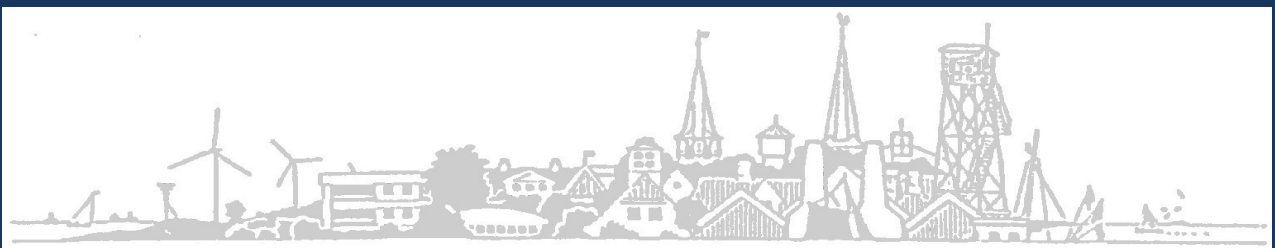




# Skolestyrelsesvedtægt

*Dragør Kommune*



**Vedtægt for styrelsen af  
Dragør Kommunes Skolevæsen  
med bilag**

**Vedtaget af Dragør Kommunalbestyrelsen  
Den 04.02.2021 med virkning pr. 05.02.2021**

**DRAGØR KOMMUNE  
Børn, Skole og Kulturafdelingen**

<b>FORORD</b>	<b>2</b>
<b>KAPITEL 1: SKOLEBESTYRELSEN</b>	<b>3</b>
BESTYRELSENS SAMMENSÆTNING	3
VALG TIL SKOLEBESTYRELSEN	3
UDTRÆDELSE AF SKOLEBESTYRELSEN	4
KONSTITUERING	4
MØDEVIRKSOMHED	4
BESLUTNINGSREFERAT	6
SKOLEBESTYRELSENS BEFØJELSER	6
VEDERLAG	6
<b>KAPITEL 2 ELEVERNES ORGANISERING</b>	<b>7</b>
ELEVRÅD	7
FORENEDE ELEVRØDDER DRAGØR KOMMUNE - FEDK	7
<b>KAPITEL 3 IKRAFTTRÆDELSE M.V.</b>	<b>9</b>
<b>BILAG</b>	<b>10</b>
<b>AFSNIT 1 – SKOLESTRUKTUREN</b>	<b>10</b>
KOMMUNENS SKOLER	10
DISTRIKTER	10
<b>AFSNIT 2 – SKOLEBESTYRELSENS BEFØJELSER OG ARBEJDSOPGAVER</b>	<b>11</b>
<b>AFSNIT 3 - OPTAGELSE OG KLASSEKVOTIENTER</b>	<b>13</b>
INDSKRIVNING I 0. KLASSE	13
FRIT SKOLEVALG	15
KLASSEDANNELSE OG OPTAGELSE I LØBET AF SKOLEÅRET	15
<b>AFSNIT 4 - SKOLENS ORGANISERING</b>	<b>16</b>
SKOLELEDELSE	16
TIMETAL	16
KORTERE SKOLEDAG	16
PAUSER	16
UNDERSTØTTENDE UNDERVISNING	16
10. KLASSE	16
ELEVERNES FERIEPLAN	17
<b>AFSNIT 5 - SÆRLIG TILRETTELAGT UNDERVISNING</b>	<b>18</b>
MODTAGELSE AF TOSPROGEDE BØRN	18
SÆRLIGT TILRETTELAGT UNDERVISNING	18
<b>AFSNIT 6 – SKOLEFRITIDSORDNINGER (SFO)</b>	<b>19</b>
ORGANISATION	19
ÅBNINGSTIDER FOR SFO	19

## Forord

---

Folkeskolernes virksomhed er underlagt en række love og regler. Folkeskoleloven er den lovgivning, der styrer folkeskolernes virksomhed sammen med en række bekendtgørelser. Det fremgår af folkeskolelovens § 41, at Kommunalbestyrelsen fastsætter en vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen. Vedtægten fastsættes, når kommunens skolebestyrelser har fået mulighed for at udtale sig herom.

