



Dagsorden til skolebestyrelsesmøde på Holmegaardskolen

Mandag den 20.08.2018 klokken 18:30-21:00

STED: Afd. Fensmark – lærerværelse, Gl. Afdeling, Villavej 2, 4684 Holmegaard

Til stede: Gerd Østergaard, Ena Christensen, Ann Kristin Sneberg, Berit Jørgensen, Kim Steen, Dan Heino Kristoffersen, Jacob Svava Mortensen, Jørgen Wilms, Ditte-Lene Paustian, Helge Haahr
Andreasen, Mette Hugger, Jesper Nielsen, Adel Avdo (9.J)

Gæst: Afdelingsleder Lone Christoffersen

Fraværende:

Afbud:

Mødeleder: Ditte-Lene Paustian

Referat: Helge Andreasen

45 minutters oplægning

Punkt	Referat
Sag 1 / 18:30 – 18:35 / Beslutning / Godkendelse af referat	
Sag 2 / 18:35 – 19:05 / JG / Beslutning / 4 bilag (styrelsesvedtægt, forretningsorden, forslag til møderække, regler – vederlag) Forretningsorden mm <ul style="list-style-type: none">• Gennemgang af forretningsorden• Møderække (herunder tidsrum og beslutning om fast/rullende mødedag)• Vederlag (ønsker bestyrelsen vederlag eller ej?)• Dataforordning (MHU orienterer) <i>Skriv tekst der forklarer hvad punktet går ud på.</i>	
Sag 3 / 19:05 – 19:20 / MHU / Beslutning / 1 bilag Forældremøder <ul style="list-style-type: none">• Mødedeltagelse planlægges <i>Medlemmerne bedes orientere sig i bilaget, og have et overblik over, hvornår der er mulighed for deltagelse, så vi hurtigt kan lave aftaler.</i>	
Sag 4 / 19:20 – 19:30 / MHU / Orientering / 1 bilag Økonomi mm <ul style="list-style-type: none">• Resultat 2017/2018• Status på forbrug 2018/2019	
Pause / 19:30 – 19:40	
Sag 5 / 19:40 – 20:10 / JRW/MHU / Orientering / 1 bilag Orientering om skolen <ul style="list-style-type: none">• Almen• 20.2• Matriklerne• PLC• Økonomi <i>Punktet her er en generel introduktion til skolen, og nogle af de ord og begreber vi bruger i vores arbejde i skolebestyrelsen, således at alle ved hvad vi taler om.</i>	
Sag 6 / 20:10 – 20:30 / JRW / beslutning / 1 bilag Skolens ordensreglement <i>Afdelingsleder Lone Christoffersen er gæst, og deltager i dette punkt.</i>	



<ul style="list-style-type: none">• Gennemgang af reglement• Kort orientering om de udfordringer udkolingen har i denne forbindelse	
Sag 7 / 20:30 – 20:55 / JRW / Orientering Orientering <ul style="list-style-type: none">• Formand• Bestyrelsesmedlemmer• Personalet• Ledelsen – nyansættelser, arbejdsmiljø på skolen, skolebestyrelseskursus	
Sag 205 / 20:55 – 21:00 / Orientering Eventuelt	

Punkter til kommende møder:

- Transport af elever (DAN)
- Proces for arbejdet med principper/årshjul for bestyrelsen
- SSP årshjul
- Drop Mob
- Brugertilfredshedsundersøgelse

Bilag til Sag 2

Næstved Kommune

Center for Uddannelse

August 2016

Styrelsesvedtægt for folkeskoler i Næstved Kommune

I henhold til Lov om folkeskolen samt Vejledning om udarbejdelse af vedtægt for styrelsen af kommunens skolevæsen (VEJ nr. 169 af 08/11/1999) fastsættes følgende vedtægt for folkeskolens styrelse i Næstved Kommune.

