

Møtereferat fra styremøte 8. juli 20219.

Møte ble holdt i Skolens lokaler, Otervegen 26 fra kl.09.00 – 10.15

Deltakere: Bjørn Bjørnnes, Kathrine Holme, Stine Moltzau, Birthe Finstad Bruvik via skype og Kjersti Vevstad via skype

1: Roller i styret - for eksempel nestleder, sekretær, evt flere?

Nestleder: Kathrine har hatt styreleder rollen det siste året, og det enes om at Kathrine er en god kandidat. Hun påtar seg gjerne den rollen.

Stine påtar seg rollen som sekretær. Styret mener det er tilstrekkelige med roller.

Ved «eventuelt» blir det også foreslått at Bjørn tar en rolle ovenfor revisor og registrering til f.eks. Brønnøysund.

Birthe var tenkt ansatt-representant. Se «eventuelt»

Alle enes om dette.

2: Frekvens på styremøter

Birthe foreslår annenhver uke. Kjersti og Bjørn foreslår en gang i uken i oppstartsfasen inntil videre.

I startfasen bør man ha en hyppig frekvens på møtene. På denne måten får man trygget fremgangen mot drift, oppstart og arbeidet til daglig leder – Hun rapporterer til styret. Daglig leder har også fått en mal som skal benyttes til å lage saker til styret. Enes om en gang i uken, fortrinnsvis mandag, kl.09.00– med rom for endring av klokkeslett som passer alle. Skype er en fin måte å ha møter over.

Alle enes om dette

3: Lederavtale for rektor/daglig leder

Kjersti har sendt e-post til styremedlemmene med forslag til lederavtale med daglig leder. Bjørn har foreslått enkelte endringer på avtalen, og disse endringene er lagt til den reviderte utgaven av lederavtalen.

Alle er enig at lederavtalen nå ser bra ut.

Arbeidsavtale ble ikke fremlagt daglig leder i påvente av driftstillatelse – Denne kom 1.juli.

Kjersti har utarbeidet en arbeidsavtale som bygger på standardmal for ledere, denne har styrets medlemmer fått tilsendt på mail. Daglig leder kompenseres for mobilbruk med et fast månedelig beløp.

Montessoriforbundet anbefaler at man legger seg på samme lønnsnivå som i kommunen.. Kongsvinger har høyere lønn generelt enn andre kommuner. (Daglig leder sin lønn samsvarer med lønnsnivået i Kongsvinger kommune).

Kjersti går gjennom lederavtale og arbeidsavtale på torsdag sammen med daglig leder.

Styret må støtte og vise tillitt til daglig leder – utad gjør Kjersti dette på vegne av

styret.

Saker til styret sendes fra Hilde. Daglig leder har fått mal til bruk av saker til styret.

4: SFO-betaling.

Daglig leder har sendt inn sak til styret vedr. SFO. Styreleder sendte dette per e-post til styremedlemmene.

Her foreslås to ansatte; stillingsstørrelser: 20% og 40%. Pris på helklass / halvklass. På årsmøte ble det foreslått en høyere pris enn det som ble lagt frem, slik at man ville få et bedre utgangspunkt i budsjettet. Forslag på kr. 2550,- pr mnd. for 100% plass og kr. 1850,- pr. mnd. for 50% plass. Dette er lavere enn i den offentlige skolen i Kongsvinger kommune. Grunnlaget for dette ligger i at det er færre timer på SFO på denne skolen.

Birthe: Erfaring fra Ringerike er 16 barn på en ansatt på morgen, og på ettermiddag var det to ansatte.

Sikkerhet har vært oppe i daglig leders avgjørelse om to voksne.

Det er foreløpig minst én elev med særskilte behov, og dermed er SFO avhengig av to ansatte. Denne eleven har også en PPT-sak. For å legge mer press på PPT anbefales det å ta kontakt med fylkesmannen for å få gjennomslag på støtte.

Kathrine nevner at skolen får en på arbeidstrening og lur på muligheten for å bruke henne på SFO. Kjersti kommenterer at muligheten er der, men det avhenger av personlig egnethet.

Kjersti er skeptisk til at man kan kjøpe enkeltdager på SFO da hun har dårlig erfaring med dette. Hvis det er et ønske fra foreldre om at muligheten skal være der, bør man likevel prøve det ut. Forslaget fra daglig leder er kr.350,- per dag.

Styret er enig i daglig leders forslag om kr. 2550,- pr mnd. for 100% plass og kr. 1850,- pr. mnd. for 50% plass og to ansatte på SFO. Og at man kan kjøpe enkeltdager for kr. 350,-.

Kjersti ber om at pensjonsberegningen i budsjettet virker lavt med bakgrunn i erfaringstall i kommunen. Usikre på hvordan dette er i friskole - bør undersøkes hvordan dette er i privat sektor.

Kathrine nevner at Odal sparebank muligens kan bistå her, og at det har blitt nevnt fra banken tidligere om en pensjonsavtale som tar for seg behovet til hver enkelt ansatt. Kathrine nevner Statens pensjonskasse som et annet alternativ, som blir brukt av Halde Montessoriskole. Birthe forteller at dette bruker Ringerike Montessoriskole også. Dette er kun til undervisningspersonale, så fagarbeidere/assistenter må ha et annet tilbud.

Det besluttet at det sendes en bestilling til daglig leder for å undersøke alternativer til pensjonsytelser.

5: Saks- og arkivsystem og skoleadministrativt system: Skolen må ivareta personvernloven, forvaltningsloven og datatilsynets regler m.m. Gjøres det best innenfor et saks- og arkivsystem og et skoleadministrativt system? Foreslår at dette utredes nå.

Det må raskt på plass et godt system, som skal være digitalt. Skal vi ha et skoleadministrasjonssystem? Kommunen skal kjøpe Visma - Dette er et fullverdig skolesystem som tar for seg skoleadministrasjon og kommunikasjon ut til foreldrene. De tilbyr noe tilsvarende mobilskole rettet mot foresatte.

Birthe: kjenner til mobilskole – ikke kjempe fornøyd, men synes det fungerte greit.

Kan det være dyrt for en liten skole?

Kan det være en idé og prate med en stor skole, f.eks. Oslo Montessoriskole om hva de bruker?

It's Learning blir brukt som en læringsplattform med kommunikasjon ut til foreldre.

Kjersti ønsker at vi prøver å ha sakkyndige papirer elektronisk. Lia barnehage har et arkivsystem i Sky.

Kjersti foreslår at daglig leder og henne selv finner ut av dette til neste styremøte om en uke; muligheter og kostnader.

Alle enes om dette.

6: Skal skolen kjøpe It's Learning og Transponder - innspill fra daglig leder - saken går ut inntil videre da Hilde og jeg i dag har foreslått at vi starter med skoleadministrativt system og saks- og arkivsystem.

Utgår

7: Kurs for styrets medlemmer 15.8.

Kjersti synes det er viktig at alle deltar. Det er godt kurs som styret og daglig leder burde ta. Alle har mulighet og det besluttes at hele styret drar.

8: Eventuelt

Bjørn har følgende saker:

1; Det er en foreldregruppe som har tatt opp private lån for å sikre selskapets kapital.kr. 25.000, - pluss renter. Disse bør man få løst ut.

- Egen sak til neste styremøte.

2: Må få et budsjett med reelle elever. Hilde har ansvar for budsjett. Vi må få et budsjett som alle er enig om. Ber om et revidert budsjett med 36 elever til neste styremøte (etter undersøkelse er de reelle tallet pr. dags dato 34)

- Egen sak til neste styremøte

3: Kassakreditt. Er det behov for dette? Likviditetsbuffer. Tas stilling til etter revidert budsjett.

4: Melde til Brønnøysund; vedtektsendringer. Hvem skal gjøre disse tingene: regnskapsfører eller skal daglig leder?

Vedtektsendringer må sendes inn etter beslutning på årsmøte. Det nevnes at både

daglig leder og Kjersti kan gjøre dette.

Bjørn sier han kan gjøre dette. Det forslås samtidig at Bjørn blir kontaktperson mellom revisor og skolen da han allerede har en god dialog der.

Det besluttes at Bjørn tar en rolle ovenfor revisor og registre. Han melder til Brønnøysund og alle må sende inn fødsels -og personnummer til Bjørn på SMS – sletter det etter at han har fått sendt inn.

5: Kurs og opplæring av montessorilærere. Det må legges en plan for neste skoleår . Tidlig rekruttering og en god rekrutteringsprosess. Ber Hilde legge frem en strategi om dette til neste styremøte.

Kathrine har følgende saker:

1: Vil se på rollene til Stine og Hanne i skolen. En merkantil stilling til Stine (10%-20%). Kjersti: det må tas stilling til budsjett, men mener at daglig leder bør ta mye av den merkantile biten da det er en liten skole.

Hanne: Kursing av personale. Kjersti sier at Hanne kan komme med et tilbud på hva det vil koste og et oppsett på dette innen neste styremøte. Det vil sendes til Hilde og styre og vil være *egen sak til neste styremøte*

Daglig leder skal få alle innkallinger og referater. Daglig leder bør få legge frem sine saker til styret ved personlig oppmøte.

Det besluttes at daglig leder kan være med på styremøtene fremover for åpenhetens skyld.

Ref. Stine Moltzau



Styreleder



Styresekretær

Møtereferat fra styremøte 15. juli 2019. kl:09.00 – kl:10.55

Møte ble holdt via Skype.

Deltakere: Bjørn Bjørnnes, Kathrine Holme, Stine Moltzau, Birthe Finstad Bruvik, Kjersti Vevstad og Hilde Opberget

1: Godkjenning av møtereferat fra 8.juli 2019

Kjersti foreslår at referatet godkjennes.

