



# Styrelsesvedtægt inkl. bilag for Køge Kommunes Skolevæsen 2011

Børne- og Ungeforvaltningen  
Skoleafdelingen

Dato	Sagsnummer	Dokumentnummer
23-08-2011	2010-25645	2011-148415

## Indhold

<b>Styrelsesvedtægt for Køge Kommunes Skolevæsen 2011</b> .....	3
<b>Kapitel 1: Indledning</b> .....	4
<b>Kapitel 2: Skolebestyrelsen</b> .....	4
Skolebestyrelsens sammensætning .....	4
Valg til skolebestyrelsen .....	4
Skolebestyrelsens mødevirksomhed .....	5
Forretningsorden for bestyrelsen .....	5
Skolebestyrelsens beføjelser .....	6
Skolelederens ledelsesansvar .....	6
<b>Kapitel 3: Rådgivende organer</b> .....	6
Pædagogisk råd .....	6
Elevråd .....	7
Fælleselevråd .....	7
Skolerådet .....	7
<b>Kapitel 4: Ikrafttrædelse m.m.</b> .....	8
<b>Bilag til Styrelsesvedtægt for Køge Kommunes Skolevæsen 2011</b> ..	9
<b>Kapitel 1: Overordnede politikker og udviklingsplan for skoleområdet</b> .....	9
<b>Kapitel 2: Skolestrukturen og skolernes omfang</b> .....	9
Folkeskoler: .....	9
Specialskoler/-afdelinger: .....	10
Inddeling i skoledistrikter: .....	10

Distrikterne: .....	11
Antal klassetrin på skolerne:.....	11
<b>Kapitel 3 Indskrivning og optagelse af elever samt valg af skole</b>	<b>11</b>
Indskrivning til børnehaveklasse: .....	12
Valg af skole:.....	12
<b>Kapitel 4: Undervisningens ordning og skoleledelse</b> .....	<b>13</b>
Tildeling af ressourcer til undervisningen:.....	13
Tildeling af tid til specialundervisning og specialklasser: .....	13
Timetildeling og elevernes undervisningstid: .....	13
Skolens ledelse: .....	14
<b>Kapitel 5: Specialundervisning og specialpædagogisk bistand</b> ...	<b>14</b>
Specialklasser/specialskoler:.....	15
Skolelederens ansvar:.....	15
Skolens specialcenter: .....	15
Indstilling af elever til pædagogisk-psykologisk vurdering: .....	15
Visitationsudvalget: .....	16
Specialskoler/-afdelinger i Køge Kommune: .....	16
<b>Kapitel 6: Skolefritidsordninger og ungdomsklubtilbud</b> .....	<b>17</b>
Generelle bestemmelser vedr. SFO:.....	17
Åbningstider/lukkedage: .....	18
Indmeldelse: .....	18
Udmeldelse: .....	18
Pris: .....	18
Ungdomsklubtilbud i SFO - regi:.....	18
Fleksibel ungdomsklub:.....	19
<b>Kapitel 7: Pædagogiske foranstaltninger og tilbud</b> .....	<b>20</b>
Supplerende undervisning m.v.:.....	20
Skole, Familierådgivning og Politi (SSP): .....	20
Undervisning af tosprogede elever: .....	20
<b>Kapitel 8: Andre forhold</b> .....	<b>21</b>
Kvalitetsrapport og tilsynsbesøg:.....	21
Konfirmationsforberedelse:.....	21
Svømning: .....	21
Uddannelsesvejledning i skolen:.....	21
Erhvervspraktik og præsentationskurser: .....	21

Lejrskoler og ekskursioner: .....	22
Skolernes lokaler: .....	23
Læseplaner og beskrivelser: .....	23
Ferieplan:.....	23
Skolebiblioteksordning: .....	23
Venskabsbysamarbejde: .....	24
Overenskomster indgået med andre kommuner/Region Sjælland .....	24
Overenskomst med dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder .....	24



Citat fra Børn og Unge-politikken, - målsætning nr. 8: "I et fællesskab med andre":

"Køge Kommune ønsker, at børn, unge og deres familier ser og oplever Køge som et trygt og spændende sted at vokse op i. Et sted, hvor vi er sammen om opgaven, et sted med historie, traditioner og individuelle muligheder og et sted, hvor alle børn og unge har kammerater og venner og er i fællesskab med andre..."

# Styrelsesvedtægt for Køge Kommunes Skolevæsen 2011

## Kapitel 1: Indledning

I lov om folkeskolen, § 41 jf. lovbekendtgørelse nr. 998 af 16. august 2010 står, at kommunalbestyrelsen efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne skal fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten indeholder bestemmelser om:

- antallet af forældrerepræsentanter i skolebestyrelsen
- fremgangsmåden ved valg af medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen
- udpegning af eventuelt kommunalbestyrelsesmedlem til skolebestyrelsen
- sammensætningen af de fælles rådgivende organer, som kommunalbestyrelsen har nedsat
- en beskrivelse af de beføjelser, som kommunalbestyrelsen har delegeret til skolebestyrelserne.

I bilag til vedtægten optages alle de beslutninger, som Børne- og Ungeudvalget/Byrådet har truffet vedrørende skolestrukturen mv., jf. lov om folkeskolen, § 41, stk. 3. Styrelsesvedtægt og bilag til styrelsesvedtægt er udfærdiget i overensstemmelse med vejledning om udarbejdelse af styrelsesvedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen.

## Kapitel 2: Skolebestyrelsen

### Skolebestyrelsens sammensætning

**§ 1.** Skolebestyrelsen består af i alt syv forældrerepræsentanter. Hvis skolen omfatter en specialklasserække skal dennes repræsentation udgøre mindst en af de syv forældrerepræsentanter. Desuden består skolebestyrelsen af to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter. Alle repræsentanter har stemmeret.

Stk. 2. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.

Stk. 3. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og begge deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 4. Skolebestyrelsen ved Ellebækskolen består af 5 forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmer, 2 medarbejderrepræsentanter og 1 elevrepræsentant

Stk. 5. Ved Gørslev Skole og Skovboskolen, samt ved Lellinge Skole og Vemmedrupskolen oprettes en fælles skolebestyrelse, således at hver skole sikres mindst to repræsentanter i bestyrelsen

### Valg til skolebestyrelsen

**§ 2.** Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges i henhold til undervisningsministeriets bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen.

Stk. 2. Forældrerepræsentanternes valgperiode er fire år regnet fra 1. april i året efter

afholdelsen af de kommunale valg.

Stk. 2a. På alle skoler kan der afholdes forskudt valg, såfremt den enkelte skolebestyrelse over for forvaltningen tilkendegiver, at man ønsker at gennemføre forskudt valg.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanterne vælges af og blandt medarbejdere med mere end 1/3 beskæftigelse på skolen og hvis ansættelsesforhold har en varighed på minimum et år. Skolens leder indkalder skolens medarbejdere til en fælles valghandling. Hver medarbejder har én stemme. Såfremt der er mere end to kandidater, sker valget ved skriftlig afstemning. De to medarbejdere, der har fået flest stemmer, er valgt. Efter samme fremgangsmåde vælges to stedfortrædere, der deltager i skolebestyrelsens møder ved forfald.

