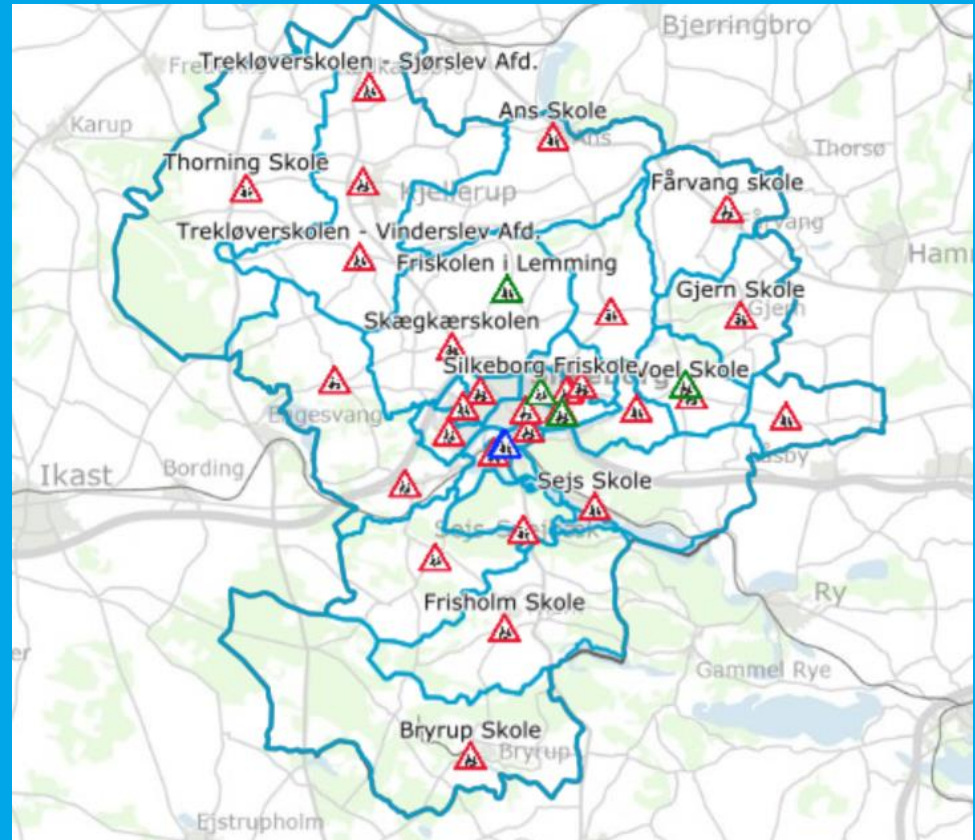


SKOLE OG FORÆLDRE



Kursus for skolebestyrelser



Silkeborg
Kommune

Mandag d. 19. september 2022

Hvem er jeg?

Rikke Lysholm

3 børn



Formand skolebestyrelsen på Mårslet Skole, Aarhus

Næstformand i Skole og Forældre Aarhus (lokalforening)

Instruktør for Skole og Forældre

Hvem er Skole og Forældre?

Rådgivning – både for *skolebestyrelser* og *forældre*

Magasinet *Skolebørn*, trykt og online

Kurser og seminarer

Publikationer

Nyhedsbreve

Skolepolitisk arbejde



Programpunkter



- › Skolebestyrelsens kompetence
- › Samarbejdet i skolebestyrelsen
- › Planlægning af skolebestyrelsesarbejdet
- › Principper og tilsyn
- › Skolepolitik
- › Afrunding/opsamling

A vertical bar on the left side of the slide, transitioning from a darker blue at the top to a lighter blue at the bottom. To the right of the bar are three overlapping, semi-transparent light blue circles of varying sizes, arranged vertically.

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

**Skolebestyrelsens
kompetence**

Generelt: Folkeskolens formål

§ 1. Folkeskolen skal i **samarbejde** med forældrene give eleverne kundskaber og færdigheder,

Stk. 3. Elever og forældre **samarbejder** med skolen om at leve op til folkeskolens formål.





Generelt: Dagtilbuddets formål

§7. Stk. 2. **Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene** give børn omsorg og understøtte det enkelte barns trivsel,

§7. Stk. 5. **Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene** sikre børn en god overgang fra hjem til dagtilbud.

