



DATO
4. august 2021

JOURNAL NR.

SAGSANSVARLIG
AK/ai

NYRUPSKOLEN

DAGSORDEN/REFERAT

Møde	Skolebestyrelsesmøde
Sted	Nyrupskolen, Brug personaleindgangen.
Mødedato	Onsdag den 11. august 2021
Mødetid	16:15-18:45
Deltagere	CAS (Cathrine Sinding), JHF (Jette Hasle Feldthaus), JEH (Jesper Holm Hansen), FBJ (Filip Brunholt Jensen), PSL (Pernille Koefoed Steen Lenzner), HHP (Hans Henrik Petersen), VGU (Vivi Guldager), RTP (Rune Thomas Petersen), RH (Randi Stokholm Hansen), JO (Jannie Olsen), AK (Anders Knudsen), LJ (Linette Johansen).
Fraværende	
Referent	LJ
Ordstyrer	CAS

Nyrupvej 99

4400 Kalundborg

Telefon 59 53 46 00
nyrupskolen@kalundborg.dk

DAGSORDENSPUNKT	BESLUTNINGSFORM
1. Fra elevrådet	Orientering
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG
Orientering om årets arbejde i elevrådene.	
REFERAT	

DAGSORDENSPUNKT	BESLUTNINGSFORM
2. Frikvarter i 7.-9. klasse	Drøftelse
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG
Drøftelse af de store elevers mulighed for at forlade skolen i frikvarterne.	
REFERAT	

DAGSORDENSPUNKT	BESLUTNINGSFORM
3. Indsatsområder for Skolebestyrelsen	Drøftelse
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG
Drøftelse af skolebestyrelsens ønsker om indsatsområder for indeværende år.	
REFERAT	

DAGSORDENSPUNKT	BESLUTNINGSFORM
4. Årshjul	Drøftelse
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG
Revision af skolebestyrelsens årshjul	1
REFERAT	

DAGSORDENSPU	BESLUTNINGSFORM	
5. Madordning	Drøftelse	
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG	
Opsamling og drøftelse af det videre arbejde med at få skabt en madordning for skolens elever. <ul style="list-style-type: none"> - Vi må gerne lave mange ting selv, gratis systemer fra fødevarerstyrelsen. Intet hygieinekursus for at fylde automaten op med sandwich. Krav om at man kontrollerer temperaturen er ok. En papirlog er nok. - Opfølgning på Marianne Madsen fra medborgerhuset TKR - Kontakte Solsikken – TKR - Undersøge hvad en automat koster LJ 		
REFERAT		

DAGSORDENSPU	BESLUTNINGSFORM	
6. Overvågning		
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG	
Udsættes til kommende møde.		
REFERAT		

DAGSORDENSPU	BESLUTNINGSFORM	
7. Eventuelt	Orientering	
UDDYBENDE BESKRIVELSE	BILAG	
REFERAT		



ÅRSHJUL PÅ NYRUPSKOLEN



SKOLEBESTYRELSEN

Måned	Aktivitet		Måned	Aktivitet	
August	Budget Kalundborg Kommune Indsatsområder for skolebestyrelsen Elevfravær	H B O	Januar	Nyrupskolens budget 2. behandling Elevfravær	B O
September	Inklusionsindsatsen på Nyrupskolen Principper – planlægning af revidering	O B	Februar	Værdiregelsættet Inklusionsindsatsen Kvalitetsrapport KK Indskrivninger	D O H O
Oktober	Skolebestyrelsens årsberetning Budgetopfølgning	B D	Marts	Timefordelingsplan Årsberetning	D B
November	Nyrupskolens budget 1. behandling Elevfravær	D O	April	Budgetopfølgning Elevfravær	O O
December	Kvalitetsrapport	D	Maj	Nationale test Regnskab Møder kommende skoleår	D O
	H = Høring B = Beslutning D = Drøftelse O = Orientering		Juni	Orientering om skema Trivselsmåling	O D



MED

Måned	Aktivitet		Måned	Aktivitet	
August	Fraværstatistik		Januar	Budget – forslag til ændringer drøftes	
September	Revidering af retningslinjer Kommunalt budget		Februar	Fraværstatistik Kvalitetsrapport Tidsplan fagfordeling – herunder procedure	
Oktober	Kompetenceudvikling		Marts	Timefordelingsplan	
November	Fraværstatistik		April		
December	Budget – ledelsens forslag fremlægges		Maj	Fagfordeling – orientering Fraværstatistik	
	H = Høring B = Beslutning D = Drøftelse O = Orientering		Juni	Skema- orientering	



