

# Styrelsesvedtægt for Rødovre Kommunes skoleområde 2022

## Indhold

Indledning.....	2
Kapitel 1: Skolebestyrelsen .....	2
Sammensætning og valg .....	2
Mødevirksomhed .....	3
Kapitel 2: Skolebestyrelsens beføjelser .....	4
Kapitel 3: Rådgivende organer .....	4
Elevråd og elevforsamling.....	4
Dialogmøder mellem skolebestyrelserne og Børne- og Skoleudvalget .....	4
Kapitel 4: Vedtægtens ikrafttrædelse .....	5
Bilag 1: Styrelsen af Rødovre Kommunes skoleområde.....	5
1.0 De politiske og pædagogiske rammer .....	5
1.1 Politiske visioner for skoleområdet.....	5
1.2 Tværgående indsatsområder i Rødovre Kommunes skoler .....	6
1.3 En ung strategi .....	6
1.4 Profilskoler i Rødovre Kommune .....	7
1.5 Regler for valg til skolebestyrelser.....	7
1.6 Skolebestyrelsens kompetence.....	9
1.7 De økonomiske rammer .....	11
1.8 Ansættelser og afskedigelser .....	11
Bilag 2 Generelle bestemmelser for skoleområdet.....	11
2.0 Undervisningsbestemmelser .....	11
2.1 Undervisningens organisering.....	18
2.2 Øvrige bestemmelser .....	20
2.3 Forsikringer og Tilsyn.....	21
Bilag 3: Bestemmelser for fritidstilbud og fritidsaktiviteter .....	21
3.0 Fritidstilbud i Rødovre Kommune .....	21
3.1 Skolefritidsordninger, byggelegepladser og ungdomsklubber .....	22
3.2 Generelle forhold for alle skolefritidsordninger.....	24

## Indledning

Folkeskolelovens § 41 bestemmer, at kommunalbestyrelsen skal udarbejde en vedtægt for styrelsen af kommunens folkeskoler. Denne styrelsesvedtægt for Rødovre Kommunes skoler indeholder således bestemmelser om skolebestyrelsernes sammensætning, valg og beføjelser samt undervisningsbestemmelser, pædagogiske og økonomiske rammer såvel som bestemmelser om fritidstilbud i Rødovre Kommune.

I styrelsesvedtægtens bilag er der en uddybende beskrivelse af de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet om skoleområdet i Rødovre Kommune. Styrelsesvedtægten for Rødovre Kommunes skoler (inkl. bilag) er således de lokale mål og rammer for skolernes virksomhed.

## Kapitel I: Skolebestyrelsen

### Sammensætning og valg

§ 1. Skolebestyrelsen består af 7 forældrevalgte repræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter, 2 elevrepræsentanter og 2 repræsentanter udpeget blandt det lokale erhvervsliv, kultur- og fritidsområdet og de lokale ungdomsuddannelser. Samtlige medlemmer har stemmeret.

Stk. 2. Elevrepræsentanterne må ikke deltage i afstemning af eller overvære den del af forhandlingerne, der angår sager vedr. enkeltpersoner.

Stk. 3. Et kommunalbestyrelsesmedlem kan deltage i skolebestyrelsens møder, såfremt skolebestyrelsen anmoder derom. Kommunalbestyrelsesmedlemmet har ikke stemmeret. De sidder for en fireårig periode svarende til valgperioden for kommunalbestyrelsen.

§ 2. Valg af forældrerepræsentanter og stedfortrædere foregår efter reglerne i Folkeskolelovens § 42. Valgperioden for de forældrevalgte er 4 år og er gældende fra den 1. august i det år, der følger efter nyvalg til kommunalbestyrelsen. Reglerne for valg af forældrerepræsentanter er nærmere fastsat i vedtægtens bilag I.

Stk. 2. På Tinderhøj skole og Valhøj skole består gruppeordningen af mindst tre klassetrin, hvorfor forældrerepræsentationen for gruppeordningen udgør mindst I.

**Stk. 3. Forældrerepræsentanterne vælges ved forskudte valg, således at skiftevis tre og fire forældrerepræsentanter vælges hvert andet år for en fireårig periode (jf. sag nr. 8 af 25. januar 2022).**

§ 3. Medarbejderrepræsentanterne vælges ved, at skolens leder indkalder samtlige medarbejdere, der gør tjeneste ved skolen, til en fælles valghandling. Mødet indkaldes med 14 dages varsel. Valg af medarbejderrepræsentanter gælder for et skoleår. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Hver medarbejder har én stemme. De to medarbejdere, der har fået flest og næstflest stemmer, er valgt. To stedfortrædere vælges efter samme fremgangsmåde. Hvis der ved stemmelighed ikke kan udpeges det normerede antal medarbejderrepræsentanter til skolebestyrelsen, foretages der omvalg mellem de personer, der har fået lige antal stemmer.

Stk. 2. Valg af medarbejderrepræsentanter afholdes inden skolernes sommerferie senest i juni.

Stk. 3. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet/elevforsamlingen.

Stk. 4. Valg af elevrepræsentanter og deres stedfortrædere afholdes hvert år inden skolernes sommerferie senest i juni.

§ 4. Udpegning af repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, kultur- og fritidsområdet og de lokale ungdomsuddannelser foretages af skolebestyrelsen på det første møde. Kan der ikke opnås enighed om, hvilke områder der skal repræsenteres i skolebestyrelsen, afgøres det ved afstemning. Skolebestyrelsen sørger selv for, at de valgte områder kontaktes med hensyn til repræsentation.

Stk. 1. Repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, kultur- og fritidsområdet og de lokale ungdomsuddannelser sidder for ét år ad gangen.

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

## **Mødevirksomhed**

§ 6. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Stk. 3. Skolens afdelingsledere kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

§ 7. Er et medlem forhindret i at deltage i et skolebestyrelsesmøde, deltager stedfortræderen så vidt muligt. Medarbejder- og elevrepræsentanterne indkalder selv deres stedfortrædere ved forfald.

§ 8. Skolebestyrelsen afholder ordinært møde en gang månedligt i en fastsat møderække (undtagen i juli måned). Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 9. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender dagsorden (inkl. eventuelle bilag) senest 4 hverdage inden mødet til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før, mødet afholdes.

Stk. 2. I særlige tilfælde kan formanden eller en tredjedel af medlemmerne indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

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

§ 11. Medlemmerne kan kun deltage i skolebestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 12. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

§ 13. Der føres en protokol over skolebestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen noteres for hvert møde hvilke personer, der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2. Ethvert medlem samt skolelederen og dennes stedfortræder kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Dagsordenen og beslutningsprotokollen er med de begrænsninger, der følger af loven om tavshedspligt, tilgængelig for kommunens borgere.

Stk. 4. Skolebestyrelsen står til ansvar for, at forældre, elevråd og medarbejdere orienteres om bestyrelsens arbejde.

Stk. 5. Skolens leder og dennes stedfortræder deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Skolens leder eller dennes stedfortræder fører bestyrelsens protokol.

§ 14. Skolebestyrelsen kan i øvrigt selv fastsætte sin forretningsorden.

§ 15. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 2. Mindst en gang årligt indkalder skolebestyrelsen forældrene til et fællesmøde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles bl.a. den årlige beretning.

## Kapitel 2: Skolebestyrelsens beføjelser

§ 16. Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen. Se bilag 1.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen kan i henhold til Folkeskoleloven delegerer sine beføjelser til skolebestyrelserne, jf. Folkeskolelovens § 40, stk. 5. Delegeringen af beføjelser til kommunens skolebestyrelser og skoleledere fremgår af bilag 1.

## Kapitel 3: Rådgivende organer

§ 17. Skolens leder nedsætter de rådgivende medarbejderudvalg, som findes nødvendigt.

### **Elevråd og elevforsamling**

§ 18. Skolens elever danner et elevråd.

Stk. 2. Elevrådene ved alle kommunens skoler danner en elevforsamling, bestående af 2 elevrepræsentanter fra hver skole.

Stk. 3. Skolens leder inddrager eleverne gennem elevrådet i skolens arbejde og i særdeleshed i spørgsmål vedrørende sikkerhed og sundhed.

### **Dialogmøder mellem skolebestyrelserne og Børne- og Skoleudvalget**

§ 19. Der afholdes to årlige dialogmøder/temamøder mellem skolebestyrelserne og Børne- og Skoleudvalget. Formålet er at skabe rum for drøftelse vedrørende spørgsmål om skoleområdet's vilkår og udvikling.

Stk. 2. Børne- og Kulturforvaltningen er ansvarlige for indbydelser, indhold samt afvikling af dialogmøderne.

Stk. 3. Dialogmødets faste deltagere er: Børne- og Skoleudvalgets medlemmer, skolebestyrelserne samt repræsentanter for Børne- og Kulturforvaltningen.

Stk. 4. Børne- og Skoleudvalgets formand kan beslutte, at andre ad hoc kan deltage i møderne.

## Kapitel 4: Vedtægtens ikrafttrædelse

§ 20. Denne styrelsesvedtægt for Rødovre Kommunes skoleområde træder i kraft 1. maj 2022. Ændringer i styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra skolebestyrelserne.