Alle enes om dette.

2: Styrtes rolle og roller i styret

Jf. forrige styremøte, fordelte vi nestleder- og sekretærfunksjon.

Noen innspill:

- Kan vi gå for forslaget mitt om en revisoroppfølger?
- Kan sekretærfunksjonen også innbefatte ajourhold av epostkontoer, evt annet?
- Slik jeg tolker friskoleloven er det ikke behov for en ansattobservatør når vi har en ansatt som fast styremedlem.

Vi får honorar for styrearbeidet, og det betyr at vi er et arbeidende styre. Vi skal ikke gå i daglig leders bed, hun har fått delegert alle fullmakter for resultatansvar for fag, økonomi og personal. Samtidig er vi en liten skole, og alle gode krefter er nødvendig for å lykkes. Daglig leder bør få kunne søke råd hos oss alle i styret, og vi har alle ulike styrker og kompetanser som er gode å spille på.

Det er viktig at styret er klar over ansvaret og oppgavene som ligger på styret. Spesifikke oppgaver bør nedskrives slik at oppgavene og jobben som gjøres er definert, og at rollene som ligger på hver enkelt er gitt.

Styreansvarforsikring er tegnet med Odal Sparebank/Eika forsikring

Ansattrepresentant: Slik friskoleloven tolkes er det ingenting som tilsier at Birthe ikke kan være ansattrepresentant og styremedlem. Birthe blir som tenkt ansatt representant og montessorikyndig i styret.

Bjørn tar rollen mot revisor og nasjonale registre. Dette er i hovedsak arbeid inn mot årsmøter, med mindre det oppstår problemer underveis - viderefører også forholdet mot revisor.

Det er daglig leder Hilde som har ansvaret for økonomien, men kan benytte seg av Bjørns kompetanse innen dette.

Forslag om at styresekretær også tar ansvar for epostkontoer og bistår v/behov rundt dette. Stine kan påta seg det, samt arbeidet rundt hjemmesiden.

Viktig og å påse at styresekretær arbeid ikke går inn i skolens merkantile arbeid. Kjersti vil at skolen skal starte uten merkantil stilling, og evt. ta stilling til den saken hvis behovet er der etter skolestart.

FAU-leder bør alltid være varamedlem. Dette er en fin måte for FAU-leder og få innsikt i arbeidet som gjøres og på den måten sørge for at foreldre for innsyn i styrets arbeid.

FAU-lederen vil fungere som et bindeledd mellom styret og foreldrene. Åpenhet er viktig. Som varamedlem er det vesentlig at vedkommende holdes oppdatert på sakene som jobbes med i styret til de gangene hun selv må stille på møter. Forslås at Teresa får referat og innkallinger.

Alle enes om dette.

3: Avtaler med daglig leder og hva det betyr i praksis

Det er inngått arbeidsavtale og lederavtale med daglig leder.

Daglig leder rapporterer til styret og ingen andre. Hun kan heller ikke få oppdrag av andre enn styret.

Forslag: Alle oppdrag til daglig leder gis gjennom styremøtene.

Daglig leder rapporterer til styret og det er kun styret som gir oppdrag til daglig leder.

Alle enes om dette

Endringer gjort i arbeidsavtale etter gjennomgang av Kjersti, sammen med Hilde:

1: Punkt 2, del 3 ble strøket: innskrenke/utvide roller. Den utgikk

2: I mangel på Fasttelefon på skolen, bør skolen være ansvarlig for at hun har en mobiltelefon.

3: Lønnen er gjenstand for årlig drøfting.

Alle enes om dette.

4: Status oppdatering fra daglig leder og hva det betyr i praksis

Forslag til at dette er fast post på styremøtene.

Alle enes om dette.

Denne uken fra Hilde: Prioritert denne uken

- Statstilskuddet fra UDIR er ikke utbetalt pga. feil konto – Den kontoen som var oppgitt blir fjernet. Banken hjelper Hilde med detaljer rundt dette. UDIR trenger bekreftelse på riktig kontonummer.
- Finne ut av kontoer/oppdrette nye kontoer. Odal sparebank skal kontaktes i etterkant av møte. Det enes om å oppdrette 5 kontoer. Hilde ordner seg tilgang til skolens kontoer.
 - Driftskonto: Til statstilskuddet. Penger til drift som går ut/inn. Bruker den kontoen som allerede er oppdrettet.
 - Konto til andelsinnskudd/egenkapital: Andel pålydende kr 2000,- fra foreldre evt. støtteandeler. For ryddighetens/regnskapsfører sin side er det også greit med kontroll på disse pengene. Obs: Nytt kontonummer må ut på hjemmeside vedr. Andelsinnbetalinger.
 - SFO-Konto: SFO må være et eget budsjett og bør derfor ha egen konto som SFO driftes fra.
 - Matpengekonto: Matpengene bør holdes klart atskilt, dette er øremerkede penger.

Foreldrebetalinger bør gå dit.

- Skattetrekkkonto er lovpålagt. Denne er allerede opprettet.

- Følge opp IT; innkjøp av PC.
Har ikke fått svar fra POWER – purrer opp. Mottatt tilbud fra solør EDB og fra Øystein Bekkåsen som leverer på Eidskog Montessori. Grovt estimert mellom kr 1000,- - 2000,- i forskjell. Venter på svar fra POWER.
- Jobbe med påmelding kurs. Kathrine har meldt på styrekurs, 15. august.
Hilde melder på de andre kursene, inntil flere.
16. og 17. august er det læreplan kurs; MÅ delta på dag 1, 16. august
Kurs vedr. innføring av montessoripedagogikk: Dette er for de som ikke har noe erfaring/bakgrunn i montessoripedagogikken.
Fagdag på Hamar 14. august. Alle ansatte bør delta.
Hilde tar kontakt med Birthe på tlf. for å avklare hvem som skal delta på kurs og hvem som skal sendes hvor.

Innspill fra Birthe: Åpent kurs i kvalitetssikringssystemet KFF-KSS for friskoler. For montessoriskolene er tilgang til systemet dekket av medlemskontingenten i Montessori Norge.

Kjersti deltar på dette

Alle enes om dette.

5: Saks- og arkivsystem

Kjersti og Hilde har undersøkt rundt. Andre skoler har arkivskap. Drammen kommune prøver seg på en Sky løsning. Ønsker å bruke inntil halvannen uke for å undersøke videre da det grunnet ferie tar noe lengre tid. Skolen ønsker å være heldigitale fra start. Hilde har bedt om at barnehager/skoler/PPT avventer oversending av papirer til vi har et system. Det medfører forsinkelser da et godt system ikke er på plass.

Alle enes om at det gis mer tid til videre undersøkelse på en god løsning.

6: Renhold av skolen

Daglig leder har innhentet flere tilbud på renhold og vil skrive en saksframstilling om dette i forkant av møtet.

To tilbud innhentet: Renholm og ISS. Bramiljø har ferie, men kan komme på fredag denne uken eller neste uke for befaring. De bør være raske hvis de vil være med i vurderingen. Pr. mnd. ca. Kr 10.000, - inklusive mva. ISS har det rimeligste alternativet: de vasker allerede her. Vi slipper kjørekostander..

Hilde bes innhente tilbudene, slik at styret kan ta en beslutning i slutten av måneden. Det er også lagt inn forespørsel på vask av vinduer, innside/utside førskolestart.

7: Laminering av materiell

Kan Birthe ta en rolle i koordinering av resterende laminering slik at det blir i god Montessori-ånd?

- 1. I første omgang må vi ha en oppskrift på hvordan vi skal klippe og laminere*
- 2. Dernest må vi ha en oversikt over hva som skal lamineres og antall av dette*
- 3. Så må resterende arbeid utføres på dugnad*

Forslag til frist for alt arbeid over: 1.8.19

Birthe har materialet digitalt, noe er sendt pr e-post. Bes om at alle maler til materiell sendes over. Det skal være et eksemplar av det som er sendt fra Birthe.

Stor deltagelse på lamineringsdugnadene, men arbeidet har stoppet litt mtp klipping.

Birthe: Print – laminere – klipp. Klipp langs svarte streker og få med fargede rammer der det er, og på noen maler vil det være forklart hvordan man skal klippe. Alt bør være ferdig til skolestart - muligens til de ansatte kommer sånn at de kan bli kjent med materialet?

Det må lages en oversikt på hva som er gjort slik at man kan jobbe mer målrettet fremover.

Hilde og Birthe bes ta detaljene rundt dette.

Hilde bes komme med forslag til datoer slik at man blir ferdig.

8: Lærerplanen

Daglig leder har kjøpt flere eksemplarer av læreplanen.

<https://montessorinorge.no/bestill/>

Forslag 1: Alle i styret bør lese læreplanen. Frist?

Hilde har kjøpt 3 eksemplarer og 5 til er etterbestilt. Styret trenger ikke kunne denne på lik linje som ansatte, men ha en oversikt på hva den inneholder. Den gir et godt utgangspunkt til arbeidet med visjon og mål for styret/skolen.

Montessori forbundet reviderer planen. Den kommer ut skoleåret 2020.

Plansjer bestilt fra forbundet. Disse er illustrerer pedagogikken bra. En for vært fag – holder med et eksemplar pr. fag

9: Ute- og inne dugnader før 19/8

Hva gjenstår før skolestart 19. august?

