller andet relevant personale, som gennem særlig uddannelse eller anden måde kvalificerer sig til opgaven.

#### **7.3.2. Visitation**

Visitering til ovenstående tilbud foregår på visitationsmøder afholdt af Center for Børn & Undervisning.

Forud for visitationsmøder opretter skolen en sag med visitationsmaterialet i kommunens ESDH-system. Materialet skal indeholde følgende:

- Pædagogisk Notat med underskrift fra forældre, skoleleder og lærer
- En aktuel statusbeskrivelse fra lærere /pædagoger
- For dagtilbudsbørn: seneste pædagogiske læreplaner fra dagtilbuddets pædagoger
- For skoleelever: aktuel elevplan
- En aktuel Pædagogisk Psykologisk Vurdering
- Evt. beskrivelser af eleven fra andre instanser eks. børnepsykiatrisk afdeling

#### **7.3.3. Revisitation**

Revisitation til specialpædagogiske tilbud foregår mindst en gang om året, senest 1. kvartal forud for kommende skoleår.

## 7.4. Faxe Kommunes specialpædagogiske tilbud

### 7.4.1. Specialklasser for elever med generelle indlæringsvanskeligheder (Midtskolen)

Specialklasserækken er primært for elever med generelle indlæringsvanskeligheder, der desuden kan have en række specifikke funktionsvanskeligheder, som nødvendiggør en relevant og kompenserende støtte i en mindre klasse.

Elever i specialklasserne er tilknyttet én almenklasse og deltager her i undervisningen, i videst mulig omfang.

### 7.4.2. Kompetencecenter Læsning (Midtskolen)

Målgruppen i læsecenteret er elever med almen begavelse, hvis skriftsproglige vanskeligheder er primære, vedvarende og specifikke.

Eleverne modtager undervisning i Læsecenteret i fagene dansk, matematik og engelsk. Eleverne er tilknyttet en almenklasse, hvor de modtager undervisning i de øvrige fag.

Målgruppen i Læseobservationen retter sig mod det lille antal elever i 0.-10.kl. samt specialklasser, der trods intensiv indsats på hjemskolen, fortsat har massive skriftsproglige vanskeligheder.

### 7.4.3. Skolen ved Skoven (Midtskolen)

Skolen ved Skoven er et tilbud til elever med almen begavelse med psykosociale vanskeligheder, hvilket dækker over et bredt spektrum af tilknytningsforstyrrelser og følelsesmæssige vanskeligheder.

### 7.4.4. Øen (Midtskolen)

Øen er et tilbud til elever med udviklingsforstyrrelser inden for autismspektret og ADHD. De fleste elever har kognitive potentialer inden for almenområdet. Eleverne har en varierende grad af vanskeligheder og forskellige funktionsniveauer i forhold til sprog, kommunikation, socialt samspil og forestillingsevne. Eleverne på Øen har behov for et struktureret pædagogisk undervisningsmiljø.

### 7.4.5. Centerklasserne (Midtskolen)

Centerklasserne er et tilbud til elever med betydelig funktionsnedsættelse, der viser sig ved en forsinket kognitiv udvikling, herunder syndromer og bevægehandicap, høre- og synshandicap samt sociale og kommunikative vanskeligheder. I relation hertil kan eleverne have milde adfærdsforstyrrelser herunder opmærksomhedsvanskeligheder.

### 7.4.6. Ak10vet+ (Ungdomsskolen)

Akt10vet+ er et tilbud til elever med særlige behov, som med specialpædagogisk støtte kan gennemføre et 10. klasses tilbud. Det kan være elever med generelle indlæringsvanskeligheder, elever med specifikke funktionsvanskeligheder, følelsesmæssige, sproglige, sociale, og / eller fysiske vanskeligheder.

### 7.4.7. Ungdomsskolens Heltidsundervisning

Heltidsundervisningen er et tilbud til elever fra 8. til 10. klasse med faglige, sociale og personlige udfordringer, som har gjort det vanskeligt at fungere i folkeskolen. Fælles for målgruppen er, at der er tale om elever, som oftest har meget fravær og indtil flere skoleskift.



## ANDRE FORHOLD

---

### **Bilag 8: Skoleårets ferieplan for eleverne**

I henhold til folkeskolens § 14a, begynder skoleåret den 1. august.

Byrådet har fastsat antallet af skoledage til 200 pr. skoleår.

