



Styrelsesvedtægt for folkeskolen i Egedal Kommune

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Indledning | 2 |
| Skolebestyrelsen..... | 3 |
| Elevråd..... | 7 |
| Ikrafttræden og ændringsbestemmelser..... | 8 |
| Bilag | 9 |
| Skolestruktur | 9 |
| Kommunens inddeling i skoledistrikter og antal skoler..... | 9 |
| Skolernes omfang: Klassestrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand | 9 |
| Undervisning i fritiden..... | 11 |
| Skolefritidsordninger (SFO) | 11 |
| Mål og rammer, som byrådet ønsker at lægge for skolebestyrelsernes beslutninger..... | 12 |
| Andre væsentlige forhold | 12 |
| Klassedannelse | 12 |
| Indskrivning og optagelse | 13 |
| Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelserne | 14 |
| Elevrepræsentanter i skolebestyrelsen | 16 |
| Undervisning af tosprogede elever..... | 16 |
| Ferieplan..... | 16 |
| Læseplan | 16 |

Indledning

Styrelsesvedtægt for folkeskolen

Byrådet har til opgave at fastsætte en vedtægt for, hvordan kommunens skoler skal styres. Det sker efter udtalelse fra skolebestyrelserne.

Vedtægten supplerer folkeskoleloven, de tilhørende bekendtgørelser, samt byrådets politiske beslutninger og mål og rammer for kommunens skolevæsen.

I vedtægten fastsætter byrådet de nærmere retningslinjer for styrelsen af kommunens skolevæsen og i et bilag optages de beslutninger, som byrådet har truffet om for eksempel skolestruktur.

Vedtægten skal ifølge § 41 i folkeskoleloven (LBKG 2023-08-15 nr. 1086 om folkeskolen) indeholde bestemmelser om bl.a.:

- Skolebestyrelsernes sammensætning.
- Udpegning af eventuelt byrådsmedlem til skolebestyrelsen, jf. § 42, stk. 4.
- Fremgangsmåden ved valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen.
- Sammensætning af eventuelle fælles rådgivende organer for kommunens skolevæsen.
- Vedtægten skal endvidere indeholde en beskrivelse af eventuelle beføjelser, der er delegeret til skolebestyrelsen i medfør af § 40, stk. 5.

Vedtægten skal ledsages af bilag med de beslutninger, som byrådet har truffet vedrørende området som helhed og de enkelte skoler. Det gælder bl.a.:

- Antal skoler
- Kommunens inddeling i skoledistrikter
- Skolernes omfang: Klassestrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand
- Undervisning i fritiden
- Skolefritidsordninger
- De mål og rammer, som byrådet ønsker at lægge for skolebestyrelsens beslutninger
- Alle andre væsentlige forhold, der ikke er henlagt til de enkelte skoler. Det kan for eksempel være henvisning til undervisning på andre skoler, indskrivning/optagelse af elever, ferieplan og læseplan.

Styrelsesvedtægten er ikke en lovopsamling i forhold til folkeskoleområdet, da bestemmelser i loven gælder uanset, om de står i vedtægten eller ej.

Læsevejledning af styrelsesvedtægten:

Grøn kursiv tekst henviser til en kommunal truffet beslutning (ej anvendt i bilaget)

Skolebestyrelsen

§ 1 I skolebestyrelsen samarbejder forældre, elever og skolens personale om udviklingen af skolen. Det sker ved bl.a. ved at fastsætte principper for skolens virksomhed.

Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret. Skolens leder og dens stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 2 **Skolebestyrelsens sammensætning**

Skolebestyrelsens sammensætning følger af § 42 i Folkeskoleloven.