KAPITEL 1

Skolebestyrelsen

Sammensætning og valg

§ 1 Ved hver skole oprettes en skolebestyrelse. Skolebestyrelsen består af følgende:

1) Et flertal af repræsentanter for forældrene valgt af og blandt personer, der har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i skolen. Herunder gælder følgende:

a) Hvis skolen har undervisning på flere afdelinger, skal der vælges mindst 1 forældrerepræsentant for hver afdeling.

b) Hvis skolen har specialklasser på mindst 3 klassetrin, skal forældrerepræsentationen for specialklasserne udgøre mindst 1 forældrerepræsentant.

2) 2 repræsentanter for det undervisende personale og de øvrige medarbejdere valgt af og blandt medarbejdere på skolen.

3) 2 repræsentanter for eleverne valgt af og blandt elever på skolen, jf. dog stk. 3. Herunder gælder følgende:

Hvis skolen har undervisning på flere afdelinger, skal der vælges mindst 1 elevrepræsentant for hver afdeling.

Stk. 2. Skolebestyrelsen beslutter ved konstitueringen, om skolebestyrelsen skal udvides med op til to pladser med repræsentanter fra det lokale erhvervsliv, lokale ungdomsuddannelsesinstitutioner eller lokale foreninger.

Stk. 3. Ved skoler, der kun har til og med 5. klassetrin, kan Byrådet efter anmodning fra skolebestyrelsen fravige bestemmelsen om elevrepræsentation i skolebestyrelsen.

Stk. 4. Alle skolebestyrelsens medlemmer har stemmeret.

Stk. 5. Formanden for skolebestyrelsen udpeges blandt forældrerepræsentanterne.

Stk. 6. Elevrepræsentanterne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedrørende enkelte elever eller personale.

Stk. 7. Forældrerepræsentanternes valgperiode er 4 år gældende fra den 1. august i det år, der følger efter nyvalg til kommunalbestyrelse, jf. dog stk. 8. De øvrige medlemmers valgperiode er 1 år. Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af skolebestyrelsen.

Stk. 8. Byrådet kan, uanset bestemmelsen i stk. 7 bestemme, at der skal foretages nyvalg til skolebestyrelsen ved den skole, der modtager alle eller en væsentlig del af eleverne fra en nedlagt skole.

Stk. 9. I de tilfælde, hvor 2 skoler sammenlægges, kan Byrådet beslutte, at alle skolebestyrelsesmedlemmer fungerer sammen indtil udløbet af de enkelte medlemmers valgperiode.

Stk. 10 Skolebestyrelsen kan beslutte, at der afholdes forskudte valg for forældrerepræsentanter. Første gang vælges halvdelen for 4 år og resten for 2 år. Jf. i øvrigt Skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

§ 2. Skolens leder og dennes stedfortræder varetager bestyrelsens sekretærfunktioner og deltager i skolebestyrelsens møder uden stemmeret. Skolebestyrelsen kan beslutte, at de daglige ledere af afdelinger på skolen og af skolens skolefritidsordning kan deltage i skolebestyrelsens møder uden stemmeret.

§ 3. Forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere vælges efter Skolebestyrelsesbekendtgørelsen (BEK nr. 28 af 14/01/2014) og følgende regler:

- 1) Valgbestyrelsen har ansvar for gennemførelse af valget. Valgbestyrelsen består af et medlem af Byrådet, skolebestyrelsesformanden og skolelederen.
- 2) Valget foregår i uge 24. Alle tidsfrister fremgår af bilag til styrelsesvedtægten.
- 3) Valget foregår elektronisk. Skolen sikrer, at forældre kan få hjælp til stemmeafgivning på skolen.
- 4) Fredsvalg. Efter endt frist for kandidatopstilling samler valgbestyrelsen kandidaterne og undersøger mulighederne for fredsvalg.
- 5) Valgbestyrelsen opgør valget umiddelbart efter tidsfristens udløb. Det antal af forældrerepræsentanter, der udgør et flertal, og som har fået flest stemmer, er valgte, jf. dog § 1 a og b. Resten er stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal, jf. dog § 1 a og b.
- 6) Valgbestyrelsen underretter de valgte og Byrådet om resultatet af valget umiddelbart efter tidsfristens udløb.
- 7) Fristen for klager over valget er udgangen af uge 25.
- 8) Skolen bekendtgør valgresultatet på hjemmesiden.
- 9) Skolelederen indkalder den nyvalgte skolebestyrelse til konstituerende møde i uge 26. Skolebestyrelsen tiltræder den 1. august.
- 10) En forældrerepræsentant kan udtræde af skolebestyrelsen, når forældrerepræsentanten har meddelt Børne- og Skoleudvalget og skolebestyrelsen skriftligt om sin udtræden og har modtaget en bekræftelse på sin udtræden fra Børne- og Skoleudvalget.
- 11) Suppleringsvalg. Er der ved ledighed ingen stedfortræder for skolebestyrelsens forældrerepræsentanter, holdes der snarest muligt suppleringsvalg med henblik på besættelse af den ledige plads i skolebestyrelsen for resten af valgperioden og eventuelt valg af yderligere stedfortrædere. Valget sker, som det fremgår af 1) til 4) og 6) til 8), dog efter tidsplan fastsat af valgbestyrelsen. Valgbestyrelsen opgør valget umiddelbart efter tidsfristens udløb. Den/de forældrerepræsentanter, der har fået flest stemmer er valgt, jf. dog § 1 a og b. Resten er stedfortrædere i rækkefølge efter størrelse af deres stemmetal, jf. dog § 1 a og b.

Stk. 2. Medarbejdervalg foregår ved, at skolelederen med mindst 14 dages varsel indkalder til valghandling. Alle medarbejdere, som er omfattet af skolelederens ledelseskompetence er valgberettigede og stemmeberettigede, dog skal personer, der vælges til bestyrelsen ikke have et ansættelsesforhold på under 1 år, da valgperioden er 1 år.

Kandidatforslag afleveres til skolelederen, der senest 8 dage før valgets afholdelse offentliggør en stemmeseddel med kandidaternes navne. Ved valgbehandlingen, der afholdes som en skriftlig afstemning, tildeles hver medarbejder én stemme. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater.

De 2 medarbejdere, der har opnået flest og næstflest stemmer, er valgt. De to medarbejdere, der har opnået henholdsvis 3. og 4. flest stemmer er suppleanter i nævnte rækkefølge. I tilfælde af stemmelighed foretages lodtrækning.

Stk. 3. Medarbejderrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges som beskrevet i stk. 2. Valgperioden er 1 skoleår med tiltrædelse 1. august.

Stk. 4. Valg i henhold til stk. 2 skal finde sted senest 1. maj skoleåret før.

Stk. 5. Elevrepræsentanterne og deres stedfortrædere til skolebestyrelsen vælges af elevrådet. Valgperioden er 1 skoleår med tiltrædelse 1. august.

Stk. 6. Valg iht. stk. 5 skal finde sted enten ved skoleårets afslutning eller umiddelbart efter det nye skoleårs start.

§ 4. På skolebestyrelsens konstituerende møde efter valget vælger medlemmerne en af forældrerepræsentanterne som formand ved bundet flertalsvalg.

Indtil der er valgt en formand, ledes det konstituerende møde af den forældrerepræsentant, der længst har været medlem af skolebestyrelsen. Står flere i så henseende lige, går den ældre forud for den yngre. Hvis ingen af forældrerepræsentanterne har været medlem af skolebestyrelsen tidligere, ledes mødet af den ældste af forældrerepræsentanterne. Samme fremgangsmåde anvendes, hvis der skal vælges ny formand i løbet af valgperioden.

Mødevirksomhed

§ 5. Den enkelte skolebestyrelse fastsætter selv sin forretningsorden.

§ 6. Skolebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

Stk. 2. Skolebestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i enkelte punkter, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

§ 7. Regler for suppleanters deltagelse ved bestyrelsesmedlemmers forfald skal fremgå af skolebestyrelsens forretningsorden.

§ 8. Skolebestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når 1/3 af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

§ 9. Formanden indkalder til møde i henhold til forretningsordenen.

Stk. 2. Formanden udarbejder en dagsorden for møderne og sender den med eventuelle bilag i henhold til forretningsordenen inden mødet til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden før mødet afholdes i henhold til forretningsordenen.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel end beskrevet i forretningsordenen. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden underrette medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 10. Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede.

