

## Dagsorden

### **Skolebestyrelsesmøde den 160822**

**Tid: 19.00 – 21.45**

**Sted: Lundskolen – Personalerummet**

#### **Deltagere:**

Forældrerepræsentanter:

Jesper Schnoor Bendtsen

Liza Skov Christiansen

Rasmus Hjortshøj

Anders Eickhardt Klug

Maja Lindblom

Karina Dalegaard Kongensgaard

Elevrepræsentanter:

Medarbejderrepræsentanter:

Morten Bæk

Rikke Eeg Petersen

Ledelse:

Torben Aksel Hansen

Lone Møller Andresen

Mødeleder:

Referent: Torben Hansen

Afbud: Lone Møller, Maja Lindblom, Liza Christiansen

Kommende møder:

16. august (her har vi allerede aftalt dagsorden)

20. september (her har vi aftalt at invitere politiker, drøftelse af trafik og byggeri)

6. december

28. februar

25. april

6. juni

<b>Punkt 1 – fast punkt</b>	
Tid:	5 min.
Hvad:	<b>Godkendelse af dagsorden</b>
Hvordan:	Godkendelse med fastsættelse af tidsplan
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Godkendt</i>

<b>Punkt 2 – fast punkt</b>	
Tid:	10 min
Hvad:	<b>Meddelelser fra elevrepræsentanter</b>
Hvordan:	Orientering
Tovholder:	Elevrepræsentanterne
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	

<b>Punkt 3 – fast punkt</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Lundskolens gode historie</b>
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>Venskabsklasser – er sat i gang på enkelte årgange – positivt for klasserne Teamuge på skolen i den første uge Lundiaden fredag</i>

<b>Punkt 4</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Manglende medlem i skolebestyrelsen -</b>
Hvordan:	
Tovholder:	TH
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>TH skriver ud på Aula Jesper tager det med på forældremøderne</i>

<b>Punkt 5</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Årsberetning</b>
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	Læs beretning som kommer på AULA i løbet af mandag.
Bilag:	
Referat:	<i>God beretning – enkelte rettelser som Jesper ordner TH udgiver på Aula og på Facebook</i>

<b>Punkt 6</b>	
Tid:	15 minutter
Hvad:	<b>Forældremøder</b>
Hvordan:	Drøftelse af indhold/slide Endelig aftale af hvem der deltager
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Oplæg godkendt ca. 10 min. – Jesper skal have dato og tidspunkt i forhold til aftale fra de enkelte årgange</i>

<b>Punkt 7</b>	
Tid:	60 minutter
Hvad:	<b>Temamøde omkring byggeri og trafik</b>
Hvordan:	Hvordan vil vi drøfte/behandle punkterne, hvad er formålet?
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	Kontaktpolitikerens rolle
Referat:	<i>Mødet d. 200922 omhandler byggeri og kapacitets tilpasning Lone, Jesper og Anders laver et udkast til hvad der skal rammesættes. Jesper aftaler med Lone og Anders</i>

<b>Punkt 8</b>	
Tid:	20 minutter
Hvad:	<b>Skolehjemsamtaler</b>
Hvordan:	
Tovholder:	REP
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Udsat til 200922 – efter temamødet</i>

<b>Punkt 9</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Dagsorden til næste møde</b>
Hvordan:	Hvert bestyrelsesmøde afsluttes med: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hvad skal der følges op på, på næste møde</li> <li>- Hvilke punkter skal på næste møde</li> </ul> Notere hvem der er ansvarlig for punktet/tovholder og tidsplan Når punktet startes skal det klargøres hvad målet er med punktet – hvilken proces er der for punktet
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Debat i bestyrelsen om workshop / temamøde omkring trafikpolitik  Jesper følger op på om der er fællesmøde med Nim og Brædstrup i oktober – evt temadag denne dag</i>

<b>Punkt 10</b>	
Tid:	5 minutter
Hvad:	<b>Meddelelser</b>
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Ny ansættelser  Præcisering omkring watchure – tages med på indskolingsmøde onsdag d. 17/08/22</i>

<b>Punkt 11</b>	
Tid:	5 minutter
Hvad:	<b>Eventuelt</b>
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Skolebestyrelsen bakker op om foreløbig vej ud ad Kørupvej i forbindelse med nybyggeri ved Ameliesvej</i>

Med venlig hilsen

Jesper Bendtsen