Skolebestyrelsen skal bestå af følgende:

- *Syv* forældrerepræsentanter. Forældrerepræsentanterne skal være valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn indskrevet i skolen. Følgende skal derudover være opfyldt:
 - Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasser udgøre mindst én. Hvis ikke det er muligt, skal et af bestyrelsesmedlemmerne varetage specialklasseforældrenes interesser i bestyrelsen.
 - Hvis skolen består af mere end én matrikel, skal der sikres repræsentation fra hver matrikel.
- *To* repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere valgt af og blandt medarbejdere på skolen.
- *To* repræsentanter for eleverne valgt af og blandt elever på skolen. Følgende skal derudover være opfyldt:
 - Hvis skolen består af mere end én matrikel, skal der sikres repræsentation fra hver matrikel.

Se mere om valg af forældre- og elevrepræsentanter i bilag.

Stk. 3 **Valg af medarbejderrepræsentanter**

Skolelederen sikrer, at der vælges mindst to medarbejderrepræsentanter hvert år senest i juni.

Ved valg af medarbejderrepræsentanter, er de to medarbejdere, der har fået flest stemmer valgt. I tilfælde af stemmelighed foretages lodtrækning. Stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde.

Medarbejderrepræsentanternes valgperiode er et år.

Stk. 4 **Valg af formand og næstformand**

Formand og næstformand for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne. Alle de stemmeberettigede medlemmer, dvs. også elevrepræsentanter og medarbejderrepræsentanter, deltager i valget om formand.

Valg af formand og næstformand sker ved, at der stemmes mellem dem, der kandiderer til posten, indtil en af dem opnår et flertal af stemmerne. Hvis det kræver flere stemmerunder, så udfalder efter hver runde den, der fik den laveste tilslutning.

Stk. 5 **Skolebestyrelsens beslutningsdygtighed**

Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig, kan mødet afholdes alligevel, dog uden at der tages beslutninger.

Medlemmerne kan kun deltage i skolebestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Beslutningerne træffes ved simpelt flertal, hvor intet andet er bestemt.

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 6 **Stedfortræderes mødedeltagelse**

Når et medlem af skolebestyrelsen er forhindret i at deltage, kan stedfortræderen deltage. Stedfortræderen deltager med et medlems rettigheder og pligter og kan derfor kun deltage, når et medlem ikke selv er til stede. Ved forfald indkalder skolelederen det pågældende medlems stedfortræder og indkaldelse sker i den rækkefølge, som stedfortræderne er valgt.

Stedfortrædere må ikke deltage i skolebestyrelsesmøderne, hvis alle menige medlemmer er til stede.

Stk. 7 **Skolebestyrelsens opgave**

Skolebestyrelsens opgave er at fastsætte principper for skolens virksomhed om:

- Undervisningens organisering (fastlægge elevernes undervisningstimer på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser).
- Samarbejdet mellem skole og hjem og skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden.
- Lejrskoleophold, udsendelse i praktik og lignende.
- Skolefritidsordningens virksomhed.

Skolebestyrelsen har også til opgave at godkende skolens budget og undervisningsmidler.

Skolebestyrelsen fastsætter ordensregler og værdiregelsæt for skolen. Disse regler skal bidrage til elevernes trivsel og til et godt undervisningsmiljø på skolen.

Ved ansættelse af skoleleder vælger skolebestyrelsen en repræsentant til ansættelsesudvalget.

Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til skolens leder og byrådet om alle spørgsmål, der vedrører skolebestyrelsens virksomhed. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som byrådet forelægger den.

Elevråd

§ 2 Der oprettes elevråd på de enkelte afdelinger i henhold til Bekendtgørelse nr. 695 af 23/06/2014 om elevråd i folkeskolen.

Stk. 2 **Fælleselevråd i Egedal Kommune**

Fælleselevrådet består af elever fra alle afdelinger med elever i 4.-10. klasse.

Elevrådet vælges af og blandt eleverne i 4.-10. klasse.

Stk. 3 Skolens leder har ansvaret for, at der vælges en elev- repræsentant til fælleselevrådet fra hver afdeling blandt 4.-10. classes eleverne.

Ikrafttræden og ændringsbestemmelser

- § 3** Ændringer af denne styrelsesvedtægt kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Ændringer i bilag (med undtagelse af bestemmelser om skolestruktur) kræver dog ikke indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.
- Stk. 2 Vedtagelse af eller ændringer i styrelsesvedtægten sker efter de almindelige regler for kommunale beslutninger og kræver kun én behandling i byrådet.

