



**Dagsorden og referat
For skolebestyrelsesmøder på ERLEV SKOLE**

Dato: 29. nov. 2022
Tid: kl. 17.00 – 19:00
Sted: Personalerummet



Afbud: PJ,
MK,LA,Elevrådet

Referent:
SH

Mødedeltagere:

Forældrerepræsentant Anders Alby Ravn/AR Formand	Forældrerepræsentant Stefan Nesic /SN	Elevrådsformand	SFO-leder Lise Andresen/LA
Forældrerepræsentant Henrik Jessen/HJ	Forældrerepræsentant Puk Jepsen/PJ	Næstformand i elevrådet	Souschef Søren Erdrup Hansen/SH
Forældrerepræsentant Lasse Brommann/LB Næstformand	Suppleant <i>Vakant</i>	Medarbejderrepræsentant Inge Berg/IB	Skoleleder Dorte Tonnesen/DT
Camilla E. Schaumann/CS Forældrerepræsentant Næstformand	Eksternt medlem <i>Vakant</i>	Medarbejderrepræsentant Ellen B. Jørgensen /EB	
Forældrerepræsentant Maria L. Kørschen /MK	Eksternt Medlem <i>Vakant</i>		

Dagsorden/Referat:

Punkt	Varighed	Dagsordenspunkt	Referat – oplæses løbende punkt for punkt
1		Godkendelse af dagsorden.	Dagsorden godkendt
Elevrepræsentanternes punkt			
2		Sidste nyt fra Elevrådet	Punktet udgår, men det skal tilstræbes at elevrødderne fremadrettet deltager, så deres stemme også løftes i bestyrelsen. Et pkt. Kunne hedde "hvad er vi optaget af". SH følger op med Claus Stig, så vi sammen kan støtte deltagelsen.

Drøftelser

3	3.1	Brug af skolens faciliteter, kort opfølgning fra sidst	Orientering. Dorte orienterer om den nye skrivelse omkring brug af skolens faciliteter og i hvilken rækkefølge det skal prioriteres. Som det pt. ser ud, så er der optaget i multisalene om mandagen samt efter kl. 17 onsdag / torsdag, resten af dagene er salene fri til at booke. Vi tjekker op vedr. placering af skrivelserne på Aula, så alle kan se dem.
	3.2	Tilsyn og revision af SB principper: Princip for trafikpolitik. Oplæg fra Maria L. Kørschen	Drøftelse. Punktet udskydes til næste møde. Anders kontakter Maria.
	3.3	Årshjul for skolebestyrelsesarbejdet 2023	Drøftelse Dorte har fremsendt 2 forslag til årshjul. SB's holdning er at det vigtigste er, at årshjulet tager højde for at der bliver behandlet de korrekte sager på de rigtige tidspunkter, så det hele nås i rette tid. Indholdet kan flyttes jf. de aktuelle datoer i løbet af skoleåret. Ligeledes skal de enkelte emner dagsordensættes, så det tydeligt fremgår at det er blevet behandlet. Husk i samme relation at fremsende oversigt over forbrug i % til dato, så Anders og Stefan kan følge med.
	3.4.	Orientering om det pædagogiske arbejde ledelsen har igangsat i samarbejde med medarbejderne, for at skabe et godt læringsmiljø med deltagelsesmulighed for alle, samt det arbejde der har pågået i hele kalenderåret 2022.	Orientering jf. udleveret bilag (vedlægges referatet) Indsatsen som i skoleåret 22/23 er i gang for medarbejdere / vejledere / ledelse, hvor fokus er på en kompetenceudvikling som skal styrke deltagelsesmulighederne for alle vores elever. Ellen og Inge sætter lidt ord på hvordan man bl.a. har arbejdet med psykologisk tryghed i samarbejdet mellem de forskellige personalegrupper, samarbejdet "ude på gulvet", det effektive teamsamarbejde m.v.
	3.5	Forældrehenvendelse fra forældrerådet på 1. årgang	Orientering og Drøftelse Der arbejdes fortsat koncentreret omkring struktur og pædagogiske tilgange på årgangen. Der er afsat ekstra ressourcer og inddraget andre fagprofessionelle fra skolens AKT-team samt distriktets praksisvejledere, alt sammen med det sigte at skabe en god skoledag for alle vores elever. Dorte har hertil også sendt forældrerådet en redegørelse som også har været fremsendt til SB.
Meddelelser/Til orientering			

4		Formand	Alle medlemmer skulle fremadrettet modtage "Skole & forældre".
		Medlemmer Herunder forældrehenvendelser	Offentliggøres af referater, ønsker skolebestyrelsen der at lave et særskilt skriv? Ja, SB ønsker at referatet lægges 2 steder, Aula og på hjemmesiden.
		Ledelsen. Dortes opstart på Erlev Skole. Lise Andresen har valgt at gå på efterløn, hvordan fordeler ledelsen opgaverne fremadrettet.	Dorte oplever en meget positiv start. Der er mange ting man skulle sætte sig ind i. Et af de første initiativer har været afholdelse af "kaffemøder" med alle medarbejdere. Det har været vigtigt at være skoleleder fra dag 1, hvilket medarbejderne også har oplevet. Dorte orienterer om fordeling af opgaverne, hvor Dorte overtager personaleansvaret for SFO samt 0. til 2. årg. og Søren tager ansvarsdelen for 3.- 6. årg. samt AKT / Trivselsteamet. Opgaver vedr. den daglige drift, månedsplaner m.v. i SFO bliver fremadrettet varetaget af en pædagog med tovholderfunktion i samarbejde med skolens ledelse. Skolens ledelse ønsker at ansætte en afdelingsleder – vedkommende skal primært varetage administrative opgaver, samt tillagt en større undervisningsopgave, så man også kommer ud i praksis. Der er regnet på muligheden og der er økonomi til ovenstående model.
5		Evt.	Intet til Evt.

Formøder med formand /næstformænd og skoleledelse aftales nærmere.

For dagsorden

Anders Dalby Ravn Camilla Erlang
Formandskab Næstformand

Lasse Brommann
Næstformand

Søren Erdrup Hansen
Souschef

Dorte Tonnesen
Skoleleder