

Referat fra skolebestyrelsesmøde

Mødedato: 30.09.25.
Tidspunkt: 19.00 - 21.00
Sted: Fysisk fremmøde i personalestuen på Fællesskolen HMV
Referent: Karina Søldsted Schmidt, skolesekretær
Deltagere: Se nederst i dokumentet
Afbud: Caspar, Maja, Jan

1. Valg af mødeleder (formand)

Estimeret tid til punktet: 2 minutter.

Formidling: Valg af mødeleder

Referat: Lene

2. Godkendelse af referat (mødeleder)

Estimeret tid til punktet: 3 minutter.

Formidling: Godkendelse af referat

Referat: Godkendt

3. Skolens hverdag (IW, MQ, MB, SC)

Estimeret tid til punktet: 20 minutter.

Formidling: Nyt fra skolen, SFO, 0.klasse samt ledelsen
Elever/ elevtal
Bygningsdrift, udearealer og undervisningslokaler
Læringsmiljøer for skoleåret 2025-2026
Evaluerings fra forældremøder, meddelelsesbogen

Referat:

Nyt fra skolen

Fællestur den 24.09.25.

Den årlige fællestur sammen med Børnehuset Chillis førskolegrupper gik i år til Årøsund. Vi var på Gammelbro Campingplads' legeplads, hvor eleverne fik en is og i Årøsund Frugtplantage, hvor eleverne plukkede æbler. Det var en positiv og god tur, hvor særligt legepladsen var et hit. Fremadrettet overvejer skolen at have ca. tre forskellige ture at veksle imellem på fællesturen.

Campus Schultz

Skolen har købt adgang til 85 online moduler/kurser. Udadreagerende adfærd og klasseledelse er de første moduler som teamene går i gang med.

Klassekonferencer

Danskvejleder, matematikvejleder, klasselærer og AKT-vejleder og ledelsen mødes og gennemgår hver enkelt elev og beslutter sammen hvilke tiltag, der skal sættes i værk for at styrke elevens læring.

Læsedag

Eleverne var inddelt i hold, der hver fik tre historier læst højt på læsedagen den 08.09.25.

Bornholm

6. klasse har haft en super god lejr tur til Bornholm i uge 37.

0. klasse

Der er utrolig roligt på indskolingsgangen til trods for den nye 0. klasse er på 26 elever. Der er et godt samarbejde mellem personalet.

SFO

Vi er stadig rekord mange tilmeldte til SFO; over 80 børn. Der har været rekord mange elever i SFO samtidig; 66 børn. Personalet har fået skabt en god struktur, og formår at skabe ro omkring børnene.

Elever/ elevtal

Elevtallet er stabilt på 120.

Bygningsdrift, udearealer og undervisningslokaler

Varmepumpen skal skiftes helt ud. Den har aldrig fungeret optimalt.

Læringsmiljøer for skoleåret 2025-2026

Skolen har købt tre læringshuse til fordybelse og som afskærmede arbejdspladser. Eleverne har allerede taget dem i brug.

Mindmind

Skolen er startet op på Mindmind, som er en åndedræsteknik, der understøtter skiftet mellem aktiviteter - primært for at skabe mere ro.

Evaluerings fra forældremøder, meddelelsesbogen

Flere forældre melder tilbage, at de ikke kan finde meddelelsesbogen, at der er mange links at holde styr på samt mange dokumenter, der skal findes. Nogle ønsker at meddelelsesbogen bliver sendt ud på et andet tidspunkt, da de ser den som et samtaleemne til skole-hjem-samtalerne. Skolen undersøger om meddelelsesbogen evt. kan/må printes og udleveres.

4. Aktuelle punkter

Estimeret tid til punktet: 30 minutter.

