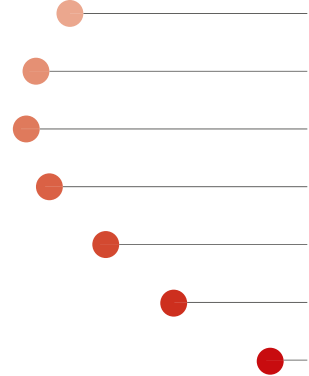
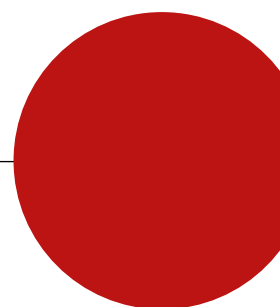




# Styrelsesvedtægt for Solrød Kom- munes skolevæsen

---

Styrelsesbestemmelser med videre for Solrød  
Kommunes folkeskoler gældende fra den 1. juni  
2024



# Indhold

|                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Kapitel 1 - Skolebestyrelsen                                                                                    | 4  |
| Sammensætning                                                                                                   | 4  |
| Valg                                                                                                            | 4  |
| Valgtidspunkt                                                                                                   | 5  |
| Afstemning                                                                                                      | 5  |
| Mulighed for fredsvalg                                                                                          | 5  |
| Opgørelse af valget                                                                                             | 6  |
| Klager over valget                                                                                              | 6  |
| Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden                                                                    | 6  |
| Suppleringsvalg                                                                                                 | 6  |
| Bekendtgørelse af valgets resultater                                                                            | 7  |
| Valg af medarbejderrepræsentanter                                                                               | 7  |
| Valg af elevrådsrepræsentanter                                                                                  | 7  |
| Mødevirksomhed                                                                                                  | 7  |
| Forretningsorden                                                                                                | 7  |
| Beføjelser                                                                                                      | 8  |
| Vederlag og diæter                                                                                              | 8  |
| Lovgrundlag                                                                                                     | 8  |
| Kapitel 2 - Elevråd                                                                                             | 9  |
| Undervisningsmiljørepræsentanter                                                                                | 9  |
| Lovgrundlag                                                                                                     | 9  |
| Kapitel 3 - Skoleledelsen                                                                                       | 10 |
| Lovgrundlag                                                                                                     | 10 |
| Kapitel 4 – Mål og rammer for skolen                                                                            | 11 |
| Skoleråd                                                                                                        | 11 |
| Skoleudviklingssamtale                                                                                          | 11 |
| Kapitel 5 – Indskrivning og frit skolevalg                                                                      | 12 |
| Indskrivning                                                                                                    | 12 |
| Skoleudsættelse                                                                                                 | 12 |
| Frit skolevalg                                                                                                  | 12 |
| Befordring                                                                                                      | 13 |
| Lovgrundlag                                                                                                     | 13 |
| Folkeskolelovens § 34, stk. 2 samt dagtilbudsloven § 29a fastsætter de nærmere betingelser for skoleudsættelse. | 13 |
| Reglerne omkring frit skolevalg fremgår af folkeskolelovens § 36, stk. 3.                                       | 13 |
| Kapitel 6 – Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand                                              | 14 |
| Specialpædagogisk bistand                                                                                       | 14 |

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Specialpædagogisk støtte på distriktsskolen                 | 14 |
| Specialpædagogisk støtte uden for distriktsskolen           | 15 |
| Visitation                                                  | 15 |
| Pædagogisk-psykologisk rådgivning til ikke-kommunale skoler | 15 |
| Lovgrundlag                                                 | 15 |
| Kapitel 7 – Rammer for undervisningen                       | 16 |
| Almenundervisning børnehaveklasse – 9. klasse               | 16 |
| Almenundervisning i 10. klasse                              | 16 |
| Specialundervisning                                         | 16 |
| Børnehaveklasser                                            | 16 |
| Valgfag                                                     | 16 |
| Skolebiblioteksordning/pædagogisk læringscenter             | 16 |
| Hjemmeundervisning                                          | 16 |
| Månedlig status for overholdelse af undervisningspligten    | 16 |
| Skolefritidsordninger (SFOI og SFOII)                       | 17 |
| Lovgrundlag                                                 | 17 |
| Kapitel 8 – Andre bestemmelser                              | 18 |
| Ferieplan                                                   | 18 |
| Kort over skoledistrikter                                   | 18 |
| Lovgrundlag                                                 | 18 |



