Tids- og handleplan for implementering af skolereform

[I. Styregruppe 4](#_Toc368921540)

[II. Arbejdsgrupper 4](#_Toc368921541)

[III. Tidsplan for implementering 4](#_Toc368921542)

[IV. Kommissorium for skolepolitik samt SFH 5](#_Toc368921543)

[1. Formål med arbejdsgruppen 5](#_Toc368921544)

[2. Opgave 5](#_Toc368921545)

[3. Organisering 5](#_Toc368921546)

[4. Arbejdsform 5](#_Toc368921547)

[5. Produkt 6](#_Toc368921548)

[V. Kommissorium for organisering 6](#_Toc368921549)

[A. Lærerarbejdspladser 6](#_Toc368921550)

[1. Formål med arbejdsgruppen 6](#_Toc368921551)

[2. Opgave 6](#_Toc368921552)

[3. Organisering 6](#_Toc368921553)

[4. Arbejdsform 7](#_Toc368921554)

[5. Produkt 7](#_Toc368921555)

[B. Skolestyrelsesvedtægt 7](#_Toc368921556)

[1. Formål med arbejdsgruppen 7](#_Toc368921557)

[2. Opgave 7](#_Toc368921558)

[3. Organisering 7](#_Toc368921559)

[4. Arbejdsform 8](#_Toc368921560)

[5. Produkt 8](#_Toc368921561)

[C. Den åbne skole 8](#_Toc368921562)

[1. Formål med arbejdsgruppen 8](#_Toc368921563)

[2. Opgave 8](#_Toc368921564)

[3. Organisering 8](#_Toc368921565)

[4. Arbejdsform 9](#_Toc368921566)

[5. Produkt 9](#_Toc368921567)

[VI. Kommissorium for kompetenceudvikling 9](#_Toc368921568)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 9](#_Toc368921569)

[2. Opgave 9](#_Toc368921570)

[3. Organisering 10](#_Toc368921571)

[4. Arbejdsform 10](#_Toc368921572)

[5. Produkt 10](#_Toc368921573)

[VII. Kommissorium for reformens indhold 11](#_Toc368921574)

[A. Lektiehjælp 11](#_Toc368921575)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 11](#_Toc368921576)

[2. Opgave 11](#_Toc368921577)

[3. Organisering 11](#_Toc368921578)

[4. Arbejdsform 11](#_Toc368921579)

[5. Produkt 12](#_Toc368921580)

[B. Idræt og motion 12](#_Toc368921581)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 12](#_Toc368921582)

[2. Opgave 12](#_Toc368921583)

[3. Organisering 12](#_Toc368921584)

[4. Arbejdsform 12](#_Toc368921585)

[5. Produkt 13](#_Toc368921586)

[C. Styrket fremmedsprog (nedsættes senere) 13](#_Toc368921587)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 13](#_Toc368921588)

[2. Opgave 13](#_Toc368921589)

[3. Organisering 13](#_Toc368921590)

[4. Arbejdsform 13](#_Toc368921591)

[5. Produkt 14](#_Toc368921592)

[D. Valgfag (nedsættes senere) 14](#_Toc368921593)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 14](#_Toc368921594)

[2. Opgave 14](#_Toc368921595)

[3. Organisering 14](#_Toc368921596)

[4. Arbejdsform 14](#_Toc368921597)

[5. Produkt 15](#_Toc368921598)

[E. Uddannelsesparathed og kendskab til arbejdsmarkedet (nedsættes senere) 15](#_Toc368921599)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 15](#_Toc368921600)

[2. Opgave 15](#_Toc368921601)

[3. Organisering 15](#_Toc368921602)

[4. Arbejdsform 15](#_Toc368921603)

[5. Produkt 15](#_Toc368921604)

[F. Udvikling af fagopdelt undervisning (nedsættes senere) 16](#_Toc368921605)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 16](#_Toc368921606)

[2. Opgave 16](#_Toc368921607)

[3. Organisering 16](#_Toc368921608)

[4. Arbejdsform 16](#_Toc368921609)

[5. Produkt 16](#_Toc368921610)

[VIII. Kommissorium for L409 17](#_Toc368921611)