## Bilag I: Styrelsen af Rødovre Kommunes skoleområde

### I.0 De politiske og pædagogiske rammer

Kommunalbestyrelsen har vedtaget værdigrundlag og mål for Rødovre Kommunes skoleområde. Det udmøntes konkret i Rødovre Kommunes Børne- og Ungepolitik, Mål og Indholdsbeskrivelse for SFO og værdigrundlag for Rødovre Kommunes Byggelegepladser. Inden for disse rammer fastlægger den enkelte skole sine egne pædagogiske mål for undervisnings- og fritidsdelen.

Rødovre Kommunes Børne- og Ungepolitik vision er, at alle børn og unge har en sund og udviklende tilværelse. Det er visionen, at børnene skal blive så dygtige, de kan samt bevare lysten til at lære nyt igennem livet. Hvert enkelt barn og ung skal udfordres og motiveres til at udfolde sig og udnytte sine potentialer, og alle børn og unge skal sikres lige muligheder for deltagelse i samfundet. I forlængelse heraf er der fokus på, at læringsfællesskaber er for alle, samt at forskellighed er en ressource, og der arbejdes ud fra disse perspektiver med udgangspunkt i børnenes styrkesider.

På det pædagogiske plan arbejdes der med det fælles børne- og ungesyn, som er grundstenen i kommunens arbejde med børnene på hele skoleområdet. Kernen i det fælles børne- og ungesyn er, at alle børn og unge er kompetente, og at børn og unge som udgangspunkt gør det bedste, de kan. Alle børn og unge skal have lige muligheder for at være en del af et læringsfællesskab, og de voksne skal møde børnene og de unge dér, hvor de er.

### I.1 Politiske visioner for skoleområdet

Kommunalbestyrelsen har vedtaget følgende målsætninger for folkeskolerne i Rødovre:

- at elevernes karaktergennemsnit ved folkeskolens afgangsprøver for Rødovre Kommunes skoler som helhed mindst er på landsgennemsnittet i alle fag
- at alle elever opnår et karaktergennemsnit ved folkeskolens afgangsprøver, således at de kan optages på en ungdomsuddannelse
- at resultaterne i de nationale test fortsat udviser en kontinuerlig udvikling med særligt fokus på top og bund
- at målinger på elevernes undervisningsmiljø, trivsel, ro og orden udviser en opadgående positiv udvikling
- at resultaterne omkring "hurtige og sikre" læsere målt ved læsetest i 2. klasse udviser fortsat fremdrift.

## I.2 Tværgående indsatsområder i Rødovre Kommunes skoler

Alle skolerne i Rødovre Kommune arbejder med tre særlige indsatsområder. Det er 'Læringsfællesskaber for alle', 'Teknologi & Innovation' og 'Sundhed og Trivsel'. Dette fælles fokus skal sikre, at alle skoler arbejder i samme retning, samtidig med at der er plads til lokale forskelligheder og egne initiativer. Sammenhængen sikres ved, at repræsentanter for lærerne, pædagogerne og skoleledelser mødes i tværgående netværk, hvor de videndeler og drøfter fælles strategier.

### I.2.1 Læringsfællesskaber for alle

Indsatsen 'Læringsfællesskaber for alle' (LFA) har fokus på, at alle børn skal have lige muligheder for at være en del af et fællesskab. 'Læringsfællesskaber for alle' blev vedtaget af kommunalbestyrelsen i marts 2019 og består bl.a. af en ny organisering af kommunens specialtilbud og en ny målrettet dysleksiindsats. Dysleksiindsatsen er forankret på Nyager Skole og blev iværksat i efteråret 2019. Derudover blev de tidligere gruppeordninger pr. 1. januar 2020 samlet i et specialpædagogisk center med en afdeling på Tinderhøj Skole og en afdeling på Valhøj Skole. Med Læringsfællesskaber for alle blev der desuden oprettet et pædagogisk indsats-team (PIT) på alle skolerne. PIT arbejder med tidlige indsatser i form af *forebyggende, foregribende og indgribende indsatser*. De pædagogiske indsats-teams på skolerne arbejder således med praksisnære tiltag og indsatser, der understøtter og styrker læringsfællesskaberne med henblik på at løfte det enkelte barns faglige og sociale trivsel. Netværket i Læringsfællesskaber for alle består af ledere, medarbejdere og konsulenter på skoleområdet, som faciliterer videndeling og evaluering af skolernes arbejde med PIT samt er med til at sætte rammerne for kompetenceudvikling og tiltag fremadrettet.

### I.2.2 Teknologi og Innovation

Indsatsen 'Teknologi og Innovation' (T&I) har til formål at understøtte teknologi og innovation både som fag og dimension i kommunens skoler. Fra skoleåret 2018/2019 har Teknologi og Innovation således været et selvstændigt fag og en integreret del af skoleforløbet i 6., 7. og 8. klasserne på alle skoler i kommunen. Uddelingen har således to faste timer om ugen med Teknologi og Innovation på skoleskemaet, der er konverteret fra den understøttende undervisning. Derudover indgår Teknologi og Innovation som en dimension, hvor faget løbende bliver inddraget i alle øvrige fag på samtlige klassetrin.

Teknologiekperimentariet TekX er en del af indsatsen og bruges både til understøttelse af T&I-fag, workshops, kompetenceudviklingsforløb mv. TekX er forankret organisatorisk under Skoleområdet.

### I.2.3 Sundhed og Trivsel

Sundhed og trivsel på skolerne er en del af Rødovre Kommunes generelle Sundhedspolitik, som handler om at skabe sunde, trygge og sikre rammer der, hvor borgerne færdes.

Indsatsen på skoleområdet understøtter og supplerer skolernes igangværende arbejde. Med indsatsen samarbejder Rødovre Kommune også med eksterne ressourcepersoner, der kan bidrage med nye perspektiver på området. 'Sundhed og trivsel' indgår som en del af det obligatoriske Åben Skole-program.

## I.3 En ung strategi

'En ung strategi' har til formål at gøre de unge i Rødovre Kommune livsduelige og livsglade, give dem de bedste forudsætninger for uddannelse samt sikre lige deltagelsesmuligheder. Ungestrategiens tilgang er involverende og kreativ, og der arbejdes med de unge og deres verden som omdrejningspunkt for, hvordan kommunen samarbejder med og agerer over for de unge. Strategiens ønskede effekter er:

- at skabe fællesskaber, der giver mening for alle

- at flere unge oplever, at de bliver hørt og lader sig engagere
- at flere unge træffer det rette uddannelsesvalg
- at trivslen blandt unge stiger.

Med den involverende tilgang er ønsket også at skabe større ungeengagement, samt at de unge og kommunen sammen vil arbejde med at styrke fællesskab, medansvar og engagement i lokalsamfundet.

## 1.4 Profilskoler i Rødovre Kommune

Rødovre Kommunes kommunalbestyrelse lægger vægt på, at skolerne både samarbejder på tværs og er selvstændige, og flere skoler har foruden de beskrevne fælles indsatser og værdier en særlig profil.

Tinderhøj Skole er en grøn profilskole. Det betyder i praksis, at skolen har et særligt fokus på natur og bæredygtighed, herunder arbejdes der løbende med emner som miljø, klima, kredsløb og medborgerskab. Skolens tværfaglige Grønne Udvalg sætter retningen for, hvordan den grønne profil i praksis indarbejdes i fagene og i SFO'en, imens skolens Grønne Råd arbejder med praktiske miljø- og klimaprojekter på Tinderhøj Skole.

Hendriksholm Skole er certificeret UNICEF Rettighedsskole. Det betyder, at skolen arbejder indgående med FN's Børnekonvention, børns rettigheder samt inddragelse af børn i forhold, der vedrører børnenes læring, tryk og trivsel. Børn og voksne på Hendriksholm Skole har valgt at sætte særligt fokus på at undgå diskrimination og vold, at børn har ret til at give udtryk for deres synspunkter, ret til at udvikle sig i skolen samt på retten til et godt fritidsliv. Teknologi og innovation er tæt koblet i arbejdet med rettigheder.

Valhøj Skole har en særlig idrætsprofil med idrætsklasser på 7. til 9. klassetrin. Idrætslinjen optager hvert år 24 elever i 7. klasse, der alle dyrker idræt på højt niveau. På idrætslinjen er der træning i skoletiden to gange om ugen på fem idrætsspecifikke linjer, pt.; taekwondo, ishockey, kunstskøjteløb, håndbold, fodbold og en generel linje, fysisk træning. Hele skolen arbejder med et særligt fokus på bevægelse og har blandt andet screening af børnene i 0. klasse for også at kunne arbejde målrettet med deres motoriske og bevægelsesmæssige udvikling.

Nyager Skole er profilskole med fokus på projektbaseret læring og STEAM, som er en forkortelse for Science, Technology, Engineering, Arts & Mathematics. STEAM omhandler særligt de naturfaglige og kreative fag, og det er en betegnelse, som anvendes af skoler verden over. Med profilen skal elevernes kompetencer inden for de naturvidenskabelige og kreative fag styrkes i et tværfagligt samarbejde. Konkret betyder det, at skolen afvikler mindst fire årlige FOKUS-uger, hvor hele skolen arbejder projektbaseret og med virkelighedsnære problemstillinger. Målet er, at projektugerne vil blive retningsgivende og samlende for elevernes faglige læring i alle fag.

## 1.5 Regler for valg til skolebestyrelser

### 1.5.1 Valgbestyrelse

Valgbestyrelser i forbindelse med skolebestyrelsesvalg består af skolens leder som formand, formanden for den afgående skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den afgående skolebestyrelse. Det er valgbestyrelsen, der har ansvar for gennemførelse af valget.