Dagtilbud skal ... i samarbejde med forældre og skole sikre børn en god sammenhængende overgang



Kommunale rammer

- › [Styrelsesvedtægten](#)
- › [Den sammenhængende Børne- og Ungepolitik](#)
- › Budget
 - › Rammer og redskaber
- › Skoleudviklingssamtaler (erstatning for kvalitetsrapporter)
- › Rådgivende organ (mindst 2 årlige)
 - › Dialogforum mellem Dagtilbuds-, Skole- og Familieudvalgets medlemmer og skolebestyrelsesformændene samt skoleleder og faglige organisationer.
 - › Fælles elevråd

Bestyrelsens rammer

Skolebestyrelsen

- › Folkeskoleloven
- › Kommunens Styrelsesvedtægt + bilag
- › Skolebestyrelsens forretningsorden

Fællesbestyrelsen

- › Folkeskoleloven
- › Dagtilbudsloven
- › Kommunens Styrelsesvedtægt + bilag
- › Fællesbestyrelsens forretningsorden

Skolens rammer

- › Skolens værdier – vision og værdisæt
- › Skolebestyrelsens forretningsorden – herunder hvor længe formanden er valgt for
- › Skolens principper
- › Ordensregler, anti-mobbestrategi
- › Seneste undervisningsmiljøvurdering og handleplanen for det videre arbejde.
- › Seneste skoleudviklingsamtale.
- › Alt, der vil være godt at vide om skolen og dens virke: bl.a. samarbejdet med forældrene, trivselsmålinger mv.

Skolebestyrelsens kompetencer

- › Folkeskolelovens og styrelsesvedtægtens rammer betyder generelt:
 - › Rammerne giver den enkelt skolebestyrelse mulighed for at udvikle deres skole
 - › Det der ikke står, vi ikke kan - kan vi godt!
 - › Konkrete beskrevet områder, skal efterleves!
 - › Ingen konkrete sanktionsmuligheder over for skolebestyrelsens demokratiske valgte medlemmer.



Skolebestyrelsens arbejde

- › Det vi **SKAL** § 44
- › Det vi **KAN** A – Å
- › Det vi **VIL** I prioriterer
- › OG det skolebestyrelsen **IKKE** skal



Det SKAL skolebestyrelsen arbejde med:

Folkeskoleloven § 44



Folkeskoleloven § 44

Fastsætter

Principper, ordensregler og værdiregelsæt, herunder en antimobbestrategi

Godkender

Skolens budget, undervisningsmidler, voksnes deltagelse i undervisningen jf. §3, stk. 8 og kulturcenter-aktiviteter jf. §3 stk. 9

Udtaler

Ansættelser, læseplaner, alle forhold vedr. skolen, kvalitetsrapport (§40a stk. 3) samt forsøgs- og udviklingsarbejde.
Skolelederens fremlægger kommende års skemaer til udtalelse (§45, stk.4)

Fører tilsyn

Med alle dele af skolens virksomhed, dog undtaget personale- og elevsager

Aflægger

Beretning (som behandles på et årligt møde med forældrene)

Folkeskolelovens § 40, stk. 2:

Kommunalbestyrelsen fastlægger mål og rammer for skolernes virksomhed. Beslutning om følgende træffes af kommunalbestyrelsen på et møde:

- 1) Bevillinger til skolevæsenet og økonomiske rammer for de enkelte skoler.....

§ 44, stk. 3:

Skolebestyrelsen godkender inden for de økonomiske rammer, der er fastlagt for skolen, skolens budget.



Folkeskolelovens § 44

Stk. 12. Skolebestyrelsen afgiver en årlig beretning.

Stk. 13. Skolebestyrelsen indkalder mindst en gang årligt forældrene til et fælles møde til drøftelse af skolens virksomhed. På et sådant møde behandles årsberetningen, jf. stk. 12.

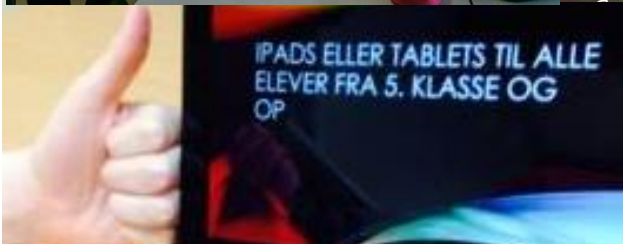
Skolebestyrelsen skal ikke...