Formidling: Beredskabsplan for skoleskyderi (Haderslev Kommune reviderer beredskabsplan

på baggrund af skærpet opmærksomhed) v. MB
Regler for journalisering v. IW og KS
Skolevejsanalyse

- spørgeundersøgelse og droneovervågning/analyse. (Haderslev Kommune har bestilt Rambøll til at udføre analysen, som omhandler skoleruterne mellem jeres skole og elevernes hjem.)
- belysning af busruter i skoledistriktet HMV v. KW

Referat:

Beredskabsplan for skoleskyderi

Haderslev Kommune reviderer beredskabsplanen på baggrund af skærpet opmærksomhed efter den episode der var i Kolding. Skolen køber hjælp fra et firma udefra (SafeSec) til at udarbejde en beredskabsplan for skoleskyderi.

Regler for journalisering

Tidligere har skolerne måttet oprette én elevsag pr. elev i Acadre. Fremadrettet skal der oprettes én sag for hver afgørelse skolederen træffer. Ex. Indstilling til PPR, inddragelse af elevens ting og re-visitering. Hertil kommer en del emnesager, som skolen tidligere journaliserede i én emnesag. Den store opgave ligger i at få arbejdsgange på plads i forhold til de mange platforme de forskellige medarbejdere arbejder i, så alt bliver journaliseret.

Skolevejsanalyse

Haderslev Kommune har bestilt en skolevejsanalyse, som omhandler ruterne mellem skolen og elevernes hjem - dels for at udføre en transportvaneundersøgelse, og dels for at undersøge i hvilket omfang, eleverne transporterer sig selv.

Busruter efter skoletid

For at eleverne kan komme rundt i skoledistriktet efter skoletid, mangler der en busrute på tværs af skoledistriktet (og ikke kun på langs – bus 123).

Derfor vil vi gerne ønske en busrute, så børnene kan mødes efter skole på tværs af skoledistriktet og selv komme hjem igen samt komme til fritidsaktiviteter og hjem igen.

KW starter med at tage fat i idrætsforeningerne og spejderne for at se, om vi kan få et samarbejde op at køre.

5. Punkter til beslutning eller opfølgning (alle)

Estimeret tid til punktet: 45 minutter.

Formidling: Input til forvaltning:

Da Børne- og Familieudvalget mødtes med skolebestyrelserne d. 1. september fyldte PR og strategisk kommunikation en del. Med afsæt i det har udvalget på det seneste møde drøftet skolernes behov for netop PR og strategisk kommunikation, og det efterlod en tvivl om, hvad det egentlig er, der ønskes hjælp til og eventuelle

beslutninger om. Derfor blev det besluttet, at udvalget vil søge viden fra jer og bestyrelserne om de helt konkrete behov og ønsker på området.

Vi vil derfor bede jer om at sende jeres input vedrørende:

- *Behov for PR-indsatser (f.eks. synlighed, rekruttering, image)*
- *Ønsker til strategisk kommunikation (f.eks. målgrupper, budskaber, kanaler)*
- *Eventuelle udfordringer eller erfaringer, I allerede har gjort jer*

Revidering eller evt. godkendelse af folder til kontaktførelse – se bilag
Input til folder omkring Børneunivers (som skal revideres på møde mellem ledelsen af skolen og Børnehuset Chilli) – se bilag

Referat:

Input til forvaltning:

Vi mangler helt overordnet positivhistorierne om kommunens folkeskoler generelt (en opgave som Kommunen skal løfte). Så alle historier om folkeskolen ikke er negative, da det tilskynder til indmeldelse på en friskole. Vi ønsker Kommunen laver en strategi for markedsføring af folkeskolerne i Kommunen a la beredskabsplanen, hvor det er muligt at benytte professionel markedsføring. Strategien skal inddeles i to; det øverste niveau (kommunen) og det nederste niveau (skolerne, som individuelt kan arbejde ud fra de rammer, regler og muligheder, som Kommunen har fastsat i Strategien)

Vi mangler en mere moderne hjemmeside, hvor systemet er mere smidigt/fleksibelt, mindre tidskrævende og kan gøres mere individuel skolerne imellem.

