

Rapport
om PTA:s kommunikation på IES Bromma
Skolåret 2015/2016

För PTA, IES Bromma
PTA:s Kommunikationsgrupp:

Cecilia Colleen Gabrielson
Maggie Warbrick

Nina Tilander

Catherine Bauhn

Ann-Cecilia Karlsson

Helena Westman

Vårterminen 2016

**Innehållsförteckning**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kapitel** | **Sida** |
| Sammanfattning | 2 |
| 1. Uppdraget | 3 |
| 2. Upplägg och metod | 4 |
| 3. Nuläget | 5 |
| 4. Resultat av survey för PTA representanter och föräldrar | 6 |
| 5. Förslag till kommunikationsstrategi  | 8 |
| 6. Resultat och förlag till förbättringar | 9 |
|  |  |
|  |  |
| **Bilageförteckning**Bilaga 1 PTA:s stadgar på svenska och engelskaBilaga 2 Donationsriktlinjerna på svenska o engelska |  |
|  |  |
| Bilaga 3 Survey för PTA representanterBilaga 4Survey för skolans föräldrarBilaga 5 Resultat från arbetsgruppens SWOT-analys sorterad i temaBilaga 6Anteckningar från intervju med vicerektor Marcus SegerstedtBilaga 7 Förslag på PTA:s kalendariumBilaga 8Förslag på en elevaktivitetBilaga 9 Tips till PTA representanter Bilaga 10Lathund för epost |  |

**Sammanfattning**

**Bakgrund och syfte**

Parent Teacher Association, PTA i Internationella Engelska Skolan i Bromma, IESB, har sett över sin verksamhet ur ett kommunikationsperspektiv.

Av 869 möjliga familjer var 209 familjer medlemmar vid årsskiftet 2015/2016.

Rapportens syfte är att bidra till att stärka bandet mellan skola och familj genom att förbättra PTA:s kommunikation till PTA representanter och underlätta deras vidarekommunikation, samt förbättra kommunikationen till vårdnadshavare/föräldrar (fortsatt kallat föräldrar), skolledning och elever. Ytterligare syfte är att bidra till att målgruppernas bild av PTA förtydligas så att fler föräldrar vill bli medlemmar i PTA.

Informationsinhämtningen har skett via SWOT-analys, två surveys till PTA representanter respektive alla föräldrar på IESB samt intervju med vice rektor, Marcus Segerstedt.

**Resultat**

PTA:s kommunikationsgrupp har i denna rapport och presentation levererat:

* Ett förslag till PTAs kommunikationsstrategi 2016/2017[[1]](#footnote-1)
* Ett förslag på PTA:s webbplats, domännamn, hur den kan driftas av ett webb hostföretag, hur den kan förvaltas av Karin Söderquist och hur PTA styrelsen kan underhålla innehållet på presentationen av rapporten.
* En utökning av PTA:s närvaro på Schoolsoft under ”Filer o länkar” med en länk till en äldre webbplats har bestämts på ett PTA styrelsemöte efter ett positivt möte med skolledningen.[[2]](#footnote-2)
* Skolledningen informerar mentorerna om att PTA representanterna får tillgång till klasserna mejllistor för att nå ut till föräldrarna[[3]](#footnote-3)
* En lathund för hur PTA representanterna tar fram epostlista för klassens föräldrar.[[4]](#footnote-4)
* Tips för informationsutskick till klassen för PTA representanter för att bidra till en ökad spridning via email[[5]](#footnote-5)
* Ett förslag på PTA:s kalendarium för aktiviteter i linje med PTA:s kommunikationsstrategi[[6]](#footnote-6)
* Översättning av ”PTA:s stadgar” till engelska[[7]](#footnote-7)
* Översättning av ”Riktlinjer för PTA:s donationer” till engelska[[8]](#footnote-8)

Sammanfattningsvis behöver PTA:s roll förstärkas samt PTA:s kommunikation förbättras. Ett förslag på hur detta ska gå till ges i en av gruppen framtagen Kommunikationsstrategi[[9]](#footnote-9).

**1 Uppdraget**

**Bakgrund**

Efter ett händelserikt år för skolledningen på Internationella Engelska Skolan i Bromma, IESB, och även för Parent Teacher Association, PTA, så inleddes höstterminen 2015 utan brinnande frågor. PTA:s styrelse hade skiftat ordförande och flera nya styrelsemedlemmar hade tillkommit. Det blev dags att kunna se över PTA:s verksamhet.

PTA är en icke vinstdrivande ekonomisk förening som existerar genom att vårdnadshavare/föräldrar, i fortsättningen kallat föräldrar, frivilligt blir medlemmar. Som förälder till studerande på IESB blir man medlem för 200 kr per familj, dvs oavsett hur många barn man har på skolan. Antalet medlemmar ökar hela tiden under skolåret och 2016-02-21 var antalet: 209[[10]](#footnote-10)

I december 2015 fanns det 950 elever i 31 klasser på skolan. Det var 869 familjer som utgjorde PTA:s potentiella bas av medlemmar.[[11]](#footnote-11)



I PTA:s stadgar[[12]](#footnote-12), så är syftet för föreningen ”att tillvarata elevernas intresse och behov i skolan. Föreningens ändamål är att följa utvecklingen inom skolans område och efter behov stödja, agera, följa och påverka arbetet vid Internationella skolan i Bromma i frågor av allmänt intresse, samt att vid behov fungera som länk mellan familj och skola. Föreningen skall se till att intressanta aktiviteter anordnas för elever och föräldrar.”

**Uppdraget: PTAs kommunikation**

I PTA styrelsens arbete har ofta skolans samt PTA:s kommunikation hamnat i centrum. Föräldrar har kommit in med synpunkter på händelser som ofta egentligen handlat om bristande information till PTA. Det har väckt tankar att PTA skulle se över sin kommunikation för att i första hand kunna nå ut till skolans föräldrar på ett mer effektivt sätt.

**Frågeställningar**

\* Hur når PTA ut med information om sitt arbete? \* Vem finns egentligen i målgruppen för PTA? \* Vilka informationskanaler har PTA? \* Vilka förväntningar har medlemmarna? \* Gör PTA de aktiviteter som medlemmarna önskar? \* Hur vill PTA:s målgrupper ha sin information?

I arbetsgruppen har frågorna blivit flera: Hur många medlemmar har PTA? Hur många medlemmar skulle PTA kunna ha? Varför attraheras inte alla vårdnadshavare av PTA och PTA:s arbete?

Dessa frågor behövde besvaras och en arbetsgrupp tillsattes: PTA:s kommunikationsgrupp.

**Arbetsgruppen**

Vi har varit sex frivilliga entusiaster som fått lära oss om mer om kommunikation:

Cecilia Colleen Gabrielsson, PTA representant 9C och PTA styrelseledamot.

Maggie Warbrick, PTA representant för klass 4E och 7C.

Nina Tilander, PTA representant 9C och PTA styrelseledamot.

Catherine Bauhn, PTA representant 5B och PTA styrelseledamot.

Ann-Cecilia Karlsson, PTA representant 7A och 8C och PTA styrelseledamot.

Helena Westman, PTA representant 6D och PTA styrelseledamot.

**Syfte och mål**

Arbetet och rapportens syfte är att bidra till en ännu bättre och ännu trevligare skola genom att förbättra PTA:s styrelsens kommunikation till PTA representanter, vårdnadshavare/föräldrar, skolledning och elever. Även att underlätta för PTA representanterna i deras kommunikation till föräldrarna.

Målsättningen är att ta fram ett förslag på en kommunikationsstrategi för PTA, förslag på riktlinjer till finansiering och sponsring på svenska och engelska, förslag på PTA:s kalendarium samt tips till PTA representanter.

Det framkom en brist i att PTA:s stadgar och PTA:s donationsriktlinjer endast tagits fram på svenska. Då arbetsgruppen delvis är engelsktalande så har PTA:s stadgar och donationsriktlinjer också finns översatta till engelska.[[13]](#footnote-13)

**2 Upplägg och metod**

Upplägget var från början att arbetsgruppen skulle ta fram ett förslag på kommunikationsplan genom att göra en SWOT-analys[[14]](#footnote-14). Redan under SWOT-analysens workshop framkom det informationsglapp[[15]](#footnote-15).

Arbetsgruppen hade tillräckligt med kunskap för att få fram en kommunikationsplan. Därför har arbetsgruppen arbetat framåt genom att successivt utöka arbetet efter behov för att kunna lämna ett förslag som expanderat till en kommunikationsstrategi till PTA:s styrelse.

Arbetsgruppen har arbetat med både kvantitativ och kvalitativ datafångst för att belysa hur PTA:s kommunikationsarbete fungerar som den är idag och hur den skulle kunna fungera i framtiden. Nya tankar och redan existerande prövades för att slutligen tas med i den nya kommunikationsstrategin.

För att utöka kunskapen har två surveys genomförts. Dessa surveys genomfördes i den nätbaserade tjänsten, SurveyMonkey. Den första surveyn vände sig till PTA representanter för att pröva hur frågorna fungerade och att få en bild av hur PTA själva ser på sin verksamhet[[16]](#footnote-16). Den andra riktade sig till skolans vårdnadshavare/föräldrar[[17]](#footnote-17).