§ 11. Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsens afstemninger, når de er personligt til stede under disse.

§ 12. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal.

Stk. 2. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 13. Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Dagsorden og referatet gøres med de begrænsninger, der følger af lovgivningens regler om tavshedspligt, tilgængelige for offentligheden.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser ført til referat i kort form og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Skolens leder eller dennes stedfortræder skriver under møderne referat.

Andre forhold

§ 14. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 2. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen.

§ 15. Den enkelte skolebestyrelse træffer selv beslutning om eventuel udbetaling af vederlag eller diæter til forældre- og elevrepræsentanter samt deres stedfortrædere. Såfremt skolebestyrelsen beslutter, at der skal foretages udbetaling, effektueres denne i overensstemmelse med bestemmelsen herom i Skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

Stk. 2. Den enkelte skolebestyrelse træffer selv beslutning om eventuel godtgørelse for dokumenterede merudgifter til forældrerepræsentanter og deres stedfortrædere. Såfremt skolebestyrelsen beslutter, at dokumenterede merudgifter skal godtgøres, sker dette i overensstemmelse med bestemmelsen herom i Skolebestyrelsesbekendtgørelsen.

Stk. 3. Udgifter i forbindelse med stk. 1 og stk. 2 afholdes af skolens selvforvaltningsramme.

FORRETNINGSORDEN FOR HOLMEGAARDSKOLENS SKOLEBESTYRELSE

- 1.**
Skolebestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter, 3 medarbejderrepræsentanter og 3 elevrepræsentanter.

 - 2.**
Skolebestyrelsen vælger blandt de forældrevalgte medlemmer en formand og en Næstformand, der kan vælges blandt de forældrevalgte, og en mødeleder, der kan vælges blandt alle skolebestyrelsens medlemmer. Disse valg gælder for 1 år ad gangen fra 1. august.

 - 3.**
I skolebestyrelsens møder deltager uden stemmeret skolelederen og afdelingsledere. Ledelsen varetager skolebestyrelsens sekretærfunktion.

 - 4.**
Såfremt det findes hensigtsmæssigt kan interessenter inviteres til skolebestyrelsesmøder i forbindelse med behandling af specielle sager.

 - 5.**
Skolebestyrelsen afholder ordinært møde i den 3. uge i hver måned skiftevis på tirsdage, onsdage og torsdage, såfremt det ikke er helligdage eller tilsikret fridage. Ekstraordinære møder afholdes, når formanden eller 4 af bestyrelsens medlemmer ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Formanden samler input fra skolebestyrelsen og fastsætter dagsorden i samråd med skolelederen. Dagsorden udsendes 1 uge før mødet med eventuelle bilag til skolebestyrelsesmedlemmer.
Hastesager kan – uden at være optaget på dagsordenen – behandles, såfremt bestyrelsen accepterer dette. Enhver sag kan, såfremt 2 medlemmer ønsker dette, udskydes til behandling ved næste møde med begrundelse i manglende belysning af sagens indhold og oplysning om hvilke forhold, der ønskes belyst yderligere. Ingen sag kan udsættes mere end én gang med denne begrundelse, med mindre den samlede bestyrelse er enig heri.
På alle ordinære møder skal dagsordenen indeholde meddelelser fra formanden, ledelsen, medarbejder- og elevrepræsentanter og udvalg. Økonomistatus udleveres hver måned.
- Ved længerevarende (mere end to gange) forfald finder den enkelte selv suppleant og meddeler formanden eller skolens kontor om forfaldet.
- 6.**
Skolebestyrelsen er beslutningsdygtig, når 7 eller flere af de stemmberettigede medlemmer er til stede. Alle beslutninger træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.



7.

Der udarbejdes efter hvert møde et referat, som godkendes via underskrift af de medlemmer, som har deltaget i mødet. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilføjet protokollen og mødsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger til andre myndigheder. Referatet sendes ud til medlemmerne af skolebestyrelsen. Hvis der ikke er nogen indvendinger til referatet efter tre hverdage fra udsendelsen af referatet, så offentliggøres referatet på Intra. Ved indvendinger godkendes referatet på det førstkommande møde i skolebestyrelsen.

Beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne offentliggøres på skolens Intra og lægges på skolens hjemmeside.

8.

Skolebestyrelsen udøver kun sin virksomhed i møder, med mindre andet er besluttet af skolebestyrelsen f.eks. ved delegation til formanden eller et andet medlem. Intet medlem kan alene udøve skolebestyrelsens beføjelser.

Formanden, eller i dennes fravær næstformanden, er berettiget til at ekspedere presserende sager af forvaltningsmæssig karakter. Bestyrelsen orienteres efterfølgende via mail.

9.

Skolebestyrelsen fungerer i et og alt efter de til enhver tid gældende love, bekendtgørelser, cirkulærer og andre bestemmelser fra undervisningsministeriet og byrådet.

10.

Skolens ledelse drager omsorg for udførelse af trufne beslutninger.

11.

Tvivel om bestyrelsens beføjelser og kompetencer kan forelægges byrådet.

Vedtaget i skolebestyrelsen den 19. september 2017.

Forslag til møderække 2018-2019

Måned	Uge	Ugedag	Dato	Tidspunkt	Sted
August	34	Mandag	20-aug	18:30-21:00	Afd. Fensmark
September	38				
Oktober	43				
November	47				
December	50				
Januar	4				
Februar	8				
Marts	12				
April	17				
Maj	21				
Juni	25				

Bilag til sag 2

§ 43. Kommunalbestyrelsen fastsætter efter godkendelse af de berørte skolebestyrelser regler om valg af forældrerepræsentanter til skolebestyrelsen.

Stk. 2. En forældrerepræsentant mister sin valgbarhed, når barnet optages i en af de skoler, der er nævnt i § 33, stk. 2.

Stk. 3. Undervisningsministeren fastsætter nærmere regler om valg ved skoler, der oprettes i valgperioden, forskudte valg, valget og valgbarhed samt om muligheden for fritagelse for valg og for medlemskab i øvrigt, herunder om, i hvilke tilfælde andre personer end forældremyndighedens indehavere kan være valgbare og valgberettigede.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen kan yde forældre- og elevrepræsentanter vederlag og erstatning for dokumenterede merudgifter i forbindelse med varetagelsen af medlemskab af skolebestyrelsen. Undervisningsministeren fastsætter nærmere regler herom.

Vederlag til skolebestyrelsen *(kilde: Skole og Forældre)*

Kommunalbestyrelsen kan beslutte at yde forældre- og elevrepræsentanterne fast vederlag eller diæter for deltagelse i skolebestyrelsens møder, jf. folkeskolelovens § 43 stk. 4.

Det faste vederlag udgør til forældrerepræsentanterne 3.000 kr. årligt og til elevrepræsentanterne 1.000 kr. årligt.

Diæter udgør pr. dag 320 kr. til forældrerepræsentanter og 100 kr. til elevrepræsentanter. For dage, hvor hvervet beslaglægger mere end 4 timer, ydes henholdsvis 640 kr. og 200 kr.

Der kan ikke samtidigt ydes fast vederlag og diæter. Kommunalbestyrelsen kan dog vælge at yde elevrepræsentanterne diæter, selvom der ydes fast vederlag til forældrerepræsentanterne.

Både vederlag og diæter er skattepligtige.

Diæter er altid skattepligtige med mindre man er på rejse i mindst 24 timer, overnatter og ikke kan nå hjem til sig selv og spise.

Kommunalbestyrelsen kan også beslutte at yde godtgørelse for dokumenterede merudgifter, fx tabt arbejdsfortjeneste, befordringsgodtgørelse, udgifter til børnepasning mv.

Kommunalbestyrelsen kan endelig beslutte ikke at yde forældre- og elevrepræsentanterne nogen form for godtgørelse for deres arbejde i skolebestyrelsen - og det er tilfældet i de fleste kommuner.

