

Styrelsesvedtægt

Skole og Familie

Rudersdal Kommune

Februar 2017



RUDERSDAL
KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

Introduktion	3
Kapitel 1: Skolebestyrelser	4
1.1 Skolebestyrelsens sammensætning.....	4
1.2 Sekretærfunktion.....	4
1.3 Valg til skolebestyrelsen.....	4
1.4 Medarbejderrepræsentanter.....	7
1.5 Elevrepræsentanter.....	7
1.6 Mødevirksomhed.....	7
1.7 Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver.....	8
1.8 Årsberetning.....	9
1.9 Årsmøde.....	9
1.10 Tilsyn.....	9
1.11 Vederlag.....	9
1.13 Ændring af styrelsesvedtægt.....	10
Kapitel 2: Elevråd	10
2.1 Dannelse af elevråd.....	10
Kapitel 3: Samarbejdsstruktur	10
3.1 Område-MED	10
3.2 Skolernes MED-udvalgsstruktur.....	10
BILAG 1 Skolestruktur og skolestørrelser	12
1. Skolerne og deres distrikter.....	12
2. Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter.....	13
3. De enkelte skoler	18
4. Indskrivning til skole	18
4.1 Frit skolevalg - § 36	18
5. Indskrivning af børn i børnehaveklasse.....	19
5.1 Indskrivning og optagelse i skole.....	19
5.2 Udsættelse af skolestart	19
5.3 Klassedannelse	20
BILAG 2 til Styrelsesvedtægten	21
1. Stillinger	21
1.1 Skoleledelse	21
1.2 Vikarordning	21
2. Undervisning.....	21
2.1 Timetal.....	21
2.2 Overordnede retningslinjer for undervisningstidens anvendelse	24
2.3 Rammer for den fagopdelte undervisning:.....	24
2.4 Obligatoriske emner.....	24
2.5 Valgfag	24
2.6 Godkendelse af valgfag	25
2.7 Konfirmationsforberedelse.....	25
2.8 10. klasse.....	25

Introduktion

Det følger af folkeskolelovens § 41, jf. lovbekendtgørelse nr. 747 af 20/06/2016, at kommunalbestyrelsen efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne skal fastsætte en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen.

Denne styrelsesvedtægt bygger på vedtagelsen af folkeskoleloven d. 20. december 2013.

Forslag til Styrelsesvedtægten har været udsendt til høring i skolebestyrelserne og Område-MED

Lovændringer, der henvises til i styrelsesvedtægten, der ikke har direkte sammenhæng med skoleåret herunder regler om skolebestyrelse, er trådt i kraft den 1. januar 2014. De ændringer, der vedrører skoleåret, herunder undervisningstimetallet, træder i kraft den 1. august 2014.

Ændringer af styrelsesvedtægten vil kræve en fornyet politisk behandling og høring. Dog kan der være lovændringer, der kan medføre konsekvensændringer i styrelsesvedtægten uden en høring samt der kan være forslag, der vil medføre konsekvensrettelser på baggrund af andre høringer (f.eks. skoledistriktsændringer).

Skolebestyrelserne vil være underlagt styrelsesvedtægtens bestemmelser.

Kapitel 1: Skolebestyrelser

1.1 Skolebestyrelsens sammensætning

Ved hver selvstændig skole oprettes en skolebestyrelse.

Skolebestyrelsen har følgende medlemmer:

7 forældrerepræsentanter

2 medarbejderrepræsentanter

2 elevrepræsentanter

Forældrerepræsentanter skal udgøre et flertal i skolebestyrelsen.

Derudover er der 7 suppleanter til de forældrevalgte medlemmer.

For Dronninggårdskolen og Skovlyskolen gælder, at der skal vælges mindst én repræsentant for forældre til børn i specialklasserækken (jvf. folkeskolelovens § 42, stk. 1, nr. 1c)

Skolebestyrelsen kan anmode kommunalbestyrelsen om, at et medlem af kommunalbestyrelsen deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at 1-2 pladser i skolebestyrelsen skal tildeles repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelser eller lokale foreninger. Hvis Kommunalbestyrelsen ikke har anvendt denne mulighed, så kan skolebestyrelserne anmode Kommunalbestyrelsen om tilladelse til, at 1-2 pladser kan tildeles eksterne repræsentanter. Disse skoler skal dog fortsat sikre et flertal blandt de forældrevalgte medlemmer

Elevrepræsentanten må ikke deltage i afstemning om eller overvære sager vedr. enkeltpersoner.

For Høsterkøb Skole gælder en dispensation om, at elever grundet skolens elevsammensætning (0.-5. klasse) ikke er repræsenteret i skolebestyrelsen.

1.2 Sekretærfunktion

Skolens leder og dennes stedfortræder varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret. Skolens afdelingsledere, herunder lederen for skolens fritidsordning kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

1.3 Valg til skolebestyrelsen

På mange skoler bliver valgkandidaterne enige om en opstillingsrækkefølge, så skolebestyrelsen vælges ved fredsvalg. Ved fredsvalg betragtes de 7 øverste forældrerepræsentanter i opstillingsrækkefølgen som valgt, og de øvrige (suppleanterne) betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, de er opstillet i. Hvis kandidaterne ikke kan blive enige om en opstillingsrækkefølge, afholdes der valg.

Valget foregår som enkeltmandsvalg, hvor de 7 kandidater, der får flest personlige stemmer, bliver valgt ind. Resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter det antal stemmer de har fået. Valget foregår som brevafstemning, eventuelt elektronisk. Skolen forestår den praktiske afvikling af valget.

I forbindelse med valget nedsættes en valgbestyrelse, der skal sikre at procedurerne i lovgivningen / bekendtgørelsen i forbindelse med valget overholdes.

Valgbestyrelsen består af skolens leder som formand for valgbestyrelsen, formanden for den afgående skolebestyrelse samt et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse. Kommunalbestyrelsen udpeger en central kommunal koordinator som kan stå for information om og koordinering af valgene på de enkelte skoler. Orientering til forældrene om datoen for valget skal foreligge senest fem uger før valget finder sted.

Kandidatur

Der er åbent for alle forældre at melde deres kandidatur, jf Bekendtgørelse nr. 28 af 14/01/2014 om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen. Forældrerepræsentanter vælges til skolebestyrelsen for en fireårig periode. For skoler med en tilknyttet specialklasserække, vælges der en forældrerepræsentant fra specialklasserækken.

Skolebestyrelsen kan iht. Bekendtgørelsens § 4 anmode Kommunalbestyrelsen om tilladelse til at afholde forskudte valg. Ved første forskudte valg vælges 4 forældrerepræsentanter for en 4-årig periode og 3 for en 2-årig periode.

Ved forskudte valg

Valg afholdes hvert andet år, således at der afholdes valg til de ledige forældrerepræsentantpladser (hvert andet år 3 på valg og hvert andet år 4 på valg)

Opstillede kandidater

Der skal vælges syv bestyrelsesmedlemmer og syv stedfortrædere, når alle kandidater er på valg. Ved suppleringsvalg eller ved forskudte valg vælges det antal bestyrelsesmedlemmer der skal vælges. Er de opstillede kandidater enige om en opstillingsrækkefølge – hvem der skal ind i skolebestyrelsen og hvem der skal være stedfortrædere – er der fredsvalg. Såfremt kandidaterne ikke kan blive enige om en opstillingsrækkefølge, skal der være afstemningsvalg. Forældre opstiller som enkeltkandidater - altså ikke på en liste som til kommunalvalgene.

Afstemning og offentliggørelse

Afstemningen foregår skriftligt, og hver forælder skal stemme på fire kandidater. Stemmesedler med færre eller flere end 4 afgivne stemmer er ugyldige. Der er mulighed for at stemme digitalt. Den digitale stemme skal være afgivet senest på selve valgdagen. Valgresultatet offentliggøres på valgaftenen og efterfølgende på skolens hjemmeside.

