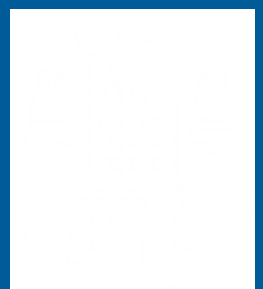


TÅRNBY KOMMUNE

Bilag til skolestyrelsesvedtægt 2022
Børne- og Kulturforvaltningen



INDHOLD

Indhold.....	1
Bilag 1 - Strategier og målsætninger.....	3
1.1 Politiske visioner i Tårnby.....	3
1.2 Strategier, politikker og handleplaner.....	4
Bilag 2 – Skolestruktur og rammer	5
2.1 Kommunens skoler.....	5
2.2 Kort over skoledistrikt	6
2.3 Vejoversigt, skoledistrikter.....	7
2.4 Skolefritidsordninger (SFO).....	7
2.4.2 Mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Tårnby Kommune	7
2.4.3 Læringsfokus i SFO indtil skolestart.....	7
2.5 10. klasse i Tårnby Kommune	7
2.6 Valgfag	8
2.7 Specialpædagogisk bistand	8
2.8 Undervisningstimetotal	9
2.9 Understøttende undervisning	9
2.10 Konvertering og afkortning af undervisningstiden	9
2.11 Dansk som andetsprog undervisning (DSA)	10
2.12 Betaling for undervisning af elever	10
2.13 Ringeplaner	10
2.14 Indberetning af magtanvendelse	10
Bilag 3 - Optagelse/indskrivning i skole.....	10
3.1 Frit skolevalg	10
3.1.2 Delt forældremyndighed	10
3.2 Dispensation fra 24-elev-reglen	11
3.3 Optagelse i 0. klasse	11
3.4 Udsættelse af undervisningspligten	11
3.5 Klassedannelse	11
3.6 Ventelister til 0. klasse.....	11
Bilag 4 – Læseplaner og udvikling	12
4.1 Læseplaner.....	12
4.2 Pædagogiske Læringscenter	12
4.3. Idræt – omklædning/badning.....	12
Bilag 5 - Bevillinger til skolevæsenet.....	12
5.1 Principper for tildeling af ressourcer til skolebestyrelsens disposition.....	12
5.2 Skolernes conti.....	12
5.2.1 Vedligeholdelse	12

5.2.2	Inventar.....	13
5.2.3	Undervisningsmidler	13
5.2.4	Ekskursioner.....	13
5.2.5	Lejrskole	13
5.2.6	Elevråd	13
5.2.7	Erhvervspraktik.....	13
5.2.8	Skolemælk.....	13
5.2.9	Administration.....	13
5.2.10	Pædagogisk udvikling/Skolemøder	13
5.2.11	Kursus.....	13
5.2.12	It-udgifter.....	13
5.2.13	Inventar- og forbedringspulje og Legepladspulje.....	13
5.3	Overførsel mellem konti.....	13
5.4	Jubilæumstilskud	13
Bilag 6 –	Ferie, fravær og trivsel	14
6.1	Ferie og fridagsplan.....	14
6.2	Lejrskoler	14
6.3	Koloniophold på SFO-området.....	15
6.4	Ekskursioner.....	15
6.5	Elevfravær	15
6.6	Mobning.....	15
6.6.2	Klagesager - undervisningsmiljø	15
6.7	Ordensregler og værdiregelsæt.....	15
Bilag 7 –	Valg til skolebestyrelse.....	16
7.1	Regler for valg af repræsentanterne til skolebestyrelserne i Tårnby Kommune	16
7.2	Tidsplan for gennemførelse af valg til skolebestyrelser	17

BILAG 1 - STRATEGIER OG MÅLSÆTNINGER

1.1 Politiske visioner i Tårnby

Det er Tårnby Kommunes målsætning, at alle kommunens børn og unge udvikles fagligt og socialt og bliver så dygtige, som de kan. Elevernes læring og trivsel er omdrejningspunkt for skolens virke, og målsætningen sætter retning for udviklingen i folkeskolen.

Tårnby Kommunes Børne- og Ungepolitik, Stærke børnefællesskaber – en strategi for inklusion, de faglige strategier samt trivselsstrategien er udtryk for værdier, mål og hensigter for arbejdet med børn og unge i kommunen. Formålet er at skabe et fælles syn på børn og unge, og en fælles retning for arbejdet med børn og unges trivsel og læring, så de bliver i stand til at møde verden og livet som stærke, sociale og robuste mennesker, der tror på sig selv og tager ansvar for eget liv og for fællesskabet.

Børne- og Ungepolitikken samt strategierne udgør et fundament for hele børne- og ungeområdet, og skal give inspiration og afsæt for et frugtbart og tillidsfuldt samarbejde med børn, unge og forældre i hele organisationen – fra det politiske niveau til den enkelte medarbejder.

I Tårnby er målsætningen at understøtte folkeskolens nationale mål samt de præciserende nationale mål:

Folkeskolens tre overordnede mål.

1. Folkeskolen skal udfordre alle elever, så de bliver så dygtige, de kan.
2. Folkeskolen skal mindske betydningen af social baggrund i forhold til faglige resultater.
3. Tilliden til og trivslen i folkeskolen skal styrkes blandt andet gennem respekt for professionel viden og praksis.

Folkeskolens præciserende nationale mål.

- mindst 80 % af eleverne skal være gode til at læse og regne i de nationale test.
- andelen af de allerdygtigste i dansk og matematik skal stige år for år.
- andelen af elever med dårlige resultater i de nationale test for læsning og matematik skal reduceres år for år.
- elevernes trivsel skal øges.
- eleverne skal efter endt skolegang mestre de basale færdigheder til at kunne gennemføre en ungdomsuddannelse.

Den overordnede målsætning er, gennem etableringen af gode, trygge læringsmiljøer og professionelle læringsfællesskaber, at bidrage til styrkelse af elevernes faglige, personlige og sociale udvikling, læring og trivsel og opfyldelse af de nationale mål. Lærerne og pædagogerne har derfor et tæt, teambaseret samarbejde om eleverne og undervisningen.