- Laminering gjenstår – Må ha et opplegg her. Tatt under sak 7.
- Maling gjenstår – Dugnader: ingen planlagt denne uken; Det er midt i ferien denne uken, så det er veldig rolig. Skal vi avvente videre arbeid til den 22.juli? Da kan vi få bistand fra bekjente av Teresa
- Ute: Gjenstår kvistknusing - muligens en dag til med fliskutteren – Må ordnes en ny dugnad. Avvente til begynnelsen av august da folk er tilbake fra ferie?

Hva bør være i skolegården til 19/8:

Hilde ønsker huskestativ i «skoleskogen» og sand+heller på et område for lek som krever fast underlag. Uteområdet kan pengene fra utstillingsplassen gå til. Det er ikke penger vi har til fritt bruk, men til disposisjon – Faktura sendes Utstillingsplassen som godkjenner og betaler. Vi går ut ifra at utstyr kan monteres etter forskriftene på deres regning. Evt. Kontakte en leverandør og få tilbud på en total pakke? Det må legges en plan for

skolegården. Hva ønsker vi og hva ønsker elevene? Vi ønsker å være Barna hus og da vil dette bli barnas skolegård – elevene bør få komme med innspill.

Birthe: Da pengene fra utstillingsplassen ikke har noen umiddelbar frist på når de må brukes, foreslås det at vi venter og heller inkluderer barna i planleggingen, lytter til deres ønsker og tanker.

Det besluttes å avvente til elevene er på plass, og at man kun ferdigstiller påbegynt arbeid med kvist.

Nevnes tak i tilfelle regn/dårlig vær – er dette nødvendig?

- Møblering/innredning/rom inndeling:

Vi trenger flere hyller, gulvtepper, levestol, ulike oppbevaringsbokser for materielle, korktavler/tavler for oppheng, lærergummi. Interiørelementer inngår ikke i pengene fra utstillingsplassen – benytte seg av finn.no?

Behov for stillerom, en mulighet for å trekke seg tilbake av ulike grunner? Birthe har hørt om stillekrok/ en type lesestol – en måte for alenetid.

Ingen barn har bakgrunn fra denne pedagogikken. De må lære ansvaret som følger med å gå på en slik skole. De må lære å håndtere en slik måte og arbeide på. Noen ting må derfor på plass etter hvert, men lesestol må på plass fra dag en. Tips om å følge bilder mottatt fra Ringerike montessoriskole. Birthe har sendt en liste på nødvendig inventar som bør følges. Har Hilde utgangspunkt til å sette opp en plan?

Maling ferdig til 1/8 så innredningsarbeidet kan starte. Alt bør på plass en uke før skolestart. Da får de ansatte funnet seg til rette også.

Hilde lager en oversikt til neste styremøte.

Oppdatering fra utstillingsplassen: Gjerdet skal opp innen 1.8. Jobben skal være bestilt ifølge vaktmesterne på huset. Det skal ikke jobbes med gjerdet etter 19/8.

Deler av styret ønsker å avgrense tomten i «skoleskogen» Et klart fysisk skille til omkringliggende bygninger/tomter – Det er kort vei til bl.a. anleggsmaskiner. Undersøker muligheten for at Utstillingsplassen kan stå for inngjerding også her. Det er sendt forespørsel fra Hilde tidligere. Styret mener Hilde bør kontakte de direkte, kan også nevne at foreldre er opptatt av denne sikkerheten. Gjerdet her må uansett på plass. Hilde kontakter Utstillingsplassen.

Hvis samtlige mener dette ikke er forsvarlig, må gjerdet opp. Som skoleleder nevner Hilde at hvis et gjerdet er oppe, har man også gjort sitt mtp sikkerhet.

10: Skilt ved veien

Forslag: Daglig leder kontakter vegvesenet og får skilt på Riksveien med navnet til skolen på.

Alle enes dette.

11: Ansattes oppstart

Hvor tidlig kan vi få alle ansatte til å møte daglig på skolen? Personalet er den største enkeltfaktoren og helt avgjørende for å lykkes fra dag 1 med elever. Det krever mye samarbeid og samkjøring før 19. august for å få det til.

Forslag: Styret gir en anbefaling om når ansatte skal ha første arbeidsdag i august

Planleggingsdager – 5 dager før skolestart. Behov for å bli samkjørt før skolestart i år. Hva har de ansatte mulighet til? Fagarbeidere/assistenter er på plass 1.august

Forslag: 5 planleggingsdager pluss 2 dager av fellestid/samarbeidstid for mai/juni 2020 utgjør oppstart 8.august. Det er kun pedagogene dette gjelder for; Jen & Birthe. Hilde drøfter mulighetene med Jen & Birthe; bytte av felles tid eller kompensasjon?

Tidligere undersøkt muligheter for å låne en montessori pedagog fra Eidskog Montessoriskole – De leter selv etter pedagoger for tiden. Med 36 elever mener Birthe det burde være på plass på to montessori pedagoger. Det er i dag forsvarlig, men det er ønskelig med flere montessori pedagoger for å gi barna et bedre utbytte. Sara har erfaring fra Finnskogen montessoriskole. Birthe ønsker å lyse ut en ny stilling om pedagoger. Sak neste styremøte.

12: Åpning av skolen

Skal vi ha en offisiell åpning av skolen? Når bør i så fall det være? Prominente gjester (samt pressen) bør inviteres og gis omvisning samt mulighet for å holde tale og gi gave(r).

Hvis vi går for dette, bør vi gjøre det på et tidspunkt der vi kan skinne for omverdenen (omdømmebygging). Samtidig bør det ikke gå for lang tid etter skolestart.

Forslag: Hvis styret går for en åpningsdag, bør det settes ned en komité

Utsettes til neste styremøte

13: Revidert budsjett

Daglig leder legger frem revidert budsjett på epost i forkant av møtet. Slik kan vi få sett det før møtet.

Det mangler noe poster. Bl.a. interiør / utstyr. Har vi detaljerte budsjetter på dette? Vedlikehold, oppussing går under de 800.000. Må få med alle poster på oppgradering av bygget.

Det må på plass en overordnet plan slik at man får kontroll på kostander. Ha konkrete tilbud, få oversikt over hva som trengs og få satt tallene på riktig post. Revidert budsjett må på plass ut i august – før skolestart. Viktig at vi får satt dette opp og er komfortable med det.

Nevnes f.eks. at størrelsen på skolemateriell posten er vanskelig å ha detaljer på – hvor mye bestilles og hvor mye går på dugnad. Satsen ble økt til kr.5000-, pr barn. Dermed utgjør posten «skolemateriell» kr. 180.000, -. Dette er høyt, men forventet i oppstartsfasen, og vil være lavere neste høst. Mulig denne må justeres ned igjen.

Hilde ønsker at flere ser på dette sammen. Birthe bør involveres slik at man får en kvalifisert oppfatning av hva som trengs.

Likviditetsbehov, behov for kassakreditt? Hilde bes undersøke dette med Odal Sparebank.

Revidert budsjett til orientering.

14: Bankkonti

Hvor mange bankkontoer har vi og hvor er dem?

Forslag: Daglig leder må ha oversikt over alle konti. Foreslår også at daglig leder har disposisjonsrett til samtlige kontoer.

Dette ble drøftet i sak 4.

15: Selskapets kapital

Noen fra foreldregruppen har gått inn med kapital for å reise kr 100 000 til å starte SA. Daglig leder er i kontakt med FM og andre skoler for å høre hvordan dette skal håndteres. Forslag: Når det er 50 elever, er det innbetalt kr 100 000 i kapital. Kan denne kapitalen utgjøre selskapets egenkapital?

Det er tenkt at innbetalte andeler skal sikre skolens egenkapital. Dette bør bli ordnet opp i, da lønn/fakturaer har blitt betalt fra allerede eksisterende konto bestående av penger innbetalt som andeler.

Hilde bes drøfte dette med Odal sparebank – Undersøke om Odal sparebank kan belåne skolen slik at foreldene kan innfri sine lån. Til neste styre sak

16: Budsjett for foreldrenes egenkapital

Det må føres selvstendig budsjett for foreldrenes egenkapital à kr 2000. En og samme konto. Forslag: Daglig leder setter opp budsjettet til neste styremøte og rådfører seg med Bjørn.

Avklart i sak 4

17: Class – tilbud

Hanne er bedt om i forrige styremøte å gi et tilbud på opplæring og implementering av Class. Kan Bjørn sørge for at styret for tilbudet på epost?

Hanne sender tilbud- dette blir tatt opp neste styremøte.

18: Makuleringsmaskin

Skolen trenger en makuleringsmaskin.

Forslag: Kan daglig leder innhente pristilbud?

Alle enes om dette.

19: Skolens visjon og mål

Forslag: Når elevene er på plass bør vi se på en prosess for å utarbeide skolens visjon og mål, en prosess der elever, foresatte, ansatte, ledelse og styret er involvert.

Utgår. Gjenopptas neste styremøte?

20: Skoleeiers forsvarlige system jf. Friskoleloven

Vi er pålagt å ha et kontrollsystem som ser til at vi ivaretar friskoleloven og øvrige bestemmelser som regulerer skoledriften. Styret er i denne sammenheng skoleeier. Forslag: Kjersti lager et oppsett innen august for hva som må være med i skoleeiers forsvarlige system.

Kjersti deltar på kurs som nevnt i siste punkt ved sak 4

21: Opplæringsloven §9a – elevens arbeidsmiljø

Denne gjelder også for friskoler og sfo ved friskoler.

Forslag: Vi bruker Kongsvinger kommunes helhetlige plan som utgangspunkt for vår handlingsplan.

Kan vi bruke denne mot mobbing?

Alle enes om dette.

