



# ALLERØD KOMMUNE

Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

Møde nr. 16

Mødet blev holdt onsdag den 17. december 2014 på Rådhuset i Mødelokale C.  
Mødet begyndte kl. 18:45 og sluttede kl. 21:00.

Medlemmer: Formand - Miki Dam Larsen (A), Næstformand - Marie Kirk Andersen (C),  
Jesper Hammer (D), Erik Lund (C), Nikolaj Bührmann (F), Agnete Fog (B), John Køhler (V)

1. Bemærkninger til dagsordenen .....	1
2. Meddelelser .....	2
3. Serviceniveau, selvforståelseskursus efter Servicelovens § 41 .....	3
4. Ejendomsstrategi .....	5
5. Revision af styrelsesvedtægt for Allerød Kommunes skolevæsen .....	9
6. Distriktsændringer i forbindelse med skoleindskrivning 2015 .....	11
7. Mageskifte i Lillerød Børnehus .....	15
8. Indkøring i vuggestue.....	17

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****1. Bemærkninger til dagsordenen**

Sagsnr.: 14/675

**Punkttype** -**Tema** -**Sagsbeskrivelse** -**Administrationens  
forslag** -**Afledte  
konsekvenser** -**Økonomi og  
finansiering** -**Dialog/høring** -**Bilag** Nej**Beslutning Børn-  
og Skoleudvalget  
2014-2017 den 17-  
12-2014**

---

Ingen bemærkninger.**Fraværende** Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****2. Meddelelser**

Sagsnr.: 14/675

<b>Tema</b>	Udvalgs mødet den 7. april kl. 07:30 flyttes til den 14. april kl. 17:00 pga. strukturanalysen.  Status på ”Lang proces”.  Resultater af spørgeskemaundersøgelse vedr. skolereform (KL).  Forvaltningen orienterer om SMS løsning via skoleintra.  Forvaltningen orienterer om status på sagen vedrørende generationsmøder
<b>Bilag</b>	Nej
<b>Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-12-2014</b>	<hr/> Taget til efterretning.  Børn- og Skoleudvalget havde inden mødet modtaget henvendelse fra Klub Hobittens MED-udvalg i forlængelse af udvalgets behandling af punkt 8 om Analyse af madordningen på dagtilbudsområdet på udvalgets møde den 25. november 2014. Udvalget fandt ikke anledning til at foretage ændringer i den trufne beslutning om etablering af områdeproduktionskøkken i Multihuset.  Vedrørende forespørgsel om etablering af generationsmøder har Ældresagen meddelt, at lokalafdelingen i Allerød ikke ser sig i stand til at påtage sig opgaven.
<b>Fraværende</b>	Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****3. Serviceniveau, selvforståelseskursus efter Servicelovens § 41**

Sagsnr.: 14/18578

**Punkttype** Beslutning

**Tema** På baggrund af budget 2015-18 har Forvaltningen udarbejdet forslag til serviceniveau, som er et tillæg til det nuværende Serviceniveau på Servicelovens § 41. Udvalget anmodes om at træffe beslutning således, at det nuværende serviceniveau suppleres med selvforståelseskurser til unge med funktionsnedsættelse

Familiechef Elly Mørkeberg deltager i forbindelse med behandling af dette punkt og er inviteret til kl. 18:45.

**Sagsbeskrivelse** Allerød kommune har politisk besluttet serviceniveau for ydelser efter Servicelovens §§ 41-42 på følgende områder:

- Merudgifter generelt. Servicelovens § 41
- Merudgifter til medicin. Servicelovens § 41
- Merudgifter til kurser. Servicelovens § 41
- Merudgifter til hjemmepasning. Servicelovens § 41
- Aflastning af forældre til børn og unge med væsentligt nedsat funktionsevne eller kronisk /langvarig lidelse. Servicelovens § 52 stk.3 nr.5 / § 84.
- Tabt arbejdsfortjeneste

Disse serviceniveauer foreslås suppleret med et serviceniveau for selvforståelseskurser, se bilag 1.

Det nye serviceniveau er udarbejdet, dels for at understøtte inklusion af børn med funktionsnedsættelser i normalmiljøet, dels for at bringe ydelserne i overensstemmelse med det afsatte budget til § 41 under hensyntagen til den faglige indsats.

Selvforståelseskurser kan være en hjælp til unge med varige og kronisk nedsat funktion til at kunne blive i et normalt skolemiljø, da det lærer den unge, at forstå sig selv og andre.

---

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen anbefaler, at udvalget godkender det vedlagte serviceniveau.
<b>Afledte konsekvenser</b>	Familier modtager mange ansøgninger om selvforståelseskurser. Serviceniveauet understøtter, at selvforståelseskurser ydes til de unge, der har mest brug for det, og der, hvor det kan understøtte den unges inklusion på en folkeskole.
<b>Økonomi og finansiering</b>	Justeringen af serviceniveauet kan gennemføres inden for den økonomiske ramme, som er fastlagt for 2015-18.
<b>Dialog/høring</b>	Handicaprådet.
<b>Bilag</b>	94751-14_v1_Serviceniveau, selvforståelseskursus § 41.pdf
<b>Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-12-2014</b>	<hr/> Udvalget godkendte serviceniveauet hvis selvforståelseskurset kan bidrage til, at den unge forbliver inkluderet i et normalt skoleforløb ved at bidrage til den unges forståelse af sig selv i forhold til jævnaldrende.
<b>Fraværende</b>	Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****4. Ejendomsstrategi**

Sagsnr.: 14/9794

**Punkttype** Beslutning

**Tema** Udvalget forelægges udkast til ejendomsstrategi til drøftelse og godkendelse med henblik på at sikre en bred forankring af strategien med hensyn til effektiv arealudnyttelse og fleksibel brug af de kommunale bygninger.

Teknisk chef Hans Dyrby Kloch deltager i forbindelse med behandling af dette punkt og er inviteret til klokken 19:00.

**Sagsbeskrivelse** Økonomiudvalget behandlede på mødet den 9. september 2014 udkast til en ejendomsstrategi og godkendte udkastet som grundlag for den videre proces.

Af udkastet der er vedlagt som bilag fremgår det at fagudvalgene i november forelægges udkastet til ejendomsstrategi for at drøfte de foreslåede strategiske pejlemærker inden strategien forelægges økonomiudvalget til endelig godkendelse.

Udvalgene anmodes ligeledes om at drøfte, hvordan udmøntningen af ejendomsstrategien kan ske i samspil med udvalgets udviklingsplaner for området. Til brug for drøftelsen er en oversigt over ejendommene vedlagt i bilag. Der vil være en kort gennemgang af ejendomsporteføljen på mødet.

Fagudvalgene bedes drøfte hvorledes øget samdrift og mere effektiv arealudnyttelse kan indarbejdes i udviklingsplanerne for deres område og dermed være med til at reducere kommunens basisomkostninger til ”mursten” og dermed skaffe råderum til de ønskede aktiviteter.

På baggrund af input fra fagudvalgene udarbejdes endelig forslag til ejendomsstrategi og forelægges Økonomiudvalget primo 2015 til godkendelse.

Formålet med en ejendomsstrategi er at understøtte dialogen mellem Økonomiudvalget, som er ansvarlig for ejendomsstrategien, og de enkelte fagudvalg, der har ansvaret for anlæg indenfor deres område samt for hvilke krav, udviklingen indenfor deres fagområde, stiller til de fysiske rammer. Der er skitseret følgende formål med strategien:

- at bygninger og udenomsarealer understøtter en tidssvarende og professionel varetagelse af kommunale opgaver,
- at kommunen på sigt alene råder over den bygningsmasse, der er nødvendig for at understøtte kommunale aktiviteter,
- at understøtte en bygningsmasse, som kan drives effektivt – økonomisk og energimæssigt,
- at definere den ønskede vedligeholdelsestilstand for hver bygning til brug for prioriteringer af midlerne,
- at understøtte en fleksibel bygningsmasse, hvor anvendelsen kan skifte over tid,
- at understøtte en hensigtsmæssig proces ved nybyggeri og større projekter.

Udkastet til strategien indeholder desuden en oversigt over allerede foretagne bygningskomprimeringer og en henvisning til de planer, der arbejdes med i de enkelte udvalg. Den kommunale bygningsmasse udgør i dag samlet ca. 150.000 m<sup>2</sup> fordelt på følgende 6 hovedgrupper:

1. Børne- ungeområdet (skoler, dagtilbud, tandpleje)  
(Udgør ca. 93.000 m<sup>2</sup>, svarende til 60 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Tilpasning til et faldende børnetal i de kommende år*
- *Færre, men større dagtilbud*
- *Tættere fysisk sammenhæng mellem forskellige tilbud til børn og unge*
- *Øget sambrug af lokaler og udenomsarealer*

2. Social og velfærdsområdet (plejecentre, bo- og væresteder, akutboliger mv.)  
(Udgør ca. 14.000 m<sup>2</sup>, svarende til 9 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Faciliteterne på sundheds- og velfærdsområdet skal rumme flere ældre i de kommende år.*
- *En tættere sammenhæng mellem forskellige tilbud på sundhedsområdet og på ældreområdet bør understøttes af de fysiske rammer. Dette vil øge fleksibiliteten og billiggøre driften på længere sigt.*
- *Øget behov for akutboliger samt små (billige) lejeboliger til anvisning.*

3. Idrætsområdet (idrætshaller og øvrige idrætstilbud) (Udgør ca. 22.000 m<sup>2</sup>, svarende til 14 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Målgruppen for idrætspolitikken udvides ved at arbejde mere nuanceret med målgrupper f.eks. de skoleaktive, de foreningsaktive, teenagerne, selvorganiserende voksne og ældre samt de idrætssvage.*
- *Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (øget sambrug, tæt styring af brugen).*
- *Øget dialog og samarbejde med foreninger og borgere.*

4. Kulturområdet (teater, musikskole, aktivitetshus og bibliotek mv.) (Udgør ca. 10.000 m<sup>2</sup>, svarende til 7 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Faciliteterne på kulturområdet skal være tidssvarende og understøtte sammenhængskraften i kommunen.*
- *Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (Øget sambrug, tæt styring af brugen)*
- *Øget dialog og samarbejde med foreninger og borgere.*
- *Øget samarbejde med forskellige aktører i foreningslivet.*

5. Rådhuset

(Udgør ca. 6.000 m<sup>2</sup>, svarende til 3 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Rådhuset inkl. udenomsarealer (p-pladsen) fungerer i dag som en tidssvarende bygning, der dels opfylder kravene til en moderne arbejdsplads og samtidigt fungerer som en professionel ramme for Byrådets og fagudvalgenes arbejde*

6. Øvrige faciliteter (driftsbygninger, affaldshåndtering mv.)

(Udgør ca. 9.000 m<sup>2</sup>, svarende til 7 % af arealet)

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- *Faciliteterne skal opfylde krav til arbejdspladser, hvor de fungerer som driftsbygninger*
- *Faciliteterne skal indrettes med fokus på effektiv drift og i overensstemmelse med energi og miljøanbefalinger mv.*
- *Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (Øget sambrug af faciliteter)*



*Fokus på dialog og samarbejde med foreninger og borgere, hvor dette er relevant*

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltning anmoder om, at fagudvalget godkender Ejendomsstrategiens mål og retningslinjer i forhold til udvalgets område.
<b>Afledte konsekvenser</b>	-
<b>Økonomi og finansiering</b>	Ejendomsstrategien er en del af den løbende effektiviseringsproces og skal understøtte, at der fortsat kan findes besparelser på ejendomsområdet.
<b>Bilag</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ejendomsstrategi ØU 9. september 2014</li><li>2. Oversigt over kommunens ejendomme</li></ol>
<b>Beslutning Kultur- og Idrætsudvalget 2014-2017 den 01-12-2014</b>	Udvalget godkendte strategiens mål og retningslinjer på udvalgets område.
<b>Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-12-2014</b>	Udvalget godkendte strategiens mål og retningslinjer, idet ejendomsstrategien skal underbygge de vedtagne faglige og pædagogiske mål og strategier på udvalgets område.
<b>Fraværende</b>	Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****5. Revision af styrelsesvedtægt for Allerød Kommunes skolevæsen**

Sagsnr.: 14/18020

**Punkttype** Beslutning**Tema** Den eksisterende styrelsesvedtægt for skolerne i Allerød Kommune er fra 2003 og skal nu revideres i forbindelse med ændringen af folkeskoleloven og folkeskolereformen.

Børn- og Skoleudvalget anmodes om at tage stilling til forslag til ny styrelsesvedtægt og træffe beslutning om at sende oplæg til revideret styrelsesvedtægt til høring i skolebestyrelser, MED-udvalg og faglige organisationer forud for den endelige politiske behandling i februar 2014.

**Sagsbeskrivelse****Styrelsesvedtægt**

Styrelsesvedtægten er en beskrivelse af rammerne for skolevæsenet i Allerød Kommune, der vedtages af Byrådet.

Styrelsesvedtægten fastlægger bl.a. hvor mange forældre, der er i skolernes bestyrelser. Derudover fastlægger Styrelsesvedtægten regler om valg af medlemmer til skolebestyrelsen, om skolebestyrelsens mødevirksomhed og beføjelser og elevråd mv.

Bilagene til styrelsesvedtægten indeholder de beslutninger byrådet har truffet for skolevæsenet i Allerød Kommune. Det gælder bl.a. beslutninger om skolestrukturen, budgetforhold, indskrivning og valg af skole, politikker på området.

**Skolereform**

Forslaget til ændring af folkeskoleloven medfører en række ændringer af den nuværende styrelsesvedtægt for skolerne i Allerød Kommune.

Lovforslag L51 indeholder ændringer mht. skolebestyrelsernes sammensætning, valg til skolebestyrelserne, pædagogisk råd og samarbejde om den åbne skole, som nødvendiggør en revision af styrelsesvedtægten inklusiv bilag.

Forslag til revideret styrelsesvedtægt med bilag er udarbejdet af en styregruppe bestående af 4 skolebestyrelsesmedlemmer, 4 ledere, 3 medarbejderrepræsentanter og forvaltningen.

Forslaget har været drøftet i skolernes elevråd og input fra disse indgår i den reviderede styrelsesvedtægt.

Tidsplan for behandling af styrelsesvedtægten

17/12 2014 BSU	Forslag til revideret styrelsesvedtægt med bilag behandles
18/12 2014	Evt. ændringer indarbejdes
18/12 2014	Styrelsesvedtægten sendes til høring i skolebestyrelser, MED-udvalg og faglige organisationer
16/1 2015	Høringsfrist
27/1 2015 BSU	Styrelsesvedtægten med de indkomne høringssvar behandles
26/2 2015 BYR	Godkendelse af styrelsesvedtægten

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at udvalget godkender forslag til ny styrelsesvedtægt og sender forslag til ny styrelsesvedtægt til høring i skolebestyrelser, MED-udvalg samt de faglige organisationer forud for den endelige politiske behandling i februar 2015.

**Dialog/høring**

Den reviderede styrelsesvedtægt sendes i høring i skolebestyrelserne, MED-udvalg og de faglige organisationer.

**Bilag**

Styrelsesvedtægt for skolerne i Allerød Kommune 2014 ver 10.pdf

**Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 25-11-2014**

Udgår jf. bemærkninger til dagsordenen

**Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-12-2014**

Forvaltningens forslag blev godkendt.

**Fraværende**

Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****6. Distriktsændringer i forbindelse med skoleindskrivning 2015**

Sagsnr.: 14/15798

**Punkttype** Beslutning

**Tema** I Allerød Kommune er der flydende distrikter i midtbyen. Det betyder, at man skal tilpasse skoledistrikterne efter skoleindskrivningen, hvis det kan optimere klassesdannelsen. Børn- og Skoleudvalget anmodes om, at tage stilling til det skal gennemføres en eventuel skoledistriktsændring.

*Supplerende med henblik på BSU behandling den 17. december*

Udvalget godkendte på mødet den 25. november 2014 at der gennemføres distriktsændringer (forslag 2) i forbindelse med indskrivning af elever til start i skoleåret 15/16.

Sagen genoptages derfor med indkomne høringsvar med henblik på, at Børn- og Skoleudvalget indstiller forslaget godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

**Sagsbeskrivelse** I forbindelse med skoleindskrivningen for skoleåret 2015/2016, har det været forudset, at der er behov for distriktsændringer i midtbyen. I sagsfremstillingen herunder præsenteres forslag med og uden distriktsændringer.

**Forudsætninger**

I forbindelse med budgetforlig 2015-2018 er det besluttet at klassestørrelsen i Allerød Kommune maksimalt kan være 28 elever.

Elever har ret til frit skolevalg, hvis der er plads på den skole man søger. I Allerød Kommune kan man opnå frit skolevalg, hvis der er 25 eller færre elever i klassen, idet skolen skal sikre plads til eventuelle omgængere eller tilflyttere. Det er tillige besluttet, at elever kan opnå frit skolevalg på baggrund af søskendetilknytning.

Er der flere ønsker om frit skolevalg end der er pladser, fordeles pladserne i forhold til afstanden til den ønskede skole.

Fordelingen af elever for skoleåret 2015/2016 efter ønskerne er følgende:

	Distrikt	Udgangs-punkt	udsat start	privat-skole	special-tilbud	modtage-klasse
<b>Blovstrød Skole</b>	1	37	1			
<b>Lynge Skole</b>	2	79	5	2	1	1

<b>Skovvangskole n</b>	3	47	1	1		
<b>Lillerød Skole</b>	4	52	2		1	1
<b>Engholmskole n</b>	5	108	5	1		
<b>Ravnsholtskole n</b>	6	31	0			
<b>Udefra</b>	0	8	1			1

Forvaltningen har udarbejdet 2 forslag med henblik på indskrivning af elever til skolestart 2015/2016.

### Forslag 1

Alle ønsker om frit skolevalg imødekommes og der gennemføres ingen egentlige distriktsændringer.

<b>Forslag 1</b>	elever	klasser	kvotient
<b>Blovstrød Skole</b>	38	2	19,0
<b>Lynge Skole</b>	66	3	22,0
<b>Skovvangskolen</b>	36	2	18,0
<b>Lillerød Skole</b>	65	3	21,7
<b>Engholmskolen</b>	78	3	26,0
<b>Ravnsholtskolen</b>	47	2	23,5
<b><i>i alt</i></b>	<b>330</b>	<b>15</b>	<b>22,0</b>

For at udjævne klassekvotienterne opfordres de forældre der har valgt at skrive to ønsker på, til at vælge anden prioritet og dermed nedbringe elevtallet på Engholmskolen og øge på Ravnsholtskolen (2) og Lillerød Skole (4).