I Tårnby Kommune ønsker vi et skolevæsen, hvor:

- Lærere og pædagoger er kvalificerede og engagerede medarbejdere, som løbende udvikler deres pædagogiske praksis gennem praksisnær kompetenceudvikling og faglig opkvalificering gennem kompetenceudvikling samt gennem kollegasparring og faglige netværk i kommunen.
- Undervisningsformerne er varierede og indebærer såvel fordybelse i de enkelte fag som arbejde i tværfaglige forløb og virkelighedsnære og anvendelsesorienterede forløb, hvor også åben skole inddrages. Skolerne tilbyder alsidige læringsformer og –miljøer, der tilgodeser og udfordrer alle elever.
- Skolerne indgår i et tæt samarbejde med institutionerne i skoledistriktet med henblik på at skabe sammenhæng og kontinuitet i barnets dannelse og uddannelse og sikre trygge overgange i barnets liv. Skolerne deltager i forpligtende samarbejder på tværs af skoler, SFO'er, klubber, dagtilbud, kultur-

og fritidsinstitutioner, herunder Ungdomsskolen, Musikskolen og Naturskolen, partnerskaber i lokalsamfundet og kommunale myndighedsudøvende og rådgivende funktioner.

- Skolerne har et forpligtende og velfungerende skole/hjem-samarbejde baseret på gensidig tillid og åbenhed, tolerance og ansvarlighed inden for rammerne af kendte gensidige forventninger til rolle- og opgavefordeling, der understøtter elevernes læring og trivsel.
- Eleverne i skole og SFO oplever "Stærke børnefællesskaber", hvor de mødes af et inkluderende fællesskab, hvor de alle har mulighed for at udvikle sig og lære mest muligt.

1.2 Strategier, politikker og handleplaner.

Ud over, hvad der er indarbejdet i styrelsesvedtægten og bilagsdelen, træffer Børne- og Skoleudvalget og Kommunalbestyrelsen løbende en række beslutninger, i strategier, politikker og handleplaner som er gældende for skolerne. Disse kan læses på Tårnby Kommunes hjemmeside.

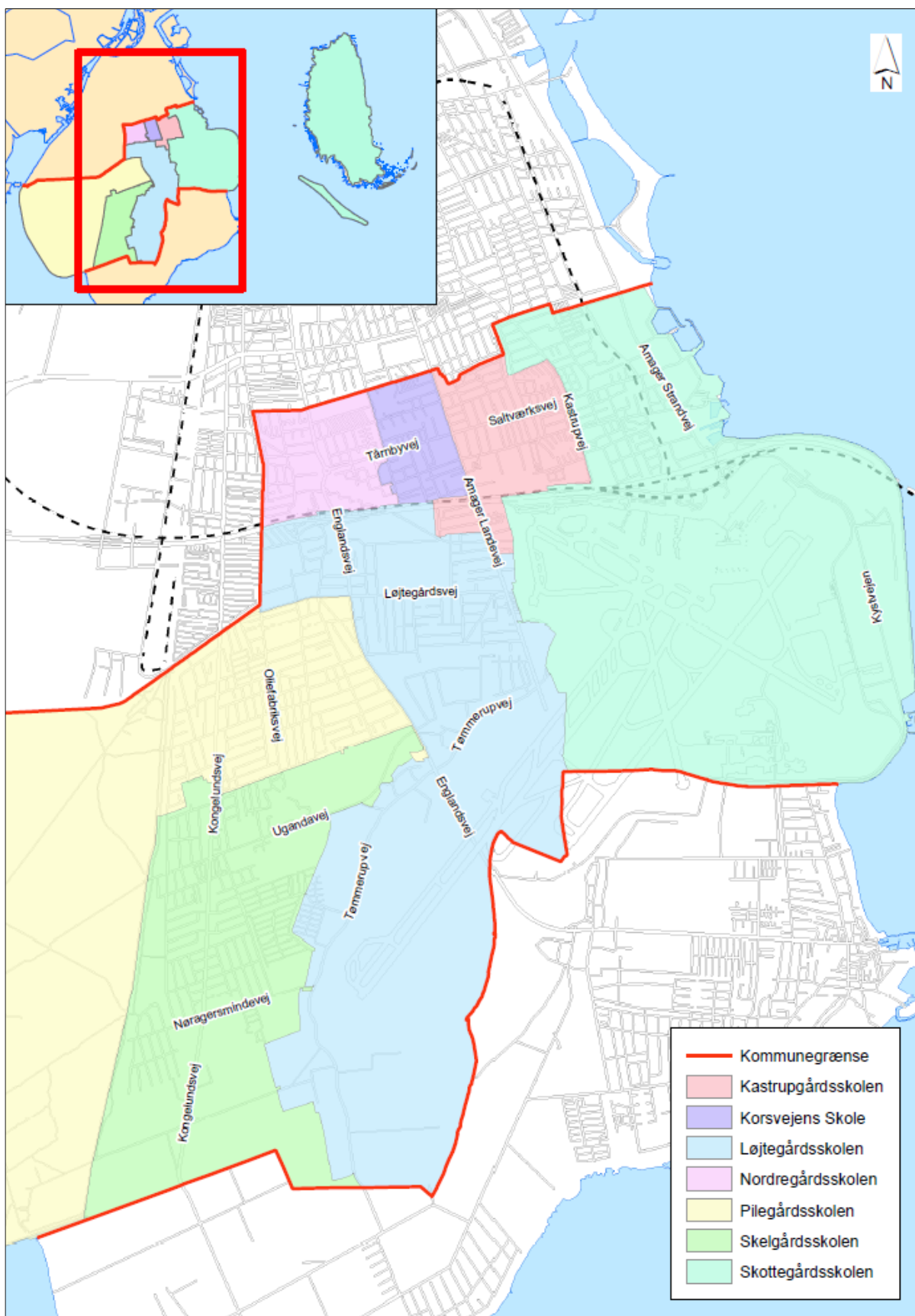
[Politikker og strategier for børne- og ungeområdet](#)

