

Retningslinjer for forholdet mellem lokalafdelinger og landsforeningen

Emne	Lokalafdeling	Landsforening/Sekretariat
Hvad	Skole og Forældre har i mange år haft en lokalafdeling i København og siden 2018 er flere kommet til. Skole og Forældre støtter etableringen af nye lokalafdelinger overalt i landet. Målet med en lokalafdeling er både at danne netværk mellem skolebestyrelserne, og at skabe et forældredrevet fællesskab, der kan gøre forældreinddragelse i folkeskolen mere levende og forpligtende. Lokalafdelingen repræsenterer kun forældrene i skolebestyrelsen i modsætning til den samlede skolebestyrelse, hvor forældrene alene er flertalsgruppen. Derfor har lokalafdelingen mulighed for at udtrykke holdninger og være aktive i rent forældreperspektiv i kommunen. Lokalafdelingen giver også mulighed for at skabe fællesskab på tværs af skolerne mellem kontaktførelserne og forældrene generelt. Dette fællesskab kan skabe aktiviteter, der kan samle aktive forældre og dermed styrke forældreindflydelse.	
E-mail	Lokalafdelingen tilbydes af sekretariatet en e-mailadresse med kommunenavnet fx lejre@skole-foraeldre.dk	E-mail systemet håndteres teknisk af sekretariatet. Der laves en signatur til brug for den enkelte lokalafdeling. Kontaktperson er Jens Tovgaard, jt@skole-foraeldre.dk .
Hjemmeside	Lokalafdelingen får plads i standardiseret form på hjemmesiden, fx www.skole-foraeldre.dk/lejre. Som minimum er der på hjemmesiden kontaktoplysninger til lokalafdelingen, lokalafdelingens vedtægter og referater fra generalforsamlinger.	Sekretariatet håndterer hjemmesiden teknisk. Kontaktperson er Poul Exner, pe@skole-foraeldre.dk . Indholdet står lokalafdelingen for.

Logo og brevska- belon	Lokalafdelingen får sit eget Skole og Forældre logo, samt en brevska- belon med logo af sekretariatet. 	Skabelonen laves i se- kretariatet. Kontakt- person er kommunika- tions- og presseansvar- lig Stig Poulsen, sp@skole-foraeldre.dk.
Medier, samt Fa- cebook og andre so- ciale me- dier	Sekretariatet kan oprette en Facebook-side for lokalafdelingen. Konto- og profilnavnene kan fx være @SOFLejre / Skole og Foræl- dre Lejre. Sekretariatet kan også oprette en åben Facebook-gruppe for alle kommunens folkeskoleforældre. Profilnavnet kan fx være "Folke- skoleforældre i Lejre Kommune". Den kommunikationsansvarlige i sekretariatet skal oprettes som med-administrator. På alle lokale sociale medier skal der være en tydelig henvisning til foreningens hovedside. Vedrørende det lokale arbejde i medier og presse, henvises der til dokumentet: Retningslinjer for pressearbejdet i Skole og Foræl- dre, https://1drv.ms/b/s!Avd5B3m89560mk1wvEsr_k1q33Mq, hvor der blandt andet står: <i>"Formænd for / medlemmer af lokalafdelinger kan udtale sig selv- stændigt til medier fra deres lokalområde om lokale forhold i det omfang det står klart, at udtalelsen er på vegne af lokalafdelingen og ikke landsforeningen. Det forventes, at man inden udtalelsen så vidt muligt har orienteret sig om landsforeningens holdninger på området og at formandskab og presseansvarlig/sekretariats- chef så vidt muligt orienteres om medieudtalelsen inden udtalel- serne finder sted/bliver offentliggjort. Samme retningslinjer er gældende når landsforeningen udtaler sig om forhold i lokalafde- lingens kommune.</i> <i>Udtalelser opfattes i disse retningslinjer i en bred forstand, sådan at alle type udtalelser til medier, på sociale medier, i debatindlæg</i>	Sekretariatets adgang sikrer et nemt skifte ved udskiftning af lo- kale bestyrelsesmed- lemmer osv., således undgås sider på sociale medier som ikke kan fjernes/rettes. Sekretariatet støtter lo- kalafdelingen i at finde en form, der sikrer en tydelig lokal stemme men også størst mulig samklang med den na- tionale stemme såle- des, at kommunikatio- nen får størst mulig samlet effekt for Skole og Forældre. Ved Pressehåndtering og arbejdet med de so- ciale medier kan Kom- munikations- og pres- seansvarlig Stig Poul- sen kontaktes via e- mail sp@skole-foraeldre.dk

	<i>m.v. er omfattet af disse retningslinjer. På sociale medier er det tilstrækkelig orientering at tage landsforeningen eller formandskabet (Fx at skrive @skoleforaeldre i et tweet)."</i>	
Lokalafdelings arbejde og samspil med landsforeningen	Lokalafdelingen er ansvarlig for at orientere sekretariatet og landsformanden om vigtige begivenheder i deres lokale arbejde. Landsforeningen og sekretariatet er ansvarlig for at orientere lokalafdelingerne om emner der har direkte indflydelse på deres arbejde. Sekretariatet støtter lokalafdelingerne så godt som muligt i deres arbejde og støtter etablering af nye lokalafdelinger. Kontakt Ingelise Andersen og/eller Poul Exner for hjælp.	Ingelise Andersen (ia@skole-foraeldre.dk) og Poul Exner (pe@skole-foraeldre.dk) er bindeled mellem lokalafdelingerne og sekretariatet.
Kursusvirksomhed	Der opfordres til, at lokalafdelingens eventuelle kursusaktiviteter tager sit udgangspunkt i landsforeningens kursusudbud: www.skole-foraeldre.dk/kurser .	Kontaktperson vedrørende kurser er Ingelise Andersen, ia@skole-foraeldre.dk
Arbejdsprogram	Lokalafdelingen fastsætter sit eget arbejdsprogram. Arbejdsprogrammet for landsforeningen understøttes så vidt muligt af arbejdsprogrammerne for lokalafdelingerne. Her findes landsforeningens arbejdsprogrammer: http://skole-foraeldre.dk/artikel/landsmøde .	
Økonomi	Lokalafdelingens bestyrelse sikrer, at håndteringen af evt. økonomi og det dertilhørende regnskab håndteres i overensstemmelse med god skik. Evt. fondsansøgning lokalt skal altid koordineres med sekretariatet, og lokalt bør man kun søge fonde der overvejende støtter lokalt. Lokale aftaler der er forpligtende for landsforeningen Skole og Forældre, skal altid koordineres med sekretariatet, og underskrives af de tegningsberettigede i Skole og Forældre.	Kontakt sekretariatschef Morten Kruse mk@skole-foraeldre.dk
Landsforeningens		

økonomi- ske støtte til lokalaf- delinger og lokalt samar- bejde	Lokalafdelingen kan søge om økonomisk støtte til lokale aktiviteter i landsforeningen. Ansøgning med begrundelse og budget sendes til sekretariatschefen. Forretningsudvalget/sekretariatschefen tager stilling til ansøgningen. Se mere her: http://skole-forael-dre.dk/lokalafdeling	Ansøgning sendes til sekretariatschef Morten Kruse, mk@skole-forael-dre.dk .
---	---	--

Denne udgave er godkendt af Skole og Forældres forretningsudvalg den 12/6 2019, faktuel opdateret jan. 2020, jan. 2021 og aug. 2022 af Morten Kruse.