Forældre til børn som hører til Engholmskolen opfordres til at overveje de andre midtbykskoler. Distriktsændringer vil ikke umiddelbart have en effekt, idet forældrene efterfølgende kan søge frit skolevalg til Engholmskolen, og idet der er under 26 elever i klasserne, kan disse ikke afvises.

### Forslag 2

Der foretages en distriktsændring fra Lillerøddistriktet til Skovvangdistriktet. Hermed reduceres antallet af klasser fra 3 til 2 på Lillerød Skole, og klassekvotienten øges i de to klasser på Skovvangsskolen. (Enghave Park ,Hammersholt Byvej og Kernevænget). (3 elever) Elever fra Skovvangdistriktet uden søskendetilknytning kan ikke opnå frit skolevalg til Lillerød Skole

Derudover gennemføres en distriktsændring fra Engholmdistriktet til Ravnsholtdistriktet, med henblik på at reducere elevtallet på Engholmskolen ("Skytte"-området). (5 elever)

<b>Forslag 2</b>	elever	klasser	kvotient
<b>Blovstrød Skole</b>	38	2	19,0
<b>Lynge Skole</b>	66	3	22,0

<b>Skovvangskolen</b>	43	2	21,5
<b>Lillerød Skole</b>	54	2	27,0
<b>Engholmskolen</b>	77	3	25,7
<b>Ravnsholtsdkolen</b>	52	2	26,0
<b>i alt</b>	330	14	23,6

Der er pt. alene tale om en distriktsændring, der omfatter skoleindskrivningen august 2015.

Grundet de igangsatte analyse om struktur på området, kan vi ikke vide om denne ændring vil være en del af en varig model eller om den skal ændres igen til skoleåret 2016.

### **Skolebestyrelserne**

Forvaltningen har afholdt to møder med midtbyskolerne skolebestyrelsesformænd.

Skolebestyrelsesformændene er tilfredse med, at Engholmskolens elevtal under alle omstændigheder ikke betyder, at der skal være fire 0. klasser, som prognosen ellers pegede i retning af.

Efter gennemgang af de forskellige muligheder i forhold til klassedannelsen og konsekvenserne heraf, var skolebestyrelsesformændene enige om at anbefale forslag 1, altså en løsning med 15 klasser. Skolebestyrelsernes formænd opfordrer til, at Børn- og Skoleudvalget overvejer om lavere klassekvotienter vil kunne medføre bedre muligheder for inklusion og dermed resultere i tilsvarende eller større besparelser på udgifter til specialundervisning.

Det er desuden et stort ønske, at ”udjævne” klassekvotienterne på skolerne, både for at nedbringe høje klassekvotienter og for at hæve lave kvotienter.

Bestyrelsesformændene fra midtbyskolerne pointerede desuden, at hvis man vælger model 2 og gennemfører distriktsændringer, så vil det betyde at Blovstrød Skole og Lynge Skole vil få lave klassekvotienter og at serviceniveauet dermed vil blive markant forskelligt fra midtbyskolerne.

### *Supplerende sagsbeskrivelse:*

Da Børn- og Skoleudvalget godkendte forslag 2 på mødet den 25. november genoptages sagen med indkomne høringsvar.

Høringsfristen er den 12. december 2014 og høringsvarene eftersendes, når de er modtaget.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler at udvalget tager stilling til hvilken af de to modeller, der skal anvendes.

*Supplerende forslag med henblik på behandling i BSU den 17. december*

Godkender børn- og skoleudvalget forslag 2 efter gennemført høring, indstilles forslaget godkendt i Økonomiudvalg og byråd.

**Afledte konsekvenser**

Afledte konsekvenser for de 2 forslag.

Forslag 1: Alle ønsker opfyldes  
Ujævne klassekvotienter  
Ingen distriktsændringer  
15 klasser

Forslag 2: 8 elever distriktsændres  
7 ønsker om frit skolevalg afvises  
14 klasser

**Økonomi og finansiering**

Forslag 1 medfører uændret økonomi, mens forslag 2 vil kunne medføre besparelser i forhold til budget 2015 på 125.000 kr. og i budget 2016 og fremover på 300.000 kr. pr. år.

**Dialog/høring**

Som det fremgår af sagsfremstillingen har der været afholdt 2 møder med skolebestyrelsesformændene for de 4 midtbyskoler. Formændene anbefaler forslag 1.

Hvis der vedtages distriktsændringer (forslag 2), skal disse sendes til høring i skolebestyrelserne.

**Bilag**

Hørings svar skoledistriktsændringer.pdf

---

**Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 25-11-2014** Udvalget godkendte forslag 2, og forslag om distriktsændringer sendes derfor i høring.

**Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-12-2014** Forslag 2 indstilles godkendt i Økonomiudvalget og byrådet.

**Beslutning Økonomiudvalget 2014-2017 den 18-12-2014**

**Fraværende** Ingen





**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****7. Mageskifte i Lillerød Børnehus**

Sagsnr.: 14/17468

<b>Punkttype</b>	Beslutning.
<b>Tema</b>	Bestyrelsen i Lillerød Børnehus ønsker mageskifte mellem Kollerød vej 8C/Æblehaven og Kollerød vej 8B.
<b>Sagsbeskrivelse</b>	<p>Bestyrelsen har fremsat ønske om at der mageskiftes mellem de to bygninger Æblehaven/Kollerød vej 8C og Kollerød vej 8B, i forbindelse med den forestående kapacitetstilpasning i 2015, hvor afdeling Æblehaven, Æblehaven 1A ikke længere skal anvendes af Lillerød Børnehus.</p> <p>Lillerød Børnehus vil få de 2 afdelinger på Kollerød vej samlet i 8A+B, hvorved de øvrige bygninger frigives.</p> <p><i>Supplerende sagsbeskrivelse</i> Lederen af Lillerød Børnehus og bestyrelsesformanden er inviteret til at deltage i forbindelse med udvalgets besigtigelse af Kollerødvej 8A-C samt Æblehaven. Besigtigelsen er aftalt til kl. 16:00.</p>
<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen anbefaler, at udvalget godkender forslaget.
<b>Afledte konsekvenser</b>	Lillerød Børnehus vil, i de perioder hvor der er øget efterspørgsel på dagtilbudspladser i midtbyen, blive yderligere fleksibel, idet 1.sal på Kollerød vej 8B er indrettet til børn.
<b>Økonomi og finansiering</b>	<p>Kollerød vej 8B har tidligere været anvendt til dagtilbud, og vil med ganske få ændringer kunne tages i brug af Lillerød Børnehus.</p> <p>Udgiften til de nødvendige ændringer og istandsættelsen holdes inden for driftsbudgettet for Æblehaven 1A.</p>
<b>Dialog/høring</b>	Bestyrelsen har fremsat ønske om mageskifte. Har været behandlet i institutionens MED-udvalg.

**Bilag**

Nej

**Beslutning Børn-  
og Skoleudvalget  
2014-2017 den 25-  
11-2014**

---

Sagen genoptages på førstkommende møde. Udvalget ser positivt på ansøgningen, og vil gerne besigtige institutionerne og drøfte det fremlagte forslag med bestyrelsen.

**Beslutning Børn-  
og Skoleudvalget  
2014-2017 den 17-  
12-2014**

Udvalget indstiller forslaget godkendt i Økonomiudvalget.

**Fraværende**

Ingen

**BØRN- OG SKOLEUDVALGET 2014-2017****8. Indkøring i vuggestue**

Sagsnr.: 14/18884

**Punkttype** Orientering.**Tema** Børn- og Skoleudvalget drøftede indkøring i vuggestue på mødet d. 25. november 2014, og besluttede på den baggrund af udvalget skulle orienteres om, hvordan vuggestuer i Allerød almindeligvis tilrettelægger opstarten for nye børn og deres forældre.**Sagsbeskrivelse****Baggrund**

TV nyhederne viste søndag d. 23. november 2014 et indslag, vedrørende et forskningsprojekt om mor og barns mulighed for at komme regelmæssigt i vuggestuen, inden barnets start

Flere vuggestuer i landet giver mulighed for, at forældre og barn kan deltage i en legestue i deres barns vuggestue i 1-2 måneder, før barnet starter. Vuggestuer, som tilbyder en sådan form for legestue, giver udtryk for, at de oplever børn, som er mere trygge og græder mindre, når de starter i vuggestuen.

Tilbuddet om legestue er forskelligt. Nogle vuggestuer tilbyder legestuen en gang om ugen med særlige pædagogressourcer tilknyttet, mens andre afholder legestue en gang hver anden uge, uden at der er tilknyttet særlige ressourcer.

**Praksis i Allerød**

I Allerød Kommune starter barnets indkøring i vuggestuen først, når barnet er indskrevet. Der lægges størst vægt på, at indkøringen af barnet i daginstitution eller dagpleje tilrettelægges efter familiens behov. Derfor findes der ikke en fast procedure for, hvordan et barn indkøres i vuggestue.

Tilbagemeldinger fra tre vuggestuer og sundhedsplejen i kommunen peger på følgende fællestræk for indkøringen af børn:

Indkøringsprocessen starter, når familien tilbydes plads ca. 1 måned før start i vuggestue. Der tilrettelægges et besøg af ca. 1 times varighed, hvor lederen og/eller en stuepædagog viser vuggestuen frem, så forældrene kan tage stilling til tilbuddet om en plads.

Det er forældrene, som bestemmer, hvornår familien har behov for pasning. Man kan godt ønske og få tilbudt pasning under barselsorloven. Gennemsnitsalderen for et barn, der starter i vuggestue

er ca. 10 måneder.

Fra barnets start i vuggestuen aftales et individuelt indkøringsforløb ud fra barnets behov og forældrenes behov og muligheder. Et almindeligt indkøringsforløb varer mellem 1 og 2 uger. Første dag følges forældre og barn af en pædagog fra barnets stue. Nogle steder udnævnes en kontaktpædagog til barnet – andre steder deles stuens faste personale om indkøringen af barnet for at gøre forløbet mindre sårbart i forhold til eventuelt sygefravær hos personalet.

I løbet af den første uge øges barnets ophold i vuggestuen gradvist fra ca. ½ time sammen med mor/far til, at barnet er et par timer i institutionen uden sine forældre. Forløbet aftales fra dag til dag på baggrund af barnets reaktioner ud fra devisen ”Korte dage med gode oplevelser kommer ikke dårligt tilbage!”

Det er forældrenes tryghed over for vuggestuen og i forhold til at kunne aflevere deres barn, som har størst betydning for barnets indkøringsforløb. Barnets modenhed og individuelle personlighed har også stor betydning for, hvordan barnet reagerer på at starte i vuggestue. Nogle vuggestuer oplever, at nogle søskendebørn, hvis familie kender vuggestuen, har en nemmere indkøring.

Selvom det lille barn kan lære lugte og lyde at kende, oplever hverken vuggestuerne eller sundhedsplejen, at det er muligt helt at eliminere vuggestuebarnets separationsangst uanset indkøringsprocedure – tværtimod kan det være en grund til stor bekymring, hvis ikke barnet giver klart udtryk for, at det foretrækker at være hos sine forældre.

I et gennemsnitligt indkøringsforløb bruger forældre og vuggestue ca. 8 timer i løbet af de første to uger på at køre barnet ind.

Selvom indkøringsperioden er gået godt, kan man opleve en reaktion hos barnet efter ca. 14 dage, hvor barnet ”opdager”, at det nu skal være i vuggestuen uden mor og far.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at udvalget tager orienteringen til efterretning.

**Afledte konsekvenser**

-

**Bilag**

Nej

**Beslutning Børn- og Skoleudvalget 2014-2017 den 17-**

---

Taget til efterretning.

12-2014

Fraværende

Ingen

Signeret af:

---

Miki Dam Larsen  
*Formand*

---

Marie Kirk Andersen  
*Næstformand*

---

Agnete Fog  
*Medlem*

---

Erik Lund  
*Medlem*

---

Jesper Hammer  
*Medlem*

---

John Køhler  
*Medlem*

---

Nikolaj Bührmann  
*Medlem*

**Bilag: 3.1. 94751-14\_v1\_Serviceniveau, selvforståelseskursus § 41.pdf**

**Udvalg:** Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. december 2014 - Kl. 18:45

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 94754/14

Service niveauer og kvalitetsstander for familier, børn og unge.

Det specialiserede socialområde.

<p><b>Service niveau.</b></p> <p>Merudgifter til selvforståelseskursus i medfør af servicelovens § 41.</p>	<p>Allerød kommune.</p>
<p>Lovgrundlag.</p>	<p>Servicelovens § 41: ”Kommunalbestyrelsen skal yde dækning af nødvendige merudgifter ved forsørgelsen i hjemmet af et barn under 18 år med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse. Det er en forudsætning, at merudgifterne er en konsekvens af den nedsatte funktionsevne”.</p>
<p>Politisk vision.</p>	<p>Uddrag fra "Et fælles afsæt- vision for børn og unge i Allerød kommune":</p> <p>"Alle børn og unge skal ses og have mulighed for at udvikle deres potentiale. Vi er ambitiøse for alle børn og unges udvikling og trivsel- uanset hvilke forudsætninger, de har med sig. Vi tager ansvar for at opbygge fællesskaber, som styrker børns identitet, selvdisciplin og evne til at begå sig sammen med andre. Vi ser det som et professionelt ansvar at skabe gode rammer om de sociale fællesskaber og motivere forældre til at bakke op. Vi sikrer alle børn og unge- uanset deres livsform, køn og etnicitet- mulighed for, at styrke deres personlige udvikling ved at deltage i sociale relationer og netværk. Forældre og professionelle samarbejder på tværs af alle niveauer til gavn for kommunens børn og unge. Overgangene i børnenes liv blødes op, så børn og forældre oplever sammenhæng og kontinuitet gennem opvæksten forskellige trin. Vi har fokus på børn, der ikke trives, og reagerer hurtigt og professionelt og målrettet i samarbejde med de vigtigste aktører id deres liv, så vi kan forhindre at yderligere vanskeligheder opstår og vokser sig store. V hører og inddrager det enkelte barn og unges perspektiv, når der skal iværksættes hjælpeforanstaltninger".</p>
<p>Målgruppe for ydelsen.</p>	<p>Den unge skal være omfattet af målgruppen for § 41: Den unge skal have en betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig lidelse.</p>



Selvforståelseskurset skal være nødvendig og en konsekvens af den nedsatte funktionsevne:

- Den unge skal have en udviklingsalder, hvor han/hun evner at se sig selv udefra, og er optaget af egen identitet. Dvs. en alder fra 13 år og op, dog vil der i særlige tilfælde kunne ydes fra 10 år.
- Den unge skal være negativ påvirket af, at have fået en diagnose, og være så belastet af dette, at der er risiko for at der opstår andre problemer.
- Den unge skal have kognitive ressourcer til at kunne få glæde af et selvforståelseskursus.
- Barnets selvforståelsesvanskeligheder skal ikke kunne løses gennem anden indsats ex. gennem en specialskoles specialiserede tilbud eller gennem råd og vejledning til forældrene, som kan bidrage til at løse barnets selvforståelsesproblemer.
- Problemet kan ikke løses ved et gruppesamtaleforløb sammen med andre unge med samme problem.
- Selvforståelseskurset skal kunne bidrage til, at den unge forbliver inkluderet i et normalt skoleforløb ved at bidrage til den unges forståelse af sig selv i forhold til jævnaldrende.
- Selvforståelseskursus forventes at bidrage væsentligt til at kunne løse problemerne/gøre en forskel
- Kommunens specialpædagogiske konsulent skal anbefale et selvforståelseskursus.

Mål for indsatsen.

Formålet med ydelsen efter Servicelovens § 41 er at medvirke til:

- At hindre at den unges vanskeligheder forværres eller får andre og mere alvorlige følger.
- At sikre den unges muligheder for at leve så normalt og inkluderet ungeliv som muligt.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At sikre at familien kan leve så normalt som muligt med det vilkår det er, at have at barn/en ung med vanskeligheder i familien.</li> <li>• At sikre, at barnet kan forblive i sin familie, og forebygge anbringelser uden for hjemmet, såfremt hensynet til barnets/den unges tarv tilsiger dette.</li> </ul> <p><b>Eksempel:</b> Hvis man får en diagnose enten i autismespektret eller med ADHD/ADD, kan det være vigtigt at kende til forholdet mellem hvad, der er normal udvikling, og hvad der er autisme/ADHD, og hvordan ens personlighed og udvikling er påvirket.</p> <p>Selvforståelseskurser tager afsæt i at arbejde med kognitiv terapi, hvor den unge lærer at arbejde med de situationer, som udløser negativ adfærd og de tanker og følelser, som ligger til grund for adfærden, og i stedet lærer nye og mere hensigtsmæssige strategier, som er med til at styrke selvværdet.</p>
Egenbetaling.	Der er ikke egenbetaling på selvforståelseskursus, da den fulde udgift udgør en merudgift..
Klage- og ankevejledning.	<p>Der kan klages til Ankestyrelsen om afgørelser efter Servicelovens § 41.</p> <p>Klagen sendes til Allerød Kommune, Bjarkesvej 2, 3450 Allerød.</p> <p>Man kan vælge at klage mundtligt eller skriftligt. I klagen kan oplyses, hvorfor man er utilfreds med afgørelsen. Allerød Kommune skal modtage klagen senest 4 uger efter man har modtaget afgørelsen.</p> <p>Når Allerød Kommune har modtaget klagen, vil afgørelsen blive revurderet. Hvis Allerød Kommune ændrer afgørelsen, vil der gives besked herom inden for 4 uger. Hvis ikke afgørelsen ændres, sender Allerød Kommune klagen til Ankestyrelsen sammen med sagens øvrige akter inden for 4 uger.</p>

**Bilag: 4.1. 1. Ejendomsstrategi ØU 9. september 2014**

**Udvalg:** Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. december 2014 - Kl. 18:45

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 95022/14

# Skitse til en ejendomsstrategi

- *et grundlag for beslutninger om bygningskomprimering, vedligeholdelse og anlæg*

## Indholdsfortegnelse:

1. Indledning
2. Formål
3. Fem overordnede principper for kommunale ejendomme
4. Status og strategiske pejlemærker for 6 hovedgrupper (fordelt til fagudvalg), samt allerede kendte beslutninger vedr. udvikling af fagområdet, der får konsekvenser for de fysiske forhold.

