

Fællesbestyrelsesmøde

Dagsorden og referat

Dato	02.september 2026	Tid	17.15-19.15
Sted	Tistrup Skole	Mødeleder	Mia Madsen
Referent	Esben Ried-Mortensen	Fraværende	Maria, Simon
Elevrådet		Fremmødte	Mia, Andreas, Inge, Lene, Allan, Boas, Charlotte, Maibrit, Anne, Diana, Vivi, Michael, Esben

Dagsorden

Mødetyper: O = orientering • D = drøftelse • B = beslutning

Nr.	Punkt	Formål / indhold	Tid (min.)	Referat / beslutning	Formidling / opfølgning
1	Godkendelse af dagsorden (B)	Godkendelse af dagsorden. Underskrift af referat.	5	Godkendt	
2	Elevrådet (O/D)	Status og input fra elevrådet. Drøftelse af form og indhold fortsættes.	10	Ikke deltagende. Elevrådet er endnu ikke sammensat. Årshjulet og talepapiret der er udarbejdet til elevrådet fungerede godt i det forrige skoleår. Begge dele rundsendes sammen med referatet.	JW rundsender relevante dokumenter sammen med referatet.

Nr.	Punkt	Formål / indhold	Tid (min.)	Referat / beslutning	Formidling / opfølgning
3	Orientering (O)	Fra skoleledelsen Fra formanden Fra øvrige medlemmer	10	Høring vedr. det kommunale budget er udarbejdet af bestyrelsen og sendt afsted. Det har været en god opstart på alle matrikler. Flere afdelinger er ramt af noget sygdom, som udfordrer dagligdagen en smule. Der har været samtaler til en pædagogstilling i Trinbrættet uden ansættelse. Derfor genovervejes situationen. Det er vigtigt, at det er den rigtige kandidat, som får jobbet. Der har været uanmeldt besøg fra Arbejdstilsynet på Tistrup skole. Det var et generelt besøg og et kontrolbesøg efter en arbejdsulykke. Tilsynet endte uden anmærkninger.	
4	Forventningsafstemning og forretningsorden (D)	Fælles forventningsafstemning og gennemgang af forretningsorden.	10	Drøftelse af forventninger til deltagelse i FB. Ændringer i forretningsordenen. Rundsendes til godkendelse på kommende bestyrelsesmøde.	

Nr.	Punkt	Formål / indhold	Tid (min.)	Referat / beslutning	Formidling / opfølgning
5	Ansvarsfordeling / årshjul / Princip jf. årshjul	Gennemgang af bestyrelsens ansvarsfordeling og kobling til årshjulet.	25	JW orienterer om fællesmøder mellem bestyrelser og kommunalbestyrelsen. Som noget nyt afholdes to møder. Et for skoledelen og et for dagtilbudsdelen Ansvarsfordelingen er gennemgået og tilrettet. ”Princip for underretning af hjemmene...” er godkendt ”Princip for Sundhed og Trivsel” er gennemgået. Drivere forsøger at formulere forslag til ændringer.	
6	Budget og høringssvar	Drøftelse af budget og høringssvar.	20	Budgettet er gennemgået. Høringssvaret fra Fællesbestyrelsen til det kommunale budget udkast er fremsendt.	
7	Tre gode historier (D)	Deling af tre gode historier fra organisationen.	5	Young Creators i Tistrup – ER får Anders til at sende nogle linjer og billeder til Maria Hindsig (Aula) Horne har haft besøg af Håndboldkaravanen. Vivi sender til Maibrit. Der er påbegyndt legepladsbyggeri i Horne. Vivi sender tekst og billeder til Maibrit.	
8	Eventuelt	Punkter til eventuelt.	5		
9	Lokal tid	Tid til lokale drøftelser.	30		
10	Kommende punkter	Opsamling på emner til kommende møder.		Punkter kan fremsendes til Jan	

Nr.	Punkt	Formål / indhold	Tid (min.)	Referat / beslutning	Formidling / opfølgning
Samlet tid			120	Opdater totalen i Word med F9 efter ændringer.	