- › Sagsbehandle enkeltsager / forælderklager
 - › MEN skolebestyrelsen kan drøfte enkeltsager / klager med henblik på at arbejde med det principielle i disse sager
 - › Fx udarbejde/revidere principper
 - › Revidere ordensreglerne
 - › Tydeliggøre antimobbestrategien
 - › Udarbejde procedure for klager
 - › Bede om en redegørelse fra skolens leder

Det KAN skolebestyrelsen arbejde med

A	Fritagelse fra undervisning	Kontaktforældre	Pædagogik	SSP
Afgangsbevis	undervisning	Kvalitetsrapport	Pædagogisk råd	Sundhed og sygdom
Ansættelse/afskedigelse	Fritidsforhold			T
B	Fritidsforhold			Tandklinik
Badning		L		Temauger
Besøg i hjemmet		Legeplads		Timefordelingsplan
Budget		Lejrskole		Traditioner
Børnehaveklasse		Lektier		Tyveri
D		Lektie-café		Tøj
Deletimer		Lokaler		Uddannelses- erhvervs- og arbejdsmarkedsorientering
Disciplin		Lærer teams		Underretning om elevernes udbytte
E		Lærernes arbejdstid		Udskoling
Elevoplysninger		Læseplaner		Undervisningens kvalitet
Elevtal		M		Undervisningsmidler
Energiforbrug		Mellemtrinnet		Undervisningsmiljø
Elevplaner		Mobning		(UU) Ungdommens Uddannelsesvejledning
Elevråd		Morgensang		V
Evaluering				Virksomhedsplan
F				Værkstedsfag
Ferier				Å
Forebyggelse				Årspaner
Forsikring				
Forsømmelser				
Forældre, nye				
Fremmedsprog				
Fremmedsprogede elever				
Fri kvarter				
	Karakterer	Prøver	Skolepatrolje	
	Klassekvotienter	Pædagogik	Skolesekretær	
	Klassens tid	Projektprøve	Skolevejen	
	Konfirmation	Prøver	Skolevejleder	
			Specialundervisning	
			Sponsorering	

SKOLE OG FORÆLDRE



Hvad VIL skolebestyrelsen prioritere



**Pas på det ikke kun bliver skal-opgaver
Det giver energi at arbejde med det man
brænder for**

Opsummering

- › Der er området skolebestyrelsen skal arbejde med
 - › Principper, værdiregelsæt, antimobbestrategi, ordensregler, tilsyn, budget, årsberetning mv.
- › Skolebestyrelsen kan arbejde med alle områder af skolens virksomhed
- › Skolebestyrelsen bør prioritere i både opgaver og den tid der er til rådighed
- › Skolebestyrelsen skal ikke sagsbehandle, men arbejder på det principielle, strategiske plan (men kan godt drøfte enkelt- eller klagesager)

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



**Spørgsmål til skolebestyrelsens
kompetence?**

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

Samarbejdet i skolebestyrelsen

Hvorfor samarbejde?

- › Fordi vi har et fælles mål og et fælles ansvar:

**Den bedste
skolegang for alle
elever
– hver dag!**



Lovmæssige rammer for skolebestyrelsen

- › Demokratisk valgt
- › Lukkede møder
- › Tavshedspligt
- › Forældreflertal, men også medarbejder- og elevbestyrelse!

Ledelseskompetence i folkeskolen

- › Skolebestyrelsen:
 - › Skole-politiske ledelse



- › Skolelederen:
 - › Administrative ledelse
 - › Personaleledelse
 - › Pædagogiske ledelse

