

Referat af skolebestyrelsesmøde mandag den 11.10 2021 kl. 18.00-20.00.

Mødet afholdes i konferencen ved kontoret.

Der er bestilt smørrebrød til mødet.

Deltagere:**Afbud:**

Punkt 1	Godkendelse af referat fra SKB September
Punkt 2	Siden sidst. Orientering fra formanden. - Der indkøbt et bordtennisbord efter elevrådets ønske; afventer indvielse
Punkt 3	Valg af årgangskontaktpersoner. Skolebestyrelsens forældrevalgte medlemmer vil fremover optræde som kontaktpersoner for de enkelte klassetrin/årgange på skolen. Vi fordeler os som udgangspunkt efter, hvor vi selv har børn på årgangen. Kontaktpersonerne vil deltage på årgangsforældremøder og invitere til dialog med forældregruppen. 0. Lennart 1. Henrik J. 2. Lennart 3. Bettina 4. Henrik R. 5. Tine 6. Henrik R./ Bettina 7. Tanja 8. Henrik J. / Tine 9. Henriette Tid: 10 min
Punkt 4	Vikarprincipper: - Orientering om skolens forventninger til vikarer Referat: - Unge vikarer; færdig med gymnasiet. Kendskab til skolen. - Vikarer modtager skolens vikarinstruks (se bilag), og der afholdes møde omkring forventningsafstemning. - Vurderes løbende i forhold til kvalitet.

	<ul style="list-style-type: none"> - Ved kendt fravær er der altid en plan der skal følges. - Ved sygdom lægges der ofte materiale. - Stort vikarforbrug; vi dækker alle lektioner. - Møder, kurser og lign. forsøges planlagt udenfor undervisningstiden. <p>Det aftales at der sendes besked ud til forældrene vedrørende hvordan vikarer håndteres. Formidling af den såkaldte "vikarinstruks"</p> <p>Tid: 20 min</p>
Punkt 5	<p>Skolebestyrelsens årsplan (præsentation) Tid: 30 min</p> <p>Christian præsenterede de foreløbige punkter til årsplanen, som han og Henrik havde aftalt. Der arbejdes videre med planen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - August; Principper + evaluering af opstart; høring - September; Tema - Oktober; Principper + tilsyn - November; Principper + tilsyn - December; Tema - Januar; budgetopfølgning og årsprioritering - Februar; Kvalitetsrapport - Marts; Kontaktforældre - April; Tema - Maj; Skolens retning - Juni; skema + kommende årsplanlægning i SKB
Punkt 6	<p>Valg til skolebestyrelse – forberedelse</p> <p>Der blev drøftet forskellige modeller i forhold til valget, herunder at vi fremover forventer at få mulighed for at ændre i valgkadencen. Skolestyrelsesvedtægten kan komme i høring på november/december mødet. Vi afventer yderligere informationer.</p> <p>Tid: 20 min.</p>
Punkt 7	<p>Kort nyt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Eleverne. – Elevcafe kan genoptages b. Skolebestyrelsen – der efterlyses repræsentant til "indvielsesfesten" d. 28.10, hvor formanden er forhindret i at deltage c. Medarbejderne.

	d. Ledelsen; der varsles indvielsesfest d. 28.10. I forbindelse med økonomi afventer vi indkøring af nyt system. Tages op på november mødet. Tid: 10 min
Punkt 8	Evt.

D: Dialog B: Beslutning O: Orientering

Punkter til kommende møder
Se punkter til årsplan i referatet ovenfor

Med venlig hilsen

Formand Henrik Jørgensen Skoleleder Christian Bruun-Andersen.



Velkommen som vikar på Mosedeskolen

Denne information er ment som en starthjælp til dit arbejde.

Du er altid velkommen til at spørge – alle ansatte vil hjælpe efter bedste evne.

Hvor mange timer du kommer til at arbejde på skolen, er helt afhængig af lærernes fravær. I nogle perioder vil fraværet være højere end i andre. Vi kan derfor ikke på forhånd love dig et bestemt antal timer.

Når vi tilkalder dig, sender vi en **SMS senest 7.15** med besked om dagens timer.

Du får løn for det antal timer du er her, dog minimum 2 timer om dagen, hvis du indkaldes. Hvis du har en eller flere mellemtimer, aflønnes du dog ikke for dem.

Lønnen udgør i øjeblikket **221 kroner i timen**. Husk at en lektion kun er på 45 minutter, men at du også bliver aflønnet i frikvartererne. Vi skriver også til dig hvor du skal være **gårdvagt** i frikvartererne.

I spisepausen skal du være hos eleverne mens de spiser, når du har 0.-5.klasse

Hvis du selv bliver syg, skal du indtale din sygemelding til skolens sygemeldingstelefon (**40440218**) senest klokken **6.45**. Raskmelding skal også indtales senest 6.45. Begge dele må dog meget gerne indtales så snart du ved om du er syg/rask, så vi ved om du er disponibel.

Hvis du ikke kan være vikar i en periode, vil vi meget gerne vide det i god tid.

Nøglerne til skolen, får du udleveret ved henvendelse til en sekretær. Du skal hente nøgler hver morgen, og aflevere dem igen før du går hjem.

Aula er skolens kommunikationsredskab. Du logger på med UNI-login, som du får udleveret på kontoret. På Aula giver de fraværende lærere besked om dagens planer, hvis det er muligt. Det kan du se under kalenderen, hvor du også skal give læreren **tilbage melding om, hvordan timen er forløbet**. Alternativt kan du sende læreren en besked i beskedsystemet. Gennem Aula skal du også registrere om **eleverne er fraværende**. For 0.-6. klasse skal det gøres om morgenen og for 7.-9.klasse skal det gøres for hver lektion. Du kan evt. låne en iPad eller en computer på kontoret.

Koderne til **Internettet (Smartnet)** er dit **UNI-login**, som udleveres på kontoret. **UNI-login** bruges til alle netbaserede undervisningsmidler.

Vi forventer en høj grad af faglighed i dine vikartimer. Primært ved, at du gennemfører den undervisning som læreren har planlagt og orienteret dig om. Hvis du er i tvivl, skal du rette henvendelse til læreren, teamet eller kontoret. Vi vil være en skole som også har en høj faglighed når læreren ikke er tilstede. **Derfor skal fri-leg og pasning reduceres til minimum.**

Hvis en elev eller en klasse giver gentagne problemer, henvender du dig som altid til læreren, teamet eller kontoret.

Vi forventer diskretion, og at du behandler diverse problematikker, som du støder på, med sund fornuft. Du har tavshedspligt, så hvad du oplever på skolen af personsager, må du ikke drøfte med venner og familie.

Hvis du er i tvivl, så spørg – gerne en gang for meget end en gang for lidt.

Husk at du er en voksen **rollemodel** for vores elever. Derfor skal du optræde **præsentabelt**, være **hjælpssom**, **imødekommende** og **tale ordentligt**.

Med venlig hilsen og god arbejdslyst

Jens Peter Fisker
Souschef