



Sted: Afd. udskoling, Stevns­gade, 1. sal, personalerummet.

Tid: Kl. 16:30-20:00

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, tidsramme	Formål og uddybning Hvad? Hvorfor? Hvordan?	Referat Beslutninger
1. Skolebestyrelsens årlige møde med kontaktførelserne (16:30 - 17:30)	Sagsfremstilling Kontaktførelserne repræsenterer klassens og årgangens forældre i forhold til skolebestyrelsen. På et ordinært skolebestyrelsesmøde i løbet af skoleåret indbydes kontaktførelserne. Sagsbehandling <ol style="list-style-type: none"> Nina byder velkommen og starter mødet med at læse årsberetningen højt (5 min.) Vi ser den nye film om skolen (5 min.) Sanne fortæller om traditionen for kontaktførelserarbejdet på skolen med udgangspunkt i principperne og praktisk erfaring. Tid til spørgsmål (15 min). Morten præsenterer SWOT-analyse udarbejdet af skolebestyrelsen på junimødet (10 min.) Deltagerne deles i 4 grupper, som hver arbejder med et punkt fra de 4 dele af SWOT'en. Grupperne skriver deres input ned og afleverer dem til forpersonerne med det samme (20 min.) Opsamling i plenum og tak for i dag (5 min.) 	
Pause (17:30 - 17:40)		

<p>2. Godkendelse af dagsorden og referat (17:40 - 17:50) <i>Behandlingsform:</i> orienterende, beslutning, <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>Sagsfremstilling Dagsordenen er udarbejdet af forpersonskabet og skoleleder. Referat af senest ordinære skolebestyrelsesmøde er udsendt 2. oktober. Sagsbehandling Bestyrelsen skal godkende dagsordenen med evt. ændringer. Der orienteres om, at referatet fra mødet 27. september er godkendt uden ændringer. Der orienteres evt. ift. forhold, der har betydning for mødets afvikling mv.</p>	<p>Mødeleder: Stine S</p> <p>Afbud: Nina, Maria og Anne deltager til kl.19</p> <p>Drøftelse</p> <p>Beslutning Dagsorden er godkendt</p>
<p>Input om Microsoft Teams fra Henrik</p>		<p>Henrik har fået brev fra datatilsynet, som vil se nærmere på Københavns Kommune håndtering af brugen af Teams – sagsbehandlingstid er 6 måneder.</p> <p>Skolebestyrelsernes henvendelse til Børne- og Ungdomsudvalget fra området, bliver snart sendt afsted.</p> <p>Hvordan får vi kommunikeret ud til forældrene, at skolebestyrelsen rykker, når den oplever, der er et problem, som er generelt. Forslag: Som en nyhed i overblikket på Aula. Sanne samler links til artikler m.m. og sender til Morten</p>
<p>3. Fra elevrådet (17:50 - 18:05) <i>Behandlingsform:</i> orienterende, drøftelse, beslutning, <i>Ansvarlig:</i> Loui, Elvira og Morten</p>	<p>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. Senest er der afholdt elevrådsmøde i det lille elevråd 10. oktober og i det store 11. oktober.</p>	<p>Drøftelse Det lille elevråd har drøftet oplevelse af udearealerne, positive tilbagemeldinger, flere spændende hjørner, og flere nye rum man kan være i. Det store elevråd: opstartet samarbejde med elevråd i Nepal. I det store elevråd påbegyndes arbejdet med at sikre elevrådet indflydelse på indhold i en af skoleårets flex-uger.</p> <p>Beslutning</p>

