



Styrelsesvedtægt

Dragør kommunes skolevæsen og SFO



Vedtaget af Kommunalbestyrelsen den 21. juni 2018

(med tilføjet beslutning vedrørende indskrivningskriterier besluttet den 20. december 2018)

Skole- og Kulturafdelingen Dragør Kommune

Indhold

Introduktion	3
Kapitel 1 Skolebestyrelsen	4
§ 1. Sammensætning.....	4
§ 2. Valg.....	5
§ 3. Stemmeret og konstituering	5
§ 4. Mødevirksomhed	5
§ 5. Beslutningsreferat.....	6
§ 6. Vederlag	7
§ 7. Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver.....	7
Kapitel 2 Elevernes organisering.....	9
Elevråd.....	9
§ 8. Sammensætning.....	9
§ 9. Mødevirksomhed	9
Forende Elevrødder Dragør Kommune - FEDK	9
§ 10 Sammensætning.....	9
§ 11. Mødevirksomhed	9
§ 12. Beføjelser og arbejdsopgaver	10
Kapitel 3 Ikrafttrædelse m.v.....	11
§ 13. Ikrafttrædelse.....	11
§ 14. Ændringer i vedtægten	11
Bilag.....	12
1. Skolestrukturen	12
1.1 Skoler:.....	12
1.2 Distrikter.....	12
2. Optagelse/indskrivning i folkeskolen	13
2.1 Frit Skolevalg	14
2.2 Indskrivning i 0. klasse.....	14
2.2.1 Indskrivning og optagelse	14
2.2.2 Regler for indskrivning	14
2.2.3 Udsættelse af skolestart	15
2.3 Klassedannelse og optagelse i løbet af skoleåret	16
3. Skolens organisering	16

3.1 Skoleledelse.....	16
3.2 Skolelederen.....	17
3.3 Timetal	17
3.4. Kortere skoledag	19
3.5 Pauser.....	19
3.6 Understøttende undervisning.....	19
3.7 Rammer for den fagopdelte undervisning:.....	20
3.8 Obligatoriske emner.....	20
3.8 Valgfag.....	20
3.9 10. klasse	20
3.10 Elevernes ferieplan	21
3.11 Skolernes pædagogiske læringscenter	21
3.12 Antimobbestrategi	21
4. Særlig tilrettelagt undervisning.....	22
4.1 Tosprogede elever	22
4.2 Modersmålsundervisning.....	22
4.3 Modtagelse af tosprogede børn	22
4.4 Særligt tilrettelagt undervisning	22
4.5 Supplerende undervisning	22
5. Skolefritidsordninger.....	23
5.1 Organisation.....	23
5.2 Åbningstider for SFO	23

Introduktion

Styrelsesvedtægten for Dragør Kommunes skolevæsen er gældende for skoler og tilhørende skolefritidsordninger i Dragør Kommune, og angiver rammen for driften af kommunens skoler. Denne styrelsesvedtægt for folkeskolen og SFO i Dragør Kommune er konsekvensrettet og vedtaget af Kommunalbestyrelsen.

Det følger af folkeskolelovens § 41, at Kommunalbestyrelsen efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne skal fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten supplerer folkeskoleloven, de tilhørende bekendtgørelser, Kommunalbestyrelsens politiske beslutninger og mål og rammer for kommunens skolevæsen. I vedtægten fastsætter Kommunalbestyrelsen de nærmere retningslinjer for styrelsen af kommunens skolevæsen, og i et bilag optages de beslutninger, som Kommunalbestyrelsen har truffet vedr. skolestruktur m.v.

Kapitel 1 Skolebestyrelsen

Ved hver skole oprettes der en skolebestyrelse.

§ 1. Sammensætning

Kommunalbestyrelsen skal iht. folkeskolelovens § 42, stk. 1 træffe beslutning om skolebestyrelsernes sammensætning efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Der gælder følgende bestemmelser i lovgivningen:

- Flertal af forældre (herunder mindst en repræsentant fra hver afdeling og en repræsentant fra evt. specialklasser)
- Mindst to medarbejderrepræsentanter
- Mindst to elevrepræsentanter (hvis skolen har undervisning på flere afdelinger, skal der vælges mindst en elevrepræsentant for hver afdeling)
- De daglige ledere af afdelinger på skolen samt af SFO kan deltage uden stemmeret
- Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktion og er uden stemmeret
- Derudover kan ledere af dagtilbud og ungdomsskole indgå uden stemmeret, hvis der er etableret fælles ledelse

I Dragør Kommune udgøres en skolebestyrelse af syv forældrerepræsentanter, to medarbejderrepræsentanter og to elevrepræsentanter.

