



FORÆLDREINFORMATION

Dronninggårdsskolen

Forældreinformation for skoleåret 2018/2019

Med dette informationshæfte om Dronninggårdsskolen håber vi at have fremstillet et værktøj, der vil gøre det muligt for elever og forældre at finde de nødvendige oplysninger om hverdagen på skolen.

Hæftet redigeres hvert år, så dette hæfte dækker skoleåret 2018/2019. Besøg skolens hjemmeside på adressen:

www.dronninggaardskolen.dk

hvor folderen "Skoledagen på Dronninggårdsskolen 2018/2019" også kan findes.

Indholdsoversigt

Alle informationer er opført alfabetisk under genkendelige stikord. Visse oplysninger er samlet på et sted, når vi har skønnet, at de naturligt hører sammen, men vil så kunne findes ved hjælp af krydshenvisninger fra det alfabetiske system.

Administrationen	2
Aktivitetsskema	2
Dronninggårdsklasserne	2
Elevråd	2
Elevplaner	2
Erstatningspligt	2
Ferier/fridage	3
Forsikringsforhold	3
Forsømmelser	3
Forældreaftener	3
Forældrebesøg i undervisningstiden	3
Forældre-intra	3
Forældremøder	3
Forældreråd	4
Forældresamtaler/skole-hjem samtaler	4
Fritagelse for undervisning	4
Fællesarrangementer	4
Glemte sager/smileyordning	4
Indmeldelse	5
Klasseordner/oprydning	5
Kontaktbog på forældreintra	5
Kor	5
Læringscenteret	5
Læseplaner	5
Madordning	5
Mobiltelefoner	5
Musik	6
Musikskolen	6
Mælk	7
Mødetider	7
Nationale tests	7
Nyt	7
Ordensregler	7
Pasningsordning	7
Prøver, 9. kl.	7
Rygning	8
Samling	8
SFO og SFK	8
Skolebestyrelsen	8
Skolefester	9
Sundhedsplejerskerne og den kommunalt ansatte læge	9
Supplerende undervisning	9
Tandlægeordning	10
Trafikken ved Dronninggårdsskolen	10
Uddannelse og job	11
UU-vejledning	11
Vikarordning	11
Ordensregler for elever på Dronninggårdsskolen	13

Administrationen

Dronninggårdskolen
Rønnebærvej 33
2840 Holte

Tlf. 46 11 45 00
 (Mandag – torsdag kl. 8-15.30 og fredag kl. 8-15).

SFO

Tlf.: 46 11 45 30

SFK

Tlf.: 46 11 45 36

Dronninggårdklasserne

Tlf.: 46 11 45 40/46 11 45 41

E-mail

Dronninggaardskolen@rudersdal.dk

Skoleleder

Gitte Moltzen

Souschef og afdelingsleder for 6.-9. kl.

Anne Møller Boysen

Afdelingsleder med ansvar for digitalisering og administration

Asger Poulsen

Afdelingsleder for SFO/SFK + 1. årgang

Jennie Eckardt

Afdelingsleder for Dronninggårdklasserne

Tina Lynghøj

Afdelingsleder med ansvar for faglig

udvikling + 2.-5. årgang

Britt Kolbe Kamph Jønstrup

Sekretariatsleder

Lone Fich Holmbjerg Jensen

Skolesekretær

Lise Faueryb

Aktivitetskalender

Skoleårets aktivitetskalender fremgår af forældreintra og hjemmesiden.

Dronninggårdklasserne

Dronninggårdklasserne er placeret i egen afdeling med tilgang til resten af skolen. I Dronninggårdklasserne tilbydes en vidtgående specialundervisning til normaltbegavede børn med vanskeligheder inden for det autistiske spektrum. Undervisningen spænder fra 0. til 9. klasse. Skole og SFO er integreret i ét tilbud til børnene, hvoraf skoledelen er koncentreret om formiddagene. De ældste børn går ikke i SFO, men kan gå i SFK. På Dronninggårdskolen har vi i skoleåret 2018/2019 7 grupper. Eleverne har de særlige rammer, en gruppeordning kan tilbyde: Små gruppekvotienter, faste arbejdsprocedurer og et lille nærmiljø med kendte voksne – lærere og pædagoger. Eleverne har dog almindelig undervisning i fagene inden for Folkeskolelovens rammer.

Elevråd

Skolen har et elevråd fra 1.-5. kl. samt et fra 6.-9. kl. Medlemmer til elevrådene vælges blandt eleverne i hver klasse og der vælges 1-2 repræsentanter fra hver klasse. Valgperioden er 1 år.

Formålene med elevrådene er at varetage og styrke elevernes indflydelse på skolen og fremme samarbejdet mellem elever, lærere og pædagoger og derved være med til at skabe et godt miljø på skolen for alle. Samtidig er formålet at give eleverne en demokratisk forståelse.

Elevplaner

Eleverne og forældrene underrettes regelmæssigt om skolens syn på elevernes udbytte af skolegangen. Forældrene underrettes skriftligt om resultaterne af nationale tests. Som led i undervisningen skal der løbende foretages evaluering af elevernes udbytte heraf, herunder af elevens tilegnelse af kundskaber og færdigheder i fag og emner set i forhold til Fælles Mål. Evalueringen skal danne grundlag for vejledning af den enkelte elev i forhold til opstillingen af nye mål og tilrettelæggelse af undervisningen. Til brug for den løbende evaluering har hver elev en dynamisk elevplan, som indeholder elevens faglige resultater og en beskrivelse af, hvordan der følges op på dem i undervisningen.