Kommunalbestyrelsen kan vælge at udpege et medlem af kommunalbestyrelsen til at sidde i valgbestyrelsen samt tillige vælge, at kommunalbestyrelsesmedlemmet er formand for valgbestyrelsen.

### 1.5.2 Valgtidspunkt

Der holdes skolebestyrelsesvalg hvert andet år i lige år inden 31. maj (jf. styrelsesvedtægtens § 2, stk. 3 om forskudte skolebestyrelsesvalg).

### **I.5.3 Elektronisk valghandling**

Afstemning i forbindelse med valg til skolebestyrelsen for forældrerepræsentanter foregår elektronisk (jf. sag nr. 17 af 27. februar 2018).

### **I.5.4 Mulighed for fredsvalg**

Senest 1 uge før en eventuel afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg, hvis:

- alle kandidater er enige i aftalen og skriftligt meddeler valgbestyrelsen dette
- valgbestyrelsen kan godkende kandidatopstillingerne.

### **I.5.5 Opgørelse af valget**

Stemmeoptællingen foretages af valgbestyrelsen straks efter udløbet af fristen/valgperioden. Kandidaterne placeres i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal. I tilfælde af stemmelighed afgøres placeringen i rækkefølgen ved lodtrækning.

De kandidater med fleste stemmer betragtes som valgte svarende til det antal pladser, der er på valg. Resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet.

På skoler, hvor der skal udpeges en specialklasserepræsentant, og det mandat er på valg, skal det sidste mandat altid tilfalde den repræsentant for forældregruppen, der står øverst i opstillingsrækkefølgen, hvis rækkefølgen ikke giver mandat til en specialklasserepræsentant. Ikke valgte specialklasserepræsentanter betragtes tilsvarende som stedfortrædere for den valgte repræsentant for forældregruppen.

Valgbestyrelsen underretter de valgte repræsentanter og stedfortrædere om valget. Afstemningens resultat meddeles kommunalbestyrelsen, der bekendtgør resultatet på den sædvanligt benyttede måde.

### **I.5.6 Bekendtgørelse af valgresultatet**

Valgresultatet offentliggøres på skolens hjemmeside og på Aula ved valgets afslutning.

### **I.5.7 Klager over valget**

Tvivilsspørgsmål vedr. fremgangsmåden ved valget afgøres af kommunalbestyrelsen. Klager over valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen herunder over afslag på optagelse på valglisten skal indgives skriftligt til kommunalbestyrelsen, inden 10 dage efter valgets endelige opgørelse.

### **I.5.8 Skolebestyrelsens konstituering og tiltrædelse**

Når valget er afsluttet, indkalder skolens leder den nye skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand.

Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerede møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i det henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne.

De nye skolebestyrelser tiltræder den 1. august, og de hidtidige forældrerepræsentanter fratræder hvervet den 31. juli ved udløbet af valgperioden.



I tilfælde, hvor valget som følge af omvalg ikke er afsluttet på tiltrædelsestidspunktet, tiltræder de nye skolebestyrelser snarest muligt derefter. Kommunalbestyrelsen fastsætter det nærmere tidspunkt. De hidtidige repræsentanters hverv ophører tilsvarende dagen før de nye forældrepræsentanters tiltræden.

### **1.5.9 Udtrædelse af skolebestyrelse og suppleringsvalg**

Ved udtrædelse af skolebestyrelsen midt i en valgperiode kan skolerne afholde suppleringsvalg (jf. sag nr. 66 af 16. april 2019). Kommunalbestyrelsen har delegeret kompetence til at tage udtrædelser af skolebestyrelserne til efterretning samt til at godkende suppleringsvalg til skolechefen (jf. sag nr. 84 af 6. oktober 2020). Med procedureændringen af 16. april 2019 blev det ligeledes vedtaget, at kommunalbestyrelsen fremadrettet hvert år i august vil blive orienteret om samtlige ud- og tiltrædelser i skolebestyrelserne i det forgangne skoleår.

## **1.6 Skolebestyrelsens kompetence**

### **1.6.1 Valgfag**

Skolebestyrelsen fastsætter principper for udbuddet af valgfag jf. Folkeskoleloven § 44, stk. 2. Rammerne for valgfag er beskrevet i Folkeskoleloven § 9, stk. 7 og 8.

### **1.6.2 Specialundervisning**

Kommunalbestyrelsen beslutter organiseringen af specialundervisningen efter høring af skolebestyrelserne. Skolebestyrelserne kan jf. Folkeskoleloven § 44, stk. 2 fastlægge principper for afviklingen af specialundervisningen på skolerne.

### **1.6.3 Elevernes placering i klasser**

Skolebestyrelsen fastlægger principper for, hvorledes eleverne placeres i klasserne.

### **1.6.4 Undervisning på lørdage**

Skolebestyrelsen kan efter indstilling fra skolelederen beslutte at henlægge undervisningen til en lørdag. Kommunalbestyrelsen har givet skolebestyrelserne kompetence til at træffe beslutning om i særlige tilfælde at henlægge undervisningen til en lørdag.

### **1.6.5 Skole-hjemsamarbejdet**

Skolebestyrelsen fastsætter principper for, hvordan samarbejdet mellem skole og hjem skal foregå.

### **1.6.6 Elevernes udbytte af undervisningen**

Skolebestyrelsen fastlægger principper for underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen med afsæt i § 13 i Folkeskoleloven.

### **1.6.7 Arbejdets fordeling mellem lærerne**

Skolebestyrelsen fastlægger principper for fagfordelingen, herunder hvorledes arbejdet fordeles mellem lærerne.

### **1.6.8 Fællesarrangementer**

Skolebestyrelsen fastlægger principper for fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskoleophold m.v.

### **1.6.9 Forsøgs- og udviklingsarbejder**

Dette område hører under skolebestyrelsen, men afvigelser fra undervisningens organisering skal godkendes af kommunalbestyrelsen. Skoleafdelingen tager hvert år stilling til skolernes ansøgninger om iværksættelse af forsøgs- og udviklingsarbejder i folkeskolen (såvel undervisningsdel som skolefritidsordningsdel) og beslutter, hvilke der skal gennemføres det kommende skoleår.

### **1.6.10 Undervisningsmidler**

Skolebestyrelsen godkender forslag til anskaffelse af undervisningsmidler, men ikke materialer til skolebibliotekernes fællessamlinger.

### **1.6.11 Ordensregler**

Skolebestyrelsen fastsætter skolens ordensregler (jf. Folkeskoleloven § 44, stk. 2). Udarbejdelsen af ordensreglerne skal ske under hensyntagen til den pædagogiske praksis, som Folkeskoleloven lægger op til. Det er i den forbindelse vigtigt, at lærere, pædagoger og elever skaber rum til i samarbejde at skabe et godt arbejdsklima, hvor eleverne får forståelse for skolens ordensregler, herunder den omgangstone og de samværsformer der ønskes på skolen.

Der henvises i øvrigt til [Børne- og Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 697 af 23. juni 2014 om foranstaltninger til fremme af god orden i folkeskolen](#) samt til [bekendtgørelse nr. 703 af 23. juni 2014 om tilsyn med folkeskolens elever i skoletiden](#).

### **1.6.12 Samarbejde med foreninger m.m.**

Skolebestyrelsen godkender, inden for de retningslinjer kommunalbestyrelsen har fastsat, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i samarbejde med det lokale folkeoplysnings- og foreningsliv, det frivillige børneliv, det kommunale kulturliv, det lokale erhvervs- og ungdomsliv og de lokale ungdomsuddannelser.

### **1.6.13 Skolen som kulturcenter**

Skolebestyrelsen godkender, inden for de retningslinjer kommunalbestyrelsen har fastsat, om skolens virksomhed skal omfatte aktiviteter i samarbejde med andre kredse af interesserede borgere. I så fald kan skolen i samarbejde med relevante grupper af borgere medvirke til eller forestå og koordinere kulturcenteraktiviteter på skolen.

### **1.6.14 Åben Skole**

Skolernes fælleskommunale Åben Skole-program sikrer fælles læringsoplevelser på tværs af skolerne. Alle elever uanset klasse og skole oplever det samme høje niveau af læring og oplevelse i samarbejdet med udvalgte kulturinstitutioner, andre eksterne læringsmiljøer, virksomheder, foreninger og organisationer m.fl. Med bidrag og input fra skolerne tilrettelægges og sammensættes programmet hvert år af en arbejdsgruppe bestående af medarbejderrepræsentanter fra skolerne, understøttet af Børne- og Kulturforvaltningens konsulenter. Programmet består af et antal udvalgte forløb på hver årgang, som tager hensyn til, at der samtidig skal være tid og plads til individuelt arrangerede forløb.

### **1.6.15 Udtalelse og forslag**

Skolebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører den pågældende skole. Skolebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som kommunalbestyrelsen forelægger den.

### **I.6.16 Undervisningsmiljø og antimobbestrategi**

Jf. § 1b, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 316 af 5. april 2017 skal skolebestyrelsen fastsætte en antimobbestrategi, herunder en strategi mod digital mobning, som en del af skolens værdiregelsæt, jf. § 44, stk. 4 i Folkeskoleloven. Skolens ledelse udarbejder en handlingsplan ved problemer med psykiske undervisningsmiljø, herunder mobning.