[1. Formål med arbejdsgruppen: 17](#_Toc368921612)

[2. Opgave 17](#_Toc368921613)

[3. Organisering 17](#_Toc368921614)

[4. Arbejdsform 17](#_Toc368921615)

[5. Produkt 18](#_Toc368921616)

[IX. Kommissorium for ny tildelingsmodel 18](#_Toc368921617)

[1. Formål med arbejdsgruppen 18](#_Toc368921618)

[2. Opgave 18](#_Toc368921619)

[3. Organisering 18](#_Toc368921620)

[4. Arbejdsform 18](#_Toc368921621)

[5. Produkt 19](#_Toc368921622)

[X. Bilag 1: Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper. 20](#_Toc368921623)

[XI. Bilag 2: Referatskabelon 21](#_Toc368921624)

# Styregruppe

Udvalget for Børn og Unge. Styregruppen nedsætter en række arbejdsgrupper og fastsætter kommissorium og tidsplan for arbejdsgruppernes arbejde.

# Arbejdsgrupper

Det er intentionen at sikre et medejerskab og en lokal/kommunal forankring af skolereformen. De væsentlige aktører i- og omkring folkeskolen inddrages i processen med at implementere skolereformen. Af væsentlige aktører udover styregruppen kan nævnes: ledergruppen, skolebestyrelser, MED-udvalg, FTR, TR, AMR, erhvervsliv, musik- og billedskoler, idræts- og foreningslivet, kulturinstitutioner og det indgåede partnerskab med Dansk byggeri, 3F og Uddannelsescenter Holstebro.

Som udgangspunkt udpeges der 7 medlemmer til hver arbejdsgruppe. Medarbejdere til arbejdsgrupperne udpeges af F-MED.

Arbejdsgrupperne har mulighed for at indkalde eksterne interessenter.

# Tidsplan for implementering



Note:

* Fælles kick off for alle arbejdsgrupper den 8/10
* Stop op møde den 28/11, hvor 2 repræsentanter fra arbejdsgrupperne fremlægger status fra arbejdsgruppen for Udvalget for Børn og Unge.

# Kommissorium for skolepolitik samt SFH

### Formål med arbejdsgruppen

Formålet med arbejdsgruppen er at arbejde med mål- og indholdsbeskrivelsen for skolepolitikken og SFH-området samt komme med forslag til organisering af fremtidens SFH-del.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Udarbejde forslag til mål- og indholdsbeskrivelsen for skolepolitik og SFH.
	+ Herunder komme med forslag til få klare og målbare mål for skolepolitikken.
* Beskrive rammerne for SFH’en efter reformen
* Komme med bud på, hvordan SFH-del og undervisningsdel kan samarbejde.
* Evt. fremskaffe materiale, så der kan laves økonomiske beregninger af skolereformens konsekvenser for SFH.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

* Formanden for arbejdsgruppen er Karsten Kloster (Skoleleder, Skave Skole). Karsten.Voldsgaard.kloster@holstebro.dk

Herudover deltager:

* Grethe Sahl (SFH-leder Tvis Skole)
* Mads Pahuus, (SFH-leder Ellebækskolen)
* Benjamin Dybdal, (SFH-leder, Sevel Skole)
* Henriette Fischer (Skolebestyrelse, Halgård Skole)haasefischer@gmail.com
* Torben Sandholm (Skolebestyrelsen, Ellebækskolen), veisesandholm@gmail.com
* Ole Strelow Lund (Leder, Ungdomsskolen)
* Pia Villesen, (FTR BUPL), pmv@bupl.dk
* Annette Dietz, (FTR FOA), annettekdietz@gmail.com
* Rasmus O. Andersen, (DLF, TR, Storå/Måbjerg), Rasmus.Overgaard.Andersen1@skolekom.dk

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune.

Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Kommissorium for organisering

Til bearbejdning af temaet organisering er nedsat 3 arbejdsgrupper med hver deres kommissorium. Temaerne for arbejdsgrupperne er henholdsvis: Lærerarbejdspladser, skolestyrelsesvedtægt og den åbne skole

## Lærerarbejdspladser

### Formål med arbejdsgruppen

Arbejdsgruppens formål er at komme med anbefalinger til indretning af lærerarbejdspladser, så de lever op til gældende regler.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde.
* Komme med anbefalinger til løsningsmuligheder.
* Komme med anbefaling til en økonomiske ramme for indretning af lærerarbejdspladser.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er Marie Kirstine Jessen (Skoleleder, Vinderup)

Herudover deltager:

* Jens Lykkegård (Viceskoleleder, Tvis Skole)
* Ann-Louise Jensen, (DLF, AMR Birkelund), ann-louise.jensen2@skolekom.dk
* Ole Jensen, (DLF, AMR Sct. Jørgen), ole.jensen3@skolekom.dk
* Annelis Strange, (DLF, AMR Sønderland), annelis.strange.hansen@skolekom.dk
* Erik Carstensen (Arbejdsmiljøkonsulent)
* Karen Frost (HR-afdelingen)

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Skolestyrelsesvedtægt

### Formål med arbejdsgruppen

Arbejdsgruppens formål er at forholde sig til skolebestyrelsernes sammensætning jævnfør intentionerne i skolereformen.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde.
* Komme med forslag til en evt. revision af styrelsesvedtægt.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

* Formanden for arbejdsgruppen er Ole Bøndergaard (Skoleleder Idom-Råsted Skole)

Herudover deltager:

* Ruby Krarup (Skoleleder, Rolf Krake Skolen)
* Niels Haunstrup, (Skolebestyrelse, Nr. Felding Skole), nichri@dsb.dk
* Peter Frøjk (Skolebestyrelse, Mejrup Skole), peter@frojk.dk
* Gunnar Pedersen, (DLF, TR Rolf Krake), gunnar.h.pedersen2@skolekom.dk
* Michael Brun, (DLF, TR, Storåskolen), michael.brun1@skolekom.dk
* Repræsentanter fra DGI, DIF, Sport og fritid indkaldes ad hoc.
* Erhvervsliv indkaldes ad hoc.

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Den åbne skole

### Formål med arbejdsgruppen

Arbejdsgruppens formål er at komme med forslag og ideer til, hvordan skolevæsenet kan samarbejde med det omgivende samfund, så det for alle parter er givende.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Komme med forslag og ideer til, hvordan skolevæsenet kan samarbejde med det omgivende samfund
* Afdække, hvem der har interesse i at samarbejde?
* Konkret beskrivelse af et eksempel på en proces, som starter med, at en af parterne tager initiativ.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er Marianne Fløe Hestbjerg (Skoleleder Naur Sir Skole)

Herudover deltager:

* Per Thornvig, (Skolebestyrelse Sønderlandsskolen), per@tornvig.co
* Mogens Beck (Skoleleder, Birkelundskolen)
* Bent Hedegård (Skolebestyrelse, Borbjerg Skole), st.hedegaard@mvb.net
* Svend Aage Jeppesen, (DLF, TR Staby), svend.aage.jeppesen@skolekom.dk
* Anette Lillevang, (DLF, TR Ulfborg), anette.lillevang1@skolekom.dk
* Lone Nybo, (BUPL, Nr. Felding SFH), lone.nyboe.jensen@holstebro.dk
* Repræsentanter fra idræts-, kultur- og foreningsliv indkaldes ad hoc.

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Kommissorium for kompetenceudvikling

### Formål med arbejdsgruppen:

I ”aftale om kommunernes økonomi for 2014” står: ”Som led i kompetenceløftet udarbejder kommunerne en lokal kompetenceplan for perioden.”

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde et forslag til en strategi- og handleplan for den fremtidige kompetenceudvikling for ledere og personale i skolevæsnet.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Undersøge kompetencebehovet blandt ledere og herefter udarbejde et forslag til en fortløbende plan for kompetenceløft for år 2014-2015 jf. kravene i aftaleteksten (gældende for arbejdsgruppen vedr. lederes kompetenceudvikling)
* Udarbejde et forslag til en fortløbende plan for kompetenceløft i forhold til personalet år 2014-2020 jf. kravene i aftaleteksten om undervisningskompetence svarende til linjefag (gældende for arbejdsgruppen vedr. personalets kompetenceudvikling).
	+ Derudover komme med forslag til en liste samt fortløbende plan over kompetenceudvikling inden for andre relevante områder, eks. dansk som andet sprog, læsevejledning, seksual- og sundhed, IT, QUEST, inklusion, m.fl.
* Evt. fremskaffe materiale, så der kan laves økonomiske beregninger for det samlede kompetenceløft.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