Bilag til sag 3

Oversigt over forældremøder i skoleåret 2018-2019

Årgang(e)	Dato	Tidspunkt	Afdeling	Sted	SB
5. årgang	28-aug	17-18.30	Afd. Holme-Olstrup		
1. årgang	23-aug	17-19	Afd. Toksværd		
2. årgang	06-sep	17-19	Afd. Holme-Olstrup		
4. årgang	28-aug	17-19	Mellemtrin Fensmark	Storrum B	
1. årgang	29-aug	17-19	Indskoling Fensmark	Storrum A	
7. årgang	29-aug	17-19	Gl. Afdeling		
9. årgang	29-aug	17-19	Gl. Afdeling		
S1, S2, S3	29-aug	17-19	Ny Afdeling		
0. årgang	29-aug	17-19	Afd. Holme-Olstrup		
3. årgang	30-aug	17-19	Afd. Holme-Olstrup		
0. årgang	30-aug	17-19	Afd. Toksværd		
3. årgang	30-aug	17-19	Afd. Toksværd		
5. årgang	04-sep	17-19	Mellemtrin Fensmark	Storrum C	
SU	04-sep	17-19	Gl. Afdeling		
6. årgang	23-aug	17-18.30	Afd. Holme-Olstrup		
6. årgang	04-sep	17-19	Afd. Toksværd		
6. årgang	05-sep	17-19	Mellemtrin Fensmark	Storrum A	
8. årgang	05-sep	17-19	Gl. Afdeling		
1. årgang	06-sep	17-19	Afd. Holme-Olstrup		
0. årgang	10-sep	17-19	Indskoling Fensmark	Trollesgave - 0. klasse huset	
S0	10-sep	17-19	Indskoling Fensmark	Trollesgave 0. klasse huset	
4. årgang	11-sep	17-19	Afd. Toksværd		
H1, H2	11-sep	17-19	Afd. Toksværd		
3. årgang	12-sep	17-19	Indskoling Fensmark	Storrum B	
5. årgang	13-sep	17-19	Afd. Toksværd		
2. årgang	19-sep	17-19	Indskoling Fensmark	Storrum A	

