

# 240 prompter för rektorer

[Klicka här för att ange text.](#)

# Innehåll

240 prompeter för rektorer .....	1
Ledarskapscoaching .....	4
Skriver rapporter och dokumentation .....	14
Analysera data och dra slutsatser .....	19
Skriver e-post och kommunikation.....	24
Utveckla policys och riktlinjer .....	29
Mötesagendor och protokoll: .....	34
Kommunikation med föräldrar och vårdnadshavare .....	39
Personalutveckling och återkoppling: .....	44
Kris- och konflikthantering .....	49
Skapa utbildningsmaterial .....	54
Översättning och språkstöd: .....	59
Förberedelse av tal och presentationer .....	64
Ansökningar och projektförslag .....	69

**Ledarskapscoaching:** Stöd genom coachande samtal som ställer frågor och ger råd utifrån olika ledarskapsteorier för att hantera specifika utmaningar som rektorer möter.

**Skriva rapporter och dokumentation:** Hjälプ med att formulera och strukturera rapporter, årsredovisningar och andra viktiga dokument.

**Analysera data och dra slutsatser:** Assistera i att tolka data från exempelvis elevresultat eller enkäter och sammanfatta insikter.

**Skriva e-post och kommunikation:** Formulera professionella och effektiva e-postmeddelanden till personal, föräldrar och andra intressenter.

**Utveckla policys och riktlinjer:** Hjälプ med att skapa eller uppdatera skolans policys och riktlinjer på ett tydligt och konsekvent sätt.

**Mötesagendor och protokoll:** Förbereda agendor inför möten och sammanfatta mötesprotokoll.

**Kommunikation med föräldrar och vårdnadshavare:** Skapa informativa och engagerande nyhetsbrev, meddelanden och annan kommunikation.

**Personalutveckling och återkoppling:** Assistera i att formulera feedback, utvecklingsplaner och utvärderingar för personalen.

**Kris- och konflikthantering:** Formulera kommunikation vid kriser eller konflikter, inklusive pressmeddelanden eller interna meddelanden.

**Skapa utbildningsmaterial:** Hjälプ med att utveckla utbildningsresurser eller stödmaterial för lärare och elever.

**Översättning och språkstöd:** Översätta dokument eller kommunikation till andra språk för att nå en mångfaldig föräldragrupp.

**Förberedelse av tal och presentationer:** Assistera i att skriva tal eller förbereda innehåll för presentationer vid exempelvis skolmöten eller konferenser.

**Ansökningar och projektförslag:** Hjälプ med att formulera ansökningar om bidrag eller projektmedel.

# Ledarskapscoaching

Stöd genom coachande samtal som ställer frågor och ger råd utifrån olika ledarskapsteorier för att hantera specifika utmaningar som rektorer möter.

## 1. Transformativt ledarskap

Agera som en expert på transformativt ledarskap. Jag är en rektor som vill inspirera och motivera min personal att omfamna förändring och innovation, men jag upplever motstånd och brist på engagemang. Hur kan jag bäst hantera detta? Ställ frågor, en per meddelande, så att du förstår min situation och kan ge råd och tips utifrån min situation.

---

## 2. Situationsanpassat ledarskap

Agera som en expert på situationsanpassat ledarskap. Jag är en rektor som vill anpassa mitt ledarskap efter mina medarbetares individuella behov, men jag har svårt att identifiera deras utvecklingsnivåer och behov. Hur kan jag förbättra detta? Ställ frågor, en per meddelande, så att du förstår min situation och kan ge råd och tips utifrån min situation.

---

## 3. Coachande ledarskap

Agera som en expert på coachande ledarskap. Jag är en rektor som vill stödja mina lärare att hitta egna lösningar och utvecklas professionellt, men de verkar ovana vid denna metod och söker konkreta instruktioner istället. Hur kan jag implementera ett coachande ledarskap effektivt? Ställ frågor, en per meddelande, så att du förstår min situation och kan ge råd och tips.

---

## 4. Servant Leadership (Tjänande ledarskap)

Agera som en expert på tjänande ledarskap. Jag är en rektor som vill sätta mina medarbetares behov främst och stödja deras utveckling, men jag känner att detta ibland leder till otydliga

gränser och ansvarsfördelning. Hur kan jag balansera detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 5. **Autentiskt ledarskap**

Agera som en expert på autentiskt ledarskap. Jag vill leda med ärlighet och integritet, men jag är osäker på hur mycket jag ska dela av mina egna tankar och känslor med personalen. Hur navigerar jag detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 6. **Emotionell intelligens i ledarskap**

Agera som en expert på emotionell intelligens i ledarskap. Jag märker att mina egna känslor ibland påverkar mitt beslutsfattande och interaktioner med personalen. Hur kan jag förbättra min emotionella intelligens? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 7. **Kulturellt anpassat ledarskap**

Agera som en expert på kulturellt anpassat ledarskap. Jag leder en mångkulturell skola och vill säkerställa att alla kulturer känner sig inkluderade, men jag är osäker på hur jag bäst kan främja detta. Hur kan jag utveckla mitt ledarskap i denna riktning? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 8. **Etiskt ledarskap**

Agera som en expert på etiskt ledarskap. Jag står inför svåra beslut där etiska överväganden är centrala, och jag vill vara säker på att jag agerar rättvist och moraliskt korrekt. Hur kan jag stärka mitt etiska beslutsfattande? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 9. Strategiskt ledarskap

Agera som en expert på strategiskt ledarskap. Jag vill utveckla en långsiktig vision för skolan, men det är utmanande att få med alla intressenter på samma spår. Hur kan jag effektivt leda strategisk förändring? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 10. Kommunikativt ledarskap

Agera som en expert på kommunikativt ledarskap. Jag upplever att viktig information inte alltid når fram till personalen eller missförstås. Hur kan jag förbättra min kommunikation som ledare? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 11. Resiliens i ledarskap

Agera som en expert på resiliens i ledarskap. Jag känner mig ibland överväldigad av stress och motgångar i min roll som rektor. Hur kan jag bygga upp min egen och min organisations motståndskraft? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 12. Delat ledarskap

Agera som en expert på delat ledarskap. Jag vill involvera min personal mer i beslutsfattandet, men är osäker på hur jag kan göra det utan att förlora kontrollen över skolans riktning. Hur kan jag implementera delat ledarskap effektivt? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 13. Innovativt ledarskap

Agera som en expert på innovativt ledarskap. Jag vill främja kreativitet och innovation på min skola, men känner att vi ofta fastnar i gamla rutiner. Hur kan jag uppmuntra ett mer innovativt

klimat? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 14. Agilt ledarskap

Agera som en expert på agilt ledarskap. Jag vill att min skola ska vara flexibel och snabbt kunna anpassa sig till förändringar, men jag möter motstånd mot frekventa förändringar. Hur kan jag införa agila principer i mitt ledarskap? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 15. Visionärt ledarskap

Agera som en expert på visionärt ledarskap. Jag vill inspirera min personal med en stark vision för skolans framtid, men har svårt att formulera och kommunicera denna vision på ett engagerande sätt. Hur kan jag förbättra detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 16. Konfliktantering i ledarskap

Agera som en expert på konfliktantering i ledarskap. Det finns spänningar mellan olika arbetsgrupper på min skola, och jag vill lösa dessa konflikter effektivt. Hur bör jag gå tillväga? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

#### 17. Empatiskt ledarskap

Agera som en expert på empatiskt ledarskap. Jag vill bättre förstå och relatera till mina medarbetares känslor och behov, men är osäker på hur jag ska balansera detta med behovet av att fatta tuffa beslut. Hur kan jag utveckla min empatiska förmåga som ledare? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 18. Hållbart ledarskap

Agera som en expert på hållbart ledarskap. Jag vill integrera hållbarhetsprinciper i skolans kultur och verksamhet, men vet inte var jag ska börja. Hur kan jag leda skolan mot en mer hållbar framtid? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 19. Motiverande ledarskap

Agera som en expert på motiverande ledarskap. Jag märker att personalen saknar entusiasm och drivkraft. Hur kan jag öka motivationen och engagemanget bland mina medarbetare? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 20. Lärande organisation

Agera som en expert på att skapa en lärande organisation. Jag vill att min skola ska bli bättre på att lära av erfarenheter och kontinuerligt utvecklas, men känner att vi ofta gör samma misstag om och om igen. Hur kan jag främja en kultur av lärande? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 21. Digitalt ledarskap

Agera som en expert på digitalt ledarskap. Jag vill leda skolans digitala transformation, men möter utmaningar i form av bristande teknisk kompetens och motstånd mot förändring. Hur kan jag bäst navigera detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 22. Målstyrt ledarskap

Agera som en expert på målstyrt ledarskap. Jag vill sätta upp tydliga mål för skolan och min personal, men upplever att målen inte alltid följs upp eller tas på allvar. Hur kan jag förbättra detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.



---

### 23. Relationellt ledarskap

Agera som en expert på relationellt ledarskap. Jag vill stärka relationerna inom min organisation, men känner att det finns barriärer som hindrar öppen kommunikation. Hur kan jag bygga starkare relationer med och mellan mina medarbetare? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 24. Beslutsfattande i ledarskap

Agera som en expert på beslutsfattande i ledarskap. Jag har svårt att fatta snabba och effektiva beslut, särskilt under press. Hur kan jag förbättra min beslutsprocess? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 25. Självledarskap

Agera som en expert på självledarskap. Jag vill bli bättre på att leda mig själv för att kunna leda andra mer effektivt, men känner att jag ibland saknar fokus och riktning. Hur kan jag utveckla mitt självledarskap? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 26. Förändringsledning

Agera som en expert på förändringsledning. Jag står inför stora förändringar på skolan och behöver leda min personal genom dessa på ett sätt som minimerar motstånd och osäkerhet. Hur kan jag göra detta effektivt? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 27. Deliberativt ledarskap

Agera som en expert på deliberativt ledarskap. Jag vill främja mer dialog och gemensamt beslutsfattande, men möter utmaningar i att få alla att delta aktivt. Hur kan jag uppmuntra till mer engagerade diskussioner? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 28. Innovationsledning

Agera som en expert på innovationsledning. Jag vill driva innovation i undervisningen och skolans verksamhet, men vet inte hur jag kan skapa en miljö som främjar detta. Hur kan jag uppmuntra min personal att tänka innovativt? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 29. Karismatiskt ledarskap