Bilag 1: Oversigt over kommunale ejendomme fordelt til hovedgrupper

Bilag 2: Kvalitetsniveauer samt Ejendoms-databasen Dansk Bygnings Data

Bilag 3: Liste over allerede gennemført bygning komprimering

Bilag 4: Budgetsikkerhed og råd til den politiske proces ved større anlægssager.

## **1. Indledning**

Allerød Kommunes ejendomsstrategi tager udgangspunkt i de krav til de fysiske rammer, som kommunens visioner og politikker stiller inden for børne- og ungeområdet, social og velfærdsområdet, idræts- og kulturområdet mv. Allerød kommune ønsker desuden, at kommunens ejendomme aktivt skal styrke byrummet, understøtte et aktivt liv i lokalområdet og opfylde kommunens miljømål.

Ejendomsstrategien skal muliggøre en langsigtet politisk prioritering i forhold til at udvikle bæredygtige fysiske enheder, der understøtter de kommunale aktiviteter. Udgangspunktet er, at ejendomsporteføljen skal være så lille og fleksibel som muligt og drives billigt under hensyntagen til de behov og kvalitetskrav som aktiviteten i bygningen har.

De kommunale ejendomme udgør langt de vigtigste fysiske rammer for den kommunale velfærd: Allerød kommune ejer 106 ejendomme, omfattende ca. 150.000 m<sup>2</sup> bygning. Bygningsmassen er opgjort i bilag 1. Der er ikke medtaget de arealer, som kommunen ejer, hvor der ikke er tilknyttet en bygningsmasse (f.eks. landbrugsarealer mv.) De matrikler, som er medtaget i bilaget, har næsten alle tilknyttet udenoms arealer (p-pladser, indgangsarealer, græsarealer, sportsfaciliteter), der ligeledes kræver drift dog i forskelligt omfang. (snerydning, beplantningspleje, græsslåning mv.)

Den nuværende ejendomsportefølge er opbygget gennem mange år og trækker tråde helt tilbage til de tre oprindelige kommuner. Der har gennem årene været fokus på at udnytte de eksisterende ejendomme, når nye behov opstod, også til formål, som ejendommene oprindeligt ikke var designet til. Behovet for fleksible fysiske rammer, der lettere kan omstilles til andre behov, er steget, ligesom der er et øget fokus på effektiv drift og økonomisk optimal vedligeholdelse af de fysiske faciliteter. Derfor er behovet for en egentlig ejendomsstrategi blevet presserende.

Omkostninger til ejendomme kan opgøres på mange måder. Overordnet kan man opgøre omkostningerne til anlæg, bygningsdrift og endelig omkostningerne til den aktivitet, bygningen rummer. For at få en ide om forholdet mellem de forskellige omkostninger, kan man skønsomt sige, at hvis man i en bygnings levetid anvender 1 kr. til at bygge for (anlægsomkostninger), anvender man ca. 5 kr. til at drive ejendommen (vedligehold, rengøring, varme mv.) og ca. 200 kr. til den aktivitet, der er i ejendomme (personaleomkostninger mv.). Tallene er ikke endegyldige, men de viser noget om forholdet mellem anlægsomkostning, drift og aktivitet.

## 2. Formål med ejendomsstrategien

Ejendomsstrategien skal understøtte dialogen mellem Økonomiudvalget, som er ansvarlig for ejendomsstrategien, og de enkelte fagudvalg, der har ansvaret for anlæg indenfor deres område samt for hvilke krav, udviklingen inden for deres fagområder, stiller til de fysiske rammer. Hensigten er, at strategien kan blive en fælles platform for politiske prioriteringer.

Formålet med strategien er således:

- at bygninger og udenoms arealer understøtter en tidssvarende og professionel varetagelse af kommunale opgaver,
- at kommunen på sigt alene råder over den bygningsmasse, der er nødvendig for at understøtte de kommunale aktiviteter,
- at understøtte en bygningsmasse, som kan drives effektivt – økonomisk og energimæssigt,
- at definere den ønskede vedligeholdelsestilstand for hver bygning til brug for prioriteringer af midlerne
- at understøtte en fleksibel bygningsmasse, hvor anvendelsen over tid kan skifte,
- at understøtte en hensigtsmæssig proces ift. anlæg og større projekter.

## 3. Fem overordnede principper for kommunale ejendomme

### 1. *De fysiske rammer skal understøtte de kommunale tilbud*

Ejendommene skal være attraktive rammer i forhold til hovedgruppernes specifikke behov. Ejendommene inddeles i tre kvalitetskategorier alt efter deres fysiske tilstand. Det nuanceres på sigt med yderligere informationer om beliggenhed og egnethed i forhold til de aktuelle og fremtidige behov. Hvert fagudvalg arbejder med en plan for de relevante faciliteter, herunder også ønsker til anlæg og ombygninger, der kan billiggøre den basale drift (bygningsskomprimering). Det er vigtigt, at der i denne proces er brugerinddragelse.

Hvert fagudvalg bør prioritere, hvilken strategisk udvikling, der ønskes indenfor fagområdet, og dermed hvilke fysiske rammer, der arbejdes hen imod. Den samlede prioritering bør vedtages af byrådet.

### 2. *Flexible fysiske rammer – øget sambrug (bygningsskomprimering)*

Den kommunale ejendomsmasse skal anvendes så effektivt som muligt og indrettes så den i videst muligt omfang muliggør sambrug, hvor flere brugere, enten forskudt eller samtidigt, kan udnytte faciliteterne. Dette skal vejes op mod hensynet i princip om at understøtte aktiviteterne. Hensigten er dels at reducere det totale arealbehov, dels at øge servicen i lokalområder i form af foreningslokaler mv. (bygningsskomprimering)

Der skal desuden tænkes i muligheder for tværkommunale samarbejder for egnede funktioner.

### 3. *Ejendommene skal være af arkitektonisk kvalitet, aktive i byrummene og leve op til kommunale miljøkrav*

Kommunens ejendomme bør være af arkitektonisk kvalitet, det vil sige funktionelle, konstruktivt aflæselige, velproportionerede og tilført et kunstnerisk anstrøg og sanselighed. Den arkitektoniske kvalitet skal sikre gode rum til arbejde, uddannelse, fritidsaktiviteter, ophold osv. Udearealer udgør en vigtig del af ejendommens funktion og skal tænkes ind i ejendomsstrategien, så bygning og udearealer fremstår som et hele. Udenoms arealer bør understøtte en selvorganiseret brug af disse.

Herudover tilstræbes det, at de kommunale ejendomme understøtter Green Cities målsætningerne om at være CO2 neutrale mht. el og varmeforsyning i 2025. Nybyggeri lever for nuværende op til 2015 kravene i bygningsreglementet. I efteråret 2014 vil Teknik og Planudvalget (TPU) blive forelagt en sag om at stramme kravene op til 2020 kravene.

#### **4. Vedligeholdelse skal ske i en langsigtet planlægning**

Der bør fastsættes et langsigtet mål for hver ejendom, som herefter holdes op imod den aktuelle stand. For de ejendomme, der er i ringere stand end ønsket, skal der udarbejdes konkrete overslag over den hertil hørende tid og økonomi for at bringe ejendommen til den ønskede stand.

For alle ejendomme skal nødvendig, planlagt vedligehold indarbejdes så operativt og præcist som muligt, således at niveauet for en forventet økonomi er kendt i en længere årrække.

Ejendommene er i dag registreret i en ejendomsdatabase (DBD) og der er i 2013-2014 sket en overordnet gennemgang af samtlige ejendomme som er dokumenteret i databasen. Forslag til overordnede kvalitetsniveauer samt selve databasen er beskrevet i bilag 2.

#### **5. Fokus på processen ved større anlæg og projekter og inddragelse af totaløkonomi.**

For at øge budgetsikkerheden i anlægssagerne samt forbedre dialogen med kommende brugere foreslås i bilag 4 procedurer for større anlægssager (over 5 mill. kr). Det vigtigste redskab for at øge budgetsikkerheden er at øge planlægningen, men der kan være et dilemma tidsmæssigt og økonomisk ved at øge planlægningen.

Hver gang der skiftes fase og træffes politiske beslutninger holdes fokus på planlægning og risikostyring. Der opstår løbende større og mere præcis viden om slutresultatet og projektmateriale der kan danne grundlag for korrekt prissætning og dermed danne grundlag for politisk beslutning.

Dialogen med brugerne undervejs bør tage udgangspunkt i de oprindeligt definerede behov samt den oprindeligt afsatte økonomiske ramme.

Der skal udarbejdes totaløkonomisk overslag over nybyggerier således, at det sikres, at både drift og anlægssomkostninger inddrages i beslutninger vedr. anlæg. Ved påtænkte ombygnings- og renoveringsprojekter analyseres den eksisterende ejendoms tilstand og energiforbrug med henblik på beslutning om, hvor vidt en nedrivning og nybyggeri på sigt er en bedre løsning end en ombygning.

## **4. Status**

Den eksisterende bygningsmasse opdeles efter den nuværende anvendelse til formål i følgende 6 hovedgrupper:

1. Børne-ungeområdet (skoler, dagtilbud, tandpleje)
2. Social- og velfærdsområdet (plejecentre, bo- og væresteder, akutboliger mv.)
3. Idrætsområdet (idrætshaller, og øvrige idrætstilbud)

4. Kulturområdet (teater, musikskole, aktivitets- foreningshus og bibliotek mv.)
5. Rådhuset
6. Øvrige faciliteter (driftsbygninger, affaldshåndtering mv.)

Bilag 1 giver en oversigt over fordelingen af bygningsmassen mellem områderne. Det bemærkes, at der (endnu ikke) ikke er medtaget legepladser, boldbaner og andre udenoms faciliteter, der ikke vedrører bygningerne. Oversigten kan løbende udbygges f.eks. med oplysninger om energiforhold, ønsket fremtidig stand osv.

Det er oplagt, at det giver mening at se på de fysiske rammer på tværs af sektorerne. Det vil blive Økonomiudvalgets og byrådets rolle. Men for hurtigt at gøre strategien operationel og konkret lægges der op til en proces, hvor fagudvalgene først tager stilling til udviklingsretningen (udkast til strategiske pejlemærker), og drøfter konkrete forslag til bygningskomprimering (hvor der evt. efter en investering vil kunne spares driftsomkostninger). Disse forslag indstilles til Økonomiudvalg og byråd, som ligeledes vil kunne drøfte en prioritering mellem fagområdets bygningsmasser og de afledte driftsomkostninger heraf.

#### 1. Børne- ungeområdet

Af bilag 1 ses at ca. 93.000 m<sup>2</sup> svarende til at cirka 60 % af de kommunale m<sup>2</sup> bruges til dette formål.

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- tilpasning til et faldende børnetal i de kommende år
- færre, men større faciliteter til dagtilbud
- tættere fysisk sammenhæng mellem forskellige tilbud til børn og unge
- øget sambrug af lokaler og udenoms arealer

*Konkrete sager under fagudvalget*

Børne- og Skoleudvalget har på møder 27. maj, 27. juni samt 26. august behandlet en sag dels om en langsigtet fysisk udviklingsplan på dagtilbudsområdet, dels om en strukturanalyse på skoleområdet.

Der er forelagt forskellige scenarier der blandt indeholder:

- færre m<sup>2</sup> i den samlede bygningsmasse, idet der kan lukkes en skole, lukkes et eller flere dagtilbud
- ændret anvendelse af dele af skolerne, idet der kan skabes plads til de ældste børnehavebørn i dagtilbud på skolerne.
- det forudsættes, at den ændrede anvendelse kan finde sted uden væsentlige ombygninger af den eksisterende bygningsmasse
- alt efter valg af scenarie, vil der være en bygningsmæssig besparelse, idet der samlet set vil være færre m<sup>2</sup>.

BSU har pt. ikke truffet beslutning om hvilket scenarie, der skal arbejdes videre med.

*Nuværende investeringsoversigt:*

- Ny daginstitution i Ravnholtområdet
- Fysisk udviklingsplan, Blovstrød (om- tilbygge Tusindbassen)

#### 2. Social- og velfærdområdet:

Af bilag 1 ses, at ca. 14.000 kommunale m<sup>2</sup> svarende til ca. 9 % af de kommunale m<sup>2</sup> anvendes til dette område.

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- Faciliteterne på sundheds- og velfærdsområdet skal rumme flere ældre i de kommende år.

- En tættere sammenhæng mellem forskellige tilbud på sundhedsområdet og på ældreområdet bør understøttes af de fysiske rammer. Dette vil øge fleksibiliteten og billiggøre driften på længere sigt.
- Øget behov for akutboliger samt små (billige) lejeboliger til anvisning

*Sager under fagudvalg og Økonomiudvalg:*

SVU har arbejdet med status for og fremtidigt behov for demens boliger

SVU har gennemført en strukturanalyse på ældre- og sundhedsområdet

SVU har arbejdet med status for fremtidig anvendelse af ældre og plejeboliger

SVU har arbejdet med lokalisering af genoptræningen og hjemmeplejen

ØU har arbejdet med at udvide antal små almene boliger, således at behovet herfor kan imødekommes.

*Nuværende investeringsoversigt:*

- Flytning af genoptræningen
- Køb af gang på Engholm
- Indskud til almene boliger

### 3. Idrætsområdet

Af bilag 1 ses, at ca. 22.000 kommunale m<sup>2</sup> svarende til ca. 14 % af de kommunale m<sup>2</sup> anvendes til dette område. Af bilaget fremgår alene bygningerne, men de tilknyttede arealer har på idrætsområdet væsentlig betydning for de løbende driftsomkostninger.

IDAN og Syddansk Universitet har netop gennemgået idrættens vilkår og faciliteterne og deres rapport indeholder en lang række anbefalinger. Disse anbefalinger retter sig for hovedpartens vedkommende mod hvordan målgruppen udvides og hvordan kapacitetsudnyttelsen kan øges.

Analysen giver samtidigt et grundlag for at vurdere niveauet af faciliteterne.

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- Målgruppen for idrætspolitikken udvides ved at arbejde mere nuanceret med målgrupper f.eks. de skoleaktive, de foreningsaktive, teenagerne, selvorganiserede voksne og ældre samt de idrætssvage.
- Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (øget sambrug, tæt styring af brugen).
- Øget dialog og samarbejde med foreninger og borgere.

*Sager under fagudvalg*

KIU har arbejdet med en analyse af det samlede idrætsområde og revision af fritidspolitikken

KIU har arbejdet med bygningskomprimering af skydebanefaciliteter

KIU har arbejdet med etablering af lysløjpe

KIU har arbejdet med udvidelsen af Bløvsrødhallen

KIU har arbejdet med etableringen af Allerød idrætspark

*Nuværende investeringsoversigt:*

- Udvidelsen af Bløvsrødhallen
- Etablering af lysløjpe

### 4. Kulturområdet

Af bilag 1 ses, at ca. 10.000 kommunale m<sup>2</sup> svarende til ca. 7 % af de kommunale m<sup>2</sup> anvendes til dette område.

*Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- Faciliteterne på kulturområdet skal være tidssvarende og understøtte sammenhængskraften i kommunen



- Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (øget sambrug, tæt styring af brugen).
- Øget dialog og samarbejde med foreninger og borgere.
- Øget samarbejde med forskellige aktører i kulturlivet

#### *Sager under fagudvalg*

KIU har arbejdet med etablering af Aktivitets- Foreningshus og Bibliotek

KIU har arbejdet med udvidelse af Musikskolen

KIU har arbejdet med nye rammer for Teater Mungo Park

KIU har arbejdet med udvidelse af Allerød Bio

#### *Nuværende investeringsoversigt:*

- Aktivitets- Foreningshus og Bibliotek
- Udvidelse af Musikskolen
- Nye rammer for Mungo Park

### 5. Rådhuset

Af bilag 1 ses, at ca. 6000 kommunale m<sup>2</sup> svarende til ca. 3 % af de kommunale m<sup>2</sup> anvendes til dette område.

#### *Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

Rådhuset inkl. udenoms arealer (p-pladser) fungerer i dag som en tidssvarende bygning, der dels opfylder kravene til en moderne arbejdsplads og samtidigt fungerer som en professionel ramme for byrådets og fagudvalgenes arbejde.

#### *Sager under fagudvalg*

Ingen

#### *Nuværende investeringsoversigt:*

Ingen

### 6. Øvrige faciliteter

Af bilag 1 ses, at ca. 9.000 kommunale m<sup>2</sup> svarende til ca. 7 % af de kommunale m<sup>2</sup> anvendes til dette område. Der er dels tale om egentlig driftsbygninger (materielgård, varmeværker osv.) samt om øvrige bygninger (Gladgården, Genbrugsstationen, Vestre Hus mv.)

#### *Udkast til strategiske pejlemærker for området:*

- Faciliteterne skal opfylde krav til arbejdspladser, hvor de fungerer som driftsbygninger
- Faciliteterne skal indrettes med fokus på effektiv drift og i overensstemmelse med energi og miljøanbefalinger mv.
- Fokus på optimeret udnyttelse af eksisterende faciliteter (øget sambrug af faciliteter).
- Fokus på dialog og samarbejde med foreninger og borgere, hvor dette er relevant.

#### *Sager under fagudvalg og Økonomiudvalg*

ØU har arbejdet med Allerød Service, herunder de fysiske faciliteter

KMU har arbejdet med affaldsområdet, herunder ordningen med Spildopperne

KMU har arbejdet med naturområdet, herunder tilbud til børn og unge i Vestre Hus

#### *Nuværende investeringsoversigt:*

- Naturlegeplads

## 5. Bygningskomprimering og den videre proces.

Ejendomsstrategien indeholder ikke i sig selv konkrete forslag til bygningskomprimering. Det er hensigtsmæssigt at arbejde med de konkrete forslag i konkrete sager, som derved bliver forankret i de relevante fagudvalg. En sådan proces vil ligeledes sikre dialog med relevante brugere og borgere.