För att få skolledningens syn på PTA och PTA:s arbete, så intervjuades ställföreträdande rektor, Marcus Segerstedt, i ett personligt möte[[18]](#footnote-18).

Arbetsgruppen har på sin fritid arbetat fram rapporten och reserverar sig för att data inte är vetenskapligt förankrat. Denna rapport ska läsas som arbetsgruppens tolkning av situationen och att förslagen är baserade på dessa tolkningar.

**3 Nuläget**

**Syftet med PTA**

I SWOT-analysen[[19]](#footnote-19) framkom det flera styrkor med att PTA finns, PTA har ett bra syfte och PTA är etablerat på skolan. Det är även bra att loggan används och att den är välkänd.

Men frågor uppkommer kring PTAs syfte. Vilket uppdrag har PTA? Vad står PTA för och därmed vad kommunicerar PTA? Vad vill föräldrarna, utanför PTA, att PTA ska ägna sig åt? Här upplevs uppdraget otydligt och det finns osäkerhet kring frågan om vem som bestämmer kring PTAs uppdrag.

**PTAs roll vs föräldrar och skola**

En avgörande roll spelar de engagerade föräldrar som frivilligt arbetar med PTA. Viktigt är att föräldrar är intresserade.

Det anses bra att PTA samarbetar med skolledningen och att kommunikationen fungerar. Transparent mellan skola och föräldrar lyfts fram som en styrka. Samarbetet är ömsesidigt det är viktigt att skolan förmedlar att PTA finns.

Föräldrar förmedlar information om PTA in sinsemellan, vilket framkommer som en fördel.

PTA kunde vara bättre på att ta tillvara andra föräldrars kompetens. Det skulle gå att engagera flera föräldrar genom att ta reda på vilka intressen andra föräldrar tycker PTA ska tillgodose.

Otydligheten kring PTAs förhållande till skolan synliggörs. En fråga, som även framkom på årsstämman 2016, är om PTA ska donera pengar till skolan för investeringar som skolan borde göra. Hur ska samarbetet mellan PTA och skolledningen vara? Vad kan vi påverka?

**PTA:s kommunikation**

PTA har tydliga målgrupper, såsom PTA representanter, föräldrar, skolledning, elever och mentorer. Men vilken är PTA:s huvudmålgrupp?

Om det är föräldrarna som är huvudmålgruppen, såsom betalande medlemmar, så diskuterades hur PTA når ut till dem. Ett förbättringsområde som länge varit aktuellt lyftes upp igen. Man upplever att kommunikation mellan PTA representanterna som mestadels sker via epost är bra. PTA når ut till skolans föräldrar via mail vilket gör att PTA är beroende av mentorernas och skolans mailinglistor med föräldrars mailadresser. Detta blir härav ett bekymmer. Mailinglistorna är inte 100 procentiga.

Viss information om PTA finns på Schoolsoft men är ofullständig och ibland även inaktuell. Här har PTA ett kommunikationsarbete ett göra.

Skulle PTA kunna finnas med på Schoolsoft på ett ännu mer tydligt sätt genom att få en flik eller likande? Är det ens möjligt?

Även sociala medier togs upp som en framtida informationskanal. Instagram och Facebook nämndes som möjliga informationskanaler för PTA.

PTA har 209 medlemmar. Varför har PTA inte 869 stycken medlemmar? Eller har vi tillräckligt med medlemmar? En självkritisk reflektion är att PTA inte vill vara en klagomur men ändå ber om att få in synpunkter och frågor från föräldrarna. Vissa upplever att arbetet med PTA har blivit mer inriktat på Parent Management.

Konkretaförslag tillförbättring av PTA:s kommunikationsarbete är att PTA:s möten blir mer tydliga genom en strukturerad dagordning. Mötesanteckningarna behöver ses som ett verktyg för PTA:s arbete och då tydligt visa uppdrag, ansvarig och genomförande. Det har nämligen varit svårt att följa upp åtaganden som gjorts på möten. Även mailen från PTA representanterna till klassernas föräldrar borde gå att strukturera och göra en standardiserad mall för att underlätta för PTA representanterna. En fråga kom upp om mailandet till föräldrarna skulle kunna ske centralt och utan att gå via PTA representanterna?

PTA representanternas roll skulle kunna utvecklas mer.

Eftersom skolan vill behålla systemet med att inför vare skolår förändra sammansättningen av elever i varje klass så har Klassföräldrarollerna förändras. Dessutom har rekryteringen till denna roll varit svår för flera klasser. Skolans målsättning är att skapa årkursgemenskap. PTA representanternas roller kan då förändras till att verka mer för detta. På det sättet skulle kommunikationen mellan klasserna i samma årskurs kunna förbättras via PTA representanterna.

När det gäller PTA:s budskap finns det konstruktiva förslag på att göra PTA mer intressant och helt enkelt roligare. PTA kan upplevas som osynligt för föräldrar. En slutsats är att PTA inte når ut till målgrupperna. Hur kan vi bli mer attraktiva för föräldrar?

**4 Resultat av survey för PTA representanter och föräldrar[[20]](#footnote-20)**

**PTA representanten som respondenten[[21]](#footnote-21)**

* 48 PTA representanter utav de totalt 69 svarade på enkäten om PTA:s kommunikation.
* Fördelningen är jämn mellan dem som har barn på Junior eller Senior School eller på båda.
* Nästan hälften av dem som svarade går på majoriteten av PTA representantmötena, men eftersom vissa klasser har flera representanter så är detta svar missvisande.
* Nästan uteslutande får representanterna information av PTA:s styrelse genom mejl.
* Ingen av representanterna får sådan information av mentorerna.

**Informationsspridning**

Flertalet av PTA representanterna vill sprida vidare information från PTA:s styrelse via mejl. Men några kommenterar att mejllistorna från mentorerna inte är kompletta.

Det är hälften av PTA representanterna som vill sprida information från PTA:s styrelse via Schoolsoft. En kommentar är just att det är för att mejllistorna är inkompletta.

Även Facebook tycker man är bra för det är mer tillgängligt. PTA:s webbplats kan man också tänka sig som en informationskanal.

På frågan hur PTA:s representanter TROR att föräldrar helst vill ha information så är mejl och Schoolsoft de överlägsna alternativen. Detta är en hypotetisk fråga som är enklare att besvara med att man är van vid detta. Dock kom förslag på att mentorer, PTA:s Facebook sida, IESB:s webbplats kunde vara alternativ. Det som inte alls föreslogs var att Anslagstavlan i skolan eller barnen skulle vara huvudsakliga informationskanaler.

Kritik riktas mot att PTA representanterna ska göra massutskick till klasserna när det borde finnas bättre sätt att göra det på. Någon tycker det borde vara lättare att få tag på alla mailadresser, men att det jobbet inte kan läggas på PTA representanterna.

En PTA representant tycker att Facebook-grupp eller en extern sajt som man kan länka till vore bättre än mailen som cirkulerar runt. En annan tycker inte att Facebook är någon bra idé pga känslig information som kan spridas till andra. Informationen på Schoolsoft kan utvecklas.

**PTA:s uppdrag**

Att PTA framför idéer och frågor till skolledningen och att få insyn i skolans verksamhet betyder mest i PTA:s uppdrag för PTA:s representanter som förälder. Att få gå på aktiviteter som stärker banden mellan skola och familj är aningen viktigare än att gå på föräldraföreläsningar. En respondent tyckte det var viktigt att ”få ihop bättre och mer sammanhållning mellan eleverna. Om barnen trivs och umgås är föräldrarna nöjda…”

Minst viktigt är det att delfinansiera aktiviteter som skolbalen för åk 9 och att PTA donerar pengar som stödjer till barnens verksamheter. Det blev än mer tydligt på frågan om vad PTA ska ägna sig mindre åt. Då var donationerna det minst intressanta. Delfinansiera/finansiera aktiviteter som skolbalen åk 9 och arrangera aktiviteter som stärker relationerna mellan föräldrar var inte heller så intressanta.

Det man som PTA representant helst vill engagera sig i är att framföra idéer och frågor till skolledningen samt ge föräldrar insyn i skolans verksamhet.

**Föräldrarna till elever på IESB som respondenter[[22]](#footnote-22)**

* 320 stycken föräldrar har svarat. Eftersom fler än en förälder i en familj kan ha svarat så går det inte att relatera till totala antalet 869 familjer på skolan, utan vi får nöja oss med att många har svarat.
* Alla som har svarat har barn på skolan. Fördelningen är jämn mellan dem som har barn på Junior eller Senior School eller på båda.
* 60% är intresserade av PTA men kan inte hjälpa till med aktiviteter eller delta på PTA:s aktiviteter.
* Var fjärde förälder känner engagemang och vill delta på PTA:s aktiviteter.
* 22 stycken föräldrar känner engagemang och vill hjälpa till med PTA:s aktiviteter.

