

Referat

Onsdag den 6. april 2022

Deltagere: Anton Rasmussen, Chris Christoffersen, Anne Sofie Rex, Peter Hvidgaard fra 19.30, Lise Lundgaard Jensen, Nils Hagelskær, Claus B Sørensen og Lars Mølgaard

Afbud: Lonnie Christensen, Martin Trærup, Henrik Dalgaard, Freja 9y, og Leah 7a,

Dagsorden er udarbejdet af Peter Hvidgaard

1. Godkendelse af dagsorden og referat fra sidste møde

Formål: At dagsordenen godkendes, og at referatet godkendes.

Fremgangsmåde: Bestyrelsens godkender referat.

Tid: 5 minutter.

Forslag om at drøfte muligheden for at kunne deltage i mødet hjemmefra af hensyn til fuldtallighed.

Referat og dagsorden godkendt

2. Sidste nyt fra elevrådet

Formål: Info om hvad elevrådet arbejder med.

Fremgangsmåde: Hvad arbejder elevrådet med.

Tid: 10 minutter.

Affaldsdagen er lavet med af elevrådet. Indeholder tur med venskabsklassen. Vandautomat genåbner (efter service). Elevrådet drøfter hvorledes man undgår papir kastet op på loftet på toiletter.

3. Beslutning – regnskab 2021 og budget 2022.

Formål: Godkendelse af regnskab 2021 og budgetforslaget for 2022.

Fremgangsmåde: Ledelsen fremlægger og begrunder.

Bilag: Vedlagt Regnskab 21 og budget 22

Tid: 15 minutter

Godkendt

4. Principdrøftelse– Skole/hjem samarbejdet – fællesskab og inklusion

Formål: Drøftelse af delprincip for skole/hjemsamarbejder.

Fremgangsmåde: Udvalget fremlægger og begrundet.

Bilag: vedlagt

Tid: 30 min

Udkastet drøftet. Udvalget arbejder på at få elevkommentarer med.

Øvrige drøftelser: Kan man med fordel benytte praksisbeskrivelser til hjælp for forståelsen af skolens systemer? Eks praksisbeskrivelse af netværksmøde med uddybning af deltagerkreds, referat, indsigelser, klagemuligheder etc.

Tilsvarende kunne lignende også tydeliggøre forventninger til afdelingerne i skolen.

5. Beslutning – plan for skolebestyrelsesvalget 2022.

Formål: Afklaring og beslutning af valgproces.

Fremgangsmåde: Valgform og proces besluttet. Tidsplan besluttet.

Bilag: Bilag følger

Tid: 30 minutter

Valget drøftet. Der arbejdes mod afstemning (kræver mere end 7 kandidater).

Skolelederen skriver ud til forældrekredsen med informationer og dato for opstillingsmøde.

Nuværende bestyrelse afklarer om egen status.

6. drøftelse/beslutning – Skolebestyrelseskommunikation.

Formål: Skolebestyrelsen har ønsket at være kommunikativ overfor forældregruppen.

Fremgangsmåde: Drøftelse om hvordan og på hvilken måde. Aftale om igangsættelse

Tid: 20 minutter

Et slutpunkt på skolebestyrelsesdagsordenen – hvor de vigtige punkter findes. Skriveopgaven går på tur. Highlight hvem der er næste pennefører. Opslaget lægges på opslagstavlen på Aula.

Anne Sofie er første skriver.

7. Orientering/beslutning – skoleårets planlægning.

Formål: Orientering og planlægningen. Beslutning af delelementer.

Fremgangsmåde: Orientering om stedet af planlægningen. Konsekvenser og betydning. Drøftelse og beslutning om: Timefordelingsplanen (fortsættelse af nuværende), Dagslængde (omlægning af 2 voksenordningen og de særlige muligheder kommende år), Øvrige frihedsgrader (holdning til onlineundervisning).

Tid: 20 minutter

Dagslængde- opleves meget forskelligt, men med ønsket om en ensartethed. Bestyrelsen er åben for forskelle mellem klasser på dagslængden.

Onlineundervisning – kan anvendes i særlige situationer - projekter mv. Skal dog være velforberedt og velstruktureret. Hele klassen skal ikke nødvendigvis gøres ens. Naturligvis mest ældste.

8. Orientering – Planlægning og personale

Formål: Orientering om status.

Fremgangsmåde: Information til bestyrelsen.

Tid: 10 minutter

Ukrainske elever på vej?

Kan fastholde alle fastansatte lærere og pædagoger.

Sidste skoledag fastholdes til 20/5 – selvom årgangen fortsætter skolegang efterfølgende.

En enkelt årgang er fortsat på delingsvippen økonomisk.

9. Orienteringspunkt – Nyt fra ledelsen.

Formål:

Fremgangsmåde: Information fra skolen. Henvendelse om skolepatrulje.

Tid: 10 minutter.

Fejrer skolens fødselsdag 22/4

Priserne i kantinen justeres jvf råvarer prisstigningerne – OK fra bestyrelsen

Emneuge i uge 20

Forældremøde i ny 0 klasse – der bliver 2 klasser

Nyansat pædagog starter 1/5

Henvendelse om skolepatrulje – skolelederen kontakter politiet for placeringsmuligheder.

10. Post til formanden.

Formål: Information om indkomne emner.

Fremgangsmåde: Fremlæggelse og drøftelse af indkomne punkter.

Tid:

11. Evt.

Input til næste møde:

Mailadresser på hjemmesiden

Indbydelsen til bestyrelsen: Dialogmøde 24/5 19-21