Lokalt vedtager landets kommuner en styrelsesvedtægt med tilhørende bilag, der beskriver de lokale rammer for folkeskolerne i kommunen. Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune har det overordnede ansvar for kommunens skolevæsen og fastlægger mål og rammer for skolens virksomhed. Lov om ændring af lov om folkeskolen (LOV nr. 1641 af 26/12/2016)

Styrelsesvedtægten er udarbejdet som et grundlæggende redskab for administration, skoleledelse og skolebestyrelse, der har behov for at overblik over gældende regler og bestemmelser vedtaget af Kommunalbestyrelsen i Dragør Kommune.

### **Lovgrundlag for styrelsesvedtægten**

Folkeskoleloven (LBK nr. 823 af 15-08-2019)

Lov om ændring af lov om folkeskolen og forskellige andre love (LOV nr. 1640 af 26/12/2013), specielt pkt. 58 (§24b) og punkterne 81-88

Lov om ændring af lov om folkeskolen og forskellige andre love (LOV nr. 406 af 28/4/2014)

## Kapitel 1: Skolebestyrelsen

---

§ 1 Ved hver skole oprettes der en skolebestyrelse.

### Bestyrelsens sammensætning

Stk. 2 Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter og 2 elevrepræsentanter.

Stk. 3 Det er muligt at udvide antallet af skolebestyrelsesmedlemmer med op til to repræsentanter fra forenings- eller erhvervslivet. Kommunalbestyrelsen delegerer beslutningen om ekstern deltagelse til de enkelte skolebestyrelser.

Stk. 4 Skolens leder og et medlem af skolens øvrige ledelse varetager sekretærfunktionen for skolebestyrelsen, og deltager i skolebestyrelsesmøder uden stemmeret. Derudover kan de øvrige afdelingsledere og SFO leder deltage på skolebestyrelsesmøder uden stemmeret, hvis de inviteres af skolebestyrelsen.

Stk. 5 Hvis skolebestyrelsen anmoder om det, udpeger Kommunalbestyrelsen et af sine medlemmer til at deltage i skolebestyrelsens møder. Det udpegede medlem har ikke stemmeret.

### Valg til skolebestyrelsen

Stk. 6 Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter reglerne i Undervisningsministeriets bekendtgørelse herom. Valget afsluttes senest den 30. juni i valgåret. Der er forskudte valg på skolerne, således at der hvert andet år skiftes mellem at være henholdsvis tre eller fire medlemmer på valg. Medlemmerne vælges for fire år ad gangen.

Regler for valg til skolebestyrelse fremgår af et [separat bilag](#).

Stk. 7 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 ét skoleår. Valget finder sted i første kvartal for det følgende skoleår.

Stk. 8 Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Valget gælder for ét skoleår og finder sted senest i september.

### Udtrædelse af Skolebestyrelsen

§ 2 En forælder kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten skriftligt har meddelt Kommunalbestyrelsen via forvaltningen og skolebestyrelsen sin udtræden og har modtaget en bekræftelse fra Kommunalbestyrelsen om sin udtræden.

### Konstituering

§ 3 På skolebestyrelsens konstituerende møde vælges formand. Valget gælder for 2 år.

Stk. 2 Formanden vælges blandt de forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen ved simpelt flertal.

Stk. 3 På samme møde og efter samme regler vælges en næstformand, der fungerer under formandens fravær.

### Mødevirksomhed

§ 4 Samtlige medlemmer af skolebestyrelsen har stemmeret, jf. dog § 1 stk. 3 og § 7 stk. 2.

§ 5 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 dagsorden 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 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.
- § 6** Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.
- § 7** Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse. Forældre, elever og medarbejdere er stemmeberettigede.
- Stk. 2 Elevrepræsentanten må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedrørende enkeltpersoner.
- § 8** 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.
- § 9** Hvis et forældrevalgt medlem er forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, kan formanden indkalde stedfortræderen.
- § 10** Skolebestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden.