Konstituering

Inden sommerferien indkalder skoleleder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde. På skolebestyrelsens første møde vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg. Ved bundet flertalsvalg er den kandidat valgt, der opnår absolut flertal af de afgivne stemmer. Opnås sådant flertal ikke ved første afstemning, foretages ny afstemning. Opnår en kandidat absolut flertal ved anden afstemning eller afgives der ved denne afstemning kun stemmer på en kandidat, er den pågældende valgt. Bringer anden afstemning heller ikke nogen afgørelse, foretages bundet valg mellem de to, der ved anden afstemning, har fået flest stemmer, således at det ved stemmelighed afgøres ved lodtrækning, på hvilke to der ved det bundne valg skal stemmes. Står stemmerne lige ved tredje afstemning, træffes afgørelsen ved lodtrækning. Dette møde skal også fungere som en overgivelsesforretning, hvor den afgående skolebestyrelse sætter den nye bestyrelse ind i, hvilke løbende sager den har gang i.

Suppleringsvalg

Hvis en forældrerepræsentant træder ud af arbejdet i skolebestyrelsen, kan skolebestyrelsen komme ud for, at der ikke er flere stedfortrædere at trække på. I så fald bør skolebestyrelsen kontakte forvaltningen for at få sat et suppleringsvalg i gang.

Suppleringsvalg foregår som udgangspunkt efter samme regler som valg til skolebestyrelsen. Skolen indkalder til valgsmøde seneste 14 dage inden mødets afholdelse. Seneste ved

valgmødets afholdelse melder kandidaterne sig, hvorefter det kan afgøres om valget sker ved fredsvalg eller om det skal afholdes afstemning. Afholdes afstemning finder reglerne vedr. ordinære valg til skolebestyrelsen anvendelse, dvs. der annonceres om afstemningen og sikres adgang til stemmemateriale seneste 10 dage før fristen for afstemningen.

Valgproceduren er den samme som ved øvrige valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser.

Den nye skolebestyrelse tiltræder 1. august.

Tidsplan for skolebestyrelsesvalg

Hvad	Hvornår	Hvem
Skriftlig meddelelse om skolebestyrelsesvalg til hjemmene	Medio marts Senest 3 mdr. før valg afsluttes	Skole
Udarbejdelse af valgliste	Senest 3 uger før valgmøde	Skole
Skriftlig meddelelse om valgmøde til hjemmene	En uge før valgmøde	Skole
Valgmøde	Senest 5 uger før afstemning	Skole
Kandidatopstilling	Senest den 10. dag efter valgmøde	Kandidater
Evt. aftale om fredsvalg	Senest 14. dage efter valgmøde	Kandidater
Skriftlig annoncering af valg samt meddelelse til hjemmene om afstemning og adgang til stemmemateriale	Senest 10 dage før frist for afstemning	Skole
Valg afsluttet	Medio juni	Skole
Overdragelse og konstituering, herunder valg af formand	juni	Skole
Ny bestyrelse tiltræder	1. august	Skole

1.4 Medarbejderrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanterne og stedfortrædere vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen til en fælles valghandling. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. En medarbejder, som er forælder på skolen, kan ikke vælges som forældrerepræsentant eller stedfortræder i skolebestyrelsen ved samme skole.

Hver medarbejder har to stemmer, der fordeles på to kandidater.

De to medarbejdere, der har fået henholdsvis flest og næst-flest stemmer, er valgt.

To stedfortrædere vælges på samme måde.

Medarbejdernes valgperiode er et skoleår.

Valget finder sted senest 15. maj.

1.5 Elevrepræsentanter

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges af elevrådet / elevforsamlingen. Valg af elevrådsrepræsentanter finder sted ved skoleårets slutning. Elevrepræsentanternes valgperiode er et skoleår.

1.6 Mødevirksomhed

Skolebestyrelsens møder er lukkede. Det betyder, at det som udgangspunkt kun er de faste bestyrelsesmedlemmer, der må deltage i møderne.

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

Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, kan en stedfortræder deltage. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når en tredjedel af

bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen. Skolebestyrelsen kan fastsætte regler for indkaldelse i stedfortrædere i forretningsordenen for skolebestyrelsen.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Formanden fastsætter dagsordenen for møderne og sender senest fire hverdage inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest otte dage, før mødet afholdes.

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

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

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

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Skolebestyrelsens formand udarbejder efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer som har deltaget i mødet.

Dagsordenen og referat er med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelig for kommunens borgere.

Det skal af skolebestyrelsens forretningsorden fremgå, at skolens SFO og eventuelle specialordninger er en del af skolebestyrelsens ansvar, der derfor også indgår som et punkt på dagsordenen.

Under overholdelse af dennes vedtægts bestemmelser kan skolebestyrelsen selv fastsætte sin forretningsorden.

1.7 Skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i overensstemmelse med Folkeskolelovens bestemmelser samt inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen, og som fremgår af bilag til denne vedtægt.

I de tilfælde, hvor kommunalbestyrelsen i henhold til lov om folkeskolen delegerer visse af sine beføjelser til skolebestyrelsen, fremgår det af bilagene til denne vedtægt.

Skolebestyrelsen skal godkende skolens budget i henhold til principper for økonomistyring i Rudersdal Kommune.

Skolebestyrelsens arbejdsopgaver

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed, herunder bl.a. om:

Undervisningens organisering, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv m.v., udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser), samarbejdet mellem

skole og hjem og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet, underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen, arbejdets fordeling mellem lærerne, fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold, udsendelse i praktik m.v., skolefritidsordningens virksomhed. Skolebestyrelsen fastsætter også ordensregler og værdiregelsæt for skolen, som skal bidrage til elevernes trivsel og et godt undervisningsmiljø på skolen.

1.8 Årsberetning

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

1.9 Årsmøde

Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På dette møde behandles årsberetningen.

1.10 Tilsyn

Efter folkeskolelovens § 44 er det skolebestyrelsen, der fører tilsyn med skolens virksomhed – herunder skolefritidsordningen.

Til støtte for skolebestyrelsen i sager, der specielt vedrører SFO, kan der ved hver institution nedsættes et forældreråd på 3-5 medlemmer. Forældrerådet kan vælges for to år ad gangen på et forældremøde, der afholdes efter et nyt skoleårs begyndelse.

Det påhviler skolebestyrelsen

- at informere forældrerådet om alle sager af væsentlig betydning for SFO.
- at etablere en sådan kontakt til forældrerådet, at tryk og tillid i samarbejdet fremmes.

Valg til forældreråd

Til forældrerådet vælges 3-5 medlemmer af og blandt forældrene til børn i SFO'en. Der vælges endvidere 3-5 suppleanter, der indtræder i rådet, når et medlem ikke længere har børn i SFO, idet et rådsmedlem under særlige omstændigheder dog kan forblive i forældrerådet valgperioden ud.

Valg af forældrerådsmedlemmer og stedfortrædere finder sted ved et nyt skoleårs begyndelse og inden 1. oktober. Valget gælder for en toårig periode.

Der kan alene afgives én stemme pr. barn i SFO ved valget.

En person, der er ansat i SFO, kan ikke vælges som forældrerådsmedlem eller stedfortræder i samme SFO.

Lederen indkalder til forældrerådets konstituerende møde umiddelbart efter valget.

Forældrerådet konstituerer sig med formand og vedtager selv sin forretningsorden.

Samarbejdsforhold

Det kan anbefales, at skolebestyrelsen indbyder forældrerådets formand og/eller anden repræsentant fra forældrerådet til skolebestyrelsens møder, når der behandles sager vedr. SFO.

1.11 Vederlag

Der ydes ikke fast vederlag eller erstatning for dokumenterede merudgifter i forbindelse med varetagelse af medlemskab af skolebestyrelsen.

1.12 Møder mellem Børne- og Skoleudvalget og skolebestyrelserne

Kommunalbestyrelsen nedsætter et fælles rådgivende forum for kommunens folkeskoler kaldet Skoleforum. Skoleforum er konsultativt og rådgivende vedr. fælles opgaver for Rudersdal Kommunes Skolevæsen. Skoleforum fungerer som et udviklings- og debatforum og har en informativ funktion i forhold til alle dele af skolevæsenet.

Skoleforum består af Børne- og Skoleudvalgets medlemmer, skolebestyrelsesformændene samt én repræsentant fra fælleselevrådet, hvis et sådan findes. Skole- og Familiechefen er tilknyttet skoleforum som sekretær. Formanden for Børne- og Skoleudvalget fungerer som mødeleder.

Indstilling til og nedsættelse af skoleforum finder sted umiddelbart efter valg til skolebestyrelser. De forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer vælges for den periode, hvor de er formænd for skolebestyrelsen og de politiske repræsentanter vælges for en kommunalbestyrelsesperiode.