# Kapitel 1 - Skolebestyrelsen

## Sammensætning

Byrådet har besluttet, at skolebestyrelsen for hver af kommunens folkeskoler skal bestå af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter, der alle har stemmeret.

Byrådet har besluttet, at der ved hver folkeskole kan deltage op til 2 repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, foreningsliv og/eller ungdomsuddannelsesinstitutioner i skolebestyrelsen udover de 7 forældrerepræsentanter. Kompetence til at træffe beslutning herom uddelegeres til skolebestyrelsen.

Byrådet har besluttet, at der ikke udpeges byrådsmedlemmer til skolebestyrelserne.

Elevrådsrepræsentanter må ikke deltage i afstemningen eller overvære den del af bestyrelsesmøderne, der angår personsager.

## Valg

Ved den enkelte skole nedsættes der en valgbestyrelse, der har ansvar for gennemførelse af valget.

Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse.

Administrationen er kommunal koordinator.

Valgbestyrelsen sørger for, at der senest 3 måneder før afslutningen af perioden for en eventuel afstemning, gives hjemmene skriftlig meddelelse på den sædvanligt benyttede måde.

Skolens leder sørger for, at der udarbejdes en liste over personer, der er valgberettigede. Valglisten skal være udarbejdet senest 3 uger før valgmødet.

Der skal gives indehavere af forældremyndigheden mulighed for, ved henvendelse til skolen eller undervisningstilbuddet, at sikre sig, at de er opført på valglisten. Tilsvarende skal personer, der ønsker valgret og valgbarhed have mulighed for at blive optaget på valglisten.

Valgbestyrelsen træffer afgørelse snarest muligt, om vedkommende har ret til at blive optaget på valglisten.

Valgbestyrelsen kan fastsætte en frist for henvendelse til skolen angående optagelse på valglisten. Fremsættes der ønske om optagelse på valglisten efter udløbet af fristen, tager valgbestyrelsen stilling til, om det vil være praktisk muligt at imødekomme ønsket.

Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for at blive optaget på valglisten er opfyldt.

## Valgtidspunkt

Byrådet har besluttet, at den enkelte skolebestyrelse afgør, om den vil afholde valg hvert 4. år eller forskudt valg hvert 2. år. Ved forskudt valg udskiftes henholdsvis 3 og 4 forældrerepræsentanter.

Første gang, der afholdes forskudt valg, er således 2020. Tidspunkt for afholdelse af bestyrelsesvalget på de enkelte skoler skal gennemføres, således at forældrerepræsentanter kan tiltræde den 1. august i det år, der følger efter nyvalg til regionsråd og kommunalbestyrelser eller det forskudte valg.

Ved skoler, der oprettes i valgperioden, afholdes valg snarest muligt efter, at skoleplaceringen for de børn, der skal indskrives ved skolen, er endeligt fastlagt.

De angivne frister kan rykkes til den sidste hverdag før fristen, hvis fristen falder på en helligdag.

## Afstemning

Afstemningen sker ved, at hjemmene mindst 10 dage før fristen for aflevering får adgang til stemmemateriale, der kan sendes til eller afleveres på skolen.

Byrådet har besluttet, at stemmeafgivning kan ske ved elektronisk afstemning via internettet, i stedet for ved brug af det i ovenfor nævnte stemmemateriale.

Valgbestyrelsen bekendtgør på den sædvanligt benyttede måde fristen for aflevering på skolen af stemmer.