	<p>Skolebestyrelsen har ønsket en tilbagemelding fra det lille elevråd ift. udearealerne under byggeriet.</p> <p>Sagsbehandling Elevrådsrepræsentanterne fortæller om elevrådsarbejdet på skolen. Morten fortæller om det lille elevråds tilbagemeldinger ift. udearealerne på afd. indskoling. Skolebestyrelsen drøfter samarbejdet med Elevrådet.</p>	
<p>4. Byggeri, byggeproces og genhusning (18:05 - 18:15) <i>Behandlingsform:</i> Orientering, drøftelse, beslutning, <i>Ansvarlig:</i> Skolens ledelse</p>	<p>Sagsfremstilling Udvidelsen af Guldberg Skole med ny skolebygning i De Gamles By (GABYS) er blevet annulleret pga. at der ikke længere er brug for den øgede kapacitet. Renoveringsprojekterne for de nuværende skolebygninger er som konsekvens af annulleringen i gang med at blive tilpasset så skolen efter renoveringen kan rumme en 4-sporret skole fra 0.-9. årgang. Ved budgetforhandlingerne i Københavns Kommune for 2024 er der blevet afsat midler til genplanlægning af renovering af afd. Stevnsgade. Midlerne til selve byggeriet søges i overførselssagen januar-februar 2024.</p> <p>Sagsbehandling Morten giver en status på byggeriet og genprojekteringen af renoveringen af afd. Stevnsgade. Bestyrelsen aftaler evt. opfølgning.</p>	<p>Drøftelse Vi har ikke hørt meget fra byggeriet de sidste par måneder. I dag har vi haft møde, og skolebestyrelsen er inviteret til et møde på mandag kl.16-17 på personalerummet på afd. Stevnsgade for at høre status. Efter mødet vil der komme info i nyhedsbrevet.</p> <p>Til mødet kan skolebestyrelsen spørge til boldbur på Sjællandsgade.</p> <p>Trapperne ved pavillonerne er meget glatte. Der kommer køreplader på, og så skal der saltes og ryddes grundigt, når det bliver frost.</p> <p>Der er meget trængsel på Guldberg Plads om morgenen med cykler og gående, så Morten har bragt det videre til forvaltningen.</p> <p>Beslutning</p>

<p>5. Relevant videndeling mellem lærere og især til vikarer (18:15 - 18:35) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse og evt. beslutning <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet og Maj</p>	<p>Sagsfremstilling Maj har stillet spørgsmål ift., hvordan vi sikrer relevant videndeling mellem lærere og især til vikarer om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • relevante opmærksomhedspunkter ift. Enkeltbørn • gruppedynamikker/indsatser på gruppedynamik • skolens børnesyn/-tilgang mere generelt, så den enkeltes praksis er i tråd med denne. <p>Maj spørger til skolens nuværende praksis og få lejlighed til at drøfte, hvordan vi bedst opnår en fornuftig balance, hvor der uden unødigt belastning af lærerne sikres tilstrækkelig videndeling.</p> <p>Sagsbehandling Skolebestyrelsen drøfter på baggrund af af uddybning fra Maj emnet og hvordan der bedst opnås en fornuftig balance, hvor der uden unødigt belastning af lærerne sikres tilstrækkelig videndeling.</p>	<p>Drøftelse På kontorerne er der en mappe, hvor der står om hver klasse, hvis man ikke er kendt i klassen, om hvad man skal være opmærksom på.</p> <p>Lise: På hendes skole er der et aftalekort som er i klassen, som selvfølgelig er afklaret med forældrene, og eleverne må gerne minde vikaren/læreren om det.</p> <p>Marie Aagaard: Det er skrevet ind i årgangsteamenes samarbejdsaftale, hvilke aftaler der er på årgangen. Disse hænger også i mange klasser.</p> <p>Henrik: Kunne man have en slags action card, som vikaren kunne få inden de skulle op i klassen med særlige hensyn.</p> <p>Der en systematik omkring elever med udfordringer, bl.a. pædagogisk notat, handleplaner m.m.</p> <p>Beslutning Ledelsen går videre med et forslag</p>
<p>6. Modtagelse af nye elever (18:35 - 18:50) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse og evt. beslutning <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet og Stine S</p>	<p>Sagsfremstilling Stine S har talt med en mor, hvis barn er startet i 1. klasse på Guldberg efter sommerferien (barnet har tidligere gået på en anden skole). Hun har savnet en del information, og var også ærgerlig over, at fritidshjemmet ikke havde gjort klar til hendes søn første dag (han er heldigvis robust, men for andre havde det nok betydet en hel del - der blev i</p>	<p>Drøftelse Maj: En velkomstfolder, med viden, traditioner m.m. Sanne: Kunne man lave en udvidet version af velkomstfolderen til bh.kl Maj: Hvilken rolle kunne kontaktførældrene have Christina: Vigtigt at definere hvad der er til indskrivningssamtalen, hvad er KKFO'ens opgave, kontaktførældre m.m. Henrik: Kunne man have et dokument med en værd at vide, som man gav til forældrene?</p>