Skoleområdet udarbejder forslag til kommissorium og forretningsorden, der godkendes af skoleforum.

Skoleforum afholder mindst to møder om året. Derudover indkalder Børne- og Skoleudvalget de samlede skolebestyrelser til temamøder.

Dagsordenen fastlægges af formanden for Børne- og skoleudvalget og/eller skolebestyrelsesformænd og elevrepræsentant.

1.13 Ændring af styrelsesvedtægt

Ikke lovfastsatte ændringer af styrelsesvedtægten samt ændringer af skolestrukturen kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Ikke lovfastsatte ændringer i de overordnede rammer for undervisningens organisering (ligeledes beskrevet i bilag 2 til styrelsesvedtægten) bør kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

Kapitel 2: Elevråd

2.1 Dannelse af elevråd

Skolens elever danner et elevråd, der skal være det organ, der varetager elevernes fælles interesser over for skolen og de kommunale myndigheder. Skolens leder inddrager skolens elever gennem elevrådet i spørgsmål vedrørende elevernes arbejdsmiljø, sikkerhed og sundhed. Skolen har mulighed for at underopdele elevrådet.

Kapitel 3: Samarbejdsstruktur

3.1 Område-MED

I henhold til Rudersdal Kommunes MED-aftale § 5 stiller MED-strukturen ingen krav til paritet, dvs. at ledere og medarbejdere ikke behøver at være ligeligt repræsenteret i udvalgene. Ledelsessiden kan dog ikke udgøre et flertal. I samtlige MED udvalg udpeges formanden for udvalget af ledelsessiden og næstformanden af medarbejdersiden.

Udvalgenes sammensætning baseres på valgte tillidsrepræsentanter. Hvis alle pladser ikke kan besætte med tillidsrepræsentanter, kan der vælges andre medarbejderrepræsentanter.

MED udvalgenes sammensætning skal afspejle personalesammensætningen, men kan også tage andre hensyn, f.eks. repræsentation af grupper/afdelinger, således at kommunikationen sikres.

MED udvalget skal beskrive de principper, der ligger til grund for repræsentationen.

Ledelsen udpeger ledelsesrepræsentanterne af sin midte.

En arbejdsmiljørepræsentant og den arbejdsmiljøansvarlige leder, skal have sæde i udvalget.

Der vælges suppleanter for alle medarbejderrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentationen på Områdeniveau vælges af og blandt tillidsrepræsentanter og fællestillidsrepræsentanter. Arbejdsmiljørepræsentanten vælges blandt Områdets arbejdsmiljørepræsentanter.

Område-MED består af:

Områdechefen (Formand)
3 repræsentanter fra FTF
3 repræsentanter fra OAO
2 repræsentanter fra AC 2
afdelingsledere
Overtandlægen
1 skoleleder
arbejdsmiljørepræsentant

3.2 Skolernes MED-udvalgsstruktur

Styrelsesvedtægtens retningslinjer for skolernes MED-struktur er vejledende. Den enkelte skole kan efter indstilling til folkeskolens MED-udvalg vælge en anden sammensætning.

Medarbejderrepræsentationen på Institutions-/kontorniveau, samt niveauer herunder, vælges af personalet blandt tillidsrepræsentanterne. Er der flere arbejdsmiljørepræsentanter vælges udvalgets arbejdsmiljørepræsentant blandt disse.

Vejledende struktur:

- 2 – 3 repræsentanter fra skolens ledelse (skolelederen er formand)
- 1 repræsentant for lærerne
- 1 repræsentant for SFO-medarbejderne
- 1 repræsentant for det teknisk/administrative personale
- Skolens sikkerhedsrepræsentant(er)

BILAG 1 Skolestruktur og skolestørrelser

Bilag 1 er godkendt af Kommunalbestyrelsen den 25. januar 2017.
Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling gav den 10.10.2016 Rudersdal Kommune tilladelse til at gennemføre et treårigt forsøg efter folkeskolelovens § 55, stk. 1 således der kan etableres 3 skoledistrikter. Godkendelsen er givet for skoleårene 2017/18 og 2018/19.

1. Skolerne og deres distrikter

Rudersdal Kommune består af 12 kommunale folkeskoler, hvoraf to skoler har specialklasser.

11 af skolerne har børnehaveklasse til og med 9. klasse.

1 (Høsterkøb Skole) har børnehaveklasse til og med 5. klasse.

10. klasse tilbydes i samarbejde med Furesø Kommune. Furesø Kommune er ansvarlig for driften af 10. klasse.

Fra skoleåret 2017/18 (1. august 2017) sammenlægges de 12 skoledistrikter til tre skoledistrikter, der danner optageområde for de skoler der er beliggende i skoledistriktet. Dette er en forsøgsordning for en 2-årig periode, der er godkendt af Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling.

De tre skoledistrikter er:

Grunddistrikt 1 Birkerød	Birkerød Skole Bistrupskolen Toftevangskolen Sjælsøskolen Høsterkøb Skole
Grunddistrikt 2 Holte/Søllerød	Dronninggårdskolen Ny Holte Skole Skovlyskolen Vangeboskolen
Grunddistrikt 3 Trørød/Vedbæk/Nærum	Nærum Skole Trørødskolen Vedbæk Skole

For specialklasserækker og specialskoler danner kommunen et skoledistrikt.

Der henvises til kommunens hjemmeside for hvilket skoledistrikt en adresse tilhører.



2. Vejfortegnelse for de enkelte skoledistrikter

Grunddistrikt 1 Birkerød	Grunddistrikt 2 Holte/Søllerød	Grunddistrikt 3 Trørød/Vedbæk/Nærum
Abildgårdsparken	Agnetevej	Aggershville Allé
Abildlunden	Annasvej	Aggersvej
Agern Alle	Arnegårds Allé	Ahornstien
Andedammen	Arnevangen	Aldersrovej
Andreas Jensens Vænge	Attemosevej 2-158, 1-159	Alfred Christensensvej
Anemonestien	Bettesvej	Alléen
Bakkediget	Birkebakken	Attemosevej 160-170, 161-177
Bakkedraget	Birkholmsvej	Askhøj
Bakkekrogen	Borgmester Schneidersvej	Bakkefaldet
Bakkeledet	Brandbakken	Bakkevej
Bakkestien	Bredevej	Bakkeåsen
Bakkevej 1-59	Bøge Alle	Baneskellet
Banevænget	Bøgholme	Bastager
Baunestien	Carit Eltars Vej	Bavnestien
Baunevang	Carlsmindeparken	Biblioteksalléen
Bellisbakken	Carlsmindevej Chr.d.VII's Allé	Birkebo
Bentzens Vænge	Carlsvej	Birkekæret
Birkehavevej	Clacksvej	Bittekrogen
Birkevej 2-36, 1- 33	De ConnicksVej	Bjerggårdsvænget
Birkevej 35-41, 38-40 (Birkeparken)	Dronninggårds Alle	Bredland
Birkerød Kongevej, 104-142, 150, 158-160, 194-200, 131- 133, 137-141, 145, 155-157	Dronninggårdsvej	Brillerne
Birkerød Kongevej 1-115	Dronningholmsvej	Bueager
Birkerød Kongevej, 2-136	Egekrogen	Buskhøjvej
Birkerød Parkvej 2-136, 1-67	Elledamsvej	Byageren
Birkerød Parkvej 69-79 (visse nr. = Kajerødvej)	Ellensvej	Bydstubben
Birkerød Parkvej 131-153 (visse nr. = Munkerisparken)	Elmevej	Bystykket
Biskop Svanes Vej	Grunersvej	Bøgevejen
Bistrup Hegnsvej	Elnasvej	Bøllemosevej
Bistrupvej 22-74, 1-79	Elverbo	Caroline Mathilde Sti
Blokken	Ernst Bojesens vej	Caroline Mathilde Vej
Bomosevej	Fr. Clausens Vænge	Colbjørnsensvej
Brandts Vænge	Frederikslundsvej	Concordiavej
Bregnerødvej 2-28, 1-27	Fredsskovvej	Dampeng
Bregnerødvej 34-168, 29-165	Fredsvej	Dronningeengen
Brådebæksvej	Fyrresvinget	Egebækvej 1-131, 2-116
Byagervej, 1-19, 89-151, 10- 12+100+160	Geelsmark	Egebækvej 118-136, 133-219
Byagervej, 153-217, 200- 200z	Geelskovparken	Egehegnet
Byager Vænge	Geelsvej	Egemosen
Bøgevej	Gl. Dronninggårds Alle	Egestien
Carinaparken, 2-68, 1-9D,23-137	Granholmen	Egevejen
Carinavænget	Granstuevej	Ekenæsvej
Carl Plougs Vej	Hanne Nielsens Vej	Ellebuen
Christianslund	Havarthive	Ellefolden
Dambakken	Helgasvej	Ellehaven
Damgårdsvej 1-41, 4-72	Hestefolden	Ellehegnet
	Hjortholmsvej	Ellekrattet
	Holte Midtpunkt	Ellekrogen
	Holte stationsvej	Elleparken
	Hyldehøj	Ellesletten
	Højbjerg Vang	Ellesvinget
	Højbjerggårdsvej	Ellesø Allé
	Hørsholm Kongevej 61	Ellesøpark
	Lille Frederikslundsvej	Elmevej (Vedbæk)
	Karensvej	Enrumdammen
		Enrumvej