Vedtaget af byrådet den xx.xx.xx.

Vedtægten træder i kraft den 1. august 2024.

Samtidig ophæves Styrelsesvedtægt for folkeskolen i Egedal Kommune fra den 21. december 2022.

Bilag

Skolestruktur

Kommunens inddeling i skoledistrikter og antal skoler

I Egedal Kommune er der seks distriktsskoler. To af distriktsskolerne består af én matrikel, mens de øvrige distriktsskoler består af hver to matrikler.

Skolernes omfang: Klassetrin, specialundervisning og specialpædagogisk bistand

Klassetrin

| Skole | Matrikel | Klassetrin |
|-------------------------|------------------|-------------------|
| Ølstykke Skole | Søhøjskolen | 0.-9. kl. |
| | Maglehøjskolen | 0.-9. kl. |
| Egedal Skole | Bækkegårdsskolen | 0.-9. kl. |
| | Stengårdsskolen | 0.-9. kl. |
| Stenløse Skole | Lærkeskolen | 0.-9. kl. |
| | Veksø Skole | 0.-6. kl. |
| AFVENTER | Ganløse Skole | 0.-9. kl. |
| | Slagslunde Skole | 0.-6. kl. |
| Balsmoseskolen | Balsmoseskolen | 0.-9. kl. |
| Boesagerskolen | Boesagerskolen | 0.-9. kl. |
| Egedal 10. klassecenter | Jørlunde | 10. kl. |

Undervisning i 10. klasse

I Egedal Kommune er undervisningen i 10. klasse organiseret på Egedal 10. klassecenteret i Jørlunde, som en afdeling under Ung Egedal jf. Lov om ungdomsskoler. Egedal 10. klassecenter er en frivillig afslutning på folkeskolen, med særligt sigte på at forberede eleverne til de kommende uddannelser.

Specialundervisning og specialpædagogisk bistand

I Egedal Kommune arbejdes på at sikre tidlig indsats, når der er udfordringer omkring et barn eller en ung. Indsatsen er helhedsorienteret og sker i tæt samarbejde med familien.

En af folkeskolens opgaver er at skabe inkluderende læringsfællesskaber. Folkeskolen skal grundlæggende tilgodese alle børns læring og trivsel, og det betyder, jf. Undervisningsministeriets regler om inklusion, at børn med særlige behov så vidt muligt ikke skal udskilles til særlige undervisningstilbud, men undervises med deres kammerater i den almene undervisning.

Hvis skolen vurderer, at et barns udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, gives specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand.

Specialundervisning kan gives til børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte i specialklasser og specialskoler.

Der gives desuden specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand til børn, hvis undervisning i den almindelige klasse kun kan gennemføres med støtte i mindst ni undervisningstimer (12 lektioner). Henvisning til specialundervisningen skal være baseret på den enkelte elevs undervisningsbehov.

Specialundervisningen skal følge de samme regler for fag, timetal, kompetenceområder, kompetencemål, elevplaner, afgangsprøver og test, som den almene undervisning.

Specialpædagogiske tilbud i Egedal kommune

I de særlige tilfælde hvor indsætter på almenskolen ikke har været tilstrækkelige, kan eleverne visiteres til andre undervisningstilbud.

Egedal Kommune råder p.t. over følgende undervisningstilbud til elever med særlige behov:

| Tilbud | Matrikel | Målgruppe | Beskrivelse |
|---------------------------|----------------|---|---|
| Kompetencecenter Smørum | Balsmoseskolen | 0.-9. kl. | Specialpædagogisk tilbud inden for folkeskolens rammer. En bredere målgruppe med afsæt i autismespektrumforstyrrelser og lignende. |
| Kompetencecenter Ganløse | Ganløse Skole | 0.-9. kl. | Specialpædagogisk tilbud inden for folkeskolens rammer. En bredere målgruppe med afsæt i ADHD. |
| Kompetencecenter Stenløse | Lærkeskolen | 0.-9. klasse, dog 5.-9. klasse for læseklasse-tilbuddet | Specialpædagogisk tilbud inden for folkeskolens rammer. En bredere målgruppe med afsæt i generelle indlæringsvanskeligheder eller tale-/høre-/læsevanskelighed er, herunder ordblindhed. |