Agera som en expert på karismatiskt ledarskap. Jag vill använda min personlighet och energi för att inspirera andra, men är osäker på hur jag kan utveckla dessa egenskaper utan att det känns onaturligt. Hur kan jag bli en mer karismatisk ledare? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 30. Etik i beslutsfattande

Agera som en expert på etik i beslutsfattande. Jag står inför beslut som har komplexa etiska implikationer och vill säkerställa att jag agerar korrekt. Hur kan jag strukturera mitt beslutsfattande för att inkludera etiska överväganden? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

## 31. Systemteori i ledarskap

Agera som en expert på systemteori i ledarskap. Jag vill förstå hur olika delar av skolan påverkar varandra för att fatta bättre beslut, men känner att jag saknar överblick. Hur kan jag tillämpa systemtänkande i mitt ledarskap? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

---

### 32. Anpassningsbart ledarskap

Agera som en expert på anpassningsbart ledarskap. Skolans omvärld förändras snabbt, och jag vill att mitt ledarskap ska vara flexibelt nog att möta nya utmaningar. Hur kan jag utveckla denna förmåga? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 33. Kollektivt ledarskap

Agera som en expert på kollektivt ledarskap. Jag tror på att ledarskap ska delas inom organisationen, men vet inte hur jag kan praktiskt implementera detta utan att skapa förvirring kring ansvar. Hur kan jag främja kollektivt ledarskap? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 34. Personligt ledarskap

Agera som en expert på personligt ledarskap. Jag vill utveckla mina personliga ledaregenskaper, men är osäker på vilka områden jag bör fokusera på. Hur kan jag identifiera och arbeta med mina styrkor och svagheter? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 35. Konflikthantering mellan elever

Agera som en expert på konflikthantering mellan elever ur ett ledarskapsperspektiv. Jag märker ökade konflikter bland eleverna och vill leda arbetet med att skapa en tryggare skolmiljö. Hur kan jag bäst gå tillväga? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### 36. Interkulturellt ledarskap

Agera som en expert på interkulturellt ledarskap. Min skola har en stor mångfald bland elever och personal, och jag vill säkerställa att alla kulturer representeras och respekteras. Hur kan jag utveckla mitt ledarskap för att främja interkulturell förståelse? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### **37. Empowerment i ledarskap**

Agera som en expert på empowerment i ledarskap. Jag vill ge min personal mer makt och ansvar för att öka engagemang och prestation, men är orolig för att tappa kontrollen. Hur kan jag balansera detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### **38. Feedbackkultur**

Agera som en expert på att skapa en feedbackkultur. Jag vill att feedback ska vara en naturlig del av vår arbetsmiljö, men märker att både jag och min personal tycker det är svårt att ge och ta emot feedback. Hur kan jag förändra detta? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### **39. Ledarskap i kris**

Agera som en expert på ledarskap i krissituationer. Jag står inför en oväntad kris på skolan och behöver leda min personal och mina elever genom denna tid. Hur kan jag agera mest effektivt? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.

---

### **40. Digital transformation i ledarskap**

Agera som en expert på digital transformation i ledarskap. Jag vill leda min skola genom en digital omställning, men möter tekniska och kulturella hinder. Hur kan jag driva denna transformation framgångsrikt? Ställ frågor en i taget för att förstå min situation och ge råd.



# Skriva rapporter och dokumentation

Hjälp med att formulera och strukturera rapporter, årsredovisningar och andra viktiga dokument.

1. Du är en erfaren rektor på en grundskola. Din uppgift är att skriva en årsrapport som sammanfattar skolans prestationer och utmaningar under det gångna läsåret. Rapporten ska innehålla data om elevresultat, personalutveckling och föräldraengagemang. Använd ett formellt och professionellt språk, och strukturera rapporten med tydliga rubriker och underrubriker.  
*[Fyll på med specifika data och exempel från din skola.]*

- 
2. Du är en rektor med flera års erfarenhet av skolutveckling. Din uppgift är att formulera en strategisk plan för skolans utveckling de kommande tre åren, med fokus på att förbättra elevernas läsförståelse och matematiska färdigheter. Skriv planen i punktform med klara mål, strategier och mätbara resultat.  
*[Inkludera eventuella specifika mål eller prioriteringar från din skola.]*

- 
3. Du är en rektor som vill stärka skolans arbete med hållbar utveckling. Din uppgift är att skriva en rapport om skolans miljöinitiativ och framtida mål inom hållbarhet. Rapporten ska presenteras för kommunfullmäktige för att söka ytterligare stöd. Använd ett övertygande språk och inkludera statistik samt konkreta exempel på genomförda projekt.  
*[Klistra in eller ladda upp dokumentation om tidigare miljöprojekt.]*

- 
4. Du är en rektor på en högstadieskola. Din uppgift är att utvärdera skolans anti-mobbningprogram och föreslå förbättringar, baserat på senaste enkätsvar från elever, personal och föräldrar. Sammanfatta resultaten i en rapport med tydliga slutsatser och

rekommendationer; använd gärna diagram för att illustrera data.  
*[Klistra in sammanställd enkätdata eller beskriv resultaten.]*

---

5. Du är en rektor som nyligen har implementerat en ny digital lärplattform. Din uppgift är att dokumentera implementeringsprocessen och dess inverkan på undervisningen. Dokumentationen ska delas med andra skolor i kommunen som överväger liknande förändringar. Skriv en steg-för-steg-guide med insikter, lärdomar och tips, använd ett tydligt och enkelt språk.  
*[Inkludera detaljer om plattformen och erfarenheter från personalen.]*
- 

6. Du är en rektor på en mångkulturell skola. Din uppgift är att skriva en rapport om skolans integrationsarbete och framgångar med nyanlända elever. Rapporten ska skickas till Skolverket som en del av en nationell studie. Använd ett formellt språk och inkludera fallstudier samt statistiska data för att stödja dina påståenden.  
*[Fyll på med exempel och data från din skola.]*
- 

7. Du är en rektor som vill förbättra kommunikationen med föräldrar. Din uppgift är att skapa en kommunikationsplan som beskriver hur skolan ska involvera föräldrar mer aktivt. Planen ska ta hänsyn till olika kommunikationskanaler och kulturella bakgrunder. Skriv planen i tydliga avsnitt med mål, strategier och förväntade resultat, använd ett inkluderande språk.  
*[Inkludera befintliga kommunikationsutmaningar och mål.]*
- 

8. Du är en rektor som har genomfört en omfattande renovering av skolans lokaler. Din uppgift är att skriva en rapport om projektets genomförande och dess påverkan på skolmiljön. Rapporten ska presenteras för skolans styrelse och kommunens fastighetsavdelning. Använd tabeller och diagram för att visa budget och tidslinje; skriv en sammanfattning av projektets nyckelresultat.  
*[Lägg till detaljer om budget, tidsramar och resultat.]*

---

9. Du är en rektor på en gymnasieskola. Din uppgift är att analysera och rapportera om elevernas studieresultat och betygstrender över de senaste fem åren. Rapporten ska användas för att identifiera områden som behöver förbättras. Presentera data med hjälp av grafer och diagram, följt av en analys i löpande text.  
*[Klistra in eller ladda upp studieresultat och betygsstatistik.]*

---

10. Du är en rektor som söker extra finansiering för specialpedagogiska insatser. Din uppgift är att skriva en ansökan som motiverar behovet av ytterligare resurser, med fokus på att stödja elever med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar. Skriv en övertygande text med konkreta exempel och referera till aktuell forskning; använd ett formellt och professionellt språk.  
*[Inkludera specifika behov och exempel från din skola.]*

---

11. Du är en rektor som vill införa en ny policy för användning av mobiltelefoner i skolan. Din uppgift är att formulera ett policydokument som tydligt beskriver de nya reglerna. Policyn ska kommuniceras till elever, personal och föräldrar. Använd klarspråk och lista reglerna i punktform; inkludera konsekvenser vid regelbrott.  
*[Ange specifika regler eller problem ni vill adressera.]*

---

12. Du är en rektor som behöver förbättra skolans resultat på de nationella proven. Din uppgift är att skriva en handlingsplan med konkreta åtgärder för att höja resultaten, inklusive fortbildning för lärare och extra stöd för elever. Strukturera planen med tydliga mål, åtgärder, ansvariga och tidsramar; använd ett enkelt och direkt språk.  
*[Fyll på med detaljer om nuvarande resultat och identifierade problemområden.]*

---

13. Du är en rektor som vill öka andelen elever som går vidare till högre studier. Din uppgift är att skriva en rapport om hur studie- och yrkesvägledningen kan förbättras. Rapporten ska presenteras



för utbildningsnämnden och innehålla rekommendationer. Använd ett formellt språk och inkludera statistiska data samt exempel på framgångsrika metoder från andra skolor.

*[Inkludera nuvarande statistik och eventuella tidigare insatser.]*

---

14. Du är en rektor vars skola har deltagit i ett internationellt utbytesprogram. Din uppgift är att skriva en rapport som sammanfattar erfarenheterna och lärdomarna från programmet. Rapporten ska delas med andra skolor som överväger att delta i liknande program. Beskriv både fördelar och utmaningar, och ge rekommendationer för framtida deltagande; använd ett engagerande språk.

*[Fyll på med detaljer om utbytesprogrammet och deltagarnas feedback.]*

---

15. Du är en rektor som vill införa ett nytt system för personalutvärdering. Din uppgift är att dokumentera processen och kriterierna för utvärderingen. Dokumentet ska diskuteras och godkännas på nästa personalmöte. Skriv i klarspråk och använd exempel för att förtydliga varje utvärderingskriterium; strukturera dokumentet med rubriker och underrubriker.

*[Inkludera eventuella specifika kriterier eller mål.]*

---

16. Du är en rektor som har förändrat skolans schemaläggning för att optimera undervisningstiden. Din uppgift är att skriva en rapport om effekterna av den nya schemaläggningen. Rapporten ska skickas till utbildningsförvaltningen som en del av en uppföljning. Presentera kvantitativa data och kvalitativ feedback från både elever och lärare; använd tabeller och diagram för att illustrera.