###### For personalet:

Formanden for arbejdsgruppen er Anette Westy (Skoleleder Sct. Jørgens Skole)

Herudover deltager:

* Lars Borst Hansen (konsulent)
* Claus Mathiesen (Viceskoleleder, Rolf Krake Skolen)
* Jørgen Nielsen (SFH-leder, Halgård Skole)
* Majbritt Kjærgaard, (DLF, AMR Sct. Jørgen), majbritt.kjaergaard@skolekom.dk
* Kurt Sørensen, (FOA, TR Skave), kurt7500@gmail.com
* Anni Møller, (BUPL, TR Døeshøj), Anni.Moller@holstebro.dk

###### For Ledere:

Formanden for arbejdsgruppen er Arvid Lisbjerg,

Herudover deltager:

* Karsten Voldsgaard Kloster,
* Lise Graversen,
* Mogens Beck,
* Solveig Mogensen,
* Lars Borst Hansen,
* Carsten Baun

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

Arbejdsgruppen er delt, så der arbejdes i to spor, et med kompetenceløftet for ledere og et for personalet.

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Kommissorium for reformens indhold

Til bearbejdning af temaet ”reformens indhold” nedsættes indtil videre 6 arbejdsgrupper med hver deres kommissorium. Temaerne for arbejdsgrupperne er henholdsvis: Lektiehjælp, idræt og motion, styrkelse af fremmedsprog, valgfag, uddannelsesparathed og kendskab til arbejdsmarkedet samt udvikling af fagopdelt undervisning.

## Lektiehjælp

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde et forslag til planlægning af lektiehjælpen, herunder organisering og indhold.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde.
* Hvem kan varetage lektiehjælpen?
* Hvordan kan lektiehjælpen organiseres henholdsvis før og efter år 2016?
* Hvad kan indholdet i lektiehjælpen være, når målet er at styrke elevernes faglige niveau for såvel fagligt stærke og fagligt svage elever?
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er Karin Billeskov (SFH-leder, Birkelundskolen)

Herudover deltager:

Maria Braae, (Skoleleder Sønderlandsskolen)

Mie Thorsen, (Skolebestyrelse, Sevel Skole), m-t-thorsen@mail.dk

Solvejg Jensen, (DLF, TR Ellebæk), solvejg.jensen@skolekom.dk

Lisbeth Madsen, (FOA, TR Sønderland), lisbethfousing@gmail.com

Peter Fisker, (BUPL, TR Hjaltehus), peterfisker62@gmail.com

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Idræt og motion

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde konkrete forslag til, hvordan idræt og motion bliver en del af den længere og varierede skoledag.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Forslag til, hvordan motion og bevægelse kan indgå i den fagopdelte undervisning.
* Forslag til, hvordan motion og bevægelse kan indgå i den understøttende undervisning.
* Forslag til, hvordan idræt og motion kan tænkes ind i et samarbejde med foreningslivet.
* Oprette en fælles vidensbank med ideer til bevægelsesaktiviteter.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er Agner Lund (Skoleleder, Tvis Skole)

Herudover deltager:

* Pia Ladefoged, (Skolebestyrelse, Idom-Råsted Skole), pia92@hotmail.com
* Else Bay Thoustrup, (Skolebestyrelse, Skave Skole) else-knud@mail.dk
* Dorthe Lorentzen (Afdelingsleder, Sct. Jørgens Skole)
* Martin Madsen, (Leder, Ungdomsskolen)
* Jane Madsen, (DLF, TR, Naur-Sir), Jane.storgaard@skolekom.dk
* Lars Kallesøe, (DLF, TR, Vinderup skole) lars.kallesoee@skolekom.dk
* Christian B. Carlsen, (BUPL, Birkelund SFH), christian.borello.carlsen1@skolekom.dk
* Karen Marie Pedersen (Idræts- og bevægelseskonsulent)