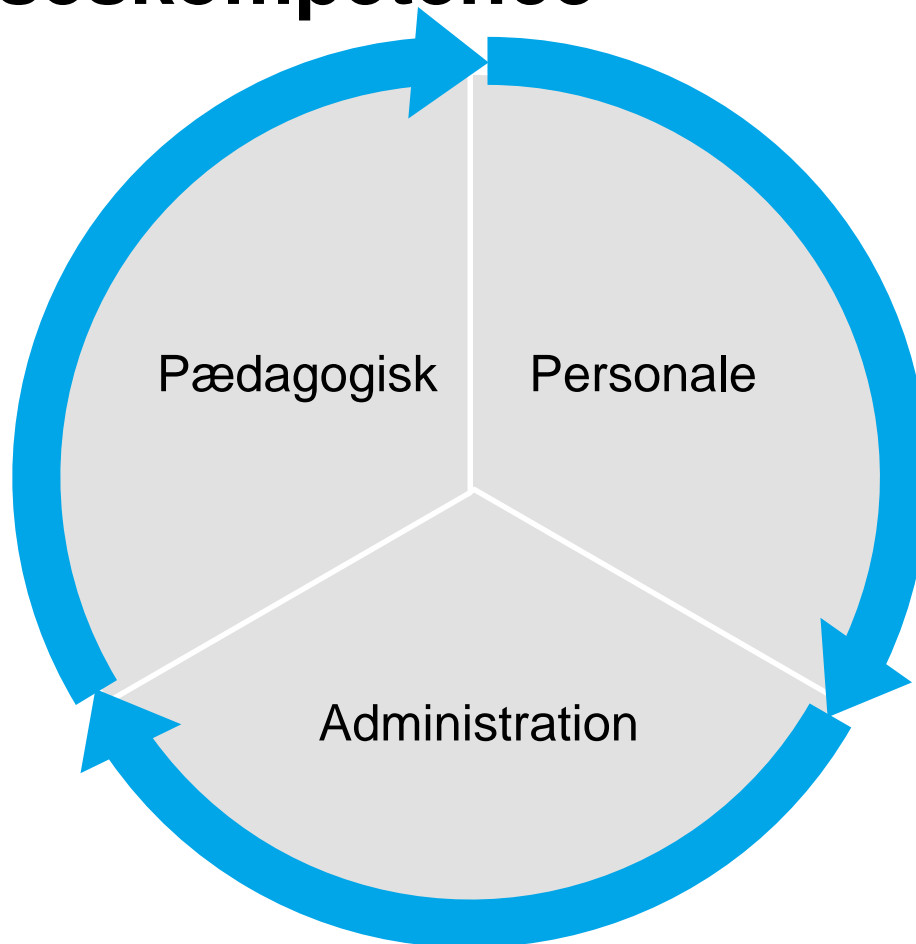
Samt kompetencen til:



- › Konkrete beslutninger om elever





Ledelseskompetence



-  Skolebestyrelse
-  Skoleledelse

Roller i skolebestyrelsen

› Stemmeberettigede:

- › Forældre
- › Medarbejdere
- › Elever
- › evt. repræsentanter fra lokalsamfundet

› Sekretær:

- › Skoleleder og stedfortræder

› Evt. øvrige deltagere uden stemmeret:

- › Afdelingsledere, SFO leder



Den indflydelsesrige bestyrelse:

- › Har et godt samarbejde med skolens leder
- › Arbejder systematisk med principper
- › Fører systematisk med tilsyn med implementering af principperne

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



**Spørgsmål til samarbejde i
skolebestyrelsen?**

Personlige forventninger til samarbejdet

- › Hvorfor gik du ind i skolebestyrelsen?
- › Hvilke opgaver brænder du for?
- › Overvej 3 ting, der kendetegner det du gerne vil have fokus på i dit skolebestyrelsesarbejde



**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

**Planlægning af
skolebestyrelsesarbejdet**

Forretningsorden – interne spilleregler

› **Bestyrelsens Konstituering**

- › Valg af formand og evt. næstformand
- › Formandens og evt. næstformandens opgaver
- › Indkaldelse af stedfortræder (suppleanter)

› **Retningslinjer for bestyrelsesarbejde**

- › Antallet af ordinære møder pr. år
- › Indkaldelse, dagsorden og materialer samt tidsfrister til dette
- › Ledelse af møderne
- › Beslutningsproces
- › Referater samt tidsfrister
- › Afbud til møder

› **Bestyrelsens opgaver**

› **Bestyrelsens forhold til skolelederen**

› **Godkendelse af forretningsorden samt evt. revisionstidspunkt**

Det gode skolebestyrelsesmøde er karakteriseret ved:

- › En klar, relevant og prioriteret dagsorden.
- › Gode, udtømmende og pædagogiske mødebilag.
- › Velforberejede medlemmer.
- › Dagsordenspunkter, som er forbehandlet i fx underudvalg eller af en ordfører.
- › God mødeledelse, som sørger for, at alle relevante synspunkter bliver hørt, men som samtidig formår at holde fokus.
- › En respektfuld tone mellem skolebestyrelsens parter.
- › Klare og tydelige konklusioner og beslutninger.
- › Et klart referat.
- › Evt. formøder.



