



RUDERSDAL  
KOMMUNE

# STYRELSESVEDTÆGT

Skoleområdet, Rudersdal Kommune



## Indhold

Indledning.....	3
Skolebestyrelser .....	3
Elevråd.....	6
Samarbejdsstrukturer.....	8
Bilag 1: Valg af skolebestyrelsen .....	10
Bilag 2: Skolestruktur.....	14
Bilag 3: Skoleindskrivning.....	16
Bilag 4: Skoleledelsens ansvarsområder .....	21
Bilag 5: Vejledende timefordelingsplan .....	25
Bilag 6: Særligt tilrettelagt undervisning.....	26
Bilag 7: Skolefritidsordning.....	27
Bilag 8: Skolepolitiske mål.....	28

## Indledning

Denne vedtægt er fastsat i henhold til folkeskolelovens § 41, jvf. lovbekendtgørelse nr. 90 af 29/01 2024. Styrelsesvedtægten træder i kraft den 27. juni 2024.

Vedtægten er godkendt af Kommunalbestyrelsen efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelser og område-MED. Vedtægten indeholder bestemmelser om beføjelser for skolebestyrelsen, skoleledelsen, medarbejder- og elevinddragelse.

Som bilag til styrelsesvedtægten er beskrevet retningslinjer for valg til skolebestyrelserne, skoledistrikter og skolestrukturen, skoleindskrivning, funktionsbeskrivelse skoleledelse, vejledende timefordelingsplan, særligt tilrettelagt undervisning, SFO og skolepolitiske mål.

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 ligesom der kan være forslag, der vil medføre konsekvensrettelser på baggrund af andre høringer (for eksempel skoledistriktsændringer).



## Skolebestyrelser

Skolebestyrelsen fastsættes i henhold til § 42 i folkeskoleloven og bekendtgørelsen om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen.

### 1.1 Skolebestyrelsens sammensætning

Ved hver selvstændig skole oprettes en skolebestyrelse.

Skolebestyrelsen på skoler beliggende på én afdeling har følgende medlemmer:

Syv forældrerrepræsentanter  
To medarbejderrepræsentanter  
To elevrepræsentanter

For at understøtte arbejdet med en styrket udskoling skal der, hvis det er muligt, vælges to repræsentanter med børn i udskoling.

Skolebestyrelsen på skoler beliggende på to afdelinger har følgende medlemmer:

- Syv forældrerrepræsentanter
- To medarbejderrepræsentanter
- To elevrepræsentanter

Forældrerrepræsentanterne skal repræsentere hver afdeling med minimum to forældre, hvis det er muligt. Det sikres ved, at hver afdeling er repræsenteret af mindst to forældrerrepræsentanter uanset stemmefordelingen. På skoler med to matrikler vælges formand og næstformand fra hver sin afdeling, hvis det er muligt.

For at understøtte arbejdet med en styrket udskoling skal der, hvis det er muligt, vælges to repræsentanter med børn i udskoling. Medarbejderrepræsentanter og elevrepræsentanter vælges, så begge matrikler er repræsenteret i skolebestyrelsen. Går en afdeling kun til 5. klasse, kan skolen fravige kravet om elevrepræsentation fra begge matrikler.

Endvidere vælges der op til syv suppleanter til de forældrevalgte medlemmer.

Ved skoler med specialtilbud skal mindst én af forældrerrepræsentanterne repræsentere specialtilbuddets/tilbuddenes forældre, 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, 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.

Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning om eller overvære sager vedrørende

enkeltpersoner.

## 1.2 Sekretærfunktion

Skolens leder og souschef(er) varetager skolebestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

## 1.3 Mødevirksomhed

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

Den dagsorden og det referat, som udarbejdes i forbindelse med skolebestyrelsens møder, 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 fastsætter skolebestyrelsen selv sin forretningsorden.

## 1.4 Skolebestyrelsens beføjelser

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i overensstemmelse med folkeskolelovens bestemmelser samt inden for de mål og rammer, der er fastsat af Kommunalbestyrelsen i denne styrelsesvedtægt inklusiv de bilag, som fremgår af vedtægten.

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.

## 1.5 Skolebestyrelsens arbejdsopgaver

Skolebestyrelsen arbejder i henhold til § 44 i folkeskoleloven.

Skolebestyrelsen fastsætter principper for skolens virksomhed om:

- Undervisningens organisering
- Skoledagens længde
- Understøttende undervisning
- Holddannelse
- Samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv med videre
- Udbud af valgfag
- Specialundervisning på skolen
- Elevernes placering i klasser
- Samarbejdet mellem skole og hjem 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 med videre

- Skolefritidsordningens virksomhed

Skolebestyrelsen kan herudover fastsætte principper og føre tilsyn med alle aspekter af skolens virksomhed, herunder skolefritidsordningen og eventuelt tilknyttede specialklasserækker og/eller modtagerhold. Personale- og elevsager er ikke omfattet af tilsynet. Skolebestyrelsen kan dog blive orienteret om ikke personhenførbare data om skolens virksomhed. Skolebestyrelsen fastsætter også ordensregler og værdiregelsæt for skolen, som skal bidrage til elevernes trivsel og et godt undervisningsmiljø på skolen.

### 1.6 Årsberetning

Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning i henhold til Folkeskolelovens § 44 stk. 12.

### 1.7 Årsmøde

Skolebestyrelsen indkalder mindst én gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På dette møde behandles årsberetningen i henhold til folkeskolelovens § 44 stk. 13.



## Elevråd

I henhold til § 46 i folkeskoleloven har elever ved hver skole, som har 5. eller højere klassetrin, ret til at danne et elevråd. På matrikler, hvor der kun er elever op til 5. klassetrin skal skolen udarbejde retningslinjer for arbejdet med elevdemokrati og tydelighed af elevstemmen i forhold til skolens virke.

### 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.

På skoler med to matrikler skal formand og næstformand vælges fra hver sin afdeling, hvis det er muligt.

Skolens elevråd har to repræsentanter som deltager i Rudersdal Fælleselevråd.



## Samarbejdsstrukturer

Folkeskolelovens § 41 fastsætter, at Kommunalbestyrelsen skal beskrive sammensætningen af fælles rådgivende organer for kommunens skolevæsen. Rudersdal Kommune har følgende to rådgivende organer: Skoleforum og Rudersdal Fælleselevråd.