22: Eventuelt

Kathrine har noen saker:

- 1: Kodelås: Ønsker en kodelås utenfor vårt eget området. Styret mener at dette er det bare å kjøpe. Samt. en postkasse. Hilde ordner dette. Evt. delegerer videre
- 2: Vertinnerolle/arbeidsleder: Behov for en arbeidsleder som tar tak; Ta i mot folk og sette de i arbeid og påse at folk som bruker av sin fritid blir ivaretatt. Foreslår at Hilde, som daglig leder, er vertinne på dugnadene – ber om muligheten for at Hilde tilpasser arbeidstiden sin slik at dette passer inn? Kan delegere ansvar, men en fordel om hun er delaktig ut mot foreldrene.
- 3: Tilgjengelighet: Folk som fremdeles ikke får tak i Hilde etter gjentatte forsøk, ringer Kathrine. Renholm og ISS nevnes som nylig. Kathrine blir kontaktet som tidligere styreleder. Kjersti ber om at kontakinformasjon endres på hjemmesiden.

Hilde: ferie/hjemmekontor denne uken

Styret godtar dette. Kommer en printer med tekniker den 19/7. Noen må være tilstede da. Hilde tar seg av dette.

Neste styremøte settes til 22. juli. Kl. 08.00.

Ref. Stine Moltzau



Styreleder



Styresekretær

Møtereferat fra styremøte 29. juli 2019. kl:08.08-kl:10.38

Møtested: Skolen

Tilstede: Bjørn Bjørnnes, Stine Moltzau, Kjersti Vevstad, Hilde Opberget & Birthe Finstad Bruvik. Kathrine Holme deltar via Skype.

Sak:

1: Godkjenning av referatet

Forslag: Referatet godkjennes med en endring:

Sak 10: Det er ikke PPT som fatter vedtak i saker om spesialundervisning. PPT er sakkyndig instans og utreder saker og anbefaler en konklusjon. Det er Kongsvinger kommune som fatter vedtak.

Godkjent med endringer. Alle enes om dette

2: Statusoppdatering fra daglig leder

Fast post:

1. *Oppfølging av oppgaver gitt i forrige styremøte (se referatet)*
 - Andelsbevis ferdig utfyllt.
 - Makuleringsmaskin er bestilt.
 - Banken: kontoer er opprettet, Hilde har fått tilgang, og banken ønsker en person til. Det besluttet at dette skal være regnskapsfører, Yvonne Kørre Neser fra Flisa regnskap, med alle fullmakter.
 - Det nevnes kurs som holdes lørdag før skolestart. Styret mener dette må gjennomføres. Det er helt essensielt å gå på disse kursene.
2. *Hva skjer denne uken?*
 - Dugnader: Daglig leder har sendt en dugnads-oversikt til FAU-leder Teresa. Mulig å kommunisere ut mot foreldrene via Teresa for å finne gode datoer.
Styret mener at de tidligere dagene som er satt, tirsdag og torsdag + lørdager til utedugnad, er noe foreldre forholder seg til. Det ble bl.a. informert om på første foreldremøte, og det er det som har blitt praktisert hittil. Besluttet å fortsette med disse dagene, og kommunisere via facebook (E-post til de som ikke har det) – På den måten får man også en viss oversikt over antall som stiller.
 - Vaktmester: Det er drøftet universal utforming. Gul dør: kan være åpen til alternativ er på plass. Dørens hengsler skal utbedres så de ikke skal være så tunge - Automatisk døråpner skal ordnes.
Takplater skal ordnes i rommene før skolestart – dekket av utstillingsplassen.
 - Gjerdet: Utstillingsplassen setter dette opp, men de må gjennomføre en geoteknisk inspeksjon mtp tomtegrenser. De gir svar ila uken. Gjerdet trekkes fra gavemidler à kr 800.000, med en kostand på ca.kr 100.000, -, men vi må selv stå for rydding av «gjerde-gate».
 - Det er sendt søknad til statens vegvesen vedr. Skilting til skolen.
Obs: skolestart skilt bør opp.

Sak 3: Lærernes arbeidstid

Forslag: Montessoriforbundet har utarbeidet anbefalinger også når det gjelder lærernes arbeidstid:

<https://wpstatic.idium.no/www.montessorinorge.no/2016/08/Skoleavtale.pdf>

Forslag: Kongsvinger montessoriskole SA følger anbefalingen fra forbundet, og lærerne våre følger tabellen på sidene 5 (kontaktlærer) og 6 (lærer uten kontaktlærerefunksjon).

Styret vedtar å gå for denne. Pedagogene og rektor kan løse timene seg i mellom så lenge riktig timeantall opprettholdes.

Sak 4: Informasjonsmateriell til foreldre

<https://www.montessoriforlaget.no/informasjonsmateriell> viser to fine brosjyrer.

Forslag:

- *Begge brosjyrene distribueres til foreldrene.*
- *Det kan godt skje i tilknytting til et eller flere foreldremøter eller som sekkepost før eller under oppstart av skoleåret.*

Forslag om at Montessori Forbundets «kvalitetsveileder til foreldre» bør ut til foreldrene. Denne bør legges ut på hjemmesiden og link til dette sendes ut på e-post og facebook.

Alle enes om dette.

Sak 5: Det forberedte miljø

Litt Montessorio pplæring for styret

I brosjyren «Montessori – seks prinsipper for montessoripedagogikk» er første premiss Det forberedte miljø. Her får vi rammene for bl.a. det fysiske miljøet. Dette bør styret kjenne til som bakgrunn.

Forslag:

- *Det forberedte rom legges til grunn for innredning av lokalene, klasserommene og uteområdet.*
- *Vi tilstreber harmoni, estetikk og kvalitet i alle miljøene.*
- *Birthe og Hilde jobber videre med dette etter styremøtet mandag 29.7. Birthe har fra før levert en flott oversikt over hvilket materiell og utstyr som må være på plass.*

Alles enes om at Hilde og Birthe jobber videre med dette. Viktig å huske at man må følge barnas utvikling. Barna er ikke vant til denne måten å arbeide på, så her gjelder det å ta en ting av gangen.

Sak 6: Markering av første skoledag overfor media

Forslag:

Det lages en pressemelding som sendes ut ettermiddagen 19.8. der vi skriver at skolen har startet og hvor vellykket det var – samt bilde av noen elever som uttaler seg om hvor fint det var å starte på skolen etc.

Alle enes om dette.

Sak 7: Skolens start- og sluttider

Det er satt opp følgende start- og sluttider for skolen, og det innstilles til styret om å vedta disse start- og sluttidene for skoleåret 2019-20:

Mandag: 0900-1530

Tirsdag: 0900-1530

Onsdag: 0900-1400

Torsdag: 0900-1530

Fredag: 0900-1400

Barna kan komme til skolen fra kl: 0830 hver dag, da det vil være tilsyn fra kl: 0830 i uteområdet.

Alle enes om dette.

Sak 8: SFO åpningstider.

Forslag:

SFO om morgenen: kl: 0700-0830

SFO om ettermiddagene:

Mandag: 1530-1645

Tirsdag: 1530-1645

Onsdag: 1400-1645

Torsdag: 1530-1645

Fredag: 1400-1645

Tidene er rettet opp fra innkallingen. Budsjettet må endres etter disse tidene. De barna som skal til SFO må følges dit, og de som skal på buss må bli fulgt dit. Dette kan drøftes og løses rent praktisk i felleskap med assistenter og pedagogene. Tar tidene til orientering.

Alle enes om dette.

Sak 10: Nøttefri skole.

En elev tåler ikke nøtter.

Forslag: Skolen skal være nøttefri så lenge denne eleven går her.

Alle enes om dette.

Sak 11: Tepper til klasserommene

Det må kjøpes tepper til klasserommene.

Forslag: Birthe, Hilde ser videre på dette.

Alle enes om dette

Sak 12: Offisiell åpning 3.9

Komiteen foreslår offisiell åpning tirsdag 3.9. kl 1630 slik at elever er forberedt og alle foresatte kan komme. Presse og samarbeidspartnere blir invitert. Mer info følger. Kan styret gi sin tilslutning til dette?

Ønske om et senere tidspunkt, slik at elevene blir kjent i den nye tilværelsen.
Foreløpig: Omvisning, «tapas» og en liten «oppvisning», Ca. en times tid - Komitéen kommer tilbake med detaljer. **Forslag: flyttes til uke 38, 17/9-19**

Alle enes om dette

Sak 13: Uke 36 – Voksne skaper vennskap

Forslag:

Uke 36 hvert år blir en spesiell uke for skolen der voksne – foresatte, ansatte og ledelse – jobber med ulike tema og det er arrangementer ved skolen også på kveldstid. Vi kan starte i det små i 2019 og åpne skolen 3.9. og ha foreldremøte 5.9. I årene som kommer kan det utvides til kursing av ansatte og foresatte, åpne kvelder, åpne arrangementer m.m. The sky is the limit.

Alle enes om dette

Sak 14: Foreldremøte 5.9. kl 18-20

Forslag til foreldremøte 5.9. kl 18-20 i Voksne skaper vennskap-uka som er uke 36.

Fint med raskt møte. Bli-kjent møte. Ønske om at «vennskaps-uken» blir en fast uke hvert år til dette formålet - alle skal vite om dette fra år til år.

Alle enes om dette

Videre forslag: Dette foreldremøtet tar for seg disse temaene i en workshop-form som aktiviserer, og her bør daglig leder og lærerne delta og trekke i trådene:

- 1) Montessoripedagogikk*
- 2) Kommunal plan for et inkluderende skolemiljø*
- 3) Voksne skaper vennskap*
 - Bli kjent*
 - Vennegrupper for elevene (og foresatte)*
 - Inkluderende bursdagsfeiring*
 - m.m.*

Gjennomføre en form for workshop-møte fremfor et vanlig informasjonsmøte.