## Beslutningsreferat

- § 11** 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 ved mødet.
- Stk. 3 Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

## Skolebestyrelsens beføjelser

- § 12** Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der 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.
- For uddybning af skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver se bilag.

## Vederlag

- § 13** Kommunalbestyrelsen har besluttet, at der ikke udbetales diæter til folkevalgte skolebestyrelsesmedlemmer, elevrepræsentanter eller lærerrepræsentanter i forbindelse med skolebestyrelsesmøder.



## Kapitel 2 Elevernes organisering

---

### Elevråd

**§ 14** Der udskrives hvert år valg til skolens elevråd senest første tirsdag i september.

Stk. 2 Skolebestyrelsen fastsætter forud for afholdelse af valg til elevrådet hvor mange repræsentanter, der vælges til elevrådet, fx én repræsentant pr. klasse. Herefter udfører eleverne selv valg til, og konstituering af, elevrådet.

**§ 15** Elevrådet fastsætter selv sin forretningsorden.

**§ 16** 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.

### Forenede 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.

**§ 17** 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 til seks elever fra hver matrikel fra 6. – 10. klasse.

**§ 18** 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.

**§ 19** FEDK har høringsret ved beslutninger om skoleområdet.

Stk. 2 Herudover har FEDK 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 eventuelle topmøder 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.

---

**§ 20** Denne vedtægt træder i kraft ved Kommunalbestyrelsens godkendelse.

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

### Afsnit 1 – Skolestrukturen

Der er tre folkeskoler i Dragør Kommune. Alle skoler omfatter klassetrinene fra børnehaveklasse til 9. klasse. 10. klasses tilbudet i Dragør Kommune er samlet på Nordstrandskolen.

#### Kommunens skoler

##### **Dragør Skole**

Vestgrønning 7-9  
2791 Dragør

Tlf. nr. 32 89 04 30

E-mail: [dragoerskole@dragoer.dk](mailto:dragoerskole@dragoer.dk)

##### **Nordstrandskolen**

Hartkornsvej 30  
2791 Dragør

Tlf. nr. 32 89 04 00

E-mail: [nordstrandskolen@dragoer.dk](mailto:nordstrandskolen@dragoer.dk)

##### **Store Magleby Skole**

Kirkevej 8  
2791 Dragør

Tlf. nr. 32 89 04 40

E-mail: [stmaglebyskole@draoger.dk](mailto:stmaglebyskole@draoger.dk)

#### Distrikter

Til hver skole hører et skoledistrikt. Kommunalbestyrelsen kan på ethvert tidspunkt efter indstilling fra Skoleudvalget og 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 trafiksikkerheden for elevernes skoleveje.

## Afsnit 2 – skolebestyrelsens beføjelser og arbejdsopgaver

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen, jf. folkeskolelovens § 40, 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, der er nødvendig for at varetage tilsynet.

Skolebestyrelsen fastsætter og/eller holder tilsyn med principper for skolens virksomhed, herunder

- Undervisnings organisering, herunder elevernes undervisningstidspunkt 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. folkeskolelovens § 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 praktisk mv.
- Skolefritidsordningens virksomhed, herunder skolefritidsordningens overordnede formål og principper for pædagogernes deltagelse i understøttende undervisning

Skolebestyrelsen skal

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

- Udarbejde forslag til Kommunalbestyrelsen om skolens læseplaner. Det betyder, at ministeriets læseplaner (med afvigelser) behandles af skolebestyrelsen efter behandling på et møde i skolens pædagogiske udvalg og herefter indstilles til Kommunalbestyrelsen.

#### Skolebestyrelsen skal godkende

- Undervisningsmidler, eller skolebestyrelsen kan beslutte at indkøb af undervisningsmidler delegeres til skolens ledelse i samarbejde med læreramaet, under hensyntagen til de læringsmæssige principper, som skolebestyrelsen har fastsat.
- Skolens budget inden for de økonomiske rammer der er fastlagt for skolen

## Afsnit 3 - Optagelse og klassekvotienter

### Indskrivning i 0. klasse

Ifølge Folkeskolelovens § 36 skal alle børn begynde i skole det kalenderår, de fylder 6 år. I Dragør Kommune har Kommunalbestyrelsen besluttet, at klassekvotienten i indskrivningsperioden ikke overstiger 24 elever. Indskrivningsperioden afsluttes ved Kommunalbestyrelsens godkendelse af fordelingen.