I forlængelse af den nye folkeskolelov er det blevet muligt for Kommunalbestyrelsen at tilbyde to pladser til repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger med stemmeret og har en funktionsperiode på 1 år. Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune delegerer beslutningen om ekstern deltagelse til de enkelte skolebestyrelser. Hensigten med dette tiltag er at styrke en yderligere lokal forankring samt at styrke fokusset på samarbejdet om f.eks. elevernes overgang fra folkeskolen til ungdomsuddannelserne.

Stk. 2 Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner. Men derudover har elevrepræsentanterne stemmeret, jf. Folkeskolelovens § 42, stk. 5.

Stk. 3 Skolens leder og den administrative leder varetager sekretærfunktionen for skolebestyrelsen, og deltager i skolebestyrelsesmøder uden stemmeret. Derudover kan de øvrige afdelingsledere deltage på skolebestyrelsesmøder uden stemmeret.

§ 2. Valg

Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i

Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom. Valget afsluttes senest den 30. juni i valgåret.

Der indføres forskudte valg på skolerne, således at der hvert andet år skifter mellem at være henholdsvis tre eller fire medlemmer på valg. Medlemmerne vælges for fire år ad gangen.

Stk. 2 Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen til en fælles valghandling. Alle medarbejdere er valgbare og har stemmeret med en stemme. De to medarbejdere med flest stemmer er valgt til skolebestyrelsen. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Valget gælder for et skoleår. Valget finder sted i første kvartal for det følgende skoleår.

Stk. 3 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Valget gælder for et skoleår og finder sted senest i september.

Stk. 4 Hvis skolebestyrelsen anmoder om det, udpeger Kommunalbestyrelsen et af sine medlemmer til at deltage i skolebestyrelsens møder. Det udpegede medlem har ikke stemmeret.

§ 3. Stemmeret og konstituering

Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret.

Stk. 2 På skolebestyrelsens første møde vælger de stemmeberettigede medlemmer en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Stk. 3 Desuden vælges på samme måde næstformanden, der fungerer som formand under dennes fravær.

§ 4. Mødevirksomhed

Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden eller når en tredjedel af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

Stk. 2 Formanden fastsætter tid og sted for møderne for et år ad gangen. Mødeplanen offentliggøres på skolernes hjemmeside.

Stk. 3 Formanden fastsætter dagsordenen for møderne i samarbejde med skolelederen, og sender inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på skolens kontor.

Stk. 4 Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden i god tid før mødets afholdelse.

Stk. 5 Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

Stk. 6 Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed i sager, hvor skolebestyrelsen er blevet bedt om udtalelse af andre instanser er formandens stemme udslagsgivende. I andre tilfælde bortfalder forslaget.

Stk. 7 Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

Stk. 8 Hvis et forældrevalgt medlem er forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, kan formanden indkalde stedfortræderen.

Stk. 9 Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i enkelte punkter på møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Stk. 10 Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

§ 5. Beslutningsreferat

Der føres referat over bestyrelsens beslutninger, som offentliggøres på skolens hjemmeside.

Stk. 2 I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvem der har været til stede samt klokkeslæt for mødets afslutning.

Stk. 3 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

§ 6. Vederlag

Som konsekvens af Kommunalbestyrelsens møde den 25. marts 2010 bliver der ikke udbetalt diæter til folkevalgte skolebestyrelsesmedlemmer, elevrepræsentanter eller lærerrepræsentanter i forbindelse med skolebestyrelsesmøder.

§ 7. Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som er fastsat af Kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilaget til denne vedtægt jf. § 40, herunder i en eventuel handlingsplan, jf. § 40 a, stk. 2, og fører i øvrigt tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, dog undtagen personale- og elevsager. Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

Stk. 2 Kommunalbestyrelsen delegerer sine beføjelser i henhold til lov om folkeskolen til skolebestyrelserne bortset fra:

- Bevillingskompetencen
- Arbejdsgiverkompetencen
- Folkeskolelovens § 40, stk. 2 nr. 1-6 (skoledistrikter, skoledage, undervisningstimetal, økonomiske rammer m.m.), § 25, stk. 3 (aldersintegrerede klasser), § 25 stk. 4. (eliteidrætsklasser), § 34, stk. 3 (rullende skolestart) og § 40 a, stk. 2 og 3 (kvalitetsrapport og handleplaner.)
- Områder, som ikke er delegeret til skolebestyrelserne iht. bilag til denne vedtægt, jf. stk. 1.