AMG

Måned	Aktivitet		Måned	Aktivitet	
August			Januar	APV færdig	
September			Februar		
Oktober	Dialogbaseret APV opstart		Marts		
November			April		
December			Maj		
	H = Høring B = Beslutning D = Drøftelse O = Orientering		Juni		



PFU

Måned	Aktivitet		Måned	Aktivitet	
August			Januar		
September			Februar	Timefordelingsplan Pædagogiske dage kommende skoleår	
Oktober	Indsatsområder PFU		Marts		
November			April		
December			Maj		
	H = Høring B = Beslutning D = Drøftelse O = Orientering		Juni		



MEDARBEJDER – EFTERÅR

Måned	Aktivitet	
August	<ul style="list-style-type: none"> • Pædagogerne afleverer deres ønsker til afholdelse af restferien (uge 40-52) • Forældremøde start den 29. august 	
September	<ul style="list-style-type: none"> • Aflevering af ønsker til seniordage for kommende kalenderår • Aflevering af årsplaner • Forældremøder slut den 30. september 	
Oktober	<ul style="list-style-type: none"> • Undersøge, hvilke elever der skal indstilles med særlige behov til de afsluttende prøver • Booking og afholdelse af de "frivillige" nationale test • Aflevere praktikvalg til UU-vejleder • Indtaste karakterer 9. klasse • Elevplaner 2.,3.,5.,6.,8.,9. 30. september-26. oktober • Skolehjemsamtaler start den 10. oktober • Booking af frivillige nationale test starter • Testperiode for frivillige nationale test starter 	
November	<ul style="list-style-type: none"> • Indstilling af elever med særlige behov til de afsluttende prøver • Pædagogerne afleverer deres ønsker til afholdelse af ferie i uge 1-18 • Forslag til ændring af tildeling til de fagrelaterede konti afleveres til kontoret • 9. klasse forældre-/elevmøde • Indstilling til indsatsområder fra personalet • Indtaste karakterer 8. klasse 	
December	<ul style="list-style-type: none"> • De "frivillige" nationale test skal være afholdt • Skolehjemsamtaler slut den 2. december • Testperiode for frivillige nationale test slutter 	
	H = Høring D = Drøftelse O = Orientering B = Beslutning	



MEDARBEJDER – FORÅR

Måned	Aktivitet	
Januar	<ul style="list-style-type: none"> Ændringsforslag til budgetforslag afleveres til MED. Fremlægges til beslutning i skolebestyrelsen Ønsker til it, inventar, bogkonto og undervisnings og beskæftigelsesmaterialer afleveres til kontoret Indtaste karakterer 9. klasse Booking af obligatoriske nationale test starter Testperiode for obligatoriske nationale test starter 	
Februar	<ul style="list-style-type: none"> Booking og afholdelse af de "frivillige" nationale test Aflevering af valg til tysk/fransk 4. klasse Aflevering af valg til valgfag Trivselsundersøgelserne påbegyndes Elevplaner 0.,1.,4.,7. 1. februar - 24. februar Skolehjemsamtaler start den 6. februar 	
Marts	<ul style="list-style-type: none"> Valg af ferie-/fridage for kommende skoleår afleveres til kontoret Trivselsundersøgelserne afsluttes Indtaste karakterer 8. klasse 	
April	<ul style="list-style-type: none"> De "frivillige" nationale test skal være afholdt Skolehjemsamtaler slut den 26. april Testperiode for obligatoriske nationale test slutter 	
Maj	<ul style="list-style-type: none"> Opfølgingsperiode til prøverne maj/juni Aflevering af fagønskесedler og skemaønsker Indtaste karakterer 9. klasse Sidste frist for at ændre karakterer 9. klasse Testperiode for sygeperiode for nationale test starter 	
Juni	<ul style="list-style-type: none"> Sidste frist for at ændre karakterer 8. klasse i optagelse.dk Karaktergivning 8. klasse Testperiode for sygeperiode for nationale test slutter 	



SEKRETARIAT 3. KVARTAL

Måned	Aktivitet	
August	<ul style="list-style-type: none">• Budgetopfølgning 2. kvartal• Klasseforældremøder• Fraværsstatistik-drøftelse	
September	<ul style="list-style-type: none">• Opgørelse af antallet af børn i SFO• Budget kommende år KK• Klasseforældremøder• Formandsmøde med BFU• Revidering af retningslinjer• Budgetopfølgning 3. kvartal• Skolebestyrelsens årsberetning	