I bilag 3 findes en oversigt over den allerede gennemførte bygningskomprimering. Der arbejdes løbende med de konkrete sager, og i marts 2014 var der en sag på i Økonomiudvalget om konkrete sager. Denne proces fortsætter naturligvis sideløbende med arbejdet med strategien.

Processen for det videre arbejde med strategien foreslås derfor at være følgende:

- ØU behandler skitsen d. 9. september 2014
- Byrådet drøfter skitsen i forbindelse med budgetdrøftelserne i september 2014. Der træffes konkrete beslutninger vedr. effektiviseringer samt anlæg i forbindelse med budgettet for 2015-18.
- Strategien revideres ift. trufne beslutninger, og 2. version forelægges fagudvalgene i november, hvor der udover de overordnede emner tages stilling til de foreslåede strategiske pejlemærker. Udvalgene vil ligeledes skulle forholde sig konkret til, hvilket formål den enkelte ejendom skal tjene, således at der kan fastlægges funktionskrav for forskellige kategorier af ejendomme samt hvilket kvalitetsniveau der tilstræbes. Databasen over ejendomme vil sideløbende blive opdateret og præciseret.
- Økonomiudvalget vil primo 2015 forholde sig til fagudvalgenes indstillinger. Dette vil dels danne grundlag for dialog med brugerne, dels danne grundlag for evt. at bestille sager om f.eks. bygningskomprimering til behandling i fagudvalgene forud for budgetdrøftelserne. Analyser vil skulle være færdige således at de kan behandles senest i august 2015.

## **Bilag 1.**



## Bilag 2: Kvalitetsniveauer samt Ejendoms-databasen Dansk Bygnings Data

### 1. Definition af ønsket, samt vurdering af nuværende kvalitetsniveau og overordnet prissætning heraf.

Der arbejdes med tre kvalitetsniveauer:

#### *Kvalitetsniveau A*

Indtryk: Bygningen fremstår som ny eller fungerer efter hensigten.

Funktionskrav: Ingen patina, ingen defekter, Få/ingen funktionssvigt.

#### *Kvalitetsniveau B:*

Indtryk: Bygningen fungerer efter hensigten, men kan have tegn på slidtage.

Funktionskrav: Få/flere tegn på slidtage. Få/flere ridser eller mærker. Ingen/få defekter. Få funktionssvigt.

#### *Kvalitetsniveau C:*

Indtryk: Bygningen er slidt og kan have skader og mangler, der i et vist omfang påvirker anvendelsen

Funktionskrav: Synlig patina. Synlige tegn på slidtage. Defekter/huller. Funktionssvigt forekommer.

Ønsket stand defineres og aktuel stand vurderes ud fra DBD og evt. supplerende besigtigelser.

Database bearbejdes ud fra et realistisk skøn over hvilke midler, der kan forventes afsat til formålet således, at planlagt vedligehold og nedbringelse af efterslæb fastlægges.

For ejendomme der ikke forventes anvendt fremadrettet skal det besluttes om ejendommen nedrives, afhændes eller ændrer anvendelse. Sidstnævnte kategori af ejendomme kan det være fornuftigt at vedligeholde på et vist niveau for at opnå optimal salgsspris. Det bør overvejes om der skal arbejdes med udarbejdelse af et værktøj til vurdering af valg af renovering kontra nedrivning/nyanlæg. Værktøjet skal sammenstille ombygnings- og renoverings udgifter kontra nybyggeri inklusive vurdering af driftsomkostninger over en årrække.

#### Dansk Bygnings Database (DDB)

Databasen indeholder en skønsvist registrering af ejendommenes tilstand, og dermed er der skabt et overblik over den omtrentlige størrelse af nødvendig, planlagt vedligehold samt det efterslæb der måtte være bygget op over årene.

Vurderingen af den aktuelle vedligeholdelsesstand for de kommunale ejendomme er foregået således, at alle bygninger summarisk er gennemgået visuelt, og skader samt tilstand er noteret.

Vedligeholdelsesopgaverne er vurderet og inddelt i kategorier i et prioriteringssystem med 7 forskellige niveauer:

- M. Myndighedskrav eller lovliggørelse.
- UN. Undersøges nærmere. Det anbefales at foretage en nøjere undersøgelse.
- 1. Sikkerhed. Endvidere kritisk tilstand, der medfører væsentlige følgeskader på andre bygningsdele, eller som er til fare for personer.
- 2. Meget slidt tilstand med risiko for følgeskader på andre bygningsdele. Bygningsdelen bør genoprettes eller fornys.

3. Forebyggende vedligehold. Slidt med begyndende skader.
4. Forebyggende vedligehold. Almindelig slidt med mindre betydende skader af æstetisk eller komfortmæssig art.
5. Bygningsforbedringer, hvor årsagen til behovet er energiforbedringer, forbedret funktion og æstetik.

De registrerede vedligeholdelsesopgaver er blevet prissat og inddelt i prioriteringssystemet, og denne information er ført ind i den digitale database. Fra databasen kan trækkes lister over de forskellige prioriteringskategorier, fagområder, ejendomme, årstal osv. Databasen kan udføre simple grafer over fordeling af udgifter på en valgt årrække, hvilket kan vise eventuelle udgifts-"pukler" på specifikke år. Der kan ligeledes trækkes ark med enkelte arbejdsopgaver ud, hvilke kan benyttes som grundlag for igangsættelse af et stykke arbejde eller udførelse af udbudsmateriale.

Databasen indeholder ikke udgifter til driftsopgaver.

Opgaverne indeholdt i databasen er i høj grad genoprettende opgaver og databasen indeholder ikke hensættelser til fornyelser af tekniske installationer.

### **Bilag 3: Liste over allerede gennemført bygning komprimering**

Forvaltningen gav i marts 2014 en status på allerede gennemført bygningskomprimering som resultatet af beslutninger truffet i relevante fagudvalg og byråd:

Bygninger der har fået ny anvendelse eller er afhændet i perioden 2011 – 2014 (pr marts 2014):

- Lyngsvinget 2 – indrettet med hybler og Kontakten
- Frederiksborgvej 50A – indrettet med specialskole
- Frederiksborgvej 59 – indrettet til familietilbuddet Paraplyen
- Lokaler på Kirkehavegård, længe mod vest – indrettet til Huset
- Ørnevang fritidshjem – indrettet til SFO for Skovvangskolen
- Rådhusvej 4 – først indrettet til SFO for Engholmskolen – nu Børnesproggruppen (tidligere på bibl.)
- Vestvej 18 – bygning overdraget til spejderne
- Ørnevang 21 – udlejet til Frederiksberg Kommune frem til 1.3.2014
- Lyngsvinget 10 – udlejet til Frederiksberg Kommune frem til 1.3.2014
- Lyngsvinget 6 – anvendes fortsat til kommunal daginstitution efter 1. januar 2012
- Baunesvinget 14-18 – indrettet som akutboliger
- Sydkæret 6 – solgt
- Arealer ved Lyngsvinget – Lokalplan for boligområde iværksat
- Kollerødvej 8b – udlejet til Frederiksberg kommune frem til 31.5.2013 – nu midlertidigt It pensionister i stueetagen. På 1. sal midlertidig lokaleanvisning til AOF m.fl. (til 1.6.2014) samt tilbud under socialpsykiatrien.
- Rønnealle 41 – Hjemmeplejen, lejemålet opsagt pr. 31.12.2012
- Køkken og café arealet på Plejecenter Engholm – indrettes sammen med kommunens øvrige servicearealer til Aktiviteten, Genoptræningen og Hjemmeplejen.
- Lyngvej 202 – ombygget til central Tandpleje
- Møllemosegård, nedrevet bortset fra hangar som benyttes af Allerød Service
- Sportsvej 4 – nedrevet
- Skakten, tidligere SFO på Skovvangskolen er overtaget af skolen, jfr. ØU beslutning 17.4.2012.
- Kirkehavegård – kontorlokaler tidligere udlejet til spildevandsselskabet er overtaget af LAFAK
- Vestvej 20 - Indgår pr. 1.3.2013 i Engholmskolens bygningskapacitet
- Frederiksborgvej 17A (biografboligen) – midlertidig udleje til boligformål er ophørt 1.8.2013. Der er konstateret skimmelsvamp i ejendommen. Ejendommen nedrives som led i realisering af lokalplan for bymidten.

Efterfølgende er der truffet beslutninger om følgende i Økonomiudvalget:

- Skovmarkens Stadion, Sandholmgårdsvej 29 sælges.
- Rådhusvej 4 sælges

## **Bilag 4 Budgetsikkerhed og råd til den politiske proces ved større anlægssager.**

For at øge budgetsikkerheden i anlægssagerne foreslås følgende procedurer for så vidt angår større anlægssager (over 5 millioner kr.). Det vigtigste redskab for at øge budgetsikkerheden er at øge planlægningen, men der kan være et dilemma både tidsmæssigt og økonomisk ved at øge planlægningen. Det vigtigste er at holde fokus på planlægning og risikostyring hver gang, der skiftes fase, og dermed hver gang der træffes politisk beslutning.

Budgetsikkerheden øges for hver fase. I den indledende fase, hvor projekterne ofte prissættes starter projektet med ide om fremtidig brug, og en forholdsvis løs skitsering af en ny-, til- eller ombygning. Det er af afgørende betydning at det behov, der ønskes imødekommet afdækkes i denne fase, og at der samtidigt fastsættes en økonomisk ramme for projektet. Denne ramme har ikke stor budgetsikkerhed, da projektet endnu ikke er skitseret. Først i projekteringsforløbet fastlægges bygningsarealer, indhold og kvaliteter.

Der opstår således løbende større og mere præcis viden om slutresultatet og der udarbejdes et bedre projektmateriale, der kan danne grundlag for korrekt prissætning og dermed danne grundlag for politiske beslutninger.

Branchen arbejder med en faseopdeling af byggerier hvor man deler en sag i op til 6 faser:

1. Byggeprogram
2. Dispositionsforslag
3. Projektforslag
4. Forprojekt (myndighedsprojekt)
5. Hovedprojekt
6. Projektopfølgning

Større anlæg bør derfor deles op i faser til politisk beslutning:

1. Der afsættes og frigives et mindre beløb til programmering. Der skal foreligge et groft bud på de samlede omkostninger (den økonomiske ramme, som der ønskes at prioritere til formålet). Usikkerheden vil typisk andrage 15-20 % Her sker endelig behovsafklaring samt skitsering af byggeriet (Program/dispositionsforslag). Endvidere undersøges jordbund for bæreevne og forurening samt PCB-, asbest- eller blyforekomst. På dette grundlag, kan der udarbejdes et mere præcist budget og en foreløbig tidsplan.
2. Herefter afsættes og frigives anlægssagen indeholdende et mere præcist budget, en tidsplan og et skitseprojekt. Omkostningerne kan typisk fastsættes med en usikkerhed på +/- 5-10 %.
3. For større projekter er det vigtigt, at der er realisme i budgetterne og i tidsplanen. Det betyder bl.a. at de bør indeholde budget til uforudsete udgifter, da der uvægerligt opstår ændringer undervejs i byggerier. Hvis denne usikkerhed ikke kan accepteres, bør man i stedet øge den økonomiske ramme til projekteringen og øge tiden til forundersøgelser – det er altså et dilemma mellem den usikkerhed, man er villig til at acceptere og omkostningerne til det samlede byggeri. Når byggeriet er i gang, er ændringer i forudsætninger mv. næsten altid forbundet med økonomiske tab.



For de mindre projekter er det ligeledes hensigtsmæssigt at dele projekterne op i faser, og at planlægge efter at budgetsikkerheden stiger gennem faserne.

Den perfekte byggeproces hvor omkostningerne er lave, byggetiden er kort og budgetsikkerheden er høj eksisterer ikke. Der er altid tale om et dilemma og en afvejning af de forskellige parametre.

#### Seks råd til den politiske proces for beslutninger vedr. større anlægssager:

1. Afsæt tid til afklaring af behov (byggeprogram og skitsefasen) – udstik en økonomisk overordnet ramme til projektet
2. Forsøg at jævne byggeaktiviteten over årene, da byggestyringen dermed får de bedste betingelser. (Forvaltningens ressourcer hertil udnyttes bedst muligt)
3. Fasthold fokus på oprindeligt afdækkede behov (behovene øges generelt i takt med konkretiseringen af projektet)
4. Budgettet bør baseres på et skitseprojekt. Husk at gennemgå forbehold i skitseprojektet. Ønskes stor budgetsikkerhed, brug da tid og økonomi på afklaringer.
5. Husk at de reelle omkostninger er afhængige af markedsvilkår på et konkret tidspunkt, dvs. de konkrete omkostninger kendes først, når der har været afholdt licitation.
6. Øget budgetsikkerhed har også en pris. Afvej, hvad der konkret vejer tungest (samlede omkostninger, øget tid, budgetsikkerhed)

## **Bilag: 4.2. 2. Oversigt over kommunens ejendomme**

**Udvalg:** Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. december 2014 - Kl. 18:45

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 95020/14

**Oversigt over kommunale ejendomme fordelt til hovedanvendelser –  
version 1.0**

	Hovedgruppe	Ejendom, navn/benyttelse	Adresse	Stand	I alt m2
1	<b>Børne- og Ungeområdet</b>	Børnehuset Blommehaven (Viktorias)	Blommevej 1	B	628
2		Børnehuset Blommehaven (Engblommen)	Blommevej 2	B	614
3		Børnehuset Tusindbassen (Brumbassen)	Byagervej 4	B	580
4		Børnehuset Tusindbassen (Tusindfryd)	Byagervej 8A	B	804
5		Børnehuset Elmedalen, Lynges vuggestue	Elmedalen 2A	C	490
6		Børnehuset Elmedalen, Lynges børnehaven	Elmedalen 2C	C	655
7		Lillerød Skole	Frederiksborgvej 59 A	C	239
8		Lillerød Skole	Frederiksborgvej 61-65	C	11.368
9		Børneh Klatretræet (Sct.Georgsgd.)	Græsmarken 2-4	C-	1.325
10		Kirsebærgårdens børnehaven	Kirsebærgården 3	C	354
11		Vuggestuen Kirsebærgården	Kirsebærgården 5 (del af nr.3)	C	345
12		Maglebjergskolen	Kokkedalen 2	B	2.418
13		Multihuset Hobitten	Kokkedalen 6-8	B	1.518
14		Børnehuset Molevitten, Kokkedal børnehaven	Kokkedalen 7	C	477
15		Dagplejen i Lynges	Kokkedalen 9 (del af nr.7)	B	158
16		Børnehuset Molevitten, vuggestuen	Kokkedalen 11 (del af Lynges skole)	B	401
17		Gravensten vuggestue	Kollerødvej 8A	C	706
18		Børnehuset Gravensten	Kollerødvej 8B	C	514
19		Gravensten børnehaven	Kollerødvej 8C	C-	295
20		Heldagsskolen	Kongevejen 80 A og B	C-	574
21		Blovstrød skole	Kærvej 10	C	8.925
22		Lynges Børnehus	Langkæret 66	C	605
23		Tandplejen	Lyngesvej 202	B	562
24		Børnehuset Grøfttekanten 4	Lyngesvinget 4	B	399
25		Børnehaven Grøfttekanten 6	Lyngesvinget 6 (del af nr.4)	B	387
26		Børnehaven Grøfttekanten 10	Lyngesvinget 10	C-	325
27		Skovvangskolen	Poppelvej 1A	C	14.200
28		Børnehuset Mariehønen	Prøvestensvej 6 (del af Lillerød skole)	C	480
29		SFO Violens (under Engholmskolen)	Rådhusvej 4	C-	195
30		Engholmskolen	Rådhusvej 5	C	13.065
31		Engholmskolens gymnastiksal	Rådhusvej 5 (del af Engholmskolen)	C-	456
32		Dagplejen	Sortemosevej 20 A (del af nr.20)	C-	129
33		Børnehuset Søageren	Søageren 14	B	602
34		Ravnsholt skolen	Søparken 1	C	7.508
35		Ravnsholthallen	Søparken 1 (del af skolen)	B	1.898
36		Skovbørnehaven Skovsnuppen	Søparken 1A	C	205

	Hovedgruppe	Ejendom, navn/benyttelse	Adresse	Stand	I alt m2	
37	<b>Børne- og Ungeområdet</b>	Klub Vest	Søparken 3 (del af Ravnsholt skolen)	C	820	
38		Søparkens Vuggestue (BH Grøftkantanten)	Søparken 5	C	384	
39		<b>Fortsat</b>	Ørnevang fritidshjem	Uglevang 1	C	515
40			Ørnevang vuggestue	Uglevang 3 (del af nr.1)	C	835
41			Ørnevang børnehus	Uglevang 5 - 7 (del af nr.1)	B	796
42			Lynge skole	Ved Gadekæret 15	C-	11.798
43			SFO Engholm	Vestvej 20	C	470
44			Børnehuset Violen	Violvej 1	C	700
45			Børnehuset Kastanien	Violvej 3 (del af nr.1)	C	439
46			Børnehuset Rønnehuset	Violvej 5 (del af nr.1)	C	435
47			Rønneholtparkens vuggestue	Violvej 7 (del af nr.1)	C	406
48			Æblehavens børnehave	Æblehaven 1A	C	316
49			Skovvang børnehuset (Myretuen)	Ørnevang 19	C	626
50			Skovvang børnehaven	Ørnevang 21	C-	341
	Areal					<b>93.285</b>
51	<b>Social- og Velfærdsområdet</b>	Udlejningsejendom	Amtsvej 10	?		
52		Midlertidig genhusning pensionister	Banevang 5	C-	310	
53		Plejecenter Skovvang, servicearealer	Poppelvænget 2	B	602	
54		AOC Engholm, servicearealer	Rådhusvej 3 (2349/8099-del)	B	2.349	
55		Lejeboliger	Baunesvinget 14-18	C-	231	
56		Lejeboliger, pensionister	Byagervej 8B	B	511	
57		Lejeboliger, pensionister	Elmedalen 19-51	C-	1.004	
58		Lejebolig, biografvillaen	Frederiksborgvej 17 A	C-	156	
59		Paraplyen	Frederiksborgvej 59	C-	202	
60		Lejeboliger	Gladgårdsvænge 57-64	C	386	
61		Lejeboliger	Gladgårdsvænge 65	B	269	
62		Lejeboliger	Gl. Lyngevej 14	C-	249	
63		Lejeboliger, pensionister	Grønnehegn 1-19	C-	1.323	
64		Lejebolig	Grønnevang 8	C-	130	
65		Lyngehus, hele ejendommen	Hillerødvej 48A	B	4.916	
66		Kontakt (bofællesskab for unge)	Lyngsvinget 2	B	410	
67		Lejeboliger	Vestvej 39	C-	452	
68		Kilen, Opholdslokaler (Socialpsykiatrien)	Violvej 9	B	171	
69		Lejeboliger	Østre Teglværksvej 29A og B	C-	91	
	Areal				<b>13.762</b>	
70	<b>Idrætsområdet</b>	Lillerød hallerne	Banevang 7	B	5.251	
71		Lynge gl. stadion (depot og omklædning)	Baunesvinget 30	C	67	
72		Blovstrødbanen	Blovstrød Teglværksvej 4 + 10	C-	677	
73		Blovstrød Svømmehal	Byagervej 12	C	1.050	