Stk. 3 Skolebestyrelsen har til opgave at:

- Fastsætte ordensregler og værdiregelsæt
- Samarbejde med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv samt kulturskole og ungdomsskole
- Sikre samarbejdet mellem skole og hjem
- Sikre skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet, underretning af hjemmene og opfølgning på, om elevernes udbytte af undervisningen er i orden.

Stk. 4 Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed herunder:

- Undervisningens organisering, herunder elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser
- Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber
- Adgangen til at opfylde undervisningspligten ved at deltage i undervisningen i den kommunale musikskole eller ved eliteidrætsudøvelse i en idrætsforening, jf. § 33, stk. 9
- Samarbejdet mellem skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen
- Arbejdets fordeling blandt det undervisende personale
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v.
- Skolefritidsordningens mål og indholdsbeskrivelser

Stk. 5 skolebestyrelsen skal godkende:

- Undervisningsmidler
- Skolens budget inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen

Stk. 6 skolebestyrelsen skal:

- Udarbejde dagsorden og offentligt tilgængelige referater
- Afgive udtalelse ved ansættelse af ledere, lærere og pædagoger
- Afgive en årlig beretning, som offentliggøres
- Mindst en gang årligt indkalde forældrene til fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen
- Afgive udtalelse om forsøgs- og udviklingsarbejder til Kommunalbestyrelsen.
- At stille forslag/udtale om div. forhold ved skolens virke
- Udarbejde forslag til Kommunalbestyrelsen om skolens læseplaner

Kapitel 2 Elevernes organisering

Elevråd

§ 8. Sammensætning

Der udskrives hvert år valg til skolens elevråd første tirsdag i september.

Stk. 2 Eleverne afgør selv sammensætning af og valg til elevrådet.

§ 9. Mødevirksomhed

Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 2 Skolen skal stille et egnet lokale m.v. til rådighed for elevrådet, og skal i øvrigt støtte eleverne i deres deltagelse i elevrådets arbejde bl.a. gennem en kontaktlærerordning.

Forende Elevrødder Dragør Kommune - FEDK

FEDK's formål er at fremme og styrke elevdemokratiet i Dragør Kommune og arbejde for Dragør Kommunes folkeskoleelevers uddannelsespolitiske interesser.

FEDK skal være en inspirationskilde for elevrådsarbejdet på alle Kommunens folkeskoler. Dragør Kommune har gennem partnerskabet Elevvenlig Kommune et tæt samarbejde med Danske Skoleelever.

§ 10 Sammensætning

Der udskrives hvert år valg til skolernes Fælles elevråd (Forende Elevrødder Dragør Kommune), FEDK, efter endt valg i de enkelte elevråd.

Stk. 2 Valg af medlemmer til FEDK foregår via skolernes elevråd. Hver skole repræsenteres af fire elever fra hver matrikel fra 4. – 10. klasse.

§ 11. Mødevirksomhed

FEDK fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 2 Kommunen skal stille et egnet lokale m.v. til rådighed for FEDK og skal i øvrigt støtte eleverne i deres deltagelse i FEDK's arbejde bl.a. gennem en kommunal kontaktperson.

§ 12. Beføjelser og arbejdsopgaver

Forende Elevrødder Dragør Kommunes har høringsret på beslutninger om skoleområdet.

Herudover har det til opgave:

- At tage initiativ til fælles arrangementer, kampagner m.v. for skoleeleverne i Dragør Kommune
- At være bindeled mellem skolernes elevråd
- At udtale sig i sager, der forelægges af Kommunalbestyrelsen, Børne-, Fritids og Kulturudvalget og Skoleudvalget. FEDK kan af egen drift udtale sig om forhold af betydning for folkeskolen
- At deltage i topmødet for 0-18 års området
- At mødes med Skoleudvalget en gang årligt for at drøfte forhold, der vedrører skoleelever i Dragør Kommune
- At deltage i Det Rådgivende Skoleorgan med 2 repræsentanter

Kapitel 3 Ikrafttrædelse m.v.

§ 13. Ikrafttrædelse

Denne vedtægt træder i kraft ved Kommunalbestyrelsens godkendelse.

