

REFERAT

Emne: Referat af møde i skolebestyrelsen på Englystskolen

Mødedato	Mødested/lokale	Mødet påbegyndt kl.	Mødet afsluttet kl.
31.10.22	Hemsen	18.30	21.30
Deltagere			
Casper Grue Jørgensen, Melanie Vilhelmine Skriver, Signe Hedegaard Bøgh, Camilla Holst Grønnebæk, Betina Borglund, Dorthe Skærbæk Kristiansen, Lisbeth Thomsen, Jonas B Sørensen, Helene 9.A, Nina Christensen, Dorthe Terp			
Fraværende			
Charlotte Saaby Sommer, Kasper Vissing, Maise 9.C, Ender 9.D, Signe Outzen, Dennis Cenholt Andersen,			

Dato	Referent	Direkte telefonnr.	Journalnr.
31-10-2022	Dorthe Terp		17.01.01-P35-4-22

1. 18.30 – 18.35 Godkendelse af dagsorden

Dagsorden godkendt.

2. 18.35 – 18.55 Orientering om regnskab 2022 – kvartalsrapport ved HS

Den tidligere bestyrelse besluttede, at der skulle fremlægges kvartalsrapport. Skolen afgiver rapporter til forvaltningen efter 2. og 3. kvartal, så bestyrelsen beslutter, at vi sætter det på dagsordenen på bestyrelsesmøderne på de samme tidspunkter.

Vi er forsøgsskole på et nyt system Power Bi. Det kan bruges til mange ting, som vi skal lære, men systemet er under udvikling.

HS gennemgik grundlaget for budgettet.

Vi har et underskud på inklusionskontoen, hvor vi har visiteret flere elever, end budgetteret jf. vores socioøkonomiske faktorer.

Som det ser ud lige nu på hele organisationen, kommer vi ud med et overskud på 300.000kr.

El og varme er uforudsigelige udgifter, da de er steget voldsomt. Vi forventer, at varmen stiger fra 700.000kr. til 850.000kr. og el stiger fra 660.000kr/år til 1.740.000kr/år.

Næste budgetopfølgning bliver på mødet i februar.

3. 18.55 – 19.05 Spørgsmål til udsendte meddelelser

Vi beslutter fremadrettet at sende invitationer til ansættelsessamtaler ud til hele bestyrelsen, når vi kender datoerne for samtalerne. Ansøgningerne bliver altid printet i papirudgave, så man kan læse dem i en fysisk udgave. Ansøgningerne kan rekvireres på skolens kontor fra dagen før samtalerne.

I forhold til Halloween, går det galt, når der skrives til Huset/bygningen F og J, og ~~beskeden~~ ikke gælder 3. årgang. Det er vigtigt, at vi får styr på, hvem vi sender invitationerne til. Hvis det ikke gælder 3. årgang, skal de tages væk på modtagerlisten. Det er den situation, der har skabt forvirringen denne gang.

Bestyrelsen blev orienteret om at Maja har trukket sig fra bestyrelsen. Dennis er første suppleant, og indtræder i stedet for Maja.

4. **19.05 – 19.15 Nyt fra elevrådet**

Der har været et opstartsmøde, hvor ønsker fra eleverne er blevet drøftet.

Det blev drøftet, hvordan eleverne forholder sig, når de cykler mellem bygningerne.

Ønske om skolemad blev ligeledes drøftet. Der var forslag om, at elevrådet skulle forestå en frugtbod. Det skal undersøges, hvad reglerne er omkring frugtbod og elevstyrede salgssteder.

Det er vigtigt, at eleverne kommer på banen i forhold til ideer og tror på, at det nytter.

Der skal vælges formand og næstformand på kommende elevrådsmøde.

5. **19.15 – 19.40 Procedure for elever med kronisk sygdom.**

NC har undersøgt, om der ligger noget kommunalt omkring kronisk sygdom. Det er ikke tilfældet.

Diabetes foreningen er langt i forhold til forældrenes forventninger til skolen.

Egmont fonden har udarbejdet en brochure mht. ret og pligt, når børn rammes af kronisk sygdom.

Brochuren samler op på krav og rettigheder inden for mange forskellige områder.

Det, vi som skole skal hjælpe til med, er at barnet kan modtage undervisning.

Når det kræver medicinering, er det altid skolelederens ansvar, dog kan lærerne ikke pålægges medicinering. Medarbejderne **må** gerne påtage sig opgaven, når vi kender rammen for udleveringen og de sikkerhedsmæssige forhold overholdes.

Vi er nødt til som skole at have en overordnet procedure, som beskriver, hvordan vi griber det an. Proceduren skal hjælpe til at skabe tryghed for alle parter – også de øvrige elever i klassen.