BILAG 2 – SKOLESTRUKTUR OG RAMMER

2.1 Kommunens skoler

Skole	Kontakt	Klasser	SFO'er
DSI 185015 Brønderslev Allé 25 2770 Kastrup	Tlf. nr. 30 76 03 70 e-mail: dsi@taarnby.dk	0.-9. kl.	
Korsvejens Skole 185002 Tårnbyvej 1-3 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 50 01 68 e-mail: ko.uk@taarnby.dk	0.-9. kl. Spec - Porten	SFO Korsvejen SFO Allegården
Løjtegårdsskolen 185003 Løjtegårdsvej 36 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 50 75 03 e-mail: lg.uk@taarnby.dk	0.-9. kl.	SFO Løjtegårdsvej 60 SFO Gemmas Allé 36
Nordregårdsskolen 185004 Tejn Allé 3 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 51 40 33 e-mail: ng.uk@taarnby.dk	0.-9. kl.	SFO Randkløve Allé SFO Corneliusmindevej
Pilegårdsskolen 185005 Ole Klokkersvej 17 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 50 75 25 e-mail: pg.uk@taarnby.dk	0.-9. kl.	SFO Impulsen SFO Munken/Ingstrup SFO Pilen SFO Vestre Bygade
Skelgårdsskolen 185006 Ugandavej 138 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 53 42 11 e-mail: sg.uk@taarnby.dk	0.-9. kl.	SFO Tømmerupvang SFO Kongelundsvej SFO Strandgården SFO Skelgård
Tårnbygårdsskolen 185008 Englandsvej 392 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 51 17 33 e-mail: tg.uk@taarnby.dk	Specialklasser 1. - 10. klasse.	SFO Tårnbygårdsskolen
Kastrupgårdsskolen 185010 Blåkløkkevej 1 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 50 18 66 e-mail: kg.uk@taarnby.dk	0.-9. kl. Specialklasser 1. - 10. klasse.	SFO Valhalla SFO Frøen SFO Asgård
Skottegårdsskolen 185014 Saltværksvej 65 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 50 40 37 e-mail: sk.uk@taarnby.dk	0.-9. kl.	SFO Skottegårdsskolen
US10 (Ungdomsskolen) 185210 Løjtegårdsvej 167 2770 Kastrup	Tlf. nr. 32 51 17 51 e-mail: us.uk@taarnby.dk	10. klasse.	

2.2 Kort over skoledistrikt



2.3 Vejoversigt, skoledistrikter

[Find dit skoledistrikt \(taarnby.dk\)](#)

US10, DSI og Tårnbygårdsskolen optager elever fra hele kommunen

2.4 Skolefritidsordninger (SFO)

I Tårnby er der tilbud om SFO til børn fra 0. – 3. klasse. Børnene begynder på SFO'en i foråret som heldagsbørn inden skolestart i august. Børnene forlader SFO'en i løbet af foråret i 3. klasse og kan derefter fortsætte i Klub Tårnby.

Der er etableret skolefritidsordninger på alle skoler. På Kastrupgårdsskolen og Tårnbygårdsskolen er der etableret specialfritidsordning.

En skolefritidsordning er underlagt skoleledelsens og skolebestyrelsens kompetence, dog administreres anvisning af pladser til skolefritidsordninger af Pladsanvisningen, Børne- og Kulturforvaltningen.

2.4.2 Mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Tårnby Kommune

SFO-arbejdet i Tårnby er baseret på kommunes "Sammenhængende Børne- og Ungepolitik" samt "Overleveringsplan 0 - 18 år". Den kommunale mål- og indholdsbeskrivelse for SFO-området danner ramme for SFO'ernes egne mål- og indholdsbeskrivelser, som udarbejdes i samarbejde med skolens ledelse. I beskrivelserne uddybes fokusområder med konkrete handleanvisninger, så det er tydeligt, hvad der kan forventes af SFO-tilbuddet, og hvordan samspillet er mellem børnehave, SFO, skole og hjem.

Målene for SFO i Tårnby er at:

- sikre sammenhæng i og mellem skole og SFO, således at børnene udvikler livsduelighed, nysgerrighed, mod på livet og lyst til lære
- skabe rammer for leg og læring, hvor børnene inddrages og har mulighed for medbestemmelse
- samarbejde med forældrene om at udvikle børnenes færdigheder og kompetencer
- danne fællesskaber med mulighed for, at børnene kan udvikle kompetence til at indgå i sociale og personlige relationer
- sørge for trygge rammer med nærværende og anerkendende voksne

2.4.3 Læringsfokus i SFO indtil skolestart

For børn, der benytter SFO forud for skoleårets begyndelse, skal SFO'en i perioden inden undervisningspligten indtræder arbejde med de seks kompetenceområder efter folkeskolelovens § 11, stk. 2, er: 1) sprog, 2) matematisk opmærksomhed, 3) naturfaglige fænomener, 4) kreative og musiske udtryksformer, 5) krop og bevægelse og 6) engagement og fællesskab.

2.5 10. klasse i Tårnby Kommune

Efter afslutning af folkeskolens 10 års undervisning kan eleverne vælge at starte på en ungdomsuddannelse ligesom der er mulighed for, at eleverne kan fortsætte i 10. klasse eller EUD 10.

10. klasse i Tårnby Kommune er samlet på Tårnby Ungdomsskole under navnet US10. Ungdomsskolen udfærdiger hvert år et program omhandlende 10. classes tilbuddet.

De elever, der vælger 10. klasse i folkeskolen kan have meget forskelligartede behov og forventninger. Derfor skal tilbuddet til eleverne om et 10. skoleår udgøre en bred vifte af muligheder, der bedst muligt tilgodeser disse forskelligartede behov og forventninger. Eleverne tilbydes et brobygningsforløb, det er et vejlednings- og undervisningsforløb på forskellige ungdomsuddannelser.

Brobygningsforløbene skal give mulighed for:

- At deltage i undervisningen på en ungdomsuddannelse, som eleven er interesseret i, men usikker på.
- At opleve undervisningsmiljøet og møde elever og lærere fra uddannelsesinstitutionen.
- At afklare elevens uddannelsesvalg.
- At lette overgangen fra 10. klasse til en ungdomsuddannelse.

Tilmelding til 10. klasse foretages af eleverne i samråd med deres forældre, lærere og uddannelsesvejledere i forbindelse med, at der i 9. klasse foretages koordineret tilmelding til en ungdomsuddannelse.

Skolelederen kan træffe beslutning om udskrivning fra 10. klasse på baggrund af § 6, i 'Bekendtgørelse om fremme af god orden i folkeskolen.

Det betragtes som udmeldelse, hvis elever ikke vil deltage i dele af det samlede obligatoriske tilbud, som fremgår af præsentationen af 10. klassetilbuddet, medmindre skolelederen giver dispensation ud fra konkrete individuelle hensyn, som skal fremme den enkelte elevs udbytte af skolegangen.

2.5.2 Rammer

US10 har til huse i Ungdomsskolens bygning/lokaler. Da Tårnby Ungdomsskole ikke har faglokaler til fysik og hjemmekundskab er det nødvendigt at anvende faglokaler på de omkringliggende folkeskoler. Dette aftales i skoleledergruppen med hensyntagen til skolernes behov. Idrætsaktiviteter afholdes i og ved Amagerhallen og Travbanehallen.

US 10 har hele Tårnby Kommune som skoledistrikt.

Elever fra Tårnby Kommune har ret til at blive optaget på US10.

US10's budget er grundlaget for driften af undervisningstilbuddet. Normeringen af lærerpersonalet fastlægges årligt i forbindelse med skoleårets planlægning.