*[Klistra in data och feedback som samlats in.]*

---

17. Du är en rektor som vill förbättra arbetsmiljön för skolans personal. Din uppgift är att skriva en rapport baserad på en nyligen genomförd medarbetarundersökning, innehållande identifierade problemområden och föreslagna åtgärder. Sammanfatta resultaten i tydliga punkter och presentera

rekommendationer i ett handlingsorienterat format.  
*[Lägg till sammanfattning av undersökningsresultaten.]*

---

18. Du är en rektor på en skola med profil inom konst och musik. Din uppgift är att skriva en rapport om hur de estetiska ämnena bidrar till elevernas totala utveckling. Rapporten ska användas i marknadsföring och för att söka ytterligare bidrag. Använd ett inspirerande och beskrivande språk; inkludera citat från elever och exempel på framgångsrika projekt.  
*[Fyll på med konkreta exempel och citat.]*
- 

19. Du är en rektor som vill dokumentera skolans arbete med likabehandling och jämställdhet. Din uppgift är att skriva en rapport som sammanfattar nuvarande insatser och framtida planer. Rapporten ska vara tillgänglig för både personal, elever och föräldrar. Skriv i ett inkluderande och lättförståeligt språk; strukturera rapporten med tydliga avsnitt och använd gärna visuella element.  
*[Inkludera beskrivningar av nuvarande program och framtida mål.]*
- 

20. Du är en rektor som har fått extra resurser för att utveckla skolans idrottsprogram. Din uppgift är att skriva en projektplan som beskriver hur resurserna ska användas. Planen ska godkännas av skolans styrelse och inkludera samarbeten med lokala idrottsföreningar. Presentera mål, budget, tidsplan och förväntade resultat i ett tydligt och strukturerat format; använd tabeller för budget och tidsplan.  
*[Inkludera specifika mål och detaljer om samarbetspartners.]*

# Analysera data och dra slutsatser

Assistera i att tolka data från exempelvis elevresultat eller enkäter och sammanfatta insikter.

1. Du är en rektor som nyligen har fått resultaten från de nationella proven. Din uppgift är att analysera dessa data för att identifiera styrkor och svagheter i elevernas prestationer. Sammanfatta dina insikter i en rapport som kan delas med lärarna. Använd tydligt språk och inkludera diagram eller grafer för att illustrera viktiga fynd.

*[Klistra in eller ladda upp resultaten från de nationella proven här.]*

---

2. Du är en rektor som har genomfört en enkät om skolmiljön bland eleverna. Din uppgift är att tolka enkätresultaten för att förstå elevernas upplevelser och identifiera områden för förbättring. Skapa en sammanfattning med nyckelinsikter och rekommendationer. Använd ett lättförståeligt språk och inkludera statistik.

*[Klistra in sammanställda enkätresultat här.]*

---

3. Du är en rektor som vill analysera frånvarodata för att förstå mönster och orsaker till elevers frånvaro. Din uppgift är att sammanställa data över det senaste läsåret och dra slutsatser om möjliga åtgärder. Presentera dina fynd i en rapport med tydliga diagram och förslag på insatser.

*[Fyll på med frånvarodata och eventuella anteckningar här.]*

---

4. Du är en rektor som har samlat in feedback från föräldrar via en enkät. Din uppgift är att analysera svaren för att identifiera föräldrarnas huvudsakliga bekymmer och önskemål. Sammanfatta resultaten i en rapport som kan diskuteras på nästa föräldramöte. Använd ett inkluderande språk och lyft

**fram både positiva och negativa synpunkter.**

*[Klistra in enkätresultaten här.]*

---

5. **Du är en rektor som vill utvärdera effekten av en nyligen införd läsfrämjande insats. Din uppgift är att analysera elevernas läsförståelseresultat före och efter insatsen. Sammanställ dina fynd i en rapport med statistisk analys och rekommendationer för framtida arbete.**

*[Inkludera data om elevernas läsförståelseresultat före och efter insatsen här.]*

---

6. **Du är en rektor som har fått resultat från en medarbetarundersökning. Din uppgift är att analysera personalens feedback om arbetsmiljö och ledarskap. Skapa en rapport som sammanfattar nyckelinsikter och föreslår åtgärder för förbättring. Använd ett neutralt och professionellt språk.**

*[Klistra in resultaten från medarbetarundersökningen här.]*

---

7. **Du är en rektor som vill förstå hur väl eleverna når kunskapskraven i olika ämnen. Din uppgift är att analysera betygsstatistik för att identifiera trender och områden som behöver stöd. Sammanfatta dina insikter i en rapport med tydliga grafer och diagram.**

*[Fyll på med betygsstatistik per ämne och årskurs här.]*

---

8. **Du är en rektor som har genomfört en undersökning om elevers trivsel och trygghet i skolan. Din uppgift är att tolka resultaten för att identifiera eventuella problemområden. Skriv en rapport med dina slutsatser och föreslå konkreta åtgärder för att förbättra skolmiljön.**

*[Klistra in undersökningsresultaten här.]*

---

9. **Du är en rektor som vill analysera effekten av digitala verktyg i undervisningen. Din uppgift är att jämföra elevernas**

**prestationer före och efter införandet av digitala läromedel. Presentera dina fynd i en rapport med statistiska analyser och rekommendationer.**

*[Inkludera data om elevernas prestationer och användning av digitala verktyg här.]*

---

**10. Du är en rektor som har fått resultat från en studie om elevernas psykiska hälsa. Din uppgift är att analysera dessa data för att förstå behovet av stöd och resurser. Sammanfatta dina insikter i en rapport som kan delas med elevhälsoteamet. Använd ett känsligt och konfidentiellt språk.**

*[Klistra in studiens resultat och eventuella kommentarer här.]*

---

**11. Du är en rektor som vill förstå sambandet mellan elevernas socioekonomiska bakgrund och deras skolprestationer. Din uppgift är att analysera relevant data och dra slutsatser om hur skolan kan stötta elever med olika bakgrund. Skriv en rapport med dina fynd och förslag på insatser.**

*[Fyll på med data om elevernas bakgrund och prestationer här.]*

---

**12. Du är en rektor som har genomfört en enkät om distansundervisningens effektivitet. Din uppgift är att analysera svaren för att förbättra framtida fjärrundervisning. Sammanfatta resultaten i en rapport med nyckelinsikter och rekommendationer. Använd tydliga diagram för att illustrera statistiken.**

*[Klistra in enkätresultaten här.]*

---

**13. Du är en rektor som vill utvärdera skolans efterlevnad av likabehandlingsplanen. Din uppgift är att analysera incidentrapporter och feedback från elever och personal. Skriv en rapport som identifierar mönster och föreslår åtgärder för att förbättra likabehandlingsarbetet.**

*[Inkludera data från incidentrapporter och feedback här.]*

---

14. **Du är en rektor som har infört ett nytt program för att minska sena ankomster bland elever. Din uppgift är att analysera frånvarostatistik före och efter programmet. Presentera dina fynd i en rapport med grafer och förslag på ytterligare förbättringar.**  
*[Fyll på med frånvarodata och information om programmet här.]*
- 

15. **Du är en rektor som vill analysera kostnaderna för skolans olika program och aktiviteter. Din uppgift är att sammanställa ekonomisk data och identifiera områden där effektivisering är möjlig. Skriv en rapport med dina slutsatser och rekommendationer.**  
*[Klistra in ekonomisk data och budgetposter här.]*
- 

16. **Du är en rektor som vill förstå elevernas framtidsplaner efter avslutad skolgång. Din uppgift är att analysera enkätsvar om elevernas intentioner att studera vidare eller börja arbeta. Sammanfatta resultaten i en rapport som kan hjälpa studie- och yrkesvägledare i deras arbete.**  
*[Inkludera enkätdata om elevernas framtidsplaner här.]*
- 

17. **Du är en rektor som har genomfört en enkät bland personalen om fortbildningsbehov. Din uppgift är att analysera svaren för att planera framtida kompetensutveckling. Skriv en rapport med identifierade behov och föreslagna utbildningar.**  
*[Klistra in enkätresultaten här.]*
- 

18. **Du är en rektor som vill utvärdera effekten av skolans antimobbningpolicy. Din uppgift är att analysera incidentrapporter och enkätresultat från elever och personal. Sammanfatta dina fynd i en rapport med rekommendationer för fortsatt arbete.**  
*[Fyll på med relevanta data och statistik här.]*
-

19. **Du är en rektor som vill förstå hur väl skolans IT-infrastruktur stöder undervisningen. Din uppgift är att analysera feedback från lärare och elever om tekniska resurser och stöd. Skriv en rapport med dina slutsatser och förslag på förbättringar.**

*[Inkludera feedback och eventuella tekniska rapporter här.]*

---

20. **Du är en rektor som vill analysera resultatet av ett samarbetsprojekt med en annan skola. Din uppgift är att utvärdera projektets mål och utfall baserat på insamlade data. Presentera dina insikter i en rapport som kan delas med projektets intressenter.**

*[Klistra in data och feedback från projektet här.]*

# Skriva e-post och kommunikation

Formulera professionella och effektiva e-postmeddelanden till personal, föräldrar och andra intressenter.

1. **Du är en rektor som behöver informera personalen om en kommande förändring i skolans schema. Din uppgift är att skriva ett tydligt och professionellt e-postmeddelande till all personal där du förklarar förändringen, varför den sker och hur den påverkar dem. Använd ett inkluderande språk och uppmuntra till frågor.**

*[Inkludera detaljer om schemalägningsförändringen här.]*

---

2. **Du är en rektor som vill tacka föräldrarna för deras engagemang under terminens gång. Din uppgift är att skriva ett varmt och uppskattande e-postmeddelande till alla föräldrar, där du också informerar om viktiga datum och händelser som kommer upp. Använd ett vänligt och personligt språk.**

*[Lägg till kommande datum och händelser här.]*

---

3. **Du är en rektor som behöver meddela elevernas vårdnadshavare om en incident som inträffat på skolan. Din uppgift är att skriva ett informativt och lugnande e-postmeddelande där du beskriver vad som hänt, vilka åtgärder som vidtagits och hur skolan arbetar för att säkerställa elevernas trygghet. Använd ett professionellt och empatiskt språk.**

*[Beskriv incidenten och åtgärderna här.]*

---

4. **Du är en rektor som vill bjuda in till ett föräldramöte angående skolans digitala satsningar. Din uppgift är att skriva ett inbjudande och informativt e-postmeddelande till föräldrarna där du förklarar syftet med mötet och vad som**



**kommer att diskuteras. Använd ett engagerande språk och inkludera praktisk information.**

*[Ange datum, tid, plats och agenda för mötet här.]*

---

5. **Du är en rektor som behöver informera personalen om nya riktlinjer för hantering av elevdata. Din uppgift är att skriva ett tydligt och instruktivt e-postmeddelande där du beskriver de nya riktlinjerna och varför de är viktiga. Använd ett formellt språk och inkludera länkar till relevanta dokument.**