§ 14. Ændringer i vedtægten

Ændringer af denne skolestyrelsesvedtægt kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Stk. 2 Ændringer i styrelsesvedtægten og/eller tilhørende bilag kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne. Der tilstræbes en høringsfrist på minimum 21 dage.

1. Skolestrukturen

1.1 Skoler:

Kommunen har tre skoler:

- Dragør Skole
- Nordstrandskolen
- Store Magleby Skole

1.2 Distrikter

Den 25.01.18. besluttede Kommunalbestyrelsen skoledistrikter gældende for skoleåret 2018/2019 i Dragør Kommune.

De tre distrikter hedder St. Magleby skoledistrikt, Dragør skoledistrikt og Nordstrand skoledistrikt.

2. Optagelse/indskrivning i folkeskolen

Lovgivningen vedrørende optagelse i folkeskolen foreskriver:

Bekendtgørelse af lov om folkeskolen, Folkeskoleloven § 36 stk. 2-7

Et barn kan efter forældrenes anmodning indskrives i folkeskolen fra begyndelsen af det kalenderår, hvor det fylder 6 år. (Bemærkning: Bestemmelsen tager navnlig sigte på de år, hvor der gennemføres valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser. Ifølge bestemmelsen skal indehavere af forældremyndigheden have lejlighed til at få barnet indskrevet i skolen med henblik på at opnå valgret, når blot barnet fylder 6 år i løbet af det på gældende kalenderår.

Stk. 2 Til hver skole hører et skoledistrikt, der kan være større eller mindre for de enkelte klassetrin. Et barn optages i skolen i det distrikt, hvor det bor eller opholder sig.

Stk. 3 Forældre har krav på, at deres barn optages i en folkeskole efter eget valg i bopælskommunen eller i en anden kommune, under forudsætning af, at det kan ske inden for de rammer, kommunalbestyrelsen i skolekommunen har fastsat i henhold til § 40, stk. 2. Det samme gælder, hvis forældrene ønsker, at barnet skifter skole under skoleforløbet, herunder til distriktsskolen. Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse i en anden skole end distriktsskolen, sker optagelse efter retningslinjer fastsat af kommunalbestyrelsen i skolekommunen for, hvilke børn der skal optages først.

Stk. 4 En elev, der er optaget i en skole, har ret til at fortsætte skolegangen i denne skole, medmindre der gennemføres ændringer i kommunens skolestruktur, eller eleven overflyttes til anden skole i medfør af § 52. Dette gælder tillige elever, der flytter til en anden bopæl under skoleforløbet.

Stk. 5 Kommunalbestyrelsen kan bestemme, at anmodning om optagelse skal indgives inden en frist.

Det betyder, at kommunen har ret til at afvise for sent indgivne ansøgninger om optagelse af et barn i børnehaveklasse eller om tidlig optagelse i 1. klasse, jvf. § 36, stk. 5 i folkeskoleloven.

Stk. 6 Undervisningsministeren fastsætter regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen, hvis forældrene benytter sig af valg af folkeskole i en anden kommune end bopælskommunen. Reglerne finder anvendelse, hvis kommunerne ikke indgår anden aftale herom.

Stk. 7 Forældre har krav på, at deres barn optages i en skolefritidsordning, jvf. § 3, stk. 4, ved den skole, hvor barnet er optaget, hvis der er etableret en skolefritidsordning, og der er plads i denne. Tilsvarende krav har forældre, hvis barn er optaget i distriktsskolen efter stk. 2 eller forbliver i en folkeskole i en anden kommune end bopælskommunen. Undervisningsministeren fastsætter regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen, hvis barnet optages i en skolefritidsordning ved den valgte skole, jvf. stk. 3 og 4. Reglerne finder anvendelse, hvis kommunerne ikke indgår anden aftale herom.

2.1 Frit Skolevalg

Der er frit skolevalg over kommunegrænserne, ligesom elever kan søge om optagelse på en anden skole i Dragør Kommune end distriktsskolen. Ønskerne vil blive imødekommet, hvis der er plads på den ønskede skole.

Kommunalbestyrelsen har den 20. december 2018 besluttet, at en skole ikke må optage elever fra andre skolers distrikter, når der i gennemsnit er 22 eller flere elever pr. klasse på det pågældende klassetrin.

Såfremt en elev i skoleforløbet ønsker at skifte skole, imødekommes dette ønske kun af modtagende skole, såfremt klassekvotienten er under 22 på det pågældende klassetrin, eller at de involverede skoler vurderer, at det vil gavne elevens faglige og/eller sociale udvikling.