Der dannes et antal klasser pr. påbegyndt 22 elever ud fra en estimeret kalkule på elevtallet pr. 1.8. For EUD10 klassen er det pr. 12 elever (med et max på 16 elever).

Der kan på grundlag af de oprettede hold optages elever fra andre kommuner indtil holdene gennemsnitlig udgør 24 elever.

2.6 Valgfag

UngTårnby tilbyder en valgfagspakke til alle kommunens elever på 9. klassetrin. Valgfagspakken understøtter et bredere og mere varieret tilbud end skolerne selv har mulighed for at tilbyde, og giver eleverne mulighed for at indgå i læringsfællesskaber/ungemiljøer på tværs af skolerne.

Gennem valgfagene styrkes de unges tilknytning til fritidslivet, (Ungdomsskolen, Klub Tårnby og foreningerne), og understøtter de unges læring ved at tilbyde andre læringsmiljøer og -metoder. Et valgfag er på 60 timer og afvikles som udgangspunkt på 10 blokdage i tidsrummet 8-15.30, men følger i øvrigt Folkeskolelovens § 14 og 16.

2.7 Specialpædagogisk bistand

Specialpædagogisk bistand til børn, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte, gives i overensstemmelse med folkeskoleloven med dertil hørende cirkulærer og undervisningsvejledninger.

2.7.2 Inklusion og specialpædagogisk bistand

Inklusionsstrategien 'Stærke Børnefællesskaber' indebærer, at skolevæsenets struktur og indhold og de ansattes samarbejde tilsammen udgør grundlaget for, at flest muligt af grundskoleeleverne kan modtage undervisning inden for almenundervisningens rammer. Herunder sårbare børn og unge.

Den specialpædagogiske bistand på skolerne er organiseret således, at der på hver skole er ansatte, som har særlig viden indenfor 2-sprogsundervisning, AKT-støtte og fagfaglige områder til rådgivning for skoleledelsen. Skolelederen beslutter anvendelsen af de tildelte ressourcer til alle former for støttende og kompenserende undervisning på en skole, samt undervisningen i dansk som andetsprog.

Dog skal individuelt udmeldte undervisningsressourcer fra Børne- og Skoleudvalget og andre kommuner m.fl. tildeles individuelt i relation til gældende lovgivning og efter behandling i Børne- og Kulturforvaltningens centrale visitationsudvalg.

2.7.3 Tale- hørevanskeligheder

Elever med tale- hørevanskeligheder henvises efter behandling i Børne- og Kulturforvaltningens centrale visitationsudvalg til tale-hørelærere for undersøgelse af, om der skal iværksættes tale- høreundervisning, foretages henvisning til speciallæge, eller i sværere tilfælde foretages visitation til Netværk 6 for vidtgående specialundervisning i henhold til Folkeskolelovens § 20, stk. 2.

2.7.4 Særlig vidtgående hensyn

Den i Folkeskolelovens § 20, stk. 2 anførte specialundervisning til elever, hvis udvikling kræver en særlig vidtgående hensyntagen eller støtte visiteres, efter der er foretaget en pædagogisk psykologisk vurdering samt behandling i Børne- og Kulturforvaltningens centrale visitationsudvalg, til specialundervisning i eller uden kommunen. PPR koordinerer visitationen til Netværk 6 og landsdelsdækkende institutioner.

Dannelse af specialklasser foretages af PPR i samarbejde med skolerne.

Visitation til alle specielle undervisningsforanstaltninger i og uden for kommunen foretages af Børne- og Kulturforvaltningens centrale visitationsudvalg.

2.8 Undervisningstimetæl

Tårnby Kommune følger Undervisningsministeriets minimumstimetæl og vejledende timetæl for fagene.

Der henvises til folkeskolelovens § 5, stk. 4, § 14 b, § 16 samt lovens bilag 1.

Børne- og Skoleudvalget orienteres om skolernes timefordelingsplaner en gang årligt.

2.9 Understøttende undervisning

I Tårnby Kommune skal den understøttende undervisning have særligt fokus på at styrke elevernes trivsel, læringsparathed, sociale kompetencer, alsidige udvikling og motivation.

2.10 Konvertering og afkortning af undervisningstiden

Konvertering af understøttende undervisning til to voksenundervisning jf. §16b

Skolerne kan benytte mulighederne for at konvertere dele af den understøttende undervisning i den enkelte klasse til to-voksenordning i den faglige undervisning jf. lovens muligheder.

Skolelederen har kompetence til at konvertere dele af den understøttende undervisning i den enkelte klasse til to-voksenordning, efter skriftlig indstilling fra medarbejderne i den enkelte klasse og efter dialog med skolebestyrelsen.

Skolelederen orienterer forvaltningen ved konvertering af den understøttende undervisning, der efterfølgende orienterer Børne- og Skoleudvalget.

Skolelederen kan ved konvertering ikke påføre SFO og klub ekstra udgifter eller forringelserne i den daglige personalenormering ved f.eks. udvidet åbningstid i SFO og klub. Der henvises til kommunens forsyningsforpligtigelse.

Skolelederen skal begrunde sin beslutning ud fra pædagogiske hensyn, og faglig udvikling jf. lovens krav.

2.10.2 Nedsættelse af timetallet i klasserne jf. § 16d

Skolelederen har kompetence til, og tilskyndes til at afkorte skoleugen ved at omlægge op til to timer af den understøttende undervisning til timer med flere voksne i klassen eller andre understøttende tiltag, efter dialog med skolebestyrelsen.

§ 16d – gælder for mellemtrinnet og udskoling (4. – 9. klasse).

Timetallet kan nedsættes fra 33 til 31 på mellemtrinnet.

Timetallet kan nedsættes fra 35 til 33 i udskoling.

Der afkortes for hver enkelt klasse, der skal dog ikke være særlige årsager til afkortningen.

Ressourcerne skal forblive i klasserne

Skolelederen orienterer forvaltningen ved omlægning af den understøttende undervisning, der efterfølgende orienterer Børne- og Skoleudvalget.

2.11 Dansk som andetsprog undervisning (DSA)

Tosprogede elever har i henhold til folkeskolelovens § 5 stk. 6 et lovfæstet krav på undervisning i dansk som andetsprog. Tilrettelæggelsen af undervisningen, herunder henvisning til modtagelsesklasse, er fastsat i bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog (Bekt. Nr. 1053 af 29/06/2016).

På Skottegårdsskolen tilbydes undervisning i modtagerklasser.

Ved tosprogede elever forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk. (UVM)

Samtlige skoler tilbyder DSA-undervisning.