Erstatningspligt

Skolen stiller bygninger, maskiner, iPads, bøger og andre materialer til rådighed for eleverne.

Elever kan drages økonomisk til ansvar, hvis de ødelægger skolens ejendom.

Se endvidere lov om forældres hæftelse for børns erstatningsansvar, der trådte i kraft den 1. juli 2009 under forsikringsforhold nedenfor.

Ferier/fridage

I skoleåret 2018/2019 er ferierne/fridagene placeret som følger (alle datoer er inkl.):

- Skolestart: Den 13. august 2018 for 0.-9. kl.
- Efterårsferien: Den 15.-19. oktober 2018.
- Juleferien: Den 24. december 2018 - 1. januar 2019.
- Vinterferien: Den 11.-15. februar 2019.
- Påskeferien: Den 15.-22. april 2019.
- Store Bededag: Den 17. maj 2019.
- Kr. Himmelfart: Den 30.-31. maj 2019.
- Grundlovsdag: Den 5. juni 2019.
- 2. pinsedag: Den 10. juni 2019.

Sidste skoledag før sommerferien 2019 er fredag den 28. juni 2019.

Forsikringsforhold

Børns tandskader er omfattet af private børneulykkesforsikringer.

Forældres hæftelse

Pr. 1. jul 2009 blev der vedtaget en lov om forældres hæftelse for børns erstatningsansvar. Loven bryder med det hidtidige princip om, at forældre ikke hæfter for deres børns erstatningsansvar for skadegørende handlinger. Hæftelsen er dog begrænset til kr. 7.500 pr. skadegørende handling pr. barn. Læg mærke til den formulering. Det vil sige, at hvis et barn *både* kaster en iPad på gulvet i frustration og samtidig ødelægger en rude, så hæfter barnet og forældrene for *to* skadegørende handlinger. Hvis barnet derimod ved at smide sten på *een* cykel kommer til at vælte *alle* cyklerne, så er det kun *een* skadegørende handling. Hvis *to* søskende er ansvarlig for samme skade, så hæfter *begge* børn og forældrene for *to* skadegørende handlinger. Hæftelsespligten gælder kun for hjemmeboende børn under 18 år, der har adresse hos en af forældrene. De forældre, der hæfter, er de forældre, der har forældremyndigheden over barnet, uanset om forældrene bor sammen og uanset hvem barnet bor hos. Hæftelsesansvaret gælder uanset hvor og hvornår barnet forvolder skaden – forældrene hæfter uanset barnet er hjemme, hos en

kammerat, i skole eller på lejrskole. Forældrene og børnene hæfter solidarisk, så skadelidte kan vælge, hvor han vil opkræve beløbet. Hæftelsen er ikke betinget af, om barnets ansvar er fastslået ved dom. De fleste husstande dækker *børnernes* ansvar via deres familieforsikring, men ikke alle familieforsikringer dækker *forældrenes* hæftelsesansvar. **Det er derfor vigtigt, at I tjekker jeres forsikring og eventuelt får lavet et tillæg til familieforsikringens ansvarsdel.** Loven medfører ingen ændring i reglerne om forældrenes selvstændige ansvar for at føre tilsyn med barnet. Det vil sige, at forældrene stadig kan blive erstatningsansvarlige for det fulde skadebeløb, hvis forældrene har forsømt at føre tilsyn med barnet.

Forsømmelser

Se fritagelse for undervisning.

Forældreaftener

For forældre til elever i kommende bh.kl. er skolebestyrelsen vært ved en særlig "forældreaften", hvor bestyrelsen sammen med forældrene grundlægger det fremtidige skole/hjem samarbejde.

For forældre til elever i 5. kl. afholdes dernæst forældremøde vedr. introduktion til Overbygningen.

Forældrebesøg i undervisningstiden

Forældrene er velkomne til at besøge klassen i undervisningstiden. Husk dog at aftale besøget med læreren/lærerne/pædagogerne i forvejen.

Ved skolens traditionelle højtider (skolestart, juleafslutning, sommerferieafslutning) er forældrene også altid velkomne til arrangementerne i Festsalen.

Forældre-intra

Dronninggårdskolen forventer, at elever og forældre tjekker forældre-intra dagligt.

Forældremøder

Hver klasse afholder normalt 1-2 klasseforældremøder om året. Tidspunkt, indhold og form aftales af klasselæreren og forældrerådet.

Møderne kan dreje sig om klassen, undervisningen, skolen o.l.

Forældrerådene inviteres af skolebestyrelsen til 1-2 møder med skolebestyrelsen og skolens ledelse i løbet af et skoleår. Formålet med disse møder er at give forældrerådene indblik i skolens udvikling samt mulighed for en kontinuerlig dialog mellem skolebestyrelsen og forældrene.

Skolen har udarbejdet en forventningsaftale for skole/hjem samarbejdet, et læringscharter som kan ses på skolens hjemmeside.

Forældreråd

Hver klasse vælger 3-4 forældre til klassens forældreråd.

Det er forældrerådets opgave at:

- Planlægge og koordinere det sociale liv i klassen/stamgruppen i samarbejde med klasse-læreren.
- Være forældrenes kontakttled til skolebestyrelsen og skolens ledelse.
- Planlægge og indkalde til forældremøder i klassen i samarbejde med klasselæreren.
- Deltage i kontaktforældremøderne med skolebestyrelsen (se skolebestyrelsen).
- Repræsentere forældrene i spørgsmål af fælles interesse over for klassens lærere.