Det är flera föräldrar som kommenterar att de skulle vilja hjälpa till men att tiden inte räcker till och man får inte ihop det.

**Informationsspridning**

Hela 1 av 3 föräldrar vet inte vem i klassen om är PTA representant. Det är troligen fler som inte vet vem som är deras klassrepresentant.

Det behövs lite förbättring i kommunikationen mellan PTA och föräldrar tycker en förälder. En annan förälder svarar att i år har det inte kommunicerats vem som är PTA representant.

Ett konkret tips från en förälder är att PTA representantens namn skulle kunna listas på Schoolsoft och en förälder föreslår att det ska finnas i klassens kontaktlista. Men PTA: representanter finns inte på Schoolsoft trots att några föräldrar tror att de vet var man kan hitta PTA representanterna på Schoolsoft. ”Men det kan jag ta reda på via Schoolsoft om jag vill veta” kommenterar en annan förälder. Några andra föräldrar ”vet hur man kollar det fast inte på rak arm.”

Hela 272 föräldrar har uppgett att de får info från PTA via mejl från PTA-representanten, 54 föräldrar får info via mentorn.

Det är 267 föräldrar som vill ha info via mejl och nästan hälften så många vill ha info via Schoolsoft och endast 45 via mentorn.

**PTA:s uppdrag**

Övervägande tycker att det som betyder mest för dem i PTA:s uppdrag är att de kan framföra idéer till skolledning och få insyn i skolans verksamhet. Föräldraföreläsningar och uppskattade samt aktiviteter som stärker banden mellan skola och familj är uppskattat. Att delfinansiera aktiviteter som skolbalen samt donationer till barnens verksamheter på skolan kommer inte högt upp på listan.

Det som föräldrarna tycker att PTA ska ägna sig mer åt är att framföra idéer och frågor till skolledningen, ge insyn och arrangera föreläsningar för föräldrar samt aktiviteterna som stärker banden mellan skola och familj.

PTA ska ägna sig mindre åt är aktiviteter som glögg etc, delfinansiera aktiviteter som skolbalen samt donera ekonomiskt stöd till barnens verksamheter i skolan som leksaker på skolgården. Många föräldrar har uppgett att de inte vet vad vi ska ägna oss mindre åt. Vi tolkar det som att man inte kan komma på något eller att det är bra som det är alternativt att man inte känner tillräckligt engagemang.

Om de som svarat vore PTA-representant skulle man helst vilja ägna sig åt att framföra idéer till skolledningen, ge insyn skolan. Man uppger även att föräldraföreläsningar, och aktiviteter som stärker banden mellan familj och skola.

En förälder tyckte att skolan själv kan finansiera inköp till skolgården mm. Flera liknande kommentarer som ”borde finansieras inom skolan”, ”ägarna borde finansiera utrustning och leksaker”, ”borde inte skolan stå för leksaker och utrusning till gymnastikhallen?”, ”gärna stödja där skolan inte räcker till men inte ta kostnader som skolan själv borde kunna ta.”

Kommunikationen bör gå ut på att öppna upp mer för att kunna framföra idéer och frågor samt ge insyn och PTA behöver återkoppla till föräldrarna och göra det mer transparent vilka idéer och frågor som PTA behandlar.

Föräldraföreläsningarna är uppskattade liksom aktiviteter som stärker banden till PTA och detta kan PTA vidareutveckla.

**5 Förslag till kommunikationsstrategi 2016/2017**

**Bakgrund/nuläge**

Kommunikationsstrategin har arbetats fram med följande underlag: enkätresultaten, intervju med skolledningen samt PTA-interna workshops.

PTA har många positiva värden, men en svaghet är att endast 209[[23]](#footnote-23) av de totalt 869 familjerna är medlemmar i PTA och att flertalet familjer därmed inte känner engagemang i PTA. PTA har sannolikt en outnyttjad potential som länk mellan skola och familj som skulle kunna tillvaratas genom att utveckla PTA:s kommunikationskanaler. På så sätt kan PTA:s arbete och nytta bli mer tydligt för målgrupperna och PTA:s representanter och styrelse blir mer lättillgängliga.

Idag är den huvudsakliga kommunikationskanalen för PTA: styrelse ut till vårdnadshavare/föräldrar, framöver kallade föräldrar, PTA representanter i varje klass. De mejlar ut information från styrelsen och fångar in frågor till styrelsen från föräldrarna. Enligt den undersökning som presenteras i denna rapport ser många föräldrar Schoolsoft som en portal som samlar all information som har med skolan. Det pekar på att PTA behöver en närvaro där på ett mer tydligt sätt än idag. Det arbete som PTA:s representanter gör som länk mellan PTA:s styrelse och föräldrarna skulle troligen underlättas om information om PTA:s arbete fanns samlat och inte enbart förmedlades via mejl.

Skolledningen värdesätter PTA för en förtroendefull dialog om skolan. Detta borde vara mer känt och tillvarataget av föräldrar eftersom de tycker att PTA:s möjlighet att framföra idéer och förslag samt ge insyn i skola är de delar i PTA:s uppdraget som betyder mest för dem.

Föräldrar värdesätter även PTA:s arrangemang för gemenskap och kunskap.

**Syftet med strategin**

Syftet med en genomtänkt kommunikation via lättillgängliga kanaler kan bidra till att PTA:s arbete för familjerna blir tydligare, till att de upplever att de får ut värde av PTA och upplever att ett medlemskap i PTA vore naturligt. En genomtänkt kommunikation skulle förstärka PTA:s trovärdighet. Det skulle sannolikt bidra till att PTA upplevs som en viktig aktör som fångar upp idéer och förslag, ger insyn i skolan, för en dialog med skolledningen om frågor som föräldrar undrar över samt arbetar för att förstärka länken mellan familj som skola.

**Målgrupper**

Primär målgrupp

* PTA:s representanter i klasserna

Sekundära målgrupper

* föräldrar/vårdnadshavare
* skolledning

Övriga målgrupper

* elever
* mentorer

**Kommunikationsmål**

Kunskapsmål:

* PTA:s representanter känner till sitt uppdrag att förmedla information till och från PTA och föräldrar.
* Föräldrar vet hur de kommer i kontakt med PTA,
* Föräldrar vet att de kan framför idéer och förslag till skolan via PTA,
* Föräldrar känner till att PTA har en regelbunden dialog med skolledningen,
* Föräldrar vet att de kan framföra förslag på aktiviteter för PTA,
* Föräldrar vet vem i deras barns klass som är PTA representant.

Attitydmål:

* PTA representanter är stolta över PTA.
* Föräldrar tycker att det är lätt att komma i kontakt med PTA.
* Skolledningen ser PTA som en prioriterad aktör i syfte att skapa starkt band mellan skola och familj.
* Skolledningen ser PTA som en prioriterad aktör för samverkan och dialog kring övergripande frågor på skolan,

Beteendemål

* 75% av familjerna på IESB är medlemmar i PTA.

**Huvudbudskap**

PTA är länken mellan familj och skola.

Vänd dig till PTA till för att framföra idéer och förslag till skolledningen samt till att få insyn i skolans arbete. Välkommen med förslag på aktiviteter som skapar gemenskap och kunskap som du tycker att PTA ska förverkliga.

**Strategi**

* Genom att fortsätta kommunicera till föräldrar via mejl från PTA:s representanter i klasserna bibehåller vi PTA:s närvaro i klasserna och når lätt ut till familjerna.
* Genom att utveckla en ny lättadministrerad webbplats underlättar vi för PTA:s styrelse att förmedla sitt värde och sina aktiviteter till PTA:s klasssrepresentanter som kan länka dit i sin vidarekommunikation. Alla i styrelsen ska ha kunskaper och rättigheter att publicera information.
* Genom att lansera en ny lättnavigerad webbplats underlättar vi för PTA:s representanter och för skolledning och att hålla sig uppdaterade på vad PTA gör och vill göra samt att informera om PTA.
* Genom att samla information som nyheter, kalendarium, kontaktformulär, minnesanteckningar, inbjudningar till aktiviteter, foton etc på webbplatsen underlättar vi för PTA:s representanter att förmedla en trovärdig bild av PTA och därigenom för föräldrar och skolledning att få överblick över PTA:s arbete.
* Genom att utveckla PTA:s närvaro på Schoolsoft med länk till PTA:s webbplats underlättar vi för samtliga målgrupper att hitta och kommunicera med PTA eftersom de förväntar sig att PTA har en närvaro på Schoolsoft.
* Genom att länka från skolans externa webb till PTA:s webb ger vi en bild av ett engagerat och aktivt PTA även till de som söker information om PTA den vägen.
* Genom att PTA:s aktiviteter alltid följer PTA:s grafiska profil och innehåller PTA:s logotype är det tydligt att PTA är avsändare till sina aktiviteter.