Valgbestyrelsen sørger for, at der gives hjemmene skriftlig orientering om valget. Kandidaterne skal have mulighed for at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde i det materiale, valgbestyrelsen udsender til hjemmene. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for kandidaternes aflevering af beskrivelse af holdninger og synspunkter til skolebestyrelsens arbejde og kan fastsætte grænser for omfanget heraf.

Valgbestyrelsen skal på skolens hjemmeside offentliggøre det i ovenfor nævnte materiale med kandidaternes beskrivelse af holdninger og synspunkter til skolebestyrelsens arbejde.

Det nødvendige stemmemateriale i form af stemmeseddel med tilhørende stemmevejledning tilvejebringes af valgbestyrelsen. Stemmesedlen udarbejdes på grundlag af de indgivne og godkendte kandidatopstillinger.

Den enkelte skolebestyrelse skal som tidligere nævnt have 7 forældrerepræsentanter, og der vælges blandt minimum 7 opstillede kandidater. Ved forskudte valg udskiftes 3-4 forældrekandidater.

Alt stemmemateriale, skolen modtager, opbevares, indtil fristen for klager over valget er udløbet.

Det er byrådets ansvar, at afstemningen tilrettelægges i overensstemmelse med lov om behandling af personoplysninger.



## Mulighed for fredsvalg

Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

1. Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.
2. Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

Valgbestyrelsen kan udsætte den i ovenfor nævnte frist, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved en opstilling. Ved fredsvalg til skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter betragtes de 7 øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

### Opgørelse af valget

Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter fristen er udløbet.

Kandidaterne placeres i rækkefølge efter stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen ved lodtrækning.

Ved skolebestyrelser med 7 forældrerepræsentanter betragtes de 7 øverste i stemmerækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.



Ved skolebestyrelser med forskudte valg betragtes de øverste i opstillingsrækkefølgen svarende til det antal pladser, der er på valg, som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og suppleanter om valget. Afstemningens resultat meddeles til byrådet, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

### Klager over valget

Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af byrådet.

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 Byrådet.

Ved omvalg kan kun de personer, der havde valgt ved det almindelige valg, deltage. Byrådet fastsætter dagen for afslutning af eventuel afstemning. Omvalg afholdes i øvrigt efter samme bestemmelse som ved det oprindelige valg.

### Skolebestyrelsens konstituering og tiltræden

Når valgene 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 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. Byrådet fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører dagen før, de nye forældrerepræsentanter tiltræder.

### Suppleringsvalg

Hvis et medlem udtræder af skolebestyrelsen, indtræder en stedfortræder for resten af valgperioden.



Er der ved ledighed ingen stedfortræder for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, holdes der snarest muligt suppleringsvalg med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelse for resten af valgperioden.

Hvis der er ledig(e) plads(er) i skolebestyrelsen skriver skolelederen inden for 14 dage ud til skolens forældre med besked om dette samt en kort beskrivelse af skolebestyrelsens opgave. Her gives mulighed for at melde sig som kandidat ved kontakt til skolen efter nærmere beskrivelse.

Er der flere kandidater end plads afholdes valg som samme måde som det ordinære valg.

### **Bekendtgørelse af valgets resultater**

Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og suppleanter om valget. Afstemningens resultat meddeles til byrådet, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

### **Valg af medarbejderrepræsentanter**

Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næst flest stemmer, er valgt. To suppleanter vælges efter samme fremgangsmåde. Medarbejderrepræsentanterne er valgt for et år ad gangen.

### **Valg af elevrådsrepræsentanter**

Elevrepræsentanterne og deres suppleanter til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/elevforsamlingen for et år ad gangen.

### **Mødevirksomhed**

På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand og en som næstformand ved bundet flertalsvalg.

Skolebestyrelsens møder holdes for lukkede døre.

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Formanden fastsætter tid og sted til møderne. Der aftales en møderække.

Skolebestyrelsen indbyder andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem. Dette med særlig fokus på lokal forankring af folkeskolen, og samarbejdet med det lokale foreningsliv og i forhold til elevernes overgang til ungdomsuddannelse.