2.2 Indskrivning i 0. klasse

2.2.1 Indskrivning og optagelse

Ifølge Folkeskolelovens § 36 skal alle børn begynde skole det kalenderår, de fylder 6 år. I forlængelse af § 36 har Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune besluttet følgende i forbindelse med indskrivning og optagelse i 0. klasse.

- Klassekvotienten overstiger ved skolestart ikke 24 elever.
- Kommende forældre til 0. classes elever inviteres til informationsmøde på skolerne forud for skolestart. Forældre får mulighed for at deltage i orienteringsmøder på de skoler, de måtte ønske.
- Hvis det ikke er muligt at opfylde alle ønsker om optagelse på en bestemt skole, går søskendekriteriet forud for nærhedskriteriet.
- Alle børn i Dragør Kommune begynder i SFO i løbet af maj måned.

2.2.2 Regler for indskrivning

I forlængelse af § 36 har Kommunalbestyrelsen den 20. december 2018 i Dragør Kommune besluttet følgende kriterier i prioriteret rækkefølge for optagelse af børn i 0. klasse:

1. Søskendekriteriet, gældende for kommunens egne elever, idet der først indskrives elever, der i forvejen har søskende gående på skolen.
2. Ved skolestart i 0. klasse tilstræbes det, at den enkelte klasses klassekvotienter ikke overstiger 24 elever.
3. Skoledistrikterne tilpasses, så der gives fortrinsret til den nærmeste boende.
4. Kommunens borgere går forud for andre.
5. Hvis der efter indskrivningen af elever fra skolens eget distrikt er under 22 elever i den pågældende klasse, kan der – indtil der er 22 elever i klassen, indskrives elever fra andre distrikter i Dragør Kommune.
6. Afstandskriteriet, elever fra et andet skoledistrikt kan indskrives efter skolevejens længde, sådan at væsentlige forskellige i afstand mellem skole og bopæl og uden søskende på skolen giver fortrinsret til den nærmeste boende (her anvendes rutevejledning til fods via Google Maps).
7. Hvis der efter optagelse af elever fra skolens eget distrikt og andre distrikter i Dragør Kommune er under 21 elever i den pågældende klasse, kan der - indtil der er 21 elever i klassen - optages elever fra andre kommuner.

Eventuelle ændringer i styrelsesvedtægten kan ikke fravige, at forældre har ret til at deres børn optages på distriktsskolen uanset klassekvotient.

Kommunalbestyrelsen kan på ethvert tidspunkt efter indstilling fra Skoleudvalget, efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne, foretage permanente ændringer i distrikterne under hensyn til forandringer i børnetallet i de forskellige dele af kommunen. Tilsvarende gælder vedrørende længden og farligheden af elevernes skoleveje.

2.2.3 Udsættelse af skolestart

Udsættelse af skolestarten kan efter ansøgning fra forældre bevilges af skolelederen.

Afgørelse om skoleudsættelse kan ikke ankes.

Udvalget for Børn, Fritid og Kultur har besluttet, at sagsbehandlingen kan afgøres ud fra følgende kriterier:

- Elever, hvis udsættelse anbefales af PPR

- Elever, hvor helt særlige omstændigheder taler for en udsættelse begrundet og dokumenteret af læge, psykolog eller andet
- Elever, hvor helt særlige omstændigheder taler for en udsættelse begrundet og dokumenteret af daginstitution og forældre
- Elever, der opfylder en eller flere af ovenstående kriterier vil kunne forvente en godkendelse af udsættelse af skolestarten

Børnehaven og forældrene skal i samarbejde udarbejde en handleplan for barnets udviklingsmål til det udsatte år i børnehaven.

2.3 Klassedannelse og optagelse i løbet af skoleåret

Folkeskolelovens § 17 bestemmer endvidere, at elevtallet i grundskolens klasser normalt ikke må overstige 28 ved skoleårets begyndelse. Det betyder, at hvis antallet af elever vokser i løbet af skoleåret, medfører det ikke automatisk en deling af klassen, hvilket er noget, der først eventuelt skal ses på ved næste skoleårs begyndelse. Kommunalbestyrelsen kan jf. § 17, stk. 1 altid tillade et højere elevtal i særlige tilfælde, dog ikke over 30.