Forud for indskrivningen afholdes et fælles informationsmøde for kommende forældre til 0. classes elever.

### Kriterier for optagelse i 0. klasse

Kommunalbestyrelsen har besluttet følgende kriterier i prioriteret rækkefølge for optagelse af børn i 0. klasse:

1. Søskendekriteriet gældende for kommunens egne elever: der indskrives først elever, som i forvejen har søskende gående på skolen.
2. Ved skolestart i 0. klasse tilstræbes det, at den enkelte classes klassekvotient ikke overstiger 24 elever.
3. Skoledistrikterne tilpasses, så der gives fortrinsret til den nærmeste boende.
4. Kommunens egne borgere går forud for andre.
5. Hvis der efter indskrivningen af elever fra skolens eget distrikt er under 24 elever i den pågældende klasse, kan der, indtil der er 24 elever i klassen, indskrives elever fra andre distrikter i Dragør Kommune.
6. Afstandskriteriet der virker på den måde, at elever fra et andet skoledistrikt uden søskende på skolen kan indskrives efter skolevejens naturlige rute og længde med fortrinsret til den elev, der opnår størst afkortning af skolevejen, (her anvendes begrundelse i ansøgningen samt rutevejledning til fods via Google Maps i forhold til afstand mellem skole og bopæl).
7. Hvis der efter optagelse af elever fra skolens eget distrikt og andre distrikter i Dragør Kommune er under 22 elever i den pågældende klasse, kan der – indtil der er 22 elever i klassen – optages elever fra andre kommuner.

### **Skoleudsættelse**

Udsættelse af skolestarten kan efter ansøgning fra forældre bevilges af skolelederen. Afgørelse om skoleudsættes kan ikke ankes. Ansøgning om skoleudsættelse 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

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

Bliver et barn skoleudsat forudsætter dette ikke, at barnet tilhører det øjeblikkelige skoledistrikt, da distrikterne kan ændre sig. Et barn tilhører det skoledistrikt, man er bosat i ved skolestart.

### **Skolefritidsordninger (SFO)**

Alle børn, der starter i skole i Dragør Kommune, tilbydes SFO plads i skoledistriktet med opstart i løbet af maj måned.

Det er ikke muligt at starte på en SFO uden for ens skoledistrikt. Ønske om en SFO-plads uden for ens skoledistrikt kan imødekommes såfremt de involverede skoler vurderer, at det vil gavne elevens faglige og/eller sociale udvikling. Afgørelsen træffes af skolelederne på afgivende og modtagende SFO-distrikt og kan ikke påklages til højere administrativ myndighed.

### **Overgang fra børnehave til SFO og fra SFO til skole**

Fra januar påbegyndes arbejdet med at orientere sig mod de nye institutioner, som børnene skal videre til, og der igangsættes en dialog mellem børnehaver, SFO og skole. I første fase er der fokus på at skabe et fælles billede af børnene, som skal starte i SFO i maj, og der afholdes overleveringssamtaler med deltagelse af forældre, børnehavepersonale og SFO/skolepersonale i det nødvendige omfang.

Når børnene starter på SFO i maj måned, arbejdes der ud fra, at børnene skal have mulighed for at danne nye relationer på tværs af hele børnegruppen og dermed etablere nye legerelationer. I løbet af juni måned dannes børnegrupper på baggrund af pædagogernes observationer om dynamikker og legerelationer samt overlevering fra børnehaven. Børnegrupperne svarer til det antal 0. klasser, der er på årgangen. Antal af børnegrupper kan variere fra skole til skole, alt efter hvor mange klasser der oprettes. Børnegrupperne danner udgangspunkt for den professionelle



drøftelse omkring klassedannelsen, og forældre informeres efterfølgende om deres barns placering og inviteres til informationsmøde.

