



10. januar 2024

Sted: Afd. udskoling, Stevnsgade, 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, tidsramme	Formål og uddybning Hvad? Hvorfor? Hvordan?	Referat Beslutninger
<p>1. Godkendelse af dagsorden og referat (16:30 - 16:35) <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 7. december. Sagsbehandling Bestyrelsen skal godkende dagsordenen med evt. ændringer. Der orienteres om, at referatet fra mødet 4. december er godkendt uden ændringer. Der orienteres evt. ift. forhold, der har betydning for mødets afvikling mv.</p>	<p>Mødeleder: Lise Afbud: Maria, Nana, Nina, Drøftelse Ansættelsesudvalg til ansættelse af ny udskolingsafdelingsleder. Skolebestyrelsen kom med input til udkast til stillingsopslag. Beslutning Godkendt dagsorden Ansættelsesudvalg: Skolebestyrelsen bakker op om at ledelsesteamet deltager i samtalerne og foreslår at Niels fra klubben også deltager.</p>
<p>2. Fra elevrådet (16:35 - 16:45) <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. december og i det store 14. december. Sagsbehandling Elevrådsrepræsentanterne fortæller om elevrådsarbejdet på skolen. Skolebestyrelsen drøfter samarbejdet med Elevrådet.</p>	<p>Drøftelse - Beslutning -</p>

<p>3. Den årlige inklusionsdrøftelse (16:45 - 17:30) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse, beslutning <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>Sagsfremstilling Børne- og Ungeudvalget har besluttet, at alle almene skoler årligt skal drøfte inklusionsopgaven i skolebestyrelsen. På sidste møde blev det besluttet, at temaet for årets drøftelse skulle være samarbejdet om og arbejdet med elever med særlige udfordringer og forudsætninger.</p> <p>Sagsbehandling Skolens inklusionsvejledere fortæller om, hvilke udfordringer, de møder ift. inklusionsarbejdet. Skolebestyrelsen drøfter på baggrund af oplægget inklusionsarbejdet på skolen og beslutter evt. opfølgning. <i>Bilag 3.1</i></p>	<p>Drøftelse Inklusionsvejlederne Jesper og Caroline fortalte om de udfordringer, der er i arbejdet med inklusion på skolen.</p> <p>Inklusionsvejlederne er primært tilknyttet årgange. Caroline (CN) 0.2.årgang Jesper (JC) 3.-5. årgang Miljan (MC) 6.-9.årgang</p> <p>Derudover har de tovholderrolle for enkeltsager og foretager vejledning og er sparringspartnere. De laver børne- og trivselssamtaler, bl.a. for at skabe en anden tryghed ved at barnet møder en anden end læreren/pædagogen. Der arbejdes rigtigt meget med det pædagogisk notat, som er et arbejdsredskab til at arbejde med den enkelte elev.</p> <p>Nogle af udfordringerne er at skabe mening for personalet ift. at have et pædagogisk notat som arbejdsredskab. Det skal bruges til, hvordan vi pædagogisk skal arbejde med det enkelte barn, hvad vi har prøvet af, og understøtte at vi får reflekteret over forløbene. Det, som kan være svært for personalet, er at finde tiden til dokumentationen. Skolen arbejder meget ud fra det ressourceorienterede børnesyn, og at arbejde med eleverne forebyggende og foregribende. Skolen vil hellere høre om en problematik tidligt, så vi som skole kan arbejde mere forebyggende.</p> <p>Det vil være en god idé at kommunikere til forældre at det pædagogiske notat er et redskab til arbejde med eleverne. Det pædagogiske notat er en form vi skal arbejde med besluttet af forvaltningen, og en del af udviklingsprogrammet 'Plads for forskellighed'.</p>
---	---	--

		<p>Caroline og Jesper deltager på møde på KKFO'en, hvor de fortæller om det pædagogiske notat.</p> <p>Skolens ressourcelektioner bliver brugt til ressourcehold (RC-hold) som forløber kvartalsvis, og understøtter elevernes faglige udvikling. Derudover er der afsat timer til vejledning både fagligt og inklusionsmæssigt. Vejlederne har også fast forløb de kører på udvalgte årgange og laver co-teaching.</p> <p>Derudover opstår der også løbende behov for ekstra ressourcer til elever med særlige behov.</p> <p>I Guldberg Skoles distrikt er 4.6% af børnene i specialtilbud (kommunens måltal er 5.2%).</p> <p>Vi har en del elever på skolen med flex-ordninger, der er et alternativ til specialtilbudene.</p> <p>På KKFO'en modtog de 1.maj flere skolestartere som kom fra basispladser, og som der var søgt flex-ordninger til, men som der i overgangen til KKFO'en ikke fik hjælp til overgangen fra 1.maj og inden skolestart 1.august.</p> <p>Beslutning Til det kommende fælles skolebestyrelsesmøde skriver Lucille og Christina noget om overgangen til KKFO fra børnehave, som Sanne tager med for at lave en fælles problematisering af manglende ressourcer i overgangen fra børnehave til KKFO.</p>
<p>4. Ferieplan for skoleåret 2024-25 (17:30-17:35) <i>Behandlingsform:</i> modtage orientering fra</p>	<p>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.</p>	<p>Drøftelse MED-udvalget har nikked til forslaget.</p> <p>Beslutning Ferieplanen er vedtaget.</p>