**Kanaler och metod**

* All kommunikation utgår från PTA:s nya webbplats. På PTA:s nya webbplats finns exempelvis följande:
	+ Nyhetsflöde
		- Alltid en kort info från representant- och styrelsemöte
		- Info inför, under och efter aktiviteter som bal, Autumn Fair, föreläsningar mm
	+ Kalendarium
		- Här exponeras PTA:s ambitionsnivå och underlättar för föräldrar att hålla reda på datum och deadlines
	+ Minnesanteckningar
		- Från PTA:s möten
	+ Galleri
		- Foton från roliga och trevliga aktiviteter som Autumn Fair, föreläsningar, styrelsemöten etc
	+ Kontaktuppgifter och kontaktformulär
	+ Info om medlemskap
		- kostnad och hur man blir medlem mm
* Information ut till familjerna går via mejl från PTA:s representanter i klasserna.

**Aktivitetsplan**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Aktivitet  | Kanal | Ansvarig |
| Februari | Anlita webbkonsult |  | PTA styrelsen |
| Mars | Beslut i styrelsen om ansvar och roller kring webben |  | Cecilia/Helena |
| April/Maj | Administratörsutbildning för styrelsen i att publicera info |  |  |
| Maj | Lansering PTA:s nya webbplats |  | Vem |
| Maj | Release Party med Stand-up och mingel |  | Cecilia |

**Uppföljning**

Uppföljning sker via årlig enkät i februari 2017 via enkät i verktyget SurveyMonkey.

**6 Resultat och förslag till förbättringar**

Det finns alltid en utvecklingspotential. För PTA så behöver man komma ihåg att föreningen baserar sig på frivilligt arbete och att ambitionsnivån sätts därefter. Med antagandet att PTA:s kommunikationsstrategi godkänns presenteras resultat och förslag till förbättringar.

PTA:s kommunikationsgrupp har i denna rapport och presentation levererat:

* Ett förslag till PTAs kommunikationsstrategi 2016/2017[[24]](#footnote-24)
* Ett förslag ges på PTA:s webbplats, domännamn, hur den kan driftas av ett webb hostföretag, hur den kan förvaltas av Karin Söderquist och hur PTA styrelsen ska underhålla innehållet på presentationen av rapporten.
* En utökning av PTA:s närvaro på Schoolsoft under ”Filer o länkar” med en länk till en äldre webbplats[[25]](#footnote-25)
* Skolledningen informerar mentorerna om att PTA representanterna får tillgång till klasserna mejllistor för att nå ut till föräldrarna[[26]](#footnote-26)
* En lathund för hur PTA representanterna tar fram epostlista för klassens föräldrar.[[27]](#footnote-27)
* Tips för informationsutskick till klassen för PTA representanter för att bidra till en ökad spridning via email[[28]](#footnote-28)
* Ett förslag på PTA:s kalendarium för aktiviteter i linje med PTA:s kommunikationsstrategi[[29]](#footnote-29)
* Översättning av ”PTA:s stadgar” till engelska[[30]](#footnote-30)
* Översättning av ”Riktlinjer för PTA:s donationer” till engelska[[31]](#footnote-31)

**Förstärka PTA:s roll vs föräldrar och skola**

Den föreslagna kommunikationsstrategin är framtagen för att förtydliga PTA:s förhållande till skolan och familjerna. Genom att prioritera målgrupperna så kommer PTA kunna ge en mer tydlig bild av sitt uppdrag.

PTA kommer även fortsätta föra den konstruktiva dialogen och framföra idéer till skolledningen. PTA kommer på det sättet att få insyn i skolans verksamhet för ökad transparents vidare till föräldrarna. PTA ska också öppna upp för mer idéer och frågor från både föräldrar och elever till PTA. Föräldraföreläsningar och aktiviteter som stärker banden mellan skola och familjer är ytterligare ett område som PTA framöver kommer att fokusera mer på och utveckla.

En utökning av sponsring och finansiering av aktiviteter som är i linje med PTA:s kommunikationsstrategi kommer att ske. Ingen donering från PTA till saker som skolan själv borde finansiera och en mer strikt tolkning av ”Riktlinjer för PTA:s donationer”[[32]](#footnote-32).

* Förslag på att tillsätta en ny arbetsgrupp för revidering av ”Riktlinjer för PTA:s donationer”.
* Förslag på att tillsätta arbetsgrupp för nya riktlinjer för sponsring och finansiering av aktiviteter/events och ev ersätta PTA:s donationsriktlinjer.
* Utreda möjligheterna till att öka antalet medlemmar genom lägre avgift eller annan avgiftsmodell.

På sikt skulle PTA representantens roll behöva ses över. En mer aktivitetsorienterad inriktning förutspås med arbetsgrupper och mindre projekt. Insynsarbetet på skolan och dialogen fortsätter. En förskjutning av fokus från donationer för finansiering av saker på skolan till mer sponsring och finansiering av aktiviteter/events.

* Förslag på en arbetsgrupp som tar fram en rollbeskrivning för PTA representanter. Hur kan man göra det mer roligt för föräldrar att bli PTA representanter? Kan man förändra något i rollbeskrivningen så att rollen blir mer intressant? Hur ska man ta tillvara på den dolda resurs som föräldrar på skolan utgör?
* Förslaget på PTA:s kalendarium ska ses som ett smörgåsbord med aktiviteter som PTA styrelsen väljer ut för genomförande inför varje skolår. Ett event är ett Val för events/Event Elections där PTA håller i strukturen/ordningen, men eleverna uppmuntras till att aktivera sig genom att de själva tar fram förslag på gemensamma aktiviteter som sedan hela skolans elever röstar på. Första pris är att klassen får organisera aktiviteten.[[33]](#footnote-33)

**Förbättra PTA:s kommunikation**

PTA:s kommunikation till föräldrarna består i huvudsak av att mejla och då är

kvaliteten på klassernas mejllistor avgörande för hur väl PTA når ut med information till föräldrarna. Följande kan göras för att ytterligare höja mejllistornas kvalitet:

* PTA kan uppmuntra skolledningen att informera mera om att Schoolsoft default håller mejladresserna hemliga. Varje förälder måste gå in på sin ”Min profil” och göra en ändring för att mejladressen ska bli synlig. Detta finns i Schoolsoft för att skydda föräldrar med hemlig identitet.
* Vice rektor Marcus Segerstedt arbetar för att Schoolsoft skapar en funktion som gör att man med en enda knapptryckning ska kunna skicka mail till alla föräldrar på IESB. Detta är en funktion som även PTA skulle kunna få använda.[[34]](#footnote-34) PTA behöver bevaka och stötta denna möjlighet.
* PTA behöver aktivt arbeta med att innan varje ny termin informera PTA representanterna om tipsen för informationsutskick till klasserna[[35]](#footnote-35) och att de kan ge föräldrarna lathunden för epost[[36]](#footnote-36).

Schoolsoft och PTA

Schoolsoft är en annan informationskanal som har betydelse för föräldrar på skolan.

* Det finns ett förslag från vicerektor Marcus Segerstedt att PTA har en egen menyrubrik i vänstermarginalen på Schoolsoft med en direktlänk till PTA:s webbplats. Men detta kan ta tid att få till eftersom Schoolsoft plattformen inte är av senaste snittet. PTA behöver ge en PTA representant i uppdrag att bevaka och påverka detta.
* Föräldratips: PTA representanternas namn och kontaktuppgifter skulle kunna listas på respektive klass kontaktlista.

PTA:s nya webbplats

När fler föräldrar förväntas ta sig till PTA:s webbplats så ökar kraven på att PTA håller sin webbplats uppdaterad och spännande. Därför har arbetsgruppen tagit fram ett konkret förslag på webbplattform, plats för drift, en förälder som kan sätta upp och förvalta webbplatsen samt förslag på hur PTA styrelsen ska kunna administrera den.

Sociala media

Arbetsgruppen ser att inom några år kommer föräldrar på skolan att ställa högre krav på att PTA finns med på sociala media, såsom Facebook, Instagram m fl. I dagsläget är det inte överhängande men det går att ana indikationer på att enstaka föräldrar gärna ser att PTA har en Facebook-grupp eller liknande.

**Bilaga 1 PTA:s stadgar på svenska och engelska**

**Stadgar för Parent Teacher Association vid Internationellla Engelska Skolan i Bromma (PTA IESB)**

§ 1 Föreningens firma

Föreningens firma är Parent Teacher Association vid Internationella Engelska Skolan i Bromma (PTA IESB).

§ 2 Föreningens ändamål

PTA IESB är en förening vars främsta syfte är att tillvara ta elevernas intresse och behov i skolan.

Föreningens ändamål är att följa utvecklingen inom skolans område och efter behov stödja, agera, följa och påverka arbetet vid Internationella Engelska Skolan i Bromma i frågor av allmänt intresse, samt att vid behov fungera som länk mellan familj och skola.

Föreningen skall se till att intressanta aktiviteter anordnas för elever och föräldrar.

§ 3 Säte

Föreningens säte är i Bromma, Stockholms kommun.

§ 4 Medlem

Medlem är förälder/vårdnadshavare till elev vid Internationella Engelska Skolan i Bromma och som betalar medlemsavgift.

Som passiv medlem kan, efter styrelsebeslut, även den som har annan anknytning till skolan antas.