| | | | |
|----------------|---------------------------|------------|--|
| | | | Læseenheden varetager ordblindeundervisning for alle af kommunens elever i diagnosticeret ordblindedevanskeligheder. |
| 10. kl. tilbud | 10. klassecenter Jørlunde | 10. klasse | Almenelever samt elever med særlige behov. |

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)

Hovedformålet med PPR's arbejde er at yde rådgivning, supervision og sparring til ledere, medarbejdere, familier og elever i almenområdet. Særligt i forhold til børn med særlige behov, som ikke udvikler sig optimalt, samt en rådgivende funktion i forhold til forældre.

Endvidere tilbydes:

- konsultative og forebyggende indsatser.
- psykologisk bistand (0 – 18 år).
- tale-høre-pædagogisk bistand (0 – 18 år).
- specialpædagogisk bistand (0 – 18 år).
- undersøgelse / udredning.
- rådgivning/vejledning af lærer, pædagoger m.fl.
- konsultativ supervision.

Specialpædagogisk bistand til småbørn

I henhold til Bekendtgørelse om folkeskolens specialpædagogiske bistand til børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen (Bek. 999 af 15. september 2014), tilbydes specialpædagogisk bistand, hvis børnenes udvikling på grund af sprog- og talevanskeligheder eller af andre grunde kræver en særlig hensyntagen og støtte.

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.

Undervisning i fritiden

Skolerne kan inden for deres rammer og skolebestyrelsens principper tilbyde undervisning i fritiden, jf. Folkeskolelovens § 3, stk.6.

Skolefritidsordninger (SFO)

I henhold til Folkeskolelovens § 3, stk. 7 kan folkeskolen tilbyde børn optagelse i en skolefritidsordning, hvis børnene er optaget i skolen eller har nået den alder, hvor de tidligst ville kunne optages i en børnehaveklasse.

I Egedal Kommune er der til hver matrikel knyttet en SFO.

SFO omfatter børnehaveklasse til og med 3. klasse.

Skolebestyrelsen udarbejder mål og indholdsbeskrivelse for SFO.

SFO'ernes åbningstider

I ferier og på skolefridage er skolefritidsordningerne åbne i tidsrummet 6.30 – 17.00 (gennemsnitlig ugentlig åbningstid på i alt 27,4 timer). Der kan være afvigelser fra dette afhængigt af lokale forhold og behov. De konkrete åbningstider kan ses på den enkelte skoles hjemmeside. I skolernes ferieperioder kan SFO'erne lægges midlertidigt sammen.

Lukkedage

SFO'erne har lukket mellem jul og nytår, grundlovsdag, fredag efter Kristi Himmelfartsdag samt de tre hverdage før påske.

Overgangstidspunkter

Overgangen fra børnehave til SFO foregår den 1. april. Overgangen fra SFO til klub foregår ligeledes den 1. april.

Ind- og udmeldelse af SFO

Ind- og udmeldelse af SFO sker via den digitale pladsanvisning på www.egedalkommune.dk. Der er en måneds opsigelse til den 15. eller til den sidste dag i en måned.

SFO-takster

Byrådet fastsætter SFO-taksten og disse udmeldes på baggrund af det vedtagne budget. Oplysninger om SFO-taksten vil være tilgængelig på kommunens hjemmeside.

Mål og rammer, som byrådet ønsker at lægge for skolebestyrelsernes beslutninger

Mål og rammer for skoleområdet er beskrevet i kommunens budget samt vedtagne politikker, strategier og retningsgivende dokumenter (fx politiske sager).