Forældresamtaler/skole-hjem samtaler

Dronninggårdskolen tilbyder på alle klassetrin forældresamtaler, hvor forældrene kan få en drøftelse med klasselæreren/stamgruppelæreren og bestemte faglærere om deres barn. I Basisskolen deltager eleverne, når lærer og hjem finder det formålstjenstligt.

Både skole og hjem kan tage initiativ til yderligere samtaler.

Fritagelse for undervisning

Klasselæreren/stamgruppelæreren kan give tilladelse til, at en elev får fri i op til 3 dage. Klasselæreren/stamgruppelæreren bør modtage henvendelse herom senest 1 uge før. Drejer det sig om frihed i mere end 3 dage, skal tilladelse gives af skolelederen, og henvendelse herom bør foreligge 2 uger før. Ansøgning sker via forældreintra. Vi henstiller til, at ferier planlægges afholdt inden for skolens ferieplan. Det skal understreges, at det, i tilfælde af fravær, er forældrenes samt elevens ansvar at sørge for at indhente det faglige.

Uanset hvornår et barn tages ud af undervisningen er der tale om en afbrydelse af et forløb for barnet, og det kan være svært at "finde tråden igen", når man atter er tilbage på skolebænken, og klassen er et helt andet sted, end den var, da man rejste. I Overbygningen er der desuden projektopgaver samt prøver.

Skolen kan give fritagelse i bestemte fag, f.eks. idræt i kortere perioder pga. sygdom/skader. Drejer det sig om længere perioder, kræver skolen lægeattest eller anden relevant dokumentation. Fritagne elever skal - hvis ikke andet aftales - overvære timerne i faget. Skolen giver som udgangspunkt tilladelse til alle elever, der går på en kommunalt eller statsligt støttet musikskole eller træner idræt målrettet mod og med potentiale til at deltage i sit specialforbunds bedste række inden for sin aldersgruppe på regionalt eller højere niveau. Se princippet på skolens hjemmeside.

Fællesarrangementer

I løbet af skoleåret arrangerer Dronninggårdskolen flere fællesarrangementer for eleverne i skoletiden. Bl.a. foredrag med aktuelt indhold, teater, klassisk eller rytmisk musik m.m. Ideer til arrangementer kan både komme fra elever, lærere og forældre.

Glemte sager/smileyordning

Vi har etableret en Smileyordning på hele skolen, der omfatter elevens ansvar for at rydde op på fællesområder. Målet er at få fokus på læringsmiljøet og dets betydning for læring. Forskningen viser, at det øger børns læring, når det er tydeligt for dem, hvad der forventes. Smileyordningen er et skridt på vejen.

Børnenes garderober/knager i Indskolingshuset/SFO/SFK skal tømmes inden den **1. tirsdag i hver måned**, så rengøringen kan foretage inventarrensning. Der er mulighed for at have en kasse eller pose til regntøj, skiftetøj og indesko fast stationeret i garderobesystemet. På resten af skolen skal det også gøres muligt at få vasket gulv i garderobeområdet. Her vil servicemedarbejderne tage det tøj og de tasker/poser, der måtte ligge i garderoberne tirsdag morgen (inden børnene møder), og lægge det i kasserne mrk.1.

- Glemte tøj, der ikke er flyttet vil blive lagt i en kasse mrk. 1, hvor det vil ligge i en måned.
- Derefter flyttes det til en kasse mrk. 2, hvor det vil ligge yderligere en måned.

- Derefter vil det glemte tøj blive sendt til Røde Kors.

Der er to grå kasser i Indskolingshuset, i SFK, i Idræt / piger- drenge, i mellembygningen og i Nordfløjen.

- Placering af glemmetøjskasse for basisskolen er i Indskolingshuset.
- Placering af glemmetøjskasse for basisskolen/overbygningen er under trappen til venstre for Festsalen.
- Placering glemmetøjskasse for SFK er under trappen til højre for Festsalen.
- Placering af glemmetøjskasse i idræt er i såvel pige som i drenge omklædningsrum.
- Placering af glemmetøjskasse for Overbygningen er på 4. sal i Nordfløjen – ved siden af brandskabet før bordtennisområdet.

Indmeldelse

Indmeldelse på Dronninggårdskolen sker ved henvendelse til skolens kontor (tlf.: 46 11 45 00), som gerne sender informationsmateriale om skolen, SFO og skolefritidsklub. Før en indmeldelse tilbyder skolelederen eller souschef en orienterende samtale for elev og forældre.

Klasseordner/oprydning

Hver klasse i Basisskolen vælger klasseordnere for en uge ad gangen. Klasseordneren har ansvaret for, at klasseværelset og området omkring lokalet er rent og ryddeligt. Klasseordnerne lufter ud, tørrer boardet rent, tømmer papirkurv, fejer gulvet, og lukker vinduerne igen, når lokalet forlades.

Kontaktbog på forældreintra

Kontaktbogen på forældreintra er det kommunikationsmiddel som anvendes på Dronninggårdskolen mellem hjem og skole, Kontaktbogen kan anvendes bl.a., når en elev har været syg eller kommer for sent til undervisningen, ved fritagelse for undervisning, ved pludselig opstået sygdom i skoletiden eller hvis en elev møder uforberedt.