*[Beskriv de nya riktlinjerna och inkludera länkar här.]*

---

6. **Du är en rektor som vill uppmärksamma en lärare för en särskild insats. Din uppgift är att skriva ett uppskattande e-postmeddelande till personalen där du lyfter fram lärarens arbete och inspirerar andra. Använd ett positivt och motiverande språk.**

*[Beskriv lärarens insats här.]*

---

7. **Du är en rektor som behöver meddela föräldrarna om en kommande skolresa. Din uppgift är att skriva ett informativt e-postmeddelande där du beskriver resans syfte, destination, datum och kostnad, samt vilka tillstånd som behövs. Använd ett tydligt och vänligt språk.**

*[Ange detaljer om skolresan här.]*

---

8. **Du är en rektor som vill informera om ett nytt efter-skolan-program. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till föräldrarna där du presenterar programmet, dess fördelar och hur man anmäler sig. Använd ett engagerande och övertygande språk.**

*[Beskriv programmet och anmälningsprocessen här.]*

---

- 
9. **Du är en rektor som behöver kommunicera med kommunen om behovet av resurser för särskilt stöd. Din uppgift är att skriva ett formellt e-postmeddelande där du förklarar situationen, presenterar data och ber om ett möte för vidare diskussion. Använd ett professionellt och övertygande språk.**

*[Inkludera relevant data och argument här.]*

---

10. **Du är en rektor som vill informera personalen om en kommande utbildningsdag. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande där du beskriver syftet med dagen, innehållet och praktiska detaljer. Använd ett uppmuntrande och informativt språk.**

*[Ange datum, tid, plats och program för utbildningsdagen här.]*

---

11. **Du är en rektor som behöver meddela en klass om en förändring av deras mentor. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till elevernas föräldrar där du förklarar förändringen, introducerar den nya mentorn och försäkrar om kontinuitet i elevernas stöd. Använd ett vänligt och förtroendeingivande språk.**

*[Beskriv orsaken till förändringen och presentera den nya mentorn här.]*

---

12. **Du är en rektor som vill uppmana föräldrar att delta i en skolenkät. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande där du förklarar vikten av deras feedback och hur den kommer att användas för att förbättra skolan. Inkludera länken till enkäten och instruktioner för hur man fyller i den. Använd ett uppskattande och motiverande språk.**

*[Inkludera länk och deadline för enkäten här.]*

---

13. Du är en rektor som behöver informera om en planerad renovering av skolans lokaler. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till föräldrar och personal där du beskriver vad som kommer att ske, tidsramar och hur det kan påverka verksamheten. Använd ett transparent och lugnande språk.

*[Beskriv renoveringsplanen och eventuella påverkan här.]*

---

14. Du är en rektor som vill gratulera eleverna och personalen för ett lyckat evenemang, till exempel en skolpjäs eller konsert. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till alla inblandade där du uttrycker din uppskattning och lyfter fram höjdpunkter. Använd ett entusiastiskt och positivt språk.

*[Beskriv evenemanget och tacka deltagarna här.]*

---

15. Du är en rektor som behöver påminna personalen om vikten av att följa säkerhetsrutiner. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande där du vänligt men bestämt betonar betydelsen av rutinerna och konsekvenserna av att inte följa dem. Använd ett professionellt och tydligt språk.

*[Ange specifika rutiner som behöver betonas här.]*

---

16. Du är en rektor som vill informera om en ny policy gällande användning av mobiltelefoner i skolan. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till föräldrar och elever där du förklarar policyn, bakgrunden till beslutet och hur den kommer att implementeras. Använd ett klart och begripligt språk.

*[Beskriv den nya policyn och skälen bakom den här.]*

---

17. Du är en rektor som behöver meddela om en förändring i skolans lunchmeny på grund av allergier. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till föräldrarna där du informerar om ändringarna och uppmuntrar dem att

**kontakta skolan vid frågor. Använd ett omtänksamt och informativt språk.**

*[Ange detaljer om ändringarna och kontaktinformation här.]*

---

**18. Du är en rektor som vill bjuda in lokala företag till ett samarbete med skolan. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till företag där du presenterar möjliga samarbetsområden och fördelar för båda parter. Använd ett professionellt och engagerande språk.**

*[Beskriv samarbetsförslagen och kontaktdetaljer här.]*

---

**19. Du är en rektor som behöver kommunicera med en förälder om en elevs beteende. Din uppgift är att skriva ett konfidentiellt e-postmeddelande där du respektfullt beskriver situationen och föreslår ett möte för att diskutera vidare. Använd ett empatiskt och professionellt språk.**

*[Beskriv situationen och föreslå mötestider här.]*

---

**20. Du är en rektor som vill uppmärksamma ett nationellt eller internationellt tema, till exempel Världsmiljödagen. Din uppgift är att skriva ett e-postmeddelande till elever, föräldrar och personal där du beskriver hur skolan kommer att uppmärksamma dagen och hur de kan delta. Använd ett inspirerande och inkluderande språk.**

*[Beskriv planerade aktiviteter och hur man kan delta här.]*

# Utveckla policys och riktlinjer

Hjälp med att skapa eller uppdatera skolans policys och riktlinjer på ett tydligt och konsekvent sätt.

1. **Du är en rektor som vill införa en ny policy för användning av digitala enheter i klassrummet. Din uppgift är att skapa ett tydligt policydokument som beskriver regler och förväntningar för elever och personal. Dokumentet ska vara lättförståeligt och konsekvent.**

*[Ange specifika regler eller riktlinjer du vill inkludera här.]*

---

2. **Du är en rektor som behöver uppdatera skolans likabehandlingsplan. Din uppgift är att skapa ett omfattande dokument som täcker alla aspekter av diskriminering och trakasserier, inklusive förebyggande åtgärder och rutiner för hantering av incidenter. Använd ett inkluderande språk och se till att policyn följer aktuell lagstiftning.**

*[Klistra in befintlig likabehandlingsplan eller punkter som ska uppdateras här.]*

---

3. **Du är en rektor som vill utveckla en policy för hantering av elevers personuppgifter enligt GDPR. Din uppgift är att skriva ett policydokument som beskriver hur skolan samlar in, lagrar och skyddar personuppgifter. Dokumentet ska vara tydligt och lätt att förstå för både personal och föräldrar.**

*[Ange specifika procedurer eller krav du vill inkludera här.]*

---

4. **Du är en rektor som behöver skapa en policy för hantering av krissituationer, såsom brand, naturkatastrofer eller säkerhetshot. Din uppgift är att utarbeta riktlinjer och procedurer som säkerställer elevernas och personalens säkerhet. Dokumentet ska vara detaljerat och innehålla kontaktinformation samt evakueringsplaner.**

*[Inkludera specifika krisscenarier eller rutiner du vill täcka här.]*

---

5. **Du är en rektor som vill införa riktlinjer för användning av sociala medier av personal och elever. Din uppgift är att skriva en policy som klargör vad som är acceptabelt och oacceptabelt beteende online, både under skoltid och utanför. Använd ett tydligt språk och inkludera exempel på god praxis.**  
*[Ange eventuella specifika regler eller exempel du vill ta upp här.]*
- 

6. **Du är en rektor som behöver uppdatera skolans policy för närvaro och frånvaro. Din uppgift är att skapa ett dokument som tydligt beskriver förväntningar på elevers närvaro, samt procedurer för anmälan av frånvaro och uppföljning. Policyn ska vara lätt att förstå för både elever och föräldrar.**  
*[Fyll på med specifika regler eller ändringar du vill inkludera här.]*
- 

7. **Du är en rektor som vill utveckla en policy för skolans biblioteksanvändning. Din uppgift är att skriva riktlinjer som beskriver lånevillkor, användning av resurser och förväntat beteende i biblioteket. Dokumentet ska vara tydligt och uppmuntra till ansvarig användning av bibliotekets tjänster.**  
*[Ange detaljer om lånetider, max antal böcker osv. här.]*
- 

8. **Du är en rektor som behöver skapa en policy för förebyggande av akademiskt fusk och plagiat. Din uppgift är att utforma riktlinjer som definierar vad som räknas som fusk, konsekvenser vid överträdelser och hur skolan arbetar för att utbilda elever i akademisk integritet. Använd ett klart och pedagogiskt språk.**  
*[Inkludera eventuella specifika regler eller utbildningsinsatser här.]*
- 

9. **Du är en rektor som vill införa en policy för hälsa och välbefinnande på skolan. Din uppgift är att skapa ett dokument som beskriver hur skolan stöder elevernas fysiska och psykiska hälsa, inklusive riktlinjer för kost, motion och mental hälsa. Använd ett positivt och stödande språk.**  
*[Ange specifika program eller resurser du vill inkludera här.]*
-

---

10. Du är en rektor som behöver uppdatera skolans policy för lägerskolor och utflykter. Din uppgift är att skriva riktlinjer som täcker planering, säkerhet, föräldragodkännande och finansiering av dessa aktiviteter. Dokumentet ska vara detaljerat och följa relevanta lagar och förordningar.

*[Fyll på med specifika krav eller procedurer här.]*

---

11. Du är en rektor som vill skapa en policy för hantering av allergier och specialkost i skolmatsalen. Din uppgift är att utforma riktlinjer som säkerställer att elever med allergier får säkra och näringsrika måltider. Använd ett tydligt språk och inkludera procedurer för kommunikation med föräldrar och kökspersonal.

*[Ange specifika allergier eller rutiner du vill täcka här.]*

---

12. Du är en rektor som behöver utveckla en policy för användning av skolans IT-resurser. Din uppgift är att skriva ett dokument som beskriver regler för användning av datorer, internet och programvara, inklusive säkerhet och etikett. Dokumentet ska vara lättförståeligt och tillämpbart för både elever och personal.

*[Inkludera specifika regler eller restriktioner här.]*

---

13. Du är en rektor som vill införa riktlinjer för skolans samarbete med externa aktörer, såsom företag eller organisationer. Din uppgift är att skapa en policy som klargör processer för partnerskap, sponsring och besök, samt hur dessa samarbeten ska gynna elevernas utbildning. Använd ett professionellt språk.