Proceduren i forhold til det 29. barn i en klasse er således, at de børn der kommer til i løbet af et skoleår altid har ret til at blive optaget på distriktsskolen.

Kommunalbestyrelsen skal godkende klasser med over 29 elever, når det er ved skoleårets begyndelse, men ikke når en klasse kommer over 28 elever i løbet af et skoleår. I denne situation skal klassen ikke nødvendigvis deles op - og der skal ikke søges om godkendelse. Først i det nye skoleår kan man se på en evt. ny konstruktion, hvis denne konstruktion ikke er hensigtsmæssig.

3. Skolens organisering

3.1 Skoleledelse

Hver skole har én overordnet skoleleder. Derudover er der på hver matrikel tre pædagogiske afdelingsledere; én for indskolingen (0. – 3. kl. med SFO), én for mellemtrinnet (4. – 6. kl.), én for udskolingen (7. – 9./10.kl.) samt én didaktisk leder, som primært har ledelse af ressourcer til særlige foranstaltninger, fx processer omkring inklusion. Hver skole har desuden en administrativ leder.

Det vil sige, at ledelsesteamet på hver skole består af skolelederen samt alle de øvrige ledere tilknyttet den skole. Hver leder i ledelsesteamet har hver sin selvstændige opgave og ansvarsområde. Derudover er der opgaver og ansvar, som ledelsesteamet løfter i fællesskab.

De tre ledelsesteam udgør tilsammen Skoleledergruppen. Skolelederne refererer til skolechefen. Administrative ledere, afdelingsledere og didaktisk ledere refererer til den respektive skoleleder.

3.2 Skolelederen

Skolelederen har det overordnede ansvar for skolen, derudover har skolelederen følgende funktioner:

- har ansvar for implementering af tiltag, der følger af lovgivning samt kommunale beslutninger og målsætninger
- skaber fælles retning for skolen som helhed og integrerer de enkelte afdelingers daglige virke i den overordnede målsætning
- har det overordnede ansvar for skolens, herunder også SFO ens, daglige drift.
- sætter den pædagogisk-faglige retning for skolen
- har ansvaret for opnåelse af skolens mål og resultater

3.3 Timetal

På Kommunalbestyrelsesmøde den 27. marts 2014 er det besluttet, at Dragør Kommunes skoler følger timetalsfordelingen, som er udarbejdet af Undervisningsministeriet (se nedenstående tabel). Dette betyder, at der udelukkende er fastsat minimums timetal for henholdsvis dansk, matematik og historie. For de øvrige fag er der kun angivet vejledende timetal.

Der fastlægges et minimumstimetal på hvert klassetrin for den samlede skoledags længde, som svarer til en gennemsnitlig skoleuges længde over et år på 30 timer i børnehaveklassen til 3. klasse, 33 timer for 4. til 6. klasse og 35 timer for 7. til 9. klasse.

Timetotal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene											
Klassetrin	Bh.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Timetal i alt
A. Humanistiske fag											
Dansk (minimumstimetal)		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2.160
Engelsk (vejledende timetal)		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
Tysk eller fransk (vejledende timetal)						30	60	90	90	90	360
Historie (minimumstimetal)				30	60	60	60	60	60	30	360
Kristendomskundskab (vejledende timetal)		60	30	30	30	30	60		30	30	300
Samfundsfag (vejledende timetal)									60	60	120
B. Naturfag											
Matematik (minimumstimetal)		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1.350
Natur/teknik (vejledende timetal)		30	60	60	90	60	60				360
Geografi (vejledende timetal)								60	30	30	120
Biologi (vejledende timetal)								60	60	30	150
Fysik/kemi (vejledende timetal)								60	60	90	210
C. Praktiske/musiske fag											
Idræt (vejledende timetal)		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
Musik (vejledende timetal)		60	60	60	60	60	30				330

Billedkunst (vejledende timetal)		30	60	60	60	30					240
Håndværk og design samt madkundskab (vejledende timetal)					90	120	120	60			390
D. Valgfag (vejledende timetal)								60	60	60	180
E. Årligt minimums- timetal pr. klasstrin	600	750	750	780	900	930	930	960	960	930	7.890 ekskl. bh. /8.490

Note: Timetallene er angivet i klokketimer og uden pauser.

Note: Bh. : Børnehaveklasse.

Note: Ad punkt D. Valgfag: Det bemærkes, at Fælles Mål for valgfagene tysk og fransk er udarbejdet under den forudsætning, at der gives undervisning i disse valgfag i 240 timer fordelt på 7.-9. klasstrin.