	<p>øvrigt beklaget og fundet en plads i garderoben m.m.). Stine foreslår, at skolen udarbejder dokument med relevant viden og information indeholdende bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvad er Aula, og hvordan bliver det brugt? • Hvilke fritidstilbud er der (frit/klub), og hvilket hører mit barn til/passet mit barn til?) • Hvornår og hvor tit er der forældremøder og klasse møder? • Hvem er kontaktførelserne i mit barns klasse?) • Hvor finder jeg information om ting på skolen? • Hvem kan jeg gå til med spørgsmål?/Hvem er leder på mit barns afdeling?) • Hvad er Eat? • ... <p>Sagsbehandling Skolebestyrelsen drøfter forslaget og anbefaler evt. skolens ledelse, at udarbejde dokument.</p>	<p>Morten: Vi har et dokument til personalet som hedder Værd at vide, kunne vi lave et lignende til forældrene? Vi har dog brug for input fra skolebestyrelsen, så det bliver væsentligt og ikke for langt. Morten vil gerne udarbejde forslag Lise: Stor udfordring hvordan man som forældre får lavet og oprettet kk-login</p> <p>Beslutning Morten indkalder Christina, Christine og Sanne til møde.</p>
<p>7. Årligt møde med skolens forældre (18:50 - 19:05) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse og evt. beslutning <i>Ansvarlig:</i></p>	<p>Sagsfremstilling Jf. styrelsesvedtægt for folkeskolen i Københavns Kommunes skoler § 4 stk. 12. Skolebestyrelsen afholder et årligt møde for samtlige forældre til børn på skolen. På mødet behandles årsberetningen, og skolens virksomhed drøftes. 10 % af forældrene kan forlange,</p>	<p>Drøftelse Sanne: Skal vi høre de andre skoler Henrik: Man kan gøre det i forbindelse med et andet arrangement Maj: Man kan gøre det samtidig med man også fortæller om skolebestyrelsesvalg. Morten: Taler med skoleledernetværket. Vi skal have fastlagt, hvordan vi gør.</p>

<p>Forpersonskabet og Henrik</p>	<p>at skolebestyrelsen indkalder til et ekstraordinært møde for samtlige forældre. Sagsbehandling Skolebestyrelsen forbereder indkaldelse og afholdelse af det årlige møde.</p>	<p>Sanne: Vi har mulighed for at gøre det f.eks. 10. april på den faglige dag, eller en anden dag det giver mening Beslutning Vi snakker om det og går videre med det på næste møde.</p>
<p>8. Trivsel (19:05 - 19:25) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse, beslutning <i>Ansvarlig:</i> Morten</p>	<p>Sagsbehandling Alle folkeskoler skal hvert år gennemføre en trivselsmåling blandt eleverne i børnehaveklassen til og med 9. klasse. Det er obligatorisk for folkeskolerne at anvende Undervisningsministeriets Trivselsværktøj til gennemførelse af den nationale trivselsmåling. Stine ønsker at skolebestyrelsen forholder sig til problemer med datasikkerheden i forb. med den nationale trivselsmåling. Sagsbehandling Morten fremlægger resultaterne fra trivselsmålingen. Skolebestyrelsen drøfter status og tiltag på baggrund af oplægget og inddrager principperne for arbejdet med trivsel. Stine fortæller om problem med datasikkerheden for den nationale trivselsmåling og skolebestyrelsen beslutter evt. opfølgning.</p>	<p>Drøftelse Morten præsenterede resultaterne fra trivselsmålingen. Sidste år besluttede skolen at have fokus på elevtoiletter og elevdeltagelsesmuligheder. Skolen er i gang med at arbejde med elevdemokrati og medbestemmelse bl.a. på baggrund af trivselsmålingen. Hvordan kommunikerer vi ud til alle forældre, hvad årgangen på baggrund af målingen har valgt at have fokus på i dette skoleår? Hvordan ligger skolen i forhold til andre og hvad er udviklingen over år? Hvordan lever målingen op til skolens værdier? Er de tanker spørgsmålene kan give anledning til, gode for eleverne, frem for en dialog med eleverne? Stine G fortæller, at på Undervisningsministeriets hjemmeside er der en beskrivelse af, hvordan data i målingen behandles. De er pseudoanonymiseret. Dataene ligger koblet op på unilogin, og man kan ikke sikre det er anonymt. Dataene bliver brugt til statistik, og derfor er der rettigheder, man ikke har.</p>