## **I.7 De økonomiske rammer**

Det er kommunalbestyrelsen, som træffer beslutning om bevillinger til skoleområdet og de økonomiske rammer for de enkelte skoler.

### **I.7.1 Budgetlægning**

I begyndelsen af august fremsendes Økonomiudvalgets forslag til næste års budget. Skolebestyrelsen skal kommentere budgetforslaget. Fra kommunens administration fastsættes en tidsfrist for hørings svar til budgetforslaget. Denne ligger typisk 2-3 uger fra udsendelsen af budgetforslaget. I oktober vedtager kommunalbestyrelsen det endelige budget for det efterfølgende år. Heraf fremgår de økonomiske rammer for folkeskolen. Ud fra den udmeldte ramme udarbejder skolelederen et oplæg til budget for skolen. Dette skal efterfølgende forelægges skolebestyrelsen til godkendelse. Skolebestyrelsen skal sikre, at der er overensstemmelse mellem skolens målsætninger og principper og det lagte budget. Skolens budget skal lægges inden for den ramme, der er givet af kommunalbestyrelsen og inden for rammerne af den økonomiske decentralisering.

### **I.7.2 Regnskaber**

Skolebestyrelsen kan løbende holde sig orienteret om forbruget på budgettet ved f.eks. 3-4 gange om året at modtage en regnskabsoversigt med de relevante poster fra skoleledelsen. Skolebestyrelsen kan således forholde sig til uforudsete ændringer, der måtte opstå.

## **I.8 Ansættelser og afskedigelser**

Kommunalbestyrelsen ansætter og afskediger såvel ledere som lærere/pædagoger. Kommunalbestyrelsen har uddelegeret en del af denne kompetence jf. Kompetencefordelingsplan vedr. personalefunktioner herom. Beslutninger om ansættelse af ledere og lærere/pædagoger træffes efter udtalelse fra relevante skolebestyrelse (jf. Folkeskoleloven § 40, stk. 6). I forbindelse med ansættelse af skoleledere har skolebestyrelsen kompetence til at vælge en repræsentant fra skolebestyrelsen til ansættelsesudvalget.

## **Bilag 2 Generelle bestemmelser for skoleområdet**

### **2.0 Undervisningsbestemmelser**

#### **2.0.1 Frit skolevalg**

Lov om frit skolevalg indebærer, at forældre, såfremt det kapacitetsmæssigt er muligt, har krav på, at deres børn kan optages i en folkeskole i enten bopælskommunen eller i en anden kommune, jf. § 36 i Folkeskoleloven.

Såfremt det ikke kapacitetsmæssigt er muligt at imødekomme alle ønsker om optagelse i andre skoler end distriktsskolen, vil optagelsen ske efter retningslinjer fastsat af kommunalbestyrelsen for, hvilke børn der optages først.

I Rødovre Kommune er følgende retningslinjer vedtaget:

1. Kommunens egne borgere går forud for borgere fra andre kommuner.
2. Søskende til elever på skolen går forud for andre. Mindre søskende går forud for ældre søskende.
3. Nærmere boende går forud for fjernere boende.
4. Herefter kan man ved indskrivning til 0. klasse optages på venteliste efter ovenstående parametre.

Pladskapaciteten i Rødovre Kommune fastsættes i forbindelse med budgetlægningen forud for det kommende skoleår. Der er indført et klasseloft på de seks almene folkeskoler på 24 elever pr. klasse (jf. BSU-sag nr. 81 af 30. november 2021), som implementeres over en 10-årig periode. Der indføres i den forbindelse to systemer fra 2022/2023:

#### Klasseloft ved 24 elever, hvor:

1. Kommende klasser startende fra 0. klasse årgang 2022/2023 er omfattet af klasseloftet på 24 elever. Dette udvides med en årgang årligt frem mod 2031.
2. Der ved indskrivning til 0. klasse kan optages op til 23 elever i hver klasse gældende for både distriktsbørn og børn fra andre distrikter.
3. Klasserne, når de er etableret, kan rumme op til 24 børn, og hvor der deles ved nyt skoleår, såfremt elevtallet overstiger 24 elever. Grænsen for optag af børn uden for distriktet er 23 elever pr. klasse.
4. De politiske prioriteringskriterier fortsat er gældende, hvis en skole ikke kan tilbyde pladser til alle, der har ønsket optag.
5. Klasseloftet i særlige tilfælde og ud fra en konkret pædagogisk beslutning kan udregnes som et gennemsnit pr. årgang.

#### Klasseloft ved 28 elever, hvor:

1. Årgangene fra 0.-9. klasse i skoleåret 2021/2022 ikke er omfattet af klasseloftet på 24 elever, men fortsætter med en ramme på 28 elever. Alle pågældende klasser vil derfor fortsat følge reglerne om op til 28 elever pr. klasse, som udfases endeligt i 2030/2031. Det betyder også, at grænsen for optag af elever uden for distriktet fortsat er gennemsnitlig 24 elever pr. klasse på en årgang.
2. De politiske prioriteringskriterier fortsat er gældende, hvis en skole ikke kan tilbyde pladser til alle, der har ønsket optag.

Ved valg af folkeskole i anden kommune, fastsætter undervisningsministeren regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen. Disse regler vil blive anvendt, medmindre kommunerne indgår anden aftale herom.

Endvidere har forældre krav på, at deres børn kan optages ved den skolefritidsordning (SFO), som hører til den skole, hvor barnet går, såfremt der i denne er pladskapacitet, jf. Folkeskolelovens § 36, stk. 7. Undervisningsministeren fastsætter regler om bopælskommunens betaling til skolekommunen, medmindre kommunerne indgår en anden aftale herom. Forældre betaler skolekommunens takst for skolefritidsordningen, dog betales bopælskommunens takst, hvis denne er højest.

Ønsker om skolegang i en anden skole end distriktsskolen behandles i forbindelse med indskrivningen. I forbindelse med flytning af en elev fra en skole til en anden skole i Rødovre Kommune, er den administrative procedure som følger:

1. Elevens nuværende (afgivende) skole afleverer ansøgningsblanket om skoleflytning til forældremyndighedens indehaver til udfyldelse.
2. Herefter påtegner skolelederen fra elevens nuværende skole ansøgningen og videresender den til den ønskede skole.

## 2.0.2 Indskrivning og skoledistrikter

Skoleindskrivningen foregår digitalt på Rødovre Kommunes hjemmeside.

Skoledistrikterne for den enkelte skole er fastlagt af kommunalbestyrelsen. I forbindelse med den årlige indskrivning kan der uden formel skoleplansændring foretages mindre distriktsændringer af kommunalbestyrelsen efter indstilling af Børne- og Skoleudvalget.

## 2.0.3 Retningslinjer for indskoling og mulighed for afkortning af skoledagen

Principper og retningslinjer for indskolingen er følgende:

- **Børnene har 27 timer ugentligt på alle fire årgange, jf. sag nr. 106 af 25. juni 2019.**
- Der er altid to voksne i børnehaveklassen.
- Børnehaveklasselederen kan højst have 25 ugentlige timer i børnehaveklassen og skal mindst have 5 timer i 1. klasse.
- Der deltager lærere i børnehaveklassen.
- Der deltager pædagoger i børnehaveklassen og 1. - 3. klasse.
- Der er 10 to-lærer timer pr. klasse pr. uge, som kan fordeles mellem 1. og 2. klasse.
- Der skal sikres kontinuitet gennem indskolingsforløbet således, at lærere, børnehaveklasseledere og pædagoger følger børnene alle fire år.
- Der er et rotationsprincip, der betyder, at lærere, børnehaveklasseledere og pædagoger følger klassen i en årrække.

Beslutningen om strukturen for indskolingen, herunder principper og retningslinjer blev truffet den 26. marts 2002 af kommunalbestyrelsen. **Retningslinjerne er ændret marts 2014 og i forbindelse med budget 2019.**

Den enkelte skolebestyrelse fastsætter den endelige struktur for indskolingen. Såfremt skolen ønsker at anvende flere ressourcer end de angivne minimumstal, kan de gøre dette (jf. § 16b i Folkeskoleloven).

## 2.0.4 Mulighed for afkortning af skoledagen, Folkeskoleloven §16b

Jf. §16b i Folkeskoleloven kan skoledagen forkortes i indskolingen samt for specialklasser eller specialskoler. Bestemmelserne i §16b giver mulighed for forkortelse af skoledagen (understøttende undervisning) mod, at timerne gives til to-voksenunderstøttelse. Kompetence til afkortning af skoledagens længde er uddelegeret til Børne- og Skoleudvalget (jf. sag nr. 66 af 30. april 2019). Skolelederen ansøger, og skolebestyrelsen godkender skolelederens ansøgning.

Afkortningen af skoledagen ved anvendelse af §16b skal bruges til at fremme varieret undervisning med høj kvalitet.

## **2.0.5 Konvertering af understøttende undervisning i mellemtrin og udskoling**

Skolerne har mulighed for at konvertere to klokketimer understøttende undervisning inkl. pauser til andre aktiviteter. Børne- og Skoleudvalget kan efter indstilling fra skolelederen og skolebestyrelsen godkende og føre tilsyn med konvertering af understøttende undervisning på de enkelte klassetrin. Dette gøres årligt (jf. sag nr. 66 af 30. april 2019).

