

Sted: Afd. indskoling, Sjællandsgade, indgang A, 1. sal, personalerummet

Tid: Kl. 16:30-19:00

Senest 7. hverdag efter mødet udsender referenten referatudkast til medlemmerne og deltagerne fra den daglige ledelse. Hvis forperson, skoleleder og referent ikke senest 5. hverdag efter udsendelse af udkastet modtager ændringsønsker til udkastet, så er referatet godkendt. I modsat fald behandles referatet ved næste skolebestyrelsesmøde.

DAGSORDEN Emne, ansvarlig, tids- ramme	Formål og uddybning Hvad? Hvorfor? Hvordan?	Referat Beslutninger
1. Godkendelse af dagsorden og referat (16:30 - 16:45)	Sagsfremstilling Dagsordenen er udarbejdet af forpersonskabet og skoleleder. Referat er udsendt 28. oktober. Skolebestyrelsesmøderne har i længere tid anvendt samme dagsorden-/referatudformning og haft den samme tidsmæssige afvikling på 2½ time. Sagsbehandling Bestyrelsen skal godkende dagsordenen med evt. ændringer. Der orienteres om, at referatet fra mødet 26. oktober er godkendt uden ændringer. Skolebestyrelsen drøfter og beslutter evt. ændringer til dagsorden-/referatudformningen samt mødernes længde. Der orienteres evt. ift. forhold, der har betydning for mødets afvikling mv.	Afbud: Sanne, Anne, Stine Gerster, Mødeleder: Jakob Drøftelse Marie Daugaard er trådt ud af skolebestyrelsen. Skal det fremgå af dagsorden hvilke emner der er orienterende, drøftelse, beslutning, samt tydeligt, hvem der er ansvarlig for hvert punkt? Skal det inden mødet aftales, hvem der er mødeleder? Mødeleder må gerne have beslutningskraft, så møderne bliver mere effektive. Det er ok, at det er mødelederens opgave. Kan forpersonskabet og ledelsen være dem, der påtager sig rollen ift. tiden og mængden af tid, der bruges på punkterne? Kan der i dagsorden være et 'buffer' punkt, så vi har rum til opståede punkter så vi ikke skal udskyde ting? Forpersonen er ifølge forretningsordenen mødeleder. Forpersonen kan uddelegere denne opgave. Beslutning Dagsorden godkendt

2. Fra elevrådet (16:45 - 16:55)	Sagsfremstilling På Guldberg Skole er elevrådet organiseret i et lille elevråd og i et store elevråd ift. skolens 2 afdelinger. Der holdes møde ca. en gang om måneden. Sagsbehandling Elevrådsrepræsentanterne fortæller om elevrådsarbejdet på skolen.	Drøftelse Det store elevråd har et ønske om en ekstra gallafest, og røgfri skoletid, som der skal arbejdes videre på. Måltidskultur: Eleverne på 9. årgang er utilfredse med, at de ikke må spise ude på gangen. Morten er kontaktperson til det store elevråd. Elevrådet skal være nysgerrige på, hvorfor niende klasserne er utilfredse med at spise i klasselokalerne. Er det blevet evalueret på et P-møde? Er det muligt, at man kan have frikvarter før man spiser? 7. årgang har ikke klassemøder. Morten har talt med teamkoordinatorerne om at klasserne skal tale videre til klassemøderne om måltidskulturen på årgangene. Beslutning
3. Tema: Organisering - Overgange mv. (16:55-17:20)	Sagsfremstilling Skolebestyrelsen fører tilsyn med alle dele af skolens virksomhed og modtager de oplysninger om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet. Ved årsplanlægningen er temaet på novembermødet aftalt til at være skolens organisering af overgangene fra: • børnehaven til KKFO • KKFO til 0. årgang • 0. årgang til 1. årgang. • KKFO til Klub • 5. årgang til 6. årgang Desuden drøftes senere mødetid for udskolingen samt linjer i udskolingsforløbet. Endelig orienteres om skolens ramme for vikardækning. Sagsbehandling	Drøftelse Morten fortalte om overgangssamarbejdet mellem børnehaver, KKFO og skole. Det har navnet: Sammen om barnet - Den gode overgang. Dette samarbejde tager afsæt i at sikre, at de kompetencer børnene har tilegnet sig i børnehaven også bruges på fritten og i skolen, så børnene dermed oplever, at de kan mestre overgangen. Samtidig arbejdes der på at alle oplever sig som en del af fællesskabet og at man hører til i de nye sammenhænge. Denne tilgang til overgange anvendes også for overgangen fra 0. årgang til 1. årgang., fra frit til klub, fra 5. årgang til 6. årgang (overgangen til udskolingen). Det er vigtigt at skabe et trygt afsæt, at børnene på 0. årgang er på deres egne trygge matrikel på fritten i en periode inden de starter i skole. Ved overgangen til klub er det vigtigt, at kontaktførelserne bliver mindet om, at forældrene skal være opmærksomme på, at der er ting, man som forældregruppe skal drøfte inden klubstart.