Der tilbydes tosprogede børn, der endnu ikke har påbegyndt skolegangen, støtte til fremme af den sproglige udvikling med henblik på tilegnelse af dansk, hvis de efter sagkyndig vurdering har behov herfor.

For tosprogede børn, der ikke er optaget i en daginstitution, etableres der særlige sprogstimulerings tilbud i 30 timer om ugen.

2.12 Betaling for undervisning af elever

For elever, der i henhold til Undervisningsministeriets regler optages eller forbliver i en folkeskole i en anden kommune end bopælskommunen, foretages der mellemkommunal betaling i henhold til bekendtgørelse herom, herunder ifølge mellemkommunale aftaler.

2.13 Ringeplaner

Skolebestyrelsen på den enkelte skole tilrettelægger skolens ringeplan, evt. efter aftale med samarbejdende skoler og øvrige samarbejdspartner.

2.14 Indberetning af magtanvendelse

DSI registrerer magtanvendelser over for elever. En gang årligt indberettes antallet af magtanvendelser til Børne- og Skolevalget.

BILAG 3 - OPTAGELSE/INDSKRIVNING I SKOLE

3.1 Frit skolevalg

Der er frit skolevalg over kommunegrænserne, ligesom elever kan søges om optaget på den skole end distriktsskolen. Ønskerne vil blive imødekommet, hvis der er plads på den ønskede skole.

Kommunalbestyrelsen har den 17. december 1996 vedtaget, at en skole ikke må optage elever fra andre skolers distrikter, når der i gennemsnit er 24 eller flere elever pr. klasse på det pågældende klassetrin.

Hvis det ikke er muligt at imødekomme alle ønsker, sker optagelse efter følgende kriterier i prioriteret rækkefølge.

Søskendepincip: Børn fra familier, der allerede har børn indskrevet på den ønskede skole.

Nærhedsprincippet: De børn, der bor nærmest den ønskede skole.

Elever fra anden kommune.

3.1.2 Delt forældremyndighed

Fraskilte forældre, der har aftalt at dele forældremyndigheden ligeligt, kan selv vælge hvilken adresse, der skal være gældende som distriktsskole ved optagelse af barnet i folkeskole. Forudsætningen er, at barnet opholder sig lige meget hos hver af forældrene og at der forelægges dokumentation for aftale om fælles forældremyndighed.

3.2 Dispensation fra 24-elev-reglen

Kommunalbestyrelsen har den 27. januar 1998 vedtaget at give dispensation til, at børn fra nedenstående veje i Løjtegårdsskolens distrikt kan optages på Skelgårdsskolen, hvis de ønsker det, uanset at den fastsatte elevtalsgrænse på gennemsnitlig 24 elever pr. klasse er nået:

Dortheasmindevej, Fægårdsvej, Kalvebod 30, Rytterstien, Skelgårdsstræde, Tømmerupvej fra nr. 62 og 77, Ullerupstræde og Viberupstræde.

Børne- og Skoleudvalget har herudover den 11. marts 1999 tiltrådt beslutning om, at der mellem skolerne må udveksles elever, der har fået afslag på grund af den vedtagne elevtalsgrænse på 24 elever, såfremt deres skoleønsker kan udveksles indbyrdes i henhold til den oprindeligt prioriterede liste for de pågældende elever.

3.3 Optagelse i 0. klasse

Børne- og Kulturforvaltningen annoncerer i informationsannonce i lokalbladet om periode for indskrivning til 0. klasse for det kommende skoleår og fremsender henvendelse via e-boks til alle forældre med børn, der fylder 6 år i det efterfølgende kalenderår om dette.

Børn, der har fået skoleudsættelse året før, henhører også under denne procedure.

Indskrivning til 0. klasse foretages digitalt af forældrene via Tårnby Kommunes hjemmeside eller Borger.dk.

3.4 Udsættelse af undervisningspligten

Undervisningspligten indtræder den 1. august i det kalenderår, hvor barnet fylder 6 år. Forældre kan ansøge om 1 års udsættelse af undervisningspligten, og ansøgningen skal være begrundet i barnets udvikling. Ansøgningen fremsendes via særskilt skema og i samarbejde mellem forældre og børnehave, via PPR til Børne- og Skoleudvalgets behandling i januar.

Behandling af skoleudsættelser er en del af planlægning og gennemførelse af indskrivningsproceduren til 0. klasser. Eventuelle efterfølgende ansøgninger ekspederes administrativt via PPR.

3.5 Klassesdannelse

Kommunalbestyrelsen fastlægger efter indstilling fra Børne- og Skoleudvalget antallet af børnehaveklasser og disses placering.

Det tilstræbes, at der ikke dannes børnehaveklasser med mere end 24 elever.

Skolebestyrelserne fastlægger selv antallet af øvrige klasser fra 1.-9. klassetrin. Denne klassesdannelse har ikke indflydelse på ressourcefordelingen.

3.6 Ventelister til 0. klasse

Elever, der ikke har fået deres skoleønske opfyldt i forbindelse med skoleindskrivning til 0. klasse, opskrives på venteliste.

Venteliste dannes af Børne- og Kulturforvaltningen efter optagelseskriterierne i bilag 3, afsnit 3.1. Ventelisterne administreres af skolerne, der optager elever i den prioriterede rækkefølge fra listen, frem til børnehaveklasse start primo august.

Ansøgninger, der indkommer efter sidste frist for indskrivning, påføres ventelisten i numerisk rækkefølge.

BILAG 4 – LÆSEPLANER OG UDVIKLING

4.1 Læseplaner

Undervisningsministeriets forslag til læseplaner for fag og emner er gældende læseplaner for Tårnby Kommunes Skolevæsen.

4.2 Pædagogiske Læringscenter

Ved hver selvstændig skole findes et pædagogisk læringscenter. PLC stiller skolens undervisningsmidler til rådighed for undervisningen og yder vejledning i deres anvendelse, jf. bekt. nr. 687 af 20/06/2014 om pædagogiske læringscentre.

4.3. Idræt – omklædning/badning

Badning er obligatorisk på alle klassetrin i forlængelse af alle idrætsundervisningsforløb.

Badning og samværet i omklædningsrummet er en vigtig del af den danske idræts- og kropskultur og et sted, hvor skolerne kan arbejde med den stigende kropsforskrækkelse, som finder sted hos mange unge. Svømmeundervisningen finder sted på mellemtrinnet, hvor der også er krav om, at børnene bader for at kunne gå i vandet.

I udskoling er der mulighed for at blive fritaget for badning såfremt undervisningen sker i ydretimerne.