Kor

Se musik.

Læringscenteret

Læringscenteret (LC) er delt i to afdelinger på skolen: En afdeling i Indskolingshuset og en afdeling i hovedbygningen.

På vores LC i Indskolingshuset er der småbørnshjørne, letlæringsniche, tegneserier og små fagbøger. Eleverne har desuden mulighed for at opholde sig i afdelingen i SFO-tiden, hvor de kan nyde en hyggestund i de forskellige siddepladser.

I hovedhuset er LC placeret centralt i bygningen, hvor der foruden skøn- og faglitteratur er studiemiljø med højborde, sofanicher, (hule)stole og computere. Der er endvidere et pædagogisk værksted for elever og personale samt lærerafdeling.

Udlån og låneregler

LC udlåner bøger og andre undervisningsmidler til elever og personale. Lånetiden for bøger er en måned. Eleverne skal erstatte materialer, der bliver borte for dem.

Biblioteksorientering

I basisskolen undervises klasserne i biblioteksorientering. De vil lære, hvordan man søger bøger i basen, hvor bøgerne er placeret på LC (bl.a. skøn- og faglitteratur), hvordan de udlåner en bog, og hvordan de kan se deres udlånsstatus. Kurserne vil være differentieret i forhold til de enkelte årgange.

Læseplaner

Fagene følger Fælles Mål for fagene. Interesserede elever eller forældre kan læse dem på hjemmesiden tilhørende Ministeriet for Børn og Undervisning: www.uvm.dk.

Madordning

Hos Bistrup&Nør finder du et bredt udvalg af hjemmelavet skolemad tilberedt af sunde og friske råvarer. Det er nemt at bestille skolemad på bistrupnoer.dk. Maden kan bestilles 24 timer i døgn og helt frem til kl. 07.00 på leveringsdagen.

Mobiltelefoner

Mobiltelefonen skal være sat på lydløs uden vibration i undervisningen. Hvis en telefon

benyttes i undervisningstiden, uden at dette er aftalt med læreren, inddrages den, og ejeren af telefonen kan få den udleveret efter undervisningens afslutning eller hente den på kontoret efter endt skoletid.

Hvis der er gentagne tilfælde af overtrædelse af ovenstående, vil forældrene blive bedt om at afhente mobiltelefonen på skolens kontor.

Det er i udgangspunktet ikke tilladt at optage hinanden med hverken lyd, billede eller film, med mindre der er indgået en aftale de involverede parter i mellem, og at det er i undervisningsøjemed.

Nyt princip for mobiltelefoner er under udarbejdelse og vil kunne ses på skolens hjemmeside.

Musik

Der undervises i musik fra 1. – 5. klassetrin. Her lægges grunden til, at eleverne udvikler evnerne til og glæden ved at udtrykke sig med musik. Gennem aktiv og skabende deltagelse i musik styrkes elevens egen udvikling, selvforståelse og fællesfølelse såvel som koncentrationsevne og motorik. Dette vil give gode forudsætninger for en livslang glæde ved musikken, samt redskaber til at kunne forholde sig til den brede vifte af musiktilbud, som tilbydes via elektroniske medier og i samfundet generelt.

I forbindelse med faget 'Følg din nysgerrighed', vil der i Basisskolen for elever i 2.– 5. kl. være mulighed for at deltage i musikke aktiviteter alt afhængigt af, hvad der bliver udbudt.

I forbindelse med faget 'Følg din nysgerrighed', vil der i Overbygningen være mulighed for at forfølge sin musikalske interesse og finde ligesindede fra egen og andre årgange. Her kan man arbejde med sammenspil, komposition, it, musikproduktion, musikvideoer, musikteori og meget andet.

Musikken er en integreret del af hele Dronninggårdskolens virke, og at eleverne får mulighed for at vise hinanden, hvad de har lært. Dette vil ske ved afdelingernes morgensamlinger, diverse fællesarrangementer og som en del af skolens traditioner.

Musikskolen

Rudersdal Musikskole – underviser også på Dronninggårdskolen!

Musik i børnehaveklassen

I Rudersdal Kommune har alle børnehaveklasser musik på skemaet en gang om ugen med en af musikskolens lærere. Eftersom det er en del af skoletiden, kræver det hverken tilmelding eller betaling. Aktiviteterne i musiktimen udgøres af sang, leg og bevægelse, nogle gange med brug af rytmeinstrumenter. I samarbejde med børnehaveklasselærerne kan indholdet støtte op om forskellige emner, som klassen beskæftiger sig med, eller være en forberedelse af en teater- eller musikoptræden.

Musik for 1. klasse

Et tilbud til musikglade børn efter skoletid. Undervisningen foregår i SFO-tiden. På holdet er der to lærere og 10-12 børn, hvilket giver god mulighed for at tage hånd om den enkelte elevs læring og for at introducere instrumenter, som passer til aldersgruppen. Det primære fokus er fortsat på fællesaktiviteter med sang og bevægelse.

Tilmelding er nødvendig.

Se www.rudersdalmusikskole.dk

Musikkarrusel for 2. klasse

Undervisningen foregår i SFO-tiden. På holdet er der to-tre lærere og 9-12 børn, og undervisningen er dels instrumentalundervisning på tre forskellige instrumenter og dels sammenspil. Sang og bevægelse bruges for at styrke børnenes beherskelse af toner, puls og rytme. Eleverne roterer periodevis mellem de forskellige instrumenter, heraf navnet karrusel.