Stk. 4. Medarbejdernes valgperiode er et skoleår. Valget finder sted i forbindelse med skolens planlægning af det kommende skoleår.

Stk. 5. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges blandt og af elevrådsmedlemmerne. Alle elevrådsrepræsentanterne kan stemme på alle kandidater. Hver repræsentant har én stemme. De to elevrådsrepræsentanter, der har fået flest stemmer er valgt. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Stk. 6. Valg af elevrepræsentanter finder sted senest ved udgangen af august og gælder for skoleåret.

**§ 3.** På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

## **Skolebestyrelsens mødevirksomhed**

**§ 4.** Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

## **Forretningsordenen for bestyrelsen**

**§ 5.** Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

**§ 6.** Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2. Formanden udarbejder dagsordenen for møderne og sender senest fire hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolen. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest otte dage før mødet afholdes.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

**§ 7.** Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede er til stede.

**§ 8.** Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt tilstede under punkterne, som behandles.

**§ 9.** Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

**§ 10.** Skolebestyrelsens beslutninger indføres i en beslutningsprotokol. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2. Dagsorden og beslutningsprotokol er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for offentligheden.

Stk. 3. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 4. Skolens leder eller dennes stedfortræder fører under møderne bestyrelsens protokol.

**§ 11.** Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 2. Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På mødet behandles årsberetningen.

**§ 12.** Skolebestyrelsen kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden.

**§ 13.** Byrådet yder ikke vederlag og ej heller erstatning for dokumenterede merudgifter.

## **Skolebestyrelsens beføjelser**

**§ 14.** Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilaget til denne vedtægt.

Stk. 2. Byrådet delegerer i henhold til lov om folkeskolen sine beføjelser til Skolebestyrelserne, bortset fra

- a) bevillingskompetencen
- b) arbejdsgiverkompetencen, herunder ansættelse og afskedigelse af personale
- c) de begrænsninger, der fremgår af bilaget til denne styrelsesvedtægt.

## **Skolelederens ledelsesansvar**

**§ 15.** Skolelederen har ansvaret for den overordnede ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens virksomhed over for skolebestyrelsen og byrådet.

Stk. 2. Skolelederen leder og fordeler arbejdet mellem skolens ansatte samt træffer alle konkrete afgørelser vedrørende skolens elever.

Stk. 3. Skolens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte jf. Køge Kommunes MED-aftale. Skolens leder inddrager skolens elever gennem elevrådet.

# **Kapitel 3: Rådgivende organer**

## **Pædagogisk råd**

**§ 16.** Ved hver skole oprettes et pædagogisk råd, som består af alle medarbejdere, der varetager undervisningsopgaver og andre pædagogiske opgaver på skolen. Skolens leder er medlem af rådet. Alle medlemmer har pligt til at deltage i rådets møder.

Stk. 2. Ved de skoler, der har fælles ledelse oprettes et fælles pædagogisk råd.

Stk. 3. Rådet er rådgivende for skolens leder. Det skal udtale sig om alle spørgsmål, der forelægges det af skolens leder eller af skolebestyrelsen. Rådet kan af egen drift udtale sig om pædagogiske forhold af betydning for skolen.

**§ 17.** Skolens leder er mødeleder i det pædagogiske råd.

**§ 18.** Rådets møder afholdes som regel uden for elevernes undervisningstid.

Stk. 2. Skolens leder fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.

**§ 19.** Skolelederen, eller eventuelt en valgt sekretær, fører under møderne rådets protokol. Et eventuelt mindretal kan forlange deres opfattelser tilføjet protokollen i kort form og medsendt rådets udtalelser.

Stk. 2. Rådets protokol oplæses ved mødets afslutning og underskrives af mødelederen.

**§ 20.** Det pædagogiske råd fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

## **Elevråd**

**§ 21.** Skolens elever danner et elevråd.

Stk. 2. Skolens leder sikrer, at skolens elever i august udpeger repræsentanter til elevrådet. Repræsentanterne fungerer for et skoleår ad gangen.

Stk. 3. Elevrådet kan udtale sig om alle sager af betydning for eleverne i almindelighed.

## **Fælleselevråd**

**§ 22.** Der dannes et fælleselevråd, der består af to repræsentanter fra hver skoles elevråd samt to repræsentanter fra hver privatskole.

Stk. 2. Fælleselevrådet konstituerer sig med en formand, næstformand, sekretær og en kasserer.

Stk. 3. Fælleselevrådet vælges for en etårig periode

Stk. 4. Fælleselevrådet vælger 2 repræsentanter samt to suppleanter, der kan repræsentere Fælleselevrådet i Skolerådet.

**§ 23.** Fællesrådet afholder 4 møder om året, - heraf et møde med borgmester. Medlemmer af Børne- og Ungeudvalget deltager i møderne.

Stk. 2. Alle elever i det kommunale skolevæsen har ret til at overvære møderne i Fælleselevrådet.

Stk. 3. Fælleselevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 4. Fælleselevrådet udarbejder høringssvar til politikker, planer og lignende, der berører skoleelever i Køge Kommune.

Rådet udarbejder én gang årligt et idékatalog til Børne- og Ungdomsudvalget, som vurderer, om kataloget skal tilflyde borgmesteren og Byrådet. Rådet kommer med forslag til initiativer i forbindelse med skolernes fælles trivselsdag.

## **Skolerådet**

**§ 24.** Der oprettes et skoleråd, der består af:

- Ni medlemmer af Børne- og Ungdomsudvalget
- Samtlige skolebestyrelsesformænd

- Tre medarbejderrepræsentanter valgt fra skolebestyrelserne, således at forskellige faggrupper er repræsenteret
- Tre repræsentanter for skoleledelserne samt en skoleleder på en skole med specialklasser
- Formand og næstformand fra Fælleselevrådet
- Et medlem af Køge Handicapråd

**§ 25.** Skolerådet er et inspirationsforum, som er rådgivende for Børne- og Ungdomsudvalget.

Stk. 2. Skolerådet tager på egen og Børne- og Ungdomsudvalgets foranledning sager op vedrørende skolevæsenets samlede udvikling. Skolerådet skal medvirke til at sikre dialog mellem skolevæsenets forskellige parter, dvs. politikere, forældre, elever og ansatte.

**§ 26.** Stk. 1. Medarbejderrepræsentanterne, herunder suppleanter for disse, vælges inden 15. juni på et møde indkaldt af de medarbejderrepræsentanter, der aktuelt er valgt til fællesrådet. Repræsentanterne vælges blandt og af medarbejdere, der er valgt til skolebestyrelserne. Valgperioden er et år og følger skoleåret.

Stk. 2. Repræsentanter for skoleledelserne vælges i maj efter aftale mellem skolelederne. Valgperioden er et år og følger skoleåret.

Stk. 3. Elevrepræsentanter vælges af og blandt Fælleselevrådets repræsentanter fra folkeskolerne på et fælleselevrådsmøde mhp tiltrædelse fra begyndelsen af det kommende skoleår. Valgperioden er et år og følger skoleåret.

Stk. 4. Repræsentanten for Køge Handicapråd vælges af foreningens medlemmer. Valgperioden er fire år og følger byrådsperioden.