Fritagelse fra badning kan kun ske med forældrenes tilladelse og fællesbadning for drenge og piger er ikke tilladt.

BILAG 5 - BEVILLINGER TIL SKOLEVÆSENET

5.1 Principper for tildeling af ressourcer til skolebestyrelsens disposition

Skolernes har en række konti, som skolebestyrelsen ikke har dispositionsret over. Dette gælder eksempelvis kontoen Rengøring – og lønkonti. Det er skolebestyrelsens kompetence at godkende skolens budget efter forslag fra skolelederen. Skolelederens forslag til budget skal afspejle, hvilke konti, der er til skolebestyrelsens disposition.

Kommunalbestyrelsens budget for skolerne baserer sig på normtildelinger.

De områder, hvor ressourcer tildeles med et beløb pr. elev, anvendes forventede elevtal ved skoleårets start. De forventede elevtal er fremkommet ved at opgøre elevtallene pr. 1. februar og fremrullet.

De områder, hvor ressourcer tildeles med et beløb pr. fuldtidslærerstilling, anvendes den sidst kendte stillingsopgørelse.

Fastlæggelsen af antal lærerstillinger (normering) til skolerne foretages af forvaltningen i forbindelse med skoleårets planlægning på grundlag af det vedtagne lønnormeringsbudget. Fastlæggelsen af antal pædagogstillinger sker løbende på grundlag af indgåede normeringsaftaler.

5.2 Skolernes konti

5.2.1 Vedligeholdelse

Beløbet tildeles skolen med et grundbeløb samt et beløb pr. skolernes kvadratmeter.

5.2.2 Inventar

Beløbet tildeles skolen med et grundbeløb samt et beløb pr. elev. Herudover er der pga. mange fritidsaktiviteter afsat et ekstra fast beløb til de mest benyttede skoler.

5.2.3 Undervisningsmidler

Beløbet tildeles med et grundbeløb pr. skole samt et beløb pr. elev gradueret på klassetrin 0. - 4. kl., 5. kl., 6. - 7. kl. og 8. - 10. kl. og et beløb pr. elev for specialklasser. Beløbet til elever i specialklasser tæller som et gennemsnit af beløbet til 0. - 10. klassetrin. Skoler med specialtilbud tildeles et særligt beløb.

5.2.4 Ekskursioner

Beløbet tildeles med et beløb pr. elev gradueret på klassetrinene 0. - 7. kl. og 8. - 10. kl.

Beløbet til elever i specialklasser tæller som et gennemsnit af beløbet til 0. - 10. klassetrin.

5.2.5 Lejrskole

Beløbet tildeles med et beløb pr. elev. Elever i specialklasser tæller dobbelt.

5.2.6 Elevråd

Beløbet tildeles med et beløb pr. elev på klassetrin 1. - 10. kl.

5.2.7 Erhvervspraktik

Beløbet tildeles med et beløb pr. elev på 8. - 10. klassetrin.

5.2.8 Skolemælk

Beløbet tildeles med et beløb pr. elev. på klassetrin 0. - 3. kl.

5.2.9 Administration

Kontorhold beløbet tildeles med et grundbeløb til hver skole samt med et beløb pr. elev.

Forskelligt beløbet tildeles med et grundbeløb til hver skole samt med et beløb pr. elev.

5.2.10 Pædagogisk udvikling/Skolemøder

Beløbet tildeles med et beløb pr. fuldtidsstilling.

5.2.11 Kursus

Beløbet tildeles med et beløb pr. fuldtidsstilling.

5.2.12 It-udgifter

Undervisning. Beløbet fastsættes af den enkelte skole. Beløbet finansieres fra skolens konto for undervisningsmidler.

Administration. Beløbet tildeles med et grundbeløb til hver skole samt et beløb pr. elev.

5.2.13 Inventar- og forbedringspulje og Legepladspulje

Beløbet tildeles af Børne- og Skoleudvalget efter indstilling på baggrund af konkret vurdering af ansøgninger.

5.3 Overførsel mellem konti

Der kan uden forudgående godkendelse i Børne- og Skoleudvalget og Økonomiudvalget foretages budgetomplaceringer inden for samme funktion 3. niveau inden for budgetåret, dog undtaget konti vedr. ejendomsvedligeholdelse, løn og indtægter. Såfremt dette ønskes, rettes henvendelse til Børne- og Kulturforvaltningen, der foretager det videre fornødne til indberetning af budgetomplaceringerne i økonomisystemet.

5.4 Jubilæumstilskud

I forbindelse med skolejubilæum tildes tilskud. Finansering sker via konto "Styrkelse af skolevæsen".

25 år	25.000 kroner
40 år	30.000 kroner

50 år	40.000 kroner
100 år	50.000 kroner

BILAG 6 – FERIE, FRAVÆR OG TRIVSEL

6.1 Ferie og fridagsplan

Ferie- og fridagsplanen udarbejdes hvert år på grundlag af Undervisningsministeriets vejledende ferie- og fridagsplan sammenholdt med sidste års plan.

I kommunalvalgsår er skolerne lukket på valgdagen, dette skal medtages i planen.

Der udarbejdes planer så ferieplanen kendes for de kommende to skoleår.

Planen godkendes, efter at have været til høring i skolebestyrelserne, af Kommunalbestyrelsen efter indstilling fra Børne- og Skoleudvalget og offentliggøres på Tårnby Kommunes hjemmeside samt skolernes hjemmesider.

Der er lukkedage i SFO fredag efter Kristi Himmelfartsdag, Grundlovsdag 5. juni og dagene mellem jul og nytår.

6.2 Lejrskoler

Lejrskoler er en integreret del af den almindelige undervisning og er udflugter, der indebærer overnatning.

Skolebestyrelsens principper for tildeling af lejrskoler skal sikre, at en elev, der gennemfører den fulde undervisningspligt i den samme klasse på samme skole tilbydes mindst 2 lejrskoleophold.

Det er vigtigt, at planlægningen og forberedelsen af lejrskole sker i samspil mellem medarbejderne, forældre og elever samt at arbejdet lægges således til rette, at eleverne får mulighed for at udvise personligt initiativ og udføre selvstændigt arbejde.

Der kan afholdes lejrskole af normalt 5 - 7 dages varighed på alle klassetrin. Gennemførelse af lejrskoler (herunder "hytteture" på skoledage) af kortere varighed forudsætter godkendelse af Børne- og Skoleudvalget efter konkret ansøgning. Undtaget herfra er overnatningsture på Tårnby Naturskole, introduktions-internater i 10. klasse og lejrskoler for specialklasser på Kastrupgårdsskolen og Tårnbygårdsskolen.