De instrumenter, som børnene selv kan transportere, kan i visse perioder lånes med hjem. Vi informerer om, hvad man må og ikke må med instrumenterne i hjemlånsperioden. Musikskolen påtager sig ansvaret ved et eventuelt uheld.

Tilmelding er nødvendig.

Se www.rudersdalmusikskole.dk

Minirock og Miniorkester i 3. og 4. klasse

Minirock er et hold, hvor man lærer at spille sammen som et rockband. Man skifter mellem forskellige instrumenter: Trommer, klaver/keyboard, bas, slagtøj, elguitar, sang. I Miniorkestret samles et antal elever på stryge- og blæseinstrumenter til 60 minutters undervisning, hvor de både får instrumental- og sammenspilsundervisning og alt, hvad de skal vide om musik. Man spiller det samme instrument hele sæsonen.

Minirock og Miniorkester tilbydes ikke på alle skoler, men oprettes, hvor der er tilstrækkeligt mange tilmeldinger – evt. med elever fra flere skoler. Det tilstræbes, at undervisningen foregår i SFO-tiden.

Tilmelding er nødvendig.

Se www.rudersdalmusikskole.dk

Fra 2. – 3. klasse kan dit barn også gå til instrumentalundervisning efter skoletid.

Læs om mulighederne på www.rudersdalmusikskole.dk

Musikskolen tilbyder gode sammenspielmuligheder for instrumentaleleverne – også for elever som kun har spillet i kort tid.

Du kan også kontakte os på mail:

musikskolen@rudersdal.dk

– eller ring på tlf. 46 11 59 50 dagligt kl. 9-12 og 13-14.

Mælk

Eleverne kan bestille mælk (flere typer). Der bestilles ved skoleårets start og ved juletid. Skolen lægger besked på forældreinfra, når det er tid for bestilling. Papirbestillingsseddel kan hentes på skolens kontor. Betaling foregår direkte til leverandøren – se <http://www.maelkemanden.dk>

Hver klasse vælger en "mælkeordner", som sørger for at afhente mælken i udleveringen, og få mælken bragt til klassen i begyndelsen af spisepausen.

Mødetider

0.-5. klasse	Basisskole
08.05-08.50	Fagmodul
08.50-09.35	Fagmodul
09.35-09.50	Pause
09.50-10.35	Fagmodul
10.35-11.20	Fagmodul
11.20-12.20	Spisning/TIB
12.20-13.05	Fagmodul
13.05-13.50	Fagmodul
13.50-14.00	Pause
14.00-14.45	Fagmodul

6.-9. klasse	Overbygning
08.05-08.50	Fagmodul
08.50-09.35	Fagmodul
09.35-09.45	Pause
09.45-10.30	Fagmodul
10.30-11.15	Fagmodul
11.15-11.20	Pause
11.20-12.05	Fagmodul
12.05-13.05	Spisning(rekreativ tid)
13.05-13.50	Fagmodul
13.50-14.00	Pause
14.00-14.45	Fagmodul
14.45-15.30	Fagmodul (i visse tilfælde)

Nationale tests

De nationale test tester elevernes kundskaber og færdigheder i syv forskellige fag. Ti test er obligatoriske fra 2. til 8. klassetrin, og fire test kan tages på frivillig basis. Testene kan give lærere og forældre et indblik i den enkelte elevs faglige niveau inden for de områder af fagene, der testes i.

Testene er digitale og selvrettende, og det betyder, at testsystemet beregner elevens resultat. Desuden er testene adaptive og tilpasser sig derfor elevens faglige niveau undervejs i testforløbet.

Nyt

Nyt fra skolens ledelse og skolebestyrelsen, artikler om aktiviteter og elev-, lærer- og forældrebidrag samt kalender for diverse aktiviteter kan ses på forældreinfra eller på hjemmesiden.

Ordensregler

Dronninggårdskolens ordensregler tages løbende op til revision.

Ordensreglerne er tilføjet dette hæftes sidste sider.

Pasningsordning

Se SFO/SFK.

Prøver, 9. kl.

Ved afslutningen af undervisningen på 9. klassetrin aflægger eleverne 9. kl. prøver.

Der er bundne prøver i dansk mundtlig og skriftlig, matematik skriftlig, engelsk mundtlig og i den mundtlige fællesprøve i fysik/kemi, biologi og geografi.

Herudover udtrækkes én prøve fra den humanistiske fagblok (skriftlig engelsk, skriftlig tysk/fransk, mundtlig tysk/fransk, historie, samfundsfag og kristendomskundskab) og én prøve fra den naturfaglige fagblok (biologi, geografi, mundtlig matematik, idræt og fysik/kemi).

Rygning

Der må ikke ryges på skolens matrikel af hverken elever, personale, forældre eller øvrige brugere.

Samling

På Dronninggårdskolen har vi samlinger for Basisskolens elever og for Overbygningens elever.

Dog ikke i maj og juni pga. afvikling af prøver, årsprøver og nationale tests.

Ansvaret for afviklingen af samlingen går på skift mellem klasserne. Programmet kan bestå af optræden, fællessang, meddelelser, præsentation af gennemførte projekter o.l.

SFO og SFK

Til Dronninggårdskolen er knyttet en skolefritidsordning, SFO for eleverne i børnehaveklasse - 3.kl. og en skolefritidsklub, SFK for eleverne i 4. og 5. klasse

Skolens SFO befinder sig i Indskolingshuset.

