

Dagsorden
Skolebestyrelsesmøde
d. 19. januar 2021

Tid: 19.00 – 21.45

Sted: [Klik her for at deltage i mødet](#)

Deltagere

Forældrerepræsentanter:

Jesper Schnoor Bendtsen

Liza Skov Christiansen

Henrik Jensen

Anders Eickhardt Klug

Henrik Jakobsen

Ole Andersen

Heidi Bonde Andersen

Elevrepræsentanter:

Phillip Andersen

Esben Nielsen

Medarbejder-

repræsentanter:

Anne Mette Pold

Carsten Bai

Ledelse:

Torben Aksel Hansen

Lone Møller Andresen

Mødeleder: Jesper Schnoor Bendtsen

Referent: Torben Hansen

Afbud fra: Phillip Andersen, Esben Nielsen

Mødedatoer skoleåret 2020-2021

9. marts

27. april

1. juni

Punkt 1 – fast punkt	
Tid:	5 minutter
Hvad:	Godkendelse af dagsorden
Hvordan:	Godkendelse med fastsættelse af tidsplan
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	

Punkt 2 – opfølgning fra sidste møde	
Tid:	5 minutter
Hvad:	Opfølgning på aftaler fra sidste møde
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	

Referat:	<i>Der er oprettet en tråd til skolebestyrelsen på Aula omkring trivsel</i>
----------	---

Punkt 3 – fast punkt	
Tid:	15 minutter
Hvad:	Skriv vedr. byggeri og ombygning af Lundskolen
Hvordan:	
Tovholder:	
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Det skrevne blev debatteret og tilrettes. Sendes til Ole og Henrik i tråden på Aula.</i>

Punkt 4 – fast punkt	
Tid:	10 minutter
Hvad:	Lundskolens gode historie
Hvordan:	Alle bidrager til den gode fortælling om stort og småt på Lundskolen
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	Overvej om du har hørt eller oplevet en god historien om skolen siden sidste møde
Bilag:	
Referat:	<i>Horsens folkeblad vil gerne lave en historie om vores skolepatrulje Eleverne er gode til on line undervisning i denne periode – de spiller med og er aktive</i>

Punkt 5	
Tid:	15 minutter
Hvad:	Dagsordner
Hvordan:	Vi skal have drøftet hvordan vi i fællesskab kan bygge den gode dagsorden. Ikke skabeloner, men hvordan vi skal arbejde med de enkelte punkter.
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Hvert bestyrelsesmøde afsluttes med "Hvad skal der følges op på på næste møde" – hvilke punkter skal på på næste møde Notere hvem der er ansvarlig for punktet – tovholder - tidsplan Når punktet startes skal det klargøres hvad målet er med punktet – hvilken proces er der for punktet Der kan sendes forslag til kommende dagsorden til Jesper</i>

Punkt 6	
Tid:	25 minutter
Hvad:	Timefordelingsplan herunder §16d
Hvordan:	Rammerne for timefordelingsplan beskrives.

	<p>Forslag til timefordelingsplan drøftes. Er det de rigtige prioriteringer vi har gjort, eller skal vi gøre noget anderledes fremadrettet? Vi skal også have taget stilling til om vi fortsat ønsker at gøre brug af §16d</p>
Tovholder:	LMA
Forberedelse:	
Bilag:	<p>Udkast til timefordelingsplan</p> <p>Link til ministeriet hvis man vil dykke yderligere ned i området https://www.uvm.dk/folkeskolen/folkeskolens-maal-love-og-regler/faglighed-dannelse-og-frihed</p>
Referat:	<p><i>Timefordelingsplanen blev debatteret</i> <i>Forslag om at der flyttes en lektion fordybelse til kristendomskundskab på 8. årgang</i> <i>Der ansøges igen om § 16 d timer på mellemtrin og udskoling – skal bruges i den fagfaglige undervisning dansk og matematik</i></p>

Punkt 7	
Tid:	25 minutter
Hvad:	Kontaktforældremøde
Hvordan:	Information om hvordan kontaktforældremødet forløb. Herefter skal vi have drøftet hvad vi vil bruge den nye viden til. Måske skal vi have nedsat en arbejdsgruppe.
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<p><i>Evaluering af mødet</i> <i>Debat om kontaktforældrenes rolle</i> <i>Placering af mødet</i> <i>Indsamling af forslag fra klasserne til aktiviteter</i> <i>Kontaktforældrene er med til at øge trivsel blandt børn og forældre – skal klædes på til arbejdet</i> <i>Klar definition af kontaktforældrenes rolle</i> <i>Der er nedsat en arbejdsgruppe: Liza, Henrik Jensen, Anne Mette, Heidi, - kommer med et oplæg til næste møde d. 090321 – Anne Mette er tovholder</i></p>

Punkt 8	
Tid:	45 minutter
Hvad:	Trivsel
Hvordan:	På de sidste 2 møder har vi drøftet trivsel. Vi skal have drøftet og besluttet hvordan vi kommer videre herfra.

	Hvordan kan vi som bestyrelse spille en positiv rolle i at forbedre trivslen og læringsmiljøet.
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<p><i>Arbejdet skal gøres konkret – hvad skal der arbejdes med – prioritering – konkret handling</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Forståelse og åbenhed - God kommunikation - Individ og helhed - Tillid til skolen - Tidlig indsats – overgang fra børnehave til skole - Kultur <p><i>Der er nedsat en arbejdsgruppe: Lone, Anders, Carsten, Ditte, Henrik Jensen, Jesper – Carsten er tovholder</i></p>

Punkt 9	
Tid:	15 minutter
Hvad:	Meddelelser
Hvordan:	Meddelelser fra forældre, medarbejderrepræsentanter og ledelse. Herunder byggeri
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<p><i>Trivselsundersøgelse på medarbejderniveau foretaget – LMU arbejder med resultaterne</i></p> <p><i>A20 – ny overenskomst – er i gang med beskrivelsesarbejdet</i></p> <p><i>Fjern og nødundervisning – ca. 45 børn i nødpasning</i></p> <p><i>Mange positive henvendelser fra forældrene vedr. undervisningen</i></p> <p><i>Skolefest er aflyst</i></p> <p><i>Byggeri – vi får opstillet pavilloner</i></p>

Punkt 10	
Tid:	5 minutter
Hvad:	Eventuelt
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<p><i>Der var aftalt møde med Jeanette Handberg – udskudt grundet Covid 19</i></p>

Med venlig hilsen

Jesper