### **Forretningsorden**

Skolebestyrelsesformanden fastsætter dagsordenen for møderne og fremsender senest fem hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest otte dage før mødet afholdes.

Er et medlem forhindret i at deltage i skolebestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt stedfortræderen.

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

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under afstemningen.

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

### Beføjelser

Byrådet har besluttet at delegerer kompetencen til at håndtere et medlems ønske om at udtræde af skolebestyrelsen til skolelederen.

### Vederlag og diæter

Byrådet har besluttet, at forældrerepræsentanter ydes et årligt vederlag på 4500 kr.

Byrådet har besluttet, at formanden for skolebestyrelsen skal ydes et årligt vederlag på 8.000 kr. Vederlaget på de 8.000 kr. erstatter det nuværende vederlag på 4.500 kr. årligt eller diæter på 500 kr. pr. møde.

### Lovgrundlag

Retningslinjer for skolebestyrelser er fastsat i Folkeskolelovens §§ 42-44 samt tilhørende bekendtgørelse. Solrød Kommunes procedurer er baseret på dette grundlag.

Således skal der fastsættes kommunale regler for skolebestyrelsens sammensætning, regler for valg af forældrerepræsentanter, stillingtagen til evt. vederlag.

[Folkeskolelovens § 42](#) beskriver nærmere regler for skolebestyrelsens sammensætning.

[Folkeskolelovens § 43](#) omhandler valg til skolebestyrelsen. Hertil kommer nærmere beskrivelse i [bekendtgørelsen om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen i folkeskolen](#).

Mens [folkeskolelovens § 44](#) beskriver skolebestyrelsens opgaver.







## Kapitel 2 - Elevråd

Elevrådet skal repræsentere elevernes holdninger i skolebestyrelsen og over for skolens ledelse og dermed sørge for, at elevernes interesser bliver varetaget.

Elevrådets rolle er at være med til at styrke den demokratiske dannelse af eleverne.

Elevrådsarbejdet giver et indblik i og kendskab til, hvordan holdninger fremføres under demokratiske forhold; gennem debat, argumentation og kompromis.

Elevrådsarbejdet omfatter alle elever. Gennem arbejde i elevgrupper i klassen og gennem deltagelse i det fælles elevrådsarbejde på skolen kan eleverne være initiativtagere til eller igangsættere af forskellige aktiviteter eller projekter på skolen til glæde for eleverne og til gavn for den fælles trivsel på skolen.

Elevrådsrepræsentanterne modtager diæter på 150 kr., for deltagelse pr. skolebestyrelsesmøde.

### Undervisningsmiljørepræsentanter

Ifølge undervisningsmiljøloven har elever ret til at blive hørt om forhold vedrørende undervisningsmiljøet på skolerne. Til varetagelse af denne opgave vælges minimum to undervisningsmiljørepræsentanter (UMR).

### Lovgrundlag

Regler for elevråd fastsættes efter [Folkeskolelovens § 46](#) og [bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen](#).

[Undervisningsmiljølovens § 4](#) beskriver retten til valg af UMR.



## Kapitel 3 - Skoleledelsen

Skolelederen fordeler og leder arbejdet mellem skolens ansatte og træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever. Dette betyder, at skolelederen entydigt har ansvaret for den administrative og pædagogiske ledelse af skolen.

Skolelederens beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål og rammer og principper, som byrådet og skolebestyrelsen har fastsat, kan ikke behandles af byrådet. Dette gælder eksempelvis skolelederens beslutninger om standpunktskarakterer, klasseindplacering, placering på bestemte hold, evt. weekendundervisning, henvisning til specialundervisning, tilladelser til helt eller delvis at opfylde undervisningspligten i erhvervsmæssig beskæftigelse samt iværksættelse af foranstaltninger til fremme af god orden.