Ferieplanen udsendes hvert år til høring i skolebestyrelser og MED-udvalg på baggrund af følgende retningslinjer:

- Folkeskoleelevernes sommerferie begynder den sidste lørdag i juni jf. § 14a, stk. 2.
- Sommerferien tilstræbes planlagt i hele uger
- Efterårsferie er fastsat til uge 42
- Vinterferie placeres i uge 7

Ferieplanen godkendes for en 3 årig periode af Børn & Læringsudvalget senest i november forud for kommende skoleår.



## Bilag 9: Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser

Byrådet fastsætter efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen jf. Bekendtgørelse nr. 1074 af 14.09.2017.

### Ansvar for valget

Ansvarlig for valget er valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen består af en formand udpeget af Børn & Læringsudvalget, skolens leder, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af denne. Skolens kontor fungerer som sekretariat for valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen sørger for, at der gives hjemmene skriftlig orientering om valget.

### Valgtidspunkt

Ordinære valg finder sted året efter kommunalvalg. Eventuel afstemning skal være afsluttet senest den 15. juni. Valgbestyrelsen udarbejder forud for hvert valg en tidsplan for afvikling af valget. Tidsplanen meddeles skriftligt til valgbare eller via skolens Intranet.

### Af tidsplanen skal fremgå

- Hvor og hvornår en valgliste (liste over de forældre, som kan opstille)
- fremlægges.
- Hvornår man senest skal have gjort indsigelse, såfremt man ikke retmæssigt er optaget på valglisten
- Frist for at melde sig som kandidat
- Frist for kandidaternes valgmateriale
- Dato for valgmøde
- Frist for at kandidaterne kan indgå aftale om fredsvalg
- Sidste dag for at stemme
- Klagefrist
- Offentliggørelse af valgresultat

### Valgmøde

Forud for valget afholdes på hver skole et valgmøde. På valgmødet præsenteres de kandidater, som forud for mødet har meddelt, at de opstiller. Men der er også mulighed for at melde sig som kandidat på selve mødet. Kandidater har mulighed for at få valgmateriale udsendt til stemmeberettigede. Materiale skal indleveres på skolens kontor i overensstemmelse med tidsplanen. Valgmaterialet udsendes til alle stemmeberettigede før valget – enten i trykt form, som sendes med eleverne hjem – eller elektronisk på skolens hjemmeside.

### Fredsvalg

Såfremt de opstillede kandidater, efter fristen for at melde sig som kandidat, indbyrdes kan aftale fordelingen af medlemmer til bestyrelsen og stedfortrædere til bestyrelsen meddeles dette valgbestyrelsen skriftligt og med underskrift fra samtlige kandidater inden fristen for fredsvalg udløber. Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning. Skolen orienterer hjemmene i henhold til tidsplanen.

### Afstemning

Afstemningen kan ske skriftligt eller elektronisk.

Ved elektronisk valg skal valgbestyrelsen sikre, at valghandlingen sker i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger. Ved skriftlig afstemning tilvejebringes det nødvendige stemmemateriale i form af stemmeseddel med tilhørende konvolut, yderkuvert og stemmevejledning ved valgbestyrelsens foranstaltning. Stemmesedlen udarbejdes på grundlag af de indgivne og godkendte kandidatopstillinger.

### Opgørelse af valget

Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen nævnt i tidsplanen. Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning. Den repræsentant fra hver fysisk afdeling, som har fået flest stemmer er valgt. Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, er den repræsentant herfra, som har

fået flest stemmer valgt. Herefter kan de øverste i stemmerækkefølgen betragtes som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

### **Klage**

Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser, herunder om afslag på optagelse på valglisten, skal indgives skriftligt inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse til kommunalbestyrelsen. Materiale i forbindelse med valget herunder kandidaternes materiale og stemmemateriale opbevares til valgbestyrelsen har godkendt valget.

### **Valgets resultat**

Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og stedfortrædere om valget. Afstemningens resultat meddeles til kommunalbestyrelsen, der bekendtgør resultatet på kommunens hjemmeside.

### **Tiltrædelse og konstituering**

Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende

møde, herunder valg af formand. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne. De nye skolebestyrelser tiltræder hvervet den 1. august efter afslutningen af skolebestyrelsesvalgene, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden.

I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye skolebestyrelser snarest muligt. Kommunalbestyrelsen fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen for de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

### **Suppleringsvalg**

Skulle der i valgperioden være ledige pladser i bestyrelsen, som ikke kan besættes ved at suppleanter indtræder i bestyrelsen, afholdes suppleringsvalg. Ved suppleringsvalg vælges forældrerepræsentanter og suppleanter til bestyrelsen for resten af den ordinære periode.

