



Dagsorden og referat
For skolebestyrelsesmøder på Sønder Otting Skole -
Buegade

Dato: 27. august 2019
Tid: kl. 17:00 – 20:00
Sted: Læ.væ., Buegade 11



Afbud: LA, LZ,

Referent: John Skovby

Mødedeltagere:

Forældrepræsentant Mathias Christiansen/ MC	Forældrepræsentant Anders Alba Ravn/AR	Elevrepræsentant	SFO-leder Lise Andresen/LA
Forældrepræsentant Carina Rømer/CR	Forældrepræsentant Ali Ateya/AA	Elevrepræsentant	Souschef John Skovby/JS
Forældrepræsentant Økonomiudvalg Christina Gellert/CG	Suppleant Lasse Brommann/LB	Medarbejderrepræsentant Inge Berg/IB	Skoleleder Karsten Rudbeck Jessen/KJ
Forældrepræsentant Styregruppen for skolebyggeri Henrik Jessen/HJ	Eksternt medlem Merete Boel Essenbæk/ME	Medarbejderrepræsentant Simon Ravn Brødsgaard/SB	
Forældrepræsentant Lene Zachariassen/LZ	Eksternt Medlem <i>Vakant</i>		

Dagsorden/Referat:

Punkt	Varighed	Dagsordenspunkt	Referat – oplæses løbende punkt for punkt
1	1 min.	Godkendelse af dagsorden.	<p>Præcisering i mødet ramme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mødet slutter kl. 20 • Lasse Brommann er suppleant, hvilket bør fremgå af dagsorden <p>Et ønske om følgende punkter fremadrettet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Statusskriv af SFO + skole • Forældrehenvendelser

			Elevrådet deltager ikke i dag, da rådet først er ved at blive etableret. Elevrådsmøde afholdes d. 5. september 2019.
Drøftelser			
2	75 min.	<p>Arbejdet i skolebestyrelsen/SB – drøftelse og udarbejdelse af årshjul.</p> <p><u>Rammesætning</u> (10 min.) Rammesætning af SB's arbejde v/KJ jf. bilag – Skolestyrelsesvedtægterne¹ og PPP² om SB's arbejde</p> <p><u>Præsentation</u> (15 min.) Præsentation af SB-medlemmerne. En runde om bordet, hvor man kort runder:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hvem er jeg? - Hvorfor har jeg ønsket at sidde i SB? - Hvad vil jeg gerne arbejde for i SB? <p>Benyt evt. vedhæftede skema.</p> <p><u>Det gode møde</u> (20 min.) Hvordan bruger vi hinanden, vores tid og vores kræfter hensigtsmæssigt? SB drøfter kort, hvad der forventes af planlægningen af og afholdelse af et møde. Herunder formøde, dagsorden og bilag, mødeafvikling referat, ...</p> <p><u>Fælles brainstorm</u> (30 min.) Brainstorm og opsamling på hvad SB ønsker at arbejde md det næste år. På baggrund af hvad medlemmer ønsker at arbejde med jf pkt. 2, sammenholdt med faste</p>	<p><u>Rammerne:</u> KJ fortalte om rammerne for SBs virke. Dette ud af medsendte bilag fra forvaltningens kursus for skolebestyrelser</p> <p><u>Præsentation:</u> Bordet rundt -</p> <p><u>Brainstorm i forhold til "det gode møde" - input bordet rundt:</u> Mulighed for forberedelse - dvs. hvis man ønsker kvalificeret drøftelser og beslutninger, skal grundlaget være tilstede. Dagsorden med rette bilag skal ud i god tid, så f.eks. MED eller lign kan nå at behandle punkterne.</p> <p>Man skal møde forberedt og være klar til møderne</p> <p>Man holder sig til dagsorden - og må eventuel sætte andre relevante punkter på næste møde.</p> <p>Vi skal hjælpe hinanden med at prioritere - og vælge til og fra.</p> <p>En klar struktur og ramme er vigtig for gode møder. Selve mødet skal være struktureret og alle skal kende rollerne. Det tekniske skal være i orden - bilag, tid mm er en grundforudsætning.</p> <p>Mødeleder skal tidsstyrer og vigtigt, at vi overholder tiden – start og slut.</p> <p>Alle byde ind med relevante ting til dagsorden - og når f.eks. medarbejderne fremsender ønsker om principper (f.eks. bad efter idræt) så skal det på dagsorden og</p>

