



Bestyrelsesmedlemmer

- Christina Carter (forældrerepræsentant, formand)
- Denise Robinson (forældrerepræsentant)
- Conni Elton Jensen (forældrerepræsentant)
- Malene Minyoung Lee Landt (forældrerepræsentant)
- Ida Friis Rademacher (forældreresuppleant)
- Henrik Vesterlørkke (medarbejderrepræsentant)
- Maysara Salah (elevrådsrepræsentant)
- Rasmus Bonde (ledelsesrepræsentant)
- Claus Andersen (ledelsesrepræsentant)

Deltagelse

- Christina Carter
- Ida Friis Rademacher
- Henrik Vesterlørkke
- Rasmus Bonde
- Claus Andersen

Afbud

- Denise Robinson
- Malene Minyoung Lee Landt

Fravær

- Conni Elton Jensen

Emner		Orientering / drøftelse / godkendelse / forberedelse	Tid	Referat
1	Godkendelse af dagsorden	<ul style="list-style-type: none"> • Godkendelse 	(17:00) 1	Dagsordenen blev godkendt
2	Kvalitetsrapport v/Rasmus	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering/drøftelse Vi skal drøfte kvalitetsrapporten og udkast til kommentarer <i>Bilag: udkast</i> 	(17:01) 29	SB ønsker at have større fokus på og være nysgerrige på, hvorfor flere forældre fravælger skolen. Elevrådet vender tilbage med deres kommentarer til kvalitetsrapporten. Årshjulet skal tilpasses således at proceduren for bearbejdning og gennemgang af kvalitetsrapport vil være mere optimal fremadrettet end dette år.
3	Valg til skolebestyrelse v/Ida, Malene og Denise	<ul style="list-style-type: none"> • Drøftelse Opsamling på møde 12. november og drøftelse om proces for valg til skolebestyrelse 	(17:30) 20	Rasmus undersøger dato for afholdelse af ordinært valg til skolebestyrelsen. Ida og Rasmus er tovholdere på arbejdet med udarbejdelse af materiale til forældre.
SPISEPAUSE			(17:50) 20	
4	Økonomi v/Rasmus	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering/drøftelse <i>Bilag: budget/faktisk forbrug/prognose</i> 	(18:10) 30	Rasmus orienterede om budget og prognose. Forud for godkendelse af budget 2020 ønsker SB indsigt i undervisningsmidlernes prioritering.

5	Ferieplan 2020/2021	<ul style="list-style-type: none"> Godkendelse Vi skal godkende ferieplanen for ferieåret 2020/2021 <i>Bilag: Udkast til ferieplan</i> 	(18:40) 5	SB tilslutter sig MEDs indstilling til ferieplanen
6	Elevfonden v/Ida og Rasmus	<ul style="list-style-type: none"> Godkendelse og valg af repræsentanter Vi skal godkende dokumenterne vedr. Elevfonden. Vi skal vælge ledelses-, medarbejder- og forældrerepræsentant <i>Bilag: Vedtægter for elevfonden, Forretningsorden for elevfonden, Ansøgningskema</i> 	(18:45) 15	SB godkender de tilrettede dokumenter vedr. Elevfonden. Ledelsesrepræsentant: Rasmus Bonde Medarbejderrepræsentant: Henrik Vesterlørkke Forældrerepræsentant: Ida Rademacher Rasmus sætter processen i gang med at oprette en konto til Elevfonden.
PAUSE			(19:00) 10	
7	Ordensregler v/Rasmus	<ul style="list-style-type: none"> Godkendelse Vi skal godkende ordensregler på baggrund af kommentarer fra sidste møde <i>Bilag: Ordensregler</i> 	(19:10) 10	Der foretages enkelte rettelser og punktet tages op på næste bestyrelsesmøde med henblik på godkendelse.
8	Opsamling på møde med Skole og Forældre v/Ida	<ul style="list-style-type: none"> Drøftelse Opsamling på møde med Skole og Forældre 11. december 	(19:20) 10	Drøftelse af punkter fra mødet vedr. Skole og Forældre tages op på et kommende bestyrelsesmøde.
9	Orientering fra ledelsen v/Rasmus	<ul style="list-style-type: none"> Indskrivning Byggeri/genhusning KKFO Øvrigt 	(19:30) 20	Der forventes 2-3 børnehaveklaser for næste skoleår. Fritidshjem flytter ind på skolen d.6. januar 2020 Skolens administration flyttes til Satellitten. KKFO på skolen pr. 1. august 2020. Karsten Olsen ansat som leder fra 1. januar 2020. Peter Følle Jensen valgt som ny medarbejderrepræsentant i SB.
10	Orientering fra skolebestyrelsen v/Christina	<ul style="list-style-type: none"> Beslutning Hvad skal SB orientere om efter dette møde og hvem orienterer denne gang? 	(19:50) 5	