**§ 27.** Børne- og Ungdomsudvalgets formand er formand for Skolerådet.

**§ 28.** Skolerådet afholder normalt to møder om året.

Stk. 2. Formanden for Skolerådet fastsætter dagsordenen, som tilsendes medlemmerne senest fire dage før mødets afholdelse.

Stk. 3. Ethvert medlem af Skolerådet kan forlange et punkt på dagsordenen. Punkter, der ønskes taget op, fremsendes til formanden senest otte dage før mødets afholdelse.

Stk. 4. Børne- og Ungeforvaltningen sikrer udsendelse af dagsorden og mødereferater.

## Kapitel 4: Ikrafttrædelse m.m.

**§ 29.** Denne vedtægt for styrelsen af Køge Kommunes skolevæsen er godkendt af Byrådet den 23. august 2011 og træder i kraft den 24. august 2011.

**§ 30.** Ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

**§ 31.** Bestemmelserne vedrørende fælles skolebestyrelse på Lellinge Skole og Vemmedrupskolen træder i kraft med virkning fra 1. august 2012.



# **Bilag til Styrelsesvedtægt for Køge Kommunes Skolevæsen 2011**

## **Kapitel 1: Overordnede politikker og udviklingsplan for skoleområdet**

De kommunale mål - og indsatsområder tilrettelægges på baggrund af de fem værdier i Køge Kommunes Børn og Unge-politik:

- Respekt
- Tolerance
- Mangfoldighed
- Demokrati
- Ambition

Udviklingsplanerne for skoleområdet omfatter inden for politikperioden:

En særlig indsats for at højne det faglige niveau i undervisningen med det mål, at 95 % af eleverne på en årgang vil kunne gennemføre et ungdomsuddannelsesforløb.

En fortsættelse af arbejdet med inklusion af børn og unge med særlige behov og forudsætninger i det almene tilbud med det mål at undgå eksklusion fra det lokale miljø

Øget opmærksomhed på effektivisering og optimering af ressourceanvendelsen i skoler og sfo med det mål, at flest mulige af driftsmidlerne anvendes til den pædagogiske indsats, frem for til bygningsdrift

Børne- og Ungdomsudvalget lægger vægt på, at opfølgingsarbejdet vedrørende de kommunale skolepolitiske målsætninger sker i en tæt og konstruktiv dialog med skolevæsenets interessenter på alle niveauer.

## **Kapitel 2: Skolestrukturen og skolernes omfang**

### **Folkeskoler:**

Køge Kommune har 16 folkeskoler. Til hver skole er tilknyttet en skole- og fritidsordning (SFO).

Alkestrupskolen inkl. Alkestrupskolens SFO I og II

Asgård Skole inkl. Asgård Skoles SFO I og II

Borup Skole inkl. Borup Skoles SFO I og II

Ejby Skole inkl. Ejby Skoles SFO I og II

Ellemarkskolen inkl. Ellemarkskolens SFO I og II

Gørslev Skole inkl. Gørslev Skoles SFO 0, I og II

Hastrupskolen inkl. Hastrupskolens SFO I og II

Herfølge Skole inkl. Herfølge Skoles SFO I og II

Holmebækskolen inkl. Holmebækskolens SFO I og II

Højelse Skole inkl. Højelse Skoles SFO I og II  
Kirstinedalsskolen inkl. Kirstinedalsskolens SFO I og II  
Lellinge Skole inkl. Lellinge Skoles SFO I og II  
Sct. Nicolai Skole inkl. Sct. Nicolai Skoles SFO I og II  
Skovboskolen inkl. Skovboskolens SFO I og II  
Søndre Skole inkl. Søndre Skoles SFO I og II  
Vemmedrupskolen inkl. Vemmedrupskolens SFO I og II

### **Specialskoler/-afdelinger:**

Ellebækskolen er en selvstændig specialskole for elever med særlige behov.

Der er tilknyttet specialafdelinger på følgende skoler:

Gården, specialafdeling tilknyttet Herfølge Skole.

Holmehus, specialafdeling tilknyttet Holmebækskolen.

### **Inddeling i skoledistrikter:**

Til hver folkeskole knytter sig et skoledistrikt. Kort over skoledistrikter findes bagerst i dette bilag. Specialskolerne optager elever fra alle folkeskolerne. Folkeskolernes distrikter er fastlagt således:

**ALKESTRUPSKOLEN:** Sædder sogn og den del af Turebyholm sogn, der ligger i Køge Kommune.

**ASGÅRD SKOLE:** Området afgrænset af: Ølby by - Syrenvej - Smedevænget (inkl.) - Nylandsvej (inkl. Vestsiden til Smedevænget/ulige numre) - Lille Lyngvej (inkl. vestsiden) - Lyngvej - Værftsvej - nord for Ellebæk - Københavnsvej (inkl. vestsiden/ulige numre) - Stadionområdet/Nørremarkens Plejehjem (inkl.)- Ølbyvej.

**BORUP SKOLE:** Borup, Kimmerslev og Nr. Dalby sogne.

**EJBY SKOLE:** Ejby sogn nord for motorvejen.

**ELLEMARSKOLEN:** Området afgrænset af: Området syd for Køge Å - Ringvej - Vordingborgvej (inkl. vestsiden/lige numre)- Klemmenstrupvej (inkl. nordsiden/lige numre)- Sandholmgård nord - Vasebækvej (inkl. Vasebækgård) - Søsvinget (inkl. lige numre og ulige numre indtil nr. 69 (inkl.)).

**GØRSLEV SKOLE:** Gørslev og Vollerslev sogne.

**HASTRUPSKOLEN:** Området afgrænset af: Vordingborgvej - Lidemarksvej - Klemmenstrupvej (inkl. sydsiden/ulige numre)- Sandholmgård syd - Åshøj by - Åshøjvej til Langagergård (inkl.) - Søsvinget (inkl. ulige numre fra nr. 71 (inkl.)).

**HERFØLGE SKOLE:** Området afgrænset af: Herfølge (nord for Møllebækvej)- Søllerup - Svansbjerg - Vedskølle.

**HOLMEBÆKSKOLEN:** Herfølge (syd for Møllebækvej).

**HØJELSE SKOLE:** Højelse - Ll. Skensved - Assendrup - Vilkestrup - St. Salby - Ll. Salby.

**KIRSTINEDALSSKOLEN:** Området afgrænset af: Ølseagle - Ølseagle Strand - Lyngvej (inkl. nordsiden)- Lille Lyngvej (inkl. østsiden) - Klematisvej (inkl.) - Kirstinedalsvej (inkl.) - Nylandsvej (inkl. Østsiden fra Smedevænget /lige numre).

LELLINGE SKOLE: Lellinge.

SCT. NICOLAI SKOLE: Området afgrænset af: Nord for Køge Å - Motorvej E55 - Motorvej E20 - Ølbyvej - Zoffmannsvej - Havrevej - Flindts Vænge - Frihedsvej - Københavnsvej (inkl. øst/lige numre) - syd for Ellebæk.