Overordnet procedure:

1. Opstartsmøde

- Nærmeste leder indkalder
- Information om sygdommen
- Afklare forventninger, ønsker, bekymringer og støttebehov

2. Opfølgingsmøde

- Udarbejdelse af handleplan:
 - o Opstart
 - o Støttebehov
 - o Medicinering, hvem, hvor og hvornår
 - o Kontaktperson

- Information til elevens lærere/pædagoger
 - Information til klassen – både elever og forældre
 - Hvem gør hvad?
 - Information mellem skole og hjem
- Aftale om kommende statusmøder

6. 19.40 - 20.20 Evaluering af kursus for skolebestyrelsen

Kommentarer fra bestyrelsen:

- Vi er godt på vej
- Idé om at få samarbejdet i gang mellem erhvervslivet og skolen
- En grundlæggende gennemgang af bestyrelsens arbejdsområder – en god introduktion, hvor det ville være en god idé at hele bestyrelsen er afsted.
- Der lægges mange rammebetingelser ned over arbejdet, som vi skal lægge os indenfor
- Synliggørelse af bestyrelsens arbejde – konkretisere arbejdet over for forældrene. Vi skal informere mere.
- Skoleplanen skal være kendt af skolebestyrelsen.
- Skolebestyrelsen ønsker en kursusdel 2, hvor der kan erfaringsudveksles på tværs af bestyrelser

7. 20.20- 20.30 kaffe

8. 20.30 – 21.15 Kommunikation:

- Hvordan formidler vi fortællingen om hverdagen på Englystskolen. FaceBook strategi – hvilke ideer har bestyrelsen til form og indhold, hyppighed m.m. Er der andre ideer end FaceBook?

Oplæg fra ledelsen omkring den gode historie:

Efter møde med kommunikationskonsulenten, har vi drøftet, hvordan vi får skabt den gode historie om Englystskolen. Kommunikationskonsulentens råd er, at der skal overøses med "kærlighed" for at få de dårligere historier til at fylde mindre.

Aula er et kommunikationsredskab, som kun er til praktisk kommunikation.

Hjemmesiden er kun til nye kunder i butikken.

Vores nuværende forældre og elever bruger FB som medie – det kommer vi ikke uden om.

Vi skal vise det, vi arbejder med her på skolen situationen på FB.

Det er et rekrutteringssystem – vi skal brande den gode historie.

FB: Kommunikationskonsulenten anbefaler, at der skal være én øverste tovholder, som kan administrere de opslag, så de fordeles over hele skolen. Tre linjer max. Anbefalingen er, at det sendes forbi én bestemt eller en lille gruppe, som koordinerer.

En god idé med opslag omkring f.eks. afgangsprøverne. Det behøver ikke altid at være ekstraordinært. Dagligdagen er også et tema.

Det anbefales, at der kommer opslag hver 4. dag. Det er bedre hver 4. dag end hver 2. dag.

Der skal være en administrativ medarbejder med ansvar for siden og en back up.

Administratoren skal sikre, at hele skolen bliver dækket.

Vi anbefaler, at vi udarbejder et årshjul, da der er ting i løbet af året, hvor vi kan være på forkant på mht. opslag. Et årshjul kan være med til at strukturere vores arbejde på skolen.

Kommentarer fra drøftelsen i SKB:

- Vi skal overveje, hvilket budskab, vi ønsker at formidle. Hvad vil vi med det?
- Personalets reaktion skal ses i lyset af den seneste sag.
- Der skal lægges opslag ud fra hverdagen generelt. Ganske almindelig undervisning og hverdag – ikke kun fra særlige arrangementer.
- Forældre kommer ikke længere på skolen, men de vil gerne se lidt af, hvad der foregår på skolen. Her kan FB have en berettigelse
- Vi skaber et forhold til forældrene, så de ved, hvad der foregår. Der vil skabes en form for nærhed.
- I Aula er det vigtigt kun at sende opslag ud til relevante modtagere.
- At lægge opslag på FB er en ekstraopgave for medarbejderne.
- Det skal ikke hedde „den gode historie” da det ikke skal være underholdning og konkurrence, men langt mere et billede af hverdagen.
- Aula er „need to know” FB er „nice to know”
- Forslag om at elevrådet laver en slags skoleavis, hvor mediet er FB
- Der er bekymring i personalegruppen i forhold til at bringe noget på FB, som ikke er i overensstemmelse med reglerne.
- Vi skal bruge FB som et medie, som kan give anerkendelse, som vi fortjener.

Kommunikation om skolebestyrelsens arbejde – synlighed og tilgængelighed
Punktet tages på igen på næste møde.

21.15 – 21.30 Evt.

Der spørges ind til skolefoto. Vi fortsætter samarbejdet med Gauss og afventer deres tidsplan for skolen. Vi følger op.

Der spørges ind til første hjælps kursus for medarbejdere. Ligeledes bør medarbejderne få instruktion i hjertestarter.

1.