Lejrskoler kan placeres såvel på Solkolonierne som uden for disse. Lejrskole kan afholdes inden for landets grænser samt de nordiske lande og Nordtyskland. I forbindelse med samarbejdet med de nordiske venskabsbyer (Skedsmo og Allingsås) kan lejrskoler i disse godkendes inden for de økonomiske rammer efter ansøgning til Børne- og Skoleudvalget i hvert enkelt tilfælde.

US10 kan tilbyde en årlig lejrskole i udlandet for eleverne på US10.

På et lejrskoleophold skal der deltage mindst 2 medarbejdere. Hvis 2 klasser tager på lejrskole sammen, skal der deltage 3 eller 4 medarbejdere. Overstiger det samlede elevtal 40, dog altid 4 medarbejdere. Hvis der i lejrskolen indgår en feriedag, har eleverne erstatningsfri førstkommande skoledag efter hjemkomsten.

Udgifterne til lejrskoler dækkes af skolerne, idet der af de afsatte midler forlods foretages reservation af midler til betaling af skolernes lejrskoleophold på Solkolonierne.

Der må ikke opkræves penge af elever eller forældre til lejrskoleophold.

Den for lejrskolens økonomi ansvarlige medarbejder aflægger senest 14 dage efter lejrskolens afholdelse regnskab vedlagt bilag for skolelederen.

6.3 Koloniophold på SFO-området

Børn der er indmeldt i SFO fra 0.-3. klasse skal tilbydes mindst et koloniophold af minimum 2 overnatningsvarighed.

Kolonier kan placeres såvel på Solkolonierne som uden for disse.

Kolonien kan ikke foregå på SFO-matriklen.

Kolonien skal afholdes inden for landets grænser.

6.4 Ekskursioner

Ved ekskursioner forstås besøg på institutioner, museer, naturområder, skiftende udstillinger, kulturelle arrangementer og lignende, der kan belyse et i klassen eller på holdet behandlet emne.

Ekskursioner er udflugter uden overnatning og kan arrangeres inden for det geografiske område, der er omfattet af lejrskolebestemmelserne.

Der må ikke opkræves penge af elever eller forældre til ekskursioner.

6.5 Elevfravær

De fælles kommunale retningslinjer for, hvornår og hvordan der skal reageres i forhold til elevers fravær, er grundlaget for skolernes arbejde for at øge nærværet i skolerne. På skolerne bliver der derudover arbejdet med indsatser og andet der kan øge elevernes trivsel, motivation for læring, deltagelse i fællesskabet og skoleglæde.

Børne- og Skoleudvalget har delegeret kompetence til Børne- og Kulturforvaltningen i relation til arbejdet med fravær i grundskolen, herunder 15 % ulovligt fravær og standsning af børne- og ungeydelse.

6.6 Mobning

Alle skoler har fokus på at mindske mobning, og alle har i samarbejde med skolebestyrelserne udarbejdet en antimobbestrategi. Antimobbestrategien indeholder også håndtering af digital mobning. Antimobbestrategien forefindes på skolernes hjemmesider.

6.6.2 Klagesager - undervisningsmiljø

Lov om elevers og studerendes undervisningsmiljø giver klageadgang til Dansk Center for Undervisningsmiljø (DCUM), hvis man har oplevet en manglende eller utilstrækkelig reaktion i tilfælde af problemer med det psykiske undervisningsmiljø.

Kommunalbestyrelse har delegeret kompetencen til at vurdere klagesager til Børne- og Kulturforvaltningen ved Skolechefen.

6.7 Ordensregler og værdiregelsæt

Det er skolebestyrelsen, der fastsætter skolens ordensregler og værdiregelsæt, jf. folkeskolelovens § 44, stk. 4.

Skolernes ordensregler og værdiregelsæt skal gøres offentligt tilgængelige på skolens hjemmeside, jf. § 1, stk. 1, § 2, stk. 1, nr. 2, samt § 3, stk. 1, i lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne mv.

BILAG 7 – VALG TIL SKOLEBESTYRELSE

7.1 Regler for valg af repræsentanterne til skolebestyrelserne i Tårnby Kommune

Bestyrelsens sammensætning.

Skolebestyrelsen træffer forud for valg beslutning om sammensætning af den kommende bestyrelse. Folkeskolelovens § 42 stk. og til hørende bekendtgørelse danner grundlag for sammensætningen. Kommunalbestyrelsen skal orienteres hvis bestyrelsen udvides med eksterne repræsentanter

Valg af forældrerepræsentanter

Der henvises til § 5 i "Bekendtgørelse om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser i folkeskolen og om vederlag til forældre- og elevrepræsentanter i skolebestyrelser i folkeskolen" (BEK nr. 1074 af 14/09/2017) om valgret og valgbarhed.

Hvis skolen har specialklasser på mindst tre klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst en. Opstilles der ikke forældrerepræsentanter, der selv har børn i specialklasserne, kan der opstilles andre forældre til børn indskrevet i skolen til at repræsentere specialklasseforældregruppen.

Stemmeret, valgret og valgbarhed for forældrerepræsentanter

Stemmeberettigede er de, der er optaget på valglisten. (Skolens forældrekreds, som er de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen samt af og blandt de personer, der tillægges valgret og valgbarhed). Valgret og valgbarhed for forældrene forudsætter, at barnets skoleplacering er endeligt fastlagt inden valget.

Valglisten skal være udarbejdet senest to uger før valgmødet.

Valgansvarlig

Der udpeges en valgbestyrelse for hver skole, bestående af skolens leder som formand, formanden for den siddende skolebestyrelse og et forældrevalgt medlem af den siddende skolebestyrelse.

Valgbestyrelsen godkender kandidatopstillinger og kan i særlige tilfælde dispensere for de fastlagte tidsfrister.

Valgtidspunkt

Ordinære valg for en fireårig periode gennemføres efter, at der har været holdt kommunale og regionale valg, og de skal være afsluttet senest 31. maj det følgende år. Børne- og Kulturforvaltningen udarbejder en tidsplan for valg til Kommunalbestyrelsens godkendelse.

Forskudte valg

Den enkelte skolebestyrelse kan beslutte, at der afholdes forskudte valg af forældrerepræsentanter. Ved forskudte valg forstås, at fire af forældrerepræsentanterne vælges fra den 1. august det år, der følger efter nyvalg til Kommunalbestyrelsen. Den øvrige del af forældrerepræsentanterne vælges to år forskudt herfor. Valgperioden er i alle tilfælde fire år. Kommunalbestyrelsen skal orienteres hvis der afholdes forskudt valg.