SKOVBOSKOLEN: Lidemark og Bjæverskov sogne minus Vemmedrup skoledistrikt

SØNDRE SKOLE: Området afgrænset af: Køge Å - Ringvej - Vordingborgvej (inkl. øst/ulige numre) til Gl. Hastrupvej - Gl. Hastrup - Egøje.

VEMMEDRUPSKOLEN: Samtlige ejendomme i Bjæverskov sogn, som ligger syd for motorvejen og øst for Vindegårdsvej, inkl. følgende ejendomme i yderkanter: Ringstedsvej nr. 452 - 466 C og 465 - 479. Vindegårdsvej nr. 2 og 1 - 13 samt Ejbyvej nr. 108 - 111.

### **Distrikterne:**

Distrikterne danner grundlag for indskrivningen. Større distriktsændringer kan besluttes af Byrådet efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne ved de berørte skoler.

Mindre justeringer af distrikterne i forb. m. indskrivningen til børnehaveklasse kan besluttes af Børne- og Ungdomsudvalget. Sådanne justeringer kan foretages for at sikre en hensigtsmæssig klassedannelse. Det sker efter høring i de involverede skolebestyrelser.

### **Antal klassetrin på skolerne:**

Folkeskolerne i Køge Kommune omfatter generelt elever fra børnehaveklasse - 9. klassetrin inkl.

Undtaget herfra er følgende skoler:

Alkestrupskolen: Børnehaveklasse - 7. klassetrin, derefter overføres eleverne til Herfølge Skole.

Lellinge Skole: Børnehaveklassen - 6. klassetrin, derefter overføres eleverne til Vemmedrupskolen.

Gørslev Skole: Børnehaveklasse - 6. klassetrin, derefter overføres eleverne til Skovbo-skolen.

Ellemarkskolen: Børnehaveklasse - 10. klassetrin. (Samlet 10. klassetilbud for hele Køge Kommune)

Ellebækskolen: Børnehaveklasse - 9. klassetrin. Optager elever med behov for særligt tilrettelagt undervisning.

Gården, specialafdeling på Herfølge Skole: Optager elever med specialundervisningsbehov fra folkeskolernes ældste klassetrin.

Holmehus, specialafdeling på Holmebækskolen: Optager elever med specialundervisningsbehov fra indskoling og mellemtrin.

Såfremt specialklasser oprettes, placeres disse på skolerne efter særlig beslutning derom i Visitationsudvalget for specialundervisning.

## **Kapitel 3 Indskrivning og optagelse af elever**

# samt valg af skole

## **Indskrivning til børnehaveklasse:**

Alle børn, der bor i en skoles distrikt, har ret til at blive optaget som elever på denne skole.

Indskrivningen til børnehaveklasse foregår ved henvendelse til distriktsskolen.

Indskrivning afvikles normalt i slutningen af november. (uge 47) Samtidig foretages indskrivning af børn til SFO

## **Valg af skole:**

Forældre har efter folkeskoleloven krav på, at deres barn optages i en folkeskole efter eget valg i bopælskommunen eller i en anden kommune under forudsætning af, at det kan ske inden for de rammer, som den enkelte kommune har fastsat derom.

Det samme gælder, hvis forældrene ønsker, at barnet skifter skole under skoleforløbet, herunder tilbage til den oprindelige distriktsskole.

Køge Kommunes rammer for det frie skolevalg:

Elever fra andre skoledistrikter kan optages, såfremt det gennemsnitlige elevtal på det aktuelle klassetrin ikke derved kommer til at overstige 24.

Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse i en anden skole end distriktsskolen, sker optagelsen efter nedenstående retningslinjer:

1. Søskendekriteriet: Børn fra familier, der allerede har børn gående på den ønskede skole, optages først.
2. Afstandskriteriet: Børn, der bor i et nabo-skoledistrikt, optages før de børn, der bor i skoledistrikter, der ligger længere væk.
3. Fordelingskriteriet: Der tilstræbes en jævn fordeling af børn med forskellig etnisk herkomst.

Procedure vedr. valg af anden skole i forb. m. skolestart:

Forældrene skal

- fremsætte ønsket i forb. m. indskrivningen på distriktsskolen. Den efterfølgende administration af ønsket, herunder tilbagemeldingen til forældrene om, hvorvidt der er plads på ønskede skole, foretages af distriktsskolen i samarbejde med Børne- og Ungeforvaltningen.

Procedure ved efterfølgende valg af anden skole end distriktsskolen, herunder en skole uden for Køge Kommune:

Forældrene skal

- selv rette henvendelse til den skole, hvor de ønsker barnet indskrevet mhp at afklare, om det er muligt at få barnet optaget på denne skole.
- orientere distriktsskolen om ønsket
- såfremt barnet ønskes optaget i en anden kommune, sikre, at modtagende skole meddeler skoleskift til afgivende skole.

Den af forældrene valgte skole orienterer efterfølgende afgivende skole.

OBS: Ved skolevalg uden for skoledistriktet ydes ikke kommunal befordring til og fra skole.

## Kapitel 4: Undervisningens ordning og skoleledelse

### **Tildeling af ressourcer til undervisningen:**

Tildelingen af ressourcer udarbejdes på baggrund af bestemmelser i Lov om folkeskolen om folkeskolens struktur og indhold samt de af Byrådet vedtagne budgetter. Elevtallet pr. 5. september danner baggrund for den endelige tildeling i det pågældende skoleår.

Undtaget herfra er ressourcetildelingen til 10. klasse, der tildeles på baggrund af tilmeldte elever pr. 30. juni.

Inden for disse rammer – under henvisning til Køge Kommunes regler om mål- og rammestyring - udmønter skolelederen på baggrund af skolebestyrelsens principper den konkrete fordeling af ressourcer til undervisningen.

### **Tildeling af tid til specialundervisning og specialklasser:**

Vurderingen af den enkelte elevs behov er styrende for ressourcetildelingen til specialundervisning og specialklasser. Beslutning om tilbud til en elev foretages i Visitationsudvalget på baggrund af indstilling fra skolerne. På baggrund af beslutning i Visitationsudvalget flyttes ressourcen ud på den skole, hvor tilbuddet til eleven skal gives.

Inden for den centralt udmeldte budgetramme til hver skole afsættes herudover midler til specialundervisning efter skolens egen bestemmelse.

### **Timetildeling og elevernes undervisningstid:**

Af bestemmelser i lov om folkeskolen om struktur og indhold fremgår det, at undervisningsministeren fastsætter:

Et mindste antal årlige undervisningstimer for eleverne på 1.- 9. klassetrin opgjort samlet for flere klassetrin.

Et mindste antal årlige undervisningstimer for eleverne på 1.- 9. klassetrin opgjort inden for fagblokke og for klassens tid.

Et samlet mindste antal undervisningstimer for hvert af fagene dansk og matematik på 1.- 3. klassetrin.

Et samlet mindste antal undervisningstimer for hvert klassetrin, herunder børnehaveklassen og 10. klasse.

Vejledende antal årlige undervisningstimer for hvert fag.

På baggrund af disse bestemmelser kan Byrådet træffe beslutning om elevernes undervisningstimal og skoledagens længde.

Der er mulighed for fleksibel planlægning på den enkelte skole, forudsat at de lovmæssige krav om minimumstimal for klassetrin, fagblokke og enkelte fag og Byrådets samlede budget bliver overholdt.

