

Dagsorden

Mandag den 26. januar 2026

Mødetidspunkt: **kl. 17.00 – 19.30**

Mødested: Personalerummet – brug indgang nr. 6

Dagsorden er udarbejdet af Hans Overgaard

1. Godkendelse af dagsorden og referat fra sidste møde.

Formål: At dagsordenen godkendes, og at referatet godkendes.

Fremgangsmåde:

Tid: 5 minutter.

Godkendt

2. Kort nyt fra elevrådet.

Formål: Orientering fra elevrådet.

Fremgangsmåde: Elevrådet fortæller.

Tid: 5 minutter

Planlægger fastelavn for indskolingen.

3. Principkatalog – helt generelt og udarbejdelse. (Se mail fra Anne Sofie)

Formål: Arbejde med principper – helt generel drøftelse og oplæg.

Kort gennemgang af Anne Sofies AI udkast. Kort vurdering – herefter afklaring omkring hvordan de enkelte principper kvalificeres og af hvem.

Fremgangsmåde: Orientering og drøftelse / beslutning.

Tid: 45 - minutter

De 8 udkast til revideres og rettes til, så de fylder ½ til 1 side. Bestyrelsen blev enige om 4 punkter:

Overskrift – formål/lovkrav – indhold/delelementer – ansvar/tilsyn

De forældrevalgte der var tilstede til mødet fordelte 5 principper mellem sig. Michael nr. 1, Anne Sofie nr. 2, Lonnie nr. 3, Anne nr. 4 og Hans nr. 5.

Disse fremlægges til mødet d.9. marts – 10 min til hvert princip,

5. Lejrskole – henvendelse fra forælder

Formål: Drøftelse af format og evt. plan for lejrskole/skolerejser på Næshøjskolen.

Fremgangsmåde: Orientering/drøftelse/beslutning

Tid: 45 min

Drøftelse omkring alternative former. Det vil typisk, i en traditionel lejrskole kontekst, koste ca. 100.000kr at sende en årgang på 3.klasser på en lejrskole m/2 overnatninger. Hvordan kan bestyrelsen arbejde for at finde en alternativ form, der ikke er udgiftstungt. Findes der en model, der kombinerer skole og frivillige kræfter.

Tiden er ikke moden til at prioritere den traditionelle form – der pt. er for udgiftstung for skolen.

Forældre ønsker skolens tilbagemelding på, om der kan findes en kombi-løsning, hvor tid, praktisk udførelse og økonomi hænger sammen.

Jeppe undersøger hvilke mulige løsninger, der kunne følges med inspiration fra øvrige skoler.

6. Orienteringspunkt – Nyt fra ledelsen.

Formål: Information til bestyrelsen fra ledelsen.

Fremgangsmåde: Information fra skolen.

- Rekruttering dagtilbudsleder
- Økonomi
- Status ledelse

Karen Schou ansat som dagtilbudsleder i Harlev. Tiltræder 1.3.26

Der arbejdes med skolens budget pt. Det er for tidligt at sige noget om hvordan midlerne fordeles, men det er forventningen, at skolens økonomi vil være udfordret et år eller to mere og derfor også kræver en stram styring af ressourcer.

Pæd.leder for indskoling er stoppet. Der igangsættes en rekrutteringsproces for ny ledelsesstruktur hurtigst muligt. Der er forespurgt i bestyrelsen omkring deltagelse i ansættelsesudvalg.

7. Post til formanden.

Formål: Information om indkomne emner.

Fremgangsmåde: Fremlæggelse og drøftelse af indkomne punkter.

Tid:

Ingen aktuelle henvendelser – ud over det input, der er givet ifm punktet vedr. lejrskole.

8. Evt.