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Derudover tages der af arbejdsgruppen initiativ til at oprette en vidensbank for alle skoler i Holstebro, hvor lærere og andet personale kan videndele og udveksle ideer til motion og bevægelse. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Styrket fremmedsprog (nedsættes senere)

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at undersøge, hvorvidt de øgede krav til 2. og 3. fremmedsprog kan imødekommes på de enkelte skoler.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Lave en oversigt over, hvilke skoler der kan, og hvilke skoler der ikke kan imødekomme kravene om 2. og tilbud om 3. fremmedsprog.
* Komme med forslag til, hvordan skolerne kan samarbejde om:
	+ Faglig sparring mellem sproglærerne
	+ De lærere, der besidder kompetencer til at undervise i 2. og 3. fremmedsprog
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er

Herudover deltager:

* Ledere.
* Sproglærere.

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Valgfag (nedsættes senere)

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde et forslag til, hvordan skolerne og herunder 7. klasses skolerne kan imødekomme kravene om obligatorisk valgfag.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde.
* Komme med forslag til, hvordan skolerne imellem kan samarbejde om udbuddet af valgfag.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er

Herudover deltager:

* Ledere
* Medarbejdere
* Skolebestyrelse

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Uddannelsesparathed og kendskab til arbejdsmarkedet (nedsættes senere)

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde et forslag til, hvordan elevernes uddannelsesparathed kan styrkes.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Komme med mulige svar på, hvordan overbygningsskolerne kan styrke uddannelsesparatheden og kendskabet til arbejdsmarkedet ud fra de intentioner, der er beskrevet i aftaleteksten?
* Komme med bud på, hvordan og med hvem der med fordel kan samarbejdes for at styrke uddannelsesparatheden og kendskabet til arbejdsmarkedet
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er

Herudover deltager:

* Ledere
* Medarbejdere
* UU

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

## Udvikling af fagopdelt undervisning (nedsættes senere)

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde et forslag til, hvordan den fagopdelte undervisning kan udvikles, så eleverne ikke blot får ”mere af det samme.” Intentionerne bag skolereformen er at flere børn lykkes bedre, og det skal de bl.a. gøre ved at møde en anden skoledag, som er længere, men hvor der også er tid til at opleve, handle og forstå.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Komme med mulige svar på, hvordan den fagopdelte undervisning kan udvikles, så de flere timer ikke blot er ”mere af det samme.”
* Komme med bud på, hvordan fokus kan flyttes fra undervisning til læring.
* Komme med bud på, hvordan flere børn kan lykkes i folkeskolen.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er

Herudover deltager:

* Ledere
* Medarbejdere

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Kommissorium for L409

### Formål med arbejdsgruppen:

Arbejdsgruppens formål er at udarbejde forslag til, hvordan L409 kan udmøntes i praksis.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Lave forslag til skoleårets planlægning vedr. organisering af:
	+ Lærernes daglige arbejdstid
	+ Antal arbejdsdage om året
	+ Placering af lærernes ferier
* Vurdere om man skal gøre det ens på alle skoler i Holstebro Kommune, eller om det skal være individuelt for den enkelte skole.
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Hvis muligt, så komme med forslag til flere løsningsmuligheder.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

Formanden for arbejdsgruppen er Lars Kirk, (Skoleleder, Sevel Skole)

Herudover deltager:

* Bjørn Falkner (Viceskoleleder, Sct. Jørgens Skole)
* Ole Bering (SFH-leder, Sct. Jørgens Skole)
* Carsten Baun (Skoleleder, Vemb Skole)
* Christian Salmansen, (DLF, TR Vemb), christian.salmansen@skolekom.dk
* Søren Lyngklip, (DLF, TR Sct. Jørgen), soeren.lyngklip1@skolekom.dk
* Torben Voss, (FTR DLF), TOVO@DLF.ORG

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Kommissorium for ny tildelingsmodel

### Formål med arbejdsgruppen

Arbejdsgruppens formål er at komme med alternative bud på en ny tildelingsmodel.