¹ https://www.haderslev.dk/files/UserDir/Documents/Børn%20og%20Familie/Skoler/Styrelsesvedtaegt_for_Haderslev_Kommunes_skolevaesen.pdf

² PPP fra SB-kursus sept. 2018 i forvaltningsregi

		<p>punkter som princip-arbejde og økonomi udarbejder SB et årshjul for 2019/2020</p>	<p>rammesættes hurtigt med en beslutning samt en tilbagemelding til fremsender</p> <p>SBs arbejde på møderne skal vise sammenhæng og progression. Vi skal bygge videre men også afslutte. Det skal derfor tydeligt fremgå, hvor der er tale om efterretninger, drøftelser, og beslutninger</p> <p>Man kan med fordel nedsætte mindre grupper i SB og derved få ting færdigbehandlet til efterfølgende beslutning i SB. SB kan også uddelegere til mindre udvalg og få afsluttet punkter.</p> <p>Vi ønsker at have <i>energi med til møder</i> og <i>energi med ud</i>.</p> <p><u>Opgaver i SB</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Principper • SBs rolle i forhold til ny skole • Hvordan får vi fat på de børn, der vælger os fra i vores distrikt? • Personalehenvendelser - medarbejdernes mulighed for at få punkter på SB // Medarbejders input • SBs synlighed -> SBs mulighed for at tale skolen op. (De negative historie fylder - hvordan får vi alle de gode ting frem) // Skolen i pressen • Arbejdet med eleverne – herunder sygefravær - miljøet - trivsel <p>Beslutning: SB ønsker ovenstående punkter indarbejdet i det kommende arbejde.</p>
60 min.	<p>Logo I forståelsen af, at vi er en ny skole, der lige om lidt flytter ind i nye, fysiske rammer indledes drøftelsen af, hvorledes vi kommer fem til et nyt logo.</p>		<p>KJ rammesatte de nuværende logo med præsentation af Sønder Otting Skoles logo samt styregruppens oplæg.</p> <p>Endvidere besluttede SB på mødet i juni at der i forbindelse med logo skulle igangsættes en form for "konkurrence".</p> <p>SB drøftede derefter blandt andet følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vedr. konkurrence: Får vi det rette udbytte, og hvordan findes rettet vinder? - eller skal der egentlig være en vinder? Skal man kunne vinde noget?

Historik v/KJ:

- Fortællingen om Uglen



- Fortællingen om styregruppens forslag til nyt logo



Drøftelse ud fra fortællingerne:

- Hvilken proces sættes i gang?
- Hvem inddrages?
- Hvad er tidsperspektivet?

Nøgleord:

- Identitet
- Æstetik
- Fortælling
- Fremtidssikret
- Design – udtrykket
- ...

Designguide:

Rammer for design i Haderslev Kommune vedlagt som bilag

- Skal det være en inspiration til en designer som udvikler det færdige?
- Hvordan får vi inddraget og givet loget et prof. udtryk?
- Hvordan får vi fortalt historien?
- Hvordan får vi skabt nogle gode rammer?
- Hvordan viser vi målgruppen i logoet - hvordan viser man det kreative/børnebilledet?
- Måske kunne vi bruge logo-processen som "løftestang" til den gode fortælling som viser vores nye skole
- Kunne vi få en designer med ind i rammesætning - rådgivning om proces og produkt?
- Kunne en designer lave et oplæg - sætte en proces i gang blandt eleverne - og designer der samler op?
- Skal der laves en lørdagsproces - et arrangement, hvor vi inviterer alle elever og forældre ind og laver et forløb?
- Skal alle i kommunen med - bydelen - området?
- Kommende børn skal inddrages
- Kunne der laves en event, hvor man inviterer kommende børn?
- Skal det være en proces, der starter internt og breder sig? - ELLER skal det være en proces, der starter bredt og samler derefter.
- Elevrådet skal/kan inddrages i beslutningen

Beslutning:

SB besluttede, at der skal være en professionel designer tilknyttet processen.

