

Hvem har hvad i Sekretariatet, Skoleafdelingen

Sekretariatet.....	1
Team Myndighed	1
Team Kvalitet	2
Team Økonomi.....	3

Seneste revision, delvis, 9. februar 2024

Sekretariatet

Leder	Telefon/mail	Opgaver
Mikael H. Svendsen	Mobil 3046 3699 mhs@silkeborg.dk	Sektionsleder for Sekretariatet

Team Myndighed

Medarbejder	Telefon/mail	Opgaver
Anita Boelhøj Pedersen <i>Arbejdsfri onsdag</i>	Telefon 8970 1912 abpe@silkeborg.dk	Afd. tlf., post, skolebuskort (bestilling, afslag, erstatningskort), Prisme/PPL-bogføring/udlæg, sygebefordring (mindre ændringer). Socialpædagogiske- og behandlingsmæssige fripladser (bevillinger, afslag, koordinering med pladsanvisning og tilskud), Miralix superbruger for afdelingen samt for skoler.
Lene Degn Christensen	Telefon 8970 1908 ldc@silkeborg.dk	Specialskoler/klasser/kørsel, betaling specialkørsel, Budget og regnskab samt budgetopfølgning for disse områder, Kørselsgodtgørelser (til forældre), TEA program og låse op (delvist), IT-kontaktperson, GDPR-kontaktperson. DASK. Bestilling af børneattester ved nyansættelser. Visitation (adm.)
Bente Gaardsted Pedersen	Telefon 8970 1915 bentegaardsted.pedersen2@silkeborg.dk	Afd. tlf., post, skolebuskort, TEA program og låse op (delvist), ESDH/GO-superbruger, aktindsigter, afsendelse af visitationsbreve, Prisme bogføring og udlæg.
Stinna Vanda Bøgelund	Telefon 8970 1904 stib@silkeborg.dk	Mellemkommunale betalinger, arkiv, TEA -superbruger, program og låse op. Opkrævning for PPL-bistand for elever fra andre kommuner på Specialskolen, VRC og Børne-Familiehuset (delvist). Aktindsigter. Indskrivning. Dispensation til anden skole end distriktsskole, Hjemmeundervisning. Webshop administrator. Ahl Hage sommerlejr. Klager. Visitation (adm.) ESDH/GO-ambassadør. Sensus ansvarlig. Fraser.
Elev: Marlene Merrild Eckholdt <i>pr. 1.9.2023</i>	Telefon 8970 1913 marlenemerrild.eckholdt@silkeborg.dk	Afd. tlf., post, sygebefordring, elevtal pr. 5.9. TEA program og låse op (delvist), aktindsigter, tjenestemandspension, bogføring af fakturaer i Prisme, udlæg, Ahl Hage-sommerlejr, børnetal SFO, OBS liste i TEA, mødebooking.