Andre væsentlige forhold

Klassedannelse

Fra og med skoleåret 2024/2025 gælder indfasning af klasseloft på 25 elever for 0.-2. klasse. Dette vil være fuldt indfaset fra skoleåret 2026/27.

Elevtallet i 3.-9. klasse må normalt ikke ved skoleårets start overstige 28. Byrådet kan dog i særlige tilfælde tillade et højere elevtal i 3.-9. klasse, dog ikke over 30.

Indskrivning og optagelse

Alle har ret til en plads på egen distriktsskole

Børn har krav på at blive optaget på distriktsskolen ved skolestart og ved tilflytning.

Optagelse på anden skole end distriktsskolen - frit skolevalg

Hvis forældrene ikke ønsker, at deres barn skal gå på distriktsskolen, kan de søge om en plads på en anden skole efter eget valg (reglerne om frit skolevalg). Det kan enten være i Egedal kommune, eller i en anden kommune. Barnet kan kun optages på den valgte skole, hvis der er plads¹:

Der kan optages elever i 0.-2. klasse: Når gennemsnittet i klasserne på det enkelte klassetrin er under 23.

Der kan optages elever i 3.-9. klasse: Når gennemsnittet i klasserne på det enkelte klassetrin er under 26.

Prioritering når der er mange ansøgere

Følgende prioriterede optagekriterier træder i kraft, når der er flere ansøgere end der er kapacitet til på den ønskede skole på det ønskede klassetrin:

1. Børn bosat i Egedal Kommune har fortrinsret
2. Søskende til elever på skolen går forud for andre
3. Afstandskriterium²

Bemærk at hvis skolegang vælges på en anden skole end distriktsskolen, dækkes transportudgifter ikke af kommunen.

Skoleudsættelse

Undervisningspligten indtræder den 1. august i det kalenderår, hvor barnet fylder 6 år.

Forældrene kan søge om at udsætte barnets skolegang et år begrundet i barnets udvikling.

Skolelederen har den endelige beslutningskompetence om skoleudsættelse. Dette sker i tæt samarbejde med Dagtilbud og Skole og områdelederen på dagtilbud.

¹ Hvis der er tale om en skole i en anden kommune, gælder den pågældende kommunes retningslinjer for optag.

² Målt i kommunens interne GIS kortsystem, cykelafstand.

Regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelserne

Valgansvarlig

Der udpeges en valgbestyrelse for hver skole, bestående af skolens leder som formand, formanden for den siddende skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den siddende skolebestyrelse.

Valgtidspunkt

Ordinære valg for en fireårig periode gennemføres efter at der har været holdt kommunale og regionale valg, og de skal være afsluttet senest den 31. maj det følgende år. Dagtilbud og skole udarbejder tidsplan for ordinære og forskudte valg i forhold til vedtagne regler, der sikrer at valgene er afsluttet senest den 31. maj.

Forskudt valg til skolebestyrelsen

Kompetence til at imødekomme en skolebestyrelses ønske om forskudt valg til skolebestyrelsen er uddelegeret til administrationen. Når der første gang holdes forskudte valg, vælges fire medlemmer for en fireårig periode og tre medlemmer vælges for en toårig periode. Valgbestyrelsen afgiver indstilling til administrationen om, hvilke forældrerepræsentanter der vælges for henholdsvis en fireårig og toårig periode. Indstillingen afgøres ved lodtrækning, hvis forældrerepræsentanterne ikke kan blive enige om anden måde at afgøre spørgsmålet på.

Ved efterfølgende valg er valgperioden fireårig. Hvis der ikke længere skal være forskudte valg, afkortes valgperioden for indehaverne af de pladser, der er besat ved det sidste forskudte valg, til to år.

Valgliste

Valglisten skal være udarbejdet senest to uger før valgmødet.

Valgmøde

Der afholdes valgmøde på hver af skolerne tidligst to uger efter hjemmene er blevet underrettet om valget.

Kandidatopstilling

Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest en uge efter valgmødet.