SEKRETARIAT – 4. KVARTAL

Måned	Aktivitet
Oktober	<ul style="list-style-type: none">• Indberette elever til sygeprøver• Klargøring til booking af de "frivillige" nationale test• Indkaldelse til teamsamtaler med fokus på klassens årsplan, hvor trivselsmålingen inddrages• Drøftelser af indsatsområder i PFU• Kompetenceudvikling• Dialogbaseret• APV – start
November	<ul style="list-style-type: none">• Undersøge behovet for hvilke elever der ønsker fritagelse for at anvende computer ved de skriftlige prøver• Udarbejdelse af budgetforslag• Uddannelsesparathedsvurderingerne skal være på plads for 8. og 9. klasse• Overføre data fra elevadministrationssystemet• Indsatsområder kommende år• Fraværsstatistik – orientering.• Procedureretningslinjer evalueres
December	<ul style="list-style-type: none">• Indberette elevtal til prøverne (maj/juni)• Ledelsen fremlægger budgetforslag• Kvalitetsrapport indberettes• Budget 1. behandling• Budget - ledelsens forslag fremlægges.• Mødeplan forår



SEKRETARIAT – 1. KVARTAL

Måned	Aktivitet
Januar	<ul style="list-style-type: none"> • Ansøgning om nedsat tid for personalet • Revision af valgfagsfolder og tysk/fransk tid fra lærerne • Orientering om trivselsundersøgelserne til skolens personale • Overføre data fra elevadministrationssystemet • Budget 2. behandling • APV færdig
Februar	<ul style="list-style-type: none"> • Bestilling af opgaver til elever med særlige behov (maj/juni) • Prøveplanlægning påbegyndes • Særlige datoønsker censorclearing • Klargøring til booking af de "frivillige" nationale test • MUS-samtaler påbegyndes • Blanket om afholdelse af ferie-/fridagstimer i kommende skoleår udsendes til lærerne • Skolens årskalender med klasseaktiviteter påbegyndes • Forældrene orienteres om trivselsmålingerne • Prioriteringsmøde vedrørende bogkonto og undervisnings og beskæftigelsesmaterialer • Udmelding af valgte indsatsområder for kommende skoleår • Høring kvalitetsrapport • Revidering af Mission, vision, fokusområder • Temamøde – Kvalitetsrapport • Fraværstatistik – drøftelse
Marts	<ul style="list-style-type: none"> • Orientering om tekstopgivelser udsendes til lærerne • Forhandlinger af flexaftale for kommende skoleår påbegyndes Forslag til timeplan forelægges lærerne • Gennemgang af skolens bygninger • Skolebestyrelsernes møde med BFU • Lukkedage i SFO • Kalundborg Kommunes personalepolitiske værdier drøftes.



SEKRETARIAT – 2. KVARTAL

Måned	Aktivitet
April	<ul style="list-style-type: none"> • Aflevere tekstopgivelser og prøvespørgsmål til kontoret • Udmelding om udtræksprøver • Opgørelse af antallet af børn i SFO • Fagfordelingen begyndes • Offentliggørelse af trivselsundersøgelsen • Drøftelser af undersøgelsen i afdelingerne • Teamsamtaler med fokus på Synlig Læring • Bestilling af håndværkere m.v. • Førskoleforedrag • Orientering om timefordelingsplan
Maj	<ul style="list-style-type: none"> • Sende endeligt elevtal til prøverne maj/juni • Fagfordeling afsluttes • Trivselsundersøgelsen fremlægges for skolebestyrelsen og elevrådet • Ledelsen drøfter trivselsundersøgelserne og drøfter eventuelle initiativer der skal sættes iværk • Budgetopfølgning 1. kvartal • Trivselsundersøgelsen • Regnskab • Møde med BFU • Fraværstatistik – orientering MUS
Juni	<ul style="list-style-type: none"> • Mødeplaner og skemaer udleveres til personalet • Færdiggørelse af skolens årskalender • Overførsel af tillægsbevillinger fra sidste års budget samt tildeling til 1. halvår kommende skoleår • Klargøring af klasselokaler • Valg af kontaktpersoner til klasserne • Tema og emner der skal drøftes i klasserne • Mødeplan - efterår • Fagfordeling