

Referat

Den 22. august 2016

Deltagere: Gitte Damgaard, Birgitte Schrøder, Finn Hviid, Ulla Anette Ulrich Andersen, Dorthe Borgkvist, Tina Mikkelsen, Jesper Bennedsgaard, Lise Lundgaard Jensen, Nils Hagelskjær, Claus B. Sørensen, Merete Milvertz, Lars Mølgaard

Afbud: elever

Dagsorden er udarbejdet af Lars Mølgaard

168. Godkendelse af dagsorden og referat fra sidste møde

Formål: At dagsordenen godkendes, og at referatet godkendes og underskrives.

Fremgangsmåde: Bestyrelsens underskriver referat.

Tid: 5 minutter.

Godkendt

169. Præsentation og velkomst til de nye medlemmer

Formål: Velkomst til nye medlemmer. Nye medlemmer underskriver tavshedserklæring.

Fremgangsmåde: Præsentationsrunde.

Tid: 10 minutter.

Elevrådet er endnu ikke valg, og tiltræder først ved kommende møde.

Præsentation af bestyrelsen

170. Forretningsorden / valg af formand.

Formål: Valg af formand iht. forretningsorden. Gennemgang vurdering af forretningsorden og kodeks.

Fremgangsmåde: Der vælges ved simpelt flertal formand ud fra de opstillede kandidater.

Bilag: Forretningsorden og kodeks

Tid: 15 minutter.

Forretningsorden gennemgået, godkendt og underskrevet af 8 af 9 medlemmer.

Valg af formand: Dorthe Borgkvist og Gitte Damgaard stille op. Ved afstemning blev Gitte valgt med 8 stemmer mod 1.

Valg af næstformand: Dorthe Borgkvist og Birgitte Schrøder stille op. Ved afstemning blev Birgitte valgt med 8 stemmer mod 1.

171. Beslutningspunkt - Årshjul i bestyrelsen.

Formål: Fastlæggelse af årshjulet for bestyrelsens arbejde 2016-2017. Drøftelse med afsæt i drøftelserne på sidste med.

Fremgangsmåde: Drøftelse og beslutning.

Tid: 30 minutter

På sidste møde blev det foreslået, at der planlægges med 4 beslutningsmøder og 5 temamøder fordelt over året.

Skolebestyrelsesmøderne planlægges på følgende dage: 22/8, 28/9, 25/10, 24/11, 19/12, 24/1, 22/3, 4/5 og 12/6

Kvalificering af temaer og vurdering af principarbejdet.

Drøftet og besluttet den af John Hahn udarbejdede årsplan følges. Vedlagt årshjul.

Dorthe Borgkvist ønsker at følgende blev ført til referat: at der også kan sættes beslutningspunkt på et temamøde

172. Orienteringspunkt – Status på skolens økonomi.

Formål: Orientering om skolens halvårsregnskab.

Fremgangsmåde: Skolens adm. Leder fremlægger halvårsregnskabet.

Tid: 15 minutter.

Orientering givet.

173. Beslutningspunkt – Kontakt til årgangene og deltagelse i forældremøderne efteråret 2016.

Formål: Fordeling af kontakten til de enkelte årgange og forældremøderne.

Fremgangsmåde: Fælles drøftelse og aftaler om opgavernes fordeling.

Sagsfremstilling: Der vedlægges fordelingsforslag til kontaktpersoner til årgangene. Der er 3 årgange uden skolebestyrelsesmedlemmer, disse er fordelt mellem medlemmerne. Datoer og tidspunkter for årgangenes forældremøderne vedlagt. På mødet aftales der hvad der orienteres om på forældremøderne.

Bilag: Forslag til fordeling af årgangene og årgangsmødetidspunkter.

Tid: 20 minutter.

Kontaktrollen til de enkelte årgange blev fordelt. Listen udsendes.

Formanden opsamler liste til brug som talepapir.

174. Orienteringspunkt – Orientering fra ledelsen.

Formål: Orientering til bestyrelsen fra ledelsen.

Fremgangsmåde: Skolen orienterer.

Tid: 15 minutter.

Orientering givet.

166. Post til formanden.

Formål: Information om indkomne emner.

Fremgangsmåde: Fremlæggelse og drøftelse af indkomne punkter.

Tid: 5 minutter

Ikke indkommet post.

167. Eventuelt

Formål: Information og gennemgang af indkomne punkter.

Fremgangsmåde: Kort gennemgang af punkterne og beslutning om der skal følges op på punktet ved et kommende bestyrelsesmøde.

Tid: Tid afsættes efter mængden af punkter.

Drøftelse af deltagelse i Skole & Forældres årsmøde. Formanden tager stilling til deltager kreds og antal. Skal et kursus/arrangement betales af skolen, så skal dette være aftalt inden arrangementet.

Efter mødet er der en rundvisning på en del af skolen.