	Christina og Morten orienterer om skolens organisering af overgangene. Inspirationen til evt. udvikling af organiseringen af udskolingen drøftes. Morten orienterer om skolens vikardækningsordning. <i>Bilag 3.1</i>	Det er rart ved overgangen fra 5. til 6.årgang, at man kender nogle af lærerne. Dette prioriteres også fra skolens side ved planlægningen. Organisering i udskolingen: Mødetid i udskolingen: Børne- og Ungdomsforvaltningen er ved at kigge på mulighederne for skolerne i Københavns Kommune. Punktet udskydes til næste gang. Stine sender artikler. Linjer i udskoling: Eksempel fra Måløvhøj i udskolingen. Udskydes til næste møde. Stine sender links. Vikardækning: Skolen har principper for det. Skolen har en vikarfolder, med konkrete retningslinjer og eksempler. Beslutning
4. Kommunikation og branding Mindre navneændring (17:20-17:30)	Sagsfremstilling Skolen har de sidste par år sat fokus på kommunikation og branding. Skolen som organisation består både af skolen og KKFO'en. Skolens navn Guldborg Skole fanger/favner ikke hele organisationen. Sagsbehandling På baggrund af kort oplæg fra Morten drøfter og beslutter skolebestyrelsen forslag til nyt navn: 'Guldborg Skole og Fritid'.	Drøftelse Morten fortalte, at skolen på grund af kommunikation og branding om skolen ønskede en mindre navneændring, da skolen nu både var skole og fritidshjem (KKFO). Skolen ønsker derfor navneændring fra <i>Guldborg Skole</i> til <i>Guldborg Skole og Fritid</i> Beslutning Skolebestyrelsen godkendte navneændringen og at skolen arbejdede videre med at få dette gennemført.
5. Ferieplan for skoleåret 2023-24 (17:30-17:40)	Sagsfremstilling På baggrund af den af Børne- og Ungdomsforvaltningen udarbejdede vejledende ferieplan udarbejdes lokal ferieplan. Skolerne anmodes om at følge de vejledende planer mest muligt. Følgende krav skal overholdes ved udfærdigelse af en ferieplan: 1. Planen skal indeholde 200 skoledage. Der må ikke placeres fridage på de dage, der er afsat til skriftlige prøver. Første maj og Grund-	Drøftelse Skolen stillede forslag ift. den vejledende ferieplan om, at tage de tre første dage af juleferien, og flytte to dage til slutningen af ferien, samt lave en pædagogisk dag for personalet i november. Forslaget er under forudsætning af at klubben kan holde åben. Opbakning til den pædagogiske dag. Er det rarere at ugen efter juleferien er lidt kortere? Beslutning:

	lovsdag skal være fridage. Sommerferiens begyndelsestidspunkt er den sidste lørdag i juni måned. Skolestart er altid seks uger efter sommerferiens begyndelse. Hverdage mellem jul og nytår skal være fridage. Sagsbehandling Skolebestyrelsen fastlægger ferieplan med udgangspunkt i forslag fra skolens ledelse og medarbejdere. <i>Bilag 5.1, 5.2</i>	Skolebestyrelsen godkendte forslaget til ferieplan for 2023-24, såfremt klub og KKFO kan holde åben.
Pause (17:40 - 17:45)		
6. Opfølgning på møde mellem kontakthæder og skolebestyrelse (17:45-18:00)	Sagsfremstilling Som en del af sidste skolebestyrelsesmøde blev det årlige møde med kontakthæderne afholdt. Mødet foregik rundt på 4 stationer, hvor samarbejdet med kontakthæderne blev drøftet. Der blev samlet op på input fra hver gruppe og dette er sammenskrevet i et dokument. Sagsbehandling Skolebestyrelsen følger op på mødet og forhold sig til inputtene og en evt. revision af principperne for kontakthæder. <i>Bilag 6.1, 6.2</i>	Drøftelse Skal bilaget være et arbejdspapir, som forpersonskabet bruger som input til dagsorden. Samt revidering af principper, og lave det om til en pixi-udgave? Vigtigt at det første forældremøde på 0.årgang får besøg af medlem fra skolebestyrelsen, som fortæller om rollen som kontakthæder, og også gerne løbende i skoleforløbet, så både og forældre og medarbejdere er løbende orienteret om rollen. Gerne med eksempler på fx arrangementer og opgaver, så det er lidt klart hvad rollen er. Vi skal huske, inden der skal vælges kontakthæder, at principperne sendes med ud med dagsorden til årets første forældremøde. Årgangsfokus: Vi skal have opmærksomhed som forebyggende på, hvad der kommer til at røre sig på de forskellige årgange. Beslutning Morten sender skriv ud til kontakthæder (med tekst til besked fra Nina), Opsamlingen vil blive brugt aktivt i skolebestyrelsen, og der vil blive nedsat en arbejdsgruppe der ser på revision af principperne og guiden, og at der bliver udarbejdet en pixi-udgave (Morten, Nina, Christine)