	Hovedgruppe	Ejendom, navn/benyttelse	Adresse	Stand	I alt m2	
74	<b>Idrætsområdet</b> <b>Fortsat</b>	Lyngehallerne	Idrætsvej 14	C	4.714	
75		Centerhallen	Lilledal 10	C-	790	
76		Engholm Svømmehal	Lærkeborg Allé 1A	C-	1.317	
77		Engholmhallen	Lærkeborg Allé 1B	C	1.828	
78		Allerød Idrætspark	Møllemosevej 5	A	1.858	
79		Skovvang stadion, Klubhus	Poppelvej 1B	C-	564	
80		Skovvang stadion, Atletikhus	Poppelvej 1C	C-	72	
81		Birkedal Tenniscenter	Rørmosevænget 10	B	165	
82		Blovstrød Stadion	Sandholmgårdsvej 29	C	332	
83		FH-Hallen	Skovensvej 8 (del af nr.4)	B	1.122	
84		Blovstrødhallen	Sortemosevej 20	B	1.963	
		Areal				<b>21.770</b>
85		<b>Kulturområdet</b>	Motorcykelklub	Enghaven 7	C-	187
86			Allerød Bio	Frederiksborgvej 17	C-	318
87	Mungo Park, teater		Fritz Hansens Vej 23	C	743	
88	Gladgården (admin. og lager)		Hillerødvej 2-6	B	1.127	
89	Lyng bibliotek		Hillerødvej 48C (del af nr.48A)	B	362	
90	Kirkehavegaard, hovedbygning		Kirkehaven 10	C-	563	
91	Laptræsk badstue		Kirkehaven 12	C-	31	
92	Kirkehavegaard, stenhuset		Kirkehaven 14	C-	133	
93	Kirkehavegaard, kulturhus		Kirkehaven 16	B	798	
94	Musikskolen		Lyngvej 198	C-	1.573	
95	Børnenaturcentret Vestre Hus		Mørkebakkevej 1	B	147	
96	Hovedbiblioteket		Skovensvej 4	C	2.646	
97	FH Kantinen		Skovensvej 10	B	481	
	Areal				<b>9.109</b>	
98	<b>Rådhuset</b>	Rådhuset	Bjarkesvej 2	A	6.417	
	Areal				<b>6.417</b>	
99	<b>Øvrige kommunale faciliteter</b>	Spildopmagerbygning	Nordkranvej 8	?	868	
100		Genbrugspladsen	Nordkranvej 10 (del af nr.8)	?	80	
101		Engholm varmecentral	Rådhusvej 1A	C-	289	
102		Lillerød øst varmecentral	Solvang 27	B	528	
103		Erhvervsudlejningsejendom	Frederiksborgvej 12	?	768	
104		Møllemosegård (materielgård)	Møllemosevej 7	C-	520	
105		Allerød Brandstation	Rørmosevænget 2	B	473	
106		Beredskabsgården og Produktionsværksted	Vassingerød Bygade 2-4	B	1.792	
107		Materielgården	Vassingerødvej 2	B	3.371	
	Areal				<b>8.689</b>	
	<b>Totalareal</b>				<b>153.032</b>	

**Bilag: 5.1. Styrelsesvedtægt for skolerne i Allerød Kommune 2014 ver 10.pdf**

**Udvalg:** Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. december 2014 - Kl. 18:45

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 100030/14

# Styrelsesvedtægt for Allerød Kommunes skolevæsen

---

## Indhold

Kapitel 1: Skolebestyrelsen – sammensætning, valg og konstituering .....	5
§ 1 Sammensætning .....	5
§ 2 Valg .....	6
§ 3 Konstituering .....	6
Kapitel 2: Skolebestyrelsens mødevirksomhed.....	6
§ 4 Mødevirksomhed.....	6
§ 5 Forretningsorden .....	6
§ 6 Tavshedspligt .....	7
§ 7 Beslutningsprotokol.....	7
Kapitel 3: Skolebestyrelsens beføjelser .....	7
§ 8 Skolebestyrelsens beføjelser .....	7
Kapitel 4: Forum for pædagogiske drøftelser.....	7
§ 9 Forum for pædagogiske drøftelser .....	7
Kapitel 5: Elevråd .....	8
§ 10 Elevråd .....	8
Kapitel 6: Fælles rådgivende organ .....	8
§ 11 Dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne .....	8
§ 12 Kommunalt samarbejdsforum.....	8
Kapitel 7: Ikrafttræden og ændringer.....	8
§ 13 Ikrafttræden.....	8
§ 14 Ændringer .....	8
Bilag A1: Forslag til regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen .....	9
A. Generelt.....	9
B. Valgret og valgbarhed .....	9
C. Valgbestyrelsen .....	9
D. Valglisten .....	10
E. Kandidatopstilling og valgmøde .....	10
F. Fredsvalg .....	11
G. Afstemning .....	11

H. Opgørelse af valget .....	12
I. De nye skolebestyrelses tiltræden .....	12
J. Ændringer i valgperiodens løb.....	13
K. Øvrige bestemmelser .....	13
Bilag A2: Forslag til tidsplan ved valg af forældrerepræsentanter.....	14
A. Tidsplan.....	14
B. Skema for skolebestyrelsesvalg.....	14
Bilag A3: Oversigt over sammensætningen af skolebestyrelserne ved Allerød Kommunes Skoler.....	15
Blovstrød Skole .....	15
Engholmskolen .....	16
Kongevejsskolen .....	17
Lillerød Skole .....	18
Lynge Skole .....	19
Maglebjergskolen .....	20
Ravnsholtskolen.....	21
Skovvangskolen .....	22
Bilag B: Valgeregler for elevrepræsentanter i skolebestyrelserne.....	23
Bilag C: Valgeregler for medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen.....	24
Bilag D: Forslag til forretningsorden.....	25
§ 1. Formål .....	25
§ 2. Mødeindkaldelse .....	25
§ 3 Mødedeltagelse .....	25
§ 4 Mødeledelse .....	26
§ 5 Mødeform.....	26
§ 6 Beslutninger.....	26
§ 7 Information fra møder.....	26
Bilag 1: Indflydelses- og kompetenceoversigt.....	27
Indflydelses- og kompetenceoversigt/Personale .....	27
Indflydelses- og kompetenceoversigt/Aktivitetsrammer.....	28
Indflydelses- og kompetenceoversigt/Fælles adm. rammer.....	28
Indflydelses- og kompetenceoversigt/Fælles adm. rammer.....	29
Bilag 2: Skolepolitik og Børne-Ungepolitik .....	30
2.1 Skolepolitik .....	30



Bilag 3: Optagelse og valg af skole .....	31
3.1. Skolerne og deres omfang – skolestruktur .....	31
3.2 Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter .....	31
Bilag 4: De overordnede rammer for undervisningens organisering .....	33
4.1 Tildeling af undervisningstid .....	33
4.2 Timefordelingsplan .....	33
4.3 Tilbudsfag og valgfag .....	33
4.4 Ferieplan og lukkedage .....	34
4.5. Konfirmationsforberedelse .....	34
4.6 Læseplaner .....	34
Bilag 5: Ressourcetildelingsmodel .....	36
5.1 Ressourcetildelingsmodellen .....	36
Bilag 6: Særlig tilrettelagt undervisning .....	38
6.1 Supplerende undervisning .....	38
6.2 Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand .....	38
6.3 Tosprogede elever .....	38
6.4 Supplerende undervisning i dansk som andet sprog .....	38
6.5 Modtageklasse .....	38
6.6 Modersmålsundervisning .....	39
6.7 Pædagogisk Psykologisk Rådgivning .....	39
6.8 Maglebjergskolen .....	39
6.9 Kongevejsskolen .....	39
6.10 Gruppeordninger .....	40
Bilag 7: Skolefritidsordning .....	41
7.1 SFO .....	41
7.2 Åbningstider .....	41
7.3 Forældrebetaling .....	41
Bilag 8: Skolernes pædagogiske læringscentre .....	42
8.1 Pædagogisk læringscenter .....	42
Bilag 9: Den nye folkeskole – en kort guide til reformen .....	43
9.1 Et fagligt løft af folkeskolen .....	43
9.2 En længere og varieret skoledag .....	43
9.3 Understøttende undervisning .....	43

9.4 Lektiehjælp og faglig fordybelse.....	43
9.5 Motion og bevægelse .....	43
9.6 Den åbne skole .....	44
9.7 Flere timer til dansk og matematik .....	44
9.8 Tidligere fremmedsprog .....	44
9.9 Flere valgfag fra 7. klasse.....	44
9.10 Nye fag – håndværk og design samt madkundskab .....	44
Bilag 10: Andre forhold.....	45
10.1 Regler for befordring .....	45
10.2 Hospitalsundervisning .....	45
10.3 Hjemmeundervisning .....	45
10.4 Betaling for forplejning på lejrskoler .....	45
10.5 Kvalitetsrapport.....	45
10.6 Ungdommens Uddannelsesvejledning.....	46
10.7 Klageadgang.....	46

# Styrelsesvedtægt for skolerne i Allerød Kommune

---

Styrelsesvedtægten er en beskrivelse af rammerne for skolevæsenet i Allerød Kommune under hensyntagen til love og bekendtgørelser.

Styrelsesvedtægten indeholder bl.a. regler om valg af medlemmer til skolebestyrelsen, om skolebestyrelsens mødevirksomhed og beføjelser og om elevråd mv.

Bilagene til styrelsesvedtægten indeholder de beslutninger, Byrådet har truffet for skolevæsenet i Allerød Kommune. Det gælder bl.a. beslutninger om skolestrukturen, budgetforhold, indskrivning af børn i kommunens skoler. I bilagene indgår endvidere en række oplysninger til brug for forældre med børn i kommunens skoler.

Hvor selve styrelsesvedtægten er et statisk dokument, er de forskellige bilag dynamiske og opdateres løbende i forhold til gældende beslutninger om skolestruktur samt mål og rammer for kommunens skoler.

## **Kapitel 1: Skolebestyrelsen – sammensætning, valg og konstituering**

### **§ 1 Sammensætning**

Skolebestyrelsen skal have flertal af forældrevalgte, minimum 2 medarbejderrepræsentanter og minimum 2 elevrepræsentanter

På skoler med gruppeordning skal mindst 1 forældrepræsentant repræsentere gruppeordningen. Det kan være en forælder fra gruppeordningen eller en forælder, der repræsenterer gruppeordningen.

Ved skoler med undervisning på flere matrikler eller med fælles ledelse skal skolebestyrelsen bestå af minimum 1 forælder, 1 medarbejder og 1 elev fra hver afdeling.

Skolebestyrelsen kan indstille til Byrådet, at der udpeges indtil 2 eksterne medlemmer til skolebestyrelsen fra det lokale erhvervsliv, ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger. De eksternt udpegede medlemmer skal have en direkte personlig tilknytning til det, der arbejdes med på den enkelte skole.

Efter indstilling fra den enkelte skolebestyrelse kan byrådet træffe beslutning om en anden sammensætning. Den aktuelle sammensætning af skolebestyrelsen på den enkelte skole vedlægges som bilag.

Skolens leder og stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Skolelederen kan efter behov anmode øvrige ledere på skolen om at deltage i skolebestyrelsens møder.

## **§ 2 Valg**

Forældrene i skolebestyrelsen vælges af og blandt forældrene på skolen.

Forældrerepræsentanterne på den enkelte skole vælges efter regler godkendt af byrådet og den enkelte skolebestyrelse. Reglerne kan variere fra skole til skole og de gældende regler er optaget som bilag til denne vedtægt.

Medarbejderrepræsentanter vælges blandt skolens medarbejdere efter regler der fremgår af bilag til styrelsesvedtægten.

Elevrepræsentanterne vælges af elevrådet efter regler beskrevet i bilag til styrelsesvedtægten.

Alle skolebestyrelsesmedlemmer repræsenterer den samlede skole.

## **§ 3 Konstituering**

Skolebestyrelsen konstituerer sig på første ordinære møde.

Indtil der er valgt formand ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der har siddet længst i skolebestyrelsen. Hvis et eller flere medlemmer har siddet lige lang tid, ledes konstitueringen af den ældste.

Formand og næstformand vælges blandt de forældrevalgte medlemmer for den normalt 4 – årige valgperiode, dog for 2 år, når der på skolen afholdes forskudte valg. Alle medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret ved valg af formand og næstformand.

For at opnå valg kræves mere end halvdelen af de afgivne stemmer. Det betyder, at det kan være nødvendigt med flere valgrunder, hvis der er flere end to kandidater. Ved stemmelighed foretages en lodtrækning.

Hvis en valgt formand eller næstformand udtræder af skolebestyrelsen eller ønsker at afgive posten, foretages valg til den vakante post ved næste møde.

## **Kapitel 2: Skolebestyrelsens mødevirksomhed**

### **§ 4 Mødevirksomhed**

Skolebestyrelsens virksomhed foregår på møder som holdes for lukkede døre. I presserende sager kan formanden dog handle på bestyrelsens vegne, idet sagen da efterbehandles på førstkommende møde.

Elevrepræsentanterne deltager ikke i behandling af personsager.

### **§ 5 Forretningsorden**

I tilknytning til denne vedtægt er der udarbejdet et forslag til en fælles forretningsorden til brug for det daglige arbejde i skolebestyrelsen.

Den enkelte skolebestyrelse kan vælge at udarbejde egen forretningsorden, idet denne ikke må være i strid med principperne i den fælles forretningsordenen. Forinden skolebestyrelsen vedtager egen forretningsorden fremsendes forslaget til den kommunale skoleforvaltning.

### **§ 6 Tavshedspligt**

Med undtagelse af elevrepræsentanterne er skolebestyrelsens medlemmer og suppleanter omfattet af Forvaltningslovens og Straffelovens bestemmelser om tavshedspligt. Sager omfattet af tavshedspligt behandles uden elevdeltagelse.

Skolelederen har pligt til at orientere om sager og emner, der er omfattet af tavshedspligten.

### **§ 7 Beslutningsprotokol**

Skolelederen eller dennes stedfortræder fører protokol over skolebestyrelsens beslutninger. Protokollen føres med baggrund i dagsordenen og angiver personer, der har været til stede og konkrete beslutninger.

Beslutningsprotokollen underskrives når den er godkendt, hvorefter den offentliggøres og opbevares på skolen. Et medlem kan forlange sin opfattelse eller stillingtagen tilført protokollen og vedlagt eventuel beslutning om udtalelse.

Beslutningsprotokollen må ikke indeholde personfølsomme oplysninger.

## **Kapitel 3: Skolebestyrelsens beføjelser**

### **§ 8 Skolebestyrelsens beføjelser**

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed med udgangspunkt Lov om Folkeskoler § 44 og de mål og rammer, som er fastlagt af byrådet.

En oversigt over skolebestyrelsens opgaver og beføjelser indgår som del af bilagssamlingen til denne vedtægt.

Byrådet har mulighed for at delegere yderligere opgaver og kompetence til skolebestyrelserne. Det aktuelle omfang af delegation fremgår af bilagssamlingen.

## **Kapitel 4: Forum for pædagogiske drøftelser**

### **§ 9 Forum for pædagogiske drøftelser**

Skolelederen udøver sin ledelse i samarbejde med de ansatte. Det overlades til den enkelte skoleleder at træffe beslutning om, hvorvidt der på den enkelte skole skal arbejdes med et pædagogisk råd/udvalg, eller hvorledes man på anden måde kan medinddrage det pædagogiske personale ved nedsættelse af særlige udvalg eller arbejdsgrupper.

## **Kapitel 5: Elevråd**

### **§ 10 Elevråd**

Eleverne danner et elevråd, jf. bekendtgørelsen om elevråd i folkeskolen.

Der afholdes valg til elevrådet i starten af hvert skoleår. Et elevråd fungerer indtil nyt elevråd er valgt.

På første møde efter nyvalg vælger elevrådet formand og næstformand og udpeger medlemmer og suppleanter for disse til skolebestyrelsen.

Skolelederen skal sikre, at elevrådsrepræsentanterne forud for hvert møde i skolebestyrelsen får mulighed for at sætte sig ind i de dagsordenspunkter, der har betydning for eleverne.

Det enkelte elevråd fastsætter selv sin forretningsorden.

## **Kapitel 6: Fælles rådgivende organ**

### **§ 11 Dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne**

Mindst 2 gange om året afholdes dialogmøder mellem Byrådets udvalg for skoleområdet og skolebestyrelserne. På disse møder drøftes forhold af betydning for skolernes udvikling. Andre kommunale fagudvalg kan inddrages i dialogmøderne, når der her behandles forhold af væsentlig betydning for skolerne (fx fysisk planlægning og infrastruktur mv.).

### **§ 12 Kommunalt samarbejdsforum**

Der etableres et samarbejdsforum bestående af 2 repræsentanter fra hver skolebestyrelse, skolelederne og skoleforvaltningen. Byrådets udvalg for skoleområdet orienteres om møderne og kan deltage. Samarbejdsforum har rådgivende status og har til formål at sikre et godt samarbejde. Samarbejdsforum faciliteres af forvaltningen, idet arbejdsformen indrettes så uformelt som muligt. Der vælges en formand, som forbereder temaer og dagsorden i samarbejde med forvaltningen.

## **Kapitel 7: Ikrafttræden og ændringer**

### **§ 13 Ikrafttræden**

Vedtægten træder i kraft den ..... 2015.