På baggrund af forslag fra skolelederen fastsætter skolebestyrelsen principper for den enkelte skoles undervisningstimetotal på hvert klassetrin, skoledagens længde, udbud af valgfag mv.

Følgende skal respekteres i planlægningen:

For børnehaveklasser og 1.- 3. klasser skal mindst 18,75 af ugens undervisningstimer ligge i tiden kl. 8.00 - 12.45.

Den højeste daglige undervisningstid for børnehaveklassen og 1.- 3. klasse må ikke overstige seks timer, bortset fra ved særlige arrangementer.

For 4.- 6. klassetrin skal SFO II's åbningstid og undervisningstimerne sammentænkes.

Hvis skoledagens længde ændres i forhold til det skemalagte på grund af særlige aktiviteter, skal skolen sikre, at eleverne ikke er uden tilsyn mellem kl. 8:00 og 12:30.

### **Skolens ledelse:**

På hver skole ansættes en skoleleder. Ledelsen på den enkelte skole, herunder fordelingen indenfor de forskellige ledelsesmæssige fagområder og fordelingen heraf på årsværk, sammensættes af den enkelte skoleleder på baggrund af den årlige budgetmæssige tildeling af ledelsestid til skolen. Skolelederens sammensætning af ledelsen tilrettelægges efter skolebestyrelsens principper

Gørslev Skoles og Skovboskolens ledelse varetages som fælles ledelse i henhold til Bekendtgørelse nr. 500 af 13. juni 2003.

Lellinge Skoles og Vemmedrupskolens ledelse varetages som fælles ledelse i henhold til Bekendtgørelse nr. 500 af 13. juni 2003.

## **Kapitel 5: Specialundervisning og specialpædagogisk bistand**

Specialundervisning gives til elever, hvis udvikling kræver særlig støtte, jf. folkeskolelovens § 12, stk. 1 samt Undervisningsministeriets Bekendtgørelse nr. 885 af 7. juli 2010, om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, § 1, stk.1.

Endvidere gives specialpædagogisk bistand til børn, der endnu ikke er påbegyndt skolegang jf. lov om folkeskolen, § 4, stk. 1 og § 40, stk. 3, samt Undervisningsministeriets Bekendtgørelse nr. 356 af 24. april 2006. (I Køge Kommune hører virksomhed efter disse bestemmelser under Børne- og Ungdomsudvalget)

Specialundervisningen i Køge Kommune baserer sig på værdierne i UNESCOs Salamancaerklæring, som Danmark tiltrådte i 1994, og hvori det bl.a. hedder:

Alle børn, der har særlige behov, skal have adgang til de almindelige skoler.

Uddannelsessystemet og uddannelsesforløb skal indrettes, så de tager hensyn til forskellige behov.

Skoler og uddannelser er det mest effektive middel til at bekæmpe diskrimination og skabe fællesskaber.

I tråd med Salamancaerklæringen har Køge Kommune som mål at tilbyde en inklude-

rende og rummelig folkeskole, hvor målsætningen er, at flest mulige elever inkluderes i undervisningen i den kommunale skole.

Skolens ledelse skal derfor understøtte lærerne i bestræbelserne på at skabe en inkluderende undervisning, der rummer udfordringer og opgaver, der tilgodeser behov hos elever med meget forskellige forudsætninger. Det sker bl.a. ved at benytte bestemmelserne i lov om folkeskolen, § 25, stk. 4 og 5 om holddannelse inden for den enkelte klasse og på tværs af klasser og klassetrin.

### **Specialklasser/specialskoler:**

Elever, hvis udvikling kræver en støtte, der ikke i tilstrækkeligt omfang kan tilgodeses inden for rammerne af den almindelige undervisning, herunder undervisningsdifferentiering og holddannelse eller øvrige specialundervisningstiltag på den enkelte skole, kan henvises til optagelse i en specialklasse eller på en specialskole, jf. Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 885, § 11.

Oprettelse af en specialklasse skal ske med målsætning i den størst mulige pædagogiske sammenhæng med undervisningen i skolens øvrige klasser på trinnet. Dette skal sikre, at specialklassen fungerer som en pædagogisk relevant udmøntning af inklusionen i folkeskolen.

Kompetencen til at oprette specialklasser samt til at henvise elever til specialklasser eller specialskoler er henlagt til Visitationsudvalget vedr. specialundervisning.

### **Skolelederens ansvar:**

Skolens leder skal skabe rammer for den almindelige undervisning, der sikrer, at undervisningens indhold og organisering tager udgangspunkt i elevernes potentialer, kompetencer og læreprocesser, der giver oplevelser og udfordringer for alle elever.

Ledelsen må derfor skabe rammer og muligheder, der understøtter lærernes arbejde med differentiering af undervisningen. Med henblik her på oprettes på hver skole et forum for specialpædagogik, kaldet skolens specialcenter.

### **Skolens specialcenter:**

På hver skole oprettes et Specialcenter. Specialcenteret er et specialpædagogisk forum bestående af skolens leder, repræsentanter fra skolens specialundervisningspersonale og lærere fra den almene undervisning.

Specialcenterets opgave er at rådgive skolens leder med hensyn til konkrete beslutninger om iværksættelse af specialundervisning og anden særlig støtte.

Specialcenteret medvirker til den generelle udvikling af inklusionen på skolen.

Specialcenteret skal også kunne rådgive den enkelte lærer, pædagog eller det enkelte team, som henvender sig vedrørende spørgsmål omkring en elevs undervisning og trivsel mhp konkret rådgivning om, hvordan der kan arbejdes videre.

Relevante medarbejdere fra Pædagogisk - Psykologisk Rådgivning (PPR) og andre specialister indgår efter behov i specialcentrets arbejde, mhp at deres særlige faglige ekspertise aktivt understøtter skolens arbejde med inklusionen.

### **Indstilling af elever til pædagogisk-psykologisk vurdering:**

Hvis en elev har særlige undervisningsbehov, som skønnes ikke at kunne opfyldes inden for rammerne af den almindelige undervisning, eller hvis elevens samlede skolesituation i øvrigt giver anledning til alvorlig bekymring indstilles eleven til en pædagogisk-psykologisk vurdering, jf. Bekendtgørelse nr. 885 af 7. juli 2010, kapitel 2, § 3, stk. 1 – 7.

Køge Kommune arbejder ud fra den konsultative metode. Det betyder, at skolens leder skal sikre, at der forud for indstilling til specialundervisning er gennemført en række pædagogiske tiltag mhp at sikre elevens forbliven i almenundervisningen. Alle medarbejdere – herunder medarbejdere i PPR - medvirker i den sammenhæng i observation og dialog om undervisningens tilrettelæggelse, alle med særligt fokus på dette perspektiv.

Indstilling om en pædagogisk-psykologisk vurdering afgives af skolens leder efter samråd med forældre og elev. Foreligger der ikke tilslutning fra forældrene til en pædagogisk-psykologisk vurdering, kan der kun gives indstilling herom, hvis skolens leder anser det for absolut påkrævet. Beslutning om iværksættelse, ændring eller ophør af specialundervisning træffes af skolens leder normalt på grundlag af forslag fra Pædagogisk-Psykologisk Rådgivning.