I Solrød Kommune har byrådet fastlagt, at skolelederen derudover specifikt har kompetence til at:

- fastlægge timetal i den fagopdelte undervisning. Dog skal de ministerielle minimumstimetal i dansk, matematik og historie overholdes, ligesom det samlede minimumstimetal til fagopdelt undervisning som minimum skal overholdes.
- tilrettelægge den understøttende undervisning. Dog beslutter Familie- og uddannelsesudvalget en gang

årligt om kompetencen til at anvende § 16 b skal delegeres til skoleledelsen.

- beslutte måden, hvorpå et obligatorisk samarbejde med det lokale foreningsliv, musikskolen og erhvervslivet etableres.
- give konkret tilladelse til at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i musikundervisning eller eliteidrætstræning i sportsforeninger, fx i stedet for valgfagstimer.
- give tilladelse til, at en elev opfylder sin undervisningspligt ved at deltage i undervisning i folkeskolens fag i ungdomsskoleregion.
- beslutte måden, hvorpå der arbejdes med den internationale dimension.

### Lovgrundlag

Skolelederens ansvar og kompetencer fremgår af [Folkeskolelovens § 45](#).





## Kapitel 4 – Mål og rammer for skolen

Skolerne udarbejder principper for skolens virke, som er tilgængelige på skolens hjemmeside.

Skolen udarbejder en årsplan, som skal tage udgangspunkt, og spejle sig i, de politiske mål.

Centerchef for Skoler og Dagtilbud afholder årlige udviklingssamtaler med skolelederne.

Skolens ledelse skal afholde medarbejdersamtaler, team-samtaler og overvære/deltage i undervisning, mv.

### Skoleråd

Til sikring af god og løbende dialog mellem skoler og det politiske niveau omkring status og udvikling på skoleområdet er der nedsat et skoleråd.

Skolerådet mødes to gange årlige og består af to forældrerepræsentanter for hver af de tre folkeskolars skolebestyrelser, to elevrepræsentanter fra hver folkeskole og skolelederne. Dertil to repræsentanter fra UngSolrøds bestyrelse og to ungerepræsentanter, samt én repræsentant for henholdsvis Lærerforeningen og BUPL.

Familie- og uddannelsesudvalget er repræsenteret ved formanden og øvrige medlemmer, der har mulighed for at deltage.

### Skoleudviklingssamtale

Formålet med skoleudviklingssamtaler er at skabe en ramme for en tillidsfuld og faglig dialog om udvikling af skolen i et samarbejde mellem kommunalbestyrelse, forvaltning og skolelederen.

Skoleudviklingssamtalen skal gennemføres minimum én gang årligt. Samtalen skal tage afsæt i skolens udfordringer og udviklingsområder, og i hvordan elevernes faglige udvikling og trivsel bedst styrkes lokalt.

Skolen har initiativet til at beskrive de udviklings- og indsatsområder, samtalen skal fokusere på. Administrationen supplerer med temaer med afsæt i kommunens strategier og politiske målsætninger på skoleområdet. Resultaterne fra de obligatoriske tests i dansk og matematik skal inddrages i samtalen.

Samtalen skal pege fremad med indsatser, der kan skabe udvikling og mulighed for forbedringer på skolen i det eller de kommende år.

### Lovgrundlag

De nærmere regler for rådgivende organer (f.eks. skoleråd) fremgår af [den kommunale styrelseslov § 17, stk. 4.](#)

[Folkeskolelovens § 40a](#) beskriver skoleudviklingssamtaler.



## Kapitel 5 – Indskrivning og frit skolevalg

### Indskrivning

Indskrivning af børn i børnehaveklasse foregår ved digital indskrivning på hjemmesiden [www.solrød.dk](http://www.solrød.dk) eller [www.borger.dk](http://www.borger.dk).

### Skoleudsættelse

Hvis der er tvivl om et barn er klar til at starte i skole pga. forhold, der er relateret til barnets trivsel, læring, udvikling eller dannelse, er lederen af barnets dagtilbud ansvarlig for, at der udarbejdes en vurdering af barnet. Center for Skoler og Dagtilbud træffer afgørelsen.