Bilag til sag 4

	31-07-2018	Forbrug pr. 31.12.2017	Forbrug	Subtotal	Budget	Restforbrug	Forbrugs%	Forventet forbrug	Forventet forbrugsprocent	Bemærkninger
Holmegaardskolen resultat pr.										
Holmegaardskolen almen										
Løn almen (lærer, sævner)	13.566,285	21.089,069	2.727,286	34.655,354	42.498,190	2.727,286	93,58	39.770,904	93,58	Noget af SFO lønnen bør ligge her, der er problemer med lønssystemet
Vikar	847,150	1.284,365	-331,515	2.131,515	1.800,000	-331,515	118,42	2.131,515	118,42	
Løn ledelse og adm.	2.249,835	2.865,715		5.115,550						
Personaleudgifter	144,333	109,077		253,410	188,000	-88,410	153,58	253,410	153,58	
Etter og videreudd.	75,617	7,740		83,357	241,386	158,029	34,53	83,357	34,53	
Undervisningsmateriale (indt.)	1.000,664	654,948		1.655,512	1.350,421	-305,091	122,59	1.655,512	122,59	
Administrationsmateriale	196,535	53,094		249,629	455,000	205,371	54,86	249,629	54,86	
Inventar	354,647	242,101		596,748	285,748	-311,000	208,84	596,748	208,84	
Ejendomsudgifter	1.622,428	1.388,981		3.011,409	3.703,070	691,661	81,32	3.011,409	81,32	
Sum almen	20.057,494	27.694,990		47.752,484	50.498,815	2.746,331	94,56	47.752,484	94,56	
Kontrol (alm+led/edn+efterskud)	20.057,494	27.694,990		47.752,484	50.498,815	2.746,331	94,56	47.752,484	94,56	
DF	-	0		0	-	-				
Holmegaardskolen SFO										
Løn	3.358,615	4.703,907		8.062,522	7.982,338	-1.738,620	101,39	8.062,522	101,39	101,39 Noget af SFO lønnen bør i almen, der er problemer med lønssystemet
Vikar	135,454	155,969		291,423	250,000	-41,423	116,57	291,423	116,57	
Løn ledelse og adm.	669,901	958,532		1.628,433				1.628,433		
Personaleudgifter	-14,266	5,924		-8,342	29,000	37,342	-28,77	-8,342	-28,77	
SFO aktivtøser (inkl. R)	75,743	107,007		182,750	300,168	117,418	60,88	182,750	60,88	
Administrationsmateriale	11,792	8,054		19,846	45,000	25,154	44,10	19,846	44,10	
Inventar	6,089	5,40		6,629	180,378	173,749	3,68	6,629	3,68	
Ejendomsudgifter	13,144			13,144	15,000	1,856	87,63	13,144	87,63	
Forældrebetaling	-2,955,521	-3,452,030		-6,407,551	-6,482,769	-75,218	98,84	-6,407,551	98,84	
Sum SFO	1.300,952	2.487,903		3.788,855	2.289,112	-1.499,743	165,52	3.788,854	165,52	
Kontrol	1.300,952	2.487,903		3.788,855	2.289,112	-1.499,743	165,52	3.788,854	165,52	
DF	-								0,00	
Trolleskoven										
Løn	641,832	957,027		1.598,859	1.096,132	97,273	94,27	1.598,859	94,27	
Personaleudgifter	-	282		282				282		
SFO aktivtøser	2,651	12,570		15,221	2,681	-12,570	574,24	15,221	574,24	
Administrationsmateriale		85		85				85		
Forældrebetaling	-501,667	-298,467		-800,134	-787,882	12,582	101,60	-800,134	101,60	
Startes til barn i Trolleskoven		-60,000		-60,000				-60,000		
Sum SFO	142,816	611,498		754,314	911,231	156,917	82,78	754,314	82,78	
Kontrol	142,816	611,498		754,314	911,231	156,917	82,78	754,314	82,78	
DF	-								0,00	
Spødeskulderskolen										
Løn	3.304,462	4.577,289		7.881,751	7.564,641	-317,110	104,19	7.881,751	104,19	
Vikar	211,138	324,345		535,483	450,000	-85,483	119,00	535,483	119,00	
Køb og salg af pladser	2.542,454	3.025,827		5.568,281	5.547,319	-20,962	100,38	5.568,281	100,38	
Behandling	594,615	695,007		1.289,622	766,876	-522,746	168,17	1.289,622	168,17	

Statista SFO	144.552	235.374	379.926	1.103.614	783.688	32,65	32,65
Sum Specialundersøgelse	6.797.221	8.857.842	15.655.063	15.492.450	-162.613	101,05	101,05
Kontrol	6.797.221	8.857.842	15.655.063	15.492.450	-162.613	101,05	101,05
DF	0	0	0	0	0		
Total	28.298.483	39.652.233	67.950.716	69.192.456	1.241.741	98,21	98,21
Kontrol	28.298.482	39.652.233	67.950.716	69.192.456	1.241.741	98,21	98,21
DF	0	0	0	-0	-		
Manglende betalinger på regninger		39.850.282	66.148.764	69.192.456	1.043.692		
Manglende regninger på 20.2					-300.000		
Regninger der endnu ikke er bogført					-200.000		
Sum			66.148.764	69.192.456	543.692	98,21	1.241.740
Bemærkninger				66.648.764			

Vi forventer at overføre et mindre overskud, men det er forsat uklart, hvor meget overskuddet bliver på. Vi forventer det bliver på omkring 500.000 kr. forsat at vi modtager de manglende regninger på 20.2 om året. Inden bogføringsfristens udløb. Derudover mangler vi at modtage regninger for skoleåret 17-18, vi forventer at regninger kommer inden bogføringsfristens udløb. Ydermere kan beløbet ændre sig pga. refusioner, der bogføres bort på bogføringsfristens udløb.