*[Ange eventuella specifika procedurer eller kriterier här.]*

---

14. Du är en rektor som behöver uppdatera skolans policy för elevinflytande och delaktighet. Din uppgift är att skriva riktlinjer som beskriver hur elever kan vara med och påverka skolans verksamhet, till exempel genom elevråd eller

**förslagssystem. Använd ett inkluderande och uppmuntrande språk.**

*[Fyll på med befintliga strukturer eller nya idéer här.]*

---

15. **Du är en rektor som vill utveckla en policy för hantering av klagomål och feedback från föräldrar och elever. Din uppgift är att skapa ett dokument som beskriver hur klagomål tas emot, utreds och besvaras, samt hur feedback används för förbättring. Använd ett transparent och tillgängligt språk.**

*[Ange specifika steg eller tidsramar du vill inkludera här.]*

---

16. **Du är en rektor som behöver skapa en policy för personalens fortbildning och kompetensutveckling. Din uppgift är att skriva riktlinjer som beskriver möjligheter, förväntningar och stöd för personalens professionella utveckling. Använd ett motiverande och professionellt språk.**

*[Inkludera eventuella specifika program eller krav här.]*

---

17. **Du är en rektor som vill införa riktlinjer för användning av skolans lokaler utanför skoltid. Din uppgift är att skapa en policy som reglerar uthyrning eller utlåning av lokaler till externa parter, inklusive villkor och ansvar. Använd ett tydligt och juridiskt korrekt språk.**

*[Ange specifika villkor eller avgifter här.]*

---

18. **Du är en rektor som behöver uppdatera skolans policy för praktisk arbetslivserfarenhet (PRAO). Din uppgift är att skriva riktlinjer som beskriver hur PRAO ska planeras, genomföras och utvärderas, samt vilka roller elever, skolan och arbetsplatserna har. Använd ett strukturerat och informativt språk.**

*[Fyll på med specifika procedurer eller mål här.]*

---

19. **Du är en rektor som vill skapa en policy för skolans miljöarbete och hållbarhet. Din uppgift är att utforma**



**riktlinjer som beskriver hur skolan ska arbeta för att minska sin miljöpåverkan, inklusive energi- och avfallshantering.**

**Använd ett engagerande och framtidsinriktat språk.**

*[Ange specifika mål eller åtgärder du vill inkludera här.]*

---

20. **Du är en rektor som behöver utveckla en policy för inkludering av elever med särskilda behov. Din uppgift är att skriva ett dokument som beskriver hur skolan anpassar undervisningen och miljön för att stödja alla elever. Använd ett empatiskt och inkluderande språk, och se till att policyn är i linje med gällande lagstiftning.**

*[Inkludera specifika strategier eller resurser här.]*

# Mötesagendor och protokoll:

Förbereda agendor inför möten och sammanfatta mötesprotokoll.

- 1. Du är en rektor som ska leda ett kommande personalmöte. Din uppgift är att förbereda en detaljerad agenda för mötet, som inkluderar diskussionspunkter om kommande läsårsplanering, fortbildningsmöjligheter och skolans nya digitala verktyg. Agendan ska vara tydlig och strukturerad, med tidsangivelser för varje punkt.**  
*[Inkludera eventuella specifika ämnen eller frågor du vill ta upp här.]*

---
- 2. Du är en rektor som nyligen har haft ett möte med skolans föräldraråd. Din uppgift är att sammanfatta mötesprotokollet, inklusive beslut, åtgärder och ansvariga personer. Protokollet ska vara lättläst och korrekt återge diskussionerna.**  
*[Klistra in dina anteckningar från mötet här.]*

---
- 3. Du är en rektor som ska hålla ett möte med elevrådet. Din uppgift är att skapa en agenda som täcker ämnen som skolmiljö, elevaktiviteter och förbättringsförslag. Agendan ska vara engagerande och uppmuntra till aktivt deltagande från eleverna.**  
*[Lägg till specifika punkter eller frågor du vill diskutera här.]*

---
- 4. Du är en rektor som behöver sammanfatta ett möte med kommunens utbildningsnämnd. Din uppgift är att skriva ett detaljerat protokoll som inkluderar diskussioner om budget, resurstilldelning och framtida projekt. Använd ett formellt språk och säkerställ att alla beslut och åtgärds punkter är tydligt dokumenterade.**  
*[Klistra in dina mötesanteckningar här.]*

---

5. **Du är en rektor som ska förbereda en agenda för ett möte om skolans krisplanering. Din uppgift är att inkludera punkter som säkerhetsrutiner, kommunikationsplaner och personalutbildning. Agendan ska vara strukturerad och möjliggöra effektiva diskussioner.**

*[Ange specifika områden eller frågor du vill ta upp här.]*

---

6. **Du är en rektor som nyligen har haft ett möte med skolans elevhälsoteam. Din uppgift är att sammanfatta protokollet, inklusive diskussioner om individuella elevärenden (anonymiserade), övergripande hälsotrender och planerade insatser. Protokollet ska vara konfidentiellt och professionellt skrivet.**

*[Inkludera dina anteckningar, med hänsyn till sekretess, här.]*

---

7. **Du är en rektor som ska hålla ett informationsmöte för nyanställda lärare. Din uppgift är att skapa en agenda som introducerar skolans värderingar, policier och praktiska information. Agendan ska vara välkomnande och informativ.**

*[Lägg till specifika punkter eller material du vill inkludera här.]*

---

8. **Du är en rektor som behöver dokumentera ett möte med skolans byggprojektgrupp angående en kommande renovering. Din uppgift är att skriva ett protokoll som detaljerar tidsplaner, budgetar och ansvarsfördelning. Använd ett tekniskt och precist språk.**

*[Klistra in mötesanteckningar och beslut här.]*

---

9. **Du är en rektor som ska förbereda en agenda för ett möte med skolans stödförening eller PTA (Parent-Teacher Association). Din uppgift är att inkludera diskussionspunkter om fundraising, volontärmöjligheter och kommande events. Agendan ska uppmuntra till föräldraengagemang.**

*[Ange specifika ämnen eller mål för mötet här.]*

---

10. **Du är en rektor som nyligen har haft ett krismöte på grund av en oförutsedd händelse på skolan. Din uppgift är att sammanfatta mötesprotokollet, inklusive beslutade åtgärder och kommunikationsstrategier. Protokollet ska vara tydligt och kunna användas för uppföljning.**

*[Inkludera dina anteckningar och beslut från mötet här.]*

---

11. **Du är en rektor som ska hålla ett möte om implementering av en ny läroplan. Din uppgift är att skapa en agenda som omfattar utbildning, resursbehov och tidplaner för införandet. Agendan ska vara detaljerad och underlätta effektiv planering.**

*[Lägg till specifika områden eller frågor som behöver diskuteras här.]*

---

12. **Du är en rektor som behöver sammanfatta ett möte med skolans IT-avdelning. Din uppgift är att skriva ett protokoll som dokumenterar beslut om tekniska uppgraderingar, säkerhetsåtgärder och supportbehov. Använd ett klart och koncist språk.**

*[Klistra in anteckningar om beslut och åtgärder här.]*

---

13. **Du är en rektor som ska förbereda en agenda för ett möte med specialpedagoger och ämneslärare. Din uppgift är att inkludera punkter om individuella utvecklingsplaner, anpassningar i undervisningen och samarbetsstrategier. Agendan ska vara strukturerad för att främja samverkan.**

*[Ange specifika elever eller områden som behöver diskuteras här.]*

---

14. **Du är en rektor som nyligen har haft ett möte med en extern konsult om skolans kvalitetssäkring. Din uppgift är att sammanfatta mötesprotokollet, inklusive rekommendationer, identifierade förbättringsområden och nästa steg. Protokollet ska vara detaljerat och användbart för framtida referens.**

*[Inkludera dina anteckningar och konsultens rekommendationer här.]*

---

15. Du är en rektor som ska förbereda en agenda för ett möte med kommunens representanter om skolans budget. Din uppgift är att inkludera diskussionspunkter om finansiering, resursfördelning och långsiktiga ekonomiska planer. Agendan ska vara professionell och fokuserad.

*[Ange specifika budgetfrågor eller behov här.]*

---

16. Du är en rektor som behöver sammanfatta ett möte med skolans mångfaldskommitté. Din uppgift är att skriva ett protokoll som dokumenterar idéer för att främja inkludering, planerade events och ansvariga personer. Använd ett engagerande och inkluderande språk.

*[Klistra in diskussionspunkter och beslut här.]*

---

17. Du är en rektor som ska hålla ett möte om skolans marknadsföring och elevrekrytering. Din uppgift är att skapa en agenda som täcker strategier för att attrahera nya elever, kommunikationskanaler och uppdatering av marknadsföringsmaterial. Agendan ska vara kreativ och strategisk.

*[Lägg till specifika idéer eller områden att diskutera här.]*

---

18. Du är en rektor som nyligen har haft ett möte med skolans hälso- och säkerhetsteam. Din uppgift är att sammanfatta protokollet, inklusive riskbedömningar, uppdaterade säkerhetsrutiner och utbildningsbehov. Protokollet ska vara detaljerat och följa lagstadgade krav.

*[Inkludera dina anteckningar och beslut här.]*

---

19. Du är en rektor som ska förbereda en agenda för ett möte med lärare om elevbedömning och betygsättning. Din uppgift är att inkludera diskussionspunkter om bedömningskriterier, rättssäker betygsättning och feedbackmetoder. Agendan ska vara pedagogisk och främja god praxis.

*[Ange specifika frågor eller problemområden här.]*

---

---

**20. Du är en rektor som behöver sammanfatta ett möte med skolans mentorprogramkoordinatorer. Din uppgift är att skriva ett protokoll som dokumenterar framsteg, utmaningar och planerade förbättringar i mentorprogrammet. Använd ett konstruktivt och lösningsorienterat språk.**

*[Klistra in mötesanteckningar och observationer här.]*

# Kommunikation med föräldrar och vårdnadshavare

Skapa informativa och engagerande nyhetsbrev, meddelanden och annan kommunikation.

1. Du är en rektor som vill skicka ut ett månadsbrev till föräldrarna för att informera om kommande händelser och nyheter på skolan. Din uppgift är att skapa ett engagerande och informativt nyhetsbrev som täcker aktiviteter, viktiga datum och elevprestationer. Använd ett vänligt och inkluderande språk.

*[Inkludera specifika händelser och information här.]*

---

2. Du är en rektor som behöver informera föräldrarna om ändringar i skolans policy gällande närvaro och frånvaro. Din uppgift är att skriva ett tydligt och lättförståeligt meddelande där du förklarar de nya riktlinjerna och hur de påverkar eleverna. Använd ett professionellt språk och uppmuntra föräldrarna att kontakta skolan vid frågor.