### Frit skolevalg

Alle elever har krav på at blive optaget på skolen i det distrikt, hvor de bor eller opholder sig. Det gælder dog ikke, hvis man fortryder et skoleskift og ønsker at vende tilbage til distriktsskolen. I disse tilfælde kan det kun lade sig gøre, hvis der er plads efter de gældende regler og nedenstående retningslinjer om frit skolevalg.

Dette betyder, at man kan miste retten til en plads på distriktsskolen, hvis man benytter sig af det frie skolevalg og fortryder.

Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse på anden skole i kommunen, gælder følgende retningslinjer, som vedtaget af byrådet den 28. august 2018.

1. Byrådet har besluttet, at elever bosat i Solrød Kommune optages før elever, der er bosiddende uden for Solrød Kommune.
2. Elever med søskende indskrevet på skolen optages før elever uden søskende på skolen.
3. Hvis det ikke er muligt at optage alle søskende, optages elever med kortest afstand til skolen.
4. I tilfælde af ligestilling blandt søskende foretages lodtrækning.
5. Dernæst optages elever med kortest afstand, det vil sige, at afstand mellem hjem og skole er afgørende.
6. I tilfælde af ligestilling blandt elever med kortest afstand foretages lodtrækning.
7. Ansøgningsfrist om dispensation om skoledistrikt ved optagelse i børnehaveklasse fastsættes hvert år i forbindelse med beslutning om indskrivningsperioden.
8. Der fastsættes en maksimal klassekvotient på 26 i forhold til ovennævnte retningslinjer, så der er plads til tilflyttere i skoledistrikterne.



## Befordring

Der tilbydes befordring i henhold til lov om folkeskolen. Der er mulighed for befordring, hvis afstanden mellem folkeregisteradresse og distriktsskole er over:

- 2,5 km på 0. – 3. klassetrin
- 6 km på 4. – 6. klassetrin
- 7 km på 7. – 9. klassetrin
- 9 km på 10. klassetrin

Der kan desuden bevilges kørsel, hvis hensynet til børnenes sikkerhed i trafikken gør det særlig påkrævet. I Solrød Kommune har politiet vurderet, at der ingen farlige skoleveje er.

Solrød Kommune sørger endvidere for kørsel til og fra skole af syge og invaliderede børn.

Der tildeles den billigst mulige befordring efter elevens funktionsniveau.

Der tilbydes ikke befordring til elever, der ikke er indskrevet på distriktsskolen. Der tilbydes ikke befordring mellem folkeregisteradresse og fritidstilbud.

## Overgangsperiode mellem dagtilbud og skole

De kommende børnehaveklasseelever flytter fra børnehave til SFOI pr. 1. april. I perioden frem til sommerferien arbejdes der i SFOI med denne gruppe børn efter mål for børnehaveklassen.

Børnehaveklasseelever starter i skole i august.

## Lovgrundlag

[Folkeskolelovens § 34, stk. 2](#) samt [dagtilbudsloven § 29a](#) fastsætter de nærmere betingelser for skoleudsættelse.

Reglerne omkring frit skolevalg fremgår af [folkeskolelovens § 36, stk. 3](#).

Bestemmelserne om befordring i folkeskolen findes i [folkeskolelovens § 26](#).

Start i SFO inden skolestart er beskrevet i [folkeskolelovens § 3, stk. 7](#).







## Kapitel 6 – Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

Den enkelte skole tilbyder særligt tilrettelagte forløb til enkeltelever og grupper. Der kan være tale om både faglig eller trivselsmæssig støtte.

Kommunen tilbyder specialpædagogisk bistand i form af specialiserede tilbud. Dette ydes til elever med generelle indlæringsvanskeligheder, autismspektrum forstyrrelser eller andre specialpædagogiske behov.

Kommunen henviser desuden elever til specialklasser og specialskoler i andre kommuner og i regionen.

### Specialpædagogisk bistand

Formålet med specialpædagogisk bistand er at fremme udviklingen hos elever med særlige behov. Når der gives specialpædagogisk bistand skal det tilstræbes, at dette griber så lidt ind i elevens hverdag som muligt, samtidig med at elevens udvikling understøttes bedst muligt. Alt specialpædagogisk støtte gives i tæt samarbejde med PPR (Pædagogisk, psykologisk rådgivning).