		<p>Der er oplysningspligt om at sikre sig at forældrene har læst, at der skal være trivselsmåling, og hvordan dataene opbevares, og hvilke klagemuligheder m.m.</p> <p>Og man har ret til at blive 'glemt' men det har man ikke i det her tilfælde, og hvorfor kan man ikke få lov til det?</p> <p>Hvorfor gør de ikke mere ud af deres oplysningspligt og hvorfor har man ikke har ret til at blive 'glemt'. Stine G vil gerne gå videre med det. Ønsker skolebestyrelsen at være med til at gå videre?</p> <p>Målingen har været kontroversiel fra starten, og der er både etiske og GDPR-mæssige udfordringer. Vi kunne som skolebestyrelse godt støtte op om at problematisere det.</p> <p>Beslutning Stine G går videre på skolebestyrelsens vegne omkring oplysningspligten og om retten til at blive 'glemt'.</p>
<p>9. Henvendelser (19:25 - 19:35) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse, beslutning <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>Sagsfremstilling Skolen modtager løbende henvendelser fra forældre, elever, medarbejdere 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. Skolebestyrelsen har modtaget en henvendelse med ønske om, at afholde juleklips-morgenmaden med forældre på forskudte dage. <i>Bilag 8.1</i> Sagsbehandling</p>	<p>Drøftelse Der er tradition for at klasserne på juleklipdagen laver juledørsudsmykningskonkurrence. Det er ærgerligt hvis der er børn, som aldrig kan have forældre med. Mange klasser bruger kun få timer til at klippe-klistre. Kan man lave morgenmaden være op til den enkelte klasser, og ikke på klippe klistredag.</p> <p>Beslutning Klippeklistredag er ikke med forældre Skal meldes ud til lærerne i Mortens ugebrev til personalet.</p>

	Emnerne drøftes og der aftales evt. yderligere opfølgning.	
<p>10. Orientering (19:35 - 18:55) <i>Behandlingsform:</i> Orienterende <i>Ansvarlig:</i> Alle</p>	<p><i>Næste møde</i> Næste møde holdes 2. november som fælles møde for skolebestyrelserne i Område Nørrebro-Bispebjerg. <i>Bilag 9.1</i></p> <p><i>Forpersonskabet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mødeleder næste møde (decembermødet) • Invitation af Brug Folkeskolen til et skolebestyrelsesmøde efter sommerferien. • Orientering fællesmødet for skolebestyrelserne på Nørrebro 5. september <p><i>Skolens ledelse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalialia <ul style="list-style-type: none"> ○ Fratrædelser ○ Ansættelser • Næste skoleudviklingssamtale er 18. januar 2024 kl. 17-19 • Traditioner <ul style="list-style-type: none"> ○ Det pædagogiske personales dag - 5. oktober ○ Skolernes motionsdag ○ Flexuge - uge 40 • Emner til nyhedsbrev for september • Dialogmøder med Børne- og Ungdomsudvalget <ul style="list-style-type: none"> ○ torsdag den 16. november kl. 17.00-19.00 	<p>Morten følger op på deltagere til mødet 2. november.</p> <p>Mødeleder næste gang: Sanne</p> <p><i>Skolens ledelse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalialia <ul style="list-style-type: none"> ○ Fratrædelser: Mette Hansen stopper med udgangen af oktober ○ Ansættelser: i gang med ansættelse til 1.årgang og 2.årgang ○ Thomas afd. US er sygemeldt i længere tid, er muligvis tilbage delvist 1. december. • Traditioner: Opleves som samlende, især når børnene er omdrejningspunktet.

11. Eventuelt (19:55 - 20:00)		
Kommende punkter	<ul style="list-style-type: none"> • Digital dannelse <ul style="list-style-type: none"> ○ Principper for mobilkultur og digital dannelse ○ Retningslinjer for brug af skærm • Skolens organisering: stamhold, fast omstrukturering på f.eks. 7.årgang • Udgangstilladelse 	Opfølgning på kontaktførelseinput
	<p>Forældre: Anne Jul Henrik Eskelund Lise Korsbæk Maj Eskelund Maria Østergaard Nana Vaaben Nina Thilo Funder Sanne E. Jakobsen Stine Gerster Johansen Stine Spellerberg</p> <p>Medarbejdere: Maria Aagaard Hansen</p> <p>Ledelse: Christina Stenius Morten Nielsen</p>	