Alles enes om dette.

Sak 15: Inntaksreglement om inntak etter 1.10.

Hva gjør vi med elever som søker etter 1.10.?

Vi får ikke driftsmidler for dem før neste skoleår. Kan vi inngå avtale med kommunen om at den betaler for elevene?

Det er lurt å sette grensen på 1.oktober.

Hvis det kommer tilflyttere fra andre kommuner er det kommunen eleven kommer fra som må betale for eleven, da kommunen allerede har mottatt statstilskudd. Fristen for elevtelling er 7.oktober

Det må evt. gjøres endringer i inntaksreglementet, dette gjøres av styret.

Drøftet, ingen vedtak.

Sak 16: Det foreslås at fagarbeiderne delegeres fra daglig leder et ansvar for følgende:

- 1) SFO*
- 2) Skole- og sfo-mat etter kostholdsveilederen for skoler utarbeidet av Helsedirektoratet: <https://www.helsedirektoratet.no/tema/mat-og-maltider-i-skolen>*
- 3) Fysisk aktivitet for elevene, herunder motoriske øvelser.*

Alle enes om dette – nedfelles i arbeidsavtaler.

Kathrine ønsker å holde et matlagingskurs samt. veiledning innen borddekking mm. Styret er positive til dette.

Samtidig etterstrebtes det at elevene er med i alle daglige gjøremål og får fellesskapsfølelse og meningsfulle oppgaver i forbindelse med matlaging, på- og avdekking av bord, oppvask, innkjøp, gjennomføring av fysisk aktivitet etc.

Arbeides med etterhvert. Elevene må først bli vant til denne nye måten å lære/arbeide på, og hvordan de skal ta ansvar for egen læring.

Sak 17: SFO-utstyr

Det er avsatt kr 10 000 til utstyr til SFO. I tillegg viser SFO-budsjettet et overskudd på kr 3000.

Forslag: Daglig leder og øvrige ansatte kan disponere inntil kr 13 000 til å kjøpe leker og utstyr til SFO.

Birthe: Bør det være montessori-utstyr og -leker på SFO også?

Budsjettet må endres etter endring av tider. Ta høyde for kr. 10.000. Det er ikke ønskelig med montessori-materiell på SFO. Uteaktiviteter/Kunst & Håndverk, spill etc. er ofte det barna liker å gjøre på SFO.

Hilde ser videre på dette med assistentene/fagarbeidene.

Alle enes om dette.

Sak 18: Gymsal-utstyr (skolebudsjettet)

Daglig leder foreslår at det benyttes inntil kr 50 000 til utstyr i gymsalen. En tjuvkas er bestilt og ankommer 29.7. og koster kr 15000 (Kathrine har ordnet). Da er det kr 35 000 igjen.

Birthe og Hilde ser på dette, pakkeløsninger og nødvendig utstyr og hvor det handles fra. De handler nødvendig utstyr innenfor gitt sum som er satt av til dette; kr 50.000,

-.

Sak 19: Saks- og arkivsystem

Visma skal levere tilbud på saks- og arkivsystem, skoleadministrativt system og Min skole-app for foresatte tirsdag 30.7. Mer informasjon vil følge.

Tilbud kommer denne uken.

Sak 20: Hjemmesiden

Forslag: Stine, Hilde og Kjersti ser på egnede hjemmesider for et par andre M-skoler og bruker dem til inspirasjon for å få ferdigstilt tekster til vår hjemmeside.

Frist: Snarest

Alle enes om dette.

Sak 21: Uke- og dagsrytme skole og SFO

Forslag: Birthe og Hilde setter opp et forslag til dette, inkl. måltider, til neste styremøte.

Alle enes om dette.

Sak 22: Ledige skoleplasser

Elevfordeling skoleåret 2019-20 er:

1 trinn: 10

2. trinn: 10

3. trinn: 6

4. trinn: 10

Det betyr at vi har ledige plasser på minst tredje trinn.

Rettet elevantall fra innkalling. Ledig plasser kan legges ut på hjemmesiden. Ønske om ytterligere Montessori Pedagog legges frem.

Enighet om å rekruttere pedagogen først, og avvente videre «reklamering» for ledige plasser.

Det bør annonseres ledige stilling i Sverige. Daglig leder bes om å undersøke om Sverige har eget montessori forbund.

Forslag:

- *Lage en egen knapp/fane som er lett synlig på hjemmesiden, der det står ledige plasser og lage en tekst der.*
- *Lage nyhet til hjemmesiden i tillegg der det står at vi har ledige plasser.*
- *Annonserer dette på Facebook også – og spre budskapet*

Sak 22: Dugnader som gjenstår

Hva gjenstår før skolestart 19. august?

Nevnt i tidligere saker.

Birthe blir igjen etter dagens møte, og vil sammen styreleder og dagligleder se mer på dette.

Alle enes om dette.

Sak 23: Andelseierbevis

Daglig leder ferdigstiller disse, og styreleder signerer og skanner inn og sender ut.

Alle enes om dette.

*Sak 24: Endre adresse i alle registre + post
Otervegen 26, 2211 Kongsvinger*

Kan Bjørn sørge for at Posten, Utdanningsdirektoratet, Skoleporten.no, Brønnøysundregisteret m.fl. får den rette adressen og kontaktinfoen til skolen?

Det er endret i Brønnøysund. Endring i Posten og annet skal daglig leder ta seg av.

*Sak 25: Tuning in to kids – kurs i regi av Hanne Holme
Kurset er for både ansatte og foresatte, og det går over seks kvelder à to timers varighet. Vi vedtok i forrige møte å gjennomføre dette skoleåret 2019-20.*

Forslag: Kan Birthe og Hilde å foreslå når dette passer best å gjennomføre for foresatte og ansatte, evt dele to gruppene (ansatte og foresatte), på ulike tidspunkter? Dette må ses opp mot neste punkt.

Enes om å avvente med dette til etter høstferien – oppstarten blir hektisk. Fra uke 42 og utover. Styreleder sjekker med Hanne om muligheten for kurs i dette tidsrommet. Dette bør også inn i arbeidsavtalen til de ansatte.

*Sak 26: Montessoriutdanning for lærere
Waterpark – online basert – koster kr 66 000 + evt reise og opphold til fire praksisuker. Det er oppstart 1.11.19 og går over to år slik at man er ferdig sommeren 2021. Teoridelen som er mest omfattende (300 arbeidstimer), kan det avlegges eksamen på i mai 2020. Ved svært intensiv opplæring, kan praksis gjennomføres samtidig ved å gå parallelt ved andre skoler i andre land.*

Ved å starte på Universitetet i Sørøst-Norge (Bakkenteigen i Vestfold) i januar 2020, er man ferdig i desember 2021. Her er det utgifter til vikar, reise og opphold.

Forslag: Hilde kontakter Jen og de to vurderer sammen hva som er best for Jen og skolen. Melder tilbake innen neste styremøte.

Dagligleder skal utføre en samtale med Jen slik at hun får vite om mulighetene, og selv avgjøre hva som vil passe hennes best.

Alle enes om dette.

Det skal også holdes et AMI-assistent kurs for Fagarbeidere/assistenter over nyttår på Bakkenteigen i Vestfold, 14-dagers kurs. Det passer fint å sende assistentene på et slikt kurs på det tidspunktet, da har de fått prøvd seg i praksis gjennom høsten og funnet ut om dette er noe de ønsker å fortsette med.

Eventuelt: Daglig leder har to saker

*1: Personalpolitikk:
Velkommen til de ansatte.*

Alle ansatte, uansett stilling skal føle seg ivaretatt, trygge og skal kunne være stolte av arbeidsplassen sin.

Daglig leder ønsker en føring fra Styret hvordan vi ønsker nye ansatte velkommen. Daglig leder ønsker en god rutine/prosedyre på dette fremover, noe hun selv savnet da hun ble ansatt.

Det nevnes at alle ansatte som var tilstede under innskrivningsdagen fikk en flaske vin som en «velkomst-gave». Dette gjelder Victoria, Jen og Sarah. Det blir daglig leders ansvar å fremover.

Alle enes om dette.

Ferieavvikling, daglig leder:

Konsekvenser av personalbehandling som daglig leder ble utsatt for i juni måned, gjør at jeg ser meg nødt til å be om uttak av noen dagers ferie.

Daglig leder blir tydelig preget over situasjonen og saken utgår.

Kathrine:

1: Lurer på om den siste assistenten er på plass.

Nødvendig med fagarbeider/assistent frem til 1.oktober – Dette kan ordnes med listen fra forrige styremøte. Daglig leder følger opp dette.

Alles enes om dette.

Referent, Stine Moltzau


Styreleder


Styresekretær

Møtereferat fra styremøte 6. August 2019. kl: 08:00 - 09:50

Møtested: Skolen

Tilstede: Kjersti Vevstad, Hilde Opberget, Bjørn Bjørnnes, Kathrine Holme & Stine Moltzau. Birthe Finstad Bruvik kunne ikke delta.

Sak:

1: *Godkjenning av referatet*

Forslag: Referatet godkjennes

Godkjent av alle.

2: *Statusoppdatering fra daglig leder*

Fast post:

1. *Oppfølging av oppgaver gitt i forrige styremøte – Kathrine orienterer*

Kathrine sørget for at oppgavene på forrige ukes liste ble gjennomført, i daglig leders fravær. Hun har oppdatert daglig leder i forkant av styremøte.