### **Visitationsudvalget:**

Der er nedsat et visitationsudvalg, bestående af skolechefen, lederen af PPR, lederen af Familierådgivningen og repræsentanter for skolelederne. Skolelederne udpeges af skolechefen i samarbejde med skolerne.

Visitationsudvalgets opgave er at træffe beslutning vedr. visitering til specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand, der omfatter den overvejende del af elevens undervisningstid.

Vurderer en skoleleder, at undervisning og anden specialpædagogisk bistand til en elev med behov for særlig hensyntagen eller støtte ikke kan gennemføres inden for skolens egne rammer, foretager skolelederen en indstilling til Visitationsudvalget. Det sker på baggrund af det dokumenterede arbejde, den enkelte lærer/det enkelte lærerteam har gennemført for at sikre elevens forbliven i folkeskolens almenundervisning, samt efter drøftelser i skolens specialcenter om, hvilke initiativer skolen vil have mulighed for selv at gennemføre.

Visitationsudvalget mødes efter behov.

Visitationsudvalgets afgørelser kan falde inden for tre grupperinger:

1. Afslag. (Skolelederen sikrer, at skolen fortsætter arbejdet med at inkludere den pågældende elev i henhold til lov om folkeskolen, § 18, stk. 2).
2. Henvisning til optagelse i specialklasse/ specialtilbud/enkeltintegration inden for eksisterende tilbud i Køge Kommune. (Skoleafdelingen sikrer, at det relevante undervisningstilbud tilvejebringes.)
3. Henvisning til vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand. (Skoleafdelingen sikrer, at det relevante undervisningstilbud indenfor eller uden for Køge Kommune tilvejebringes.)

### **Specialskoler/-afdelinger i Køge Kommune:**

I Køge Kommune tilbydes der særligt tilrettelagt specialundervisning på følgende specialskoler:



Ellebækskolen:

Undervisningen tilrettelægges som vidtgående specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Undervisningen er målrettet elever, som befinder sig i vanskeligheder indenfor autismspektret. Komorbiditet med andre udviklingsforstyrrelser forekommer.

Skolernes specialafdelinger:

Herfølge Skole: Afdeling Gården tilbyder en særligt helhedspræget og praktisk tilrettelagt undervisning for elever på 8. til 10. klassetrin

Holmebækskolen: Afdeling Holmehus tilbyder en særlig tilrettelagt undervisning for børn og unge i emotionelle og sociale/familiemæssige vanskeligheder.

## Kapitel 6: Skolefritidsordninger og ungdoms-klubtilbud

### **Generelle bestemmelser vedr. SFO:**

Ved alle skoler i Køge Kommune er der oprettet skolefritidsordninger, (SFO) jf. folkeskolelovens § 3, stk. 4.

Skolefritidsordningernes virksomhed er reguleret af Undervisningsministeriets regler om krav til indholdet af mål - og indholdsbeskrivelserne. I Køge Kommune er beslutning vedr. indholdet af mål - og indholdsbeskrivelserne delegeret til den enkelte skolebestyrelse.

Aktiviteterne i SFO tager sigte på at udvikle børnenes kompetencer i samarbejde med den øvrige del af skolen.

SFO'erne opdeles i SFO I og SFO II.

SFO I omfatter børnehaveklasse - 3. klasse, mens SFO II omfatter 4.- 6. klasse. SFO'erne ligger så vidt muligt enten på skolen eller i nærhed af skolen.

SFO I er et tilbud, hvor børnenes fremmøde hver dag kontrolleres af pædagogerne. Det betyder, at der er kontrol med, at børnene er i SFO'en, indtil de bliver hentet, eller indtil det er aftalt mellem SFO'en og forældrene, at de evt. selv skal gå hjem. Børnenes fremmøde aftales altså mellem personale og forældre.

SFO II er et tilbud, hvor børnenes fremmøde er baseret på en aftale mellem børn og forældre.

SFO II registrerer børnenes fremmøde.

Der er pladsgaranti for alle skolebørn fra børnehaveklasse til 6. klasse i distriktsskolens SFO. Børn, der går på anden skole end distriktsskolen, kan optages på denne skoles SFO, hvis der er plads.

De børn, der skal begynde i børnehaveklasse, og som i den forbindelse også er tilmeldt SFO, overflyttes normalt fra børnehaven til SFO den 1. april samme år, som de begynder i børnehaveklassen.

Særlig ordning vedr. SFO på Gørslev Skole:

I Gørslev Skoles SFO kan der optages elever fra det fyldte 3. år. For disse elever tilret-

telægges virksomheden som for børn indskrevet i øvrige dagtilbud i Køge Kommune for børn fra 3 – 6 år.

### **Åbningstider/lukkedage:**

De præcise åbningstider for den enkelte SFO bestemmes lokalt af skolebestyrelsen. Skolen og SFO' en er forpligtet til at samarbejde om åbningstiderne til gavn for børnene, forældrenes mulighed for planlægning og med henblik på bedst udnyttelse af ressourcerne.

Alle SFO'er holder lukket på helligdage. Byrådet beslutter derudover principperne for lukkedage.

I ugerne 28, 29,30 og 42 (Del af skolernes ferieperioder) er der fem SFO'er, der holder åbent, mens de øvrige SFO'er holder lukket.

Tilmelding til deltagelse i SFO - tilbuddet i de nævnte uger sker i barnets egen SFO.

(Undtaget fra disse bestemmelser er SFO på Ellebækskolen samt Holmehus, som er åben i hele skolesommerferien.)

For SFO II er der yderligere fem lukkedage på hverdage. Skolebestyrelsen for de enkelte SFO'er fastlægger disse lukkedage

### **Indmeldelse:**

Tilmelding til SFO kan ske på et vilkårligt tidspunkt ved henvendelse på skolens kontor. Typisk sker indskrivningen i forbindelse med tilmeldingen til børnehaveklasse.

### **Udmeldelse:**

Udmeldelse af SFO' en skal ske skriftligt på en særlig udmeldelsesblanket med en måneds varsel den 1. eller 15. i en måned. Udmeldelsesblanketten fås på skolens kontor, hvor den også afleveres.

### **Pris:**

Takster for forældrebetalingen fremgår af takstbladet, som offentliggøres på Køge Kommunes hjemmeside.

### **Ungdomsklubtilbud i SFO - regi:**

Ungdomsklubtilbuddet gælder for unge fra de går i 7. klasse og frem til de fylder 18 år.

Klubtilbud relaterer sig til Lov om Folkeskolen Dagstilbudsloven, Ungdomsskoleloven samt Lov om Social service.

Formålet for ungdomsklubtilbud er (Jf. Børn og Unge- politikken) at

- fremme venskaber, netværk og fællesskaber blandt børn og unge
- tydeliggøre værdier, samspilsregler og traditioner, så de bliver kendte og respekteret af alle.

- arbejde for, at børn og unge undgår fællesskaber, der bygger på tvang, undertrykkelse og kriminelle handlinger.