Skabelon for indstilling til skolebestyrelsen

- › Hvorfor er dette punkt på dagsordenen?
- › Hvad skal bestyrelsens behandling af emnet resultere i?
- › Hvordan har skolen hidtil løst dette problem?
- › Hvilke handlemuligheder har bestyrelsen, og hvad er konsekvensen af hvert forslag?
- › Skolelederens eller underudvalgets indstilling af det bedste forslag til vedtagelse

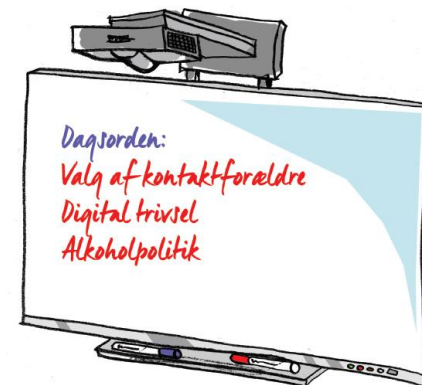
Mødelederens opgaver

- › At sætte tid af til de enkelte punkter inden mødet
- › At styre debatten
- › At sørge for, at alle medlemmer får taletid
- › Evt. at begrænse taletiden for meget talende medlemmer
- › Sørge for, at der er tilstrækkelig taletid til de stemmeberettigede medlemmer af skolebestyrelsen
- › Evt. at konkludere ved afslutningen af hvert punkt



Planlægning - Hvad?

- › Prioriter temaer – hvad er det skolebestyrelsen VIL (og SKAL)
- › Udarbejd et årshjul – gerne for flere år
- › Fastsæt mål og delmål for perioden
- › Prioriter tid – antal møder á x antal timer
- › Planlæg 1 – 3 år (med fleksibilitet)
- › Planlægning af tilsyn
- › Planlægning af evaluering af skolebestyrelsens arbejde



Hvordan kommer vi i gang?

- › Alle temaer og opgaver på bordet
- › Prioritering af opgaverne
- › Drøftelse af tidsplan, hvornår tager vi fat på hvad?
 - › 1. møde:, 2. møde:, 3. møde:, 4. møde:, osv
 - › Status hvornår?
- › Hvordan arbejder vi med temaerne?
 - › Nedsættelse af arbejdsgrupper (inddragelse af interessenter)
 - › Ordførerskab
 - › Inddragelse, information, kommunikation til forældre, medarbejder og elever

Opfølgning på årsplan

- › Kan alle se noget af det de brænder for?
- › Kommer punkterne på dagsordenen til de enkelte møder?
- › Får vi fulgt op på de ting vi sætter i gang?
- › Får vi indkaldt de relevante personer/indhentet de relevante data?

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



**Spørgsmål til planlægning af
skolebestyrelsesarbejdet?**

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

**Skolebestyrelsens arbejde
med principper**

Fastsætter principper

Undervisningens organisering, understøttende undervisning, holddannelse, udbud af valgfag, specialundervisning på skolen m.fl.

Skolens arbejde med elevernes udvikling i skolens faglige og sociale fællesskaber

Opfyldelse af Undervisningspligten i kommunal musikskole el. eliteidrætsudøvelse i idrætsforening

Skole/hjem-samarbejdet, og om skolens og forældrenes ansvar i samarbejdet

Underretning af hjemmene om elevernes udbytte af undervisningen

Arbejdets fordeling mellem det undervisende personale

Fællesarrangementer for eleverne i skoletiden, lejrskole, praktik mv.

Skolefritidsordningens virksomhed

Samarbejdet med lokalsamfundet jf. §3 stk. 4

Evt. madordning, kulturcenteraktiviteter m.fl.



Dagtilbudsloven §15

- › Forældrebestyrelsen i en daginstitution skal fastsætte principper
 - › for daginstitutionens arbejde
 - › for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
 - › for anvendelsen af en budgetramme for daginstitutionen inden for de rammer og eventuelle prioriterede indsatser, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Et princip sætter retning



- › Princippet skal være formuleret så **konkret**, at der ikke er tvivl om hensigten, og at arbejdet i skolen uden større problemer kan indrettes efter det.
- › Et godt princip er **kortfattet og kontant** formuleret, og det skal være så rummeligt, at nye behov og situationer kan passes ind, uden princippet skal ændres.
- › Et princip må ikke formuleres som et diktat, men det skal være **synligt** for enhver, om principperne er fulgt eller ej.
- › Principperne skal afspejle, hvilke **værdier** man ønsker, skolen skal præges af.
- › Skolelederen skal have **plads til at vælge** mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes til praksis.
- › Et nyt princip skal være i **overensstemmelse** med de øvrige principper for skolens virksomhed.