### 3.1 Skoleforum

Skoleforum er konsultativt og rådgivende vedrørende 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:

- Medlemmer af Børne- og Skoleudvalget
- Den siddende formand/-kvinde for skolebestyrelserne
- To elevrepræsentanter fra Rudersdal Fælleselevråd
- Én repræsentant fra BUPL
- Én repræsentant fra DLF
- Én repræsentant fra Skolelederforeningen

Fra forvaltningen deltager:

- Direktøren
- Skolechefen
- Skoleområdets sekretariatschef, der varetager Skoleforums sekretærfunktion

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, de er formænd for, og de politiske repræsentanter vælges for en kommunalbestyrelsesperiode.

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

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

Dagsordenen fastlægges af formanden for Børne- og skoleudvalget, der 14 dage før mødet afholdes udsender dagsorden og beder om eventuelle punkter fra Skoleforums medlemmer. Børne- og Skoleudvalgets formand udarbejder på den baggrund den endelige dagsorden.

### 3.2 Rudersdal Fælleselevråd

Rudersdal Fælleselevråds formål er at fremme og styrke elevdemokratiet i Rudersdal Kommune og at arbejde for Rudersdal Kommunes folkeskoleelevers uddannelsespolitiske interesser.

Rudersdal Fælleselevråd skal være en inspirationskilde for elevrådsarbejdet på alle kommunens



folkeskoler.

Rudersdal Fælleselevråd afholder cirka syv møder årligt.

Valg af medlemmer til Rudersdal Fælleselevråd foregår årligt via skolernes elevråd. Hver skole repræsenteres af to elever. En konsulent fra Skoleområdet er tilknyttet Rudersdal Fælleselevråd. Rudersdal Fælleselevråds opgaver er:

- At tage initiativ til fælles arrangementer, kampagner med videre for skoleeleverne i Rudersdal
- At være bindeled imellem skolernes elevråd
- At udtale sig i sager med elevinteresse, der forelægges Kommunalbestyrelsen eller Børne- og Skoleudvalget
- At deltage i eller give input til fælles nedsatte ad hoc arbejdsgrupper, hvor indholdet har elevinteresse

Rudersdal Fælleselevråd er repræsenteret i:

- Skoleforum
- Kommunalt nedsatte ad hoc arbejdsgrupper

Godkendt af Kommunalbestyrelsen 26. juni 2024.



## Bilag 1: Valg af skolebestyrelsen

### 1.1 Forældrevalg til skolebestyrelsen

I henhold til § 42 er Kommunalbestyrelsen ansvarlig for, at der vælges forældrerepræsentanter til skolebestyrelser ved kommunale folkeskoler efter regler fastsat af Kommunalbestyrelsen og godkendt af skolebestyrelserne på de skoler, reglerne vedrører.

#### *Valgbestyrelse*

I forbindelse med valg til skolebestyrelsen 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.

#### *Valgret og valgbarhed*

Forældrenes valgret og valgbarhed er anført i skolebestyrelsesbekendtgørelsens kapitel 2.

Stemmeberettigede forældre optages på skolens valgliste på baggrund af elevadministrations-systemet. Forældrene har mulighed for at kontrollere, at de er på valglisten ved henvendelse til skolen.

Det er valgbestyrelsens opgave at behandle eventuelle indsigelser vedrørende valglisten samt at informere skriftligt om afgørelsen til indsigeren.

Klager over valgbestyrelsens beslutninger kan ske skriftligt til Skoleområdet. Sammen med afgørelsen orienterer valgbestyrelsen om klageadgang.

#### *Kandidatur*

Det er åbent for alle med valgbarhed at melde deres kandidatur, jf. Bekendtgørelse nr. 1074 af 14/9 2017 om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen. Valgbare kandidater vælges som forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen for en fireårig periode.

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at valgperioden er to år for de forældrerepræsentanter, der måtte ønske dette. Den enkelte forældrerepræsentant eller den samlede bestyrelse skal i givet fald indsende ansøgning herom.

#### *Forskudte valg*

Skolebestyrelsen kan i henhold til Bekendtgørelsens § 4 anmode Kommunalbestyrelsen om tilladelse til at afholde forskudte valg. Ved første forskudte valg vælges fire forældrerepræsentanter for en 4-

årig periode og tre forældrerepræsentanter for en 2-årig periode. Dernæst vælges alle for en 4-årig periode. Forskudte valg afholdes hvert andet år.

Har Kommunalbestyrelsen imødekommet en ansøgning om, at en eller flere forældrerepræsentanters valgperiode er nedsat til to år, er disse personer på valg hvert andet år uafhængigt af, om der også foretages forskudte valg. I praksis betyder det, at der kan afvikles forskudte valg, hvor de forældrevalgte, der er valgt ind for en 4-årig periode, og som er på valg, skal vælges samtidig med, at forældre, der er valgt for en 2-årig periode, også er på valg.

### *Opstillede kandidater*

Der skal vælges syv bestyrelsesmedlemmer og syv stedfortrædere, når alle kandidater er på valg. Ved forskudte valg vælges der i forhold til det antal bestyrelsesmedlemmer, der er på valg.

Ved fredsvalg betragtes de øverste forældrerepræsentanter i opstillingsrækkefølgen som valgt, og de øvrige (suppleanterne) betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, de er opstillet. Hvis kandidaterne ikke kan blive enige om en opstillingsrækkefølge, afholdes der afstemningsvalg.

Afstemningsvalg foregår som enkeltmandsvalg, hvor de kandidater, der får flest personlige stemmer, bliver valgt ind. Dog skal der være mindst to repræsentanter fra hver afdeling for skoler med flere afdelinger. I tilfælde af, at hver afdeling ikke er repræsenteret med mindst to repræsentanter, som følge af den samlede stemmefordeling, fordeles pladserne til de fem repræsentanter med flest stemmer fra den ene afdeling, og de to repræsentanter med flest stemmer fra den anden. Resten betragtes som stedfortrædere i rækkefølge efter det antal stemmer, de har fået. Ved stemmelighed trækkes der lod blandt kandidaterne. Afstemningsvalg foregår som brevafstemning, eventuelt elektronisk. Skolen forestår den praktiske afvikling af valget.