7. Byggeri, byggeproces og genhusning (18:00 - 18:15)	Sagsfremstilling Guldberg Skole udvides med ny skolebygning i De Gamles By, som skal være udskolingsafdeling. De nuværende skolebygninger skal være basisafdelinger og renoveres i de kommende 2 skoleår. På mødet i september blev det besluttet, at skolebestyrelsen i samarbejde med Klubbens og KKFO'ens forældreråd lavede et fælles skriv til politikerne. Byggeri København har orienteret om forsinkelse i indflytning i pavillonerne. Sagsbehandling Skolebestyrelsen modtager status for byggeri og genhusning. Forældrerepræsentanterne orienterer ift. henvendelsen til politikerne.	Drøftelse Flytningen til pavillonerne er forsinket, da der har været problemer med levering af pavillonerne, de er nu aftalt leveret i uge 50/1. Indflytning bliver mandag 20. februar mandagen efter vinterferien. Skolen vil gerne høre skolebestyrelsen om KKFO'en og klubben må have eleverne fra 0.-5. årgang mandag d.20.2, således at personalet kan bruge dagen til at pakke ud og gøre klar til modtagelse af eleverne tirsdag 21. februar. Prinsesse Charlottes Gade: Inddragelse af gaden til skolegården, er igen udsudt, da der er stillet nye krav til ansøgningen. Der er indsendt tilpasset ansøgning. Etablering af byggeplads på afd. indskoling: Fra uge 50-1 vil der blive opstillet skurvogne foran skolen og på Prinsesse Charlottes Gade. Fra uge 6-7 vil den øvrige byggeplads rundt om skolen og regnbuegården blive etableret. Der kommer snart nyhedsbrev ud til forældrene om ovenstående. Det er et problem, at der ikke er musiklokale og billedkunstlokale til rådighed ved udflytningen. Skolen har etableret materiale kasser til undervisningen i disse fag i basislokalerne. Beslutning Skolebestyrelsen godkender, at KKFO'en og klubben har eleverne fra 0.-5.årgang mandag 20. februar 2023. Skolebestyrelsen laver ny henvendelse til politikerne, når det bliver relevant.
8. Forberedelse af den årlige inklusionsdrøftelse (18:15 - 18:25)	Sagsfremstilling Skolebestyrelsen har besluttet, at den årlige inklusionsdrøftelse foretages på januarmødet. Sagsbehandling For at sikre en velforberedt drøftelse tager skolebestyrelsen stilling til hvilke områder der indrages og hvordan drøftelsen skal foregå. Hvem der evt. skal inviteres med under punktet mv. <i>Bilag 8.1</i>	Drøftelse Inklusionsteamet og Lucille deltager til drøftelsen. Ledelsen er i gang med at se på, hvordan vi håndterer elever med særlige udfordringer – et beredskab. Skolevægring: Hvordan arbejder vi som skole med den udfordring. Kan det være en del af at beredskab? Vigtigt at ledelsen informerer så meget som muligt ved elever med særlige udfordringer i klasserne.

