

**SKOLEBESTYRELSESMØDE tirsdag
den 03.06.21 KL. 17.00 – 20.00**



Bestyrelsesmedlemmer		Deltagelse	Afbud	
<ul style="list-style-type: none"> • Malene Minyoung Lee Landt (forældrerrepræsentant) • Ida Friis Rademacher (forældrerrepræsentant) • Nita Holm (forældrerrepræsentant) • Maria Kristjansdottir (forældrerrepræsentant) • Simon Steenberg (forældrerrepræsentant)(sup) • Jannie Bruun Andersen (forældrerrepræsentant) • Rasmus Kreiner (forældrerrepræsentant) • Rasmus Jølstrup Lindgren (medarbejderrepræsentant) • Henrik Vesterløkke (medarbejderrepræsentant) • Carsten Olsen (ledelsesrepræsentant) • Claus Andersen (ledelsesrepræsentant) • Jette Nedergaard (ledelsesrepræsentant) • Line Sloth Andersen (ledelsesrepræsentant) 			<ul style="list-style-type: none"> • Lise Olsen (forældrerrepræsentant) <p>Malene Minyoung Lee Landt (forældrerrepræsentant)</p> <p>Fravær</p>	
Emner	Orientering / drøftelse / godkendelse / forberedelse	Tid	Referat	
1	Godkendelse af dagsorden v/Maria	Godkendelse	(17:00) 10 min	Godkendt
3	Forretningsorden v/Maria	2. Godkendelse	(17:10) 15 min	Der er få ændringer til forretningsorden – dog skal det skal tydeliggøres: - at der skal være repræsentanter fra forældrerådet i SB. - at det er skoleleder og souschef der deltager i møderne. Endvidere kan afdelingsleder og KKFO-leder deltage på SB, hvis der er behov for det. Rettelserne skrives ind og efterfølgende godkendes forretningsorden og den lægges på hjemmesiden.
4	Godkendelse af fagfordeling v/Jette og Line	Godkendelse	(17:25) 15 min	Fagfordelingen godkendes. Bestyrelsen ønsker så få lærere som muligt i de små klasser samt principperne skal laves klar inden fagfordelingen næste år og præsenteres for SB inden processen går i gang.

5	Udkast til årshjul v/Jette og Line	Drøftelse	(17:40) 20 min	De to udkast til årshjul drøftes – der arbejdes videre med den udgave hvor, årshjulet er inddelt i måneder. Desuden skal traditionskalenderen kobles på årshjulet, således at det bliver tydeligt for alle hvad, der sker på skolen. Ledelsen laver ændringerne og punktet tages op igen på næste SB møde.
6	Udkast til årsberetning og præsentation via film v/Maria	Drøftelse	(18:00) 20 min	Årsberetningen sendes ud skriftligt. Desuden laves der en video, hvor medlemmerne præsenteres sig selv og der bydes velkommen til Jette som ny skoleleder. Udkastet til årsberetningen godkendes, dog med lidt få ændringer. Formanden samler op på ændringerne.
6	Mødekalender v/Jette og Line • Herunder forældremøder(KKFO)	Drøftelse	(18:20) (15 min)	Møderne vil være i ulige uger. Der planlægges med 9 møder og som udgangspunkt med rullende dage hen over ugen, dog ikke torsdage. Overvægt af mandage.
7	Orientering • Ledelsen v/Jette, Line og Carsten • Personale v/Henrik og Rasmus	Orientering	(18:35) 20 min	Der orienteres om arbejdsfordelingen og ansættelsessamtalerne der p.t foregår.
8	Evt.		(18:55) 5 min	
Punkter til kommende møder				
		<ul style="list-style-type: none"> • Overblik over principper • Skole og forældre oplæg, evaluering • Elevfonden • Skole-hjem samtaler, evaluering • Organisation af SPA • Hjemmeside og andre platforme • Samarbejde mellem skole og klub 		
Skolebestyrelsesmøder i skoleåret 20/21				

OPGAVER OG ANSVARFORDELING

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

Udgivet af skolebestyrelsen på Skolen på Amagerbro