

Møde	Skolebestyrelsesmøde
Tid	6. december 2018, kl. Kl. 19.00 – 21.30
Sted	Lærerværelset på Nibe Skole
Deltagere	Michael Gaunø, Anne Sophie Valbjørn, Carsten Brunø, Jesper Hass Rasmussen, Stine Almskov, Anne Skipper, Christina Hoe Larsen, Jesper Larsen, Maria Gaardbo, Dina Thunberg, Thomas Sørensen, Marianne Uhrenholt, Ann Christina Raunsbæk, Martin N. Stoltz
Afbud	Sara Husted

Vi starter med julefrokost kl. 18.30

1. Godkendelse af dagsorden (5min)

- a. Punktet omkring skolerejser kommer på til det efterfølgende skolebestyrelsesmøde.

2. Nyt fra... (15 min)

a. Ledelsen

- i. Vi er ved at skabe overblik over økonomien og færdiggøre rengskabet for 2018.
- ii. Der bliver lagt nye fliser ved indgangspartiet.
- iii. Der er kommet gang i affaldssorteringen og ledelsen tager med på en tur til Frejlev Skole d. 14.12.

b. DUS-ledelsen

- i. Der har været afholdt julemarked. Der er tilbagemeldinger om, at det har fungeret godt.

c. Elevråd

- i. Planlægningen af Nissebandecup er begyndt.
- ii. Elevrådet tager til Frejlev Skole for at se på affaldssortering d. 14.12.18.

d. Formand

- i. Der er et forum for skolebestyrelsesformændene og Michael har været på kursus.

3. Forældrerådshåndbogen er opdateret. Bilag er vedhæftet. (5 min)

- a. Der er nu lavet et afsnit med introduktion til Forældrerådshåndbogen. Der ønskes en tilbagemelding på afsnittet samt en evt. godkendelse.
 - i. Forældrerådshåndbogen opdateres og er nu godkendt i sin form. Den embeddes i det nye Aula.
 - ii. Forældrerådshåndbogen præsenteres via en besked på forældreintra i den kommende uge.

4. Høring af Principper for DUS-ledelse. Bilag er vedhæftet. (45 min)

- a. I forbindelse med en besparelse på DUS-ledelse, der blev udmøntet som en generel besparelse med start i dette skoleår, blev det besluttet, at der skulle igangsættes en proces, hvor man ville definere en tidsramme for DUS-ledelse på de enkelte skoler. Der er nu lavet et forslag, som er sendt til høring.
 - i. Skolebestyrelsen ønsker, at der udarbejdes et "konsekvenskatalog" ved kommunale besparelser, som gør det muligt at gennemskue konsekvenserne af de ændringer, der er i høring.
 - ii. Der udarbejdes et hørings svar fra skolebestyrelsen.

5. Information fra eksterne på forældreintra. (15 min)

- a. Der er mange eksterne samarbejdspartnere, der ønsker at bruge intra til at sende information ud til forældre. Vi har pt. en gammel aftale med skolebestyrelsen, som vi retter os efter. Måske skal den aftal justeres og måske skal vi lave et princip. Vi laver de indledende drøftelser.
 - i. Punktet genoptages og revurderes, når vi ser, hvilke muligheder AULA byder på.

6. Kaffe (15 min)

7. Kommunikation fra Skolebestyrelsen til de øvrige forældre (30 min)

- a. Forældrerepræsentanterne har ønsket et punkt om, hvordan de bedst kommunikerer deres arbejde ud til skolens øvrige forældre. Drøftelser.
 - i. Der udarbejdes et præsentationsbrev med billeder af skolebestyrelsesrepræsentanterne. Der tages billeder på det kommende skolebestyrelsesmøde.
 - ii. Et nyt fast punkt på dagsordenen til skolebestyrelsesmøderne er, hvilket punkt der deles til orientering efter skolebestyrelsesmøderne. Der udvælges hver gang et punkt fra hver møde, som lægges ud på intra sammen med referatet.
 - iii. Det overvejes om skolebestyrelsen er deltagende på forældremøderne.
 - iv. Skolen undersøger mulighederne for at sende referaterne ud på forældreintra.

8. Brug af mobiltelefoner (15 min)

- a. Der er fra forældre fremsat ønske om en dialog omkring elevernes brug af mobiltelefoner i løbet af skoledagen. Er der brug for en anden praksis end i dag?

- i. Vi drøfter elevernes brug af mobiltelefoner i løbet af skoledagen og skolen tydeliggør sin holdning. Skolens holdning er, at det er det enkelte team, som er i tæt kontakt med eleverne, der beslutter praksis for brug af mobiltelefoner med det sigte, at eleverne skal lære at have telefonerne som en del af deres hverdag og lære at administrere det med voksenstøtte. Skolebestyrelsen bager op om skolens holdning.

9. Evt. (5 min)

- a. Julekort til personalet fra skolebestyrelsen udarbejdes af skolebestyrelsen og lægges på et kort til hver enkelt medarbejder.