Lånene fra foreldre som sikret skolens egenkapital før oppstart er løst ut; kr 110.000, - Dette gjelder Tommy Solheim, Natalija Zyrianova, Hanne Holme og Stine Moltzau.

Daglig leder ønsker å protokollføre at hun ikke ble orientert om kjøpene som ble foretatt på forhånd eller orientert om lånene som ble løst ut. Ettersom hun er økonomiansvarlig ønsker hun en orientering av fremtidige kjøp. Alle kjøp som ble foretatt i forrige uke, har blitt rapportert til dagligleder av Kathrine. Det er brukt av midler som er budsjettet og handlet iht. oppgavelister. Daglig leder må få summene under korrekte poster i budsjettet.

Utstyr fra klubben ikke bestilt.

Garderobes ikke bestilt da man er usikre på om det vil være nok plass til denne typen garderobeløsning. Prisen er også høy, og samsvarer ikke med budsjettet.

Forslag om å avvente garderobeløsning til oppstarten slik at man får sett behovet.

Videre foreslås det muligheten til å benytte seg av garderobene tilhørende gymsal.

Besluttes at saken avventes inntil videre.

2. *Hva skjer denne uken? Hilde, se egen oversikt med oppgaver*

Oppgaveliste er sendt pr. e-post. Punktene som ikke ble gjennomført i uke 31, er overført til listen for uke 32. Møte med de ansatte ble gjennomført i går, mandag 5.august. Fagarbeidere/assistenter har fått delegert oppgaver fra daglig leder.

- Laminering må prioriteres. Birthe bør kontrollere klippingen av materiellet.
- Henting av utstyr
- De ønsker også at Kathrine kan gi en gjennomgang i kosthold/matservering.

Daglig leder ønsker å utsette synging av mapper til lamineringsmateriellet. Usikkert hvordan mappene skal utføres i tillegg til at dette er en stor jobb. Det er også ønskelig at Birthe involveres her.

Forslag om at oppgavelister bør legges i et Excel-format slik at rapportering blir enklere. Bjørn legger frem forslag til liste i Excel sånn at man enkelt kan føre inn utført oppgave og hvem som utfører de etter evt. delegering. Daglig leder går for Excel liste.

3: Fag- og timefordeling

Forslag til vedtak: Timeplanen over må justeres. 22 timer per uke i 38 uker per år i sju år = 5852 timer. Det er 580 timer mer enn minimum på 5272 timer.

Forslag:

Vi legger inn ½ time pause i hver av arbeidsøktene om formiddagen mandag, tirsdag og torsdag. Dvs det blir friminutt på en halv time. Da er vi nede i 20,5 timer per uke med undervisning. Det blir 5453 timer på sju år. Fordel: Vi kan skilte med at vi tilbyr flere undervisningstimer enn offentlig skole.

-Daglig leder beregner lønn til fagarbeider og assistent ut fra denne timeplanen og justerer budsjettet. SFO-tidene justeres i henhold til timeplanen over, og sfo starter 0700 og slutter 1645.

Kommentar mottatt fra Birthe pr. e-post:

Vedr halvtimes pause midt i arbeidsøkten tre ganger i uken: tretimers uforstyrret arbeidsøkt er et av de sentrale elementene i montessoripedagogikken. Hvis det er for mange undervisningstimer, må dette knipes inn et annet sted, evt. legges i forkant av eller på slutten av arbeidsøkten.

- Men, jeg er usikker på om 20 timer er nok. Mener å ha lest, men finner det ikke nå, at i aldersblandete grupper skal alle elevene, uansett trinn, ha antall uketimer tilsvarende det høyeste alderstrinnet. Derfor tror jeg vi uansett må tilby 22 t uken, selv om timetallet over syv år da blir høyere. Kan noen få sjekket dette?

Utgår etter e-post fra Birthe. Birthe og daglig leder finjusterer timeplanen i fellesskap da alle ansatte er på plass, kommende mandag.

Alle enes om dette.

4: Mindfulness

En foresatt har foreslått at vi kontakter Lia barnehage for å få opplæring/hjelp til ei lita økt mindfulness for elevene daglig. Kan daglig leder kontakte barnehagen og spørre om dette? Kan fagarbeiderne/assistenter få daglig ansvar for gjennomføring av mindfulness?

Forslag om å utsette dette til etter høstferien for å sikre montessoriiimplementeringen. Harmonerer derimot mindfulness med montessori tankegangen bør det vurderes. Daglig leder bes kommunisere dette med Birthe, men det besluttes å avvente punktet.

Alle enes om dette.

5: Informasjon til foresatte og på nettside

Kan daglig leder sørge for å lage presentasjon av de ansatte. Det er tatt bilder, og fagarbeiderne lager presentasjoner av seg nå. Få laget av daglig leder og lærerne også- alle kan presenteres på én side på nettet.

Hjemmesiden bør inneholde en kort presentasjon av de ansatte i første omgang; Navn, alder og oppgave i skolen + bilde. Daglig leder skal motta bilde fra assistentene.

Alle enes om dette.

6: Offisiell åpning

Daglig leder må sette ny dato sammen med komiteen og få laget invitasjoner. Lag liste til neste styremøte med hvem man tenker å invitere samt opplegg for åpningen.

Utsatt med to uker i forrige styremøte. Daglig leder må fastsette ny dato med FAU-leder Teresa i komiteen. Styreleder lager forslag til tekst til pressemelding.

Alle enes dette

7: Uke 36 – Voksne skaper vennskap

Planlegg foreldremøtet torsdag 5.9. sammen med alle ansatte – husk dette til uke 34.

Må planlegges snarest, før elevene kommer.

Flere har ytret at de vil inn i FAU. Ved første foreldremøte bør det velges nytt FAU.

Daglig leder ser på forslag til FAU-prosedyre og tar med til styre.

Alle enes om dette.

8: Fagarbeidernes ansvar

Det er vedtatt at fagarbeiderne er delegert ansvar for:

- 1) SFO*
- 2) Skole- og SFO-mat etter kostholdsveilederen for skoler utarbeidet av Helsedirektoratet: <https://www.helsedirektoratet.no/tema/mat-og-maltider-i-skolen>*
- 3) Fysisk aktivitet for elevene, herunder motoriske øvelser*

Forslag:

Kan de også få ansvar for mindfulness i skole/SFO?

Utgår

9: Saks- og arkivsystem

Styreleder følger opp tilbudet fra Visma

Bør være oppe siste uken i august.

Elevmapper kan legges i Visma – GDPR ivaretas her.

De har et godt HMS-system som inkluderer implementering, samt. kursing av ansatte og av daglig leder. Daglig leder ønsker å benytte seg av dette. Pris; kr 3000,-.

Styreleder opprettholder kontakt med Visma, undersøker videre priser.

Alle enes om dette.

10: Hjemmesiden

Iht. tidligere vedtak må nettsiden gjøres ferdig nå.

Frist: Denne uken

Viktig med en tiltalende hjemmeside både ut mot elev- og pedagog rekruttering og generell omdømmebygging.

Styreleder ser på hva som er viktig før skolestart og ordner forslag til tekster. Daglig leder, Styreleder og Stine ser videre på dette.

Alle enes om dette.

11: Dugnader som gjenstår

Hva gjenstår før skolestart 19. august?

- Pause/møterom må ferdigstilles.*

- Hyller må opp i biblioteket-rommet og bøkene må klassifiseres og kategoriseres. Det mangler hyller og Daglig leder bes ta denne oppgaven, evt. delegerer denne videre - Kontakt noen som kan reise og hente hyller som gis bort.
- Uteområdet: Det gjenstår å dra frem kvist og kutte denne, kvistkutteren kommer ikke inn gjennom portene. Gjerdegate må ryddes – venter på svar fra Utstillingsplassen vedrørende tomtskille/grense. Yttligere tynning av skogen, få fjernet stubber/få de mindre, Bjørn undersøker mulighetene for at KBE-maskin ordner/ evt. godtar en spleiseordning på et gjerde ned mot sine områder.
Muligheten for ny utedugnad neste helg skal undersøkes.
- Lokalet må ryddes. Småpynting av utearealene.
- Henge opp Kongsvinger Montessoriskole-skilt på gjerde ut mot parkeringen – ikke på bygning pga. Fasadeendring.
- Trappetrinn utenfor gymsaldører må opp.

Settes opp dugnad førstkommande torsdag; maling, bed (jord, blomster, krukker)

12: Endre adresse i alle registre + post:

Otervegen 26, 2211 Kongsvinger

Når får vi melding fra Brønnøysund om at adressen er endret?

Når det er gjort, må daglig leder endre adresse og kontaktinformasjon alle steder (Posten, UDIR, Fylkesmannen, Skoleporten.no m.fl.)

Meldt inn den 15. juli, og det er 3-4ukers behandlingstid.

13: HMS

Nevnt i sak 9: Saks- og arkivsystem

Sak 14: Sy-materiellet

Utgår. Se sak 2.

Sak 15: Andelsbevis

Skannes og sendes ut til andelseiere. Stine bes undersøke hvem som mangler innbetaling og evt. purre opp disse.

Sak 16: Gjerde

Forslag om å flytte gjerde over veien ned til hovedinngang med port opp mot parkeringen. Minst en av portene bør også være dobbel. Kathrine undersøker mulighetene med Utstillingsplassen. Hun bes også ta opp parkering og el-bil lader til ansatte med Utstillingsplassen.

Alle enes om dette.

Eventuelt:

- Alle enes om at styrereferatene skal lagres i PDF-fil og signering av referat skal foretas av styreleder og styresekretær.