SB besluttede, at forløbet skal være et "inspirationsforløb", hvorefter designer ud fra dette udarbejder et logo.

SB besluttede, at der er tale om et logo, som skal afspejle skolen - dens historie.

SB besluttede, at der ikke skal være tale om en "børnetegning" - men at inspirationen godt kan findes derfra.

Afstemning -

SB stemte om følgende:

Logoproces skal tage sit udgangspunkt i et skoledistriktsforløb (4 stemmer)

ELLER

Logoproces skal tage sit udgangspunkt i et skoleforløb (5 stemmer)

		Bilag: Logo-medley Se flere her: Link sidst på dagsorden	=> SB besluttede, at logoproces skal tage sit udgangspunkt i et skoleforløb Ud fra ovenstående drøftelser og beslutninger udarbejder formandskabet i samarbejde med det pædagogiske personale en forløbsbeskrivelse, der skal præsenteres for SB ved næste møde. SB ønsker at der udarbejdes en form for event for områdets borger og brugere med bla. præsentation af det nye logo.
15. min.	Elevskemaer Kort gennemgang af hvilke overordnede rammer, der har ligget til grund for skemalægningen v/JS Drøftelse/kommentering Skemaerne vedlagt som bilag.	JS redegjorde for principper for udarbejdelse af skemaerne med SBs opdrag i forhold til bæredygtige årgange samt medarbejderinvolvering, rammer og muligheder set i forhold til elever, medarbejder, lokaler mm. JS modtager gerne spørgsmål omkring de enkelte skemaer Beslutning: SB tog redegørelsen til efterretning	
30 min.	Økonomi Kommentarer og spørgsmål til medsendt rapport.	Ønske om forklaring på procenter Beslutning: Gennemgang af skolens økonomi blev pga. tidspres udsat til næste møde	
Meddelelser/Til orientering			
3		Formanden	Skole og samfund - KJ følger op på abonnement efter opdelingen af Sønder Otting Skole
		Medlemmer	Evaluering af Fritidsfestival. Bilag omdelt.
		Ledelsen	KJ fortalte om ulovligt fravær og hvad dette betyder for skolens dagligdag. Det er endnu uklart hvordan og hvorledes. SB drøftede udfordringer i forbindelse med registreringen – herunder vigtigheden af at alle får den rette information om bekendtgørelsen. KJ sluttede med at takke for et rigtig godt møde!
4	2 min.	Evt.	

		Kommende punkter: - Udvidet gennemgang af NY SKOLE	
--	--	--	--

Se flere skolelogoer her:

https://www.google.dk/search?q=skolelogo&source=lnms&tbn=isch&sa=X&ved=0ahUKEwje1KzmuYTkAhUJx4sKHbLdCccQ_AUIESgB&biw=1920&bih=1105#imgrc=y_12g4-IQ9zeM:&spf=1565857516750

Formøder med formand, næstformand og skoleleder kl. 08.00 – kl. 09.30.: Aftales nærmere

Møder i SB tirsdage kl. 17.00 til kl. 20.00.:

- Ordinære: 29. oktober, 26. november, 28. januar, 31. marts, 28. april, 19. maj, 16. juni
- Tema: 24. september, 25. februar

For dagsorden d. 20. august 2019

Mathias Christiansen
Formand

Carina Rømer
Næstformand

John Skovby
Souschef

Karsten Rudbeck Jessen
Skoleleder

For referat d. 27. august 2019

John Skovby
Souschef