Princip – forslag til proces

- › Status og drøftelse
- › Udarbejdelse af princip (og handleplan)
- › Vedtagelse
- › Opfølgning
 - › Tilsyn og evaluering



Hvad er den overordnede grund til, at vi laver dette princip?

Hvilket overordnet formål skal princippet indeholde?

Hvilke konkrete mål skal princippet indeholde?

Hvordan hænger dette principområde sammen med andre af vores principper?

Hvilken viden har vi brug for, og hvem kan hjælpe os?

Hvem skal inddrages, høres m.v.?

Hvem er ansvarlig for de forskellige arbejdsopgaver?

Hvordan ser tidsplanen ud?

Andet...

Formulering af princip

- › Formål
 - › Hvorfor har vi dette princip
- › Mål
 - › Hvad vil vi opnå med dette princip
- › Skolens ansvar
- › Forældrenes ansvar
- › Elevernes ansvar
- › Næste skridt
 - › Handleplan
 - › Kommunikation
 - › Tilsyn



Det konkrete arbejde

- › Find ud af hvilke principper I allerede har.
- › Tjek med Folkeskoleloven om I mangler lovpligtige principper.
- › Sørg for at de er tilgængelige på hjemmeside og evt. i AULA.
- › Brug Skole og Forældres [værktøjskasse](#) til inspiration.
- › Brug andre skolers hjemmesider til inspiration.
- › Evt. dialog med elever, medarbejdere og forældre om, hvad der mangler principper om.

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



Spørgsmål til principper?

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

Skolebestyrelsens tilsyn

Hvorfor TILSYN?

- › Alle parter er informeret om de fastsatte rammer
- › Alle arbejder for at udfylde de fastsatte rammer
- › Der er en ensartet forståelse af rammerne
- › Det giver mulighed for at justerer/revidere rammerne

Ved rammer forstås: Skolens værdier, principper, ordensregler mv. samt folkeskolelovens rammer og kommunale rammer.

Folkeskoleloven om skolebestyrelsens tilsyn

§ 44:

Skolebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen fastsætter, jf. § 40, herunder i en eventuel handlingsplan, jf. § 40 a, stk. 2, og fører i øvrigt tilsyn med alle dele af skolens virksomhed, **dog undtagen personale- og elevsager.**

Skolebestyrelsen kan fra skolens leder indhente enhver oplysning om skolens virksomhed, som er nødvendig for at varetage tilsynet.

Hvad er ikke omfattet af skolebestyrelsens tilsyn?

- › Personale- og elevsager:
 - › **Personalesager** (ledelsesretten): ledelsesrum, -tiltag og –beslutninger

 - › **Elevsager**: Konkrete afgørelser i forhold til bl.a. specialundervisning, elevens placering i klasser, beslutning om foranstaltninger i forhold til elevovertrædelse af skolens regler og normer

Og det betyder...

Det betyder at:

- › Skolebestyrelsen **skal ikke** sagsbehandle
- › Skolebestyrelsen **kan ikke** omgøre skolelederens beslutninger.

Dog kan skolebestyrelsen drøfte konkrete sager om personale eller elever som udgangspunkt for generelle drøftelser i forhold til ændring af principper, kommunikation, efteruddannelse mv.

Og husk:

Ingen elever til stede ved personsager!

ALLE har tavshedspligt!

Tilsynsramme

- › Tilsyn med skolens virksomhed omfatter alt i og omkring skolen og skolens virksomhed – herunder SFO'en
- › Tilsyn foregår på skolebestyrelsesmøder
- › Tilsyn føres gennem skolens leder
- › Skolens leder skal give jer de oplysninger, I har brug for

Et professionelt tilsyn

Opfølgning på skolebestyrelsens arbejde i forhold til:

- › Efterleves værdier og principper mv. i overensstemmelse med intentionerne (fra "lov" – til handling)
- › Er vi på vej i den rigtige retning (også i forhold til reformmål)
- › Evt. manglende fælles forståelse i udmøntningen

Planlagt tilsyn (ligger i årsplan):

- › Tilsyn med om principper bliver fulgt i praksis
- › Tilsyn med elevernes trivsel
- › Tilsyn med undervisningens kvalitet ift. national mål
- › Forældretilfredsheden med skolen
- › Aflyste timer/ikke gennemført undervisning
- › Skolens fysiske tilstand
- › SFO-en
- › Understøttende undervisning, herunder lektiehjælp og fordybelse.

