


Dagsorden/Referat

Deltagere	Forældrevalgte: Brian Matzon, Charlotte Johansen (formand), Inger Søgaard Sørensen (kommer senere), Jan Ahrnkiel, Maja Gavnbo, Signe Eithz Tinglev Medarbejdere: Morten Væver Ledelse: Malene Bøggild og Simon Hempel-Jørgensen	Hvad skal der gøres med punktet? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Til beslutning ▪ Give input ▪ Erfaringsudveksling ▪ Diskutere dilemma(er) ▪ Orientering ▪ Refleksion ▪ Udvikling ▪ Tilsyn
Fraværende	Anne Hovendal Gantzhorn, Tobias Krogh Hedemann og Gitte Schougaard Hansen	
Dato	10. januar 2023 Kl. 16.30 – 19.00 (spising kl. ca. 18)	
Sted/lokale	Korup Skole, Personalerummet	
Mødeleder	Jan Ahrnkiel	
Referent	Malene Bøggild	

1. Godkendelse af sidste referat - til beslutning

2. Fremme af god orden i folkeskolen (Maja) – orientering og diskussion

Vi gennemgår bekendtgørelsen og drøfter, hvorvidt vi skal have en proces omkring [værdiregelsættet og Antimobbestrategi](#).

Drøftelse af inklusionsudfordringer – ikke blot på Korup Skole, men på skoler generelt. Set i lyset af de udfordringer, som emnet rummer, besluttes det at genoptage drøftelsen af "Fremme af god orden i folkeskolen" på et bestyrelsesmøde, hvor også elev-, forældre- og medarbejderperspektiver betænkes.

3. Orientering fra HA – til orientering

Som noget nyt tilbydes eleverne i Ungemiljøet ART-forløb. ART står for "Agression Replacement Training" og har til formål at mindske aggressiv adfærd, skabe højere empati og bedre selvværd for børn og unge. Et ART-forløb har en varighed af ca. 6 uger. Der arbejdes på at implementere ART i det ældste børnemiljø fra næste skoleår. To pædagoger i heldagsafdelingen er uddannet ART-instruktører – og en tredje er under uddannelse.

4. Melleformer

Skolen præsenterer oplæg om de foreløbige tanker omkring forsøg med en mellemform på skolen. En mellemform er en mellemting med almen- og specialundervisning.

Punktet flyttes til næste bestyrelsesmøde.

5. Mødetider til næste skoleår

Vi tager en indledende drøftelse om mødetider for eleverne. Ifm. ny ungedidaktik har vi spurgt eleverne til deres holdning – denne ses nedenfor.

Tilbagemeldinger: Særligt fokus på ringetider i heldagsafdelingen, hvor flere elever ikke "forstår" at pauserne kan være længere end de nuværende ringetider. Der er positiv opbakning ift. fleksible mødetider i UM. Kan der laves to ringetidssæt på skolen – et i BM

og et i UM? Lærerne i almindelens BM og i heldagsafdelingen skal høres inden det næste skolebestyrelsesmøde.

6. Principper for brugen af Aula

Vi ser på Odense Kommunes forslag til principper for Aula og tager stilling til, om vi skal påbegynde en proces med at få lave vores egne principper. Se forslag nedenfor.

Punktet flyttes til næste bestyrelsesmøde.

7. Næste skolebestyrelsesmøde flyttes

Skolebestyrelsesmødet flyttes fra den 6. februar til den 21. februar 2024 kl. 17.00 – 19.30.

8. Orientering

Jan Aaberg Christensen starter nyt arbejde 1. marts 2024.

Fra procesdag med eleverne i 6.-9. kl.

Eleverne er tilfredse med længden på frikvartererne. Der ønskes en pause på 5 minutter i tidsrummet efter spisepausen (12.00-14.15). De 5 minutter kunne komme fra det store frikvarter, så det varer 20 minutter i stedet for 25 minutter.

Eleverne kunne godt tænke sig mere fleksibilitet i forbindelse med spisepausen, da der er stor forskel på, hvor lang tid man skal bruge på at spise sin madpakke. Et forslag kunne være, at man har mere "åben dør" i spisepausen, så hvis man er færdig efter 5 minutter, så kan man bare gå ud, og har man brug for at spise i 20 minutter, så er der mulighed for det.

Eleverne er generelt tilfredse med skoledagens længde fra kl. 8.00-14.15, men der er et forslag om, at det kan være valgfrit at møde ind enten kl. 8-14.15. eller 9-15.15. Her kunne der være mulighed for lektiecafé eller fordybelse i et større projekt.