Ved både fredsvalg og afstemningsvalg skal skolebestyrelsens sammensætning overholdes i forhold til repræsentation. Det vil sige, at der skal vælges to forældre med børn i udskoling, og på skoler med to matrikler skal hver afdeling være repræsenteret med minimum tre forældre, hvis det er muligt. For skoler med en tilknyttet specialklasserække vælges der én forældrerepræsentant fra specialklasserækken.

### *Afstemning og offentliggørelse*

Afstemningen foregår skriftligt. Ved tilfælde, hvor hele skolebestyrelsen er på valg, skal hver forælder stemme på fire forskellige kandidater (det er ikke muligt at placere sin stemme flere gange på samme kandidat). Ved forskudte valg skal hver forælder stemme på to forskellige kandidater (det er ikke muligt at placere sin stemme flere gange på samme kandidat).

Afstemningen kan også afholdes elektronisk. Den digitale stemme skal være afgivet senest på selve valgdagen. Valgresultatet offentliggøres på valgaftenen og efterfølgende på skolens hjemmeside.

### *Konstituering*

Inden sommerferien indkalder skolelederen den nye skolebestyrelse til et 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 et 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.

På skoler med to afdelinger vælges formand og næstformand fra hver sin afdeling, hvis det er muligt. Den nye skolebestyrelse tiltræder 1. august.

#### *Udtræden*

Hvis en forældrerepræsentant ønsker at udtræde af skolebestyrelsen, skal der sendes en begrundet ansøgning til Kommunalbestyrelsen herom. Skolechefen er bemyndiget til at behandle ansøgningen på vegne af Kommunalbestyrelsen.

#### *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 efter samme regler som valg til skolebestyrelsen.

#### *Tidsplan for skolebestyrelsesvalg*

Skolebestyrelsesvalgene afholdes efter nedenstående vejledende tidsplan. Valget skal dog senest være afsluttet en uge før skolernes sommerferie starter:

Hvad	Hvornår	Hvem
Skriftlig meddelelse om skolebestyrelsesvalg til hjemmene	Medio marts Senest tre måneder før valg afsluttes	Skole
Udarbejdelse af valgliste	Senest tre uger før valgmøde	Skole
Skriftlig meddelelse om valgmødetil hjemmene	Senest en uge før valgmøde	Skole
Valgmøde	Senest fem uger før afstemning	Skole
Kandidatopstilling	Senest den 10. dag efter valgmøde	Kandidater
Eventuel 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

## 1.2 Valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen

I henhold til § 41 i folkeskoleloven fastsætter Kommunalbestyrelsen en fremgangsmåde ved valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen.

Valg af medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen finder sted senest 1. april. Medarbejderrepræsentanternes valgperiode er ét skoleår.

### *Valg på skoler bestående af én afdeling*

Medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen og stedfortrædere vælges ved, at skolens leder eller souschef 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 forældrepræsentant eller stedfortræder i skolebestyrelsen ved samme skole.

Valghandling: Hver medarbejder har én stemme, der fordeles blandt de opstillede kandidater. De to medarbejdere, der har fået henholdsvis flest og næstflest stemmer, er valgt. To stedfortrædere vælges på samme måde.

### *Valg på skoler bestående af to matrikler*

Medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen og stedfortrædere vælges ved, at skolens leder eller souschef indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved den enkelte afdeling, til en fælles valghandling. Alle medarbejdere på matriklen kan stemme på alle kandidater fra matriklen. En medarbejder, som er forælder på skolen, kan ikke vælges som forældrepræsentant eller stedfortræder i skolebestyrelsen ved samme skole.

Valghandling: Hver medarbejder har én stemme. Den medarbejderrepræsentant, der har fået flest stemmer, er valgt. Stedfortræderen vælges på samme måde.

## 1.3 Valg af elevrepræsentanter til skolebestyrelsen

Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere vælges af elevrådet/elevforsamlingen. Valg af elevrådsrepræsentanter til skolebestyrelsen finder sted ved skoleårets slutning. Elevrepræsentanternes valgperiode er et skoleår. Eleverne vælges blandt elever fra 6. til 9. klasse.

## Bilag 2: Skolestruktur

### 2.1 Skolestruktur

Rudersdal Kommune består af otte kommunale folkeskoler, hvoraf to skoler har specialklasser, og seks skoler har modtagelseshold for ikke dansktalende elever. Alle skoler har børnehaveklasse til og med 9. klasse.

De otte skoler er:

Skole	Skole nr.	Afdeling	Klassetrin	Specialforanstaltninger
Birkerød Skole	280327	-	Børnehaveklasse - 9.	Modtagelseshold
Skovlyskolen	181008	-	Børnehaveklasse - 9.	Specialklasserækker
Trørødskolen	181009	-	Børnehaveklasse - 9.	Modtagelseshold
Vedbæk Skole	181007	-	Børnehaveklasse - 9.	-
Søholmskolen	281406	Bistrup	Børnehaveklasse - 6.	Modtagelseshold
		Toftevang	Børnehaveklasse - 9.	Modtagelseshold
Rude Skov Skole	281408	Høsterkøb	Børnehaveklasse - 5.	-
		Sjælsø	Børnehaveklasse - 9.	Modtagelseshold
Holte Skole	281407	Rønnebærvej	Børnehaveklasse - 5.	Specialklasserække
		Grünersvej	6. - 9.	-
Ravnholm Skole	281405	Vangebo	Børnehaveklasse - 6.	Modtagelseshold
		Nærum	Børnehaveklasse - 9.	Modtagelseshold