## Bilag 10: Oversigt over beslutning vedr. styrelsesvedtægt, strategier, politikker, principper mm.

Beslutning vedr.	Godkendt af	
	Det politiske udvalg	Byrådet
Antallet af børnehaveklasser fastsættes, så eleverne skal have mulighed for at blive optaget på den skoleafdeling, de bor tættest på.		10.12.2015
Der oprettes de nødvendige antal 7. klasser		14.03.2017
Der afsættes en pulje på 1,5 mio. kr. årligt til oprettelse af ekstra børnehaveklasser. Puljen oprettes under Byrådet til imødegåelse af en eventuel forøget udgift til oprettelse af flere børnehaveklasser end den matematiske model tilsiger.		24.08.2017
Tilføjelse af Byrådsbeslutning d. 10. december 2015 vedr. klassesdannelse - og klasseplacering		24.08.2017
Tilføjelse af Bilag Skabelon - Pædagogisk Notat		24.08.2017
Flyttet Kompetencefordelingsskema fra bilag til styrelsesvedtægten		24.08.2017
Tilføjelse af Byrådsbeslutning d. 14. marts 2017 vedr. klassesdannelse		24.08.2017
Børn og Ungepolitik	14.06.2016	17.11.2016
Literacy i Faxe Kommune – en sammenhængende og dynamisk strategi for arbejdet med sprog, læsning og skrivning på 0 – 18 års området		
Drejebog for arbejdet med overgangen mellem dagtilbud og SFO/skole i Faxe Kommune".	23.01.2019	-

## Bilag 11: Logbog for ændringer vedr. bilag til styrelsesvedtægten

Version	Type ændring	Godkendt af	
		Det politiske udvalg	Byrådet
1.0	Oprettelse af logbogsfunktion		24.08.2017
1.1	Tilføjelse af Byrådsbeslutning d. 10. december 2015 vedr. klassesdannelse - og klasseplacering		24.08.2017
1.1	Tilføjelse af Bilag <i>Skabelon - Pædagogisk Notat</i>		24.08.2017
1.1	Flyttet Kompetencefordelingsskema fra bilag til styrelsesvedtægten		24.08.2017
1.1	Tilføjelse af Byrådsbeslutning d. 14. marts 2017 vedr. klassesdannelse		24.08.2017
1.2	Ændring i Kapitel 2, Organisering af Faxe Kommunes skoler under afsnittet Skolestruktur – Centerklasserne er flyttet fra Østskolen til Midtskolen		
1.2	Ændring i Kapitel 4, Fælles kommunale opgaver under afsnittet Faxe Kommunes specialpædagogiske tilbud – Centerklasserne er flyttet fra Østskolen til Midtskolen		
1.2	Ændring i Kapitel 7, Andre forhold under afsnittet SSP – Sætningen "Ansvaret for koordinering af SSP-arbejdet varetages af Ungdomsskolens leder" udgår og erstattes med "Ansvaret for koordinering af SSP-arbejdet varetages af Ungecenter Faxe, Center for Familie, Social & Beskæftigelse", jf. Direktionens beslutning d. 16. januar 2018		
1.2	Tilføjelse Kapitel 1 – forældre- og medarbejderrepræsentation i skolebestyrelsen ved Landsbyordningen Terslev		
1.2	Tilføjelse Kapitel 1 – forældrerepræsentation for specialklasserækken i Østskolens skolebestyrelse udgår		
1.2	Ændring i kompetencefordelingsskema, § 40, stk. 6 - orientering om ansættelse af skoleledere til Byrådet udgår		
1.2	Ændring i kompetencefordelingsskema – Der rettes til Børn- & Læringsudvalg		
1.2	Ændring i Kapitel 5, Skoleindskrivning – Åbent hus på skolerne ændres fra januar til december		
1.2	Ændring i Kapitel 2. Der rettes til Børn- & Læringsudvalg		
1.2	Ændring i kapitel 2, Pædagogisk læringscenter – UC Sjælland rettes til Professionshøjskolen Absalon		
1.2	Ændring i Kapitel 2 – opdatering af Skolen ved Skovens adresse		
1.2	Ændring i Kapitel 3 – Udgår "Fremadrettet oprettes der de nødvendige antal 7. klasser, jf. Byrådets beslutning d. 14. marts 2017".		
<b>2.0</b>	<b>Ny gennemarbejdning af styrelsesvedtægt og bilag.</b> Selve styrelsesvedtægten indeholder beslutninger vedr. skolebestyrelser samt delegerings- og kompetence plan. Bilagsdelen indeholder de beslutninger der er truffet i Faxe Kommune og udmøntningen af disse. Navneforandring for afdelingerne. Ordet 'afdeling' er fjernet	25.09.2019	10.10.2019