## **2.0.6 Udsættelse af undervisningspligt**

Kommunalbestyrelsen har ved sit møde den 23. februar 1999, sag nr. 30 givet Skolechefen bemyndigelse til administrativt at træffe beslutning om udsættelse af undervisningspligten i henhold til Folkeskolelovens § 34, stk. 2. Dette er fortsat gældende.

## **2.0.7 Specialpædagogisk bistand til børn, der ikke har påbegyndt skolegangen**

Der ydes psykologisk og tale-hørepædagogisk bistand til børn i førskolealderen. Endvidere ydes sprogstimulering til børn af anden etnisk herkomst mellem 3 og 6 år.

## **2.0.8 Fravær og skolefrihed**

En elevs udeblivelse fra undervisningen i folkeskolen registreres som ulovligt fravær, medmindre der er tale om fravær på grund af sygdom, funktionsnedsættelse o. lign. eller fravær på grund af ekstraordinær frihed (jf. bekendtgørelse nr. 1063 af 24. oktober 2019).

Fraværet er ligeledes ulovligt, hvis elevens forældre har undladt at underrette skolens leder om fraværsårsagen senest samme dag eller i helt særlige tilfælde i rimelig tid derefter. Fravær er herudover ulovligt, hvis elevens forældre har undladt at efterkomme skolelederens eventuelle anmodning om en lægeattest, jf. Folkeskolelovens § 39, stk. 2. Skolelederen kan anmode om lægeattest, hvis sygdommen er af mere end to ugers varighed.

Når en elev på grund af smittefare eller af hensyn til elevens sundhed eller velfærd ikke kan møde frem til undervisningen, skal fraværet registreres som sygdom, funktionsnedsættelse eller lignende.

Skolelederen kan i ganske særlige tilfælde tillade fravær i form af ekstraordinær frihed. Dette sker på grundlag af en konkret vurdering af den pågældende elevs behov for at holde fri sammenholdt med det afbræk i undervisningen, som fraværet vil indebære for eleven og for klassen (se endvidere §3 i bekendtgørelse nr. 1063 af 24. oktober 2019). For ekstraordinær skolefrihed i mere end 14 dage, ansøger forældre skriftligt til skolechefen.

### *2.0.8.1 Registrering af fravær*

Skolelederen sikrer, at elevernes fravær noteres dagligt ved skoledagens begyndelse, og for udskoling registreres fravær ligeledes ved skoledagens afslutning. For elever, der noteres fraværende ved skoledagens begyndelse, registreres det ulovlige fravær som dagsfravær. For elever i 7.-10. klasse, der er til stede ved noteringen ved skoledagens begyndelse, men fraværende ved skoledagens afslutning, registreres det ulovlige fravær som halvdagsfravær.

## **2.0.9 Ferieplan**

Skoleåret omfatter 200 skoledage. Ferie- og fridagsplan er centralt fastlagt. Kommunalbestyrelsen har fastlagt, at vinterferie placeres i uge 8, samt at 1. maj og Grundlovsdag d. 5. juni er skolefridage. Ligeledes har kommunalbestyrelsen fastlagt, at alle skoler starter samtidig efter skolernes sommerferie. Datoen for skolestart udmeldes hvert år af Børne- og Kulturforvaltningen.

### **2.0.10 Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand**

Kommunen iværksætter specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand efter Folkeskolelovens § 20, stk. 2 til børn og unge (0-18 år), hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen og støtte. Den specialpædagogiske støtte kan gives som støttetimer på hold eller enkeltintegreret i almenklasserne med særlig støtte. Arbejdet indgår som del af indsatsen Læringsfællesskaber for alle.

Kommunen kan efter indgået overenskomst henvise elever med behov for specialundervisning i specialklasse eller specialskole til en anden kommunes skoler.

### **2.0.11 Rødovre Kommunes specialpædagogiske center**

Rødovre Kommunes specialpædagogiske center er et tilbud til skolesøgende børn og unge, som i en kortere eller længere periode har brug for at indgå i læringsfællesskaber, som ikke kan tilbydes i de almene skoler. I centret får børn og unge mulighed for at udvikle deres faglige og sociale kompetencer i særligt tilpassede rammer. Det enkelte barn bliver mødt, dér hvor det er, og der er fokus på, at alle børn og unge har mulighed for at lykkes og opleve succeser både fagligt og socialt. Der dannes grupper på baggrund af det enkelte barns behov og aktuelle funktionsniveau. Centret følger som udgangspunkt Børne- og Undervisningsministeriets vejledende timetal, og målet er, at alle børn og unge får de bedste muligheder for at afslutte deres skolegang med en fuld afgangseksamen.

Centret er organiseret med en afdeling på Tinderhøj Skole og en afdeling på Valhøj Skole. Begge afdelinger har en afdelingsleder, der har det daglige ledelsesmæssige og faglige ansvar.

Centret er pt. normeret til 120 - 130 børn.

### **2.0.12 Udviklingscenter Skiftesporet**

Udviklingscenter Skiftesporet er en kombineret skole-, dagbehandlings- og familiebehandlingstilbud for børn og unge med behov for et undervisningsmæssigt og behandlingsmæssigt tilbud. Udviklingscenter Skiftesporet er organisatorisk placeret under Børne- og Familieafdelingen i Social- og Sundhedsforvaltningen. Tilbuddet er for børn mellem 6 og 18 år, og stedet er normeret til 48 børn. Formålet med Udviklingscenter Skiftesporet er at tilbyde undervisning og udviklingsforløb for børn, unge og deres familier med henblik på, at børnene og de unge kan vende tilbage til undervisningsforløb i folkeskolen eller på ungdomsuddannelser.

### **2.0.13 Tværfagligt fælleskommunalt visitationsudvalg**

Der er etableret et fast tværfagligt fælleskommunalt visitationsudvalg, som træffer afgørelser om visitation til anden foranstaltning uden for almen skolen på baggrund af en ansøgning fra barnets nuværende skole. Udvalget består af skolechefen, ledelsesrepræsentanter fra skoleområdet, specialområdet og Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR). Chef for Børne- og Familieafdelingen samt evt. en socialrådgiver deltager i sager inden for Børne- og Familieafdelingens område.

Udover selve visitationsmødet vil der under drøftelserne være deltagelse af eksempelvis afdelingslederne fra kommunens specialpædagogiske center og/eller Skiftesporet, der dog ikke har en beslutningskompetence.

Der kan som udgangspunkt være mulighed for at visitere fire gange årligt til det specialpædagogiske center, specialskoler- og dagbehandling. Disse møder er placeret ultimo februar, maj, august og november.

## **2.0.14 Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR)**

Kommunen har egen Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR), der varetager pædagogiske og psykologiske opgaver. PPR's opgaver kan vedrøre forebyggende arbejde, rådgivning, undersøgelse, behandling, supervision og undervisning. PPR henvender sig primært til kommunens børn mellem 0 og 18 år samt deres forældre. PPR har indgået en samarbejdsaftale med Social- og Sundhedsforvaltningen og yder desuden bistand til elever på Frederiksberg Privatskole og Rødovre Gymnasium.

## **2.0.15 Rødovre Kommunes ungecenter - Ungecenter 2610**

### *2.0.15.1 Ungecenterbestyrelsens sammensætning og valg*

Ungecentrets bestyrelse består af to repræsentanter udpeget af erhvervslivet, en repræsentant valgt af folkeskolebestyrelserne, en valgt af fritidsundervisningsmedarbejderne, en valgt af Dagskolens medarbejdere, en valgt af 10. klassernes medarbejdere, tre elevrepræsentanter fra henholdsvis Dagskolen, fritidsundervisningen og 10. klasse samt to repræsentanter udpeget af kommunalbestyrelsen.

Samtlige medlemmer har stemmeret. For hvert af bestyrelsesmedlemmerne vælges der en suppleant.

Kommunalbestyrelsesmedlemmerne og deres suppleanter udpeges af kommunalbestyrelsen for en 4-årig periode. Øvrige medlemmer vælges for et år ad gangen.

Medarbejderrepræsentanterne og deres suppleanter vælges ved en fælles valghandling, for henholdsvis 10. klasseafdelingen, Ungecentrets fritidsundervisning samt Dagskolen.

Elevrepræsentanterne og suppleanterne for disse vælges af og blandt eleverne på Ungecenter2610 ved skoleårets start.

Alle medlemmer af Ungecenterbestyrelsen har stemmeret. Elevrepræsentanterne deltager dog ikke og har ikke stemmeret i sager, der vedrører enkeltpersoner. I tilfælde af stemmelighed er bestyrelsesformandens stemme udslagsgivende.

Skoleleder og viceskoleleder deltager begge ved alle bestyrelsesmøder, og viceskolelederen fungerer som referent.

På Ungecenterbestyrelsens første møde efter et kommunalvalg vælges en formand for bestyrelsen blandt de stemmeberettigede medlemmer.

### *2.0.15.2 Mødevirksomhed og forretningsorden*

Ungecenterbestyrelsens møder er lukkede. Ungecenterbestyrelsen afholder møder så ofte, som formanden eller øvrige medlemmer af bestyrelsen finder det nødvendigt. Der skal angives en motiveret dagsorden. Dagsordenen fastsættes i fællesskab og udsendes senest en uge inden bestyrelsesmødets afholdelse. Såfremt et medlem ønsker et punkt tilføjet til dagsordenen, meddeles det mødelederen senest en uge inden mødets afholdelse.

Ungecenterbestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede. Et medlem kan kun ved personlig tilstedeværelse deltage i eventuelle afstemninger. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er bestyrelsesformandens stemme udslagsgivende.



Der skal føres referat over bestyrelsens beslutninger for hvert afholdt møde. I referatet skal det noteres, hvem der var til stede. Referater fra foregående møder godkendes som første punkt på efterfølgende møde.

#### *2.0.15.3 Ungecenterbestyrelsens beføjelser og opgaver*

Ungecenterbestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der fremgår af lov om Ungdomsskoler samt bekendtgørelse om Ungdomsskolens virksomhed, herunder almen fritidsundervisning, specialundervisning og heltidsundervisning samt 10. klasse, samt de af kommunalbestyrelsen fastsatte rammer for Ungecentret.

Ungecentret skal herunder tilbyde undervisning i 10. klasse samt afsluttende afgangsprøver, der på alle punkter følger Folkeskolelovens § 19a til og med § 19i.

Ungecenterbestyrelsen fastsætter og fører tilsyn med skolens virksomhed og fungerer endvidere som en rådgivende enhed.

Ungecenterbestyrelsen udarbejder inden for den af kommunalbestyrelsen fastsatte beløbsramme et særskilt budget for hvert af de tre områder; 10. klasse, Dagskolen og fritidsundervisningen.

#### *2.0.15.4 Elevråd*

Ungecentrets elever kan danne et elevråd til varetagelse af deres interesser over for ungecentret og de kommunale myndigheder.

#### *2.0.15.5 Samarbejdsaftale mellem Ungecenter2610 og Rødovre Kommunes folkeskoler*

Ungecenter2610 tilbyder kommunens 14-18-årige undervisning i fritiden.

Rødovre Kommunes folkeskoler samarbejder med Ungecentret om fransk som tredje fremmedsprog.

Kommunens samlede 10. klassestilbud er placeret under Ungecenter2610.

Hertil kommer Dagskolen, som er et særligt tilbud til unge på 8.-9. klassetrin, som kæmper med forskellige udfordringer, der gør, at de ikke lærer, trives og udvikles i den almene folkeskole.

Dagskolens leder afholder sammen med en lærer visitationssamtale med de elever, der søger optagelse på Dagskolen. Herefter indstilles til visitationsudvalget om at tage beslutning om, hvem der skal optages.

Alle optagelser til en af de pt. 24 pladser i Dagskolen skal godkendes af visitationsudvalget, der består af afdelingslederen for Dagskolen, en repræsentant for PPR, en repræsentant fra Børne- og Familieafdelingen, en repræsentant for skolelederne i folkeskolen, en SSP-konsulent og Skolechefen.

#### *2.0.15.6 Udslusning af elever*

Udslusning af elever til folkeskole, 10. klasseafdelingen, en faglig grunduddannelse (FGU), uddannelse eller arbejdsforhold m.v. kan ske direkte efter aftale mellem den unge/den unges forældre og Ungecentret.

I Ungecenter2610 er der derudover oprettet et opkvalificeringstilbud, OK-klassen til unge, der aldrig har afsluttet folkeskolen med adgangsgivende prøvekarakterer. OK-klassen finansieres af Jobcenteret, som også har visitationen til OK-klassen.

### 2.0.15.7 10. klasse på Ungecenter2610

I Rødovre Kommune er alle 10. klasser samlet på 10. Klasseskolen under Ungecenter2610. 10. klasse er et tilbud til unge om at kvalificere sig til en ungdomsuddannelse ved at tilbringe endnu et år i folkeskolen. Undervisningen i 10. klasse omfatter de obligatoriske fag dansk, matematik og engelsk og derudover tilbudsfag i tysk og fysik og en række valgfag inden for blandt andet musik, film, medier, sport, design & billedkunst, drama og værksted.

10. Klasse har pt. fire forskellige linjer, der understøtter forskellige uddannelsesønsker og behov hos de unge. Det er følgende: Studie, Uddannelse, Flex og EUD10 (erhvervsuddannelse for unge). Studielinjen forbereder unge på en gymnasial retning, uddannelseslinjen er for unge, der er i tvivl om valg af erhvervsuddannelse. Flexlinjen er for unge med behov for ekstra støtte. EUD10 er en del af uddannelseslinjen, som har mange brobygnings- og praktikforløb.

### 2.0.16 SSP-samarbejdet

SSP er et samarbejde mellem Social- og Sundhedsforvaltningen, Skoleafdelingen og Politiet. SSP-samarbejdet er et kriminalitetsforebyggende samarbejde, som med udgangspunkt i børn og unges trivsel skal være med til at sikre, at børn og unge får en god opvækst i Rødovre i henhold til kommunens vedtagne politik for børn og unge.

## 2.1 Undervisningens organisering

Rødovre Kommune følger Børne- og Undervisningsministeriets Fælles Mål, der består af fagformål, kompetencemål og underliggende færdigheds- og vidensområder. Børne- og Undervisningsministeriets Fælles Mål for fagene er vedtaget som gældende for Rødovre Kommune.

### 2.1.1 Timefordelingsplan

Rødovre Kommune følger ministeriets vejledende timeplan. Dog hentes der svarende til to lektioner fra den understøttende undervisning på 6.-8. årgang til det lokalt besluttede fag Teknologi og Innovation.

### 2.1.2 Fælles Mål og samordnet indskoling

Udover at Rødovre Kommune følger Børne- og Undervisningsministeriets Fælles Mål har Rødovre Kommune lokalt vedtaget "Undervisningsvejledning vedrørende samordnet indskoling."

Samordnet indskoling er et udtryk for et koordineret samarbejde om undervisningen i børnehaveklasse, 1. og 2. klasse, hvor der med hensyn til indhold og arbejdsformer er lagt stor vægt på kontinuitet.

Formålet med den samordnede indskoling er sikre, at børnene oplever en større sammenhæng i skolestarten samt at fremme børnenes udvikling til aktivt at tage del i, hvad der rører sig omkring dem. Fokus er på at sikre helhed og styrke overgange igennem et arbejde med lærings-, sociale- og relationsskabende aktiviteter.

Samordning kan gennemføres på flere områder, fx hvor folkeskolelærere i et vist omfang virker i børnehaveklassen, og børnehaveklasselederen i et vist omfang virker i 1. og 2. klasse.

Overordnet kan der være samordning af:

- børnehaveklasselederens og lærerens virksomhed
- eleverne fra børnehaveklasse, 1. og 2. klasse
- undervisningens indhold og arbejdsformer.

Der er tale om samordning, når børnehaveklasselederen har ugentlige skemalagte lektioner i 1. og 2. klasse, og når lærerne fra 1. og 2. klasse har ugentlige skemalagte lektioner i børnehaveklassen. Denne form for samordning kan dog ikke stå alene, men skal kombineres med anden fælles virksomhed.

En samordnet indskoling kan også være en ordning, hvor der i perioder dannes hold bestående af elever fra børnehaveklasse, 1. og 2. klasse, som undervises samlet. Omfanget af samordnet indskoling skal almindeligvis være mindst 120 lektioner om året. Børnehaveklassen deltager normalt først i samordningen i fuldt omfang fra efterårsferien.

### **2.1.3 Lokal læseplan for Teknologi og Innovation**

Faget Teknologi og Innovation har sin egen læseplan, jf. sag nr. 18 af 27. februar 2018.

### **2.1.4 Svømning**

Der gives som minimum svømmeundervisning svarende til 1 ugentlig lektion på 3. og 4. klassetrin inden for det til undervisningen i idræt afsatte antal lektioner.

### **2.1.5 Danskundervisning og modersmålsundervisning for tosprogede børn**

Tosprogede børn, der har behov for det, modtager særlig undervisning i dansk som andetsprog. Undervisningen foregår på mindre hold eller i tilknytning til elevens klasse. Rødovre Kommune har etableret tre modtageklasser på Valhøj Skole for elever i 0. - 10. klasse. I disse tre klasser foregår en særlig intensiv undervisning i dansk, inden eleverne for modtageklassens vedkommende udsluses til en normalklasse på deres distriktsskole. Eleverne i 8. – 10. klasse udsluses enten til normalklasse, erhvervsarbejde eller fortsat uddannelse.

Kommunen tilbyder den lovpligtige modersmålsundervisning til tosprogede elever. Dvs. elever i lande fra EU- og EØS lande samt fra Færøerne og Grønland. Undervisningen organiseres i et samarbejde mellem Vestegnskommunerne og Københavns Kommune. Tilbuddet omfatter undervisning i det sprog, som tales i barnets hjem. Hvis der i barnets hjem anvendes flere sprog, vælger forældrene og eleven, hvilket sprog eleven skal modtage undervisning i.

Forældrene skal orienteres om de lokale muligheder for modersmålsundervisning.

### **2.1.6 Uddannelsesvejledning og kommunal ungeindsats (KUI)**

I henhold til bekendtgørelse af lov om kommunal indsats for unge under 25 år (LBK nr. 1659 af 11. august 2021) varetager den kommunale ungeindsats (KUI) uddannelsesvejledning for unge under 25 år. Det er Grundskole- og Specialvejledningen, der er forankret hos Ungecenter2610, som vejleder alle unge fra 7. klasse til 10. Klasse. Vejlederne servicerer alle folkeskoler, Skiftesporet, Skovmoseskolen, Frederiksberg Privatskole og Sputniks afdelinger i Rødovre. Vejledning i STU (særligt tilrettelagt ungdomsuddannelse) ligger også i Ungecenteret, som også har visitationsretten til FGU (forberedende grunduddannelse).

