

Referat

Den 22. marts 2017

Deltagere: Gitte Damgaard, Birgitte Schrøder, Ulla Anette Ulrich Andersen, Jesper Bennedsgaard, Finn Hviid, Tina Mikkelsen, Dorte Borgkvist, Luca Iele 9b, Lise Lundgaard Jensen, Nils Hagelskjær, Claus B. Sørensen, Merete Milvertz og Lars Mølgaard

Afbud:

Dagsorden er udarbejdet af Gitte Damgaard

1. Godkendelse af dagsorden og referat fra sidste møde

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

Fremgangsmåde: Bestyrelsens underskriver referat.

Begrundelse: Dagsordenen fastholder bestyrelsens tidligere prioritering af hvilket princip der skal arbejdes med. Det indkomne forslag til principarbejde udsættes til bestyrelsens prioritering af næste princip.

Tid: 5 minutter.

Dagsorden godkendt. Referat godkendt

2. Kort nyt fra elevrådet.

Formål: Orientering fra elevrådet.

Fremgangsmåde: Elevrådet fortæller

Tid: 5 minutter.

Fastelavnsfest for 0-3 klasse afholdt med tøndeslagning. Det var en god formiddag med flotte udklædninger. 9 klasse ønskes dialog med ledelsen om reglement for sidste skoledag. Der ønskes vandkamp i skolegården – de sidste par år med stramt reglement har ikke så sjove. 9 klasse mødes med skoleledelsen.

3. Orientering og beslutning – Orientering om regnskab 2016 og beslutning om budget 2017.

Formål: Orienter skolebestyrelsen om regnskabsafslutning 2016 og vurdering og beslutning af budget 2017.

Fremgangsmåde: Ledelsen gennemgår regnskab 2016 og resultatet drøftes. Ledelsen fremlægger forslag for budget 2017 med afledte konsekvenser for skoleårets planlægning.

Tid: 30 minutter.

Budget og regnskaber gennemgået –drøftet med afklarende spørgsmål.

Skoledelen udviser et underskud på ca 350.000 i 2016, hvilket akkumuleret bliver til 1.1 million. Skolen skal lave en stram planlægning til næste skoleår for at økonomien holder.

SFO regnskabet udviser et overskud på 100.000 og dette giver et akkumuleret underskud på 100.000. SFO-budgettet tager afsæt i den elevnedgang der kommer pga 4 årgang overgår til klubtilbuddet til sommer.

Skolens må arbejde videre med budgetgrundlag.

Dorthe Borgkvist ønskede følgende afvigende opfattelse ført til protokol:

Dorthe Borgkvist er bekymret for budgettet og vil gå videre til kommunen med det. Dorthe Borgkvist kan derfor ikke tiltræde budgettet.

4. Evaluering – Evaluering af DrobMob kurset.

Formål: Fælles evaluering af kurset.

Fremgangsmåde: Drøftelse.

Tid: 10 minutter.

Positive tilkendegivelser om kurset.

5. Princip arbejde – Trivselspolitik og antimobbestrategi.

Formål: Igangsættelse af opdatering af princippet om Trivsel og antimobning.

Fremgangsmåde: 1) Medbring 3-5 elementer/ting som du mener et princip om trivsel og antimobning skal indeholde. Drøftelse af fællestræk i de medbragte punkter 2) Fælles gennemgang af eksisterende princip (vedlagt som bilag), sammenholdt med ønsker. 3) Formelle krav til princippet indhold. 4) Nedsættelse af arbejdsgruppe.

Bilag: Eksisterende princip medsendt

Hjemmearbejde: Medbring 3-5 elementer til princip på området.

Tid: 60 minutter.

Princippet drøftet ud fra alles input.

Arbejdet gives videre til et gruppe bestående af: Jesper og Birgitte – med Gitte som reserve. Gruppen laver et udkast til kommende møde omkring værdier og trivsel. Skolens ledelse laver forslag til antimobbestrategi.

Undervejs blev forældrerådspjece drøftet og kommunikationsstrategi.

6. Årsberetningsmøde.

Formål: Fastlægge tidspunkt og indhold til årsberetningsmøde.

Fremgangsmåde: Idegenerering til årsberetningsmødet og fastsættelse af tidspunkt. Evt. medbring forslag til person, der kunne inviteres til at foredrag for alle forældrene.

Tid: 10 minutter.

Bestyrelsen ønsker en aften med et oplæg udefra. Navne drøftet og formanden og skolen aftaler dato derfra.

7. Drøftelse af klasseforældrerådsguide.

Formål: Drøftelse af forslag en forældrerådsforslagsguide.

Fremgangsmåde: Drøftelse af ideen og evt. nedsættelse af arbejdsgruppe.

Tid: 10 minutter.

Drøftet og ønskes set med afsæt i trivselspolitikken jvf overstående punkt.

Handlingerne kan godt referere til de tre afdelinger i skolen. Skolens gamle pjece findes frem til inspiration.

Målsætninger er at have en pjece klar til det nye skoleår.

8. Orienteringspunkt – Nyt fra ledelsen.

Formål: Information til bestyrelsen fra ledelsen.

Fremgangsmåde: Information fra skolen.

Tid: 15 minutter.

Skolen har haft audit om arbejdsmiljøet – positiv oplevelse. Der er et SPARK projekt i gang på skolen omkring arbejdsmiljøet. Personalet er i gang med at lære den nye uddannelsesplatform at kende. Skoleårets planlægning er i fuld gang. Forældretilfredshedsundersøgelsen kører nu. Skolen mærker igen den lokale uro om aftenen og natten. Elevtrivselsundersøgelsen bliver analyseret på årgangene. Eleverne udfordrer os i brugen af toiletterne. Skolen deltager massivt ved årets skole-OL. Der er plan i gang for overgangen til klubben. Ligeledes er arbejdet i gang om overgangen til skolen. 1. årgang sammenlægges efter ferien og der har været afholdt forældremøde. Vi har haft et elevuheld med et klapbord. Stor succes med SFOs teaterprojekt.

9. Post til formanden.

Formål: Information om indkomne emner.

Fremgangsmåde: Fremlæggelse og drøftelse af indkomne punkter.

Tid: 5 minutter.

Ikke noget nyt

10. Evt.

Input til tilsyn

Tema på næste møde er tilsyn. Ønsker sendes til formanden. Forslag fra bestyrelsen US, Differentieret undervisning, elevplanen.