Mødeplan / årshjul

Dato	Sted	Møde	Årshjul / tema	Ledelsesdeltagelse
2. september	Tistrup Skole	1. FB-møde	Tilsyn med eleverne Sundhed og trivsel	JW, ER, MA
7. oktober	Horne Skole	2. FB-møde	Arbejdsfordelingen blandt personalet Arbejdet med børnenes udvikling i organisationen	JW, ER, MB, DJ
4. november	Thorstrup Skole	3. FB-møde	Trafik	ER, PH, DJ
2. december	Tistrup Skole	4. FB-møde	Undervisningens organisering m.m. Kontrol: Har vi alle lovpligtige principper?	JW, ER, MA
6. januar	Horne Skole	5. FB-møde	Digital dannelse	JW, ER, MB
3. februar	Thorstrup Skole	6. FB-møde	Dagtilbuds budgetramme	JW, PH, DJ
3. marts	Tistrup Skole	7. FB-møde	Badning og hygiejne i forbindelse med idræt og svømning	JW, ER, MA
7. april	Horne Skole	8. FB-møde	Opfyldelse af undervisningspligt gennem musikskole og eliteidræt	JW, ER, MB, DJ
5. maj	Thorstrup Skole	9. FB-møde	Fælles arrangementer for eleverne i skoletiden m.m. Kontrol: Har vi alle lovpligtige principper?	JW, ER, PH
2. juni	Tistrup Skole	10. FB-møde	Forældresamarbejde	JW, ER, MA, MB, PH, DJ

August - principtilsyn uden for den viste mødeplan

For Trane Skole & Børnebys SFO'er

Roller og ansvarsfordeling

Ansvarsfordelingen tydeliggør, hvem der driver de enkelte områder, og hvem der understøtter efter behov. Områder markeret med "Alle" er et fælles bestyrelsesansvar.

Forældrevalgte medlemmer

Andreas (Næstformand)	Maibritt
Simon	Boas
Allan	Mia (Formand)
Lene	Maria

Ansvarsområder

Ansvarsområde	Driver	Supporter
Ansættelse	Alle - hver matrikel for sig	-
Økonomi	Alle	-
Høringssvar	Allan	Andreas
Bygninger	Alle	-
Kommunen + Fælles udvalgsforum i Varde	Mia	-
Madordning	Boas, Lene	Allan
Principper	Mia	Lene, Allan
Tilsynsliste	Andreas	Jan
Kommunikation - de gode historier	Maibritt	Boas, Maria, (Simon)
Dagsorden	Andreas, Mia	Jan
Medarbejdernes dag 5. oktober	Lene, Boas, Maria	Jan
Skoleudviklingsplanen	Mia	Andreas

Arbejdsform: Driveren tager initiativ og sikrer fremdrift. Supporteren inddrages efter behov. Fordelingen kan justeres løbende af Fællesbestyrelsen.

Fast proces for gennemgang af principper

Processen anvendes ved alle principper for at sikre en ensartet og praksisnær behandling i Fællesbestyrelsen.

Trin	Handling
1. Forberedelse	Skolelederen og/eller personalet udarbejder et kort notat om, hvordan princippet efterleves i praksis, erfaringer samt eventuelle udfordringer, som bestyrelsen skal drøfte eller træffe beslutning om. Notatet udsendes med dagsordenen.
2. Præsentation	Skolelederen fremlægger status for princippet med fokus på praksis - ikke kun intention.
3. Drøftelse	Bestyrelsen drøfter, om princippet fortsat er relevant og tidssvarende, om det efterleves som ønsket, og om der er behov for præcisering eller justering. Formanden samler op.
4. Vurdering	Bestyrelsen beslutter, om princippet fastholdes uændret eller skal justeres.
5. Beslutning og dokumentation	Beslutningen føres tydeligt i referatet. Eventuelle ændringer tids- og ansvarssættes. En revideret udgave godkendes på næstkommende bestyrelsesmøde og udsendes forud.
6. Opfølgning	Eventuelle ændringer indarbejdes i praksis. Der følges op ved næste gennemgang af princippet.

Proces for oprettelse af nyt princip

Trin	Handling
1. Behov identificeres	Behov kan komme fra forældre, bestyrelsesmedlemmer, personale, lovgivning mv. Skolebestyrelsen beslutter, om der er behov for et nyt princip.
2. Rammesætning	Bestyrelsen fastlægger formål, afgrænsning, tidsplan og eventuel arbejdsgruppe.
3. Udkast	Skoleleder/arbejdsgruppe udarbejder et udkast med formål og overordnede rammer.
4. Drøftelse	Udkastet drøftes og justeres på et bestyrelsesmøde.
5. Vedtagelse	Princippet vedtages.
6. Implementering	Princippet formidles og indplaceres i årshjulet.

Ansvar og formidling

- Forældrerepræsentanter med ansvar for principper samt ledelsen tjekker halvårligt, om alle lovpligtige principper er beskrevet.
- Efter tilsyn kan princippet formidles kort på Aula. Ved skolestart kan bestyrelsen præsentere princippernes betydning, og personale kan løbende henvise til relevante principper. Principperne kan også indgå i velkomstmateriale til nye forældre.