<p>MED-udvalget og elev-rådene, drøftelse, beslutning, <i>Ansvarlig:</i> <i>Nina, Sanne, Morten</i></p>	<p>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 Grundlovsdag skal være fridage. Sommerferiens begyndelsestidspunkt er den sidste lørdag i juni måned. Skolestart er altid seks uger efter sommerferiens begyndelse. Hver-dage mellem jul og nytår skal være fridage. Den valgte ferieplan skal meddeles områdeforvaltningen senest 1. februar 2024. Sagsbehandling Skolebestyrelsen fastlægger ferieplan med udgangspunkt i forslag fra skolens ledelse og medarbejdere. <i>Bilag 3.1, 3.2</i></p>	
<p>5. Byggeri, byggeproces og genhusning (17:35 - 17:45) <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>Drøftelse Beslutning Intet at tilføje (se bilag).</p>

	<p>På møde med Byggeri København 11. december er ledelsen blevet orienteret om ny tidsplan for byggeriet. Alle forældre er orienteret om dette i nyhedsbrev for december.</p> <p>Sagsbehandling Morten giver en status på byggeriet og genprojekteringen af renoveringen af afd. Stevnsgade. Bestyrelsen aftaler evt. opfølgning. <i>Bilag 4.1</i></p>	
<p>Pause (17:45 - 17:55)</p>		
<p>6. Regnskab 2023/budget 2024 samt timefordelingsplan (17:45 - 17:55) <i>Behandlingsform:</i> Orienterende, drøftelse, beslutning, <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>Sagsfremstilling Skolebestyrelsen skal behandle og godkende skolens budget for 2024 og orienteres om regnskabet for 2023. Tidligere har skolebestyrelsen arbejdet med prioriteringer til budgettet ud fra en liste.</p> <p>Sagsbehandling Skolebestyrelsen orienteres om status for regnskab for 2023 og budgetlægningen for 2024. Skolebestyrelsen behandler og godkender budget for 2024 på mødet i februar. Forslag til timefordelingsplan drøftes og godkendes. <i>Bilag eftersendes - Bilag 6.1</i></p>	<p>Drøftelse Budgettet kom i går, og der er budgetlægningsmøde onsdag i uge 3, så vi kan endnu ikke præsentere noget. Budget skal behandles og godkendes på skolebestyrelsesmødet i februar.</p> <p>Listen med skolens prioritering sendes med til næste møde, så skolebestyrelsen kan se på, om der skal prioriteres anderledes.</p> <p>Timefordelingsplanen er blevet fremskrevet. Skolen følger styrelsesvedtægten, og vi nedskalerer alt det, vi kan.</p> <p>Beslutning Timefordelingsplanen skal endelig godkendes på næste møde.</p>
<p>7. Revision af principper for mobilkultur og digital dannelse (17:55 - 18:15)</p>	<p>Sagsfremstilling På septembermødet blev der nedsat en arbejdsgruppe bestående af Christina, Chri-</p>	<p>Drøftelse Forslag skolebestyrelsen laver forslag færdig som behandles i elevrådet på fredag.</p>

<p><i>Behandlingsform:</i> Drøftelse og evt. beslutning</p> <p><i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>stine, Sanne og Henrik, der skulle se på principperne for mobilkultur og digital dannelse og brug af skærm</p> <p>Sagsbehandling Bestyrelsen modtager tilbagemelding fra arbejdsgruppen og drøfter anbefalingerne. Bestyrelsen beslutter forslag til reviderede principper med evt. tilpasninger. <i>Bilag eftersendes - Bilag 7.1, 7.2</i></p>	<p>Forslag: at der tilføjes at forældrene på årets første forældremøde præsenteres for årgangens retningslinje omkring mobilkultur.</p> <p>Morten sagde, at det er vigtigt, at der bliver en god proces omkring en evt. ændring, hvis mobiltelefonen ikke må bruges i spisepausen.</p> <p>I forslaget er ønsket at mobilen afleveres og bliver låst inde.</p> <p>Personalet ønsker at mobilen skal kunne bruges når det giver mening, og at eleverne skal kommes i møde, og kunne få deres mobil i spisepausen (7.-9.årgang). Princippet er i forvejen en stramning, så medarbejderrepræsentanterne er ikke enige i, at der skal laves yderligere restriktioner.</p> <p>Morten sagde, at hvis vi skal inddrage elevrådet, skal der også være plads til de ting, som er vigtige for dem.</p> <p>En udfordring at mobiltelefonen skal kunne bruges i undervisningen, da ikke alle børn har en mobil, og hvad så med dem. Det kan udstille elever. Det bør skolen kunne stille til rådighed, hvis der er et digitalt behov.</p> <p>Mobilfri pause, kan man lave et kompromis, nogle dage eller en periode uden eller med, og undersøge hvordan det fungerer (fordele/ulemper).</p> <p>Beslutning Morten drøfter med elevrådet og medarbejderrepræsentanterne drøfter med personalet.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. om en proces som forslået kunne være en form: Mobilfri pause, kan man lave et kompromis, nogle dage eller en periode uden eller med, og undersøge hvordan det fungerer (fordele/ulemper). 2. Kunne man lave en udfasning, hvor de elever som endnu ikke har mobiltelefon med ud, får ikke lov til det, så der er en udfasningsperiode i løbet af de næste 3 år.
--	---	--