Telefon SFO: 4611 4530/7268 4532.

Telefon SFK: 4611 4536/7268 4536.

SFO & SFK åbningstider:

Skoledage:

Morgenåbning:

mandag - fredag 07.00 - 08.05

Eftermiddage:

mandag - fredag 14.00 - 17.00

Skoleferier og fridage:

mandag – fredag 07.00 - 17.00

SFO & SFK har lukket:

Grundlovsdag (hele dagen).

Fredag efter Kr. Himmelfartsdag.

Den 24. december og den 31. december.

Indmeldelse og udmeldelse af SFO/SFK sker på: www.rudersdal.dk/sektioner/sfo-og-sfk

Takst gældende fra 1. januar 2018 i SFO:

1700 kr. pr. måned (juli måned er betalingsfri).

Takst gældende fra 1. januar 2018 i SFK:

1200 kr. pr. måned (juli måned er betalingsfri).

Skolebestyrelsen

Skolebestyrelsen på Dronninggårdskolen:

Forældrerepræsentanter (børn i):

Niels Jørgen Flensborg (6x, 8z).

Henrik Næsted (6d).

Jonas Buhl Gregersen (3b).

Camilla Martin (3a, 6x).

Eline Stub Halborg-Bendtsen (1b.).

Natacha Fagot (7x).

Mads Beyer (2e).

Suppleanter:

Annette Cloetta Lund (8x, 8z).

Jacob Frederik Brandt-Møller (2e).

Louise Vennegaard Mielke (2c).

Liz Vangdahl (6x).

2 medarbejderrepræsentanter:

Peter Olesen.

Jacob Skjøde.

2 elevrepræsentanter:

Vælges i august 2018.

1 repræsentant fra kommunalbestyrelsen (uden stemmeret): Randi Mondorf.

Ledelsen (uden stemmeret):

Skoleleder: Gitte Moltzen.

Afdelingsleder for Overbygningen/souschef: Anne Møller Boysen.

Afdelingsleder for digitalisering og administration: Asger Poulsen.

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed i overensstemmelse med folkeskolelovens bestemmelser samt inden for de mål og rammer, der er fastsat af kommunalbestyrelsen.

Skolebestyrelsens opgaver

Skolebestyrelsens opgave er at fastsætte principper for skolens virksomhed:

- Undervisningens organisering (fastlægge elevernes undervisningstid på hvert klassetrin, skoledagens længde, understøttende undervisning, holddannelse, samarbejdet med lokalsamfundets kultur-, folkeoplysnings-, idræts- og foreningsliv, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen og elevernes placering i klasser).
- Samarbejdet mellem skole og hjem og skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet.
- Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen.
- Arbejdets fordeling mellem lærerne.
- Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden.
- Lejrskoleophold, udsendelse i praktik og lignende
- Skolefritidsordningens virksomhed.

Skolebestyrelsen har også til opgave at godkende skolens budget og undervisningsmidler. Skolebestyrelsen fastsætter ordensregler og værdiregelsæt for skolen. Disse regler skal bidrage til elevernes trivsel og til et godt undervisningsmiljø på skolen.

Skolebestyrelsen indkalder klassernes forældre-råd til møder og orienterer hele forældregruppen 2 gange årligt.

Skolebestyrelsens mødeaktivitet fremgår af kalenderen på intra og på hjemmesiden.

Skolebestyrelsens forældrevalgte medlemmer er valgt for en 2-årig periode. Næste valg er i foråret 2018. Elev- og medarbejderrepræsentanter vælges for 1 år ad gangen.

Skolefester

SFO afholder to årlige diskofester for indskolingsbørnene.

Der afholdes desuden skolefester for hhv. Basisskolen og Overbygningen.

Sundhedsplejerskerne og den kommunalt ansatte læge

Sundhedstjenesten i Rudersdal Kommune tilbyder alle skolebørn screeningsundersøgelser (syn, hørelse, højde, vægt) og sundhedssamtaler på udvalgte klassetrin. På nogle klassetrin udarbejdes der i anonymiseret form sundhedsprofiler på skole-/årgangsniveau. Da den kommunale sundhedstjeneste er et frivilligt tilbud, skal du som forælder give skriftligt samtykke til, at dit barn må deltage i Sundhedstjenestens generelle tilbud, som gælder for hele skoleforløbet. Sundhedstjenestens generelle tilbud kan ses på Rudersdals Kommunes hjemmeside [Sundhedstilbud til skolebørn](#)

Når dit barn indkaldes til Sundhedstjenestens generelle tilbud, vil du altid blive informeret via skoleintra. På den måde har du mulighed for at kontakte sundhedsplejerske/kommunallæge, hvis du har brug for at tale med hende inden hun taler med dit barn.

Sundhedstjenesten indhenter samtykke til evt. ekstra undersøgelser eller samtaler, hvis der opstår behov for det undervejs i skoleforløbet.

Hvis dit barn skifter til en skole udenfor Rudersdal Kommune, vil der altid skulle indhentes nyt samtykke. Du kan på ethvert tidspunkt tilbagekalde dit samtykke.

På Dronninggaardskolen er der tilknyttet to sundhedsplejersker:

Rikke Baade Ingelsson, mobil 72 68 40 63, er på spor c og z.

Susanne Lund, mobil 72 68 40 66, er på spor a, b og d- klasserne samt x og y.