Efter 10. Klasse varetages vejledningen af Ungeenheden i Jobcentret. Ungeenheden vejleder alle unge med bopæl i kommunen, der har forladt grundskolen og er under 25 år. I tæt samarbejde med Ungeenheden i Jobcenteret har Ungecenterets leder ansvaret for implementeringen af lov om kommunal ungeindsats (KUI) fra august 2019.

### **2.1.7 Skolerejse til München**

Som del af indsatsen Teknologi og Innovation og med henblik på at understøtte elevernes nysgerrighed og innovative og digitale udvikling er det vedtaget, at kommunens 8. klasser tager på studietur til München (jf. sag

nr. 99 af 20. juni 2017). München er europæisk centrum for teknologisk udvikling og innovation og verdensførende inden for eksempelvis mobilitet. Studieturen vil så vidt muligt finde sted årligt i efteråret, således at de unge efterfølgende har næsten to hele skoleår, hvor de kan trække på deres oplevelser, erfaringer og læring fra turen i deres videre læringsforløb inden for Teknologi og Innovation.

### **2.1.8 Regler for skolerejser**

Den enkelte skoles skolebestyrelse fastsætter principper for skolerejser.

Der vil ikke kunne opkræves en individuel elevbetaling for deltagelse i en skolerejse bortset fra udgiften til forplejning. Skolen afholder alle udgifter i forbindelse med lærernes deltagelse i skolerejser. I øvrigt henvises til vejledning nr. 12 af 23. februar 1999 "Vejledning om ekskursioner, lejrskoler og skolerejser mv. i folkeskolen", som fortsat er gældende.

### **2.1.9 Lejrskoleophold**

Der gennemføres, ud over skolerejsten til München, mindst et lejrskoleophold i skoleforløbet 1. - 9. klasse. Hvis der afholdes mere end et lejrskoleophold, kan dette for de ældste klassers vedkommende afholdes uden for landets grænser.

Det er den enkelte skolebestyrelse, der fastsætter yderligere principper for lejrskoler. Skolen dækker alle udgifter, der er forbundet med lærernes deltagelse. Ud over en eventuel forplejning vil der ikke påhvile forældrene nogen pligt til at bidrage økonomisk i forbindelse med deres børns deltagelse i lejrskoleopholdet. Betalingen fastsættes under hensyn til et anslået sparet hjemmeforbrug.

Beslutningen om betaling for forplejning træffes af den enkelte skolebestyrelse. Skolebestyrelsen godkender budgettet for årets lejrskoler efter indstilling fra skolelederen.

### **2.1.10 Regler for ekskursioner (endagsture)**

Udgifter i forbindelse med ekskursioner dækkes inden for skolens budget.

## **2.2 Øvrige bestemmelser**

### **2.2.1 Transport af elever i private køretøjer**

Hvis elever, i forbindelse med skoleudflugter af enhver art, transporteres i lærernes private biler, skal følgende regler overholdes: Forældrene/forældremyndighedens indehaver skal skriftligt give tilladelse til transporten. Der skal være tegnet en "fører-passagerforsikring" for bilen. Føreren af bilen skal være fast ansat i kommunen, dvs. vedkommende ikke må være løst tilknyttet timelønnet medarbejder.

### **2.2.2 Vedrørende forholdsregler i tilfælde af brand**

Forvaltningen har udarbejdet ensartede retningslinjer vedrørende forholdsregler i tilfælde af brand. Skolelederen drager omsorg for, at forholdsreglerne gennemgås med skolens personale og elever samt at skolen udfører nedenstående foranstaltninger:

1. Der udarbejdes en brandinstruks for den enkelte skole. Denne instruks bekendtgøres for alle og bør gennemgås mindst 1 gang årligt. I instruksen bør klargøres for alle, hvorledes man forholder sig i tilfælde af brand. Der udarbejdes en evakueringsplan og eventuelle flugtveje anvises på en skitse. Instruksen ophænges i alle klasseværelser og i friarealer.
2. Der afholdes en brandevakueringsøvelse på skolen 1 gang årligt.

3. Det påhviler skolelederen at føre tilsyn med, at skolens brandmateriel altid er i anvendelig og forsvarlig stand. Eventuelle mangler udbedres, så snart de konstateres. Hovedstadens Beredskab vil ved brandsyn kontrollere, at lovpligtig service af brandmateriel er foretaget.

### **2.2.3 Sikkerhed og kriseberedskab**

Skolerne forpligtet til at forebygge og håndtere alvorlige hændelser og krisesituationer på skolerne (jf. § 1 i bekendtgørelse nr. 316 af 5. april 2017). Beredskabsplanen skal være kendt på skolen og gennemgås årligt.

## **2.3 Forsikringer og Tilsyn**

### **2.3.1 Forsikring under erhvervspraktik**

Under erhvervspraktik i 6.-10. klasse er elever omfattet af statens erstatningsordning (jf. bekendtgørelse 990 af 27. september 2019). Denne dækker, hvis eleven kommer til skade samt hvis eleven forvolder skade på andre personer eller andres ejendele.

### **2.3.2 Rejseforsikring**

I forbindelse med rejseaktivitet i skoleregi, herunder skolerejser i udlandet, vil det for eleverne være hjemmets egen rejseforsikring, der vil være gældende og dække en eventuel skade. Lærerne er forsikret gennem kommunens rejseforsikring.

## **Bilag 3: Bestemmelser for fritidstilbud og fritidsaktiviteter**

### **3.0 Fritidstilbud i Rødovre Kommune**

#### **3.0.1 Undervisning af eleverne i fritiden**

Eleverne kan modtage musikundervisning i deres fritid på Musikskolen.

Ungecenter2610 tilbyder unge mellem 14 og 18 år undervisning i fritiden.

#### **3.0.2 Skolefritidsordninger (SFO)**

Rødovre Kommunes skolefritidsordninger omfatter børn fra 0. til 6. klasse, dog optages kommende elever til 0. klasse fra maj måned i det kalenderår, hvor børnene starter i børnehaveklassen. SFO er en del af skolebestyrelsens kompetenceområde. Ved hver SFO kan der oprettes et forældreråd. Det er skolebestyrelserne, der træffer afgørelse om, hvorvidt der skal oprettes et forældreråd.

#### **3.0.3 Byggelegepladser**

Byggelegepladser er et fritidstilbud for børn og unge (jf. Dagtilbudsloven § 65). Byggelegepladsen kan optage børn, fra de er fyldt 7 år. Børn og unge kan være en del af Byggelegepladsen, indtil de fylder 18 år.

#### **3.0.4 Ungdomsklubber**

Kommunens ungdomsklubber er for unge fra 7. klasse frem til, at de unge fylder 18 år. Dette er undtaget Mi-lestedets Ungdomshus og Vestvoldens ungdomsklub, der er for unge mellem 12 og 25 år.

### **3.0.5 Fritid for Dig**

Fritid for Dig er et tilbud til alle børn i alderen 10 til 14 år, som bor i Rødovre Kommune. Projektet gennemføres i tæt samarbejde med de lokale klubber og foreninger, som stiller instruktører og redskaber til rådighed.

Et af formålene er at præsentere børnene for de mange aktiviteter, som det frivillige foreningsliv kan tilbyde, og dermed gøre børnene interesserede i et aktivt fritidsliv. Den overordnede styring varetages af Milestedets Ungdomshus.

### **3.0.6 Projekt Multihallen**

Projektet henvender sig til børn og unge fra 12 til 25 år, som ikke umiddelbart føler sig tiltrukket af de kommunale og de frivillige foreningers traditionelle tilbud.

Ansvar for den daglige drift vil i høj grad være brugernes. Tilsyn varetages af Milestedets Ungdomshus.

## **3.1 Skolefritidsordninger, byggelegepladser og ungdomsklubber**

### **3.1.1 Frit klubvalg**

Alle større børn og unge kan optages i klubber eller andre socialpædagogiske fritidstilbud i en anden kommune end bopælskommunen (jf. Dagtilbudsloven § 69). Det kan de gøre fra det tidspunkt, hvor bopælskommunen har givet tilsagn til klub eller socialpædagogisk tilbud. En kommune kan afvise at optage børn fra andre kommuner, hvis det ikke er muligt pga. manglende pladskapacitet samt hvis væsentlige hensyn til børn i kommunen ellers vil blive tilsidesat.

Ifølge Dagtilbudsloven § 69, stk. 3 har børn, der flytter til en anden kommune, ret til at fortsætte i den skole og det klubtilbud i Rødovre Kommune, de hidtil har gået i.

Ifølge lov om frit skolevalg har forældre krav på, at deres barn kan optages i en skolefritidsordning ved den skole, hvor barnet er optaget, hvis der er etableret en skolefritidsordning, og der er plads i denne (jf. Folkeskoleloven § 36, stk. 7). Vælger forældrene en folkeskole i en anden kommune end bopælskommunen med tilhørende skolefritidsordning, betaler forældrene til skolekommunen dennes takst for skolefritidsordningen. Dog betales bopælskommunens takst, hvis denne er højest.