Stine har sak om matpenger:

- Flisa Regnskap må bes om utsending av faktura til foreldre vedr. matpenger. Faktureres pr mnd. i 10 måneder med forfall den 20. pr mnd. Daglig leder ordner med dette.

Daglig leder har mottatt en forespørsel om leie av kantine/gymsal til bursdagsfeiring

- Det vedtas at det blir en sak på foreldremøte, og det blir ingen utleie/utlån av gymsal før dette er gjennomført. Kantine er fellesareal og ikke aktuell.
- Kobra bortennisklubb ønsker å låne gymsalen til turnering – Styret syns dette er OK.

Daglig leder har følgende saker til orientering:

- PPT: Det vil være hyppige møter mellom PPT og dagligleder, hver onsdag fremover. Det er 3 elever med store rammer og 2 elver som må ha oppfølging. Etter PPT's vurdering av en elev tilsier det behov for assistent. Dagligleder har møte med PPT etter styremøte i dag og vil vite mer om refusjons overføring etter dette. Assistent må på plass fra skolestart, 3 mnd. engasjement som nevnt på tidligere styremøte.
- PPT har et Kompetansehevingsprogram som kan holdes for de ansatte 4/9, opplæring mtp tester for å kartlegge elever tidligere – tidlig instans. Dagligleder mener dette er en fin måte å styrke kontakten med PPT, og få en god kommunikasjon helt fra starten av. Det er viktig at dette ikke går på bekostning av allerede vedtatt kurs; Tuning in to kids.
- De ansatte er meldt på til livredderprøve. Dato kommer etterhvert. Det er også sendt forespørsel til røde kors vedr. Førstehjelpskurs.
- Brannøvelse må gjennomføres. Brannrutiner må plass før skolens oppstart. Dagligleder skal jobbe med dette.

Referent, Stine Moltzau


Styfeleder


Styresekretær

Møtereferat fra styremøte 12. August 2019. kl: 08:00 – 09.50

Møtested: Skolen

Tilstede: Kjersti Vevstad, Hilde Opberget, Bjørn Bjørnnes, Stine Moltzau og Birthe Finstad Bruvik. Kathrine Holme deltar via telefon til 08.50.

Sak:

1: Godkjenning av referatet fra møtet 6.8.19

Daglig leder har kommentar og følgende endring: manglende orientering vedr. skolens kapital.

Ingen yttligere kommentarer.

Alle enes om dette.

2: Visma - kjøp og implementering innen 30.8.

Daglig leder signerte, fredag 9/8, avtalen med Visma. Dette utgjør en total kostnad første år: kr. 107.420, -

Daglig leder har bedt om tilbud på Hms-pakke i Visma, men medlemskapet vårt i Montessoriforbundet gir skolen tilgang til et kvalitetssikringssystem, som også inneholder HMS – Vi avklarer senere hva vi går for.

Alle enes om dette.

3: Daglig leders oppgaver for uke 32 og uke 33

Orientering fra uke 32:

- Skanning av andelsbevis er ikke utført.
- Kathrine har prøvd å oppnå kontakt med utstillingsplassen, vanskeligheter grunnet ferieavvikling. Driftssjef kommer innom i dag eller i morgen for å se gjennom punktene på listen sendt fra Kathrine. Bl.a. El-bil lader,
- Banner/skilt kan trykkes av VG-trykk. Teresa har sendt originalfilen dit. Daglig leder snakker med disse i dag – prøve få det opp ila denne uken.
- Garderober: Bjørn og noen foreldre har hatt en dialog vedr. løsning. på ca. 40 garderobeplasser til skolestart. Det burde være prioritert at barna får kommet til faste plasser.
- IKEA: Kathrine og Marianne henter utstyr der i morgen
- Grønnsaksbed er hentet.
- Akvarium x 3 på plass.
- Svømmehall er i orden. Livrednings-kurs – må pures på. Daglig leder bes kontakte Bente Ovlien som er svømmeinstruktør for skolen vår, for å undersøke muligheten for at hun kan holde et slikt kurs.
- Mat, frukt og melk. Kan Kathrine se på dette med assistenter og fagarbeidere? Matbudsjett må på plass denne uken.
- Lamineringsarbeid: norsk, matte og musikk jobbes med. Samfunnsfag og naturfag mangler og må prioriteres før de ansatte drar på kurs.
- Innredning av SFO er utført.
- Mindfulness: Ingen motsetning, men utsettes inntil videre.

- Mapper til materiellet: Birthe mener dette ikke kan utsettes, og Bjørn undersøker muligheten for å sette arbeidet bort til frivillig – med mal og materiell til utførelse.
- White Board får vi.
- Kroppsøvings utstyr fra Klubben kommer 28/8.
- Førstehjelpskurs: må pures opp fra røde kurs.
- Den siste assistenten på engasjement er ikke på plass. Hege lysen blir kontaktet for dette formålet.
- Utetøy til ansatte – ikke prioritert. til skolestart. Kjøpes noen billige utedresser på europirs etterhvert.
- Pensjonsordning og elevforsikringer er i orden.

Denne uken, uke 33:

- De ansatte skal ha møte om organisering av dagen senere i dag. Det er mye som på plass før arbeidet med dette kan gå videre. Plan fremover settes opp av de ansatte i fellesskap.
- Busslister påbegynt og skal ferdigstilles.
- Pedagogisk rapport på en elev skal skrives.
- Mobil til SFO. Reglement vedr. mobilbruk i skolen må opp, sykkelreglement, men inntil videre foreldres ansvar
- Glåmdalen, Aftenposten jr.?
- Maling av søyler i gang
- Spes.ped situasjonen må ordnes. PPT-saken har høy prioritet. Spørsmål om tidlig. Assistent fra barnehagen kan følge eleven over til skolen. Viktig å skille mellom behovet til en enkelt elev og ordinært behovet i skolen. Begge typer assistent må på plass.
- Brannrutiner
- Styreleder lager forslag på ordensreglement som de ansatte ser på.
- Et samtykkeskjema gjeldene f.eks. mot PPT. Bilder, kjøringstillatelser - generelle tillatelser må på plass. Styreleder ser på dette.
- Dugnader: Ingen dugnader er satt opp, men liste skal ut til foreldrene i dag og bør være åpnet for hver dag fremover.
- Utedugnad lørdag, det må felles trær – tomtegrenser? Voksne må ha et godt tilsyn ute uavhengig av gjerde. KBE-maskin ønsker ikke å ta noen forebyggende grep mot sine områder.
- Materiellet må på plass før klasserommene kan ferdigstilles. Daglig leder bes ringe å undersøke når bestilt materielle kan forventes levert.
- Planter/avleggere til innemiljø. Barn kan ta med seg sin egen.
- Birthe ser gjennom diverse skoleutstyr med Victoria. Eventuelle mangler bestilles fra Form-X, for rask henting.
- Må få røykestopp på området – Dette tas med driftssjefen av styreleder. Høre om vi kan få bordene v/kantina og på vårt uteområde.
- Oppdaterte elevlister ble sendt fra Stine i går.

Styreleder ber om at følgende prioriteres:

- Timeplan for elever og ansatte

- Ansattes arbeidstid
- Denne ukens kurs

4: Møtefrekvens for styret fra og med uke 34, samt møtetidspunkt

Må utarbeides en styreprosedyre – Dette gjør styreleder. Det bør lages månedlig likvidetsbudsjett - Daglig leder setter opp dette og det skal være klart om en måned fra i dag.

Forslag om å gå over til hver 14. dag frem mot høstferien.
Alle enes om dette.

Tirsdag, 27/8. kl:18.00 blir tidspunkt for neste styremøte.
(Styreleder har senere avlyst ordinært styremøte)

5: Eventuelt

1: Må på plass et fast tidspunkt for innmeldte saker til styremøtene. En styreprosedyre tar for seg dette.

2: *Daglig leders sak i sin helhet:*

Behov:

Sikre en god skolestart for elever, foresatte, ansatte og andre involverte

Begrunnelse:

Skolestart 19. august krever fullt fokus på vesentlige arbeidsoppgaver. Ansatte skal sikres godt arbeidsmiljø og trygges mot skolestart. Skolens omdømme sikrer en god innsøking til skolen. Elever og foresatte skal møte en forberedt skole som gjør barna trygge.

Daglig leder kan i uke 33 kun arbeide med oppgaver rettet mot skolestart og tilhørende skolestartperiode. Daglig leders bekymring for en god skolestart har vært tilstede i lang tid. Lojalitet mot styret har gjort at denne saken ikke er blitt sendt inn tidligere.

Lov- og avtaleverk:

- Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)
- Lov om frittstående skolar (friskolelova) • Læreplaner
- Andre

Vedtak:


Styret enes om at daglig leder gis handlingsrom for å arbeide mot, og sikre en god nok skolestart for alle berørte parter i uke 33 samt tilhørende periode fremover.

Avsender daglig leder/rektor, dato: Hilde Opberget 12.08.2019

Styret stiller seg uforstående til at saken tas opp. Styret ønsker at daglig leder benytter det handlingsrommet som er gitt i lederavtale og ansettelseskontrakt. I perioden fra 1.6.19 og frem til nå har styret bistått daglig leder med flere administrasjons- og driftsoppgaver, og det har vært i beste hensikt for å sørge for best mulig oppstart og skole for elevene. Daglig leder har siden februar deltatt i et hvert styre- og arbeidsmøte og har hatt alle muligheter for å påvirke arbeidsform, beslutninger og prioriteringer underveis.