I Køge Kommune findes der 10 ungdomsklubber i SFO-regi:

Alkestrup Skoles Ungdomsklub

Borup Skoles Ungdomsklub

Ejby Skoles Ungdomsklub

Ellemarkskolens Ungdomsklub

Herfølge Skoles Ungdomsklub

Højelse Skoles Ungdomsklub

Holmebækskolens Ungdomsklub

Kirstinedalsskolens Ungdomsklub

Skovboskolens Ungdomsklub

Vemmedrupskolens Ungdomsklub

Ungdomsklubberne har åbent to til tre gange om ugen á tre timer i 48 uger årligt. Skolebestyrelsen for de enkelte klubber fastlægger selv de præcise åbningstider.

Unge kan blive medlemmer af klubber fra 7. klassetrin til de fylder 18 år. Det er gratis at være medlem af en ungdomsklub.

Ungdomsklubben registrerer de unges fremmøde.

### **Fleksibel ungdomsklub:**

I de skoledistrikter, der ikke har ungdomsklub (bortset fra Gørslev og Lellinge) samt i skoledistrikterne Holmebæk, Ellemark og Kirstinedal er der etableret en fleksibel ungdomsklub.

Den fleksible ungdomsklub skal tilgodese områder uden fast ungdomsklubsted, og i øvrigt skabe anderledes og mere utraditionelle klubtilbud til de unge, som ikke almindeligvis frekventerer de faste ungdomsklubber.

Den fleksible ungdomsklub er ikke nødvendigvis et fysisk sted. Funktionen udgøres af medarbejdere, der er tilgængelig for de unge, og som kan igangsætte eller deltage i og understøtte aktiviteter, som de unge allerede i forvejen har etableret i lokalområdet.

Den fleksible ungdomsklub har til opgave at

- etablere almindelige ungdomsklub-aktiviteter
- supplere de faste ungdomsklubsteder
- foretage opsøgende arbejde i de skoledistrikter, hvor der ikke er oprettet et fast ungdomsklubsted
- foretage opsøgende arbejde i boligsociale områder og samarbejde med SSP, foreninger og boligforeninger.

Ressourcen til den fleksible ungdomsklub er fordelt med 2/3 til almene ungdomsklub-

aktiviteter og 1/3 til udgående/opsøgende arbejde.

Områder der på grund af højt fremmøde eller nødvendig høj aktivitet kan ansøge Skoleafdelingen om yderligere ressourcer, der er centralt afsat.

Den fleksible ungdomsklub indgår i et tæt samarbejde med SSP.

## Kapitel 7: Pædagogiske foranstaltninger og tilbud

### **Supplerende undervisning m.v.:**

Der gives i fornødent omfang efter skolelederens bestemmelse:

- 1) Supplerende undervisning eller anden faglig støtte/særligt tilrettelagt undervisning til elever, der har skiftet skole, eller som har været uden undervisning i længere tid, jf. lov om folkeskolen, § 5, stk. 6.
- 2) Undervisning i dansk som andetsprog til tosprogede børn i grundskolen, jf. lov om folkeskolen, § 5, stk. 7.

### **Skole, Familierådgivning og Politi (SSP):**

SSP er et lokalt tværgående samarbejde mellem folkeskolerne, Familierådgivningen og politiet.

Der er SSP -medarbejdere på alle kommunens skoler. Formålet er at forebygge kriminalitet blandt børn og unge og medvirke til et positivt børne- og ungdomsmiljø i Køge Kommune.

Skolelederen afsætter den nødvendige tid til SSP -arbejdet.

### **Undervisning af tosprogede elever:**

#### **Modersmålsundervisning:**

Modersmålsundervisning tilbydes jf. lov om folkeskolen, § 5, stk. 7 og 8 samt bekendtgørelse nr. 618 af 22. juli 2002. Det betyder, at Køge Kommune skal tilbyde modersmålsundervisning af børn fra medlemsstater i Den Europæiske Union, fra lande, som er omfattet af aftalen om Det Europæiske Samarbejdsområde, samt fra Færøerne og Grønland.

#### **Dansk som andetsprog:**

Undervisning i dansk som andetsprog til tosprogede børn gives som fastlagt i lov om folkeskolen, § 5, stk. 7 samt bekendtgørelse nr. 31 af 20. januar 2006 og bekendtgørelse nr. 350 af 20. april 2006. Ressourcen til undervisningen i dansk som andetsprog tildeles den enkelte skole efter antal af tosprogede elever på den enkelte skole.

#### **Nytilflyttede ikke-dansktalende elever:**

I henhold til folkeskolelovens § 5, stk. 8 oprettes på Hastrupskolen modtagelsesklasse(r) med henblik på at varetage den første undervisning for nytilflyttede elever, der ikke tidligere har gået i dansk skole. Her undervises eleverne og familien introduceres

til det danske skolesystem. Eleverne udsluses successivt til distriktsskolen, når det skønnes, at de sprogligt set er i stand der til.

## Kapitel 8: Andre forhold

### **Kvalitetsrapport og tilsynsbesøg:**

Efter bestemmelserne i Lov om folkeskolen fører skolebestyrelsen tilsyn med den enkelte skoles virksomhed, og Byrådet fører tilsyn med skolevæsenet. I Køge Kommune gennemføres tilsynet med folkeskolerne som et forvaltningsmæssigt ledelsestilsyn mindst en gang om året på hver enkelt folkeskole.

Der skal hvert år udarbejdes en kvalitetsrapport for hver enkelt folkeskole. Kvalitetsrapporten skal afleveres til Byrådet inden 31. marts.

### **Konfirmationsforberedelse:**

Bestemmelserne om tiden til konfirmationsforberedelse er fastsat i folkeskolelovens § 53, stk.1 og 2.

Konfirmationsforberedelsen er ikke en del af folkeskolens undervisning og indgår ikke i skoletiden eller skolens tilbud i øvrigt, men der skal tages højde for konfirmationsforberedelsen i skolernes planlægning af skoletiden.

Tiden til konfirmationsforberedelsen fastsættes gennem forhandling mellem bestyrelsen på den enkelte skole og den lokale folkekirkepræst. Konfirmationsforberedelsen skal finde sted inden for rammerne af, hvad der svarer til normal skoletid, svarende til tidsrummet mellem kl. ca. 8 og 16.

For Alkestrupskolen, Borup Skole, Ejby Skole, Skovboskolen samt Vemmedrupskolen gennemføres konfirmationsforberedelsen på 7. klassetrin. På kommunens øvrige skoler gives den på 8. klassetrin.

Der undervises ikke i kristendomskundskab på det klassetrin, hvor konfirmationsforberedelsen er placeret.

Tiden til konfirmationsforberedelse indgår ikke i opgørelsen af det samlede årlige undervisningstimetotal.

### **Svømning:**

Mindst en af idrætstimerne på 4. og 5. klassetrin skal anvendes til svømning. Herudover kan den enkelte skole tilrettelægge svømmeundervisning og andre praktisk/fysiske fag og forløb for grupper af elever, hvor skolen vurderer, at det kan have betydning for indlæringen.

### **Uddannelsesvejledning i skolen:**

Ungdommens Uddannelses Vejledning (UUV) for Greve, Solrød, Stevn og Køge kommuner står for vejledning til elever i Køge Kommunes grundskoler.