Kort introduktion til skolen

- **Almen**

Når vi bruger begrebet almen, omhandler det skolens almene undervisningstilbud. Det vil sige, at det ikke omhandler specialklasser, elever i eksterne undervisningstilbud, støttefunktioner og AKT forløb. Heldigvis er det ikke helt entydigt, i det nogle af vores støttefunktioner, og hele vores AKT arbejde, hovedsageligt foregår i almen klasser. Denne indsats styres via

- **PLC**

PLC (Pædagogisk Lærings Center) kaldte vi tidligere resurseteamet. Det er i PLC vi arbejder med alle de indsatser der foregår sideløbende med den almindelige klasseundervisning. Det kan være støttetimer, AKT (Adfærd, Kontakt, Trivsel) forløb, ordblindeindsats, brug af bibliotek, IT vejledning, SSP (Skole, Sociale myndigheder, Politi). PLC har ikke noget at gøre med decideret specialtilbud. Det kalder vi i stedet

- **20.2**

Det velklingende navn, 20.2, kommer fra den paragraf, vi visiterer efter, når vi visiterer til vidtgående specialtilbud. Det kan være til skolens S- eller H-klasser, og det kan også være til tilbud udenfor Holmegaardskolen, fx autismetilbud eller andet, som vi ikke selv kan tilbyde her på skolen. 20.2 har ofte en fremtrædende plads, når vi drøfter

- **Økonomi**

Skolens økonomi gennemgås på månedsbasis. Vi har fundet frem til en model, der gennemgår de vigtigste nøgletal hver måned. Det drejer sig om almen, 20.2 og SFO (Skole Fritids Ordning). Holmegaardskolen er en skole, opdelt på flere forskellige

- **Matrikler**

Skolen har afdelinger i Holme-Olstrup, i Toksværd og to steder i Fensmark (Villavej og Trolles Gave). Afdelingerne i Holme-Olstrup og Toksværd har elever fra 0.-6. klasse. I Toksværd er der også to specialklasser, H1 og H2. Afdeling Fensmark, Villavej, huser 1. – 9. klasse, og 3 specialklasser, S1, S2 og S3. I Trollesgave har vi 0. årgang, førskole og SFO.

Bilag til sag 6

Samværs- og ordensregler for Holmegaardskolen

På Holmegaardskolen skal børn og elever have de bedste muligheder for udvikling af deres kompetencer og ansvarlighed i et miljø kendetegnet ved rummelighed og selvværd.

For at alle kan trives på skolen, skal elever, forældre, medarbejdere og øvrige brugere vise hensynsfuld adfærd og rette sig efter skolens anvisninger samt behandle andre med respekt og holde en god anerkendende omgangstone. Her handler anerkendelsen om at blive set, hørt og forstået. Det forventes, at alle respekterer de regler, der er gældende i skolen, og behandler skolens materialer, inventar og bygninger ordentligt.

For at skolen skal kunne leve op til sin målsætning forventer vi, at ansatte, elever og forældre i fællesskab hjælper hinanden, så nedenstående ordensregler kan overholdes.

Du skal altid rette dig efter en anvisning fra en voksen ved skolen eller fra skolepatruljen.

Du må ikke forlade skolens område uden forudgående aftale med en voksen.

Du skal altid vise hensyn over for kammerater, voksne og skolens bygninger og inventar.

Det forventes ligeledes, at alle viser hensyn til andre på vej til og fra skole.

Du må udendørs bruge bolde, rulleskøjter, skateboards og lignende – al anden færdsel skal foregå til fods.

Du skal rydde op efter dig selv. Herudover har klasseme dukseordning, som varetager fælles oprydningsopgaver.

Alle skal bruge et ordentligt sprog, som afspejler respekt.

Hele skolen er røgfrit område både på indendørs- og udendørsarealer.

Der må kastes med sne på anviste områder.

Badning er obligatorisk efter idræt. Du kan kun fritages for idræt ved skriftlig anmodning fra hjemmet. Fritagelse ud over 3 uger kræver lægeattest (betales af hjemmet). Du skal medbringe særligt tøj, fodtøj og håndklæde til idrætsundervisningen.

Cykler og knallerter skal parkeres i de anviste områder.

Elever må tidligst møde 10 minutter inden skoledagen, da der ellers ikke er tilsyn med dem.

Der udarbejdes interne regler for alle tre afdelinger, hvor der fx beskrives, hvilke områder børnene kan benytte til leg med sne.