Vi ønsker professionel hjælp til udarbejdelse af en grafisk plakat, vi kan hænge op og en folder vi kan dele/sendt ud.

Vi ønsker klare, ensartede regler omkring brug af Facebook, som pt. frarådes at benytte af Kommunes DPO, da Kommunen ikke kan leve op til GDPRs regler,

Revidering eller evt. godkendelse af folder til kontaktførelse

Sekretæren tilføjer Lenes punkter fra slideshowet og ændrer dato, så er den godkendt. Sekretæren sender slideshowet til alle kontaktførelse på Aula sammen med den reviderede folder.

Input til folder omkring Børneunivers (som skal revideres på møde mellem ledelsen af skolen og Børnehuset Chilli)

Bestyrelsen er enig om, at folderen skal kraftigt revideres og på til godkendelse i januar 2026.

6. Punkter til orientering (MB)

Estimeret tid til punktet: 15 minutter.

Formidling: Test/prøver oversigt over grundskolekarakterer på landsplan, kommune- og skoleniveau v. MB

Besøg af arbejdstilsynet/September – resultat fra rapport v. MB
Omlægning til Global Connect v. MB
Budgetforlig v. MB

Referat:

Test/prøver oversigt over grundskolekarakterer på landsplan, kommune- og skoleniveau
Resultaterne blev gennemgået.

Besøg af arbejdstilsynet i september

Skolen har haft besøg af arbejdstilsynet og har fået en glad smiley.

Omlægning til Global Connect

Skolens internetforbindelse er blevet kortlagt i forbindelse med omlægning til Global Connect.

Budgetforlig

Kort orientering om Kommunens budgetforlig, hvor blandt andet faglokaler prioriteres.

7. Indkomne punkter fra forældre, samarbejdspartnere og skolebestyrelsen (formand)

Estimeret tid til punktet: 0 minutter.

Formidling:

Referat:

8. Punkter/opfølgning til næste skolebestyrelsesmøde (mødeleder)

Estimeret tid til punktet: 0 minutter.

Formidling: Fra tidligere møder:

Overgang juniorunivers og ungeunivers

Referat:

9. Emner til sognebladet "Kontakten" (IW/MQ)

Estimeret tid til punktet: 3 minutter.

Formidling: Næste deadline samt emner

Referat: Næste deadline er den 21.10.25

Emner: Indbydelse til skolefesten i uge 47

Deadlines Kontakten: 02.12.25. – 27.01.26. – 07.04.26. – 02.06.26.

Deadlines SogneNyt: den 7. hver anden måned, næste gang; 07.11.25. – 07.01.26. – 07.03.26.

10. Eventuelt (mødeleder)

Estimeret tid til punktet: 2 minutter.

Formidling: Eventuelt

Invitation til fællesrådsmøde den 10. november 2025

Referat:

Invitation til fællesrådsmøde den 10. november 2025

Vi har ikke modtaget noget på skrift, men datoen er blevet udmeldt.

Kommende mødedatoer for skoleåret 2025/2026:

Kommende mødedatoer for skoleåret 2025-2026 til godkendelse:

2025: 12.11.

2026: 15.01. – 23.02. – 15.04.

Medlemmer af skolebestyrelsen / deltagere:

Lene Matthiesen Bræraa, Formand

Stine Brønd Mateev, Næstformand

Lis Lykkeskov Bosak, Forældrerepræsentant

Kristina Westgate, Forældrerepræsentant

Poul Anker Degner, Forældrerepræsentant

Maja Plougmann Paaske, Forældrerepræsentant

Jan Bach Nielsen, Repræsentant

Vakant plads, Suppleant 2 år

Vakant plads, Suppleant 4 år

Sognepræst, Anden aktør

Mads Bjørnsen, Ledelsesrepræsentant

Inger Wolff, Ledelsesrepræsentant

Mette Qvortrup Bryhl, TR

Solvejg Clausen, Medarbejderrepræsentant