

Dagsorden

14. september 2020 kl. 18.30 – 21.00

Indkaldt:

Forældrerepræsentanter: Sanne, Lars S, Mette, Irene, Emilie og Lars F

Forældresuppleanter:

Medarbejderrepræsentanter: Aase og Lene.

Elevrepræsentanter: Anton og Viggo

Øvrige deltagere:

Ledelse: Malene og Anthony

Gæster:

Afbud: Sanne og Lene

Tid	Dagsorden	Udrette	Proces	Forberedelse	Hvad skal aftales
18.30	Godkendelse af dagsorden og referat Er der punkter til eventuelt?	Godkende dagsorden og referat fra sidst.	Plenum		Husk: at vi alle skal hjælpe hinanden med at holde fokus på punkterne, og ikke lade samtalerne stikke af. At punkterne skal være af generel karakter og ikke situationsbestemt HUSK ALTID AT VÆRE NYSGERRIG OG GÅ PÅ OPDAGELSE. SÅ VIL DU SE DEN GODE INTENTION DER LIGGER BAG <i>Dagsorden og referat er godkendt.</i> <i>Ingen yderligere punkter til eventuelt.</i>
Egne noter:					
18.40	Tilbage melding fra Elevråd/Rettighedsråd		Orientering fra elever		Velkommen til Viggo <i>Viggo gav en kort intro om sig selv og årsagerne til, at han opstillede som elevrådets næstformand.</i> <i>Anton gennemgik Rettighedsrådets første møde i dette skoleår, og sammensætningen af rådet.</i> <i>Der vælges repræsentanter, fra elevrådet, til Rettighedsrådet på onsdag d. 24.9.20.</i>

					Det fælles kommunale elevråd er udskudt til d. 24.9.20(skulle være afholdt d. 10.9.20)
Egne noter:					
18.55	Fremtidig planlægning af dagsorden	<p>Vi har ofte svært ved at nå alle punkterne på dagsordenen og samtidig give punkterne den fornødne tid, til at komme godt i mål.</p> <p>Derudover fylder punktet eventuelt ofte meget. Det bliver en tidsrøver, da vi ikke er forberedt og heller ikke har den fornødne tid.</p>	<p>For at vi kan være så effektive som muligt, er her et forslag til hvordan vi fremover forbereder et punkt på dagsordenen.</p> <p>Hvis du har et punkt du gerne vil have på dagsordenen, er her en guideline, så alle er klædt på til at drøfte punktet og har et klar billede af hvad vi skal opnå:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulere hvad vi skal opnå med punktet. Hvad er formålet med at bringe punktet op. 2. Stil spørgsmålet: Hvor vigtigt er det og stilles spørgsmålet i det rette forum? 3. Hvor stort er omfanget? 4. Er principperne for god kommunikation fulgt? Orienter gerne om tilbagemeldingerne. 5. Hvordan kan du fremlægge spørgsmålet / problemet / 	<p>Er forslag til fremtidig brug af punktet eventuelt: Dagsordenen fremsendes typisk fredag halvanden uge før SB-mødet. Punkter til eventuelt skal fremsendes senest onsdag i ugen før SB-mødet, så alle kan nå at forberede sig til punktet.</p> <p>Hvis der er opstået noget akut, som kræver øjeblikkelig handling eller spørgsmål, er dette selvfølgelig muligt at få med.</p> <p>Vi skal drøfte og tilpasse denne løsning, så vi bliver enige om den fremtidig planlægning af dagsordenen og udbyttet af punkterne.</p> <p><i>Det beskrevne forslag i punktet skal afprøves i forhold til næste møde og evalueres på mødet. Formanden orienterer om dato for dagsorden møde med leder. Dette vil være deadline for forslag. På mødet diskuteres punkter for næste møde(prioriteres). Man vil udvælge et punkt der skal kunne arbejdes i dybden med. Der skal være et punkt der hedder orientering/tilbagemelding.</i></p>	

			<p>ønsket, så det inviterer til en åben og nysgerrig dialog?</p> <p>Denne guideline er lavet efter input fra de seneste SB møder, hvor vi alle har ønsket en bedre dialog og mere tid til punkterne.</p>	<p><i>Der er et forslag om at have "spørgetime" for forældre ved en månedlig chat mulighed, med en forældrerrepræsentant og en leder. Anthony går videre med den tekniske mulighed.</i></p> <p><i>Generelt kan kontaktførelse have fingeren på pulsen i klasserne og viderebringe til forældrerrepræsentanterne i skolebestyrelsen.</i></p>	
Egne noter:					
19.20	Skolebestyrelsens opgaver	Drøftelse		<p>Orienter dig på https://www.skoleforældre.dk/sekstion/samarbejde nyhedsbrevet fra august og Skolebestyrelsens Håndbog</p>	<p>Tjekliste til en god opstart i skolebestyrelsen: Bestyrelsens rolle – hvad er ledelsens forventninger til os, hvad vil de bruge os til? Har alle Skolebestyrelsens Håndbog?</p> <p><i>Udsættes</i></p>
Egne noter:					
19.45	Opsamling på arbejdsdag	Drøftelse af hvordan vi kommer videre med temaerne.	<p>Vi bruger 10 min i grupperne til at planlægge næste step.</p> <p>Opsamling og næste step</p>		<p>Temaer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faglighed <ul style="list-style-type: none"> ○ Irene, Mette, Malene • Online afhængighed <ul style="list-style-type: none"> ○ Lars F, Emilie og Anton • Principper <ul style="list-style-type: none"> ○ Lars S, Aase, Sanne og Anthony • Tilrettes • Indholdsopdatere Princip om kommunikation • Udarbejde et om Sorg og krise <p>Hvem gør hvad:</p>