§ 5 Medlemsavgift

Medlem betalar endast en medlemsavgift oavsett antal egna barn/elever som går i Internationella Skolan i Bromma. Avgiften fastställs på ordinarie årsmöte, att gälla för det aktuella läsåret.

§ 6 Utträde

Medlem som inte längre har barn i Internationella Skolan i Bromma ges automatiskt utträde ur föreningen. Detta gäller även medlem som inte betalt medlemsavgiften innan årsskiftet.

Medlem kan själv till styrelsen begära sitt utträde ur föreningen, varvid erlagd årsavgift ej återbetalas.

Styrelsen kan utesluta medlem som uppenbarligen motarbetar föreningens syfte och ändamål, bryter mot dess stadgar eller annars handlar på sådant sätt att föreningen skadas. För beslut om uteslutning fordras att minst två tredjedelar av styrelsens ledamöter röstar för en uteslutning. Utesluten medlem har rätt att få sin sak prövad på årsmötet. Utesluten medlems årsavgift återbetalas ej.

§ 7 Klassrepresentanter

Vid höstterminsstarten varje läsår utser föräldrarna i varje klass minst två representanter som skall företräda klassen i PTA IESB.

§ 8 Beslutande organ

Föreningens beslutande organ är årsmötet, allmänt möte och styrelsemöte.

 §9 Årsmöte

Årsmöte ska hållas inom 2 månader efter läsårets start. Kallelse ska ske tidigast 6 veckor och senast två veckor före mötet.

Kallelsen skall, förutom mötesformalia, innehålla förslag till dagordning, valberedningens förslag till styrelse mm, styrelsens verksamhetsberättelse och årsredovisning. Revisorerna ska lägga fram revisionsberättelse samt årsredovisning.

Vid årsmötet ska styrelsen lägga fram verksamhetsberättelse och årsredovisning. Revisorerna ska lägga fram revisionsberättelse.

Medlem som vill få en fråga behandlad på årsmötet ska minst en vecka före årsmötet skriftligen tillställa styrelsen denna.

Årsmötet är beslutsmässigt med det antal medlemmar som infunnit sig. Beslutet fattas i normalfallet med enkel majoritet.

Vid årsmötet ska minst följande ärenden förekomma:

1. Öppnande
2. Val av ordförande för mötet
3. Val av sekreterare för mötet
4. Val av justeringsmän för mötesprotokollet
5. Godkännande av dagordning
6. Fastställande av röstlängd (kan uppskjutas till ev votering)
7. Fastställande av att mötet blivit stadgeenligt utlyst
8. Presentation och godkännande av verksamhetsberättelse
9. Presentation och revisionsberättelse
10. Beslut om ansvarsfrihet för föregående års styrelse
11. Val av styrelsens ordförande
12. Val av övriga styrelsemedlemmar
13. Val av revisor och revisorssuppleant
14. Val av valberedning, samt utse sammankallande
15. Beslut om medlemsavgift
16. Förslag från medlemmar
17. Övriga ärenden
18. Avslutning

§ 10 Allmänt möte

Allmänt möte avhålls då styrelsen finner det nödvändigt. Styrelsen ska också anordna allmänt möte inom en månad eller det att sådan begäran kommit in till styrelsen undertecknad av minst 50 medlemmar eller PTA representanter från minst 5 olika klasser.

Kallelsen skall ske senast två veckor före mötet. Förslag som skall tas upp till beslut ska skriftligen lämnas till styrelsen minst en vecka i förväg.

§ 11 Styrelsen

Styrelsen är, då inte årsmöte eller allmänt möte är samlat, föreningens högst beslutande organ. Styrelsen består av två representanter från varje årskurs. Styrelsen har en av årsmötet utsedd ordförande, samt utser inom sig vice ordförande, kassör och sekreterare.

Styrelsen har rätt att, om någon av funktionärerna avgår, genomföra fyllnadsval i styrelsen för denna post. Vid styrelsemöte kan en representant för skolledningen närvara.

Mandatperioden är ett år, från årsmöte till årsmöte. Styrelsen företräder föreningen. Föreningens firma tecknas av ordförande och en ledamot i förening, eller ordförande och kassör i förening, eller kassör och en ledamot i förening.

Styrelsens uppgifter är att verka för föreningens syften, företräda föreningen inför myndigheter och andra organisationer samt svarar för den löpande verksamheten. Därutöver ska styrelsen verkställa beslut fattade vid årsmöten och allmänna möten samt handha och ansvara för föreningens medel.

Styrelsen är beslutsmässig om minst halva antalet ledamöter är närvarande. För beslut krävs enkel majoritet.

Kallelse till styrelsemöte skall utgå till styrelseledamöterna minst en vecka innan mötet.

Vid styrelsemöte ska föras protokoll, som ska justeras av ordförande. Styrelsens sekreterare ska upprätta lista över betalande medlemmar.

Uppdrag som styrelseledamot upphör om ledamoten utesluts eller om ledamoten begär det. Anmälan om avgång görs till styrelsen. Om ordförande avgår i förtid ersätter vice ordförande. Om en styrelseledamot i övrigt avgår i förtid skall återstående styrelseledamöter vidta åtgärder för att ny styrelseledamot tillsätts för den återstående mandattiden.

För föreningens förbindelser häftar endast föreningens tillgångar.

§ 12 Röstandel

Vid årsmöte och allmänt möte äger varje närvarande förälder/vårdnadshavare en röst. I det fall en elev har flera vårdnadshavare som delar på vårdnaden tillfaller en rösträtt respektive vårdnadshavare i det fall bägge är närvarande vid mötet. Röstningen får ej ske genom ombud.

§ 13 Röstning

Röstningen sker öppet. Medlem lan begära sluten omröstning. I samband med detta skall rösträknare utses. Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal har mötesordförande utslagsröst.

§ 14 Valberedning

Valberedning består av minst två personer och maximalt en per årskurs. En av dessa utses som sammankallande. Valberedningen väljs av årsmötet för tiden fram till nästa årsmöte.

Valberedningen ska föreslå styrelseordförande, revisor och revisorssuppleant, samt övriga ledamöter i styrelsen enligt § 11.

Medlem äger rätt att senast en vecka före möte, vid vilket val förekommer, till valberedningen lämna förslag på kandidater till de befattningar till vilka val skall ske.

Valberedningen meddelar vid mötet de namnförslag som valberedningen har. Ytterligare kandidatnomineringar kan därefter äga rum. Alla föreslagna kandidater ska ha godtagit nomineringen.

§ 15 Revisor

För granskning av styrelsens förvaltning och räkenskaper utses på ordinarie årsmöte en revisor och en revisorssuppleant. Räkenskaperna ska omfatta verksamhetsår och räkenskapsår och vara avslutande för revision senast 4 veckor före ordinarie årsmöte.

§ 16 Räkenskapsår

Föreningens räkenskapsår är 1 augusti till och med 31 juli påföljande år.

§ 17 Stadgeändring

Förslag till stadgeändring får lämnas av styrelsen eller enskild medlem. Förslaget ska skriftligen lämnas till styrelsen senast en vecka innan årsmötet. För stadgeändring fordras beslut med två tredjedels majoritet av två på varandra följande allmänna möten, med minst en månads mellanrum, varav det ena skall vara årsmöte.

§ 18 Upplösning

För föreningens upplösning fordras beslut med två tredjedels majoritet av två på varandra följande möten, med minst en månads mellanrum, varav det ena ska vara årsmöte.

Upplöses föreningen ska beslut om fördelning av föreningens tillgångar fattas av de två allmänna mötena.

Fördelningen skall göras så att den på allra bästa sätt gynnar skolans elever. Om inget beslut fattas ska tillgångarna tillfalla BRIS.

**Constitution of the Parent Teacher Association at International English School in Bromma (PTA IESB)**

§ 1 The association
The Association's name is Parent Teacher Association at International English School in Bromma (PTA IESB).

§ 2 The Association's purpose
The main purpose of the IESB PTA is to take care of the students' interests, needs, and requirements from the school.
The association monitors developments in the school system and, where necessary, gives support and acts as a link between the family and school.
The association also ensures that activities are organized for students and parents.

§ 3 Headquarters
The Association's headquarters are located in Bromma, Stockholm.

§ 4 Membership
Members consist of parents / guardians of students attending International English School in Bromma who pay the membership fee.
If the Board so decides, it is also possible to have passive membership for those who have other ties to the school.

§ 5 Membership fee
Members only pay one membership fee regardless of the number of children / students they have attending International English School in Bromma. The fee is set at the annual meeting and is valid for the current school year.

§ 6 Withdrawal
Members who no longer have children in the International English School in Bromma automatically leave the association. This also applies to members who have not paid the membership fee before the end of the year.
Members may also directly request withdrawal from the association by asking the Board, the annual fee will not be refunded.
The board can expel a member who acts in contrary to the mission and purpose of the association, violating its statutes or otherwise acting in such a way that could damage the association or its reputation. For a member to be excluded from the association at least two-thirds of its members need to vote for the exclusion. Excluded members have the right to have their case heard at the annual meeting. Expelled members’ annual fee is not refundable.