		<p>3. Behovet for mobiltelefoner i undervisningen.</p> <p>Personalet og elevrådet skal høres omkring begge forslag.</p>
<p>8. Årligt møde med skolens forældre samt opfølgning på mødet med kontaktfældrene (18:15 - 18:25) <i>Behandlingsform:</i> Drøftelse og evt. beslutning <i>Ansvarlig:</i> Forpersonskabet</p>	<p>Sagsfremstilling <i>Det årlige møde</i> 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, at skolebestyrelsen indkalder til et ekstraordinært møde for samtlige forældre. På sidste møde drøftede bestyrelsen, hvordan det årlige møde kunne arrangeres og besluttede, at mødet 22. maj udvides med en time, hvor alle forældre inviteres til at høre, hvordan man kan engagere sig som forældre på Guldberg Skole. Årsberetningen præsenteres samtidig. Nina udarbejder udkast til årsberetning. Planlægning af mødet skal aftales. Stine S har meldt sig som en af dem, der står for planlægningen. <i>Opfølgning på møde med kontaktfældrene.</i> På sidste møde efterbehandlede vi mødet med kontaktfældrene i oktober. Vi fik ikke fastlagt, hvordan, der arbejdes videre.</p> <p>Sagsbehandling <i>Det årlige møde</i></p>	<p>Drøftelse:</p> <p>Beslutning: Udskudt</p>

	<p>Skolebestyrelsen drøfter og beslutter hvordan og af hvem arrangementet planlægges. <i>Opfølgning på møde med kontaktpædrene</i></p> <p>Skolebestyrelsen beslutter, hvordan der arbejdes videre. <i>Bilag 8.1</i></p>	
<p>9. Henvendelser (18:25 - 18:45) <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. Stine S har henvendt sig om følgende problemstillinger:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning på henvendelse, der blev behandlet på sidste møde vedr. information om/reklame for Sankt Annæ. <i>Bilag 9.1</i> • Nina briefer om to henvendelser <p>Sagsbehandling Emnerne drøftes og der aftales evt. yderligere opfølgning.</p>	<p>Drøftelse Sankt Annæ er på dagsorden på det fælles skolebestyrelsesmøde i området. Bekymring for at lærerne skal bruge tid på det.</p> <p>Beslutning Vi afventer input fra fællesskolebestyrelsesmødet.</p>
<p>10. Orientering (18:45 - 18:55) <i>Behandlingsform:</i> Orienterende <i>Ansvarlig:</i></p>	<p><i>Forpersonskabet</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mødeleder næste møde <p><i>Skolens ledelse</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalial <ul style="list-style-type: none"> ○ Fratrædelser 	<p>Fratrædelser: Skolens ene sekretær Mia Rasmussen stopper d.1.2.24, stillingen er slået op og der er ansættelsessamtaler 29.1. Ansættelser: Lærer Jakob Lund Christensen er ansat til årgang 7-8. Calluna Lyng Thestrup Andersen er ansat på KKFO'ens afd. Stjerneskuddet.</p>

Alle	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ansættelser • Næste skoleudviklingssamtale er 16. maj 2024 kl. 17-19 	
11. Eventuelt (18:55 - 19:00)		Intet nyt fra datatilsynet, og er taget op fordi det er interessant. De prioriterer det.
Kommende punkter	<ul style="list-style-type: none"> • Skolens organisering: stamhold, fast omstrukturering på f.eks. 7.årgang • Udgangstilladelse • Røgfri skoletid 	
	<p>Forældre: Anne Jul Henrik Eskelund Lise Korsbæk Maj Eskelund Sanne E. Jakobsen Stine Spellerberg</p> <p>Elever:</p> <p>Medarbejdere: Christine Dahl Maria Aagaard Hansen Pricella Grejsmark</p> <p>Eksterne: Niels Vinther</p> <p>Ledelse: Christina Stenius Lucille Blossom Morten Nielsen</p>	