Team Kvalitet

Medarbejder	Telefon/mail	Opgaver
Helle Præsius Busk <i>Arbejdsfri onsdag</i>	Mobil 5136 1378 hpb@silkeborg.dk	Webredaktør for Siko og hjemmesiderne silkeborg.dk og skolestyrelse (skolehåndbog). Tovholder for skolernes hjemmesider. Nyhedsbrev til skoleledelserne/Opslagstavlen til medarbejdere. ESDH-ambassadør. Overordnet mødeplanlægning for skoleledelserne (ikke mødeindkald). Stort/Lille Dialogforum Skole. Outlook-maillister. Hygiejnekoordinator for skoleområdet. AMiR for Sekretariatet.
Lærke Mogensen <i>Pt. barsel</i> <i>Barselsvikar er Johan A. Kaare</i>	(Mobil 2176 4168) laerke.mogensen@silkeborg.dk <i>sender autosvar</i> johanammitzboll.kaare@silkeborg.dk	SSP-konsulent. SSP-hjemmesiden ssp.silkeborg.dk. Kriminalpræventive handleplan og strategi for 0-25års området. Uddannelse af fagpersoner. Ansvarlig for SSP-temadage. Indsamling og bearbejdning af lokale data i SSP-samarbejdet. Understøtte og facilitere skoler og uddannelsesinstitutioners forebyggelsesbehov. Kriminalpræventive tværfaglige netværk. Projektleder på forebyggelsesindsatser. Forankret i Sekretariatet, inkl. økonomi, men refererer til SSP-styregruppen/
Pernille Hjelmberg	Mobil 20598385 pernille.hjelmberg@silkeborg.dk	Kapacitetsudvidelser specialområdet (projektleder), projektleder for "Arbejde for at flere elever går i skole i deres lokalområde" (politisk ambition). Sekretær AfdelingsMED Skole, superbruger Survey X-act, forskelligt vedr. SFO, beredskabsplaner, hjemmeundervisning, sekundær på skolehåndbog, hjemmeside og siko. Politiske sager. Projektledelse.
Pia Kløjgård Jensen	Mobil 2030 1992 piaklojgard.jensen@silkeborg.dk	Udvikling af kvalitets- og tilsynsramme for folkeskolerne og ungdomsskolen. Løbende udvikling og drift af skoleudviklingssamtaler, læringslaboratorier for ledelser. Emnemøder. Tilsyn på VRC, Specialskolen og Børne-Familiehuset. Førlederforløb. Koordinerende konsulent for Kompetenceudvalget (kompetenceudvikling af skoleledelserne) og TSL/TPL. Undervisningsmiljø (UMV) og brugertilfredshedsundersøgelse (BTU). Kontakt til Rambøll. Sekretariatets kontakt for Ungeguiden og repræsentant i prøveudvalget. Projektleder for den nye læreruddannelses praktikdel i skolerne. Facilitering af læringsnetværk for pædagogiske ledere (LP).
Rasmus Hedegaard Jørgensen	Mobil 2147 4730 rajo@silkeborg.dk	Projektleder i forskellige indsatser/projekter i forhold til skolerne og afdelingsledelsen (pt. befordring på skoleområdet, brugertilfredshedsundersøgelse (BTU)). Politiske sager. Ad hoc analyse- og projektopgaver.
Siff Lervad	Mobil 2859 5790 siff.lervad@silkeborg.dk	Projektleder "Samarbejdet om vores folkeskole". Udvikling af kvalitets- og tilsynsramme for folkeskolerne og ungdomsskolen. Løbende udvikling og drift af skoleudviklingssamtaler, læringslaboratorier for ledelser. Koordinerende konsulent for SL og FU. Politiske sager. Kontakt til Rambøll. Undervisningsmiljø (UMV). Kompetenceudvikling af skoleledelserne.
Signe Skou	Mobil 2484 0978 sisk@silkeborg.dk	Projektleder FabLab. Webredaktør for skoleudvikling.silkeborg.dk (og alleskalmesilkeborg.dk). Samskabende processer (projektleder). Eriksborg-projektet (projektleder). Klagebehandler. Politiske sager. Fordeling af pædagogstuderende (tovholder). Trivsel på tværs (tovholder). Det ministerielle projekt om Mellemløber (tovholder). Læringslab og skoleudviklingssamtaler.
Steen Demuth	Mobil 2965 6534 sde@silkeborg.dk	IT-konsulent. Drift af SkoleIT. Google Workspace for Education. Chromebooks og øvrigt IT-udstyr til skolerne. Trådløst netværk. GDPR og dokumentation i forbindelse med GDPR og Data/IT-sikkerhed, support for skoleadministrationer i forbindelse med administrative systemer.

Team Økonomi

Medarbejder	Telefon/mail	Opgaver
Dina Winandy	Mobil 4156 1688 dina.winandy@silkeborg.dk	Konsulentrolle overfor skolerne m.h.t. budget/regnskab og budgetopfølgning. Ad hoc analyse- og projektopgaver.
Heine Kjeldgaard Jakobsen	Mobil 5133 7768 hkj@silkeborg.dk	Koordinering af budget/regnskab og budgetopfølgning. Budget- og budgetopfølgning af Tandplejen, Sekretariatet, befordring, bidrag til privat- og efterskoler samt diverse fælleskonti. Udarbejdelse af Skole- og befolkningsprognose samt diverse ad hoc-opgaver.
Lissy M. Hollegaard	Telefon 8970 1907 lissy.hollegaard@silkeborg.dk	Konsulentrolle overfor skolerne m.h.t. budget/regnskab og budgetopfølgning. Budget/ressourcetildeling lærerløn m.m., Ungdomsskolens budget, GFU-budget, puljen Praktisk hjælp, PPL-økonomi til støttetimer, specialklasser, afstemninger SENSUM. Økonomisk tilsyn med Specialskolen, Børne-Familiehuset og VRC.
Palle Skovbo Jensen	Mobil 2988 3565 ps@silkeborg.dk	Konsulentrolle overfor skolerne og FabLab m.h.t. budget/regnskab og budgetopfølgning. C-fleksjob. Ad hoc analyse- og projektopgaver.
Sanne E. Porse	Mobil 2840 7761 sep@silkeborg.dk	Konsulentrolle overfor PPL m.h.t. budget/regnskab og budgetopfølgning. Elevansvarlig. Ressourcetildeling fritidsdel, centrale konti. Lønopfyld v/langtidssygdom. Kompetenceudviklings- og projektrengskaber. Børnetal SFO. Undervisningsmidler/personforsikringer.
Ulla Andersen	Telefon 8970 1335 Mobil 2736 1529 ulla.andersen@silkeborg.dk	Byggeprojekter og renoveringsopgaver. Puljer til: Fast ejendom, udenomsarealer og specialudstyr. Hjælpebidrag til handicappede elever i skolen og handicapindretning af skolebygninger. Budget/regnskab og budgetopfølgning. Politiske sager. Mødeadministrator og dagsordenssamler for DSFU.