§ 7 Class Representatives
At the start of the fall semester each academic year at least two parents from each class are appointed to represent classes in the PTA IESB.

§ 8 Decisions taken
The association votes on various issues at the Annual Meeting, General Meetings, and Board Meetings.

 § 9 Annual Meeting
The Annual meeting is to be held within 2 months after the start of the school year. Notice shall be given not earlier than six weeks and no later than two weeks before the meeting.
The notice shall, in addition to meeting formalities, contain the proposed agenda, the Nomination Committee's proposal for Board of Directors, the Directors’ Report, and the annual accounts. The auditors shall submit the audit report and the annual report.
At the Annual Meeting, the Board shall present the Directors’ Report and annual statements. The auditors will present the audit report.
Members who would like a matter addressed at the Annual Meeting should present these to the Board, in writing, at least one week before the meeting.

The annual meeting is quorate with the number of members who attend. Decisions may be made, in most cases, by a simple majority.
At the Annual Meeting, the following matters will be addressed:
1. Opening
2. Election of chairman of the meeting
3. Election of the secretary of the meeting
4. Election of person to take minutes of meeting
5. Approval of the agenda
6. Determination of the voting list (may be deferred to a possible vote)
7. Determination that the meeting has been properly announced
8. Presentation and approval of Directors’ Report
9. Presentation of audit report
10. Resolution on discharge from liability for the previous years Board
11. Election of Board Chairman
12. Election of Board members
13. Election of auditors and deputy auditors
14. Election of the Nomination Committee, and appoint a convener
15. Decision on membership fee
16. Proposals from members
17. Other matters
18. Conclusions / finish

§ 10 General meeting
A General Meeting will take place when the Board deems it necessary. The Board shall also organize a general meeting within a month from the date that such a request has been submitted to the Board signed by at least 50 members or PTA representatives from at least 5 different classes.
The notice must be made no later than two weeks before the meeting. Proposals must be presented for decisions to be submitted in writing to the Board at least one week in advance of the meeting.

§ 11 Board of Directors
The Board is, when no annual meeting or general meeting is gathered, the Association's highest decision-making body. The board consists of two representatives from each grade. The Board appoints the Chairman of the Annual Meeting and elects a vice-president, treasurer and secretary.
The Board of Directors has the right, if any of the officials resign, to appoint a temporary substitute. At the board meeting, a representative of the school administration may attend.
The term of office is one year. The board represents the Association. Signatories for the Association may be: the Chairman and a member of the Association, or the president and treasurer of the Association, or the treasurer and a member of the Association.
The Board's task is to promote the Associations’ objectives, represent the association in meetings with authorities and other organizations, and is responsible for operating activities. In addition, the Board shall implement the decisions taken at annual meetings and general meetings, as well as manage and be responsible for the Association's funds.
The Board constitutes a quorum if at least half of the members are present. A resolution requires a simple majority.
Notice of Board Meeting shall be served to the Board members at least one week before the meeting.
At each Board meeting minutes will be taken and these are to be endorsed by the Chairman. The Board secretary shall present the list of paying members.
A Board member ceases if the member is excluded or if the member so requests. Notification of resignation is made to the Board. If the Chairman resigns prematurely he or she is replaced by the Vice Chairman. If a director otherwise resigns prematurely, the remaining directors take action to find a new director to be appointed for the remaining term.

All undertakings and deliverables of the Association will be achieved solely using the Associations assets.

§ 12 Voting rights
At the annual meeting and general meeting all parents / guardians present have right to a vote. In the event a student has several guardian who share custody one vote is allocated to each parent / guardian present. Voting may not take place by proxy.

§ 13 Voting
Voting takes place openly. Members may request a ballot, if this is the case vote counters are appointed. Decisions are taken by simple majority. If votes are even the Chairperson has the casting vote.

§ 14 Nomination Committee
The Nomination Committee consists of at least two people and a maximum of one per class year. One of those is appointed as convener. The Nomination Committee is elected by the Annual Meeting for the period up to the next Annual Meeting.
The Nomination Committee will propose candidates for the Chairman of the Board, auditors and deputy auditors, as well as other members of the Board according to clause § 11.
Members are entitled to propose candidates one week before the meeting at which the election will occur, these will be given to the Nomination Committee.
At the meeting The Nomination Committee will announce the names of candidates they propose, additional candidate names will be put forward after this. All proposed candidates shall have accepted their nomination.

§ 15 Auditor
At the Annual Meeting an auditor and deputy auditor are appointed for the purpose of reviewing the Board's administration and accounts. The accounts shall include financial and fiscal years and shall be final no later than 4 weeks before the annual meeting.

§ 16 Financial Year
The financial year is 1 August to 31 July of the following year.

§ 17 Amendment to constitution
Suggestions for changes to the constitution may be made by the board or by individual members. These shall be in writing and must be submitted to the Board no later than one week before the Annual Meeting. Amendments to the Constitution require a two-thirds majority at two consecutive general meetings, at least one month apart, one of which shall be an Annual Meeting.

§ 18 Dissolution
Dissolution of the Association requires a decision by a two-thirds majority at two successive meetings, with at least one month apart, one of which shall be an Annual Meeting.
Should the Association be dissolved, decisions on the allocation of the assets of the Association will be made at the two general meetings.
The allocation will be made to the very best advantage to the school's students. If no decision is made, the assets will go to BRIS (Barnens Rätt i Samhället).

*This document is a translation of the original and legally binding documentation written in Swedish.*

Top of Form

**Bilaga 2**

**Riktlinjer för PTAs donationer på svenska och engelska**

Riktlinjer för PTAs donationer

# Bakgrund

PTA Internationella Engelska Skolan i Bromma, org.nr 80 24 30-0504, (PTA IESB) har enligt paragraf 2 i stadgarna som ”syfte att tillvarata elevernas intresse och behov i skolan. Föreningens ändamål är att följa utvecklingen inom skolans område och efter behov stödja, agera, följa och påverka arbetet vid Internationella skolan i Bromma i frågor av allmänt intresse, samt att vid behov fungera som länk mellan familj och skola. Föreningen skall se till att intressanta aktiviteter anordnas för elever och föräldrar.”

PTA IESB omsatte 2012-08 – 2013-07 drygt 200 tkr. Under samma period har utbetalningar gjorts till fasta aktiviteter såsom 9:orna Bal/Avslutningsfest, klassbidrag mm. Posten ”Övriga Sponsorship” har delats ut med 42 tkr.

För att tydliggöra och förenkla processen kring ”Övriga Sponsorship” efterfrågades riktlinjer. Det handlar även om att motivera de val som PTA IESB gör.

# PTAs riktlinjer

**Syftet.** PTA IESBs donationer bör följa ändamålen i stadgarna:

* Tillvara ta elevernas intresse och behov i skolan
* Tillgodose ett allmänt intresse
* Bidra till att intressanta aktiviteter anordnas för elever eller föräldrar

Som ett exempel på hur en donation ska uppfylla en av de tre syftena föreslås att donationen förutsätter att mottagaren skriver en rapport/ berättelse om hur donationen konsumerades och att den kan publiceras på PTAs hemsida. På detta sätt tillgodoses elevernas behov i skolan i form av övning i referatskrivning och presentation på webben samtidigt som det bidrar till att lyfta det allmänna intresset.

PTA IESB skall inte ge donationer till aktiviteter som rimligen Engelska Skolan i Bromma eller det företag som äger skolan borde finansiellt ansvara för.

**Tillvägagångssätt**

*Vem ska få ansöka om en donation?* Elever, föräldrar, lärare, skolledningen och andra anställda på IESB.

*Hur ska man ansöka om en donation?* Ansökan kan ske närsomhelst under läsåret. Ansökan om donation sker genom att sökanden skickar ett meddelande med ansökan om donation via e-postadressen chair.pta.iesb@gmail.comchair.pta.iesb@gmail.com. Alternativt kan ansökan ske muntligen direkt på PTAs styrelsemöte och då ber sökanden om att få delta med ett meddelande via chair.pta.iesb@gmail.com.

Svar på ansökan från PTA kan ske efter närmsta PTA styrelsemöte.

*Hur ska ett godkännande av en donation ske?* För att få ansökan om donation godkänd behöver donationen verka inom ett eller flera av de tre syftespunkterna ovan. PTA IESBs kassör presenterar ansökan med hänsyn till föreningens ekonomi på närmsta PTA styrelsemöte. Beslut kan tas av styrelsemötets närvarande ledamöter med enkel majoritet (50/50). Kassören ansvarar för att beslutet informeras till de ansökande. Om ansökan avslås måste alltid en motivering ges till beslutet. Om sökanden kan möta motiveringen så får sökanden göra en ny ansökan till nästa styrelsemöte alternativt om ansökan sker muntligen så ges svar direkt på mötet.

**Guidelines for PTA sponsorship and funding**

**Background**
The Parent Teacher Association of The International English School in Bromma, org.nr 80 24 30-0504, (PTA IESB) has a purpose as stated under section 2 of its constitution, "to take care of the students' interests, needs, and requirements from the school. The association monitors developments in the school system and, where necessary, gives support and acts as a link between the family and school. The association also ensures that activities are organized for students and parents”.