Eleverne er tilfredse med udvalget af aktiviteter, men kunne godt tænke sig følgende:

- Et ekstra bordfodboldbord i SPS'en
- Adgang til en fodboldbane
- Udvide krea med materialer såsom maling
- Ønsker at have adgang til sin mobiltelefon i ét frikvarter

OVERORDNEDE PRINCIPPER FOR BRUGEN AF AULA MELLEM SKOLE OG HJEM

Aula er vores primære kommunikationskanal mellem skole og hjem. Det er her vores skriftlige kommunikation mellem medarbejdere og forældre foregår.

Vi lægger vægt på, at skole og hjem har et godt gensidigt samarbejde – også i vores kommunikation på Aula. Her forventer vi, at vi sammen har fokus på den gode tone i vores fælles kommunikation på platformen.

Nedenfor og på næste side kan du læse, hvad du kan forvente af os som skole i den kommunikation, vi har på Aula, ligesom du kan se vores forventninger til dig som forælder. Du får også et overblik over, hvordan vi anvender Aulas funktioner.

DET KAN DU FORVENTE AF OS:

- Vi tilstræber at kommunikere kort og præcist på Aula. Kommunikation om noget akut eller udfordrende, som kræver en længere forklaring eller dialog sker ikke over Aula, men fx telefonisk eller på et møde.
- Vi har fokus på den gode tone i vores fælles kommunikation på Aula, og sammen med skolebestyrelsen henstiller vi til, at vi alle i vores kommunikation med hinanden taler positivt og konstruktivt – både hjemme og ude – om skolens personale, elever og forældre.
- Medarbejdere tjekker og anvender Aula dagligt.
- Vi bestræber os altid på at svare så hurtigt som muligt på beskeder i Aula, men vil altid svare inden for 2 hverdage. I tilfælde hvor det tager tid at indhente svar/information, vil du modtage en bekræftelse på, at beskeden er modtaget, og at vi vender tilbage hurtigst muligt.
- Medarbejdere ser ikke Aulabeskeder i den tid, der undervises eller efter endt arbejdsdag/i weekenderne.
- Vi sikrer den interne koordinering og orientering på skolen medarbejderne imellem.

DET FORVENTER VI AF DIG:

- At du tjekker Aula for opslag og beskeder dagligt. I kan slå notifikationer til i "notifikationsindstillinger" i Aula-appen under "Min profil", så I får notifikationer på både opslag og beskeder.

- At du beder om at blive ringet op , hvis der er en ekstraordinær situation, som ikke kan håndteres via Aula. Skriv da en besked i Aula til klasseteamet om, at du gerne vil ringes op. Du er også velkommen til at ringe til skolens kontor.
- At du, sammen med os, har fokus på den gode tone i vores fælles kommunikation på Aula, og sammen med os har fokus på at tale positivt og konstruktivt – både hjemme og ude – om skolens personale, elever og forældre.
- At du skriver til hele klasseteamet, når I sender beskeder, så vores klasseteams har bedre mulighed for at koordinere, vidensdele og håndtere henvendelserne. Dette gælder også ved beskeder om sygdom eller andet fravær.
- At du overvejer, når I svarer på beskeder, om alle modtagere af beskeden skal have jeres svar. Vi er optaget af at undgå de lange beskedtråde. Dog skal hele klasseteamet altid være på beskeden. Emner vi skal debattere fælles og have en længere dialog om hører til på møder.
- Skolen og skolebestyrelsen anbefaler, at I anvender Aula i jeres kommunikation med hinanden som samlet forældregruppe.

SÅDAN ANVENDER VI AULAS FUNKTIONER:

- "Overblik" anvender vi til hverdagsfortællinger, ugentlige/månedlige nyhedsbreve og opslag om diverse tilbud – fx skolebio, forældrerådgivning, etc.
- "Beskeder" anvender vi til konkrete beskeder (både til hele klassen og til enkelte elever) om fx en hændelse, til venlige påmindelser og beskeder, hvor vi har behov for at følge med i, om beskeden er læst.
- "Galleri" anvender vi til at dele fotos fra hverdagen på skolen. Fotos kan også være knyttet til opslag i "Overblik" eller "Beskeder", og tagger man personer i dem, vil billedet også være i "Galleri" under "Medier af dig/Medier af dine børn".
- "Kalender" anvender vi til elevernes skema og mødeindkaldelser – fx til forældremøder, skole/hjem-samtaler.
- "Kontakter" anvender vi til at søge kontaktinformationer frem. Det er også her du kan finde kontaktoplysninger på andre i klassen. Det vil være forskelligt, hvilke oplysninger der er synlige afhængigt af de tilladelser, forældre giver og GDPR-hensyn.
- "Komme/gå" anvender vi i vores SFO.
- "Dokumenter" anvender vi til at dele sikre filer mellem skole og hjem.