Hvis I har spørgsmål, er det bedst at skrive direkte på barnets sundhedsjournal, som findes på www.sundhedsvejen.dk, hvor I logger på med jeres Nem.Id og vi kan kommunikere via sikker mail.

Supplerende undervisning

Dronninggårdskolens supplerende undervisning i dansk, engelsk og matematik er delvist integreret i den almindelige undervisning fra 4.-8. kl. ved 2-lærer ordning. Desuden kan der, i en træningstime ugentligt, være faglig støtte til elever

som har vanskeligheder eller elever som har særlige forudsætninger indenfor det enkelte fag. Støtten kan her gives som AKT-vejledning (Adfærd, Kontakt og Trivsel) ved at vore specialpædagoger træder ind og støtter barnet i konteksten eller ved vores læsevejledere og RR vejledere.

Læs mere i skolens pjeces "Inkluderende tiltag" på hjemmesiden.

Decideret specialundervisning, støtte mere end 9 timer om ugen, kan kun sættes i værk med hjemmets accept og ved henvisning til skolepsykologisk rådgivning.

Skolen har en stab af personale, der er særligt uddannede til at forestå undervisningen.

I 1. klasse tilbydes særlig læseundervisning, Reading Recovery, til udvalgte elever. Der er desuden opmærksomhed mod tidlig indsats i matematik (TIM).

Skolen tilbyder endvidere undervisning til elever med tale- og/eller hørehandicap, denne undervisning varetages af talepædagog Camilla Vinter.

Skolepsykologisk hjælp forestås af psykolog Cecil Skovløber.

Psykologen og tale-/hørepædagogen kontaktes via skolens kontor.

Tandlægeordning

Dronninggårdskolen har ikke sin egen tandklinik.

Tandklinik findes på Ny Holte Skole og den har åben mandag - fredag kl. 8.00 - kl. ca. 15.00.

Du træffer tandklinikken på telefon nr. 4611 4555.

Ved behov for akut hjælp efter kl. 15 henvises til Tandlægevagten Nordsjælland, tlf.: 70 25 00 41.

Se mere på:

www.rudersdal.dk/tandpleje

Trafikken ved Dronninggårdskolen

Parkering - Afsætning

Det er naturligvis ikke tilladt at køre ind i skolegården i skole/SFO-tiden, hvilket også fremgår af den officielle skiltning.

Hver gang et nyt skoleår begynder, kniber det gevaldigt med parkeringsmuligheder ved Dronninggårdskolen. De kommunale parkeringspladser omkring skolen kan ikke klare parkeringspresset.

Men med lidt tålmodighed, overbærenhed og fleksibilitet hos alle, kan det trods alt lykkes at få trafikken til at glide.

Parkering er forbudt på selve Rønnebærvej ved skolen!

Hvis I sætter jeres børn af foran skolen på Rønnebærvej, så kørså langt frem (ned mod Holte) som muligt. Det skaber få farlige situationer, færrest propper og den mest glidende afvikling af morgentrafikken. Og parkér aldrig midt i "svinget"/foran bommen!

I øvrigt henvises til skolens Trafikfolder. Den er tilgængelig på skolens hjemmeside.

Politirazziaer

Færdselspolitiet gennemfører fart- og selekontrol ved skolen i en af de allerførste uger i det nye skoleår. Dronninggårdskolen har ingen indflydelse på, om og hvornår politiet kommer. Razziaen gentages i øvrigt normalt flere gange om året!

Skolen inviterer i øvrigt færdselspolitiet på besøg i de mindste klasser i forbindelse med eventuel cykellygtekontrol, cykelhjelmkampagne, cyklistprøve eller andet.

Skolepatruljen

Skolepatruljen varetages af 7. årgang og vil hver morgen sørge for, at alle kan komme sikkert over Rønnebærvej. Skolepatruljen har trænet, men man kan støtte dem ved at køre ekstra langsomt og forsigtigt tæt ved skolen!

Uddannelse og job

I hele skoleforløbet modtager eleverne undervisning i det timeløse emne uddannelse og job (U & J). Undervisningen skal give eleverne kendskab til mulighederne for fortsat uddannelse og beskæftigelse.

UU-vejledning

Vejledning om uddannelse og erhverv foregår i samarbejde mellem skolens ledelse, lærere og UU-Sjælsø.

UU-vejleder Mette Bure er tilknyttet Dronninggårdskolen og kan kontaktes på mobil 7268 4453 eller via mail: mettebure@uu-sjaelsoe.dk

UU-vejlederen deltager i planlægningen af:

- U & J (uddannelse og job)
- Introkurser
- Erhvervspraktik
- IT - baserede vejledningsmaterialer som fx www.ug.dk
- Virksomhedsbesøg
- Brobygning
- Uddannelsesplaner
- Gæstelærerbesøg
- Forældrearrangementer. Nærmere herom vil blive oplyst via forældreintra

Vejledning i 7. - 9. klasse

UU-vejledningen i 7.-9. klasse vil fortrinsvis være kollektiv vejledning i klassen.

Individuel vejledning vil blive målrettet de elever, der har særlige behov for vejledning om uddannelse og erhverv.

Elever uden særlige behov for vejledning om uddannelse og erhverv kan få individuel vejledning ved henvendelse til eVejledning (se www.ug.dk).