Valgmøde

Der afholdes valgmøde på hver af skolerne tidligst to uger efter underretning af hjemmene om valget.

Kandidatopstilling

Kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolens leder senest en uge efter valgmødet. Skoleledelsen informerer om de rammer, som valgbestyrelsen har lagt for eventuelt præsentationsmateriale, som ønskes udsendt til forældre i forbindelse med gennemførelse af valg. Kandidater bedes specielt meddele skolens leder, hvor vidt eventuelt præsentationsmateriale ønskes bragt på skolens hjemmeside.

Fredsvalg

Senest en uge før evt. afstemning skal være afsluttet, kan der mellem kandidaterne aftales en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg.

Fristen for aftale om fredsvalg kan udsættes af valgbestyrelsen, hvis den har fastsat en frist for afhjælpning af eventuelle mangler.

Ved fredsvalg betragtes de syv øverste i opstillingsrækkefølgen som valgte, mens resten betragtes som stedfortrædere i den rækkefølge, hvori de er opstillet

Valg

Er betingelserne for fredsvalg ikke opfyldt, holdes der digital afstemning. Hjemmene orienteres om afstemningen, og stemmemateriale gøres tilgængeligt mindst en uge før fristen for aflevering af stemmer.

Afstemningsperiode

Afstemningsperioden fastsættes af i tidsplanen for valg af Kommunalbestyrelsen.

Opgørelse af valget

Valgbestyrelsen tæller stemmer straks efter udløbet af fristen for aflevering af stemmer. Valgbestyrelsen underretter de valgte og Undervisningsudvalget om valgets resultat.

Klager over valg

Fristen for klager er syv dage efter valgets endelige opgørelse. Klager rettes til valgbestyrelsen.

Bekendtgørelse af valgresultat

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

Skolebestyrelsens konstituering

Skolens leder indkalder til konstituerende møde, når valget er afsluttet.

Tiltrædelse

Skolebestyrelsen tiltræder 1. august ved skoleårets begyndelse

Suppleringsvalg

Der kan afholdes suppleringsvalg i bestyrelsesperioden hvis der ved ledige pladser i bestyrelsen ikke er suppleanter til bestyrelsen.

Valgbestyrelsen på skolen kan fastsætte dato for suppleringsvalget.

7.2 Tidsplan for gennemførelse af valg til skolebestyrelser

Valgperiode for perioden 1.8.xx – 31.7.xx.

Februar 20xx

Børne- og Skoleudvalget godkender tidsplanen.

Februar 20xx

Kommunalbestyrelsen godkender tidsplanen.

Primo marts 20xx

Valgbestyrelsen orienterer om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelser:

- Frist for at indehavere af forældremyndigheden og andre interesserede ved henvendelse til skolen har mulighed for at sikre sig, at de har mulighed for at afgive stemme.
- Hvor en kandidatopstilling skal indleveres og fristen herfor.
- Fristen for evt. indlevering af materiale, hvori kandidaten beskriver holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde, der offentliggøres på skolens hjemmeside.
- Perioden og fremgangsmåden for en eventuel afstemning.
- Orienteringen foregår på den sædvanligt benyttede måde for meddelelser mellem skole og hjem ved skolens hjemmeside og AULA. Tilsvarende gælder øvrig orientering i proceduren. Forvaltningen udarbejder forslag til orienteringsmateriale.

Medio-ultimo marts 20xx

Periode for anmodning om optagelse på valglisten eller ændringer heri. Valglisten forefindes på skolen, som kan give oplysninger vedrørende valglisten i tidsrummet kl. 8.00 – 14.00 og torsdag i kl. 8.00 – 18.00.

Valgbestyrelsen træffer i tvivlstilfælde snarest muligt afgørelse om, hvorvidt en person er stemmeberettiget.

Primo april.20xx:

Indkaldelse til valgmøde udsendes.

Medio april – ultimo april 20xx

Periode for afholdelse af valgmøde på skolen, hvor valgbestyrelsen orienterer om reglerne for valget. Kun valgberettigede kan deltage.

De fremmødte vælgere gives efter orienteringen lejlighed til at holde et opstillingsmøde med mulighed for at drøfte kandidatopstillingerne. Alle kandidater har mulighed for at beskrive deres holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde og indlevere evt. yderligere kandidatopstillinger.

Valgbestyrelsen kan evt. fungere som ordstyrer og deltage i opstillingsmødet, hvis vælgerne ønsker dette. Valgbestyrelsen sikrer, at en kandidat er bekendt med kandidaturet, hvis kandidaten ikke har underskrevet opstillingen.

Ultimo april 20xx

Frist for kandidatopstilling sker ved henvendelse til skolelederen senest 4 uger før valghandlingens afslutning. Valgbestyrelsen kan forlange dokumentation for, at betingelserne for valgbarhed ifølge Skolebestyrelsesbekendtgørelsen er opfyldt.

Ultimo april 20xx

Frist for kandidaters aflevering af valgmateriale.

Ultimo april 20xx

Kandidaters evt. valgmateriale om holdninger og synspunkter vedrørende skolebestyrelsens arbejde præsenteres på skolens hjemmeside.

Ultimo april 20xx

Kandidaternes frist for skriftlig meddelelse til valgbestyrelsen om, at der mellem kandidaterne er aftalt en opstillingsrækkefølge med henblik på fredsvalg.

På skoler, hvor der skal vælges en repræsentant for specialklasserække, skal opstillingsrækkefølgen afspejle dette.

Primo maj 20xx

Valgbestyrelsen underretter de valgte og stedfortræderne om eventuelt fredsvalg. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen.

Primo maj 20xx

Valgbestyrelsen orienterer om gennemførelse af valg, om den benyttede fremgangsmåde og om fristen for at afgive stemme.

Medio maj 20xx-ultimo maj 20xx

Periode for stemmeafgivning.

Primo juni 20xx

Frist for klager over valget.

Skolelederen underretter de valgte og stedfortræderne om valget. Resultatet meddeles til Kommunalbestyrelsen og offentliggøres på skolens hjemmeside.

Medio juni 20xx – ultimo juni 20xx

Periode for afholdelse af konstituerende møde.

Skolens leder indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde, herunder valg af formand.

Skolelederen sikrer at der er valgt to elevrepræsentanter valgt af og blandt elever indskrevet på skolen samt to medarbejderrepræsentanter valgt af og blandt medarbejdere på skolen under skolelederens ledelse.

I forbindelse med konkret fastlæggelse af datoer kan der evt. ses på tidligere tidsplaner for valg til skolebestyrelse.