### **§ 14 Ændringer**

Vedtægten kan ændres ved beslutning i byrådet efter at have indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

## Bilag A1: Forslag til regler for valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen

Valgregler: valgregler fastsættes af kommunalbestyrelsen og skal godkendes af den enkelte skoles skolebestyrelse.

### A. Generelt

- 1). Det påhviler skolelederen at sørge for at gennemføre valg til skolebestyrelsen. I den forbindelse nedsættes en valgbestyrelse med skoleleder, formanden for skolebestyrelsen og et forældrevalgt menigt medlem. Valgbestyrelsen sørger for gennemførelsen af valget og sikrer at nedenstående regler samt øvrige gældende regler på området overholdes (Styrelsesvedtægt og bekendtgørelse nr. 28 af 14/1 2014.).
- 2) Sammensætning af skolebestyrelsen, samt valgperiode fremgår af bilag til styrelsesvedtægten for hver enkelt skole. Bilaget angiver desuden også eventuelle afdelinger og gruppeordninger, som har betydning for opgørelsen af valgets resultat, jf afsnit H. Den ordinære valgperiode er fire år. På specialskoler kan valgperioden være reduceret og fremgå af bilag til styrelsesvedtægten.
- 3). Ordinære valg gennemføres efter, at der har været holdt kommunale valg, og det skal være afsluttet senest inden fastlagt sommerferie for skolen det følgende år (ultimo juni).
- 4) Der kan fastsættes regler for forskudte valgperioder for forældrerepræsentanter. Forskudte valg afholdes to år efter ordinære valg.
- 5). Det skal ved ændringer og udtræden sikres at bestyrelsen i hele valgperioden har flertal af forældrevalgte medlemmer, eventuelt ved gennemførelse af suppleringsvalg.
- 6) Ved suppleringsvalg indtræder den valgte kandidat i den resterende del af valgperioden ind til ordinært eller forskudt valg afholdes og ny skolebestyrelse tiltræder.

### B. Valgret og valgbarhed

- 7). Skolebestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen, samt af og blandt de personer, som i henhold til § 6 tillægges valgret og valgbarhed. Regler om valgret og valgbarhed følger i øvrigt bekendtgørelse nr. 28 af 14/1 2014.

### C. Valgbestyrelsen

- 8). Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse. Valgbestyrelsen fører protokol over beslutninger.
- 9). Valgbestyrelsen bekendtgør før afholdelse af valg af forældrerepræsentanter til

skolebestyrelser:

- a) Hvornår indehavere af forældremyndigheden ved henvendelse til skolen eller undervisningstilbuddet har mulighed for at sikre sig, at de er opført på valglisten.

b) Hvornår interesserede kan rette henvendelse til skolen eller undervisningstilbuddet om optagelse på valglisten.

c) Evt. tidspunktet for afholdelse af valgmødet til skolebestyrelsen.

d) Hvor en kandidatopstilling skal indleveres og fristen for indlevering heraf, hvis kandidaten ønsker at beskrive holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde i det materiale, valgbestyrelsen før valgmødet udsender til hjemmene.

e) Perioden for en eventuel afstemning.

#### **D. Valglisten**

10). Skolens leder sørger for, at der udarbejdes en liste over personer, der er valgberettigede eller har fået tillagt valgret og valgbarhed. Valglisten skal være udarbejdet senest 1 uge før valgmødet.

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

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

b). Fremsættes der ønske om optagelse på valglisten efter udløbet af fristen, tager valgbestyrelsen stilling til, om det vil være praktisk muligt at imødekomme ønsket.

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

d). Valgbestyrelsen noterer kandidaters eventuelle tilknytning til afdelinger og gruppeordninger.

#### **E. Kandidatopstilling og valgmøde**

12). Valgbestyrelsen indkalder de valgberettigede ved skolen til et valgmøde, hvor valgbestyrelsen giver vælgerne en orientering om de regler, der gælder for valget. Valgmødet holdes senest 5 uger før fristen for afleveringen af stemmer ved en eventuel afstemning.

a). Efter orienteringen gives der de fremmødte vælgere mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne og indlevere yderligere kandidatopstillinger.

b). På valgmødet har alle kandidater adgang til at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde.

c). Senest 1 uge før valgmødet udsender valgbestyrelsen skriftlig meddelelse om valgmødet og eventuelt et materiale på skolens intranet.

d). Senest 1 uge før valgmødet sørger valgbestyrelsen for, at den skriftlige meddelelse om valgmødet offentliggøres på skolens hjemmeside på internettet.



13). Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest den 5. hverdag efter valgmødet eller den fastsatte frist.

a). Valgbestyrelsen kan offentliggøre kandidaternes præsentationsmateriale på skolens hjemmeside på internettet.

14). Hvis valgbestyrelsen ikke umiddelbart kan godkende en kandidatopstilling som gyldig, fastsætter valgbestyrelsen en rimelig frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved opstillingen.

#### **F. Fredsvalg**

15). Senest 3 uger før en eventuel afstemning skal være afsluttet, jf. 2), kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

a) Alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette.

b) Valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

16). Valgbestyrelsen kan udsætte den nævnte frist, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler ved en opstilling.

17). Ved fredsvalg betragtes øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

a). Fredsvalg opnår ved tilslutning fra alle opstillede. Såfremt kandidat fra gruppeordning eller afdeling ikke bliver valgt i henhold til aftalen, skal det af listen fremgå hvilken af de valgte kandidater som er repræsentant for gruppeordninger og/eller afdelinger.

18). Valgbestyrelsen underretter de valgte og disses suppleanter om valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen og skolen offentliggør resultatet på skolens hjemmeside.

#### **G. Afstemning**

19). Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der afstemning. Hjemmene orienteres om afstemningen mindst 10 dage før fristen for aflevering af stemmer.

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

b). Valgbestyrelsen kan beslutte, at stemmeafgivning kan ske ved elektronisk afstemning, afstemning på skolen (ved flere afdelinger, skal der oprettes valgsteder på hver afdeling) eller som brevafstemning.

20). Valgbestyrelsen bekendtgør afstemningens fremgangsmåde og tidsfrister på skolens intranet.

a). Ved valg af 7 medlemmer stemmes på 4 forskellige kandidater. Ved valg af 5 medlemmer stemmes på 3 forskellige kandidater. Ved valg af færre end 5 medlemmer stemmes på højst to kandidater.

b). Stemmesedlen (evt. elektronisk) udarbejdes på grundlag af de indgivne og godkendte kandidatopstillinger.

b). Kandidaterne skal have mulighed for at præsentere sig i det materiale, valgbestyrelsen udsender til hjemmene. Valgbestyrelsen fastsætter tidsfristen for aflevering af kandidaternes præsentationsmateriale, herunder begrænsninger i omfanget.

21). Ved brevafstemning: det nødvendige stemmemateriale i form af stemmeseddel med tilhørende konvolut, yderkuvert og stemmevejledning tilvejebringes ved valgbestyrelsens foranstaltning.

22). Alt stemmemateriale, skolen eller undervisningstilbuddet modtager, opbevares, indtil fristen for klager over valget er udløbet. Herefter kan det makuleres efter kommunalbestyrelsens nærmere beslutning.

#### **H. Opgørelse af valget**

23). Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen og under overværelse af eventuelle tilstedeværende vælgere.

Valgbestyrelsen påser at eventuelle kandidater der repræsenterer gruppeordninger eller afdelinger bliver indvalgt, forudsat at gruppeordningen/afdelingens repræsentant er på valg.

a). En kandidat kan på samme tid både repræsentere en gruppeordning og en afdeling. I så fald betragtes både afdeling og gruppeordninger som repræsenteret i bestyrelsen.

24). Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning. De øverste i stemmerækkefølgen betragtes som valgte, mens resten betragtes som suppleanter i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal.

a). Gruppeordning og/eller afdelingsrepræsentant med højest stemmetal indplaceres umiddelbart som indvalgt, såfremt denne ikke ved stemmetal alene har opnået tilstrækkeligt stemmetal til direkte valg.

25). Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og suppleanter om valget. Afstemningens resultat meddeles til kommunalbestyrelsen og skolen offentliggør resultatet på skolens hjemmeside.

#### **I. De nye skolebestyrelsers tiltræden**

26). Når valgene er afsluttet, indkalder skolens leder snarest muligt og senest 7 uger efter valgets afslutning, den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand. Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

27). Ved ordinære og forskudte valg tiltræder den nye skolebestyrelse 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 den nye skolebestyrelse snarest muligt. Kommunalbestyrelsen fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrerepræsentanters tiltræden.

#### **J. Ændringer i valgperiodens løb**

28). Nyvalg, udtrædelse og suppleringsvalg sker efter bekendtgørelsen kapitel 3 (BEK 28 af 14/1 2014). Suppleringsvalg finder sted såfremt der ikke er valgte suppleanter, der kan indtræde indtil afholdelse af ordinært valg.

#### **K. Øvrige bestemmelser**

29). Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåden ved valget afgøres af kommunalbestyrelsen.

30). Ved omvalg kan kun de personer, der havde valget ved det almindelige valg, deltage. Omvalg sker efter regler fastsat af kommunalbestyrelsen, godkendt af den afgående skolebestyrelse. 1).

## Bilag A2: Forslag til tidsplan ved valg af forældrerepræsentanter

### A. Tidsplan

Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

1. Valg til skolebestyrelsen kan foregå over en 8-ugers periode.
2. Hovedelementer i valgprocessen:
  - Valgliste udarbejdes af skolens ledelse iht. bekendtgørelse
  - Valgbestyrelse nedsættes
  - Valgmøde inkl. opstilling af kandidater
  - Eventuelt møde vedr. fredsvalg
  - Afstemning (såfremt fredsvalg ikke opnås)
  - Klageperiode
  - Den nye bestyrelse træder sammen, herunder konstituering
3. Hovedpunkter i information i forbindelse med valget. Visse punkter kan slås sammen til én orientering, sålænge de ikke foregriber et resultat.
  - Annoncering om valgliste før valgmøde til skolens forældre
  - Annoncering af valgmøde
  - Ved afstemning, annoncering af valghandling
  - Bekendtgørelse af valgresultat, herunder klagemulighed
  - Annoncering af ny skolebestyrelses sammensætning

### B. Skema for skolebestyrelsesvalg

C. Uge	Handling	Information/annoncering
1	Valgbestyrelse nedsættes	Valgets afholdelse
1	Valgliste udarbejdes	Optagelse på valgliste
2-3	Valgmøde afholdes	Valgmødets dato
4	Kandidatopstilling afsluttes	
4-7	Valgkamp	
5	Møde mhb. på fredsvalg	
7-8	Afstemning	Info om afstemning og fremgangsmåde
8	Resultat	Bek. af resultat inkl klagevejl.
9-10	Klageperiode	
10	Bestyrelsen træder sammen	Ny bestyrelses medlemmer

## **Bilag A3: Oversigt over sammensætningen af skolebestyrelserne ved Allerød Kommunes Skoler**

### **Blovstrød Skole**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

## Engholmskolen

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

### Kongevejsskolen

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

**Lillerød Skole**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunktet
- g. Gældende valgeregler



**Lynge Skole**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

### **Maglebjergskolen**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

**Ravnholtskolen**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

**Skovvangskolen**

- a. Forældrerepræsentanter
- b. Elevrepræsentanter
- c. Medarbejderrepræsentanter
- d. Forskudte valg
- e. Valgperiode
- f. Valgtidspunkt
- g. Gældende valgeregler

## **Bilag B: Valgeregler for elevrepræsentanter i skolebestyrelserne**

Elevernes repræsentanter og suppleanter i skolebestyrelsen vælges af elevrådet ved dets første møde i skoleåret, dog inden 15. september.

Skolelederens har ansvar for, at valghandlingen finder sted.

Elevrepræsentanterne påbegynder deres funktion i skolebestyrelsen straks og perioden løber frem til næste års elevrådsvalg.

## **Bilag C: Valgeregler for medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen**

Medarbejderrepræsentanter og deres suppleanter vælges på et personalemøde i forbindelse med planlægningen af det kommende skoleår. Mødet indkaldes af de afgangende medarbejderrepræsentanter efter aftale med skolelederen og med et varsel på 14. dage.

Alle fastansatte medarbejdere på skolen – bortset fra skolelederen og dennes stedfortræder - har stemmeret og er valgberettigede.

Valget gennemføres over to runder – først valg af medarbejderrepræsentanter og derefter af stedfortrædere, hvor de stemmeberettigede til hvert valg har 1 stemme.

Der kan stemmes med fuldmagt.

Medarbejderrepræsentanter og deres stedfortrædere er valgt for 1 år og påbegynder deres funktion pr. 1. august.

Der afholdes suppleringsvalg hvis en medarbejderrepræsentants udtræder af skolebestyrelsen og der ikke er nogen suppleant.

## Bilag D: Forslag til forretningsorden

### § 1. Formål

Forretningsordenen er udarbejdet til brug for det daglige arbejde med planlægning og mødeafvikling i skolebestyrelser. De enkelte skolebestyrelser kan i stedet – med henvisning til styrelsesvedtægten udarbejde deres egen forretningsorden.

### § 2. Mødeindkaldelse

Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året, idet der ved skoleårets start aftales en plan for mødernes tidsmæssige placering og overordnet plan for skolebestyrelsens arbejde. Denne plan kan løbende justeres og udbygges af skolebestyrelsen.

Ønsker et medlem et punkt optaget på dagsordenen til et allerede fastsat møde skal dette meddeles skriftligt til formanden og med kopi til skolelederen senest 8 dage før mødet.

Den endelige dagsorden udarbejdes af formanden i samarbejde med skolelederen.

Dagsorden for møde udsendes med tilhørende bilag elektronisk til skolebestyrelsens medlemmer senest 4 hverdage før mødedagen. Samtidig lægges denne del af dagsordenen på skolens hjemmeside.

Ud over allerede planlagte møder kan formanden med et varsel på 14 dage indkalde til møde. I tilfælde af hastesager kan der ses bort fra det normale varsel.

Endvidere kan 3 medlemmer af skolebestyrelsen ved skriftlig henvendelse til formanden anmode om møde og med angivelse af punkter til dagsorden. I givet fald skal mødet afholdes inden for en frist på 4 uger.

### § 3 Mødedeltagelse

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, eller hvor vedkommende har en særlig kompetence i sagen.

Herudover har suppleanter for forældrene og eleverne mulighed for at deltage i møderne uden stemmeret, idet disse tildeles stemmeret hvis et andet medlem fra området måtte have forfald.

Er et medlem forhindret i at deltage ved et eller flere møder, underrettes skolens leder eller dennes sekretær om muligt senest 5 hverdage før mødets afholdelse, hvorefter man efter rækkefølge indkalder den højest placerede suppleant. Meddeles afbud med kortere varsel foretages indkaldelse af stedfortræder, hvis det er praktisk muligt.

Elevrepræsentanter og andre eventuelt indbudte deltager alene ved behandlingen af punkter, hvori der ikke indgår tavshedsbelagte oplysninger, herunder sager om elever og ansatte.

#### **§ 4 Mødeledelse**

Skolebestyrelsens møder ledes af formanden, men det kan også besluttes, at opgaven som mødeleder varetages af et andet medlem eller går på skift blandt de forældrevalgte medlemmer, herunder at opgaven som mødeleder på det enkelte dagsordenspunkt skifter under hensyn til at opgaven som mødeleder ikke varetages af samme person, som indleder eller præsenterer det enkelte emne på dagsordenen.

#### **§ 5 Mødeform**

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, og møderne holdes for lukkede døre. Intet medlem af bestyrelsen kan således bemyndiges til at træffe beslutninger på vegne af bestyrelsen, men bestemmelsen er ikke til hindring for, at medlemmer af bestyrelsen kan repræsentere skolen i eksterne arbejdsgrupper eller at der nedsættes udvalg under skolebestyrelsen.

#### **§ 6 Beslutninger**

Skolebestyrelsens medlemmer kan kun deltage i beslutninger, når de er personligt til stede. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Står stemmerne lige er formandens stemme udslagsgivende.

#### **§ 7 Information fra møder**

Som supplement til beslutningsprotokollen (styrelsesvedtægtens §14) kan bestyrelsen for hvert møde udvælge punkter eller temaer, for hvilke der skal gives mere uddybende information og samtidig beslutte, hvorledes denne skal formidles.

Herudover har man som bestyrelsesmedlem ret til at redegøre for egen - men ikke andres – stillingtagen til beslutninger truffet på møder.





Indflydelses- og kompetenceoversigt/Aktivitetsrammer									
<b>A</b>	Konkrete afgørelser	<b>Elevråd</b>	<b>Skoleleder</b>	<b>Skolebestyrelse</b>	<b>Forvaltning</b>	<b>Børn- og skoleudvalg</b>	<b>Økonomiudvalg</b>	<b>Byrådet</b>	<b>Undervisningsministeriet</b>
<b>B</b>	Beslutninger								
<b>F</b>	Forslag								
<b>G</b>	Godkendelse								
<b>I</b>	Indstilling								
<b>M</b>	Fastlægge mål/rammer								
<b>P</b>	Fastsætter principper								
<b>R</b>	Retningslinier								
<b>RÅ</b>	Rådgivning								
<b>U</b>	Udtalelse								
<b>+</b>	Varetager funktioner								
Bevillingsrammer for skoler			Rå	U	Rå+		I	B	
Fastsættelse af betaling for SFO					F+		I	B	

Indflydelses- og kompetenceoversigt/Fælles adm. rammer									
Beslutninger om mål og rammer for administrative ordninger			U	U	+	I		B	M
Formål med undervisning i fagene									M
Fælles mål for fagene									M
Ansøgning om dispensation til undervisningsministeren			F+	U	+	I			
Ferieplan			F	G U	+	B			
Holddeling			B+	P					
Frit skolevalg			B+			P			
Udsættelse af undervisningspligt					B+	P			
Sygeundervisning (Hospitalsundervisning)					B+	P			
Hjemmeundervisning			B+		RÅ	P			
Supplerende undervisning			B+		RÅ				
Specialundervisning/gruppeordninger			B		+			M	
Klage over afgørelse			B+						
Forældrevalgte skolebestyrelsesmedlemmers ind- og udtræden af skolebestyrelsen			+						

Indflydelses- og kompetenceoversigt/Fælles adm. rammer									
A	Konkrete afgørelser	Eleveråd	Skoleleder	Skolebestyrelse	Forvaltning	Børn- og skoleudvalg	Økonomiudvalg	Byrådet	Undervisningsministeriet
B	Beslutninger								
F	Forslag								
G	Godkendelse								
I	Indstilling								
M	Fastlægge mål/rammer								
P	Fastsætter principper								
R	Retningslinier								
RÅ	Rådgivning								
U	Udtalelse								
+	Varetager funktioner								
Skolens budget		Rå	FA+	G				M	
Timefordelingsplan		Rå	FA+	P				M	
Klassedannelse					+	I		B	
Arbejdstidens tilrettelæggelse		Rå	FA+	P					
Konkret udmøntning og tilrettelæggelse af undervisningstilbuddet		Rå	FA+	P				M	R
Undervisningsmidler		Rå	F+	G					
Ordensregler		Rå	F+	B					
Kommunikation mellem skole og hjem		Rå	FA+	P					
om elevernes udbytte af undervisningen									
Skolehjemsamarbejde		Rå	F+	P					

## **Bilag 2: Skolepolitik og Børne-Ungpolitik**

### **2.1 Skolepolitik**

I 2011 vedtog Byrådet en skolepolitik for folkeskolerne i Allerød kommune.