Planlagt som en del af plan for implementering af princip

Skolelederens handleplan:

Skolelederen fremlægger sin plan for, hvilke handlinger der vil blive iværksat og hvornår det vil ske.

Skolebestyrelsens tilsyn:

I aftaler hvornår og hvordan vil I føre tilsyn med, om princippet efterleves. Jeres tilsyn kan fx ske gennem redegørelser, undersøgelser af trivsel mv.

Lejlighedsvist via redegørelser:

- › Udarbejdes af skolens ledelse
- › Afleveres mundtligt eller skriftligt
- › Udformes på baggrund af konkrete spørgsmål
- › Indeholder evt. yderligere information fra skoledelsen

Lejlighedsbestemt tilsyn

- › Tager typisk udgangspunkt i en bestemt begivenhed, som henleder skolebestyrelsens opmærksomhed på en særlig problemstilling., f.eks. forældreklager eller sager der tages op i pressen.
- › **Eksempler på lejlighedsbestemt tilsyn:**
- › Skolebestyrelsen modtager forældreklager over, at en lærer taler hårdt og nedladende. Skolebestyrelsen beder om en redegørelse som udgangspunkt for en diskussion om overholdelse af skolens værdiregelsæt.
- › Skolebestyrelsen hører, at en elev er blevet bortvist fra skolen. Den udbeder sig en redegørelse som udgangspunkt for en diskussion af evt. princip for anvendelse af sanktioner.

Tilsyns-”redskaber”

› Officielle:

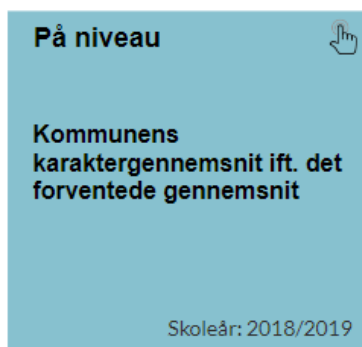
- › Testresultater (LIS/ UVM.uddannelsesstatistik.dk)
- › Trivselsmålinger (LIS/ UVM.uddannelsesstatistik.dk)
- › Karaktergennemsnit i afgangsprøver (LIS/ UVM.uddannelsesstatistik.dk)
- › Status på optagelse på ungdomsuddannelse (LIS/ UVM.uddannelsesstatistik.dk)
- › Kvalitetsrapporten (Kommunale)
- › Undervisningsmiljøvurderinger (Skole)
- › Sammenfatning af skolens APV (*arbejdspladsvurderinger*) (Skole)
- › Evt. forældreundersøgelse (Kommunale/skole)

Overblik: Kommunale skoler i Silkeborg

På denne side ses forskellige nøgletal for skoler i Silkeborg.

Nøgletallene er afgrænset til data fra det senest tilgængelige skoleår. Klik på et nøgletal for at se kommunens udvikling.

[Se data på skoleniveau](#) →



*Skoleåret dækker det skoleår, hvor eleverne er afgået fra grundskolen

Tilsyns-”redskaber”

- › Andre:
 - › Forældrehenvendelser
 - › Elevhenvendelser
 - › Medarbejderhenvendelser
 - › Henvendelser fra lokalområdet

- › Andre (uformelle) kilder til viden?



God praksis for anvendelse af data

- › Se på flere år. Fx de sidste tre år
- › Se efter statistisk signifikans
- › Brug flere datatyper
 - › Indhent evt. lærerteamets vurdering til supplement
- › Brug de rigtige kommuner og skoler til sammenligning
- › Skjulte sammenhænge: Er der sket noget andet, der kan forklare udviklingen?
- › Indikator eller hårde facts? Lær at skelne.
- › Hvilke vurderinger er 'sikre' – dvs. indikerer et klart problem?



Resultat af tilsyn



› Henstilling:

- › Skolebestyrelsen kan henstille til skolelederen at iværksætte tiltag, der retter op på situationen. Skolebestyrelsen skal ikke bestemme, hvilke konkrete handlinger, skolelederen skal iværksætte.

› Principper, ordensregler og værdiregelsæt:

- › Skolebestyrelsen kan formulere eller revidere principper, ordensregler og værdiregelsæt.

› Budget:

- › Områder og indsatser kan prioriteres i skolens budget.