11	Eventuelt		(19:55) 5	Forslag om BUF-flex på skolen.
	Punkter til kommende møder	<ul style="list-style-type: none"> • Princip for den sproglige dimension (30/9/19) (tovholder: ledelsen) • Møde ml. lærere og SB (18/9/18) - ikke datosat • Sundhedspolitik (15/11/18) - ikke datosat • Samarbejde – skole/frit/klub (21/2(18) – ikke datosat (tovholder: Ida) • Hjemmeside og de andre platforme (18/3/18) - ikke datosat • Skraldedag. World Clean Up Day, 19. september 2020. Tovholder: Ida • Mobiltelefonpolitik • Forældreopbakning og involvering (30/9/19) (tovholder: Ida) • Elevdemokratidag, rettighedsskole, Elevråd (30/9/19) 		
	Skolebestyrelsesmøder i skoleåret 2019/20	<ul style="list-style-type: none"> • Mandag 26.08.19 (uge 35) – udsendelse af dagsorden: 19.08.19 – formøde: 19.08.19 • Mandag 30.09.19 (uge 40) – udsendelse af dagsorden: 23.09.19 – formøde: 12.09.19 • Onsdag 30.10.19 (uge 44) – udsendelse af dagsorden: 23.10.19 – formøde: 21.10.19 - aflyst • Torsdag 12.12.19 (uge 50) – udsendelse af dagsorden: 05.12.19 – formøde: 25.11.19 • Mandag 05.02.20 (uge 6) – udsendelse af dagsorden: 29.01.20 – formøde: 21.01.20 • Tirsdag 17.03.20 (uge 12) – udsendelse af dagsorden: 10.03.20 – formøde: 05.03.20 • Onsdag 13.05.20 (uge 20) – udsendelse af dagsorden: 06.05.20 – formøde: 30.04.20 • Onsdag 10.06.20 (uge 24) – udsendelse af dagsorden: 03.06.20 – formøde: 08.06.20 		

OPGAVER OG ANSVARFORDELING

Ansvarsområde	Hvem	Hvad	Hvornår	Dato
Dagsorden til skolebestyrelsesmøde	Christina	<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	Christina	<ul style="list-style-type: none"> • Ajourføring af ansvarsfordelingsskema 	Efter behov, minimum en gang om året	
Faglig handleplan	Denise og Malene	<ul style="list-style-type: none"> • Repræsenterer forældrene og bestyrelsen i den faglige handleplansgruppe 	Møder ca. X gange årligt	
Skolebestyrelsens årsberetning	Christina	<ul style="list-style-type: none"> • Udarbejdelse af skolebestyrelsens årsberetning 	Ultimo skoleåret	
Kontaktforældre	Connie	<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	Henrik og Denise	<ul style="list-style-type: none"> • Uddelegering af arbejdsopgaver ifm. Byttemarkedet • Fastsættelse af dato 		
Årshjul	Christina	<ul style="list-style-type: none"> • Ajourføring af årshjul 	Ajourføres ifm. bestyrelsesmøder og udsendes i begyndelsen af skoleåret og ved behov	
Forretningsorden	Henrik	<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