Datavej	Kastanievej	Eskevang
Duemosevej	Kildevej	Fagerbo
Dr. Neergårdsvej	Kildevældsvvej	Fagerhøjvænge
Egebakken	Kirkeskoven	Fagerlunden
Ellebakken	Kirsebær Alle	Flintemarken
Engen 2-4	Koefods Bakke	Folesletten
Engstien	Kollemosevej	Fredensvej
Eskemosegårds Allé	ej	Frøerlund
Eventyrhaven	Kollelvæng	Frydenlund Park, 1-67, 2-50
Femsølyngvej	t	Frydenlunds Allé 1-25, 2-6
Ferskengangen	Kong	Frydenlundsvej 2-24, 1-19
Fredensvej	Kongevejen,	Frydenlundsvej 26-102, 21-81
Frederiksborgvej	lige numre	Frølundsvvej
Fredsholmvej	Kongevejen Ulige	Fyrrevejen
Fremtidsvej	numre	Gassehaven
Frejasvej	Krogholmen	Gammel Holtevej
Frøerhøj	Kuben	Gl. Holtegade
Fuglsangvej	Kulsviervej	Gl. Holtetoften
Furesøbakken	Landsebakken	Gl. Øverødvej
Furesøen	Landsevej	Gyvelvej
Furesøhave	Langebjerg	Græsdammen
Furesøparkallé	Lindevangsvvej	Gærdebuen
Furesøstien	Lynghakkevej	Gæslingestien
Fyrrebakken	Lyngdalen	Gøngehusvej 2-88, 1-77
Gammel Bakkegårdsvej	Lynghkrænten	Gøngehusvej 79-225, 253-273, 90-250, 252-272
Gammelhave	Malerbakken	Gøngesletten
Gammel Holtevej	Malmosevej	Gøngetoften
Gammel mosevej	Margrethevej	Gøngevangen
Gammel Venlighedsvej	Mothsvej	Hartmanns Plads
Gasværksvej	Mosevej	Haugesundvej
Gimlevænget	Norddalsvej	Havesvinget
Granbakken	Nordre Paradisvej	Havrevænget
Grøndalshave	Norske Alle	Hegnsvej
Grøndalsvej	Nøddegangen	Henrikshave
Grøndalsvænge	Nøddehøj	Henriksholms Allé
Gyvelbakken	Oksemosen	Holmebjerg
Gærdet	Paradishegnet	Holmevej
Gøngehusvej	Paradiskrogen	Holtegårdsvej
Gøngevangen	Paradiskæret	Hotelstien
Hammerbakken	Paradisledet	Hyldeageren
Hasselbakken	Paradisstien	Hyldehegnet
Havestien	Paradisvænget	Hælderne
Henrik Gernersvej	Paradisåsen	Høbjerg
Henrik Thomsensvej	Parcelvej	Høbjergvej
Herman Bangsvej	Pile Alle	Højagervej
Hestkøb Allé	Pindehuggervang	Høje Bøge
Hestkøblund	Poppel Alle	Høje Sandbjergvej
Hestkøbvej	Prins Frederiks Allé	Høje Skodsborgvej
Hestkøb Vænge	Præstejorden	Højleddet
Holmager	Ravnebakken	Kastanietoften
Hovedgaden	Ravnehøj	Kettebakken
Humblebakken	Rude	Kildeåsen
Hyldekovvej	Vang	Kikhavbakken
Hyldestykket	Rudegårds Alle	Kirkeåsen
Høbjergkrogen	Rudehøj Park	Klinterager
Høbjergstien	Rudekæret	Kløvereng
Højbovej	Rudemarken	Kohavevej
Hørsholm Kongevej 19-47,51, 0-40A, 62	Rudersdalsvej 2-110, 1-392	Kong Georgs Vej
Høsterkøb Byvej	Rudersdalsvej 43-99, 112-126	Kratmosevej
Høsterkøb Byvej		Krogholmgårdsvej
Isterød Byvej		Krumningen
Isterødvej		Kurvestykket
Jakob Knudsensvej		Køromvej
Jeppe Aakjærsvej		Lampeager

Johan Mantziusvej J.N. Vinthersvej Julmosevej Jægervang Kajasvej Kajerødgade Kajerødgård Kajerød Have Kajerødvej, 2-114+3-19 Kajerødvej, 116-ud+ 27-ud Kajerød Vænge Kaj Munks Vej Karpevænget(Svaneparken) Kastaniebakken Keilstruplund Kildedalsvej Kildehøjstien Kildehøjvej Kirkevej Kirsebærlunden Kirsebærvej Klintehøj Vænge Kjærvej Klosterhaven Kløvervænget Kogle Alle Krummediget(Svaneparken) Kvædegangen Kæmpehøjvej Kærmindevej Langedamssti Langedamsvej Langkærgårdsvej Lerbakken Lillesøvej Lillevang Linde Allé Lindebakken Lindebo Lindehøjvej Lindehøj Vænge Lindevangsvej Ludvig Jensens Vej Lupinkrogen Lyngborg Have Lyngborgvej Lyngholmen Lærkebakken Lærkevej Løbjerg Maglemosevej Magnoliavej Manenvej, 1-5 Manenvej, 7-39, 2-30 Marianelundsvej Mellemvang Morelgangen Moseranden Mosevangen Munkerisparken Møllevangen Mølledamsvej Møllevænget Månedalen Nebbegårds Alle	Rudershøj Rudeskrænten Rudesøvej Rudørestien Rydholt Ryvej Røjelskær Rønnebærvej Sandskrænten Svalegabet Savværksvei Skodsborgvej 48-244, 87-227A Skovagervej Skovgærdet Skovly Mark Skovloden Skovlybakken Skovlyporten Skovlytoften Skovmindevej Skovridergårdsvej Skovskellet Skovstykket Skættekæret Smutgærder Solvej Sofievej Solbakken Stevnsbovej Storkevænget Struensee Allé Suhmsmindevej Sydskrænten Søbakkevej Søbrinken Søengen Søholmen Søllerød Park Søllerød Slotsvej Søllerød Terrasse Søllerødgårdsvej Søllerødlund Søllerødvej Søndre Paradisvej 2-14, 1-21 Søterassen Søvej Teknikerbyen Tesch Alle Thalbitzerej Tjørnehøj Toftevej Tovesvej Trendetoften Tungevang Tyrskbakke Under Lindene Valdkær Vangeboled Vangebovej Vasevej 1-392, 2-302	Langagervej Langebjerg Langhaven Larsensvej Lendemosehøj Lendemosevej Linde Allé Majsletten Malmbergsvej Margrethe Allé Mariehøjvej Marievej Nordskrænten Nyvangledet Nærum Gadekær Nærum Hovedgade Nærum Vænge Nærum Vænge Torv Nærumgårdsvej Nærumhusvej 1-11, 2-10 Nærumlund Nørreeng Olesvej Olgasvej Pilekæret Plantagekrogen Poulsvej Præsteager Rammetoften Rundforbiparken Rundforbivej 1-121, 2-88 Rundforbivej 90-190, 123-303 Rungsted Strandvej Rolighedsvej Rosenvvej Rønnebærtøften Rådvad 40-52 Sandbjergvej 53-59, 44-54,62-72 Skelstedet Skodsborg Strandvej 1-281,244 Skodsborg Strandvej 283-313, 246-302 Skodsborgparken Skodsborgvej 246-416, 229-347 Skovvej Skovbakken Skovkanten Skovringen Skyttebjerg Skyttedal Skyttehaven Solgårdsvej Staktoften Stenvang Stokkevad Strandmøllevej Stubbeled Svenskevej Tofteåsen Troidager Trontedammen
--	--	---