Fredsvalg

Senest en uge før evt. afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg. Fristen for aftale om fredsvalg kan udsættes af valgbestyrelsen, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler. Ved fredsvalg betragtes de syv øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

Afstemningsvalg (kampvalg)

Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning. Hjemmene orienteres om afstemningen, og der udsendes stemmemateriale mindst en uge før fristen for aflevering af stemmer.

Afstemning (herunder muligheden for elektronisk afstemning)

Det nødvendige stemmemateriale i form af stemmeseddel med tilhørende konvolut, yderkuvert og stemmevejledning tilvejebringes ved valgbestyrelsens foranstaltning. Stemmesedlen udarbejdes på grundlag af de indgivne og godkendte kandidatopstillinger.

Stemmeafgivning kan yderligere ske ved elektronisk afstemning via internettet under forudsætning af at hjemmene orienteres om afstemningen og der udsendes stemmemateriale mindst en uge før fristen for aflevering af stemmer.

Det er byrådets ansvar, at afstemningen tilrettelægges i overensstemmelse med de til enhver tid gældende regler og behandling af personoplysninger.

Opgørelse af valget

Valgbestyrelsen tæller stemmer straks efter udløbet af fristen for aflevering af stemmer. Valgbestyrelsen underretter de valgte og det stående udvalg om valgets resultat.

Kandidater til skolebestyrelsen, som ikke vælges, vil fungere som stedfortrædere. Stedfortrædernes rækkefølge afgøres af antallet af stemmer. Ved stemmelighed afgøres rækkefølgen ved lodtrækning.

Bekendtgørelse af valgresultat

Valgresultatet offentliggøres på skolens hjemmeside og på skolens digitale platform ved valgets afslutning.

Klager over valg

Fristen for klager er syv dage efter valgets endelige opgørelse. Klager rettes til valgbestyrelsen.

Skolebestyrelsens konstituering og tiltrædelse

Skolens leder indkalder til konstituerende møde, når valget er afsluttet. Skolebestyrelsen tiltræder 1. august ved skoleårets begyndelse.

Suppleringsvalg

Er der ved ledighed ingen stedfortrædere for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, indstiller skolebestyrelsen til skolechefen, at der holdes suppleringsvalg på skolen. Proceduren for suppleringsvalg er den samme som ved ordinære valg.

Vederlag til skolebestyrelsesmedlemmer

Byrådet har besluttet, at der ikke udbetales vederlag til skolebestyrelsesmedlemmer.

Elevrepræsentanter i skolebestyrelsen

Skolelederen sikrer, at der vælges to elevrepræsentanter hvert år senest i juni. Elevrepræsentanternes valgperiode er et år.

Elevrepræsentanter må ikke deltage i drøftelser, der vedrører enkeltpersoner.

Undervisning af tosprogede elever

Tosprogede elever tilbydes undervisning i dansk som andetsprog i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1053 af 29/06/2016. Ved tosprogede elever forstås børn, der har et andet modersmål end dansk og som først ved kontakt med det omgivende samfund lærer dansk.

Undervisningen i dansk som andetsprog gives til elever, der ikke har et tilstrækkeligt kendskab til dansk sprog. Hvis eleven ved optagelse i skolen ikke har tilstrækkeligt kendskab til dansk til at kunne deltage i den almindelige undervisning, henvises til basisundervisning i dansk som andetsprog.

Ferieplan

Ferieplanlægningen er uddelegeret til administrationen.

Der er en fælles bindende ferieplan i Egedal Kommunes skolevæsen. Den fælles ferieplan udarbejdes af administrationen for en toårig periode.

Ferieplanen skal udarbejdes således, at efterårsferien falder i uge 42, mens vinterferien holdes i uge 7. Ferieplanen sendes til høring i skolebestyrelserne, således at ferieplanen på baggrund af høringssvarene kan endeligt beslattes af Dagtilbud og Skole.

De vedtagne ferieplaner er offentliggjort på kommunens og skolernes hjemmesider.

Læseplan

Børne- og Undervisningsministeriets vejledende læseplaner anvendes som læseplaner for kommunens skoler.