### **3.1.2 SFO I og SFO II's organisering**

SFO I og II drives efter Folkeskolelovens § 3, stk. 7. SFO I er en del af skolens samlede virksomhed og skolebestyrelsen har i henhold til Folkeskoleloven det overordnede tilsyn med SFO I. SFO I er for børn fra børnehaveklassen til og med 3. klasse.

For 3. klassebørn kan der etableres fremmødekontrol. Dette sker ved, at SFO'en indgår en individuel aftale med enkelt-forældre om omfanget af kontrol med deres barns fremmøde.

Ved fremmødekontrol skal forstås en tilstedeværelseskontrol. SFO'ens personale er forpligtet til at reagere over for forældrene, såfremt barnet ikke møder frem, og hvis barnet forlader SFO'en uden aftale med forældrene. Forældrene er forpligtet til at meddele SFO'en, hvis deres barn ikke kommer.

### 3.1.3 Indskrivning og optagelse i SFO I og II

Ansøgning om optagelse til SFO I og II sker på skolen, og ansøgning om optagelse i SFO I sker i forbindelse med indskrivning til børnehaveklasse, hvorfor alle børn har samme opskrivningsdato. SFO I starter 1. maj forud for børnehaveklassernes start i august måned.

Alle børn kan optages, da der er pladsgaranti i SFO I og II.

1. Ved den digitale indskrivning til skolestart indskrives barnet til SFO I med start d. 1. maj det år, hvor barnet starter i børnehaveklasse. Hvis barnet ikke er indskrevet ved den digitale indskrivning, kan barnet indskrives på skolen.
2. Ved overgang fra børnehave til SFO I eller fra SFO I til SFO II vil barnet automatisk blive udmeldt af børnehaven eller SFO I.
3. Ved overgang fra SFO til byggelegeplads bliver barnet automatisk udmeldt af SFO.
4. Opsigelse af plads i SFO I og SFO II skal ske digitalt via RK.dk med 1 måneds varsel til den 1. eller 15. i måneden.
5. Et barn kan ikke opsiges fra kommunens side uden tvingende grund.

Ovenstående bestemmelser kan fraviges for børn med særlige pædagogiske eller sociale behov. Skolechefen har kompetence til på vegne af Børne- og Kulturforvaltningen at dispensere for opskrivning- og venteliste-regler.

Tvivel om nærværende regler forelægges Skoleafdelingen. Klager over truffede afgørelser kan indbringes for Børne- og Skoleudvalget.

Børne- og Skoleudvalgets afgørelser kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

### 3.1.4 Byggelegepladsernes organisering og optagelse

Der er oprettet tre byggelegepladser; Rønneholm, Broparken og Rødovre Byggelegeplads, som drives efter Dagtilbudsloven § 66.

Ansøgning om optagelse på byggelegepladsen kan ske på alle tider af året. Opskrivning til plads på byggelegepladserne sker på byggelegepladserne. Såfremt der ikke er plads på byggelegepladsen, skrives barnet/den unge på en venteliste. Barnet kan først skrives på en eventuel venteliste, når det er begyndt i skole.

Børnene/de unge optages som hovedregel på byggelegepladsen efter opskrivningsanciennitet. Barnet/den unge skal dog kunne administrere det meget frie fritidstilbud, som byggelegepladsen er kendetegnet ved.

Proceduren er således, at forældrene skriftligt tilbydes plads til deres barn/den unge. Når en plads tilbydes, skal forældrene inden 8 dage meddele til byggelegepladsen, om pladsen accepteres. Sker dette ikke inden for fristen på 8 dage, vil barnet blive slettet af ventelisten.

Såfremt forældrene ikke ønsker den tilbudte plads, men fortsat ønsker, at barnet/den unge skal stå på ventelisten, er dette muligt. Forældrene skal i så fald selv meddele byggelegepladsen det tidspunkt, hvorfra de ønsker, at deres barn/den unge atter skal tilbydes plads. Der er hermed ikke givet garanti for, at byggelegepladsen kan tilbyde plads på et bestemt tidspunkt, men alene at byggelegepladsen vil genaktivere ansøgningen om plads til barnet/den unge. Ved accept af plads på byggelegepladsen vil barnet/den unge automatisk blive udmeldt af SFO I/SFO II.

I særlige tilfælde kan børn springe over ventelisten på byggelegepladsen. Den pædagogiske konsulent for SFO'er og byggelegepladser kan på vegne af Børne- og Kulturforvaltningen dispensere for optagelse på en byggelegeplads i særlige tilfælde.

### **3.1.5 Opsigelse af plads på byggelegepladserne**

Opsigelse af en plads på en byggelegeplads skal ske med 1 måneds varsel til den 1. eller 15. i en måned. Opsigelsen skal ske skriftligt og skal afleveres til den relevante byggelegeplads, hvor barnet/den unge er indmeldt. Et barn/en ung kan til og med 6. klasse som hovedregel ikke opsiges fra sin plads på byggelegepladsen, uden at der tilbydes anden tilsvarende plads.

Hvis et barn eller en ung gennem en længere periode ikke benytter sin plads, eller der mangler forældrebetaling for en længere periode, kan Rødovre Kommune udmelde pågældende af byggelegepladsen med en måneds varsel, efter der er foretaget en konkret, individuel vurdering af barnets/den unges samlede situation.

I helt særlige tilfælde kan barnets/den unges adfærd medføre, at optagelse på byggelegepladsen ikke er muligt. Rødovre Kommune kan udmelde et barn/en ung af byggelegepladsen med en måneds varsel, efter en konkret, individuel vurdering af barnets samlede situation. Deri skal der indgå en afklaring af eventuelle behov hos barnet/den unge for en pædagogisk eller psykologisk indsats eller for hjælpe- eller støtteforanstaltninger. En afgørelse om udmeldelse skal derudover behandles efter almindelige forvaltningsretlige principper om bl.a. partshøring og en meddelelse om udmeldelse skal indeholde en begrundelse.

#### *Klageadgang*

Tvivel om eller fortolkning af nærværende regler forelægges Skoleafdelingen. Skoleafdelingens afgørelse kan af forældrene indbringes for Børne- og Skoleudvalget.

### **3.1.6 Ungdomsklubbernes organisering**

Ungdomsklubberne (SFO III) drives efter Folkeskolelovens § 3, stk. 7.

Ungdomsklubberne er en del af skolens samlede virksomhed, og skolebestyrelsen har i henhold til Folkeskoleloven det overordnede tilsyn med dem. Ungdomsklubberne er for børn og unge fra 7. klasse til 18 år.

Der er som udgangspunkt plads til de unge, der ønsker at benytte en ungdomsklub. Alle unge i Rødovre Kommune kan tilknyttes en ungdomsklub også på tværs af skoledistrikter.

Vestvoldens Ungdomsklub er organiseret under Kultur- og Fritidsafdelingen og fungerer som en selvejende institution med egen bestyrelse. Milestedets Ungdomshus er organiseret under Kultur- og Fritidsafdelingen. Begge klubber er for unge mellem 12 og 25 år.

## **3.2 Generelle forhold for alle skolefritidsordninger**

### **3.2.1 Ledelse**

Den politiske og administrative styring af skolefritidsordningerne (SFO'er) hører under Børne- og Skoleudvalget og Skoleafdelingen.

Skolelederne varetager den overordnede pædagogiske og administrative ledelse af SFO'erne på de respektive skoler, i henhold til Folkeskolelovens § 45. SFO-lederen indgår i skolens ledelsesteam.



Den daglige ledelse af SFO'erne varetages af SFO-lederen i samarbejde med det øvrige SFO-personale, jf. Rødovre Kommunes regler for MED-udvalg. Afdelingsledere fungerer som ledere for en konkret afdeling af SFO'en under ansvar overfor SFO-lederen.

Skolebestyrelsen fører tilsyn med skolens virksomhed, herunder SFO, jævnfør Folkeskolelovens § 44.

### **3.2.2 Samarbejde med skolebestyrelsen**

Dersom personalet i SFO ikke har valgt en personalerepræsentant til skolebestyrelsen, kan skolebestyrelsen indbyde en repræsentant fra SFO til skolebestyrelsens møder, når der behandles spørgsmål af betydning for SFO.

### **3.2.3 SFO forældreråd**

Skolebestyrelsen på den enkelte skole træffer afgørelse om, hvorvidt der oprettes SFO forældreråd.

### **3.2.4 Betaling for materialer og særlige aktiviteter i SFO I, SFO II og ungdomsklubber**

Såfremt SFO I arrangerer koloni eller andre former for overnatningsture, kan der opkræves særskilt betaling herfor.

SFO II kan opkræve op til 50% af udgiften til materialeudgifter.

Ved særlige arrangementer så som biografture, kolonier mv. kan SFO II og ungdomsklubberne opkræve særskilt betaling for dette.

### **3.2.5 Lokaleforhold**

I SFO I og indskoling er lokalerne indrettet med fokus på at skabe helhed og læring mellem undervisnings- og fritidsdelen.

### **3.2.6 Lukkedage i SFO'erne**

SFO'erne holder lukket mellem jul og nytår, de 3 dage op til påske, 1. maj og dagen efter Kristi Himmelfart. Såfremt der er forældre, der har behov for pasning af deres barn i disse dage, kan de ansøge om pasning, hvorefter de vil få anvist en plads i en SFO.

Ansøgningsfristen for pasning på lukkedagene fremgår af Aula.