<p>Nedenomsvej Nobisvej Nobis Mølle Nordvanggårdsvej Nordvangsparken Nyvej Nørrevang Odinsvej Overblikket Peder Mathiasens Vej Pilebakken Pilegårdsparken Pilehøj Pilehøj Vænge Plantagevej Poppelbakken Poul Martin Møllersvej Præstevangen Ravnsnæsvej, 13-135, 10-180 Ravnsnæsvej 182-234, 137-235 Rolighedsvej Rudersdalsvej 41 Rønnebakken Rønnebærstien Rønnebærvej Rørholmsvej Rørmosevej Rørsangervej Røsevej Råvænget Sandbjergvej Sjælsø Vænge Sjælsøparken Sjælsøvej Skolevej Skovdiget Skovgårdskrogen Skovgårdsparken Skovgårdsvej Skovgårdsvæne t Skovhegnet Skovhjørnet Skovrødvej Skovvang Skrænten Slåenbakken Smedebakken Solbjergsvinget Solbjærget Soldraget 1-31, 71-89, 2-64 Soldraget 33-43 Sophie Magdalenesvej (Svaneparken) Stakkelede Stationsvej Sten Blichers Vej Stenhøjgårdsvej Stenhøj Stenhøj Have Stiholmsvej Storevang Storkevænget Sylager Syrenbakken Sækkedammen</p>	<p>Ved Furesøen Ved Næsseskoven Ved Rudesø Vejlegårdsvej Vejlebakken Vejledal Vejlemosevej Vejlestien Vejlevangen Vejlesøparken Vejlesøvej Vestre Paradisvej 1-31, 2-26, 36 Vestre Paradisvej 33-161,28- 34, 38-132A Vængestien Viggo Jarlsvej Ørholm Stationsvej Ørholmvej Østre Paradisvej 1-9, 2-8 Østre Paradisvej 11-99, 10- 106 Øverød Vænge Øverødvei 2-100, 1-95 Øverødvej 97-257, 102-142</p>	<p>Trørød Kollegiet Trørødgårdsvej Trørødlund Trørødvej 1-37, 2-36 Trørødvej 38-78, 39-73 Trørødvænget Tuemosen Vejdammen Vedbæk Stationsvej Vedbæk Strandvej 302-510B, 315-515 Vejdammen Vidnæsdal Viekær Vietoften Vinkelvej Wesselsmindevej Ystadvej Ørnebakken Østerlund Østerskov Krat Østerskov Vænge Øverødvej 144-246</p>
---	--	--

<p> Sænkesøvej Søbakken Søborggårdsvej Søholmsvej Søndervangen Søstien Søstræde Søvang Søvej Teglgården Teglporten Teglværksvej Thorsvej Tjørnebakken Toftebakken Toftebjergvej Toftevej Topstykket Tornevangsvej 2-8 Tornevangsvej, 5A-25B, 97+14-36+38-110 Tornevænget Traneholmen Trekanten Trenkærvang Trudeslund Turistvej Tyringevej (Svaneparken) Ubberødvej Udsigtsbakken Vagtvej Valdemar Rørdams Vej Valmuestien Vandtårnsvej Vasestien Vasevej 45-125, 54-84 Venlighedsvej Vestervang Vibeengen Vildtfogedvej Vilhelm La Cours Vej Vingen Vænge Stenløkken Væverholm Ydervang Æblerosestien Ålhøj </p>		
---	--	--

3. De enkelte skoler

Skole	Skole nr.	Klassetrin	Specialforanstaltninger
<i>Grunddistrikt 1 Birkerød</i>			
Birkerød Skole	280327	Bh.kl. – 9.	
Bistrupskolen	205002	Bh.kl. – 9.	
Høsterkøb skole	205003	Bh.kl. – 5.	
Sjælsøskolen	205001	Bh.kl. – 9.	
Toftevangskolen	205005	Bh.kl. – 9.	Modtagelsesklasser
<i>Grunddistrikt 2 Holte/Søllerød</i>			
Dronninggårdskolen	181016	Bh.kl. – 9.	Dronninggårdklasserne
Ny Holte Skole	181002	Bh.kl. – 9.	
Skovlyskolen	181008	Bh.kl. – 9.	Specialklasseafdeling
Vangeboskolen			
<i>Grunddistrikt 3 Trørød/Vedbæk/Nærum</i>			
Nærum Skole	181003	Bh.kl. – 9.	
Trørødskolen	181009	Bh.kl. – 9.	Modtagelsesklasser
Vedbæk Skole	181007	Bh.kl. – 9.	

4. Indskrivning til skole

Alle børn, der bor i Rudersdal Kommune, har ret til optagelse på en af skolerne i det distrikt de har bopæl.

4.1 Frit skolevalg - § 36

Forældre kan søge deres barn optaget på den af kommunens 12 skoler, de ønsker. Optagelse på en skole vil være betinget af, at der er plads på den ønskede skole. Børn, der ikke får opfyldt deres ønske om optagelse på en skole, får i stedet en plads på en skole med ledige pladser med udgangspunkt i afstand til skolen.

I Rudersdal Kommune har Kommunalbestyrelsen besluttet følgende kriterier for optagelse af børn i kommunens skoler:

Fordelingen af børn ved indskrivningen til 0. klasse og senere i skoleforløbet sker med udgangspunkt i forældrenes ønsker.

Forældrene skal ønske optagelse af deres barn i mindst 3 skoler.

Ved fordelingen vil det blive sikret, at flest muligt bliver optaget i en ønsket skole.

Fordelingen af børn til skolerne sker på baggrund af forældrenes ønsker og ud fra følgende principper:

- Kommunens egne borgere går forud for andre.
- Børn vil som udgangspunkt være sikret optagelse på en skole indenfor 2,5 km fra bopælen. Tilflyttere med børn fra 3. klasse vil som udgangspunkt være sikret en plads indenfor 6 km fra bopælen.
- Børn vil være sikret optagelse på en skole, hvis de har søskende på skolen.
- Pladserne fordeles så vidt muligt efter forældrenes prioriterede ønsker.

- Hvis 1. ønske ikke kan opfyldes for alle, fordeles pladserne på de enkelte skoler med udgangspunkt i afstanden mellem bopæl og skole således, at afstanden for det enkelte barn bliver så kort som mulig/således, at afstanden til skole for det enkelte barn ikke bliver uhensigtsmæssig lang. (Børn der bor i yderkanten af kommunen kan således blive optaget før et barn, der bor tættere på, hvis det første barn ellers ville få uhensigtsmæssigt langt til skole.)
- Hvis det ikke er muligt at tilbyde plads på en ønsket skole, tilbydes der plads på en skole med ledige pladser med udgangspunkt i afstand mellem bopæl og skole.
- Rudersdal Kommune vil sikre befordring efter FSL § 26, stk. 1, hvis der ikke kan tildeles en ønsket plads til barnet inden for de gældende afstandskriterier.
- For børn, der søger optagelse på en skole, der rækker ud over afstandskriteriet, hvor kommunen vil have en befordringsforpligtigelse, vil barnet kun kunne få befordring, hvis der ikke er ledige pladser på en skole indenfor afstandskriteriet.
- Børn, der ikke er borgere i Rudersdal Kommune, kan alene optages efter optag af kommunens egne børn, såfremt klassekvotienten ikke hermed overstiger 24 elever.
- Ved indskrivning af elever i kommunens skoler tilstræbes en ensartet klasse størrelse på tværs af skolerne
- Elever fra Høsterkøb Skole fortsætter som udgangspunkt deres skolegang på Sjælsøskolen efter 5. klasse.

Kommunalbestyrelsen kan på ethvert tidspunkt efter indstilling fra Børne- og Skoleudvalget og efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne foretage permanente ændringer i distrikterne under hensyn til forandringer i børnetallet i de forskellige dele af kommunen.

5. Indskrivning af børn i børnehaveklasse

5.1 Indskrivning og optagelse i skole

Børnehaveklassen er obligatorisk. Undervisningspligten indtræder den 1. august i det år, barnet fylder 6 år.