PTA IESB reported sales during the period 1 August 2012-08 – 31 July 2013 of approx 200, 000 SEK. During the same period, payments were made to fixed activities such grade 9 ball / finishing party, class grants etc. It also contributed around 42,000SEK to "Other Sponsorships".

It was decided to establish clear guidelines so to clarify and simplify the process of selecting appropriate activities under "Other Sponsorships” and thereby provide a means to justify the choices made.

**PTA guidelines**

PTA IESB’s sponsorships should follow the purpose set out in the Constitution.

Objectives:

* To take care of the students' interests, needs, and requirements from the school.
* To monitor developments in the school system and, where necessary, give support and act as a link between the family and school.
* Ensurethat activities are organized for students and parents.

As a means of monitoring that sponsorships meet one of the three objectives, the PTA requests the recipients to report back by writing a story detailing the nature and benefits of the sponsorship and these are published on the PTA website. This has a nice side-effect of involving students, educating them on the skills of report writing and presentation, while also raising the profile of PTA activities to a broader audience.

PTA IESB is not responsible for funding activities that the school, or bodies owning the school, should have financial responsibility for.

**Applications**
Applications for sponsorship may come from students, parents, teachers, school management and other employees at IESB.

Applications may be made at any time during the school year. Applicants should send a message with the request via email: chair.pta.iesb@gmail.com, or apply orally at the PTA Board meeting with an email follow up to the request. Response to requests will follow the next PTA meeting.

**Approval Process**

Applications must adhere to one of the three objectives above. IESB’s PTA treasurer presents and reviews the application having regard to the finances at the next PTA meeting. Decisions may be taken by the Board Members present at the meeting by a simple majority (50/50). The treasurer is responsible for the notifying applicants of the decision on their request. If an application is rejected, there must always be a justification for the decision. Applicants may reapply at the next board meeting, alternatively, if the application is made orally, they may be informed at the meeting.

**Bilaga 3 Survey för PTA representanter - resultat**

**Se bifogad fil.**

**Bilaga 4**

**Survey för skolans föräldrar - resultat**

**Se bifogad fil.**

**Bilaga 5**

**Resultat från arbetsgruppens SWOT analysen sorterad i tema**



**Bilaga 6**

**Anteckningar från intervju med vicerektor Marcus Segerstedt**

**Anteckningar vid PTA:s Kommunikationsgrupp möte 13 januari 2016**

Närvarande:

Marcus Segerstedt

Cecilia Colleen Gabrielsson

Helena Westman

**1. Inledning**

Cecilia tackar för mötet och informerar om att vi på **PTA:s styrelses uppdrag utreder hur PTA bättre kan nå ut med PTA:s arbete till föräldrar och vårdnadshavare**med barn på IES Bromma.

Cecilia förklarar bakgrunden till mötet:

* Nästan var fjärde familj i skolan är medlemmar i PTA och det är ett lågt deltagande som borde kunna bli bättre. (per januari 2016)
* Det har framkommit att PTA inte når ut med information. Vårdnadshavare på skolan vet inte vad PTA står för och vad PTA arbetar med.
* Kontaktvägarna mellan PTA och vårdnadshavarna är inte heltäckande. Idag är det i huvudsak per mail PTA når ut till klassernas vårdnadshavare och då är det via mentorerna och deras mailinglistor. Dessa listor är inte så kompletta som de borde vara.
* På årsmötet kom det upp frågor kring PTA:s arbete som behöver utredas mer. Det kanske behövs en förändring av hur PTA tidigare har arbetat.

**2. IESBs SchoolSoft och PTA**

Cecilia inleder med att idag finns en kort information på IESB:s externa webb. Cecilia tar fram sin laptop och visar.

Marcus föreslår att PTA har en egen menypunkt i vänstermarginalen på SchoolSoft som om man klickar där leder till PTA:s webb. Detta kan dock ta tid att få fram.

Marcus föreslår att i väntan på ovanstående lösning ger IESB t PTA en länk under ”Filer o Länkar” på Schoolsoft såsom ”Skolverket” har, vid klick leder den till PTA:s webb. Detta kan ske, om inte under dagen, så inom ett par tre dagar.

Marcus poängterar att detta ställer krav på att PTA sköter som sin hemsida och ser till att hålla den uppdaterad. Cecilia tar med sig detta till styrelsen om att PTA behöver en person som är dedicerad att arbeta bara med informationen på hemsidan.

Marcus berättar att han haft diskussioner med SchoolSoft om förbättringar. Men att SchoolSoft är utvecklad på en äldre plattform som gör att det inte är så enkelt att göra förändringar. Tidigare har skolan bett om en mailfunktion som gör att de inte ska behöva anpassa varje klasslista för att kunna göra utskick till hela skolan. Det ska gå att ordna, men det kan ta tid.

Marcus kommer kontakta leverantören av SchoolSoft denna vecka (2):

* En direktlänk från IESB SchoolSoft (vänster sidan i SchoolSoft) till PTA:s webbsite.
* Om det går att maila alla vårdnadshavare på IESB via SchoolSoft på ett bra sätt, en funktion som även PTA skulle få använda.

**3. Kvalitetssäkring av maillistor**

Cecilia tar upp att de inkompletta maillistor till vårdnadshavare är ett bekymmer för både skolan och PTA. Helena nämner att i de klasser hon varit PTA representant så har ca 10 % av vårdnadshavarna inte gått att nå pga mailadresserna. Marcus hade information om att det kunde vara 20-25% av mailen som studsade tillbaks. Ett samarbete för att höja kvaliteten skulle gynna både skolan och PTA.

Marcus nämner att i SchoolSoft så är inställningen för ”Min profil” default att man inte nås av mail.

Det behöver vara så för att vårdnadshavare med hemlig identitet inte ska kunna nås per mail. Detta behöver informeras om igen till nya vårdnadshavare så att de är medvetna om att de missa information om de inte ändrar inställningen i ”Min profil”.

Helena inflikar att PTA behöver ta fram en rutin för hur mailutskick till klasserna ska gå till för att säkerställa att hemliga identiteter inte röjs. Sedan skulle PTA även kunna informera vårdnadshavare om att de enkelt kan skapa e-postadresser och sedan ”puscha” inkommande mail på den nyskapade e-postadressen till den hemliga adressen och på det sättet förbli hemlig.

Marcus kommer att informera mentorer om att PTA behöver tillgång till de mejllistor som mentorerna använder för att nå föräldrar/vårdnadshavare. Detta för att PTA-reps ska kunna få senast uppdaterade mejllistor av mentorn och att mentorn ska veta att detta är OK.

**4. PTA:s framtida aktiviteter**

Cecilia nämner att en PTA aktivitet såsom Autumn Fair har en mycket positiv inverkan på nätverkandet och gemenskapen mellan vårdnadshavare. Det kan vara en idé att PTA genomför flera aktiviteter med syfte att vårdnadshavare, elever och lärare träffas.

Marcus inflikar att aktiviteterna inte behöver vara lika omfattande som Autumn Fair. Autumn Fair är uppskattat, men man kan med relativt enkla medel fixa t ex Valentines Disco.

Marcus berättar om att han varit med om att PTA har ordnat:

* Glögg-aktivitet
* Pot-Lock Dinner, som ett knytkalas som föräldrarna håller i och där deltagarna köper biljetter. Även lärare bjöds in och det var parallellt en fokuskväll. Lärarna fick fylla i frågeformulär om sig själva och sedan skulle ledningen få gissa vilken lärare som varit med om en viss händelse.
* Halloween Disco
* Kick-off/Träkvista Träff, det skulle vara en fest att få börja skolan

Marcus föreslår även att PTA kan sponsra kortare kurser för eleverna, t ex i drama.

Helena berättar att ett förslag till PTA styrelsen är att eleverna själva ska få bidra med förslag till aktiviteter och att PTA skulle kunna utlysa en slags tävling. Marcus instämmer och tycker det är bra när eleverna kommer med egna initiativ.

Marcus ställer sig positiv till att PTA gör mer arrangemang som leder till nätverkande och att skolan håller med lokaler under kvällstid. Gärna att det blir mer aktiviteter i mindre format och att föräldrarna engageras mer.

**5. PTA:s donationer**

På årsmötet kom det frågor kring donationerna. Då skolan bytt ägare så kan det påverka hur medlemmarna i PTA ser på donationerna. PTA kommer behöva att se över detta. Det var nyttigt att få medlemmars perspektiv för man blir en aning ”hemmablind” med arbetet i styrelsen.

Marcus förstår att även PTA behöver utvecklas.

**6. PTA:s survey till vårdnadshavarna**

Cecilia berättar att PTA skickat ut en enkät till alla PTA representanter för att stämma av hur PTA:s kommunikation med vårdnadshavare kan utvecklas. Det finns planer på att även skicka ut en enkät till vårdnadshavare på IESB och då för att mer se hur engagemanget ser ut och intresset för mer aktiviteter. I så fall kommer vi först skicka ett utkast till Marcus.