*[Ange detaljer om de nya riktlinjerna här.]*

---

3. Du är en rektor som vill engagera föräldrarna i ett kommande skolprojekt om hållbarhet. Din uppgift är att skriva ett inspirerande meddelande som beskriver projektet, dess mål och hur föräldrarna kan bidra. Använd ett motiverande och entusiastiskt språk.

*[Beskriv projektet och sätt för föräldrar att delta här.]*

---

4. Du är en rektor som behöver informera om en nyligen upptäckt allergi bland eleverna. Din uppgift är att skriva ett omtänksamt och informativt meddelande till föräldrarna där du förklarar situationen och ber om deras samarbete för att

**säkerställa allas säkerhet. Använd ett empatiskt språk och ge konkreta instruktioner.**

*[Ange detaljer om allergin och nödvändiga åtgärder här.]*

---

5. **Du är en rektor som vill uppmärksamma elevernas framgångar under terminen. Din uppgift är att skapa ett nyhetsbrev till föräldrarna där du lyfter fram olika prestationer, både akademiska och inom fritidsaktiviteter. Använd ett positivt och firande språk.**

*[Inkludera specifika exempel på elevernas framgångar här.]*

---

6. **Du är en rektor som behöver informera föräldrarna om en kommande temadag om digital säkerhet. Din uppgift är att skriva ett engagerande meddelande där du beskriver temadagens innehåll och bjuder in föräldrar att delta. Använd ett inbjudande språk och inkludera praktisk information.**

*[Ange datum, tid och plats för temadagen här.]*

---

7. **Du är en rektor som vill informera föräldrarna om skolans nya antimobbningsprogram. Din uppgift är att skriva ett meddelande som förklarar programmets syfte, de åtgärder som kommer att vidtas och hur föräldrar kan stödja arbetet hemifrån. Använd ett tydligt och engagerande språk.**

*[Beskriv huvuddragen i antimobbningsprogrammet här.]*

---

8. **Du är en rektor som behöver meddela en ändring i skolans rutiner på grund av väderförhållanden, till exempel snöstorm. Din uppgift är att skriva ett akut meddelande till föräldrarna där du informerar om förändringar i skolans öppettider eller transporter. Använd ett klart och koncist språk.**

*[Ange specifika förändringar och instruktioner här.]*

---



- 
9. **Du är en rektor som vill informera föräldrarna om möjligheten att delta i en föräldrautbildning om barns läsutveckling. Din uppgift är att skriva ett inbjudande meddelande som beskriver kursens innehåll och fördelar. Använd ett uppmuntrande språk och inkludera anmälningsinformation.**

*[Ange datum, tid, plats och hur man anmäler sig här.]*

---

10. **Du är en rektor som behöver kommunicera skolans policy gällande sociala medier och elevernas användning av dem. Din uppgift är att skriva ett informativt meddelande till föräldrarna där du förklarar policyn och erbjuder tips för hur de kan stödja sina barn online. Använd ett stödande och pedagogiskt språk.**

*[Ange huvudpunkterna i policyn och resurser för föräldrar här.]*

---

11. **Du är en rektor som vill dela goda nyheter om skolans resultat på nationella prov. Din uppgift är att skriva ett glädjande meddelande till föräldrarna där du presenterar resultaten och tackar för deras stöd. Använd ett positivt och uppskattande språk.**

*[Inkludera specifika resultat och framgångar här.]*

---

12. **Du är en rektor som behöver informera om en förändring i skolans matsedel på grund av leveransproblem. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrarna där du förklarar situationen och vilka alternativ som kommer att erbjudas. Använd ett transparent och lösningsorienterat språk.**

*[Ange detaljer om förändringarna och eventuella allergiinformation här.]*

---

13. **Du är en rektor som vill bjuda in föräldrarna till en skolkonsert där eleverna ska uppträda. Din uppgift är att skriva ett entusiastiskt meddelande som beskriver evenemanget och uppmuntrar föräldrarna att komma och stödja sina barn. Använd ett varmt och inbjudande språk.**

*[Ange datum, tid, plats och eventuella biljettdetaljer här.]*

---

14. **Du är en rektor som behöver informera om en pågående renovering på skolan som kan påverka elevernas skolgång. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrarna där du förklarar arbetets omfattning, tidsramar och hur det påverkar eleverna. Använd ett lugnande och informativt språk.**

*[Ange detaljer om renoveringen och eventuella åtgärder här.]*

---

15. **Du är en rektor som vill uppmuntra föräldrarna att delta i en volontärdag på skolan. Din uppgift är att skriva ett engagerande meddelande som beskriver aktiviteterna och hur deras insats kan bidra till skolans miljö. Använd ett inspirerande och uppskattande språk.**

*[Ange datum, tid, aktiviteter och hur man anmäler sig här.]*

---

16. **Du är en rektor som behöver meddela om en planerad studiedag då eleverna är lediga. Din uppgift är att skriva ett kort och tydligt meddelande till föräldrarna där du informerar om datumet och eventuella fritidsalternativ. Använd ett informativt språk.**

*[Ange datumet och information om fritidshemmet här.]*

---

17. **Du är en rektor som vill informera om ett nytt initiativ för att främja fysisk aktivitet bland eleverna. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrarna där du beskriver**

**programmet och uppmuntrar till heminvolvering. Använd ett entusiastiskt och motiverande språk.**

*[Beskriv initiativet och hur föräldrar kan stödja det här.]*

---

- 18. Du är en rektor som behöver kommunicera med föräldrarna om en händelse som inträffat på skolbussen. Din uppgift är att skriva ett meddelande där du förklarar vad som hänt, vilka åtgärder som vidtagits och hur säkerheten kommer att förbättras. Använd ett professionellt och lugnande språk.**

*[Beskriv händelsen och åtgärderna här.]*

---

- 19. Du är en rektor som vill informera om skolans deltagande i en välgörenhetsinsamling. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrarna där du förklarar syftet med insamlingen och hur de och deras barn kan bidra. Använd ett inspirerande och inkluderande språk.**

*[Ange detaljer om insamlingen och hur man deltar här.]*

---

- 20. Du är en rektor som behöver meddela om ändringar i skolans läsårskalender, såsom ändrade lovdagar. Din uppgift är att skriva ett tydligt meddelande till föräldrarna där du informerar om de nya datumen och orsaken till förändringen. Använd ett klart och koncist språk.**

*[Ange de ändrade datumen och förklaringen här.]*

# Personalutveckling och återkoppling:

Assistera i att formulera feedback, utvecklingsplaner och utvärderingar för personalen.

1. **Du är en rektor som ska ge konstruktiv feedback till en lärare efter en klassrumsobservation. Din uppgift är att formulera en professionell och uppmuntrande återkoppling som lyfter fram styrkor och områden för förbättring. Använd ett stödjande språk och fokusera på konkreta exempel.**

*[Beskriv dina observationer och specifika situationer här.]*

---

2. **Du är en rektor som ska skriva en individuell utvecklingsplan för en nyanställd lärare. Din uppgift är att identifiera mål för det kommande läsåret och föreslå fortbildningsmöjligheter. Använd ett motiverande språk och tydliga målformuleringar.**

*[Ange lärarens nuvarande kompetenser och områden att utveckla här.]*

---

3. **Du är en rektor som behöver utvärdera en personals prestation under det senaste året. Din uppgift är att skriva en professionell utvärdering som inkluderar uppnådda mål, bidrag till skolan och rekommendationer för framtiden. Använd ett formellt språk och ge konkreta exempel.**

*[Fyll på med detaljer om personalens prestationer här.]*

---

4. **Du är en rektor som ska ge feedback till en lärare som har haft utmaningar med klassrumshantering. Din uppgift är att formulera konstruktiv kritik och erbjuda stöd för att förbättra situationen. Använd ett empatiskt och lösningsorienterat språk.**

*[Beskriv specifika incidenter och möjliga stödåtgärder här.]*

---

5. **Du är en rektor som vill uppmuntra en lärare som har visat exceptionellt engagemang i ett skolprojekt. Din uppgift är att skriva ett uppskattande meddelande som erkänner insatsen och inspirerar till fortsatt engagemang. Använd ett varmt och positivt språk.**

*[Ange detaljer om projektet och lärarens bidrag här.]*

---

6. **Du är en rektor som behöver planera ett utvecklingsamtal med en anställd. Din uppgift är att skapa en agenda för samtalet som inkluderar prestationer, utvecklingsområden och framtida mål. Agendan ska vara tydlig och strukturerad.**

*[Lägg till specifika punkter eller frågor du vill diskutera här.]*

---

7. **Du är en rektor som ska sammanfatta resultaten från en medarbetarundersökning. Din uppgift är att skriva en rapport som presenterar nyckelinsikter och föreslår åtgärder för personalutveckling. Använd ett analytiskt och konstruktivt språk.**

*[Klistra in resultaten från undersökningen här.]*

---

8. **Du är en rektor som vill införa ett mentorsprogram för nya lärare. Din uppgift är att utforma en plan som beskriver programmets mål, struktur och förväntade resultat. Använd ett informativt och motiverande språk.**

*[Ange detaljer om programmets upplägg här.]*

---

9. **Du är en rektor som behöver ge feedback till en anställd som ofta kommer sent till möten. Din uppgift är att formulera ett**

**professionellt meddelande som adresserar problemet och påminner om vikten av punktlighet. Använd ett respektfullt och tydligt språk.**

*[Beskriv situationen och eventuella konsekvenser här.]*

---

- 10. Du är en rektor som ska skriva en rekommendation för en lärare som söker en befattning som förstelärare. Din uppgift är att lyfta fram lärarens kompetenser, erfarenheter och bidrag till skolan. Använd ett formellt och positivt språk.**

*[Ange specifika exempel på lärarens prestationer här.]*

---

- 11. Du är en rektor som vill uppmuntra till samarbete mellan ämneslärare. Din uppgift är att skriva ett meddelande som främjar teamarbete och föreslår gemensamma planeringsmöten. Använd ett inspirerande och inkluderande språk.**

*[Ange fördelar med samarbete och förslag på nästa steg här.]*

---

- 12. Du är en rektor som behöver ge återkoppling till en lärare efter att ha mottagit klagomål från föräldrar. Din uppgift är att hantera situationen professionellt, ge konstruktiv kritik och diskutera möjliga lösningar. Använd ett empatiskt och lösningsfokuserat språk.**

*[Beskriv klagomålen och dina förslag här.]*

---

- 13. Du är en rektor som ska genomföra en årlig medarbetarutvärdering. Din uppgift är att skriva en mall för utvärderingen som täcker prestation, måluppfyllelse och utvecklingsbehov. Använd ett strukturerat och tydligt språk.**

*[Inkludera de områden som ska utvärderas här.]*

---

- 
14. Du är en rektor som vill uppmärksamma en personals långvariga tjänst på skolan. Din uppgift är att skriva ett uppskattande meddelande eller tal som erkänner deras bidrag och engagemang. Använd ett varmt och personligt språk.