Børn i Rudersdal Kommune begynder i skolen d. 1. maj. De første måneder er de i SFO'en, hvor de introduceres til skolen og får en glidende overgang fra daginstitution og til undervisningen der begynder medio august.

Forældre til børn, der skal starte i børnehaveklasse det følgende år, modtager i slutningen af året før informationsmateriale om skolestart. Kommunen informere ligeledes offentligt. Indskrivningen foregår digitalt. Det vil være muligt at tilgå den digitale indskrivning via kommunens hjemmeside.

I forbindelse med indskrivningen arrangeres informationsmøde på skolerne. Forældre gives mulighed for at deltage i orienteringsmøder på de skoler, de måtte ønske.

Fristen for tilmelding skal overholdes, hvis man vil være sikker på, at barnet optages på distriktsskolen det følgende år.

5.2 Udsættelse af skolestart

For at kunne få udsat skolestart skal barnet være kendt hos Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR). Hvis barnets vanskeligheder er af en sådan art, at skoleudsættelse vil

være det bedste for barnet, kan forældre i samarbejde med PPR og daginstitution søge om skoleudsættelse. Ansøgninger kan kun imødekommes, såfremt der ligger en anbefaling fra PPR om skoleudsættelse.

Når der efter aftale med PPR og daginstitutionen skal søges om udsættelse af skolestart, underskriver og sender PPR ansøgningskema til forældre. Forældre underskriver og sender ansøgningen inden frist til Skole og Familie.

- Ansøgningen behandles i Skole og Familie området og forældrene modtager svar på ansøgningen.
- Daginstitutionen udarbejder herefter en indsatsplan i samarbejde med forældre og PPR.
- Hvis der efter aftale med PPR og daginstitutionen skal søges om udsættelse af skolestart, skal forældre angive dette i forbindelse med den digitale skoleindskrivning.

Afgørelsen kan ikke ankes.

5.3 Klassedannelse

Skole og Familie udarbejder forslag til antal af klasser i børnehaveklasserne på de enkelte skoler, der endeligt besluttet af Børne- og Skoleudvalget. Elevtallet i børnehaveklassen og i grundskolens klasser må normalt ikke ved skoleårets begyndelse overstige 28.

Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde tillade et højere elevtal i grundskolens klasser, dog ikke over 30 jvf. Folkeskoleloven § 17.

Ved indskrivning af elever i kommunens skoler tilstræbes en ensartet klasse størrelse på tværs af skolerne

Der skal ved planlægningen af klassedannelsen tages højde for et minimumselevtal, da det af faglige og sociale årsager vil være hensigtsmæssigt, at elevtallet ikke er mindre en 17 elever. På de øvrige klassetrin varetages klassedannelsen af skolebestyrelsen efter indstilling fra skolelederen jvf. Folkeskoleloven § 25, stk. 1 og 2. Skolebestyrelsen udarbejder principper for klassedannelse på øvrige klassetrin.

BILAG 2 til Styrelsesvedtægten

De overordnede rammer for skoledagens tilrettelæggelse

1. Stillinger

1.1 Skoleledelse

Ledelsesstrukturen på de 12 skoler, består af et ledelsesteam:

En skoleleder og et antal afdelingsledere, heraf én afdelingsleder med ansvar for det administrative område og én afdelingsleder med ansvar for skolens SFO. En afdelingsleder tillægges en souschef-funktion.

1.2 Vikarordning

Det overlades til den enkelte skole (skolebestyrelsen) at udforme principper for skolens vikarordning inden for de kommunale kvalitetsmål og de afsatte midler.

Timerne kan læses af fast ansatte lærere.

Fastansatte lærere kan læse timerne som vikartimer.

Timelønnet uddannet lærerpersonale kan læse timerne.

Pædagoger i SFO kan anvendes som ikke læreruddannede vikarer

Uddannet personale kan ansættes som timelønnede vikarer uden læreruddannelse.

Det bør sikres, at planlagt fravær i videst mulig udstrækning dækkes af klassens egne lærere.

Ved pludseligt opstået fravær kan det i sjældne tilfælde vise sig umuligt at varetage vikardækningen i overensstemmelse med ovenstående principper. I så tilfælde skal skolen som minimum varetage sit tilsyn med eleverne i overensstemmelse med bekendtgørelsen nr. 38 af 10/01/1995, samt den tilhørende vejledning, samt skolebestyrelsens principper for tilsyn med eleverne.

2. Undervisning

2.1 Timetal

I skoledagen indgår den fagopdelte undervisning i fagene samt tid til understøttende undervisning.

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

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.

Der fastsættes et minimumstimetal for det samlede antal årlige fagopdelte undervisningstimer i fagene på de enkelte klassetrin.

Differencen mellem den tid, skolen bruger på de fagopdelte timer, og minimumstimetallet for skoledagens længde, anvendes til den nye tid til understøttende undervisning. Der fastsættes ikke et minimumstimetal for denne tid.

Der fastsættes et minimumstimetal for antallet af årlige undervisningstimer i dansk og matematik på alle klassetrin og i historie på 3. til 9. klassetrin.

Der fastlægges vejledende timetal for undervisningen på hvert klassetrin i de enkelte, øvrige fag. Hermed har skolerne mulighed for at prioritere timetallet på klassetrin og i forhold til de enkelte klasser (under hensyntagen til de opstillede mål for faget og elevgruppens forskellige kompetencer).

En skoleuge set over et skoleår må i gennemsnit ikke overskride 35 timer.

Kommunen og skolerne kan ansøge Undervisningsministeriet om dispensation fra denne regel af pædagogiske grunde.

Skolelederen skal sikre

- sammenhæng mellem undervisning i fagene og den understøttende undervisning
- etablering af tilbud om lektiehjælp og faglig fordybelse indenfor undervisningstiden
- at undervisningen tilrettelægges, så eleverne deltager i motion og bevægelse gennemsnitlig 45 minutter om dagen

Skolebestyrelsen skal på baggrund af lovgivningen og Kommunalbestyrelsens vedtagelse af timetallet godkende den enkelte skoles timeplan forud for skoleårets planlægning.

Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal for fagene)												
Klassetrin		Bh.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Timetal i alt
A. Humanistiske fag												
Dansk	M		330	300	270	210	210	210	210	210	210	2160
Engelsk	V		30	30	60	60	90	90	90	90	90	630
2. fremmedsprog	V						30	60	90	90	90	360
Historie	M				30	60	60	60	60	60	30	360
Kristendom	V		60	30	30	30	30	60	30		30	300
Samfundsfag	V									60	60	120
B. Naturfag												
Matematik	M		150	150	150	150	150	150	150	150	150	1350
Nat/tek	V		30	60	60	90	60	60				360
Geografi	V								30	60	30	120
Biologi	V								60	60	30	150
Fysik/kemi	V								60	60	90	210
C. Praktisk/Musiske fag												
Idræt	V		60	60	60	90	90	90	60	60	60	630
Musik	V		60	60	60	60	60	30				330
Billedkunst	V		30	60	60	60	30					240
Håndværk og design samt madkundskab	V					90	120	120	60			390
Valgfag	V								60	60	60	180
Årligt minimumstimetal pr. klassetrin	M	750	750	750	780	900	930	930	960	960	930	7.890 ekskl. bh.kl/8640 inkl. bh.kl
V=Vejledende timetal M=Minimumstimetal												
Timetallet er angivet i klokke timer á 60 minutter uden pauser												

2.2 Overordnede retningslinjer for undervisningstidens anvendelse

Skolelederen udarbejder forslag til skolebestyrelsen om, hvordan de enkelte timer fordeles på de enkelte fag/aktiviteter samt klasser.

Skolelederens forslag skal overholde minimumstimetallet og det samlede timetal for skoleåret samt eventuelle principper for timefordelingen, fastlagt af skolebestyrelsen.

2.3 Rammer for den fagopdelte undervisning:

Folketinget/Undervisningsministeren fastsætter:

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

2.4 Obligatoriske emner

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

- Færdselslære
 - Sundheds- og seksualundervisning og familiekundskab
 - Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkeds-orientering
- Undervisningen i Uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkeds-orientering skal tilrettelægges i samarbejde med UU-vejledning og kan evt. købes af denne.

2.5 Valgfag

Eleverne i 7.- 9. klassetrin tilbydes valgfag.