Skolepolitikken indeholder indsatsområder for skolerne. Der arbejdes med indsatsområderne i 2011-2014, og for hvert af indsatsområderne er der vedtaget mål, handleplaner og evalueringer, som kædes sammen med kvalitetsrapporten

Du kan læse skolepolitikken, hvis du klikker [her](#).

### **2.2 "Et fælles afsæt" Børn og Ungpolitik**

I 2013 vedtog Byrådet en samlet politik for det samlede 0-18 års område.

Du kan læse politikken, hvis du klikker [her](#).

## Bilag 3: Optagelse og valg af skole

### 3.1. Skolerne og deres omfang – skolestruktur

Skole	Skoletype	Klassetrin	Spor/klasse
Blovstrød skole	Almen	0.-9.	2 spor
Blovstrød skole Gruppeordning	Special	0.-6.	2 grupper
Lynge skole	Almen	0.-9.	3 spor
Lynge skole Gruppeordning	Special	0.-9-	6 grupper
Skovvangskolen	Almen	0.-9.	2 spor
Skovvangskolen Gruppeordning	Special	0.-9.	5 grupper
Skovvangskolen Modtageklasse	Special	0.-9.	3 grupper
Engholmskolen	Almen	0.-10.	3 spor
Engholmskolen Gruppeordning	Special	0.-9.	3 grupper
Lillerød skole	Almen	0.-9.	3 spor
Lillerød skole Gruppeordning	Special	0.-9.	1 gruppe
Ravnsholtskolen	Almen	0.-9.	2 spor
Ravnsholtskolen Gruppeordning	Special	0.-9.	3 grupper
Maglebjergskolen	Special	0.-9.	1 spor
Kongevejsskolen	Special	6.-9.	1 spor

### 3.2 Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter

Se de aktuelle skoledistrikter med fortegnelse over vejnavne [her](#)

### 3.3 Optagelse i børnehaveklasse

Forvaltningen gør opmærksom på indskrivning til 0. klasse via kommunens hjemmeside og annonce i lokalavisen.

I forbindelse med indskrivningen arrangeres informationsmøder på skolerne.

Ved annonceringen og i forvaltningens information om indskrivning gøres tydeligt opmærksom på forældrenes ret til og mulighed for at få barnet optaget i en anden skole end distriktsskolen, hvis der er plads. Ønske om optagelse i en anden skole end distriktsskolen tilkendes ved den elektroniske indskrivning. Datoerne for informationsmøderne koordineres, så forældrene gives mulighed for at komme til orienteringsmøder på flere skoler.

Samtidig med indskrivning til skolegang kan barnet tilmeldes skolefritidsordning.

### **3.4 Klassedannelse – Antal af klasser**

Forvaltningen udarbejder forslag til antal klasser og antal elever i hver klasse for børnehaveklasserne ud fra de indkomne tilmeldinger.

Byrådet fastsætter det endelige antal og fordeling af børnehaveklasserne.

### **3.5 Frit skolevalg**

Forældre kan søge om, at deres barn/børn optages på den af kommunens distriktsskoler, de ønsker, jf. § 36 i Lov om folkeskolen. Optagelse på anden skole end distriktsskolen vil være betinget af, at der er plads på den ønskede skole.

Udenbys elever kan få optagelse på en skole i Allerød Kommune, såfremt den gennemsnitlige klassekvotient på årgangen er under 26 elever.

## **Bilag 4: De overordnede rammer for undervisningens organisering**

### **4.1 Tildeling af undervisningstid**

#### Normalundervisning

Undervisningstiden opgøres som en årsnorm for faget. Tildelingen af undervisningstiden til den enkelte skole anvendes til:

- Tid til fagopdelt undervisning
- Tid til understøttende undervisning
- Tid til specialundervisning
- Tid til undervisning i gruppeordningerne
- Tid til tosprogede
- Tid til børnehaveklasser
- Rådighedstimer

### **4.2 Timefordelingsplan**

Den årlige timefordelingsplan udarbejdes af skolelederen på baggrund af Undervisningsministeriets vejledende timetal og skolebestyrelsens principper.

Den enkelte skole kan inden for den tildelte ramme og inden for folkeskolelovgivningens rammer selv træffe beslutning om timefordelingsplanen.

Den enkelte skoles udmøntning af timefordelingsplanen fremgår af kvalitetsrapporten.

Link til Undervisningsministeriets minimumstimetal og vejledende timetal *her*.

### **4.3 Tilbudsfag og valgfag**

Eleverne på 7., 8. og 9. klassetrin skal vælge mindst et valgfag og derudover evt. tilbudsfaget tysk eller fransk. Der skal tilbydes eleverne valgfag i et omfang svarende til mindst 120 undervisningstimer årligt.

Følgende fag og emner kan tilbydes som valgfag: Fransk, tysk, spansk, billedkunst, medier, filmkundskab, drama, musik, håndværk og design, madkundskab, almindelige indvandrersprog for elever med fornødent forhåndskendskab til det pågældende sprog, arbejdskendskab.

Skolebestyrelserne fastsætter principper for skolens udbud af valgfag.

Der er mulighed for, at Byrådet kan godkende nye valgfag.

Undervisningen i valgfag kan være fælles for flere klassetrin og kan etableres i samarbejde mellem flere skoler og/eller Ungdomsskolen.

#### 4.4 Ferieplan og lukkedage

På baggrund af Undervisningsministeriets vejledning om placering af ferier og fridage udarbejder Forvaltningen hvert år et forslag til fælles ferieplan for skolerne.

Ferieplanen følger nedenstående principper:

- Der afsættes i alt 200 skoledage
- Sommerferien starter i henhold til ministeriets fastsatte regler – sidste lørdag i juni er første feriedag
- Elevernes sommerferie er på 6 uger
- Efterårsferien placeres i uge 42
- Vinterferien placeres i uge 7
- Påskeferie fra lørdag før Palmesøndag til og med 2. påskedag
- Pinseferie, 2. Pinsedag er fridag
- Store Bededag er fridag
- Kristi Himmelfartsdag samt dagen derpå er fridage
- Grundlovsdag er fridag
- Yderligere overskydende fridage placeres i tilknytning til andre fridage/weekender

De aktuelle ferieplaner kan ses på kommunens hjemmeside.

Der er lukkedage i SFO'erne.

Der er lukket i uge 29, mellem jul og nytår, mandag, tirsdag og onsdag inden Skærtorsdag, fredag efter Kr. Himmelfart og 5. juni.

#### 4.5. Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelsen gives på 8. klassetrin.

Tidspunktet for undervisningen aftales mellem den enkelte skole og præst. Grundlaget er Lov om folkeskolen § 53 og den grundmodel der blev besluttet på Børn- og Skoleudvalgets møde den 29. april 2014.

Grundmodel:

Uge 43 – uge 6: fast konfirmationsforberedelse i 2 timer pr. uge.

Der afholdes 4 hele dage, hvoraf 2 dage ligger før uge 43 og to dage ligger efter uge 6.

#### 4.6 Læseplaner

Undervisningsministeriets vejledende læseplaner, Fælles mål med beskrivelser af slut- og trinmål er gældende i Allerød kommune.



Skolebestyrelserne kan udarbejde forslag til læseplaner, som sendes til godkendelse i forvaltningen.

## Bilag 5: Ressourcetildelingsmodel

### 5.1 Ressourcetildelingsmodellen

Byrådet fastsætter hvert år den samlede bevilling til skoleområdet. Efterfølgende fordeles bevillingen mellem skolerne ud fra ressourcefordelingsmodellen.

Ressourcetildelingen fordeles ud fra 4 parametre

1. Grundtildeling
  - a. Grundtildelingen er ens for alle skoler
2. Klassetildeling
  - a. Klassetildelingen er ens pr. klasse
3. Elevtildeling
  - a. Elevtildelingen er ens pr. elev
4. Løntildeling
  - a. Én gennemsnitsløn pr. personalegruppe.

For specialskolerne komme til at gælde samme principper, men fordelingerne vil afvige beløbsmæssigt

For SFO vil de samme principper gælde, idet der dog kun er tildeling pr. SFO og pr. barn.

Ud over disse principper, vil der i få tilfælde være behov for at tildele særlige puljer.

Det kunne være:

Demografiske forhold (objektive kriterier)

Tværkommunale opgaver (fx 10.kl og gruppeordningerne)

Skolesamarbejde i SFO

MiniSFO

Serviceniveauet sikres gennem beslutningen om at alle lever i Allerød Kommune skal modtage undervisning efter folkeskolelovens anbefalede timetal.

Den øvrige undervisningstid fordeles af lederen i henhold til gældende folkeskolelov og dens intentioner, kommunale retningslinjer, skolebestyrelsens principper og eventuelle aftaler i MED-udvalget.

Gruppeordningerne vil blive tildelt efter samme principper og med samme klassetildeling, mens elevtildelingen varierer som for specialskolerne.

Det er skolelederens opgave at prioritere og fordele midlerne til de forskellige funktioner på skolen og til de forskellige afdelinger. Principperne for udarbejdelse af skolens budget fastlægges af skolebestyrelsen, der også skal godkende budgettet, jf. Folkeskolelovens § 44 stk. 3.

Se seneste oversigt [her](#)

## **Bilag 6: Særlig tilrettelagt undervisning**

### **6.1 Supplerende undervisning**

I henhold til folkeskolelovens § 3a skal børn med behov for faglig støtte, hvor undervisningsdifferentiering og holddannelse ikke har vist sig tilstrækkelig, tilbydes supplerende undervisning eller personlig assistance. Supplerende støtte eller anden faglig støtte gives såfremt det vurderes, at eleven har behov for støtte i mindre end 9 timer (12 undervisningslektioner) pr. uge.

Den supplerende undervisning placeres i skoletiden. Vurderingen af behov for supplerende undervisning foretages i et samarbejde mellem skoleleder, barn og forældre. Skolelederen har ansvar for tildeling og organisering af den supplerende undervisning.

På hver skole er der oprettet et ressourcecenter til varetagelse af specialpædagogisk bistand og supplerende undervisning.

Skolens ressourcecenter samarbejder med elever, kolleger og forældre om planlagte tiltag, der skal understøtte indsatser af forebyggende og foregribende karakter for elever med særlige behov.

Ressourcecenteret har den særlige specialpædagogiske og faglige viden, der skal til, så elever med særlige behov støttes frem mod en positiv og konstruktiv udvikling såvel fagligt som socialt.

### **6.2 Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

Det centralt nedsatte visitationsudvalg forestår alle visitationer til specialtilbud internt og eksternt i kommunen.

Der kan gives specialundervisning eller anden specialpædagogisk bistand i henhold til folkeskolelovens § 3, stk. 2. Dette gives såfremt det vurderes, at barnet har behov for særlig hensyntagen eller støtte i minimum 9 timer (12 undervisningslektioner) pr. uge. Desuden er der mulighed for specialundervisning og specialpædagogisk bistand i specialklasser og på specialskoler.

### **6.3 Tosprogede elever**

Der undervises i dansk som andetsprog ved basisundervisning og særlig sprogstøtte.

### **6.4 Supplerende undervisning i dansk som andet sprog**

Undervisningen i dansk som andetsprog foregår som udgangspunkt som en integreret del af undervisningen i den almindelige klasse.

### **6.5 Modtageklasse**

Allerød kommune har et modtageklassetilbud, der dækker alle klassetrin fra børnehaveklassen til og med 9. klasse. Modtageklassen er for elever, der ved tilflytning til kommunen ikke har

dansksproglige forudsætninger til at kunne deltage i den almindelige klasseundervisning med et godt fagligt udbytte. Formålet med modtageklassen er, at eleverne modtager basisundervisning i dansk som andetsprog, og efterfølgende kan udsendes til almindelig klasseundervisning på distriktsskolen.

### **6.6 Modersmålsundervisning**

Modersmålsundervisning tilbydes efter gældende lovgivning. Tilbuddet gælder for børn af statsborgere fra EU og EØS-lande (Norge, Island og Liechtenstein) samt Færøerne og Grønland.

For de elever, der har ret til denne undervisning, oprettes der hold i kommunen, eller der henvises til modersmålsundervisning i en nabokommune.

### **6.7 Pædagogisk Psykologisk Rådgivning**

Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) består af psykologer og tale-høre-pædagoger, som arbejder inden for 0-18 års-området i Allerød kommune. Deres primære arbejde består i at understøtte daginstitutioner, skoler og klubber i at skabe læring, udvikling og trivsel for alle kommunens børn og unge i inkluderende fællesskaber.

PPR kontaktes gennem det enkelte dagtilbud/skole eller gennem PPR i forvaltningen.

### **6.8 Maglebjergskolen**

Maglebjergskolen er en specialskole for elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder.

Der er 3 afdelinger på skolen.

Afdeling A: Afdelingen er målrettet elever med en autismspektrumsforstyrrelse, der yderligere udviser moderate til svære indlæringsvanskeligheder.

Afdeling B: Afdelingen er målrettet elever med svære generelle indlæringsvanskeligheder.

K-klassen: Afdelingen er primært for elever på tidligt udviklingstrin, for elever med kommunikative vanskeligheder og for elever med forskellige fysiske funktionsnedsættelser eller behov for pleje og hjælpemidler.

### **6.9 Kongevejsskolen**

Kongevejsskolen er et kommunalt alternativt folkeskoletilbud til unge fra 13 til 17 år.

Skolen adskiller sig på væsentlige områder fra den traditionelle folkeskole, men den overordnede målsætning er den samme.

Eleverne tilbydes en mere individualiseret balance mellem boglige/teoretiske og kreative/praktiske fag.

## **6.10 Gruppeordninger**

Der er i Allerød kommune oprettet specialundervisningsgrupper/gruppeordninger til børn på alle kommunens folkeskoler for at sikre dem tilknytning til nærmiljøet og normalområdet.

Gruppeordningerne har et tæt samarbejde med skolen om inklusionsforløb. Gruppeordningerne deltager i fælles aktiviteter på skolen, såsom motionsløb, idrætsdage, temauger, morgensang m.m. Eleven kan tilbydes undervisning i en almenklasse, såfremt eleven vurderes at være parat og kan profitere af undervisningen.

### Blovstrød – vanskeligheder inden for samvær og kontakt

Klasserne er for normalt begavede børn fra 0.-6. klasse, som har så store vanskeligheder inden for samvær og kontakt, at de ikke kan trives i en almindelig klasse.

### Lynge skole – Tale-læseklasser

Tale-læseklasserne er for elever med massive sproglige og/eller læsemæssige vanskeligheder.

Tilbuddet er organiseret i en tale-læseklasse række fra børnehaveklasse til og med 9. klasse.

### Skovvangskolen – specialklasser

Specialklasserne er for elever med generelle indlæringsvanskeligheder.

Elever med generelle indlæringsvanskeligheder er kendetegnet ved, at de ofte er sent udviklede og bogligt svage.

### Engholmskolen - Autisme

Klasserne rummer elever med vanskeligheder inden for autismspektret, der er forsøgt enkeltintegreret med støtte uden effekt, samt børn hjemtaget fra specialskoler.

### Lillerød skole – vanskeligheder inden for det følelsesmæssige og sociale

Klassen er for normalt begavede børn fra 0.-6. klasse med følelsesmæssige og sociale vanskeligheder, der ikke kan trives i en almindelig skoleklasse.

### Ravnsholtskolen – ADHD

Skolens gruppeordning er for normalt begavede elever med diagnosen ADHD.

Eleverne har vanskeligheder ved opmærksomhed, impulsivitet og aktivitetsniveau.

## **Bilag 7: Skolefritidsordning**

### **7.1 SFO**

Ved hver skole tilbydes SFO jf. Folkeskolelovens § 3 stk. 4. og vejledning nr. 16 af 9. marts 1999.

SFO tilbydes elever i 0.-3. klasse. Alle øvrige 5-9 årige i skoledistriktet (fx privatskoleelever) kan gøre brug af tilbuddet.

Skolebestyrelsen har tilsyn med SFO'en, idet denne indgår som en del af skolens samlede virksomhed.

Der etableres et forældreråd på 3-5 medlemmer, som støtter skolebestyrelsen i sager vedr. SFO.

Skolelederen har den pædagogiske og administrative ledelsesansvar af skolen, herunder SFO, mens SFO lederen har den daglige ledelse af SFO. SFO lederen indgår i skolens samlede ledelse for i tæt samarbejde at sikre, at skole og SFO tilsammen, hver på sin måde og inden for hvert sit virkefelt, medvirker til at opfylde lovgivningen og de af Byrådet fastsatte målsætninger.

SFO har eget budget, der indstilles af skolelederen og godkendes af skolebestyrelsen.

Undervisning og SFO er integreret i indskolingen. Derfor foregår samarbejdet også ved fælles brug af lokaler.

### **7.2 Åbningstider**

På skoledage er der morgenåbning fra kl. 7.00 til skolestart.

Der er åben i forlængelse af elevernes undervisning til kl. 16.50, fredag dog kun til kl. 16.30.

Der er lukket i uge 29 og fælles pasning i uge 28, 30 og 31.