Den specialpædagogiske bistand kan omfatte:

- Specialpædagogisk rådgivning til forældre, lærere eller andre, hvis indsats har væsentlig betydning for elevens udvikling.

- Særlige undervisningsmaterialer og tekniske hjælpemidler, som er nødvendige i forbindelse med undervisningen af eleven.
- Undervisning i folkeskolens fag og fagområder, der tilrettelægges under særlig hensyntagen til elevens indlæringsforudsætninger.
- Undervisning og træning i funktionsområder og arbejdsmetoder, der kan afhjælpe eller begrænse virkningerne af psykiske, fysiske, sproglige eller sensoriske funktionsvanskeligheder.
- Personlig assistance, der kan hjælpe eleven til at overvinde praktiske vanskeligheder i forbindelse med skolegangen.

### Specialpædagogisk støtte på distriktsskolen

Det pædagogiske personale i skolens kompetencecenter samarbejder med elever, kolleger og forældre om planlagte tiltag, der skal understøtte indsatser for elever, som

kræver en særlig støtte. Dette sker i samarbejde med læsevejledere, inklusionsvejledere og andre vejledere. Det er skolen, der har dokumentationsansvaret i forbindelse med iværksættelse af specialpædagogisk bistand inden for skolens rammer.

På skolerne vil der være mulighed for, at elever med læse-stave-skrive vanskeligheder kan arbejde med hjælpemidler, som stilles til rådighed af skolen i undervisningen og i forbindelse med test og prøver.

### **Specialpædagogisk støtte uden for distriktsskolen**

Solrød Kommune har en række særlige specialpædagogiske tilbud, som indeholder et specialpædagogisk indhold og omfang, der rækker ud over distriktsskolens rammer. Disse tilbud kræver en henvisning hertil.

I Solrød Kommune er der specialklasser på hhv. Havdrup Skole, Munkekærskolen, Uglegårdsskolen og 10Solrød.



### **Visitation**

Det er bopælskommunen, der har det samlede ansvar for at give eleven specialpædagogisk bistand. Kan kommunen ikke selv etablere den nødvendige bistand, skal den henvise til andre kommuner eller regionen. Beslutning om indstilling til specialpædagogisk bistand træffes af skolelederen på barnets distriktsskole.

Beføjelsen til visitation af specialundervisning i Solrød Kommune er tillagt Center for Børn og Familier (CBF). Der er nedsat et visitationsudvalg, som afholder møder i CBF ca. hver anden måned. Visitationsudvalget består af lederen af CBF, lederen af pædagogisk psykologisk rådgivning

(PPR), de tre skoleledere, lederen af Familiehuset og udvalgte fagfolk fra CBF (PPR). Lederen af PPR koordinerer visitationen.

### **Pædagogisk-psykologisk rådgivning til ikke-kommunale skoler**

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning yder bistand til Sydkystens Privatskole, Køge Bugt Privatskole, Jersie Privatskole, Solrød Gymnasium samt til kommunens elever på efterskoler.

### **Lovgrundlag**

Af Folkeskolelovens [§§ 3, 3a, 3b](#) og [20, stk. 2](#) fremgår bestemmelser om specialundervisning og specialpædagogisk bistand.

De nærmere regler er fastsat i [bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand](#). Det findes ligeledes en [vejledning](#), der forklarer og uddyber reglerne.





## Kapitel 7 – Rammer for undervisningen

Principper for klassedannelsen fastlægges af skolebestyrelsen.

### **Almenundervisning børnehaveklasse – 9. klasse**

Elevtallet i en klasse må ikke overstige 28.

### **Almenundervisning i 10. klasse**

Der er etableret fælles 10. klasse i Solrød Kommune. Antallet af 10. klasser planlægges på baggrund af antal indskrevne elever.