Styret stiller seg fullt ut bak selve begrunnelsen for den innmeldte saken; at skolestarten 19. august må forberedes på optimal måte, at ansatte ivaretas og sikres et godt arbeidsmiljø, at skolen er klar til å ta imot elevene første skoledag, og at en vellykket åpning er omdømmebyggende. Ansvaret for gjennomføring ligger dog hos daglig leder ved skolen.

Referent, Stine Moltzau


Styreleder


Styresekretær

Møtereferat, ekstraordinært styremøte, 27. august 20:15 – 22.00

Møtested: Granli

Tilstede: Bjørn Bjørnnes, Kathrine Holme, Teresa Bergerud og Stine Moltzau. Birthe Finstad Bruvik og Kjersti Vevstad deltar via Skype.

Ikke tilstede: Hilde Opberget

Agenda:

Sak 1: Permisjon styreleder

Sak 2: Konstituering av styreleder

Sak 3: Evaluering av oppstart og drift

Sak 1: Permisjon styreleder

Kjersti Vevstad har med begrunnelse i familiære årsaker søkt om permisjon fra vervet som styreleder i Kongsvinger Montessoriskole i en tidsbegrenset periode, med umiddelbar virkning og maksimalt frem til 31.12.2019.

Vedtak:

Et enstemmig styre innvilger permisjonen.

Kjersti takker for seg hittil, og logger av Skype, før resten av møtet fortsetter.

Sak 2: Konstituering av styreleder

I forbindelse med at Kjersti Vevstad er innvilget permisjon fra sitt styreverv, er det behov for å konstituere ny styreleder i hennes fravær.

Nestleder, Kathrine Holme ønsker ikke å tre inn som styreleder. Dette er begrunnet med at daglig leder opptrer uhensiktsmessig overfor henne.

Bjørn I. Bjørnnes stiller derfor sitt kandidatur til vervet som konstituert styreleder.

Vedtak:

Et enstemmig styre velger Bjørn som konstituert styreleder.

Varamedlem Teresa Bergerud, trer inn som fast medlem i styret. Øvrige styremedlemmer beholder sine roller. Øvrig styresammensetning forblir uendret.

Sak 3: Evaluering av oppstart og drift

Det er kommet innspill fra flere styremedlemmer, foresatte og ansatte som viser at det er grunn til å stille spørsmålsteget ved om daglig leder ivaretar sine oppgaver slik de er nedfelt i arbeidsavtale og lederavtale.

Styret drøftet innspillene som er kommet samt tiltak. Styret forfattet i møtet en tekst/et brev som gis daglig leder personlig og der det settes frist for forbedring.

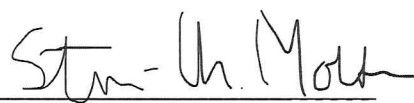
Vedtak:

Konstituert styreleder bes overbringe brevet snarest.

Referent: Stine Moltzau



Konstituert styreleder



Styresekretær

Styremøte, 29/9-19, 16.00-16.30

Møtested: Skype

Tilstede: Bjørn Bjørnnes, Kathrine Holme, Birthe Finstad Bruvik, Kjersti Vevstad & Stine Moltzau. Teresa Bergerud har ikke mulighet til å stille.

Agenda:

Sak 1: Styreleder

Sak 2: Konstituering av daglig leder

Sak 3: Situasjonen rundt elever

Sak 4: Møtefrekvens

Eventuelt:

Sak 1: Styreleder

Kjersti Vevstad ønsker å returnere til sin rolle som styreleder.

Vedtak:

Det er et enstemmig styre som ønsker Kjersti velkommen tilbake som styreleder med umiddelbar virkning. Bjørn Bjørnnes fortsetter som styremedlem og Teresa Bergerud trer tilbake som vara-medlem.

Sak 2: Konstituering av daglig leder

Forslag: Hanne Holme trer inn som konstituert daglig leder t.om. 15/11.

Vedtak:

Birthe, Stine og Styreleder stemmer for forslaget om å konstituere Hanne Holme som daglig leder.

Bjørn Bjørnnes og Kathrine Holme er ikke stemmeberettiget i denne saken grunnet inhabilitet.

Forslag: Styreleder ønsker å ordne utlysning til stillingen som daglig leder

Vedtak:

Et enstemmig styret enes om dette.

Styrereferat 13/10, Kl.13.00-13.30

Møtested: Skolen

Tilstede: Kjersti Vevstad, Kathrine Holme, Hanne Holme & Stine Moltzau. Birthe Finstad Bruvik deltar via Skype.

Agenda:

Sak 1: Avvikling av SFO

Sak 2: Utlysning av daglig leder

Sak 1: Avvikling av SFO

Forslag: Avvikle SFO. Saken drøftes som et økonomisk spørsmål. Det er pr i dag 7 barn som benytter seg av tilbudet, og bare 4 av disse som har full plass.

Vedtak:

Styret beslutter å avvikle SFO f.o.m 1/11-2019 da skolen ikke har økonomi til dette p.t.


Sak 2: Utlysning av daglig leder

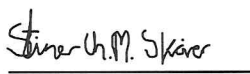
Hanne Holme må forlate rommet under denne drøftingen

Forslag: Styreleder ønsker å tilby Hanne Holme stillingen som daglig leder. Den siste tiden har vi sett hvor effektiv og driftig Hanne har utført oppgaven som konstituert daglig leder. Hun har ledererfaring og bred kompetanse innen arbeid med barn.

Vedtak:

Birthe, Stine & Kjersti beslutter å tilby Hanne Holme stillingen som daglig leder med tiltredelse av stillingen 14/10. Bjørn og Kathrine er ikke delaktig i avgjørelsen grunnet inhabilitet.


Styreleder


Styresekretær

Sak 3: Situasjonen rundt elever

Skoledagen er preget av uroligheter rundt enkelte elever. P.t er ikke tilbudet for disse elevene tilstrekkelig. Styreleder sammen med pedagogisk leder Birthe, får en avklaring rundt disse elevene.

Sak 4: Møtefrekvens

Forslag: Nytt styremøte søndag i uke 41.

Vedtak:

Alle enes om dette. Innkalling til møte og tidspunkt sendes pr. e-post

Eventuelt:

Sak 1: Utlysning til Pedagog-stilling må ut snarest.

Teksten må justeres noe og den må ordnes rent estetisk før den publiseres.



Styrleder



Styresekretær

Styremøte 10/11-19. Kl.14.00 – 15.00

Møtested: Kongsvinger Montessoriskole

Tilstede: Kjersti Vevstad, Kathrine Holme, Stine Moltzau, Bjørn Bjørnnes og Hanne Holme.
Birthe Finstad Bruvik deltar via Skype.

Sak 1: Permisjonsreglement

Styreleder har et forslag om at Kongsvinger montessoriskole følger Kongsvinger kommune sitt permisjonsreglement. Skolen må også ha gode rutiner på oppfølging av søknader, og det skal fattes vedtak på avslag eller godkjenninger av permisjon fra undervisningen.

Vedtak: Styreleder ferdigstiller skolens permisjonsreglement, og Stine sørger for at det kommer ut på hjemmesiden. Foreldrene må også informeres om dette.

Sak 2: Styrets årshjul

Styreleder legger frem forslag til et års hjul for styret møtene.

Det er tenkt 4 møter pr skoleår:

September - Se til at alle forsvarlig systemer er gjennomgått, råd og utvalg

November- skolebudsjett for kalenderåret, skoleruten kommende år, rekruttering, nasjonale prøver

Februar: Gjennomgang av skoles regnskap foregående år, nye elever kommende skoleår, gjennomgang av resultat fra elevundersøkelser

Mai/juni: Gjennomgang av ansatte kommende skoleår, styrets evaluering av driften inneværende år.

Vedtak: Alle enes i at dette er et godt utgangspunkt i jobben videre. Det vil også sendes ut invitasjon til en kommunerepresentant og skolens elevrådsrepresentant f.o.m neste skoleår (5.trinn)

Sak 3: Rollefordeling av styret:

Etter at Kjersti returnerte til styreledervervet er alle tilbake til opprinnelige oppgaver i styret.

Vedtak: Alle enes dette

Sak 4: endring av skolehverdagen

- Endre lengden på skoledagene
- Utrede morgen/ettermiddagstilbud hvis endringene trer kraft.

Det legges frem et forslag om å endre tidspunktet på skoledagens lengde på langdager (tirs. og tors) fra 15.30 til 14.00. Pr. i dag tilbyr vi for mange undervisningstimer. Mandager må forbli langdag grunnet svømmeavtale.

Vedtak: Sende ut dette på høring til FAU-leder, som må drøfte dette på foreldrerådsmøte 27/11.

Sak 5: Søknadsfrist og elevgrunnlag

Forslag om å sette søknadsfrist til 15.01.2020.

Vedtak: Alle enes om dette

Det må settes et elevtallgrunnlag for neste skoleår.

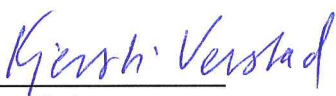
Vedtak: Det besluttes av et samlet styre og tilby plasser til en total elevgruppe á 40 elever til neste skoleår, fordelt mellom 1.-5.trinn.

Sak 6: Inntakskomit 

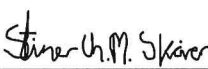
Iht. Skolens inntaksreglement skal inntakskomit en bestå av en lærer, daglig leder og et styremedlem.

Vedtak: Det besluttes at Birthe er lærerrepresentant og Kjersti er styrerepresentant. Inntakskomit en blir da; Kjersti, Birthe og Hanne (Daglig leder)

Neste styremøte: 1. desember. Kl. 13.00



Styreleder



Styresekretær