



**SKOLEBESTYRELSESMØDE tirsdag  
den 10.01.22 KL. 17.00 – 19.00**

Bestyrelsesmedlemmer		Deltagelse		Afbud
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Malene Minyoung Lee Landt (forældrerepræsentant)</li> <li>• Ida Friis Rademacher (forældrerepræsentant)</li> <li>• Maria Kristjansdottir (forældrerepræsentant)</li> <li>• Anna Pehrson (forældrerepræsentant)</li> <li>• Katrine Schøbel (forældrerepræsentantsuppleant)</li> <li>• Carsten Olsen (ledelsesrepræsentant)</li> <li>• Jette Nedergaard (ledelsesrepræsentant)</li> <li>• Line Sloth Andersen (ledelsesrepræsentant)</li> </ul>				Henrik Vesterløkke Mai-Britt Hvam Krogh Jannie Bruun Andersen Lise Olsen Rasmus Kreiner <b>Fravær</b>
Emner	Orientering / drøftelse / godkendelse / forberedelse	Tid	Referat	
1	Godkendelse af dagsorden v. Maria	5 min.	Punktet om skolefoto flyttes til næste møde den 7. februar. Desuden flyttes punktet om kommunikation op som punkt nummer 2.	
2	Nyt fra <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ledelsen</li> <li>- Medarbejdere</li> <li>- Forældre</li> <li>- Elever</li> </ul>	15 min	Ledelsen: Eleverne er kommet godt tilbage fra nedlukning/ferie. Der har været nogle smittede medarbejdere og elever i ferien. Desuden opleves det d.d at der er smitte på nogle årgange.  Skolen har tidligere planlagt med at børnehaverne kunne komme på besøg med de børn, der skal starte i skole. Det er lige nu sat på pause på grund af coronaen. Vi håber meget at kunne få børnehaver på besøg i februar/marts.  Områdedelen kommer på besøg til en kvalitetssamtale onsdag den 12.01.22, hvor de kommer besøg i to specifikke klasser samt en efterfølgende samtale med ledelsen, hvor bl.a. elevfravær, overgange til ungdomsuddannelser samt karaktergennemsnit er på dagordnen.  Forældre: Kommunikation som overordnet punkt. Det kunne være godt med tydelige emner for kommunikation, således at forældrene er klar over hvad de kan/skal kommunikere med skolen om.	

**Forplejning: Der er kaffe + sødt under mødet og en sandwich to go efter mødet**

2	<b>Ferieplan 2022/2023</b>	Godkendelse	10 min Jette	SB godkender at der ændres en smule i ferieplanen. Der afholdes en markedsdag i foråret og efterfølgende planlægges der en pædagogisk dag, hvor eleverne holder fri. Datoerne beslutter ledelsen med mandat fra skolebestyrelsen
3	<b>Skolefoto: Nye udbydere?</b>	Drøftelse	20 min Jette	Udskudt til næste SB møde den d. 7. februar.
4	<b>Ressourceudmelding og budget 2022</b>	Godkendelse	30 min Jette	Punktet skydes til næste SB møde den.7. februar ?
5.	<b>Kommunikation:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Drøftelse cases</b></li> <li>• <b>"Principper for kommunikation": Drøftelse af områder (se bilag) og nedsættelse af arbejdsgruppe</b></li> </ul>	Drøftelse	60 min Maria og Jette	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kommunikation forældre imellem</li> <li>- Kommunikation ud til forældrene i klassen, hvis der er sket noget uventet i klassen – til hele klassen</li> <li>- Kommunikation om indsatser i klasserne.</li> <li>- Der er ingen medarbejdere, forældre, ledere mm der er tvivl om hvilken kommunikation der skal sendes til forældrene</li> <li>- Tydelighed, rettidig omhu og tryghed i kommunikationen.</li> <li>- Hvad skal kommunikeres på Aula og hvad skal stå i ugeplanen på meebook?</li> <li>- To dele i kommunikationen – det lavpraktiske samt hvordan kommunikerer vi fra skolens side. Er det tydelighed, praktiske, værdier, hvad vil vi opnå med vores kommunikation?</li> <li>- Værdigrundlag for kommunikation</li> <li>- hvordan kommunikerer vi til hele forældregruppen på skolen</li> <li>- kommunikation eleverne imellem</li> <li>- elevernes kommunikation med medarbejderne</li> <li>- Hvad er skolens ansvar og hvad er forældrenes ansvar?</li> <li>-</li> </ul> <p>Der nedsættes arbejdsgrupper hvor der sættes mål og der bliver drøftet hvad, der er vigtigt for den pågældende gruppe.</p> <p>Der nedsættes arbejdsgrupper:</p> <p>Jette, Malene, Lise, Anna</p> <p>Line, Ida, Jannie, Kathrine</p>

**Forplejning: Der er kaffe + sødt under mødet og en sandwich to go efter mødet**

				Carsten, Henrik, Maria, Rasmus, Mai-Britt  Ledelsesrepræsentanterne står med ansvaret for at indkalde gruppen til møde. Møderne kan godt foregå via teams.
6.	EVT.			
7.	Punkter til næste møde			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolefoto: Nye udbydere?</li> <li>• Ressourceudmelding og budget 2022</li> <li>• Opsamling fra arbejdsgrupper – princip for kommunikation</li> </ul>
Punkter til kommende møder				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Overblik over principper</li> <li>• Skole og forældre oplæg, evaluering</li> <li>• Elevfonden</li> <li>• Skole-hjem samtaler, evaluering</li> <li>• Organisation af SPA</li> <li>• Hjemmeside og andre platforme</li> <li>• Samarbejde mellem skole og klub</li> </ul>		
Skolebestyrelsesmøder i skoleåret 21/22				

Udgivet af skolebestyrelsen på Skolen på Amagerbro

**Forplejning: Der er kaffe + sødt under mødet og en sandwich to go efter mødet**

### OPGAVER OG ANSVARFORDELING

Ansvarsområde	Hvem	Hvad	Hvornår	Dato
Dagsorden til skolebestyrelsesmøde		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formøde med skoleleder</li> <li>• Udarbejdelse og udsendelse af dagsorden</li> </ul>	Udsendes senest en uge før hvert SB møde til bestyrelsens medlemmer, suppleanter og skolens ledelse	
Opgaver og ansvarsfordeling		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajourføring af ansvarsfordelingsskema</li> </ul>	Efter behov, minimum en gang om året	
Faglig handleplan		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Repræsenterer forældrene og bestyrelsen i den faglige handleplansgruppe</li> </ul>	Møder ca. X gange årligt	
Skolebestyrelsens årsberetning		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Udarbejdelse af skolebestyrelsens årsberetning</li> </ul>	Ultimo skoleåret	
Kontaktforældre		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uddelegering af arbejdsopgaver ifm. planlægning af møder</li> <li>• Ajourføring af materiale</li> <li>• Ajourføring af princip</li> </ul>	To kontaktforældremøder hvert skoleår – ét hvert halvår	
Byttemarked		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uddelegering af arbejdsopgaver ifm. Byttemarkedet</li> <li>• Fastsættelse af dato</li> </ul>		
Årshjul		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajourføring af årshjul</li> </ul>	Ajourføres ifm. bestyrelsesmøder og udsendes i begyndelsen af skoleåret og ved behov	
Forretningsorden		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajourføring af forretningsorden</li> </ul>	Ajourføres ifm. bestyrelsesmøder og udsendes i begyndelsen af skoleåret og ved behov	

Udgivet af skolebestyrelsen på Skolen på Amagerbro