### **Specialundervisning**

Skoler med specialundervisningstilbud planlægger antallet af klasser på baggrund af antallet af visiterede elever.

### **Børnehaveklasser**

Dannelsen af børnehaveklasser fastlægges af Byrådet.

### **Valgfag**

Undervisning i valgfag ud over dem, der kan tilbydes i medfør af folkeskoleloven, har byrådet valgt at delegere til skoleledelserne.

### **Skolebiblioteksordning/pædagogisk læringscentre**

Skolebibliotekerne/de pædagogiske læringscentre fungerer som en del af det nationale bibliotekssystem og samarbejder indbyrdes og med folkebiblioteket samt Center for Undervisningsmidler.

### **Hjemmeundervisning**

Hvis forældrene selv vil sørge for undervisning af deres børn i den undervisningspligtige alder, skal dette skriftligt meddeles distriktsskolen inden hjemmeundervisningen påbegyndes.

Distriktsskolens ledelse fører tilsyn med hjemmeunderviste børn og har ret til at afholde en årlig prøve.

### **Månedlig status for overholdelse af undervisningspligten**

Center for Skoler og Dagtilbud trækker en månedlig oversigt over, hvilke af kommunens undervisningspligtige børn, der ikke er tilmeldt en skole. Den enkelte distriktskole kontaktes med henblik på afklaring af, hvor det enkelte barn går i skole.



## Skolefritidsordninger (SFOI og SFOII)

Der er oprettet skolefritidsordninger ved alle folkeskoler i Solrød Kommune.

- SFOI for 0. – 3. klassetrin
- SFOII for 4. – 6. klassetrin

Deltagelse i SFO er frivillig og kræver tilmelding og forældrebetaling.

Der er mulighed for at opnå søskendetilskud, hvis man har mere end ét barn i dagpasning/SFO.

Der betales fuld pris for den dyreste plads og 50 procent for øvrige pladser.

Der er mulighed for at søge om hel eller delvis økonomisk friplads i SFO.

Der føres tilsyn med børn, som er indskrevet i SFO.

Til børn med fysiske, psykiske og/eller sociale handicap kan ydes bistand. Dette sker i samråd mellem forældre, skole og PPR.



## Lovgrundlag

Skolebestyrelsens indflydelse på skolens rammer for undervisning via principper findes i [Folkeskolelovens § 44](#).

Retten til hjemmeundervisning fremgår af [Folkeskolelovens § 33](#).

[Folkeskolelovens § 2](#) og [§ 34](#) fastsætter det kommunale ansvar for overholdelse af undervisningspligten.

Folkeskolelovens [§ 36, stk. 7](#), [§ 40, stk. 2, nr. 2](#) og [§ 40, stk. 4](#) beskriver skolefritidsordninger nærmere.



## Kapitel 8 – Andre bestemmelser

### Ferieplan

Ferieplanerne fastlægges endeligt efter udtalelse fra skolebestyrelserne. Efterfølgende godkendes ferieplanerne i Familie- og uddannelsesudvalget.

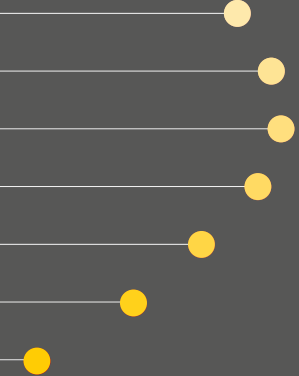
### Kort over skoledistrikter

Findes på [kommunens hjemmeside](#)

### Lovgrundlag

Feriereglerne fremgår af [folkeskolelovens § 14a](#).

[Folkeskolelovens § 36, stk. 2](#) fastsætter reglen om skoledistrikter.



Styrelsesvedtægten for skolevæsenet er Solrød Kommunes retningslinjer  
for driften af kommunens folkeskoler

---

Center for Skoler  
og Dagtilbud  
Solrød Kommune  
Solrød Center 1  
2680 Solrød Strand  
[www.solrod.dk](http://www.solrod.dk)