Eleverne registreres ved fremmøde og ved afhentning.

### **7.3 Forældrebetaling**

Der opkræves forældrebetaling for børn i SFO. Forældrebetalingen fastsættes af Byrådet i forbindelse med budgettet.

Taksternes kan ses på kommunens hjemmeside.

Der gives søskenderabat samt økonomisk og socialpædagogisk friplads efter de nærmere regler herom.

## **Bilag 8: Skolernes pædagogiske læringscentre**

### **8.1 Pædagogisk læringscenter**

Skolernes pædagogiske læringscenter skal fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag, herunder:

- Udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter
- Inspirere og understøtte skolens medarbejdere til at fokusere på læringsprocesser og læringsresultater
- Understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen
- Formidle kulturtilbud til børn og unge
- Sætte forskningsbaseret viden om læring i spil på skolen
- Understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcepersoner
- Aktiv understøttelse af skolens udvikling
- Aktiv understøttelse af skolereformen



## **Bilag 9: Den nye folkeskole – en kort guide til reformen**

### **9.1 Et fagligt løft af folkeskolen**

Alle elever i den danske folkeskole skal blive så dygtige, som de kan. Uanset om de er fagligt stærke eller har brug for et fagligt løft. Uanset hvilken baggrund de har. De skal trives. Det er dét, den nye folkeskole handler om.

Med reformen opstilles der få klare mål, der angiver et fælles højt ambitionsniveau.

De tre mål for folkeskolen er:

- Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan
- Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund for de faglige resultater
- Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis

### **9.2 En længere og varieret skoledag**

I den nye folkeskole får eleverne en længere og mere varieret skoledag. Der bliver mere tid til at fordybe sig i det, som motiverer og er lærerigt for den enkelte elev. Hver enkelt elev får mulighed for at lære i det tempo og med de forskellige undervisningsformer, der bedst imødekommer den enkeltes behov.

En længere skoledag betyder:

- Skoledagen for elever i 0. til 3. klasse slutter omkring kl. 14 – mindst 28 timer inkl. pauser
- Skoledagen for elever i 4. til 6. klasse slutter omkring kl. 14.30 – mindst 30 timer inkl. pauser
- Skoledagen for elever i 7. til 9. klasse slutter omkring kl. 15 – 33 timer inkl. pauser

### **9.3 Understøttende undervisning**

Et væsentligt indhold i folkeskolereformen er understøttende undervisning, som har til formål at supplere og understøtte undervisningen samt bidrage til øget differentiering af undervisningen. Den understøttende undervisning skal give plads til, at skolerne i højere grad arbejder med kobling af teori og praksis.

### **9.4 Lektiehjælp og faglig fordybelse**

Der skal være tid til at få forklaret tingene en ekstra gang, til at få hjælp til lektierne og til at fordybe sig med de ting, der er særligt svære eller særligt spændende.

### **9.5 Motion og bevægelse**

Motion og bevægelse er integreret i alle elevers skoledag i gennemsnit 45 minutter dagligt. Dette styrker elevernes motivation og sundhed.

### **9.6 Den åbne skole**

Skolen skal samarbejde med det omgivende samfund. Eleverne skal klædes på til det samfund, de skal være en del af, og det lokale idræts-, kultur og foreningsliv skal bidrage til at skabe fagligt dygtige og livsduelige børn og unge.

### **9.7 Flere timer til dansk og matematik**

Flere timer til dansk og matematik fra 4.-9. klasse. De to kernefag er grundlæggende for at kunne klare andre fag.

### **9.8 Tidligere fremmedsprog**

Engelsk fra 1. klasse, 2. fremmedsprog (tysk/fransk) fra 5. klasse og mulighed for at vælge et tredje fremmedsprog som valgfag i 7. klasse. Fremmedsprog er vigtige for at kunne begå sig i det globale samfund.

### **9.9 Flere valgfag fra 7. klasse**

Det bliver muligt at oprette nye valgfag, og valgfagsundervisningen rykkes til 7. klasse og gøres samtidig obligatorisk. Det er vigtigt, at de ældste elevers interesser og forudsætninger imødekommes, så de er motiverede for videreuddannelse.

### **9.10 Nye fag – håndværk og design samt madkundskab**

Eleverne skal lære om sundhed og om mad fra jord til bord. De skal lære at udvikle en idé fra proces til færdigt produkt. Deres innovative og kreative kompetencer skal styrkes, og fordi skolen skal afspejle, at Danmark både er et videns- og produktionssamfund.

## Bilag 10: Andre forhold

### 10.1 Regler for befording

Elever, der går på distriktsskolen og har længere skolevej til distriktsskolen end nedenfor anført, er kørselsberettigede:

0.-3. kl. over 2,5 km

4.-6. kl. over 6,0 km

7.-9. kl. over 7,0 km

10. kl. over 9,0 km

### 10.2 Hospitalsundervisning

Ansvar for undervisning på sygehuse eller lignende institutioner af børn i alderen 6-18 år påhviler bopælskommunen.

### 10.3 Hjemmeundervisning

Hvis en elev bliver bortvist i en længere periode fra skolen, er skolelederne forpligtet til at foranstalte den nødvendige hjemmeundervisning og afholde udgifterne her til.

Hvis en elev af andre årsager ikke møder på skolen, er det skolelederens ansvar sammen med forvaltningen at iværksætte hjemmeundervisning eller andre tiltag, der kan sikre elevens undervisningspligt.

### 10.4 Betaling for forplejning på lejrskoler

I Allerød kommune opkræves der ikke brugerbetaling ved lejrskoleophold.

Ved lejrskoler og hytteture kan der efter principper vedtaget i skolebestyrelsen opkræves forældrebetaling til dækning af udgifter til daglige fornødenheder (følger Forbrugerstyrelsens vejledende beløb for dagskost).

### 10.5 Kvalitetsrapport

Kvalitetsrapporten er et mål- og resultatstyringsværktøj for byrådet, og den skal vise, hvordan kommunen og dens skoler lever op til de udmeldte politiske mål. Kvalitetsrapporten skal danne grundlag for en dialog i byrådet, herunder med den kommunale forvaltning, mellem den kommunale forvaltning og den enkelte skoleleder om skolens kvalitetsudvikling og mellem skoleledere og de enkelte lærere og pædagoger om elevernes faglige udvikling.

Byrådet har ansvar for at udarbejde en kvalitetsrapport hvert andet år.

Hent nyeste kvalitetsrapport [her](#)

### **10.6 Ungdommens Uddannelsesvejledning**

Ungdommens Uddannelsesvejledning i Allerød, Furesø, Hørsholm og Rudersdal, UU-Sjælsø, tilbyder uddannelses,- erhvervs- og karrierevejledning for elever i grundskolens 7.-9. klasse, 10. klasserne samt unge, til de er fyldt 25 år.

Vejledningen bidrager til, at de unge får indsigt i uddannelsessystemet og dermed bliver i stand til at vælge uddannelse og erhverv på et kvalificeret grundlag.

### **10.7 Klageadgang**

Klage over afgørelser, der er truffet af den enkelte skoles medarbejdere kan indbringes for skolelederen.

Klager over afgørelser, der er truffet af skolens ledelse, kan inden fire uger fra afgørelsens meddelelse indbringes for skolechefen. Dog kan lederens konkrete beslutninger vedrørende skolens elever inden for de mål, rammer og principper, som Byrådet henholdsvis skolebestyrelsen har fastsat, ikke ankes.

**Bilag: 6.1. Hørings svar skoledistriktsændringer.pdf**

**Udvalg:** Børn- og Skoleudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 17. december 2014 - Kl. 18:45

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 101907/14



RAVNSHOLTSKOLEN

Allerød, den 9. december 2014

Til børne- og skoleudvalget

Høringssvar vedr. distriktsændring i Allerød kommunes skoler

Som det er gjort jer bekendt har skolebestyrelsesformændene for midtbyskolerne afholdt to møder, for at diskutere konsekvenserne af en eventuel distriktsændring for det kommende skoleår. Det har været to meget givtige møder, hvor vi har fået diskuteret tingene grundigt igennem.

Set i lyset af, at der alt andet lige skal foretages strukturændringer på skoleområdet, vurderede vi at det ville være hensigtsmæssigt ikke at ændre skoledistrikter nu, for så med stor sandsynlighed at ændre dem igen året efter. Vi tror faktisk det kunne have givet jer nogle "billige" point at lade være med at foretage disse ændringer oven på alt det tumult der har været omkring det store besparelser. Vi har ligeledes peget på at specialundervisning og inklusion styrkes ved at størrelserne på klasserne ikke er helt oppe i nærheden af max grænsen. Vi har historisk set haft 1-2 elever pr. år fra gruppetilbuddet, som skal tilknyttes 0. klasserne. Ligeledes levnes der ikke meget plads til tilflyttere.

Det er jo desværre et faktum at der er blevet skåret helt ind til benet, med det besparelser vi lige har været vidne til. Det vil i fremtiden betyde at flere af de lektioner, hvor der hidtil var to voksne, i stor udstrækning ikke kan lade sig gøre fremover. Det medfører at inklusion i klasserne vanskeliggøres betydeligt, og dette forstærkes af de højere antal elever i klasserne.

Vi må desværre endnu engang konstatere, at det der for kommunen betyder noget er penge og ikke kvaliteten I det der tilbydes i skolerne. Men vi ved det faktisk ikke. I har nemlig endnu engang truffet en beslutning, hvor vi alene får besked på hvilken beslutning der er truffet, men uden en forklaring på hvad der har vejet tungest i jeres proces. Vi respekterer naturligvis en politisk beslutning, men det ville være umådelig flot, hvis I ville give os et indblik I hvordan I kommer frem til beslutningen.

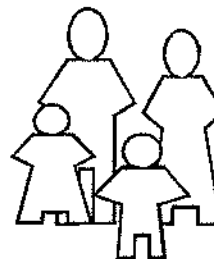
Med venlig hilsen

Louise Krag Andersen, formand for skolebestyrelsen på Ravnscholtskolen

# Engholmskolen

Rådhusvej 5  
3450 Allerød  
Tlf.: 48 13 03 30

---



Allerød, den 04.12-2014

## Høringssvar omkring ændringer i skoledistrikterne i Allerød kommune

Skolebestyrelsen på Engholmskolen hilser ændringer meget velkommen.

Skolebestyrelsen opfordrer til, at der fremover sker ændringer i skoledistrikterne, hvis det betyder, at elever bliver jævnt fordelt i henhold til det antal spor, der er tiltænkt kommunens skoler. Dermed opretholdes kontinuiteten i medarbejdergruppen, og det sikrer optimalt brug af faglokaler, undervisningsmaterialer mv.

På skolebestyrelses vegne

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lars Kjølholm'. The signature is fluid and cursive.

Lars Kjølholm  
Skolebestyrelsesformand

## **Høringssvar vedrørende ændring af skoledistrikter 2015:**

Skolebestyrelsen ved Skovvangskolen støtter de foreslåede ændringer i skoledistrikterne fra 2015.

På vegne af skolebestyrelsen ved Skovvangskolen,

Lau Gottschalk Nygaard, formand.





**Til: Allerød Kommune, Børn- og Skoleudvalget**

cc) Finn Johansen og Hanne Thygesen

Fra: Lillerød Skole, Skolebestyrelsen

Vedr. Høringssvar i forhold Skoledistriktsændringer jævnfør beslutning truffet af Børn- og Skoleudvalget 25/11 2014.

### **Høringssvar vedrørende Distriktsændringer i forbindelse med skoleindskrivning 2015**

Som forberedelse til skoleindskrivningen for skoleåret 2015/2016 har Børn- og Skoleudvalget på deres møde d. 25/11 besluttet at ændre (formindske) Lillerød skoles distrikt, og i den forbindelse kun oprette to 0. klasser på Lillerød Skole. Denne beslutning betyder væsentlige økonomiske, strukturelle og organisatoriske ændringer for Lillerød skole. Beslutningen betyder desuden at klassestørrelserne på kommunens skoler bliver så forskellige at det vil skævvride Allerød Kommunes skolevæsen. Det er utrolig dårlig timing da der allerede er igangsat en proces der skal sætte rammerne for den kommende struktur i Allerød Kommunes skolevæsen.

#### **Vedr. de økonomiske konsekvenser**

Lillerød Skole har pt. 3 klasser på hver årgang (med enkelte undtagelser). Med kun to børnehaveklasser skal skolen afskedige 1-2 medarbejdere. Skolen har lige været igennem en fyringsrunde for at opnå de krævede besparelser for 2014. Med den nye fyringsrunde – vil skolen uden sammenligning være den skole i kommunen der har måtte bære de største byrder i forbindelse med de besparelser skolerne er pålagt. Dette er hverken rimeligt eller forsvarligt overfor personalet. Kommunen vil med to klasser på Lillerød skole spare kr. 150.000 i 2015. Denne besparelse er ret lille og kan ikke opveje de økonomiske, strukturelle og organisatoriske udfordringer Lillerød Skole får hvis forslaget vedtages endeligt.

#### **Vedr. de organisatoriske konsekvenser:**

Lillerød skole har opbygget en meget velfungerende teamstruktur med årgangsteam. Denne struktur er baseret på, at skolen er 3-sporet og kan ikke opretholdes, hvis skolen kommer til at være to-sporet på enkelte årgange eller bliver en ren to-sporet skole. Teamstrukturen på Lillerød skole er unik og den er en af grundene til, at man som elev og ansat oplever en stor sammenhængskraft på skolen. Hvis skolen bliver to-sporet skal den i løbet af det næste år organisere sig helt anderledes – årgangsteamene må brydes op og istedet skal skolen organiseres i faser (indskoling, mellemtrin, udskoling). Vi finder det en meget drastisk konsekvens, at få gennemtvunget en sådan omorganisering, når kommunalbestyrelsen er midt i en arbejdsproces der skal skabe rammerne for det fremtidige skolevæsen i Allerød kommune.

Vi henstiller til, at kommunalbestyrelsen ikke tager beslutninger der får indflydelse på skolernes organisation før arbejdet i arbejdsgruppen er færdigt og der ligger nogle gennemarbejdede scenarier for fremtidens skolevæsen. Der hersker bred konsensus om, at den mest hensigtsmæssige størrelse på en skole for at kunne drive den effektivt, ligger på et sted mellem 25 og 35 klasser, hvorfor det virker underligt



at kommunalbestyrelsen allerede nu inden arbejdsgruppen er færdig er ved at danne flere mindre skoler med kun to spor hver.

**Det fælles skolevæsen tilsidesættes og der skabes ulige vilkår for skolerne:**

Hvis det foreslåede scenarie vedtages endeligt, skabes der et meget uens udgangspunkt for de enkelte skolars indskolingsklasser, da klassekvotienten er meget forskellig på kommunens skoler, alt mellem 19 og 27 børn per klasse. Ved at acceptere så store forskelle i klassekvotienter modarbejder kommunalbestyrelsen aktivt bestræbelserne på at lave et fælles skolevæsen. Det er ikke muligt at lave et fælles skolevæsen hvis rammerne ikke er ensartede. Ved at vælge scenarie 1 kan ideen med det fælles skolevæsen fastholdes.

Et andet problem ved at danne børnehaveklasser på 27 elever er at de fra starten har nået den fysiske grænse for hvor store klasser henholdsvis Engholm og Lillerød skole kan rumme. Der kan fysisk ikke være flere børn i klasserne, hvis der skal holdes et rimeligt niveau for indeklima og undervisningsmiljø. Flere forældre vil mene det er langt over hvad klasseværelserne kan rumme i en moderne folkeskole.

Børnehaveklasser på 27 elever er også et problem i forhold til tilflyttere. Da der ikke kan kommes flere børn i klasserne vil vi være tvunget til at henvise tilflyttere til andre skoler.

**Kommunalbestyrelsen har igangsat et undersøgende arbejde – men har allerede truffet væsentlige beslutninger på området:**

Som skolebestyrelse er vi helt klar over, at der skal træffes nogle afgørende beslutninger om organiseringen af hele skolevæsenet i Allerød kommune, da vi skal imødekomme et faldende børnetal og fordi der er en forventning til, at skolerne bliver fagligt og organisatorisk rustet til efterleve målsætningerne i folkeskolereformen. Derfor finder vi det meget betænkeligt og beklageligt at kommunalbestyrelsen ikke afventer resultatet af arbejdet fra den nedsatte arbejdsgruppe der skal belyse netop disse forhold. Det ville også give børn- og skoleudvalget mulighed for at medtænke hele daginstitutionsområdet i strukturen, for derved at styrke hele området.

Vi henstiller derfor til, at Børne- og Skoleudvalget kraftigt genovervejer beslutningen om at vedtage forslag 2, der vil presse en unødigt forandring igennem og i stedet afvente de konklusioner arbejdsgruppen måtte komme med.

Forslaget der er i høring giver et meget lille økonomisk afkast – et afkast der ifølge vores bedste overbevisning ikke står mål med de oplyste konsekvenser og udfordringer man pålægger det samlede skolevæsen og i særdeleshed Lillerød Skole.

Behandlet i Lillerød Skoles skolebestyrelse i samarbejde med skolens ledelse.

På vegne af en samlet skolebestyrelse.

Thomas Agerslev

Hej Finn

Der kommer ikke et høringsvar fra Lyngbe, det besluttede bestyrelsen i onsdags på deres SB møde.

Thomas



## **Hørings svar fra skolebestyrelsen ved Blovstrød skole vedrørende ændring af skoledistrikterne for skoleåret 2015/2016.**

Skolebestyrelsen ved Blovstrød skole kan, i den nuværende situation, ikke anbefale en ændring af skoledistrikterne i midtbyen.

Kommunen står over for en langsigtet omstrukturering af skolevæsenet, og vi mener derfor at den kommende permanente løsning bør afventes. Akutløsninger giver stor utryghed for både forældre/børn og personaler på skolerne.

Med en ændring af skoledistrikterne vil klassekvotienterne på nogle af skolerne i midtbyen blive meget høje, og evt. omgængere er ikke medtaget i statistikken.

Vi har desuden noteret os, at skolebestyrelserne i midtbyen ikke peger på ændring af skoledistrikterne.

Skolebestyrelsen ved Blovstrød skole

v/ formand Leif Johansen

Fremsendt af skoleleder Kirsten Andersen d. 11. december 2014