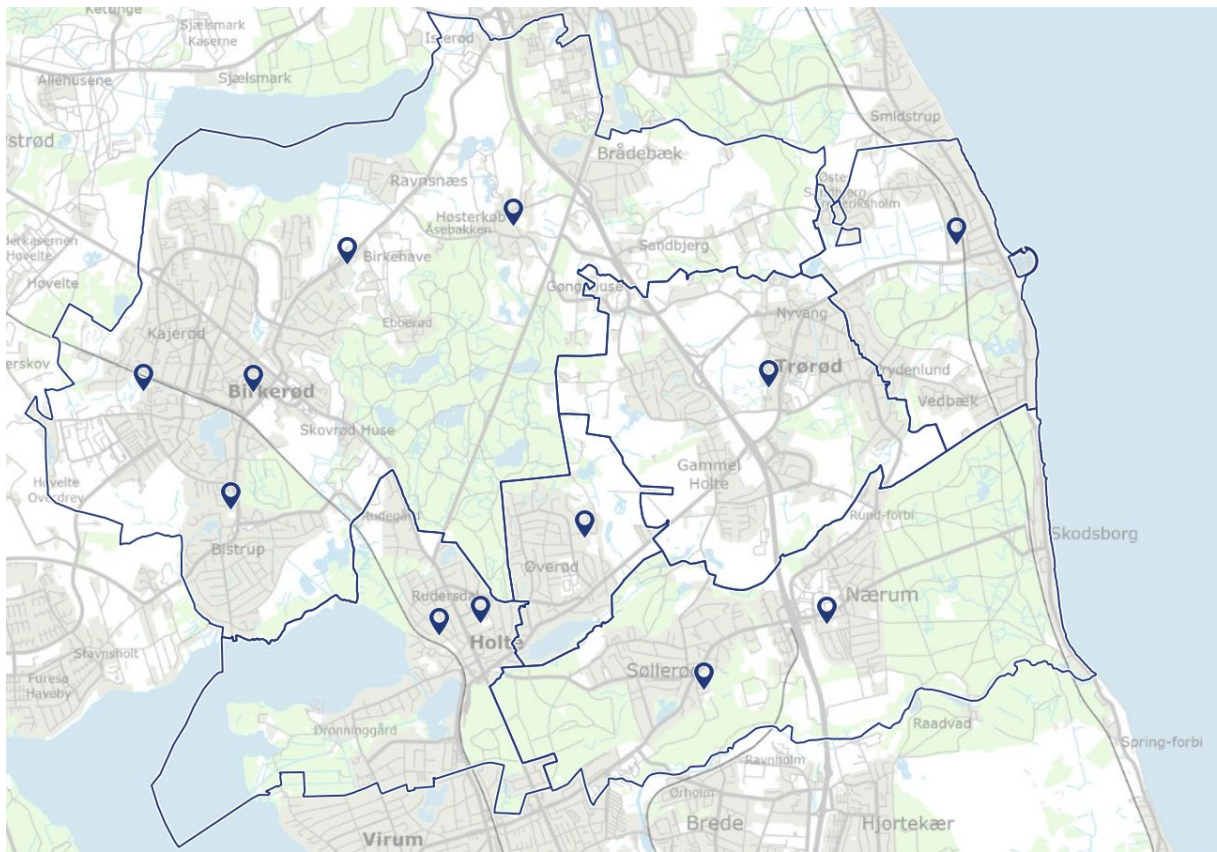
10. klasse tilbydes i samarbejde med Hillerød Kommune og Lyngby Handelsskole (U-Nord). Rudersdal Kommune udgør et fælles skoledistrikt for 10. skoleår. Hillerød Kommune og Lyngby Handelsskole (U-Nord) er ansvarlig for driften af 10. klasse.

For specialklasserækker og specialskoler danner kommunen ét skoledistrikt.

### 2.2 Skoledistrikter

Nedenfor er skoledistrikterne i Rudersdal Kommune optegnet.

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



## Bilag 3: Skoleindskrivning

Grundlæggende gælder følgende overordnede regler for skoleindskrivningen i Rudersdal Kommune:

- Børn har altid ret til at blive optaget på deres distriktsskole
- Der er frit skolevalg i Danmark, jf. folkeskolelovens § 36, stk. 3. Det betyder, at forældre frit kan vælge, hvilken skole deres børn skal gå på, hvis der er plads på den skole, de ønsker. Der er ledig plads i følgende tilfælde:
  - For skoler eller afdelinger med to spor:  
For 0.-2. årgang: Hvis elevtallet i den enkelte klasse er 22 elever eller under.  
For 3.-9. årgang: Der kan optages elever uden for skoledistriktet, hvis elevtallet i den enkelte klasse er 23 eller derunder.
  - For skoler eller afdelinger med tre spor eller derover:  
Hvis elevtallet i den enkelte klasse er 23 eller derunder.
- Hvis der ikke er ledige pladser til alle, der ønsker det, fordeles de ledige pladser, når alle distriktsbørn har fået plads efter følgende kriterier.
  - **1. Kommunens borgere går altid forud for borgere fra andre kommuner.**
  - **2. Søskende på skolen.**  
Børn med søskende, som allerede går på skolen i et visiteret skoletilbud, er sikret plads (søskendegaranti).  
Børn med søskende, som allerede går på skolen, har fortrinsret og får tildelt pladser først. Søskende defineres som biologiske halv- og helsøskende samt børn med samme folkeregisteradresse og i samme husstand.
  - **3. Afstand mellem hjem og skole.**  
De børn, der bor tættest på skolen, får tilbudt plads først. Der kan dog være situationer, hvor andre børn end dem, der bor tættest på skolen, tildeles pladser først for at sikre, at ingen har en skolevej på mere end 2,5 kilometer, medmindre forældrene selv har ønsket det. Derfor er det ikke blot afstanden fra familiens hjem til den ønskede skole, der er afgørende for tildelingen af pladser. Også afstanden til andre skoler samt andre familiers afstand til skolen inddrages i fordelingsprocessen.

Det bemærkes, at der gælder særlige regler for fordelingen af distriktsbørn i det samlede Birkerød-distrikt, der i en forsøgsperiode dækker de tre skoler i Birkerød, samt for fordelingen af børn mellem to afdelinger på skoler med to matrikler. Disse gennemgås nedenfor, men tager afsæt i ovenstående grundlæggende regler.

### 3.1 Indskrivning til skole

Alle børn, der bor i Rudersdal Kommune, har ret til optagelse på den skole, der er beliggende i det distrikt, de har bopæl, jf. folkeskolelovens § 36, stk.2. Der gælder dog særlige regler for børn, der er henvist til specialtilbud.