*[Ange personens namn och specifika bidrag här.]*

---

15. Du är en rektor som behöver adressera en konflikt mellan två anställda. Din uppgift är att formulera en plan för konfliktlösning och kommunicera den till de inblandade på ett respektfullt sätt. Använd ett neutralt och professionellt språk.

*[Beskriv konflikten och dina föreslagna steg här.]*

---

16. Du är en rektor som ska ge feedback efter en utbildningsdag. Din uppgift är att skriva ett meddelande till personalen som sammanfattar dagen, lyfter fram viktiga lärdomar och uppmuntrar till implementering i undervisningen. Använd ett motiverande språk.

*[Inkludera nyckelinsikter och nästa steg här.]*

---

17. Du är en rektor som vill införa individuella utvecklingsplaner för all personal. Din uppgift är att skapa en guide som förklarar processen, förväntningar och hur planerna kommer att följas upp. Använd ett tydligt och informativt språk.

*[Beskriv stegen i processen och tidsramar här.]*

---

18. Du är en rektor som behöver ge feedback till en lärare som har visat bristande dokumentation. Din uppgift är att adressera problemet och erbjuda stöd för att förbättra administrativa rutiner. Använd ett stödjande och tydligt språk.

*[Beskriv specifika områden där dokumentationen behöver förbättras här.]*

---

19. **Du är en rektor som vill uppmuntra till fortsatt professionell utveckling. Din uppgift är att skriva ett meddelande till personalen om tillgängliga fortbildningskurser och hur de kan ansöka. Använd ett inspirerande och informativt språk.**

*[Ange detaljer om kurser och ansökningsprocess här.]*

---

20. **Du är en rektor som ska genomföra ett uppföljningsmöte efter en tidigare utvärdering. Din uppgift är att förbereda en agenda som fokuserar på framsteg, kvarstående utmaningar och justering av mål. Använd ett konstruktivt och lösningsorienterat språk.**

*[Lägg till specifika punkter att diskutera här.]*



# Kris- och konflikthantering

Formulera kommunikation vid kriser eller konflikter, inklusive pressmeddelanden eller interna meddelanden.

1. **Du är en rektor som nyligen har haft en incident på skolan där en elev skadades allvarligt under en idrottslektion. Din uppgift är att formulera ett pressmeddelande till media som informerar om händelsen på ett korrekt och ansvarsfullt sätt, utan att avslöja känslig information. Använd ett professionellt och empatiskt språk.**

*[Inkludera detaljer om händelsen och vidtagna åtgärder här.]*

---

2. **Du är en rektor som har fått kännedom om en konflikt mellan två elevgrupper som har lett till spänningar på skolan. Din uppgift är att skriva ett internt meddelande till personalen där du informerar om situationen och ger riktlinjer för hur de ska hantera eventuella incidenter. Använd ett tydligt och stödjande språk.**

*[Beskriv situationen och eventuella instruktioner här.]*

---

3. **Du är en rektor som måste kommunicera till föräldrarna att skolan stängs temporärt på grund av ett utbrott av en smittsam sjukdom. Din uppgift är att skriva ett informativt och lugnande meddelande som förklarar situationen, vilka åtgärder som vidtas och hur undervisningen kommer att fortgå. Använd ett klart och empatiskt språk.**

*[Ange detaljer om stängningen och alternativa lösningar här.]*

---

4. **Du är en rektor som behöver meddela personalen om ett allvarligt säkerhetshot som har identifierats. Din uppgift är att skriva ett internt meddelande som informerar om hotet och beskriver de omedelbara åtgärder som ska vidtas för att**

**säkerställa allas säkerhet. Använd ett tydligt och auktoritativt språk.**

*[Beskriv hotet och säkerhetsåtgärderna här.]*

---

5. **Du är en rektor som har blivit uppmärksammas på att en lärare misstänks för olämpligt beteende mot elever. Din uppgift är att formulera ett internt meddelande till personalen om situationen, utan att nämna namn, och påminna om skolans policy och rutiner. Använd ett professionellt och konfidentiellt språk.**

*[Inkludera relevanta policyer och kontaktpersoner här.]*

---

6. **Du är en rektor som behöver informera media om en brand som har inträffat på skolan under natten. Din uppgift är att skriva ett pressmeddelande som beskriver händelsen, att ingen kom till skada, och vilka steg som tas för att återställa verksamheten. Använd ett formellt och faktabaserat språk.**

*[Ange detaljer om branden och planerade åtgärder här.]*

---

7. **Du är en rektor som ska kommunicera med föräldrarna om en incident där olagliga substanser hittats på skolan. Din uppgift är att skriva ett meddelande som informerar om situationen, de åtgärder som vidtagits och skolans policy kring droger. Använd ett tydligt och ansvarsfullt språk.**

*[Beskriv incidenten och skolans policy här.]*

---

8. **Du är en rektor som behöver hantera ryktesspridning om en elev i sociala medier. Din uppgift är att skriva ett meddelande till elever och föräldrar som adresserar situationen, uppmanar till respekt och påminner om skolans policy för nätbeteende. Använd ett empatiskt och uppmanande språk.**

*[Ange detaljer om policyn och hur man kan rapportera incidenter här.]*

---

9. **Du är en rektor som måste informera om att en anställd har avlidit plötsligt. Din uppgift är att skriva ett meddelande till personal och elever som uttrycker sorg, erbjuder stödresurser och informerar om minnesstund. Använd ett respektfullt och omtänksamt språk.**

*[Inkludera information om stöd och minnesstund här.]*

---

10. **Du är en rektor som behöver meddela att skolan har utsatts för ett cyberangrepp som påverkar datasystemen. Din uppgift är att skriva ett meddelande till personal och föräldrar som förklarar situationen, vilka data som kan ha påverkats och vilka åtgärder som vidtas. Använd ett transparent och lugnande språk.**

*[Beskriv omfattningen av angreppet och säkerhetsåtgärder här.]*

---

11. **Du är en rektor som ska hantera en konflikt mellan personalmedlemmar som påverkar arbetsmiljön. Din uppgift är att skriva ett internt meddelande som påminner om skolans värdegrund och erbjuder stöd för konfliktlösning. Använd ett neutralt och professionellt språk.**

*[Ange kontaktinformation för HR eller konfliktlösningstjänster här.]*

---

12. **Du är en rektor som behöver informera om en juridisk process som involverar skolan. Din uppgift är att skriva ett pressmeddelande som bekräftar situationen, betonar skolans samarbete med myndigheter och upprätthåller integriteten i pågående utredningar. Använd ett formellt och återhållsamt språk.**

*[Inkludera officiella uttalanden och kontaktinformation för media här.]*

---

13. **Du är en rektor som måste meddela en elevs bortgång till skolans gemenskap. Din uppgift är att skriva ett känsligt och stödjande meddelande till elever, föräldrar och personal, samt informera om tillgängliga sorgstöd. Använd ett medkännande och respektfullt språk.**

*[Inkludera information om stödresurser och minnesstund här.]*

---

14. **Du är en rektor som behöver adressera ett fall av vandalism på skolan. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrar och elever som informerar om händelsen, uppmanar till gemensamt ansvar och beskriver åtgärder för att förhindra framtida incidenter. Använd ett engagerande och lösningsorienterat språk.**

*[Beskriv händelsen och planerade åtgärder här.]*

---

15. **Du är en rektor som måste hantera konsekvenserna av ett nationellt krisläge som påverkar skolan (t.ex. terrorhot eller naturkatastrof). Din uppgift är att skriva ett meddelande till skolans gemenskap som beskriver hur skolan agerar, säkerhetsåtgärder och var man kan hitta mer information. Använd ett lugnande och informativt språk.**

*[Ange specifika åtgärder och informationskällor här.]*

---

16. **Du är en rektor som behöver meddela om en strejk bland skolpersonal som påverkar undervisningen. Din uppgift är att skriva ett meddelande till föräldrar och elever som förklarar situationen, hur det påverkar skolgången och vilka alternativ som finns. Använd ett tydligt och opartiskt språk.**

*[Beskriv omfattningen av strejken och möjliga lösningar här.]*

---

- 
17. Du är en rektor som ska informera om att skolan har fått kritik i media. Din uppgift är att skriva ett internt meddelande till personalen som adresserar kritiken, uppmuntrar till professionellt beteende och beskriver hur skolan planerar att svara. Använd ett stödjande och professionellt språk.

*[Inkludera detaljer om kritiken och skolans planerade respons här.]*

- 
18. Du är en rektor som måste meddela en akut evakuering av skolan på grund av en gasläcka. Din uppgift är att skriva ett snabbt och tydligt meddelande till föräldrar om situationen, att alla är säkra, och var eleverna kan hämtas. Använd ett kortfattat och informativt språk.

*[Ange upphämningsplats och kontaktinformation här.]*

- 
19. Du är en rektor som behöver hantera en diskrimineringsincident som har skett på skolan. Din uppgift är att skriva ett meddelande till skolans gemenskap som fördömer handlingen, beskriver åtgärder som vidtas och påminner om skolans värderingar. Använd ett starkt och inkluderande språk.

*[Beskriv incidenten och planerade åtgärder här.]*

- 
20. Du är en rektor som ska informera om en ändring i skolledningen på grund av att en kollega avgår plötsligt. Din uppgift är att skriva ett meddelande till personal och föräldrar som förklarar förändringen, tackar kollegan för deras insatser och beskriver nästa steg. Använd ett professionellt och positivt språk.

*[Ange detaljer om förändringen och tillfällig lösning här.]*

# Skapa utbildningsmaterial

Hjälp med att utveckla utbildningsresurser eller stödmaterial för lärare och elever.