3.4. Kortere skoledag

Kompetence til beslutning af kortere skoledag udlægges til skoleledelsen.

3.5 Pauser

Børne-, Fritids- og Kulturudvalget besluttede d. 30.11.16 at delegere kompetencen til at beslutte og organisere pauserne på skolerne til skoleledelsen.

3.6 Understøttende undervisning

Børne-, Fritids- og Kulturudvalget besluttede den 14. januar 2015, at den understøttende undervisning varetages af lærere og pædagoger samt andre ressourcepersoner. Der fastsættes ikke et konkret timetal, som pædagogerne skal lægge i skolen.

Ungdomsskolen varetager en del af den understøttende undervisning i udskoling.

Fritidsklubbens pædagoger deltager i en del af den understøttende undervisning på mellemtrinnet. Det forventes, at det pædagogiske personale, der varetager den understøttende undervisning er uddannet. I den forbindelse forventes det også, at skolerne, under hensyntagen til den aktuelle normering, sikrer, at der fortsat er tilstrækkeligt uddannet personale tilstede i fritidsdelen, og at der fortsat er det tilstrækkelige antal fuldtidsstillinger på området.

Den understøttende undervisning skal anvendes til forløb, læringsaktiviteter m.v., der enten har direkte sammenhæng med undervisningen i folkeskolens fag og obligatoriske emner, eller som

sigter på at styrke elevernes læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling, motivation og trivsel.

3.7 Rammer for den fagopdelte undervisning:

Folketinget/Undervisningsministeren fastsætter:

- Folkeskolens og fagenes formål
- Slutmål iht. Fælles Mål og undervisningsvejledninger
- Prøvebestemmelser

3.8 Obligatoriske emner

I undervisningen i folkeskolen indgår følgende obligatoriske emner koordineret af kontaktlæreren:

- Færdselslære
- Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab
- Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering

3.8 Valgfag

Kommunalbestyrelsen kan iht. folkeskolelovens § 9, stk. 6 godkende, at der tilbydes eleverne undervisning i andre fag og emner end dem, der er nævnt i folkeskoleloven.

Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune har delegeret beslutningen om valgfag til skolebestyrelserne ved de enkelte skoler, dog således at de af Undervisningsministeren fastsatte regler for beskrivelser af mål og indhold for disse fag overholdes.

3.9 10. klasse

Jf. Folkeskolelovens § 19 a er undervisningen i 10. klasse et uddannelses tilbud til unge, som efter grundskolen har behov for yderligere faglig kvalificering og afklaring for at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse. Ifølge Folkeskolelovens § 12 stk. 4 træffes beslutning om fortsat skolegang af eleven i samråd med forældre og elevens lærere, eventuelt med inddragelse af Ungdommens Uddannelsesvejledning.

Organiseringen og planlægningen af indholdet af 10. klasse foregår i et samarbejde mellem 10.-klasseeleverne og 10.-klasselærerne. Der etableres størst muligt samarbejde mellem kommunens folkeskoler med henblik på gennemførelsen af 10. klassetrin med udgangspunkt i den enkelte elevs uddannelsesplan.

3.10 Elevernes ferieplan

Skoleåret begynder den 1. august og elevernes sommerferie begynder den sidste lørdag i juni. Ferieplanen udarbejdes hvert år af forvaltningen jf. kommunens delegationsplan og sendes i høring hos skolebestyrelserne.

3.11 Skolernes pædagogiske læringscenter

Pædagogiske læringscenter har til formål at:

- Fremme elevernes læring og trivsel i en motiverende og varieret skoledag ved at udvikle og understøtte læringsrelaterede aktiviteter for eleverne samt at inspirere og understøtte det undervisende personales fokus på læreprocesser og læringsresultater
- Understøtte skoleudviklingsinitiativer i samspil med ledelsen
- Formidle kulturtilbud til børn og unge
- Sætte forskningsbaseret viden om læring i spil på skolen og
- Understøtte samarbejdet mellem skolens ressourcepersoner

Pædagogisk læringscenter har til opgave at:

- Skabe overblik over og formidle tilgængelige læringsressourcer
- Understøtte det undervisende personales planlægning, gennemførelse og evaluering af undervisning og pædagogiske aktiviteter på baggrund af Fælles Mål, med udgangspunkt i navnlig:
 - Aktuelle indsatsområder på skolen
 - Digitale medier
 - Pædagogisk praksis og læring
 - Samarbejdet med eksterne parter om læring, udvikling og trivsel
 - Nyeste viden om målstyret undervisning, læringsaktiviteter og evaluering

3.12 Antimobbestrategi

Den 1. august 2017 trådte loven om den nationale klageinstans mod mobning i kraft. Loven medfører et skærpet krav om antimobbestrategier på skolerne, klageadgang til kommunalbestyrelsen og en statslig klageindsats under Dansk Center for Undervisning.

