

Dagsorden/Referat

Deltagere	Forældrevalgte: Brian Matzon, Charlotte Johansen (formand), Inger Søgaard Sørensen, Jan Ahrnkiel, Maja Gavnbø, Signe Eithz Tinglev Medarbejdere: Gitte Schougaard Hansen, Morten Væver Ledelse: Malene Bøggild, Simon Hempel-Jørgensen og Anne Hovendal Gantzhorn, Tobias Krogh Hedemann	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		
Dato	21. februar 2023 Kl. 16.30 – 19.00 (spisning kl. ca. 18)	
Sted/lokale	Korup Skole, Personalerummet	
Mødeleder	Jan Ahrnkiel	
Referent	Malene Bøggild	

1. Godkendelse af sidste referat - til beslutning

2. Principper for klassesdannelse – til beslutning

Vi tilpasser vores nuværende principper, så vi er skarpere på, hvordan forældre kan komme med deres betragtninger op til klassesdannelsen til 0. kl.

Skolebestyrelsen ønsker at praksis fra dette skoleår ophøjes til princip. Dialogen mellem familie og skole nedtones til fordel for den fagprofessionelle vurdering af, hvad der tjener klassefællesskabet.

Det blev foreslået, at der ses på muligheden for at lave en slags skole/hjem-samtaler eller en meddelelsesbog i FSFO-tiden.

Forslaget tilpasses og tages med på næste møde.

3. Principper for brugen af Aula – til beslutning

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.

Skolebestyrelsen ønsker et kortere princip, hvor der er fokus på den ønskede adfærd. Der kan med fordel laves en fælles liste fremfor en liste for forældre og skole.

4. Korup Ungeklub - drøftelse

Klubben har brug for frivillige og driftsmidler.

Skolebestyrelsen bakker op om det frivillige arbejde, der laves mht. Korup Ungeklub. Der er en opmærksomhed på, at aldersgrænsen er høj ift. skolens elever. Skolebestyrelsen foreslår, at aldersgrænsen sænkes til maksimalt 18. Skolebestyrelsen indbyder ungeklubben til dialog og ser gerne klubbens frivillige til et skolebestyrelsesmøde. Skolen støtter ikke ungeklubben økonomisk.

5. Musical – drøftelse

Vi har netop haft musical, og vi skal i den kommende tid bestemme, om vi skal gentage projektet.

Evalueringen blandt personalet blev gennemgået. Personalet ønsker at gentage musical hvert andet år. Skolebestyrelsen fremhæver styrken ved, at de ældste elever hjælper med de yngste elever. Skolebestyrelsen ser gerne musical gentaget og gerne tidligere på skoleåret. Der evalueres med eleverne i uge 9.

6. Orientering fra HA

Vi oplever, at en større gruppe unge i almen og i HA færdes i grupper, hvor der "puffes". For nuværende har vi mistanke om i alt 18 elever fordelt på hhv. 12 elever i almen og 6 i HA.

Det skal vi naturligvis gøre noget ved. Puff Bars er ulovlige i Danmark.

Tobias og Malene har i dag haft møde med SSP, hvor vi har planlagt at afholde et fælles informationsmøde for ALLE forældre i UM torsdag den 14. marts kl. 19.00. Mødet faciliteres i samarbejde med Røgfrit Odense og SSP.

I invitationen til mødet linker vi til Røgfrit Odenses forældre-kampagne "[Pufftildegamle.dk](https://pufftildegamle.dk)". Der vil være aktiv tilmelding til dette møde.

Dernæst vil vi helt specifikt invitere forældrene til de 18 elever til et særskilt møde - enten i form af et fælles møde eller et individuelt møde om ønsket.

På dette møde vil der bl.a. blive mulighed for at drøfte emner som symptomadfærd, flertalsmisforståelser, fællesskaber, gruppepres, trivsel m.m. Men også hvordan forældrene kan gøres aktive og involverende.

For nuværende vil vi ligeledes undersøge, om der skulle være en lignende problematik på vores naboskole i Ubberud Skole. I få fald det være oplagt også at invitere disse forældre med til det fælles informationsmøde medio marts.

Afslutningsvis skal vi have tilpasset skolens Rusmiddelfolder og således ajourføre den til version 2024.

7. Melleformer - refleksion

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

Klassedannelsesprincip i forbindelse med dannelse af børnehaveklasse/sammenlægning af klasser

Dette princip er udgangspunkt for klassedannelser for nye børnehaveklasser og sammenlægninger i almenskolen på Korup Skole.

Der sker, eller kan ske, klassedannelser/sammenlægninger når en eller flere af klasserne på en årgang har for lille/stort et antal elever og derfor bevirker, at det samlede elevtal på en årgang udløser færre klasser.

Erfaringsmæssigt ved vi, at klassedannelser kan være følsomt for mange, da familier ofte har forudgående erfaring med kommende klassekammerater. I dialogfasen (punkt 3) er det muligt for forældre at dele betragtninger med skolen vedr. elevens faglige niveau, elevens sociale relationer og elevens særlige behov.

Normalt, når der laves myndighedsafgørelser i kommunen, sendes afgørelsen i høring. En klassedannelse er ikke en myndighedsbeslutning, som vi sender i høring blandt forældre. Klassedannelsen godkendes af skolelederen og beror på en fagprofessionel vurdering, der hviler på observationer, viden og kendskab til eleverne samt betragtninger vi får fra forældrene undervejs i processen.

Den endelige klassedannelse for de kommende børnehaveklasser skal være forældrene i hænde senest 14 dage før sidste skoledag før sommerferien.

Målsætning:

1. At vi har årgange med klasser, der fungerer godt fagligt og socialt.
2. At have antalsmæssigt, kønsmæssige, fagligt homogene klasser.

Overordnet arbejdes der ud fra følgende principper ved placering af elever (ikke prioriteret rækkefølge):

1. Jævne klassestørrelser
2. Jævn fordeling af piger og drenge.
3. Elevernes faglige niveau.
4. Elevernes sociale relationer.
5. Elever med særlige behov.

Uanset årsagen til en classesammenlægning/klassedannelse, er det til enhver tid målet at sikre den bedst mulige skolegang for den enkelte elev, og minimere de gener eleven og dennes forældre måtte opleve i forbindelse med denne. Derfor nedenstående retningslinjer:

1. Når en classesammenlægning/klassedannelse er en realitet, informeres forældrene om dette via Intra.
2. Herefter informeres alle berørte elever samtidig af deres respektive lærere om ovenstående.
3. Forældrene har mulighed for at komme i dialog med skolens ledelse og lærere ved betragtninger vedr. elevens faglige niveau, elevens sociale relationer og elevens særlige behov. Der kan rettes skriftlig henvendelse på Aula til afdelingslederen for børnemiljøet inden 15. maj. Lærere og pædagoger vil herefter fordele eleverne i de nye klasser og den endelige classesammenlægning/klassedannelse godkendes af skolelederen.
4. Forældrene informeres. Eleverne informeres samtidigt om de nye klasser.
5. Der afholdes hurtigst muligt herefter det første forældremøde, hvor der vælges nye kontaktforældre og forældrene kan deltage aktivt i processen omkring de nye klasser.

Skolebestyrelsen vil løbende holde sig orienteret om classesammeldninger/klassedannelsler og medvirke til, at der sker en opfølgning på alle forløb, således at værdifulde erfaringer ikke går tabt.

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.