		Forvaltningen har lavet slides, som kunne være som udgangspunktet til inklusionsdrøftelsen. Hvad skal inklusionsteamet deltagelses formål være. Hvilke forebyggende indsatser. 2-3 temaer; forslag: • Skolevægning (erfaringshøst) • Elever med særlige udfordringer • Det forebyggende • Skolens virkemidler Inklusionsbegrebet, skal rumme det hele, også de der har særlige forudsætninger. Hvad med støj i forbindelse med byggeriet, og sensitive elever? Beslutning Tema: Elever med særlige udfordringer og forudsætninger.
9. Traditioner (18:25 - 18:35)	Sagsfremstilling Ved årsplanlægningen er det besluttet, at skolebestyrelsen sætter fokus på skolens traditioner ved en gennemgang af periodens afholdte og kommende traditioner. For denne periode er det: • Gallafest 7.-9. årgang - 17. November • Flexuge - uge 47 • Juleklip - 30. november • Lucia - 13. december Sagsbehandling Skolens ledelse og medarbejderrepræsentanter orienterer om forløb og tiltag. På baggrund heraf drøftes og aftales evt. opfølgning.	Drøftelse Gallafesten var en stor succes. Eleverne vil gerne have flere fester. Flexuge - uge 47: 0.-4.: storyline: • 0.årg eventyr på tværs af årgangen med værksteder, • 1.årgang; by og kvarterer, • 2. årgang: Ole og Koglefolket, • 3.årgang: musical, • 4.årgang: Harry Potter, • 5.årgang: projektopgave, 6.-9.: forskellige temaer: • 6.årgang: coding class, • 7.årgang: trivselsuge, • 8.årgang: forberedelse til prøvene i de praktisk musiske fag, • 9.årgang: projektopgave. Ønske om at forældrene bliver inviteret over til at se det faglige, der sker, gerne i skoletiden, en eftermiddag. Kunne det være en morgen? Er det muligt at lave lørdagsskole? 21. april er der forældredag i tidsrummet 17-19.

		Skolen skal være bedre til fx omkring storyline at invitere forældrene op om morgenen, så forældrene kan følge med i udviklingen. Juleklip: Genbrugsjul, samt pyntning af klassens dør ud fra julesang. Lucia: Starter på Guldberg Byplads kl.8 og herefter er der optog på begge matrikler. Beslutning
10. Skolefoto (18:35 - 18:45)	Sagsfremstilling Skolebestyrelsen har af flere omgange drøftet skolefotoordning. Der har været givet udtryk for forskellige holdninger til at der bruges resourcer på dette. På senest bestyrelsesmøde blev det besluttet at finde anden leverandør, der tilbød portrætfotograferingen uden for skolens åbningstid. Sagsbehandling Morten forelægger aftale med ny leverandør, hvor der skal vælges 1 ud af 4 modeller. Skolebestyrelsen drøfter og beslutter hvilken model. <i>Bilag 10.1</i>	Drøftelse Beslutning Skolebestyrelsen vælger model 4, da det lægger tæt op ad skolebestyrelsens tidligere drøftelser.
11. Henvendelser (18:45 - 18:50)	Sagsfremstilling Skolen modtager løbende henvendelser fra forældre, elever, medarbejder og eksterne. Det der er stilet til skolebestyrelsen og skolen, skal op i skolebestyrelsen. Hvis det er stilet til ledelsen, vurderes det, om det er relevant at forelægge skolebestyrelsen. Skolebestyrelsen kan også selv have mindre emner, der ønskes drøftet. Skolen har modtaget forældre henvendelse vedr. alternativt lokale til udlejning under genhusningsperioden Sagsbehandling	Drøftelse Lokaleudlejning i genhusningsperioden: Vi afventer, om vi kan bruge et lokale i pavillonerne. Møllegade er ikke en mulighed. Skolen undersøger ift. Stjerneskuddet og Kastaniehuset. Kan der bruges et lokale på afd. udskoling? Beslutning Skolen undersøger videre

	Emnerne drøftes og der aftales evt. yderligere opfølgning.	
12. Orientering (18:50 - 18:55)	<i>Forpersonskabet</i> - <i>Skolens ledelse</i> - Økonomiopfølgning - 3. prognose - <i>Bilag 12.1</i> - Røgfri skoletid- tilbagemelding på efterlevelse af principperne. - Fælles skolebestyrelsesmøde for område Nørrebro-Bispebjerg torsdag 2. marts kl. 17:00-18:30 på Lundehusskolen. (Vi har møde mandag 27. februar) - Datoer for dialogmøder mellem Børne- og Ungdomsudvalget og skolebestyrelserne 30. januar - Ting til nyhedsbrev for november	På januar mødet skal der tages stilling til om mødet d.27. februar og det områdefælles møde 2. marts skal slås sammen eller om vi skal holde to møder i samme uge. Ting til nyhedsbrevet: - Flexugen - Erstatning for Luffe i byggeperioden
13. Eventuelt (18:55 - 19:00)		-

<u>Kommende punkter</u>	•	
Dato: 30. november	Referent: Christina Stenius	
	Forældre: Henrik Eskelund Lise Korsbæk Maj Eskelund Maria Kirstine Østergaard Nana Vaaben Nina Thilo Funder Stine Spellerberg Elever: Frida Skov Fisker (7V) Mille Strømvig Funder (7V)	

	Carla Blicher Nielsen (7X) Medarbejdere: Christine Dahl Jakob Thuren Ledelse: Christina Stenius Morten Nielsen	
--	--	--