

Bjergmarkskolen
Skolebestyrelsen
Referat

	Skolebestyrelsen Bjergmarkskolen
Tidspunkt:	<i>Torsdag den 5. februar 2026 kl. 17.00 – 19.30</i>
Hvor:	Blok F personalerummet
Deltagere:	
Afbud/fravær:	Stine

Punkt 1.	Godkendelse af dagsorden
Ansvarlig/tid Kl. 17.00	Per
Formål:	Formålet med punktet er, at SKB kan komme med punkter, hvis der er opstået et behov siden dagsorden blev udsendt
Fremstilling:	SKB godkender dagsorden, hvis der ikke er indvendinger.
Referat:	Godkendt

Punkt 2.	Elevrådet
Ansvarlig/tid Kl.	Elevråd/rettighedsråd
Formål:	Formålet med punktet er at elevrådet og rettighedsrådet fortæller om deres arbejde
Fremstilling:	Rettighedsrådet og elevrådet fortæller om deres arbejde.
Referat:	Der foreslås at arrangere en elevdag, hvor hele skolen deltager i forskellige aktiviteter, der strækker sig over en hel dag, den 27. marts. På denne dag skal elever fra forskellige årgange være sammen i blandede grupper, så de får mulighed for at lære hinanden bedre at kende og skabe nye relationer på tværs af klasserne. Målet med dagen er at øge trygheden blandt eleverne ved at styrke fællesskabet og skabe nye venskaber. Derudover kan man indføre en slags legepatrulje eller aktivitets-patrulje, hvor udvalgte elever hjælper med at arrangere og sætte gang i aktiviteter i løbet af dagen. På den måde sikrer man, at alle bliver inkluderet, og der er fokus på at skabe et positivt miljø. Ønske om at der tilbydes eksamensvalgfag og studietid på skolen i prøveperioden, så eleverne får ro og støtte til at forberede sig til eksamen. Dette vil være med til at skabe et godt fundament for elevernes faglige udvikling og give dem mulighed for at få hjælp, hvis de har brug for det.

Punkt 3.	Orientering
Ansvarlig/tid	
Formål:	Punktet er korte orienteringer
Fremstilling:	Status på renovering Status på venneforening Status på skolefoto Status på skærme Skolepatruljens sureste uge
Referat:	Renoveringsprocessen har givet anledning til en grundig gennemgang af skolens materialer og inventar for at vurdere, hvad der med fordel kan genanvendes, og hvad der er nødvendigt at bortskaffe. Det har vist sig, at udgifterne til bortskaffelse bliver

	større end først antaget, hvilket betyder at den økonomiske belastning i den forbindelse er steget i forhold til det oprindelige budget. Vedrørende skolefotos har vi konstateret, at den nuværende kontrakt med fotograffirmaet ikke kan ændres. Derfor arbejder vi på at finde en alternativ løsning, så fotoseancen kan afvikles på en anden måde end tidligere, således at vi stadig opfylder behovet for skolefotos på en hensigtsmæssig måde. Med hensyn til brugen af skærme i skoletiden, er der sendt en klar besked ud om, at skærme som udgangspunkt ikke må benyttes i pauserne. Denne information er også blevet kommunikeret til vikarer, så retningslinjerne bliver fulgt konsekvent. Derudover er det blevet understreget, at mobiltelefoner kun må anvendes til arbejdsrelaterede formål, og at privat brug bør undgås i skoletiden. Den såkaldte "Skolepatruljens sureste uge" blev gennemført med god deltagelse, og der har været tilfredshed med opbakningen til arrangementet.
--	--

Punkt 4.	Timefordelingsplan
Ansvarlig/tid	Per
Formål:	Formålet er at skolebestyrelsen drøfter og vedtager en timefordelingsplan
Fremstilling:	Skolen fremlægger udkast til næste års timefordelingsplan, og redegør for prioriteringerne bag. Vejledende timefordelingsplan og udkast til timefordelingsplan vedhæftet. Timetal (minimumstimetal og vejledende timetal) for fagene i folkeskolen – skoleåret 2026/2027 Skolebestyrelsens opgave: Skolelederen har ansvaret for at udarbejde den konkrete timefordelingsplan, så den lever op til folkeskoleloven og de kommunale rammer. Skolebestyrelsen fastsætter derimod principper for undervisningens organisering (fx skoledagens længde, holddannelse, understøttende undervisning m.m.). Det betyder, at timefordelingsplanen skal være i overensstemmelse med bestyrelsens principper, men den bliver ikke sendt til egentlig godkendelse i skolebestyrelsen.
Referat:	Timefordelingsplanen gennemgået.

Punkt 5.	Skoleværing
Ansvarlig/tid	Per
Formål:	Skolebestyrelsen har ønsket indsigt i, hvor mange elever der på Bjergmarkskolen har skoleværing.
Fremstilling:	Per fremlægger hvor mange elever der på Bjergmarkskolen og i specialtilbud er i skoleværing
Referat:	Langt de fleste elever, der har et betydeligt skolefravær, går på specialskoler frem for den almindelige skole. På Bjergmarkskolen arbejder vi aktivt med at forebygge fravær gennem en fastlagt procedure. Denne procedure indebærer tidlig opsporing af elever med bekymrende fravær, tæt dialog med både elever og deres forældre samt samarbejde med relevante fagpersoner. Målet er at støtte eleverne bedst muligt, så de kan vende tilbage til en stabil hverdag i skolen.

Punkt 6.	Ferieplan
Ansvarlig/tid	Per
Formål:	Formålet er at SKB afgør om den har rettelse til vedhæftede ferieplan.
Fremstilling:	Ferieplanen for skoleåret 26/27 er vedhæftet dagsorden. Den er pt. i høring i bestyrelserne, med mulighed for indsigelser. Udkast til ferieplan vedhæftet.
Referat:	Ferieplan gennemgået og godkendt

Punkt 7.	Principper for forældresamarbejdet
Ansvarlig/tid	Mathis
Formål:	Formålet er at skolebestyrelsen endelig vedtager princippet
Fremstilling:	Ved sidste møde drøftede skolebestyrelsen udkastet til princip for forældresamarbejdet. Mathilde har gennemset dokumentet og lavet nogle tilføjelser/rettelser. Det endelige forslag er vedhæftet til godkendelse
Referat:	Forældresamarbejde. Princippet vedtaget og lægges på skolen hjemmeside og i Aula.

Punkt 8	Evt.
Ansvarlig/tid	Alle
Referat:	Punkt, hvordan holder vi eleverne efter 4.klasse. Hvad kan vi gøre?

Datoer for dette skoleår: 13/8, 17/9, 23/10, 25/11, 14/1, 5/2, 11/3, 9/4, 27/5

Dialog om introduktion til kommende 0.kl. (Mathilde laver oplæg til dialog).

Dialog om cykelvenlig skole og Gå-bus (Carl-Emil)

Arbejdsgruppe, "Det gode forældremøde"

Feedback på dialog om skærmb brug i skoletiden

Plan for årgangssamarbejde