### 3.2 Overordnede rammer

I Rudersdal Kommune er der otte skoler, hvoraf fire skoler består af én afdeling, og fire skoler består af to afdelinger (jf. bilag 2 i styrelsesvedtægten).

Det er Kommunalbestyrelsen, der på et møde beslutter oprettelsen af børnehaveklasser og antallet.



Det er skolelederen, jf. folkeskolelovens § 45, stk. 2, der træffer alle konkrete beslutninger vedrørende skolens elever, herunder også hvilken klasse og afdeling, den enkelte elev placeres i. Lederens konkrete beslutninger skal ske inden for de mål, rammer og principper, som henholdsvis Kommunalbestyrelsen og skolebestyrelsen har fastsat, herunder fordelingsprincipperne i nærværende styrelsesvedtægt.

Flytter man til kommunen og ønsker, at ens barn skal gå i en folkeskole i kommunen, skal man kontakte den skole, man gerne vil indskrive sit barn på. Det gælder både, hvis man ønsker at indskrive barnet på distriktsskolen, eller hvis man ønsker at indskrive barnet på en anden folkeskole i kommunen. Skolen sørger herefter for at indskrive barnet efter ovenstående regler. Barnet kan kun blive optaget på en anden folkeskole end distriktsskolen, hvis der er plads på skolen efter reglerne om frit skolevalg.

Hvis man endnu ikke er flyttet til kommunen, vil man forud for indskrivningen blive bedt om at fremvise underskrevet købs- eller lejekontrakt uden forbehold som dokumentation for, at man flytter til Rudersdal Kommune.

### 3.3 Frit skolevalg

Der er frit skolevalg i Danmark, jf. folkeskolelovens § 36, stk. 3. Det betyder, at forældre frit kan vælge, hvilken skole deres børn skal gå på, hvis der er plads på den skole, de ønsker.

Der er ledig plads i følgende tilfælde:

- For skoler eller afdelinger med to spor:  
For 0.-2. årgang: Hvis elevtallet i den enkelte klasse er 22 elever eller under.  
For 3.-9. årgang: Der kan optages elever uden for skoledistriktet, hvis elevtallet i den enkelte klasse er 24 elever eller derunder.
- For skoler eller afdelinger med tre spor eller derover:  
Hvis elevtallet i den enkelte klasse er 23 eller derunder

Børn fra Rudersdal Kommune med søskende i et visiteret skoletilbud er sikret plads på den skole/afdeling, hvor deres søskende er visiteret. Et visiteret skoletilbud kan være co-teaching-klasse, basisundervisning i dansk som andetsprog eller en specialtilbudsplads på skoler med specialrækker.

#### *Suspension af det frie skolevalg*

Det frie skolevalg kan i ganske særlige tilfælde suspenderes jf. reglerne i folkeskoleloven § 40, stk. 2, nr. 4 jf. § 36, stk. 3, 3. pkt. Suspension kan alene ske af hensyn til at beskytte særligt sårbare klasser eller klassetrin for en bestemt periode af hensyn til pædagogiske årsager. Dette kan for eksempel være i tilfælde, hvor en skoleleder vurderer, at en konkret klasse eller klassetrin på skolen er særligt sårbar, hvilket i en periode gør det nødvendigt, at der ikke optages flere elever. Der kan ikke foretages suspension af det frie skolevalg på grund af behov eller forudsætninger hos den eller de elever, der ønsker optagelse.

Beslutning om suspension af det frie skolevalg sker ved, at skolelederen i de konkrete tilfælde foretager en skriftlig indstilling til skolechefen om beslutning om suspension for en nærmere bestemt periode for en konkret klasse eller klassetrin. Skolechefen træffer afgørelsen om suspension på baggrund af indstillingen fra skolelederen.

### 3.4 Indskrivning af børn i børnehaveklasse og klassesdannelse

I henhold til § 34 i folkeskoleloven indtræder undervisningspligten den 1. august i det år, barnet fylder seks år.

Børn i Rudersdal Kommune tilbydes plads i SFO den 1. maj i det år, barnet fylder seks år. Børnene får her en introduktion til skolens dagligliv og arbejder ud fra læringsmålene for børnehaveklassen. Dagtilbud og skoler arbejder sammen om "Den gode overgang skaber sammenhæng", der danner rammen for overgangen fra dagtilbud til skole.

Forældre til børn, der skal starte i børnehaveklasse det følgende år, modtager i slutningen af året før informationsmateriale om skolestart. Kommunen informerer 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.

Ønsker man som forældre indflydelse på, hvor ens barn skal optages det følgende år, er det vigtigt at fristen for tilmelding overholdes. Børn, der indskrives uden for fristen, herunder også børn, der fortryder skoleudsættelser, er udelukkende garanteret plads på distriktsskolen. For det samlede distrikt Birkerød kan det være på alle tre skoler. Såfremt der efter fristen ansøges om optag på en anden skole end distriktsskolen, vil forvaltningen tilbyde plads efter de gældende fordelingsprincipper:

- Plads på skolen
- Søskende på skolen
- Afstand mellem skole og hjem

Skoleområdet udarbejder forslag til antal af klasser i børnehaveklasserne på de enkelte skoler, der endeligt besluttet af Kommunalbestyrelsen. Elevtallet i 0.-2. klasse må jf. det nationale klasseloft ved skoleårets begyndelse ikke overstige 26. For de øvrige klassetrin må elevtallet jf. det nationale klasseloft ved skoleårets begyndelse ikke overstige 28. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde tillade et højere elevtal i grundskolens klasser, dog ikke over henholdsvis 28 for 0.-2. klasse og 30 for de øvrige klassetrin, jf. folkeskolelovens § 17.

Ved indskrivning af elever i kommunens skoler tilstræbes en ensartet klassestørrelse på tværs af skoler og afdelinger. Der skal ved planlægningen af klassesdannelsen tages højde for et minimumselevtal, da det af faglige og sociale årsager vil være hensigtsmæssigt, at elevtallet ikke er mindre end 17.

Efter Kommunalbestyrelsens beslutning om klassesdannelse af kommende børnehaveklasser kan der tilgå børn, der ønsker optag på skolerne. Det bemærkes, at styrelsesvedtægtens fordelingsprincipper i forbindelse med skoleindskrivningen gælder hele året og på alle klassetrin.