Marcus ser positivt på att vi skickar ut en survey till vårdnadshavarna.

Vid tangentbordet,

Helena

**Bilaga 7**

**Förslag på kalendarium finns i separat bilaga.**

**Bilaga 8**

Student PTA Event Election Regler för tävling

Valet skall ske under 2 veckor. 4 mentor tillfällen.

Man bör starta tävlingen på höstterminen i september för att sedan kunna ha mer tid att utföra och genomföra tävlingsförslaget. Sedan när själva dagen för evenemanget sker är kanske mer upp till skolan.

Årskurser som skall tävla:

Hela skolan

En speciell årskurs

Junior School

Senior School

Involvera elevrådet. En kommitté bestående av elevråds medlemmar och PTA medlemmar är jury och väljer vinnare.

Vinnaren får ett diplom och ära samt bli projektledare för att vinsten blir av

Kriteriet

Kostar xx pengar

Måste kunna genomföras på skolan

En aktivitet som tilltalar de flesta

Förslaget kan utföras under en längre tid som t ex en lek ”Poängjakten” 1 till 2 veckor

Förslaget får ej innebära ledighet eller resor

Presentationerna är anonyma (fast eleverna kommer själva att säga jag har gjort den o den om man inte kräver att eleverna inte får nämna vem som gjort vad)

Namnförslag på tävlingen: Ni får komma med fler förslag.

Student PTA Event Election

**Bilaga 9 Tips till PTA representanter**

**För dig som är PTA rep**

**Tips för informationsutskick till klassen**

**Vad ska du som PTA rep göra kring att skapa din egen email-lista**

Anledningen till att varje PTA rep får skapa sin egen email lista är att skolan inte får ge ut klassens email-lista till PTA rep. För att underlätta för dig som PTA rep finns detta dokument som beskriver och ger tips på vad och hur du kan göra.

1. På föräldramötet som är i början av höstterminen:

När det är klart att du är PTA rep för klassen, be alla föräldrar/vårdnadshavare som är på mötet att de skriver upp sina kontaktuppgifter på en lista som går runt. Även påminn dem om att de säkerställer att den email-adress som finns på Schoolsoft är aktuell och öppen för alla att se till så arbetet inför Autumn Fair blir så smidigt som möjligt för den ansvarige i klassen.

1. Direkt efter föräldramötet eller när du vet att du är PTA rep för klassen
Email till alla föräldrar via mentorerna

*Hej,*

*PTA ordnar med olika aktiviteter under skolåret t ex Autumn Fair samt olika föreläsningar. För att enkelt nå ut med informationen behöver PTA minst en email-adress till föräldrar per barn. PTA vill kunna skicka ut information själva utan att behöva gå via mentorerna, vilket har visat sig underlätta kring framför allt Autumn Fair där det är en hel del planering som behövs och blir mycket svårt om all email-konversation ska gå via mentorerna.*

*Vill man eller kan man inte ge ut sin ordinarie email så är ett tips att föräldern/vårdnadshavaren skapar en egen mailadress för skolan som PTA kan skicka information till. Vet man inte hur detta görs fråga din PTA rep så har hen information.*

*De föräldrar som aktivt väljer att inte ge en email-adress till PTA kommer inte få någon direkt information från PTA utan endast den information som går via mentorerna.*

*Hälsningar från PTA*

1. Skapa klassens email lista till föräldrar

Behövs oftast göras direkt efter föräldrarmötet så du snabbt kan komma igång med planering inför Autumn Fair.

Skapa en email-lista för din klass (se manual).

De email-adresser som ger felmeddelande och de föräldrar som inte har angett email-adress behöver letas efter på internet. Om det finns mobilnr så är det bästa att ringa och be om email-adress.

1. Skicka ut information till klassen vad som gäller kring uppdatering av emailadresser under skolåret

*Hej alla föräldrar i klass XX*

*För att PTA och jag, förnamn XXX efternamn XXX, som PTA rep ska kunna maila ut information på ett enkelt sätt till klassen kommer jag skapa en email-lista, som i första hand gäller för Autumn Fair. Eftersom det skulle blir onödigt arbete att skapa en ny maillista inför varje aktivitet så är det denna som kommer användas framöver.*

*Om det är någon som byter email-adress under året så vänligen skicka ett mail direkt till mig så ändrar jag i listan.*

*Hälsningar från XXX XXX*

*XXX.XXX@XXXX.com*

**Beskrivningar samt tips till att skapa en mailinglista till din klass**

Skapa maillista (se bifogad manual)

Förslag på att skapa en privat email för skolan

* [https://mail.google.com/mail/**signup**](https://mail.google.com/mail/signup)
* [https://**signup**.live.com](https://signup.live.com)
* [https://se.**mail**.**yahoo**.com/](https://se.mail.yahoo.com/)

För de som av någon anledning inte vill ge ut sin vanliga email-adress kan ju ovan vara ett sätt att ordna så PTA kan skicka information. Här kan du ju om du vill skapa en email-adress med något helt annat än ditt namn tex ”hejsansvejsan2016@gmail.com”.

**Generella tips kring att skicka ut information:**

* Börja rubriken med vilken klass ni representerar så det är lätt för föräldrar att veta vilken klass det gäller (uppskattas mycket om familjen har flera barn på skolan)
* Inför varje PTA rep möte, skicka ut ett mail och be föräldrar att om någon har en fråga till agendan så ska dessa skickas direkt till chair.pta@gmail.com så PTA ordföranden kan lägga in frågan på agendan.
1. I Schoolsoft välj ”Kontaktlistor” ,se röd markering nedan.

**Bilaga 10 Lathund för epost**

1. Välj klass, se röd markering nedan



1. Klicka på plus-tecknet vid sidan av ”Välj typ av visning”, se röd ruta nedan.

 Välj ”Visa vårdnadshavare” samt ”Tabell” samt tryck på Visa-knappen.



1. Då visas alla eleverna i vald klass i en tabell.

Man kan kopiera in detta i ett word-dokument genom att markera hela tabellen och kopiera med ctrl+C och sedan klistra in texten i ett word-dokument med ctrl+V.

Tabellen är för bred för stående format så lättast är att göra om till liggande format.

Sedan kan man justera kolumner som man vill.

**Elever**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ElevVårdnadshavare** | **Mobiltelefon** | **Telefon bostad** | **E-post** | **Adress** |
|  |  |  |  |  |

1. Se kapitel 5 [↑](#footnote-ref-1)
2. Se bilaga 6 [↑](#footnote-ref-2)
3. Se bilaga 6 [↑](#footnote-ref-3)
4. Se bilaga 10 [↑](#footnote-ref-4)
5. Se bilaga 9 [↑](#footnote-ref-5)
6. Se bilaga 7 [↑](#footnote-ref-6)
7. Se bilaga 1 [↑](#footnote-ref-7)
8. Se bilaga 2 [↑](#footnote-ref-8)
9. Se kapitel 5 Förslag till kommunikationsstrategi 2016/2017 [↑](#footnote-ref-9)
10. Enligt PTAs kassör Linda Wade 2016-02-21 [↑](#footnote-ref-10)
11. Jessika Sandberg, PTA representant, 2015-12-02 [↑](#footnote-ref-11)
12. Se bilaga 1 [↑](#footnote-ref-12)
13. Översättning av Maggie Warwick [↑](#footnote-ref-13)
14. SWOT-analys är en genomlysning av Strengths/Styrkor och Weaknesses/Svagheter som PTA internt och Oppertunities/Möjligheter och Threats/hot som PTA har externt. Detta görs i en workshop som gör alla som deltar aktiva och delaktiga. [↑](#footnote-ref-14)
15. Se bilaga 5 [↑](#footnote-ref-15)
16. Se bilaga 3 [↑](#footnote-ref-16)
17. Se bilaga 4 [↑](#footnote-ref-17)
18. Se bilaga 7 [↑](#footnote-ref-18)
19. Se bilaga 5 [↑](#footnote-ref-19)
20. Se bilaga 4 [↑](#footnote-ref-20)
21. Sebilaga 3 [↑](#footnote-ref-21)
22. Se bilaga 4 [↑](#footnote-ref-22)
23. Enligt Linda Wade 2016-02-22 [↑](#footnote-ref-23)
24. Se kapitel 5 [↑](#footnote-ref-24)
25. Se bilaga 6 [↑](#footnote-ref-25)
26. Se bilaga 6 [↑](#footnote-ref-26)
27. Se bilaga 10 [↑](#footnote-ref-27)
28. Se bilaga 9 [↑](#footnote-ref-28)
29. Se bilaga 7 [↑](#footnote-ref-29)
30. Se bilaga 1 [↑](#footnote-ref-30)
31. Se bilaga 2 [↑](#footnote-ref-31)
32. Se bilaga 2 [↑](#footnote-ref-32)
33. Se bilaga 8 [↑](#footnote-ref-33)
34. Se bilaga 7 [↑](#footnote-ref-34)
35. Se bilaga 9 [↑](#footnote-ref-35)
36. Se bilaga 10 [↑](#footnote-ref-36)