Ungdommens Uddannelsesvejledning - UU Sjælsø - er et samarbejde mellem Allerød, Furesø, Hørsholm og Rudersdal kommuner om vejledning af unge fra 7. klasse til 25 år. Yderligere informationer findes på www.uu-sjaelsoe.dk.

Vikarordning

Vikarlægning sker på følgende måde (prioriteret rækkefølge):

Dagens vikarskema offentliggøres på intranettet.

Kortvarigt fravær (under fjorten dage)

- Vi søger at tilgodese, at klasserne møder få vikarer. Dette er især vigtigt i indskolingen og i enkelte andre klasser, som har vanskeligt ved forandringer i hverdagen.
- Det er en kvalitet, at den daglige undervisning så vidt muligt skal fortsætte.
- Ved tilrettelæggelsen af vikardækning tages altid udgangspunkt i pædagogiske hensyn, og der vikardækkes bedst muligt inden for budget.
- Da de løse vikarer indkaldes med kort varsel, har de kort tid til at forberede sig i, hvorfor de er meget afhængige af de faste læreres vikarmaterialer. Vikarerne bør, hvis det er muligt, meddeles vikararbejdet dagen før.
- Lærere og pædagoger informerer elever, forældre og samarbejdsparter i teamet om planlagt fravær. Ledelse, kontorpersonale, pædagoger og lærere skal i videst muligt omfang hjælpe vikarerne.
- Lærerne/pædagogerne sørger for, at der altid er relevant materiale for klassen at arbejde med ved fravær pga. sygdom o.l.
- Ved planlagt fravær skriver læreren eller pædagogen ind i vikarsystemet, hvilket vikarmateriale, der skal anvendes.
- Vikaren sender efter undervisningen en mail til læreren eller pædagogen, der har været fraværende, om hvad der er lavet og hvordan det er gået.
- Der vikardækkes efter vikarernes faglige kvalifikationer, således at eleverne får tilbudt den mest kvalificerede undervisning.
- Holdundervisning og anden undervisning, hvor man ikke er alene i undervisningen, vikardækkes kun, hvis det fra ledelsens side vurderes nødvendigt af hensyn til den enkelte elev eller klassen.
- Holdtimer, DSA og støttetimer (AKT/specialpædagogtimer) kan i særlige tilfælde benyttes til vikardækning.
- I de tilfælde, hvor man på forhånd ved, at en lærer eller pædagog er fraværende, gives så

vidt muligt besked dagen før, hvis en klasse skal arbejde andre steder end på skolen i fx ydertimer.

- I helt særlige tilfælde kan lærere/pædagoger, der ikke er planlagt med undervisning, spørges om de kan hjælpe.
- En lærer/pædagog kan udover egen klasse også have tilsyn med en naboklasse, som arbejder alene med opgaver.
- 0. – 6. klasse vikardækkes altid.
- 7. – 9. klasse må i et begrænset omfang gerne arbejde med opgaver på skolen eller andre steder som selvstudie.
- I ydertimer kan 7. – 9. klasse i sjældne tilfælde gives fri, dog skal dette ske under hensyntagen til det lovpligtige timetal.

Langvarigt sygefravær (over fjorten dage)

- Ved længere tids fravær (uddannelsesorlov, fars barselsorlov og lignende) prioriterer vi, at kun én vikar læser medarbejderens timer.
- Det tilstræbes, at forældrene orienteres tidligst muligt, når der er længerevarende fravær.
- Alternativt kan der ændres i de øvrige læreres eller pædagogers fagfordeling, så allerede ansatte lærere eller pædagoger i en periode overtager en del af den langtidssyges undervisning.
- Afgangsprøveklasser tilgodeses, hvilket betyder, at lærere, med de påkrævede kompetencer, kan tages ud af deres igangværende opgavevaretagelse med henblik på at føre elever til prøver eller i tilfælde, hvor andre tungtvejende grunde taler for det.

Ordensregler for elever på Dronninggårdskolen

Principper for ordensregler for elever.

Det forventes, at eleverne altid retter sig efter de voksnes anvisninger.

Der er dernæst to væsentlige principper:

- Pas på hinanden - gensidig respekt og hensyntagen.
- Pas på tingene - respekt for bygninger og inventar.

Alle elever har ansvar for:

- At få skolegangen til at fungere bedst muligt for alle.
- At bekæmpe psykisk og fysisk mobning på enhver tænkelig måde og så tidligt som muligt.
- At vise tolerance over for andre mennesker.

Eleverne er undergivet skolens myndighed og skal rette sig efter anvisninger fra skolens personale:

- På vej til og fra skole.
- I undervisningstiden og i frikvartererne.
- Ved skolens arrangementer på og uden for skolen.

Eleverne skal også rette sig efter skolepatruljens anvisninger.

Oprydning

Klasserne har ansvar for at rydde op i klasseværelse og tilhørende gangareal. Den klasse, der i dagens løb sidst benytter et lokale, sætter stolene op.

Pauseregler

Ingen elev må forlade skolen i skoletiden uden tilladelse fra en lærer eller skolens kontor.

Eleverne i 8. og 9. klasse må forlade skolen i spisefrikvarteret. Det samme gælder 7. klasse efter påskeferien.

Sne- og regnvejr

I tilfælde af regnvejr bliver eleverne inde.

Sneboldkastning må kun finde sted på indskolingens legeplads (bh. til 3. klasse) eller på boldbanen (4. til 9. klasse) efter tilladelse fra gårdvagten.

Skolebestyrelsen, maj 2015.