Følgende fag kan tilbydes eleverne i 7. – 9. klasse:

Fransk	Tysk
Spansk	Medier
Billedkunst	Fotolære
Filmkundskab	Drama
Musik	Håndværk og Design
Madkundskab	Almindelige indvandrersprog
Arbejds-kendskab	

Elever på 7. – 9. klassetrin skal vælge mindst ét valgfag eller tilbuds-fag (jvf. § 9, stk. 6 i folkeskoleloven).

Der kan etableres undervisning fælles for flere klassetrin i alle valgfag i det omfang muligheden faktisk foreligger.

Hvis de enkelte skoler ønsker en større variation inden for valgfagene, skal kommunalbestyrelsen søges, jvf. § 9 stk. 6 i Folkeskoleloven. Lokalt oprettede valgfag eller emner skal beskrives med formål og læseplan.

For at give eleverne på den enkelte folkeskole et større antal tilbud om valgfag, end man med baggrund i elevtallet i skolens 7 - 9. klassetrin og skolernes faglokaler vil kunne give, kan der aftales et samarbejde om et eller flere fag læst i Ungdomsskolen eller på tværs af skoler, men tilbudt eleverne via skolen.

2.6 Godkendelse af valgfag

Kommunalbestyrelsen kan godkende, at der tilbydes eleverne undervisning i andre fag og emner end de ovennævnte fag. Undervisningsministeren fastsætter regler for kommunalbestyrelsens beskrivelse af mål og indhold for de tilbudte fag jvf. § 9 stk. 5)

2.7 Konfirmationsforberedelse

Konfirmationsforberedelse gives på 8. klassetrin. Tidspunktet fastlægges efter aftale mellem den enkelte skole og præsterne. I øvrigt følges reglerne som er fastlagt i folkeskolelovens § 53 samt i vejledning af 11.10.1990 fra undervisningsministeriet.

Konfirmationsforberedelsen er ikke en del af folkeskolens undervisning og indgår ikke i skoletiden eller skolens tilbud i øvrigt. Bestemmelserne i § 53 fastsætter alene, at der skal tages højde for tiden til konfirmationsforberedelse i planlægning af skoletiden.

Det forventes, at konfirmationsforberedelse tilrettelægges således, at den ikke blokerer for skolernes fleksible tilrettelæggelse af undervisningen og tager højde for den forlængede obligatoriske skoledag for eleverne.

Den konkrete fastlæggelse af konfirmationsforberedelsen aftales mellem den lokale skole og den lokale kirke. Ved uenighed kan Kommunalbestyrelsen fastlægge tidspunkt for konfirmationsforberedelsen.

2.8 10. klasse

Rudersdal Kommune udgør et fælles skoledistrikt for 10. skoleår. 10. klasse tilbydes i samarbejde med Furesø Kommune. Furesø Kommune driver 10. klasses tilbuddet der placeres i Farum.

Der tilbydes følgende valgmuligheder:

- Tilbud om et almindeligt 10. klasseforløb i 40 uger på Egeskolen med base på erhvervsskolen i Farum.
- Tilbud om en 20/20 ordning, som drives af erhvervsskolerne, med grundforløb for EUX og EUD indeholdende en teknik-faglig og merkantil uddannelsesretning.
- Tilbud om en særligt tilrettelagt 10. klasse for unge, der har behov for moderat specialpædagogisk støtte for at kunne gennemføre undervisningen. (kræver visitation)

2.9 Fælles Mål

Fælles Mål gælder for undervisningen i folkeskolen. Disse beskriver formål, slut- og trinmål for samtlige fag. Læseplaner og undervisningsvejledninger for fagene er ligeledes beskrevet i Fælles Mål-hæfterne for hvert enkelt fag og disse er gældende for Rudersdal Kommunes skolevæsen.

Den enkelte skolebestyrelse kan herefter over for kommunalbestyrelsen fremsætte forslag til ændringer af de gældende læseplaner. Hvis initiativtageren til forslaget er en anden end den enkelte skolebestyrelse, forelægges forslaget altid skolebestyrelsen til udtalelse.

De til enhver tid af ministeriet udsendte faghæfter med bindende trinmål og vejledende beskrivelser i fagene erstatter hidtidige læseplaner, såfremt der ikke af kommunalbestyrelsen forinden er vedtaget anden læseplan på initiativ af eksempelvis skolebestyrelser eller Børne- og Skoleudvalget.

Undervisningsministeriets undervisningsvejledninger anvendes som vejledninger for de enkelte lærere.

3. Særlig tilrettelagt undervisning

3.1 Tosprogede elever

Der oprettes modtagelsesklasser på Toftevangskolen og på Trørødsken.

Tosprogskonsulenten foretager visitering af elever centralt.

Eleven må under normale omstændigheder kun undervises i modtageklassen i op til to år. (jvf. Bekendtgørelse nr. 690 af 20/06/2014 om undervisning i dansk som andetsprog § 4, stk. 5).

Eleven er i denne periode tillige knyttet til sin fremtidige folkeskole i kommunen.

De elever, der deltager i skolernes øvrige klasser, modtager – afhængigt af behov – timer i faget supplerende støtte i dansk som andetsprog.

Kommunens retningslinjer og procedurer for tosprogs-undervisningen er yderligere beskrevet i Rudersdal Kommunes integrationspolitik og i Handleplan for tosprogede elever.

3.2 Modersmålsundervisning

Kommunens forpligtelse vedrørende modersmålsundervisning løses på følgende måde:

Undervisningen etableres i henhold til folkeskolelovens § 5, stk. 6, efter retningslinjerne i bekendtgørelse nr. 689 af 20.06.2014 om folkeskolens modersmålsundervisning.

Modersmålsundervisningen tilrettelægges i samarbejde med andre hovedstadskommuner.

3.3 Særligt tilrettelagt undervisning

Ansvar for den særligt tilrettelagte undervisning samt ansvar for tilrettelæggelse af kompetenceudvikling for de ansatte i ressourcecentre påhviler skolerne, således at de kan understøtte lærerne i dagligdagen. Udviklingen af skolens ressourcecentre sker i et samarbejde mellem skolen og Skole og Familie.

I forbindelse med oprettelse af specialtilbud på skolerne aftales ressourcefordeling og indhold mellem skolen og Forebyggelse og Rådgivning (PPR), der ligeledes har visitationsforpligtelsen.

Rudersdal Kommune har specialklasser på Dronninggårdskolen og Skovlyskolen.

3.4 Minimumstimefordelingsplan for 1.-9. specialklasse

Rudersdal Kommunes vejledende timefordelingsplan gælder også for kommunens specialtilbud.

Afvigelser i timefordelingsplanen begrundet i fx samlæsning af flere klassetrin, samlæsning af flere fag eller specifikke faglige problemer hos enkelt elever, skal være i overensstemmelse med reglerne i Bekendtgørelse nr. 693 af 20.06.2014 om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand.

3.5 Undervisning af børn på institution m.v.

Undervisning af børn på sygehuse m.v. forstås af regionen.

Undervisning af syge børn i hjemmet der er forhindrede i at deltage i undervisning på skolen, forstås af kommunen, jvf. § 23 i folkeskoleloven.

Grundlæggende gælder, at der kan indrettes specialundervisning af børn i dagtilbud eller lign. (jvf. serviceloven § 32 og folkeskoleloven §§ 20 og 22).

3.6 Supplerende undervisning

Til elever, der gennem længere tid har været uden undervisning, eller som har skiftet skole, kan der gives supplerende undervisning eller anden faglig støtte i henhold til 693 af 20.06.2014 om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

4. Skolefritidsordninger

4.1 Tilbud

SFO, herunder SFK oprettes efter folkeskolelovens § 3, stk. 7: SFO'er er yderligere reguleret i bekendtgørelse nr. 699 af 23/06/2014 om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for folkeskolens skolefritidsordning.

SFO, herunder SFK tilbydes elever som skal begynde i den pågældende skoles børnehaveklasse -5.klasser. (5/6 år – 12 år). Desuden kan alle øvrige 5 - 12 årige i skoledistriktet (f.eks. privatskoleelever m.v.) deltage.

Kommunalbestyrelsens beslutning (fra oktober 2011) om skolestart pr. 1. maj betyder, at børnene tilbringer tiden fra 1.maj til børnehaveklassens start i august i SFO'en.