Børne-, Fritids- og Kulturudvalget besluttede den 16. august 2017, at behandlingen af konkrete klagesager vedr. mobbesager delegeres til skolelederne. Skolerne skal have en antimobbestrategi,

der også beskriver hvordan skolen forholder sig til digital mobning. Denne skal være godkendt af skolebestyrelsen og være tydelige offentliggjort på skolernes hjemmeside.

4. Særlig tilrettelagt undervisning

4.1 Tosprogede elever

I henhold til folkeskoleloven § 5 stk. 6 og 7 gives der i fornødent omfang undervisning i dansk som andet sprog til tosprogede elever i grundskolen.

Ved tosprogede elever forstås elever, der kommer fra ikke vestlige lande.

Timerressourcer er afsat til særligt tilrettelagt danskundervisning samt supplerende faglig støtte til kommunens tosprogede elever. Ressourcen er indeholdt i skolernes elevpris.

4.2 Modersmålsundervisning

Kommunens forpligtelse vedrørende modersmålsundervisning følger bekendtgørelse nr. 689 af 20. juni 2014 om folkeskoleskolens modersmålsundervisning.

4.3 Modtagelse af tosprogede børn

Der oprettes ikke modtagerklasser for flygtninge i Dragør Kommune, i stedet laves individuelle løsninger for de pågældende børn. Flygtningebørnene får 'modtagerundervisning' og tilknyttes hurtigst muligt den klasse, de skal gå i.

4.4 Særligt tilrettelagt undervisning

Hvor elevens behov tilsiger det kan en elev visiteres til specialklasse og/eller dagbehandling for en kortere eller længere periode jf. bekendtgørelse nr. 693 af 20. juni 2014 om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

Som en del af det forpligtende samarbejde er Dragør Kommune forpligtet til at samarbejde med Tårnby Kommune inden for det specialpædagogiske område. Det betyder, at PPR, specialklasserækker mv. er placeret i Tårnby Kommune.

4.5 Supplerende undervisning

I henhold til folkeskolelovens § 3a skal elever, der har brug for støtte og som ikke alene kan understøttes ved brug af undervisningsdifferentiering og holddannelse tilbydes supplerende undervisning eller anden faglig støtte i henhold til § 5, stk. 5 i Folkeskoleloven.

5. Skolefritidsordninger

5.1 Organisation

Ved alle tre skoler er der oprettet skolefritidsordninger. Skolebestyrelsen som har tilsynet med skolens samlede virksomhed, herunder også SFO, repræsenterer alle forældre ved skolen.

Ved alle SFO'er kan etableres et forældreforum, som støtter Skolebestyrelsen i sager vedrørende SFO. Skolelederen har det overordnede pædagogiske og administrative ledelsesansvar af SFO. Den daglige pædagogiske, personalemæssige og administrative ledelse af SFO varetages af den pædagogiske afdelingsleder for indskolingen. Der udarbejdes et selvstændigt budget for SFO, der indstilles af skolelederen og godkendes af skolebestyrelsen. Der er fælles brug af lokaler for skole og SFO. Det børnerelaterede beløb fastsættes af Kommunalbestyrelsen i forbindelse med budgetvedtagelsen.

5.2 Åbningstider for SFO

På skoledage er der morgenåbning fra kl. 06:30 til skolestart for tilmeldte børn. Der er på skoledage normalt åbent i forlængelse af elevernes undervisning og til kl. 17.00 (fredage til kl. 16.00).

I ferier og på skolefridage er der åbent for tilmeldte fra kl. 06:30 til 17:00 (fredag 06:30 til kl. 16:00). I juli måned samarbejder SFO'erne på tværs af skolerne om åbningstilbud.

I henhold til principperne i bekendtgørelse nr. 703 af 23. juni 2014 om tilsynet med folkeskolens elever, skal der føres tilsyn med eleverne og der kontrolleres dermed om eleverne møder op i SFO'en.