### 3.5 Retningslinjer for fordeling af elever, gældende for skoler på to matrikler

Kommunalbestyrelsen i Rudersdal Kommune har opstillet nedenstående kriterier i prioriteret rækkefølge for fordeling af distriktselever på to matrikler. Kriterierne gælder under hensyntagen til, at klasserne skal have en ensartet størrelse ved klassesdannelse, så tæt på 24 som muligt.

Kriterier for fordeling på matriklerne:

1. **Forældreønsker.** Hvis ikke alle forældreønsker kan opfyldes:
2. **Søskendegaranti,** der følger matriklen. Det er dog et krav, at søskende vil komme til at gå på skolen samtidig. Søskende defineres som biologiske halv- og helsøsken samt børn i samme husstand med samme folkeregisteradresse. Børn, der søger optag på skolen men bor uden for distriktet, har en søskendefordel men ikke garanti, således at de tilbydes plads før andre børn uden for distriktet, der ikke har søskende.
3. **Afstand mellem hjem og skole.** De børn, der bor tættest på afdelingen, får tilbudt plads først. Afstanden måles som den korteste gå- eller cykelafstand mellem bopæl og skolens adresse. Har et barn mere end 2,5 kilometer til begge afdelinger, får barnet plads på den afdeling, som ligger tættest på barnets bopæl.

Udover ovennævnte kriterier fastsat af Kommunalbestyrelsen, skal de enkelte skolebestyrelser udarbejde principper for fordeling af elever mellem klasser i distriktet. Det er skolelederens kompetence at sammensætte og placere de endelige klasser, dog på baggrund af ovenstående kriterier samt principperne fastsat i skolebestyrelsen.

### 3.6 Udsættelse af skolestart

Det er muligt at udsætte skolestart et år på baggrund af en vurdering af barnets modenhed og udvikling i forhold til at starte i skole. Udsættelse af skolestart sker ud fra en konkret vurdering af det enkelte barn og ud fra en forventning om, at barnet det efterfølgende år vil kunne følge undervisningen i skolen.

Beslutningen træffes af børnehushets leder i dialog med forældre og barnets pædagoger. Pædagogisk Psykologisk Rådgivning kan indgå som sparringspartner i forhold til denne vurdering. Forældre med børn i private pasningsordninger kan i medfør af gældende regler rette henvendelse til Skoleområdet, hvis de ønsker, at barnet ikke skal begynde i skole i det kalenderår, barnet fylder seks år.

### 3.7 Forsøgsordning med samlet skoledistrikt for Birkerød Skole, Rude Skov Skole og Søholmskolen

Børne- og Skoleudvalget godkendte den 26.10.2022, at der for skoleårene 2023/2024-2027/28 gennemføres et forsøg med et samlet skoledistrikt for Birkerød Skole, Rude Skov Skole og Søholmskolen. Følgende kriterier for indskrivningen på de tre skoler gælder under hensyntagen til, at klasserne skal have en ensartet størrelse ved klassedannelse, så tæt på 24 som muligt, som også fremgår af afsnit 3.4 og 3.5:

- Kommunens egne borgere går forud for andre.
- Børn er sikret optagelse på en afdeling, hvis de har søskende på afdelingen.
- Pladserne fordeles så vidt muligt efter forældrenes 1. ønske.
- Hvis 1. ønske ikke kan opfyldes for alle, fordeles pladserne på de enkelte skoler under hensyntagen til, at klasserne skal have en ensartet størrelse ved klassedannelse, så tæt på 24 som muligt, og med udgangspunkt i afstanden mellem bopæl og skole. Børn, der bor tættest på skolen, får tilbudt plads forud for børn, der bor længere væk. Dette gælder dog med nedenstående undtagelse.
- Et barn, der bor i yderkanten af distriktet, vil blive optaget før et barn, der bor tættere på, hvis det første barn ellers ville få mere end 2,5 kilometer til skole. Har et barn mere end 2,5 kilometer til alle afdelinger, har barnet garanti for optag på den afdeling, som ligger

nærmest.

- Børn vil som udgangspunkt være sikret optagelse på en skole/afdeling inden for 2,5 kilometer fra bopælen. Tilflyttere med børn fra 4.-6. klasse vil som udgangspunkt være sikret en plads inden for seks kilometer fra bopælen, og børn fra 7.-9. klasse vil være sikret en plads inden for syv kilometer.
- Rudersdal Kommune vil sikre befordring efter folkeskolelovens § 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 inden for afstandskriteriet.
- Børn, der ikke er borgere i Rudersdal Kommune, kan kun få plads i klasser med færre end 24 elever tilmeldt efter optagelse af kommunens egne elever. Elev nummer 25 kan afvises. For skoler/afdelinger med to spor eller færre er denne grænse på 23 elever for 0.-2. årgang.

### 3.8 Særlige forhold omkring distriktsændringen for Trørøds skolen og Vedbæk Skole

Kommunalbestyrelsen besluttede den 27.09.2023 at ændre distriktet for Trørøds skolen og Vedbæk Skole. I forbindelse med distriktsændringen er der givet søskendegaranti for følgende adresser: Bastager, Birkekæret, Bueager, Caroline Mathilde Sti, Caroline Mathildevej, Frydenlund Park, Frydenlunds Alle, Frydenlundsvej, Gøngehusvej (til og med nr. 85), Gøngesletten, Gøngetofte, Holmebjerg (nr. 2-14), Hyldeageren, Højagervej, Kastanietofte Kettebakken, Krumningen, Køromvej, Lampeager, Langagervej (nr. 25-31+ nr.30-36), Lindevangsvej, Rosenvej, Rønnebærtofte, Skovringen, Skovvej, Troidager, Trørødlund Trørødvej (op til og med nr. 59) og Trørødvænget.

## Bilag 4: Skoleledelsens ansvarsområder

Ledelse af skolerne udøves i henhold til nationale og kommunale rammer samt Rudersdal Kommunes fem organisationsværdier og strategien Vi lykkes kun i fællesskab.