4.2 Åbningstider

På skoledage er der morgenåbning fra kl. 7.00 til skolestart for tilmeldte børn. Der er på skoledage normalt åbent i forlængelse af elevernes undervisning og til kl. 17.00 (fredag kl. 16.00). Skolebestyrelsen kan fastsætte anden åbningstid.

I ferier og på skolefridage er der åbent for tilmeldte fra kl. 7.00 - 17.00 (fredag 7.00- 16.00).

Skolerne kan beslutte at udvide åbningstiden.

I juli måned samarbejder SFO'erne på tværs af skolerne om tilbud åbning.

Eleverne fra 0. – 3 kl. registreres, og der er fremmødekontrol. For eleverne i 4.-5. klasse er der ikke fremmødekontrol.

4.3 Organisation

Ved alle skoler er 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 forældreråd på 3-5 medlemmer, som støtter skolebestyrelsen i sager vedr. SFO.

Skolelederen har det overordnede pædagogiske og administrative ledelsesansvar af SFO. Den daglige pædagogiske, personalemæssige og administrative ledelse af SFO varetages af afdelingslederen med særligt ansvar for SFO.

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.

Indholdsplan for SFO

Skoleledelsen skal på baggrund af den overordnede rammesætning "Den fælles udvikling til livet" udarbejde mål- og indholdsbeskrivelse for skolens SFO, herunder SFK.

Mål- og indholdsbeskrivelsen skal understøtte det samlede arbejde med børnene i undervisningsdelen og SFO. Skolebestyrelsen skal godkende skolens mål- og indholdsbeskrivelse for SFO'en.

Mål- og indholdsbeskrivelsen tages op til fornyet revision hvert andet år.

Mål- og indholdsbeskrivelsen skal efter Skolebestyrelsens godkendelse være tilgængelig på skolens hjemmeside.

5. Understøttelse af læring for alle elever

Skolernes helt centrale opgave er, at understøtte mest mulig læring for alle elever.

Skolerne forventes derfor at opbygge en organisering, der skaber størst mulig kvalitet i skolens aktiviteter.

I forbindelse med Rudersdal Kommunes skoleudvikling og den teknologiske udvikling skal skolerne organisere sig på en måde, der både understøtter elevernes udbytte af deres skolegang og er omdrejningspunkt for medarbejdernes fortløbende udvikling af skolens praksis.

Det overordnede mål for denne organisering er:

- at understøtte folkeskolens formål og medvirke til at fremme elevens personlige udvikling ved at understøtte lære- og læselyst
- at medvirke til gennemførelse af de skolepolitiske mål i Rudersdal Kommune

Skolerne skal sikre etableringen af faglige miljøer omkring det enkelte fag og på tværs af fagene. Det er afgørende at skolerne etablerer faglige miljøer, der kan danne ramme for det enkelte fags udvikling, udvikling af den enkelte medarbejder og faggruppens kompetencer, fastlægge mål for elevernes udbytte og løbende evaluering af elevernes udbytte af undervisningen.

Skolerne skal sikre skolens udvikling gennem pædagogisk og faglig rådgivning og intern kompetenceudvikling samt formidling og koordinering af relevant information og viden.

Skolerne skal sikre drift, udvikling af og vejledning om anvendelsen af digitalisering og moderne teknologi, som en integreret del af skolens undervisning.

Skolerne skal sikre i fornødent omfang adgang for elever og medarbejdere til ressourcepersoner med særlige spidskompetencer.

Skolerne har en hel central opgave med at skabe dokumentation for progressionen i elevernes læring og at denne dokumentation fortløbende anvendes til at vurdere skolens samlede indsats og i forhold til den enkelte elev.

5.1 Skolernes pædagogiske centre

I henhold til Bekendtgørelse nr. 687 af 20/06/2014 om folkeskolens pædagogiske læringscentre skal skolernes pædagogiske læringscentre

- sikrer adgang til og vejledning om tidssvarende læremidler, der kan understøtte elevernes læring. Ansvar for udvælgelse af læremidler er forankret i skolens faggrupper.
- sikrer adgang til og vejledning om et bredt udvalg af materialer til elevernes fritidslæsning
- Skolen skal sikre en tydelighed omkring tilgængeligheden til og administrationen af skolens læremidler samt adgangen til skolens ressourcepersoner.
- Skolens læremidler skal stå til rådighed for skolens elever og lærere i undervisningstiden. Inden for dette tidsrum overlades det til den enkelte skole at fastlægge rammerne for rådgivning og vejledning fra skolens ressourcepersoner.

Der eksisterer en central kommunal udlånssamling med læremidler, som fungerer som overbygningssamling til de enkelte skolers samlinger.

Fællessamlingen er placeret på folkebiblioteket efter driftsaftale mellem Skole og Familie og Kultur og Fritid, hvor Skole og Familie sikrer samlingens indhold, og biblioteket forestår indkøb, administration og almindelig brugervejledning.

BILAG 3 til Styrelsesvedtægten

Skolepolitik for folkeskoleområdet i Rudersdal Kommune

"Det er målet for Rudersdal Kommune, at skolens faglige og pædagogiske virksomhed medvirker til at give alle børn de bedst tænkelige muligheder for et indholdsrigt og meningsfuldt liv i alle aspekter af tilværelsen".

Den gode skole - kvalitet i Skoleområdet samlede virksomhed

"Hele skolens virksomhed tager udgangspunkt i en fælles forståelse af, hvad der kendetegner den gode skole. Skolen vurderer løbende og systematisk sin praksis og sine resultater i forhold til denne forståelse og udvikler skolens samlede virksomhed på baggrund af det."

Forventninger til skoleledelsen og medarbejderne

"Samtlige medarbejdere skal, med udgangspunkt i Rudersdals skolepolitiske formålsparagraf, varetage deres respektive opgaver i et professionelt samarbejde. Såvel internt på den enkelte skole, og på tværs af skolerne, som med andre relevante samarbejdspartnere som fx dagtilbud, klubber, uddannelses- og forskningsinstitutioner og virksomheder m.fl".

Læringsmiljøet

"Skolernes samværsformer, fysiske indretning og brugen af deres ressourcer udgør i lighed med skolens øvrige virksomhed strategiske og pædagogiske redskaber, der i sidste ende er medvirkende til at fremme børnenes udvikling og læring".

Sammenhæng i børnenes opvækst og skoleforløb

"Der skal være størst mulig helhed i alle børnenes opvækst – herunder skoleforløbets indre sammenhæng og sammenhængen med andre uddannelses- og fritidstilbud før, under og efter folkeskolen".

Decentralisering

"Skolerne er selvforvaltende inden for de nationale og kommunale mål og rammer for deres virksomhed. De kommunale mål tager udgangspunkt i en fælles kommunal forståelse af, hvad der kendetegner "den gode skole".

Sundhed

"Skolerne skal igennem deres samlede virksomhed medvirke til at fremme elevernes viden om sund livsførelse og stimulere deres lyst til et aktivt liv, både fysisk og psykisk".

Inklusion

"Kommunen har det fulde ansvar for undervisningen og udviklingen af alle børn i den skolepligtige alder. Skolerne i Rudersdal tager derfor udgangspunkt i en fælles forståelse af, at inklusion handler om at understøtte alle børns muligheder for deltagelse, læring og udvikling".

Skolen i globalt perspektiv

"Rudersdals skoler skal inddrage et globalt perspektiv, hvor eleverne aktivt søger viden, træner sprogfærdigheder og opnår international kultur- og samfundsforståelse. Skolen skal i alle fag drage nytte af forskellige muligheder for at etablere et samarbejde med skoler, virksomheder, institutioner i andre lande og udveksle erfaringer gennem digitale medier og internationale projekter".

Bæredygtig udvikling

"Rudersdals skoler skal i alle sammenhænge medvirke til at børnene lærer, hvordan uddannelse, livskvalitet og sundhed, social integration samt menneskets muligheder for at løse miljø- og udviklingsproblemer er centrale forudsætninger for at skabe en bæredygtig udvikling af den verden vi lever i".

RUDERSDAL KOMMUNE

Skole og Familie

Stationsvej 36

3460 Birkerød

Tlf. 46 11 00 00

skoleogfamilie@rudersdal.dk

Åbningstid

Mandag-onsdag kl. 10-15

Torsdag kl. 10-17

Fredag kl. 10-13