### **Erhvervspraktik og præsentationskurser:**

Der gennemføres 1 uges introduktionskursus til ungdomsuddannelserne i 8. klasse som en del af faget Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering med besøg på to forskellige ungdomsuddannelser af 2 dages varighed og med 1 dags opsamling og evaluering med klasselæreren. Besøget introduceres af UUV vejlederen mens klasselæreren forestår det praktiske omkring elevernes valg af uddannelsesretning. Introkurserne koordineres af UUV vejlederen.

Der gennemføres 1 uges erhvervspraktik som en del af faget Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering for eleverne i 9. Klasse. Erhvervspraktikken introduceres af UUV vejlederen, eleverne finder selv praktikpladser i samarbejde med klasselæreren. Erhvervspraktikken formidles og koordineres af UUV vejlederen.

I 10. Klasse deltager alle elever i 1 uges brobygning til en – eller flere – ungdomsuddannelser. Introduktion til valg af brobygningsforløb introduceres af UUV vejlederen, klasselæreren koordinerer indsamlingen af elevernes valgsedler og herefter overlades til UUV vejlederen, der koordinerer og aftaler brobygningsforløbene.

Skolernes deltagelse i introuge, erhvervspraktik og brobygningsforløb koordineres og aftales mellem skole og UUV vejleder. Formålet med introkurserne, erhvervspraktikken og brobygningsforløbene er, at eleverne får kendskab til ungdomsuddannelsernes indhold, studiemiljø, arbejdsmetoder og de erhverv og job som uddannelserne peger frem mod.

#### **Individuelle uddannelsesparathedstilbud 8. – 10. klasse:**

I forbindelse med forberedelse af elevernes valg af ungdomsuddannelse og gennemførelse af samme, kan UUV vejlederen i samarbejde med skole iværksætte individuelle erhvervspraktikforløb, frivillig brobygning, § 9 stk. 4 forløb eller § 33. Stk. 3, 4 eller 5 forløb.

#### **Elev- og uddannelsesplaner 8. – 9. klasse:**

I 8. – 9. klasse skal elevernes elevplaner og uddannelsesplaner gensidigt bygge på hinanden.

#### **Brobygning og praktik 10.klasse:**

10.klasse er bl.a. at betragte som et uddannelsesafklarende forløb.

Alle elever deltager i et to ugers obligatorisk brobygningsforløb på to forskellige ungdomsuddannelser.

Derudover deltager eleverne i op til fire ugers brobygningsforløb, der planlægges som fælles undervisningsforløb mellem 10.klasse Køge og de lokale ungdomsuddannelser.

Der er mulighed for at tilbyde meritgivende brobygningsforløb på min. 5 uger.

Skolens leder kan beslutte, at enkeltelever derudover kan deltage i kombinerede brobygnings- og praktikforløb som en del af undervisningen i 10. klasse Dette skal fremgå af elevens uddannelsesplan.

#### **Lejrskoler og ekskursioner:**

Skolebestyrelsen planlægger således, at samtlige elever får mindst et lejrskoleophold i skoleforløbet. Skolens beslutter selv, hvornår lejrskoler lægges. Skolebestyrelsen tager

på grundlag af indstilling fra skolelederen beslutning om plan for lejrskoler og ekskursioner.

Skolebestyrelsen udarbejder endvidere principper for evt. koloniophold i SFO´en.

### **Skolernes lokaler:**

Den enkelte skole har efter Børne- og Ungdomsudvalgets nærmere bestemmelse de lokaler til rådighed, som er nødvendige for skolens drift.

Børne- og Ungdomsudvalget træffer beslutning om anvendelse af lokaler, som ikke bruges i den daglige undervisning eller til SFO - aktiviteter.

Skolens leder og skolebestyrelse kan kun med Børne- og Ungdomsudvalgets samtykke foretage bygningsmæssige ændringer, der forhindrer anvendelsen til almindelige undervisningsformål.

De af Teknisk Forvaltning udarbejdede vedligeholdelsesplaner danner udgangspunkt for skolebestyrelsens principper omkring vedligeholdelse af skolens bygninger og lokaler.

Børne- og Ungdomsudvalget træffer beslutning om fordeling af midler til renovering og genopretning af skoler og institutioner.

### **Læseplaner og beskrivelser:**

På baggrund af de af Undervisningsministeriet udsendte trin- og slutmål for de enkelte fag udarbejder skolelederen et forslag til læseplaner og beskrivelser af udviklingen af undervisningen frem mod trin- og slutmål. Forslagene forelægges for skolebestyrelsen.

### **Ferieplan:**

Der er en fælles ferieplan i Køge Kommunes skolevæsen. Den fælles ferieplan udarbejdes af forvaltningen for en toårig periode på baggrund af gældende "Vejledning om placering af ferier og fridage i folkeskolen" samt de af Byrådet vedtagne lukkedage i SFO'erne. Ferieplanen skal udarbejdes således, at den omfatter 200 skoledage, og at efterårsferien falder i uge 42, mens vinterferien holdes i uge 8.

Ferieplanen sendes til høring i skolebestyrelserne, således at ferieplanen på baggrund af høringssvarene kan godkendes af Skoleudvalget.

### **Skolebiblioteksordning:**

Der findes skolebiblioteker på samtlige skoler, jf. lov om folkeskolen, § 19, stk. 2 og 3 samt bekendtgørelse nr. 174 af 13. marts 1995.

Eleverne skal have adgang til at hjemlåne bøger fra skolebiblioteket til fritidslæsning samt adgang til undervisningsmidler efter behov.

Skolebibliotekerne medvirker ved undervisningen i biblioteks- og materialekundskab, jf. bekendtgørelsens § 8.

Skolebiblioteket på Herfølge Skole indgår i Det integrerede Bibliotek, et samarbejdsprojekt mellem skole- og folkebibliotekerne i Køge Kommune, mhp at opnå integration mellem folkebiblioteker og skolebiblioteker for at effektivisere kommunens samlede biblioteksdrift.

Projektperioden er 2. september 2011 – 30. juni 2013.

### **Venskabsbysamarbejde:**

Med henblik på at fremme skoleklassers kendskab til sprog, levevilkår og kultur i Køge Kommunes venskabsbyer afsætter Byrådet en årlig bevilling, hvor skolerne kan søge om tilskud til besøg og genbesøg fra venskabsbyerne.

Venskabsbyerne for skolerne er følgende: Kristianstad i Sverige, Kongsberg i Norge, Esbo i Finland, Sauðárkrókur på Island, Tritau ved Hamburg og Klaipėda i Litauen.

### **Overenskomster indgået med andre kommuner/Region Sjælland**

Der er for tiden ikke indgået aftale med andre kommuner/region Sjælland.

### **Overenskomst med dagbehandlingstilbud og anbringelsessteder**

Køge Kommune har overenskomster/aftaler om undervisningen med:

Københavns Kommunes Skole- og behandlingshjem, Spanagers interne skole.

Opholdsstedet Jabes undervisning i henhold til lov om folkeskolen.

Skoleafdelingen fører tilsyn med undervisningen på Slimminge Skole- og behandlingshjem.