Tilsyn generelt:

- › Pas på med at tilsyn ikke opfattes som kontrol eller mistillid af ledelsen/medarbejderne
- › Husk at et tilsyn kan være en løftestang til at synliggøre nogle lokale vilkår og rammer som fx kan føres ind i forvaltning/byråd
- › Husk fokus på succeshistorier og fælles visioner.
- › Et godt tilsyn sker i samarbejde mellem bestyrelse og leder, så det opleves som en fælles interesse i at afdække faktuelle forhold og holde øje med en udvikling.
- › Tilsyn kan give alle bedre kendskab til rammerne, og give anledning til bedre dialog og kommunikation.

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



Spørgsmål til tilsyn?

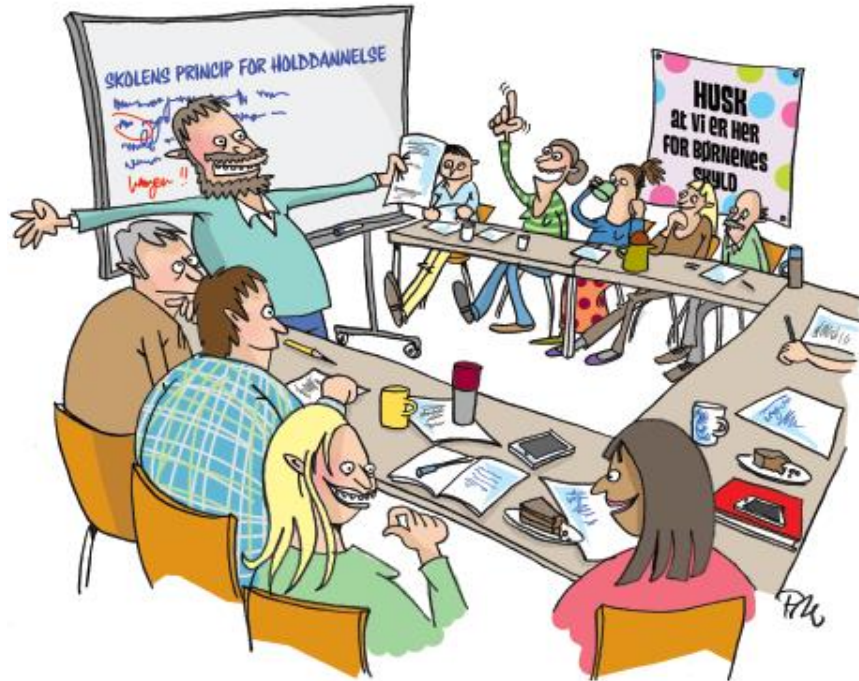


**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

Skolepolitik

Samarbejde med forældrene – skolebestyrelsens bagland

- › Beretning
- › Information
- › Dialog
- › Høring



Samarbejde med andre aktører

- › De øvrige skolebestyrelser
- › (Dagtilbud)
- › Foreninger
- › Virksomheder
- › Ungdomsuddannelser
- › Og mange flere

Skolepolitik i skolebestyrelsen

- › Samarbejde med politikerne
 - › Formelt
 - › Høringer
 - › Dialogmøder (2 gange årligt)
 - › Foretræde
 - › Uformelt
 - › Dialog

Lynkursus i lobbyisme

Sådan får skolebestyrelsen indflydelse på politikken i kommunen



**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



Spørgsmål til skolepolitik?

Hvordan kommer vi i gang?

- › Alle temaer og opgaver på bordet
- › Prioritering af opgaverne
- › Drøftelse af tidsplan
 - › Hvornår tager vi fat på hvad?
 - › Hvornår laver vi opfølgning/tilsyn?
- › Hvordan arbejder vi med temaerne?
 - › Nedsættelse af arbejdsgrupper/ordførerskaber
 - › Inddragelse af interessenter
 - › Information til og kommunikation med forældre, medarbejdere og elever

Min egen skolebestyrelse

- › Hvad har vi fokus på?
- › Hvad er vi gode til?
- › Hvad skal vi evt. blive bedre til?
- › Hvordan kan jeg bidrage til bestyrelsesarbejdet?
- › Hvordan kan jeg bidrage til positivt samarbejde?
- › Hvilke forventninger har jeg til resten af bestyrelsen i samarbejdet?



Hvad skal vi tage med videre fra i aften?



**SKOLE
OG
FORÆLDRE**



**Spørgsmål eller afsluttende
bemærkninger?**

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

**Tak for
opmærksomheden**

Skole og Forældre

+ 45 33 26 17 21

post@skole-foraeldre.dk

Valdemarsgade 8, 2. sal

1665 København V

www.skole-foraeldre.dk

Instruktør: Rikke Lysholm