### Frit skolevalg

#### *Internt i Dragør Kommune*

Der er frit skolevalg mellem skolerne i Dragør Kommune, hvis en elev ønskes til en anden folkeskole end distriktsskolen. Ønskerne vil som udgangspunkt blive imødekommet, hvis gennemsnittet er mindre end 24 elever på den pågældende årgang og ud fra en vurdering fra de involverede skoler, om det vil gavne elevens faglige og/eller sociale udvikling. Afgørelsen træffes af skolelederne på afgivende og modtagende skole og kan ikke påklages til højere administrativ myndighed, jf. Folkeskolelovens § 36 stk. 3 og § 40 stk. 2, nr. 4.

#### *Over kommunegrænsen*

Der er frit skolevalg over kommunegrænsen, hvorfor elever fra andre kommuner kan søge om optagelse på en skole i Dragør Kommune. Ønskerne vil blive imødekommet, hvis der i gennemsnit er mindre end 22 elever på den pågældende årgang.

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

#### **Klassedannelse og optagelse i løbet af skoleåret**

Folkeskolelovens § 17 bestemmer, 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. Der tages først stilling til en eventuel klassedeling ved næste skoleårs begyndelse. Kommunalbestyrelsen kan jf. § 17 stk. 1 altid tillade et højere elevtal i særlige tilfælde, dog ikke over 30.

Procedure 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 elevtallet eksisterer ved **skoleårets begyndelse**, men ikke når en klasse kommer over 28 elever i løbet af et skoleår. I den 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 den værende konstruktion ikke længere er hensigtsmæssig.

## Afsnit 4 - Skolens organisering

### Skoleledelse

Hver skole har en skoleleder og en SFO-leder. Derudover fastsætter skolelederen sit ledelsesteam, der kan bestå af et antal afdelingsledere og evt. en administrativ. En af disse udpeges som viceskoleleder.

Skolelederne refererer til Afdelingschefen for Børn, Skole og Kultur. De øvrige ledere på skolerne refererer til den respektive skoleleder. De tre ledelsesteam på skolernes udgør tilsammen kommunens skoleledelsesgruppe.

### Timetal

Dragør Kommunes skoler følger Undervisningsministeriet vejledende timetalsfordeling. Den aktuelle timetalsfordeling, fagopdeling, obligatoriske emner, valgfag og de tværgående temaer kan til en hver tid findes på undervisningsministeriets hjemmeside<sup>1</sup>.

### Kortere skoledag

Kompetence til beslutning af kortere skoledag udlægges til skoleledelsen, jævnfør Folkeskolelovens §16 d. Skolebestyrelsen skal orienteres, hvis der foretages ændringer i skoledagens længde.

### Pauser

Kompetencen vedrørende at beslutte og organisere pauserne på skolerne er delegeret til skolelederen<sup>2</sup>.

### Understøttende undervisning

I Dragør Kommune varetages den understøttende undervisning af lærere og pædagoger samt andre ressourcepersoner. Der fastsættes ikke et konkret timetal, som pædagogerne skal lægge i skolen<sup>3</sup>.

### 10. klasse

Der tilbydes 10. klasse i Dragør skolevæsen. Der etableres størst muligt samarbejde mellem kommunens folkeskoler med henblik på gennemførelsen af 10. klassetrin. 10. klasse henvender sig til elever, som efter at have afsluttet grundskolen, har behov for yderligere faglig

---

<sup>1</sup> Kommunalbestyrelsesmøde den 27. marts 2014

<sup>2</sup> Børne-, Fritids- og Kulturudvalget den 30. november 2016

<sup>3</sup> Børne-, Fritids- og Kulturudvalget den 14. januar 2015

kvalificering og afklaring af uddannelsesvalg for at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse.

I Dragør Kommune har borgerne førsteret til 10. klassestilbuddet. Optagelse af elever fra andre kommuner i 10. klasse imødekommes, hvis der er under 22 elever i den pågældende klasse.

### **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.

## Afsnit 5 - Særlig tilrettelagt undervisning

### 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.

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

### 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.

## Afsnit 6 – Skolefritidsordninger (SFO)

### 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 der 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 SFO lederen. 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.

### 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 det kontrolleres dermed om eleverne møder op i SFO'en.