

## Dagsorden

### **Skolebestyrelsesmøde d. 310123**

**Tid: 19.00 – 21.00**

**Sted: Lundskolen – Personalerummet**

**Deltagere:** Kadjan Elango, Karina Dalegaard Kongensgaard, Mathias Beier Rasmussen, Marcus Frigaard Ritter

Forældrerepræsentanter:

Jesper Schnoor Bendtsen

Rasmus Hjortshøj

Anders Eickhardt Klug

Kadjan Elango

Maja Lindblom

Karina Dalegaard Kongensgaard

Elevrepræsentanter:

Mathias Beier Rasmussen

Marcus Frigaard Ritter

Medarbejderrepræsentanter:

Morten Bæk

Rikke Eeg Petersen

Kontaktpolitiker:

Anders Bruun Rasmussen – ikke inviteret

Ledelse:

Torben Aksel Hansen

Lone Møller Andresen

Mødeleder:

Referent: Torben Hansen

Afbud:

Kommende møder:

28. februar

25. april

6. juni

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

<b>Punkt 2 – fast punkt</b>	
Tid:	10 minutter
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>6. årgang vandt bedste pitch for Horsens bedste ide 8. årgang i semifinalen i Skills 6. årgang videre i Klar, parat, start forældremøde for Nim forældre og børn til kommende 7. kl. tema uge i indskolingen – tema uge på mellemtrin – projektarbejde i udskolingen</i>

<b>Punkt 4</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Halvårsevaluering af 9. årgangs mulighed for at forlade skolens område i 12-pausen.</b>
Hvordan:	Kort evaluering af om det at forlade skolens område i 12-pausen foregår på en fornuftig og ansvarlig måde.
Tovholder:	

Forberedelse:	
Bilag:	Forældreaftalen
Referat:	<i>Aftalen fungerer fint – det forsætter i dette skoleår</i>

<b>Punkt 5</b>	
Tid:	20 minutter
Hvad:	<b>Godkendelse af timefordelingsplan</b>
Hvordan:	Fremlæggelse af timefordelingsplan, se bilag. Der er ikke ændret på timefordelingsplanen i forhold til sidste år.
Tovholder:	JSB/LMA
Forberedelse:	
Bilag:	Timefordelingsplan
Referat:	<i>Timefordelingsplanen tages med på næste møde – timefordelingsplanen for 3. kl. dansk og pausetid i udskoling – pausetid evalueres med personale og elever i udskoling</i>

<b>Punkt 6</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Billedpolitik</b>
Hvordan:	Opfølgning og godkendelse af billedpolitik gennemgået på sidste møde
Tovholder:	JSB/LMA
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Småændringer tilføjet og vedtaget – udgives på hjemmesiden</i>

<b>Punkt 7</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Trafikpolitik</b>
Hvordan:	Orientering om hvor vi er i processen hen mod at udarbejde en trafikpolitik
Tovholder:	Arbejdsgruppen
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Gruppen har afholdt møde med koordinator. Udgangspunkt er flere selvtransporterede børn, reducere biltrafik, bruge trafik koordinator Der er udarbejdet en ramme og tæt på et udkast til trafikpolitik Udkast sendes i gruppen til kommentering senest uge 5</i>

<b>Punkt 8</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Kostpolitik</b>
Hvordan:	Orientering om hvor vi er i processen hen mod at udarbejde en kostpolitik
Tovholder:	Arbejdsgruppen
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Arbejdet er i gang i samarbejde med sundhedsplejersken – tages med på mødet d. 28. februar</i>

<b>Punkt 9</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Opfølgning på fælles skolebestyrelsesmøde</b>
Hvordan:	Opfølgning på princip
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	<i>Bilag</i>
Referat:	<i>I princippet rettes "overbygning" til "udskoling" – TH ansvarlig Ellers er princippet godkendt</i>

<b>Punkt 10</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> <p>Notere hvem der er ansvarlig for punktet/tovholder og tidsplan</p> <p>Når punktet startes skal det klargøres hvad målet er med punktet – hvilken proces er der for punktet</p>
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
Referat:	<i>Timefordelingsplan Trafikpolitik Skolehjem samtaler Økonomi Legegrupper</i>

<b>Punkt 11</b>	
Tid:	10 minutter
Hvad:	<b>Meddelelser</b>
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
<i>Referat:</i>	<i>Workshop med arkitekter om byggeri Stillingsopslag til skolesekretærstillingen slået op</i>

<b>Punkt 12</b>	
Tid:	5 minutter
Hvad:	<b>Eventuelt</b>
Hvordan:	
Tovholder:	JSB
Forberedelse:	
Bilag:	
<i>Referat:</i>	

Med venlig hilsen

Jesper Bendtsen