					<p><i>Online afhængighed; arbejdsgruppen vil mødes med lærerne i teknologiforståelse for input. Lars tager initiativ til at kontakte lærerne. Der skal afdækkes hvad der er i spil, og hvordan der arbejdes med det i skolen. En plan skal udarbejdes, men det vil være en dynamisk plan da området hele tiden forandres. Der er i forvejen blevet arbejdet med en procesplan for digital dannelse som online afhængighed skal være en del af. Næste skridt vil være at inddrage elever fra elevrådet og rettighedsrådet.</i></p> <p><i>Faglighed; Malene har taget planchen op i medarbejdergruppen. Arbejdet med procesplan for fagene påbegyndes i fagteam i morgen. Der skal arbejdes med forældrene omkring, at understøtte elevernes forudsætninger, bl.a. via kontakforældrene (fx på kontakforældremødet hvor det skal sættes på som punkt).</i></p> <p><i>Kommunikation; Sannes redigeret sorgplan skal til godkendelse. Lars S gennemgår ordenreglementet og kommer med udkast der skal op i Rettighedsrådet. Aase og Anthony gennemgår retningslinjer og principper for dobbeltbenævnelser. Anthony gennemgår alle principper og retningslinjer for fakta fejl (fx intra).</i></p> <p><i>Der følges via punktet "tilbage melding" om fx procesplan for fagene. Det kunne være en status efter et semester.</i></p>
Iren					
20:10	Planlægning af kontakforældrem	Drøftelse og aftaler		Overvej form og indhold	Forløbige emner: - Kommunikation, faglighed og online afhængighed

	øde d. 27. oktober 2020				- Hvem gør hvad: <i>Mødet skal afholdes online. Der skal være en gennemgang af kontaktfarælderrollen. Der skal udvælgés et punkt til mødet(faglighed), mens der orienteres om de to øvrige. Der skal laves et planlægningsmøde om indhold, invitation og struktur. Arbejdsgruppen består af Lars(zoom), Mette og Irene. Invitaitonen sendes omkring 1. oktober.</i>
Egne noter:					
20:30	Valg af næstformand		Vi skal have valgt et næstformand efter Helene.	Emilie har givet tilsagn om at hun gerne vil opstille til posten.	Er der andre der gerne vil opstille? I givet fald skal vi til stemmeurnerne 😊 <i>Emilie blev valgt til næstformand.</i>
Egne noter:					
20.40	Orienteringer	Ansættelser og pensioneringer Opfølgning på vikar situationen Indmeldinger / Udmeldinger Besked fra forældre			<i>Der er jobopslag ude omkring en deltidsstilling. Ligeledes vil stillingsopslag til tre pædagoger, og to til ID, blive lagt ud inden for de næste par dage. Der er blevet indkaldt yderligere vikarer. Der er afholdt et vikarkursus om praktiske ting, indføring i digitale midler, tavshedpligt, magtanvendelse o.lign. Der vil blive lavet kurser i klasseledelse, og andet i løbet af året. Der har været et par udmeldinger fra 1. årg. Lars kontaktede forældrene og afholdte en "exitsamtale". Tilbagemeldingerne fra disse tages op under det lukkede punkt. Der er kommet nye elever til 2., 6. og 8. årg.</i>

					<p>Årsplaner er gennemgået af Malene. Der mangler fag i en række klasser. Disse følges der op på af ledelsen. På fagteammøderne i morgen skal alle lærer tjekke at de er udgivet(flueben).</p> <p>Opfølgning på ugeplaner. Der er sendt ud med fredagsinfo omkring principperne for ugeplaner til alle medarbejdere. Ledelsen følger yderligere op på ugeplaner.</p>
Egne noter:					
20:50	Eventuelt				
Egne noter:					
<p>Evaluering 20.55</p>		<p>Har mødet gjort en forskel for vores arbejde?</p> <p>Var dagsordenen skarp nok – ændringer til næste møde kan aftales?</p> <p>Var der fremdrift i mødet (ordstyrer/talerække/dialoger) – ændringer til næste møde kan aftales?</p> <p>Lyttede vi efter de bedste argumenter? Lyttede vi mere end vi talte? Blev det handlingsorienteret?</p> <p>Var vi gode mødedeltagere – med respekt for hinanden, for tiden, for tonen, velforbredte, nærværende og engagerede? Plenum/gruppe</p>			<p>Der har været god stemning til mødet, og vi er kommet godt omkring punkterne. Begrænsning af punkter har båret frugt.</p>
Egne noter: Referat – alle må gerne melde tilbage, så vi kan se at det er godkendt.					



21.00	Lukket punkt			
Egne noter:				