De fem organisationsværdier er vores grundlæggende kendetegn som kommune, der binder os sammen og former vores kultur. Værdierne, som udgør fundamentet for vores vision og målsætning om, hvordan vi gerne vil lykkes i fællesskab, er:

- Et stærkt borgerblik
- Fælles mål og ansvar
- Vi arbejder på tværs
- Tillid
- Mod til at prøve nyt

Med Vi lykkes kun i Fællesskab ønsker Rudersdal Kommune at skabe mere værdi, mere kvalitet og mere sammenhængende løsninger for borgerne. Strategien skal sikre styrket faglighed, stærkere relationer, og en bedre understøttelse af hele organisationen. Målet er, at alle kommunens medarbejdere og ledere i deres opgaveløsning arbejder sammen for at skabe bæredygtige løsninger, der giver værdi for borgerne, virksomheden og det samfund, vi er en del af.

Skolerne i Rudersdal Kommune arbejder med de gældende politiske mål og indsatsområder samt ud fra en forsknings- og datainformeret tilgang.

Skolerne i Rudersdal er uens i forhold til elevantal og antal matrikler. Det giver forskellige grader af kompleksitet for de forskellige ledergrupper. Det er derfor væsentligt at dette afspejles i de opgaver som skoleleder, viceleder og afdelingsledere arbejder med.

Herunder følger funktionsbeskrivelse for lederne på Rudersdal Kommunes skoler på et overordnet niveau.

### Skoleleder

Skolelederen refererer til skolechefen.

Skolelederen har det overordnede ansvar for hele skolen og er en aktiv deltager i møder og indsatser der går på tværs af skolevæsenet.

Herunder beskrives skolelederens ansvarsområder og opgaver.

#### Fagligt ansvar

- Sætter den pædagogisk-faglige retning for skolen
- Understøtter/sparrer omkring ledernes praksisudvikling gennem kendskab til og nærvær i deres praksis

#### Personaleansvar

- Har ansvar for samarbejdet mellem skolens afdelinger
- Overordnet ansvar for skolens fysiske og psykiske arbejdsmiljø

#### Strategisk ansvar

- Har ansvar for implementering af tiltag, der følger af lovgivning samt kommunale beslutninger og målsætninger
- Fordeler ledelsesressourcen i henhold til skolens opgaveportefølje

#### Administrativt ansvar

- Overordnet økonomiske ansvar for, at skolens virksomhed sker inden for den tildelte ramme.

#### Kommunikation

- Kommunikerer komplekse, didaktiske, pædagogiske og økonomiske problemstillinger
- Varetager skolens interesser udadtil

#### Øvrige opgaver

- Ansvarlig for betjening og rådgivning af skolebestyrelsen
- Formand for skolens MED-udvalg

### Viceskoleleder

Viceskolelederen refererer til skolelederen.

Viceskolelederen har det daglige ledelsesansvar for egen afdeling og er en aktiv deltager i møder og indsatser der går på tværs af skolevæsnet.

Herunder beskrives viceskolelederens ansvarsområder og opgaver.

#### Fagligt ansvar

- Understøtte/sparre omk. medarbejdernes praksisudvikling gennem kendskab til og nærvær i praksis
- Sikre elevernes faglige-, sociale- og personlige trivsel og udvikling

#### Personaleansvar

- Løbende afholdelse af MUS/TUS/GRUS
- Løbende dialog med den enkelte medarbejder omkring opgaveportefølje

#### Strategisk ansvar

- Inddrage forældre, elever og medarbejdere i udvikling af skolen
- Arbejder strategisk med de mål der er sat for skolen
- Medansvar for at præge skolens udvikling

#### Administrativt ansvar

- Har kendskab til og agerer i forhold til relevant lovgivning
- Løser administrative opgaver relateret til egen afdeling

#### Kommunikation

- Sikrer et højt kommunikationsniveau til og mellem medarbejdere, elever og forældre

#### Øvrige opgaver

- Stedfortræderfunktion

- Deltager i skolens MED-udvalg

### Afdelingsleder for undervisning/SFO/SFK

Afdelingsledere for undervisning/SFO/SFK referer til skolelederen

Afdelingsledere har det daglige ledelsesansvar for egen afdeling og er en aktiv deltager i møder og indsatser der går på tværs af skolevæsnet

Herunder beskrives afdelingsledernes ansvarsområder og opgaver.

#### Fagligt ansvar

- Understøtter/sparrer omkring medarbejdernes praksisudvikling gennem kendskab til og nærvær i praksis
- Sikrer elevernes faglige-, sociale- og personlige trivsel og udvikling

#### Personaleansvar

- Løbende afholdelse af MUS/TUS/GRUS
- Løbende dialog med den enkelte medarbejder omkring opgaveportefølje

#### Strategisk ansvar

- Inddrager forældre, elever og medarbejdere i udvikling af skolen
- Arbejder strategisk med de mål, der er sat for skolen

#### Administrativt ansvar

- Har kendskab til og agerer i forhold til relevant lovgivning
- Løser administrative opgaver relateret til egen afdeling

#### Kommunikation

- Sikrer et højt kommunikationsniveau til og mellem medarbejdere, elever og forældre

### Administrativ leder

Den administrative leder referer til skolelederen.

Administrative ledere har det daglige ledelsesansvar for egen afdeling og er en aktiv deltager i møder og indsatser der går på tværs af skolevæsnet.

Herunder beskrives de administrative ledes ansvarsområder og opgaver.

#### Fagligt ansvar

- Understøtter/sparrer omkring medarbejdernes praksisudvikling gennem kendskab til og nærvær i praksis
- Sikrer at skolens økonomiske ramme understøtter skolens faglige opgaveløsning

#### Personaleansvar

- Løbende afholdelse af MUS/TUS/GRUS
- Løbende dialog med den enkelte medarbejder omkring opgaveportefølje

#### Strategisk ansvar

- Arbejder strategisk med de mål der er sat for skolen
- Sikrer at skolens administration og ressourceudnyttelse understøtter skolens prioriteringer

#### Administrativt ansvar

- Har kendskab til og agerer i forhold til relevant lovgivning
- Løser administrative opgaver relateret til skolens virke

#### Kommunikation

- Sikrer et højt kommunikationsniveau til og mellem medarbejdere, elever og forældre
- Understøtter skolens kommunikation udadtil.