### Opgave

Arbejdsgruppen har følgende opgaver:

* Lave en møde- og tidsplan for arbejdsgruppens arbejde
* Et eller flere forslag til alternativ tildelingsmodel
* Komme med bud på, hvordan ”dråber af kultur” kan indgå i resultatet af gruppens arbejde.
* Komme med forslag til afbureaukratisering gældende for hele skoleområdet.

### Organisering

* Formanden for arbejdsgruppen er Lars Borst Hansen fra skoleforvaltningen

Herudover deltager:

* Rita Petersen (SFH-leder Vinderup Skole)
* Henrik Nørsøller (Viceskoleleder, Birkelundskolen)
* Jette Lund (Skoleleder Nr. Felding Skole)
* Boris Loftager (Skoleleder, Halgård Skole)
* Agner Lund (Skoleleder, Tvis Skole)
* Thomas Harregaard
* Jytte Grønkjær Jensen
* Else Marie Olsen
* Ib Nielsen

Bent Østergaard og Arvid Lisbjerg deltager ved udvalgte møder.

### Arbejdsform

Der afholdes det nødvendige antal møder med udgangspunkt i den udformede mødekalender. Det er

formanden, der indkalder til møderne, samt sikrer, at der er progression i opgaveløsningen. Formanden udpeger en referent, som skriver referat af arbejdsgruppens møder. Referaterne bedes udfyldt i referatskabelonen: Bilag 2. Referatet af møderne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform - referat. Referaterne offentliggøres på kommunens hjemmeside

### Produkt

Arbejdsgruppens opgaveløsning beskrives i et kapitel, som bliver en del af en samlet Tids- og handleplan for implementering af skolereformen i Holstebro Kommune. Derudover udarbejdes et eller flere forslag til ny ressourcetildelingsmodel.

Målgruppen for produktet er i første omgang Styregruppen, som på baggrund af arbejdsgruppens arbejde udfærdiger/beslutter den endelige tekst til Tids- og handleplanen for implementering af skolereform. Tids- og handleplanen offentliggøres på hjemmesiden, hvilket betyder, at produktet skal forfattes, så det kan læses af såvel almindelige borgere som fagprofessionelt personale. Se bilag 1 (Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper) for yderligere retningslinjer.

# Bilag 1: Skabelon for arbejdet i arbejdsgrupper.

Retningslinjer for produktet:

1. Anvend skabelonen (i Word)
2. Anvend kun skrifttype: Times New Roman størrelse 10.
3. Ved punktopstilling anvendes standardindstilling.

Arbejdsgruppens produkt sendes til skoleforvaltningen som vedhæftet fil på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform, produkt.

|  |
| --- |
| Angiv titel på arbejdsgruppe |
|  | Beskrivelse |
| Gruppens medlemmer |  |
| Mødeplan for gruppens arbejde |  |
| Formål med arbejdsgruppen | Kopieres ind fra: Tids- og handleplan for implementering af skolereform |
| Arbejdsgruppens forslag | Svar på opgave i kommissorium |
| Økonomi(Evt. afbureaukrati-seringsforslag) |  |
| Uddrag fra aftaletekst, L409, m.fl. | Her indsættes relevant tekst fra aftaletekst, L409, økonomiaftalen, m.fl.  |
| Gældende lovgivning | Her indsættes gældende lovgivning, hvis det er relevant for arbejdsgruppens område. |
| Andet | Beskrivelse af evt. samarbejdspartnere, alternative løsningsforslag, synspunkter, uddrag af arbejdsgruppens referater, m.m. |

# Bilag 2: Referatskabelon

Retningslinjer for produktet:

1. Anvend skabelonen (i Word)
2. Anvend kun skrifttype: Times New Roman størrelse 10.
3. Ved punktopstilling anvendes standardindstilling.
4. Referaterne sendes til skoleafdelingen på e-mail: Boern.Unge@Holstebro.dk. Mærk emnefeltet med: Skolereform-referat.

|  |
| --- |
| Angiv titel på arbejdsgruppe |
|  | Referat |
| Mødedeltagere - evt. afbud |  |
| Tid, sted, dato |  |
| Formål med mødet |  |
| Referat af mødet |  |
| Evt. beslutninger |  |
| Evt. opgaver til næste møde |  |
| Gruppens mødeplan |  |
| Referent |  |