#### Øvrige opgaver

- Ansvarlig for den daglige drift af skolens administrative systemer
- Afrapportering til kommune og ministerier/styrelser.



## Bilag 5: Vejledende timefordelingsplan

### 5.1 Timetal

Af folkeskolelovens § 16 fremgår det, at det er skolelederen, der fastsætter antallet af timer i de enkelte fag inden for lovens minimumsbestemmelser, kommunalbestyrelsens fastsatte rammer og skolebestyrelsens fastsatte principper. I folkeskolelovens § 14 b er fastsat et minimumstimetal for den samlede undervisning i fagene for hvert klassetrin.

For fagene dansk, matematik og historie er der desuden fastsat et minimumstimetal for de enkelte klassetrin. Disse timetal er fastsat for at styrke fagligheden og skal derfor overholdes. For øvrige fag er der fastsat et vejledende timetal. De vejledende timetal, er det antal timer, som Undervisningsministeriet anbefaler for det enkelte fag på de enkelte klassetrin fra 1.-9. klassetrin. Der er ikke noget krav om, at skolerne skal tilbyde et timetal svarende til det vejledende timetal. Der skal dog planlægges med et timetal, som tager højde for, at undervisningen skal leve op til de enkelte fags Fælles Mål. For en introduktion til de vejledende timetal henvises til folkeskoleloven, bilag 1.

Den understøttende undervisning udgør den del af den samlede undervisningstid, som er tilbage, når skolen har afsat tid til undervisning i fagene og til pauser.

I henhold til § 16 b og §16 d kan kommunalbestyrelsen, for så vidt angår den understøttende undervisning, godkende at fravige reglerne om en mindste varighed af undervisningstiden. Ønsker en skole at gøre brug heraf, kan skolens leder efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelsen ansøge kommunalbestyrelsen herom. Ansøgningen skal fremsendes til Forvaltningen senest d. 1. marts forud for det skoleår, som skolen ønsker at anvende dispensationen.

Når skolen ønsker en længere eller kortere skoledag end fastsat i folkeskolelovens § 14b på de klassetrin, hvor skolen har SFO eller SFK (bh.kl.-5.kl), så skal skolen redegøre for ressourceflytningen mellem SFO og skole.

### 5.2 Valgfag

I folkeskolelovens § 9 fastsættes rammer for skolernes valgfagsudbud. Kommunalbestyrelsen kan godkende, at der tilbydes eleverne undervisning i andre valgfag end de af ministeriet godkendte. Ønsker en skole at gøre brug af dette, ansøges der herom til Kommunalbestyrelsen.

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.

## Bilag 6: Særligt tilrettelagt undervisning

### 6.1 Tosprogede elever

Der oprettes basisundervisning for elever, der ikke mestrer det danske sprog på følgende skoler: Birkerød skole, Trørørdskolen, Søholmskolen og Ravnholm Skole.

Skoleområdets tosprogskonsulent foretager visitering af elever centralt.

Eleven må under normale omstændigheder kun undervises på modtagehold i op til to år. (jvf. Bekendtgørelse nr. 1053 af 29/06/2016 om undervisning i dansk som andetsprog § 4, stk. 7). Eleven er i denne periode tillige knyttet til sin fremtidige klasse på skolen.

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 tosprogsundervisningen er yderligere beskrevet i Rudersdal Kommunes integrationspolitik og i Handleplan for tosprogede elever.

### 6.2 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.

### 6.3 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, Skoleområdet og Social Myndighed og Rådgivning.

I forbindelse med oprettelse af en specialklasserække på skolerne eller et visiteret skoletilbud i almenmiljøet i form af et mellemforms-skoletilbud aftales ressourcefordeling og indhold mellem skolen og Social Myndighed og Rådgivning, der ligeledes har visitationsforpligtelsen.

Rudersdal Kommune har specialklasserække på Holte Skole og Skovlyskolen.

### 6.4 Undervisning af børn på institution m.v.

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

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

### 6.5 Supplerende undervisning

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

## Bilag 7: Skolefritidsordning

### 7.1 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.

Kommunalbestyrelsen har besluttet, at børnene kan starte i SFO fra 1. maj, hvilket betyder, at børnene tilbringer tiden fra 1. maj til børnehaveklassens start i august i SFO'en. I tiden fra 1. maj til start i børnehaveklassen er SFO'en underlagt at arbejde med børnehaveklassens kompetenceområder.

Undervisningspligten træder i kraft den 1. august

### 7.2 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 under forudsætning af, at alle forældre, der har behov for et åbningstilbud indenfor de ovenstående rammer, kan tilbydes dette.

I ferier og på skolefridage er der åbent for tilmeldte fra kl. 7.00 - 17.00 (fredag kl. 7.00- 16.00). Skolerne kan beslutte at udvide åbningstiden. I juli måned samarbejder SFO'erne på tværs af skolerne om åbningstider.

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

### 7.3 Organisation

Ved alle skoler er oprettet skolefritidsordninger.

Skolebestyrelsen har tilsynet med skolens samlede virksomhed, herunder også 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.

Taksterne for SFO og SFK godkendes af Kommunalbestyrelsen i forbindelse med budgetvedtagelsen.

## Bilag 8: Skolepolitiske mål

Rudersdal Kommune har en ambitiøs Børne- og Ungepolitik med høje politiske mål. Læring, sundhed og trivsel er de retningsgivende værdier, og det er udmøntet i tre politiske mål:

- At alle børn og unge skal lære mere og udfordres til at udvikle deres læringspotentiale bedst muligt.
- At alle børn og unge skal have en sundere og fysisk aktiv hverdag samt tilbringe mere tid i naturen.
- At alle børn og unge skal trives bedre, færre børn skal mistrives og alle skal være aktive deltagere i fællesskaber.

Børne- og Ungepolitikken er det fælles grundlag for alt arbejde med børn og unge fra 0 til 18 år i Rudersdal Kommune. Den supplerer lovbestemmelser, delpolitikker og strategier på området. Samtidig er den et redskab, der udstikker værdier og retning for den sammenhængende indsats på hele børne og ungeområdet, og den er værdigrundlaget for indsatser, tilbud og fællesskaber for børn, unge og familier i Rudersdal.