1. **Du är en rektor som vill skapa en handledning för lärare om hur man integrerar digitala verktyg i undervisningen. Din uppgift är att utveckla ett utbildningsmaterial som ger praktiska tips och exempel på hur digitala verktyg kan användas i klassrummet. Använd ett pedagogiskt och inspirerande språk.**

*[Ange specifika digitala verktyg eller ämnen du vill fokusera på här.]*

---

2. **Du är en rektor som vill stödja nyanlända elever i språkinlärning. Din uppgift är att skapa ett stödmaterial för lärare som innehåller strategier och övningar för att undervisa svenska som andraspråk. Använd ett enkelt och tydligt språk.**

*[Inkludera eventuella kulturella aspekter eller teman här.]*

---

3. **Du är en rektor som vill främja matematiskt tänkande på mellanstadiet. Din uppgift är att utveckla en serie problemlösningsaktiviteter som lärare kan använda för att stimulera elevernas logiska resonemang. Använd ett engagerande och utmanande språk.**

*[Ange specifika matematiska områden eller koncept här.]*

---

4. **Du är en rektor som vill skapa ett utbildningsmaterial om hållbar utveckling för högstadieelever. Din uppgift är att utveckla lektioner och aktiviteter som lärarna kan använda för att undervisa om miljöfrågor och hållbarhet. Använd ett inspirerande och informativt språk.**

*[Inkludera specifika miljöproblem eller projektidéer här.]*

---

5. **Du är en rektor som vill underlätta övergången till fjärrundervisning. Din uppgift är att skapa en guide för lärare med bästa praxis för att undervisa online, inklusive tekniska tips och pedagogiska strategier. Använd ett klart och praktiskt språk.**

*[Ange eventuella specifika plattformar eller verktyg här.]*

---

6. **Du är en rektor som vill förbättra elevernas läsförståelse. Din uppgift är att utveckla en lässtrategihandbok för lärare, med tekniker och övningar för att stärka elevernas läsförmåga. Använd ett pedagogiskt och motiverande språk.**

*[Inkludera olika lässtrategier eller texttyper här.]*

---

7. **Du är en rektor som vill främja psykisk hälsa bland eleverna. Din uppgift är att skapa ett utbildningsmaterial för lärare som innehåller aktiviteter och samtalsämnen för att stödja elevernas välbefinnande. Använd ett empatiskt och stödjande språk.**

*[Ange specifika områden som stresshantering eller självkänsla här.]*

---

8. **Du är en rektor som vill införa programmering i undervisningen. Din uppgift är att utveckla ett introduktionsmaterial för lärare som inte har erfarenhet av programmering, inklusive grundläggande koncept och enkla övningar. Använd ett enkelt och tillgängligt språk.**

*[Ange vilket programmeringsspråk eller verktyg som ska användas här.]*

---

9. **Du är en rektor som vill stärka elevernas kunskaper i historia. Din uppgift är att skapa interaktiva lektioner om Sveriges historia som lärare kan använda i klassrummet. Använd ett engagerande och berättande språk.**

*[Inkludera specifika historiska perioder eller händelser här.]*

---

10. **Du är en rektor som vill stödja lärare i arbetet med elever med särskilda behov. Din uppgift är att utveckla ett stödmaterial med strategier för inkludering och anpassning i undervisningen. Använd ett praktiskt och empatiskt språk.**

*[Ange specifika behov eller diagnoser att fokusera på här.]*

---

11. **Du är en rektor som vill främja entreprenörskap bland eleverna. Din uppgift är att skapa ett utbildningsmaterial som hjälper lärare att introducera entreprenöriellt lärande i sina ämnen. Använd ett inspirerande och praktiskt språk.**

*[Inkludera projektidéer eller exempel på entreprenörskap här.]*

---

12. **Du är en rektor som vill förbättra samarbetet mellan hem och skola. Din uppgift är att utveckla ett material för lärare med tips och metoder för effektiv kommunikation med föräldrar. Använd ett vänligt och professionellt språk.**

*[Ange specifika kommunikationsverktyg eller situationer här.]*

---

13. **Du är en rektor som vill uppmuntra kreativt skrivande hos eleverna. Din uppgift är att skapa en samling skrivövningar och inspirationsmaterial som lärare kan använda för att stimulera elevernas fantasi. Använd ett inspirerande och uppmuntrande språk.**

*[Inkludera teman eller genrer att fokusera på här.]*



---

**14. Du är en rektor som vill stärka undervisningen i naturvetenskap. Din uppgift är att utveckla laborationsguider och experiment som lärare kan använda för att göra lektionerna mer interaktiva. Använd ett klart och instruktionsellt språk.**

*[Ange vilka områden inom naturvetenskap du vill täcka här.]*

---

**15. Du är en rektor som vill främja kritiskt tänkande och källkritik. Din uppgift är att skapa ett utbildningsmaterial för lärare som hjälper eleverna att bedöma information och utveckla kritiska färdigheter. Använd ett pedagogiskt och engagerande språk.**

*[Inkludera övningar eller case-studier här.]*

---

**16. Du är en rektor som vill introducera mindfulness i skolan. Din uppgift är att utveckla ett material med övningar och tekniker som lärare kan använda för att främja lugn och fokus hos eleverna. Använd ett lugnande och positivt språk.**

*[Ange specifika mindfulness-övningar eller teman här.]*

---

**17. Du är en rektor som vill stödja undervisningen i moderna språk. Din uppgift är att skapa resursmaterial med interaktiva aktiviteter och kulturella inslag för språklektioner. Använd ett engagerande och kulturellt rikt språk.**

*[Ange vilket språk eller kulturella aspekter som ska fokuseras på här.]*

---

**18. Du är en rektor som vill förbättra elevernas studieteknik. Din uppgift är att utveckla ett material för lärare med metoder och tips för att hjälpa eleverna att studera effektivt. Använd ett praktiskt och motiverande språk.**

*[Inkludera specifika studietekniker eller områden här.]*

---

- 19. Du är en rektor som vill främja fysisk aktivitet under skoldagen. Din uppgift är att skapa ett utbildningsmaterial för lärare med korta rörelseaktiviteter som kan integreras i undervisningen. Använd ett energiskt och uppmuntrande språk.**

*[Ange exempel på aktiviteter eller övningar här.]*

---

- 20. Du är en rektor som vill stärka arbetet med värdegrundsfrågor. Din uppgift är att utveckla lektioner och diskussionsunderlag kring etik, respekt och tolerans som lärare kan använda. Använd ett inkluderande och reflekterande språk.**

*[Inkludera specifika teman eller dilemman här.]*

# Översättning och språkstöd:

Översätta dokument eller kommunikation till andra språk för att nå en mångfaldig föräldragrupp.

1. **Du är en rektor som behöver översätta ett informationsbrev om skolans kommande aktiviteter till flera språk. Din uppgift är att översätta brevet från svenska till arabiska, somaliska och engelska för att nå ut till alla föräldrar. Använd ett enkelt och klart språk, och bevara den vänliga tonen i originaltexten.**

*[Klistra in det svenska informationsbrevet här.]*

---

2. **Du är en rektor som vill välkomna nyanlända familjer till skolan. Din uppgift är att skriva ett välkomstbrev på svenska och översätta det till deras modersmål, till exempel dari och tigrinja. Använd ett varmt och inkluderande språk som gör att familjerna känner sig välkomna.**

*[Skriv ditt välkomstbrev på svenska här.]*

---

3. **Du är en rektor som behöver översätta skolans policy om mobbning till engelska och arabiska för att säkerställa att alla föräldrar förstår riktlinjerna. Din uppgift är att översätta dokumentet och behålla dess formella och informativa ton.**

*[Klistra in policydokumentet på svenska här.]*

---

4. **Du är en rektor som vill informera föräldrar om en kommande föräldrakväll. Din uppgift är att översätta inbjudan från svenska till polska och finska. Använd ett inbjudande och engagerande språk, och inkludera praktisk information tydligt.**

*[Skriv eller klistra in inbjudan på svenska här.]*

---

5. **Du är en rektor som behöver översätta en enkät till föräldrar om skolans miljöarbete. Din uppgift är att översätta enkäten från svenska till flera språk, såsom turkiska och spanska, för att få bredare respons. Använd ett klart och enkelt språk, och säkerställ att frågorna är lätta att förstå.**

*[Klistra in enkäten på svenska här.]*

---

6. **Du är en rektor som vill informera om ändringar i skolans läsårskalender. Din uppgift är att översätta meddelandet från svenska till engelska, arabiska och somaliska. Använd ett tydligt och koncist språk för att undvika missförstånd.**

*[Skriv eller klistra in meddelandet på svenska här.]*

---

7. **Du är en rektor som behöver översätta information om skolans policy för allergier och specialkost till olika språk. Din uppgift är att översätta texten från svenska till kurdiska och persiska. Använd ett informativt och tydligt språk, och inkludera alla viktiga detaljer.**

*[Klistra in informationen på svenska här.]*

---

8. **Du är en rektor som vill översätta skolans nyhetsbrev till flera språk för att nå alla föräldrar. Din uppgift är att översätta nyhetsbrevet från svenska till arabiska, engelska och thai. Bevara den vänliga och engagerande tonen i originalet.**

*[Klistra in nyhetsbrevet på svenska här.]*

---

9. **Du är en rektor som behöver översätta en viktig uppdatering om skolans Covid-19-riktlinjer. Din uppgift är att översätta texten från svenska till somaliska och turkiska. Använd ett tydligt och informativt språk för att säkerställa förståelse.**

*[Klistra in uppdateringen på svenska här.]*

- 
10. Du är en rektor som vill översätta en guide om hur man använder skolans digitala plattform för föräldrar. Din uppgift är att översätta guiden från svenska till engelska och arabiska. Använd ett enkelt och pedagogiskt språk, och inkludera steg-för-steg-instruktioner.

*[Klistra in guiden på svenska här.]*

---

11. Du är en rektor som behöver översätta ett meddelande om en nödsituation som påverkar skolans öppettider. Din uppgift är att översätta meddelandet från svenska till flera språk, såsom polska och ryska, och kommunicera informationen tydligt och snabbt.

*[Skriv eller klistra in meddelandet på svenska här.]*

---

12. Du är en rektor som vill översätta information om skolans fritidsaktiviteter till olika språk. Din uppgift är att översätta texten från svenska till spanska och kinesiska. Använd ett engagerande och informativt språk för att uppmuntra deltagande.

*[Klistra in informationen på svenska här.]*

---

13. Du är en rektor som behöver översätta en påminnelse om skolans vaccinationsprogram. Din uppgift är att översätta meddelandet från svenska till dari och arabiska. Använd ett tydligt och informativt språk, och inkludera viktig medicinsk information korrekt.

*[Klistra in meddelandet på svenska här.]*

---

14. Du är en rektor som vill översätta skolans årsrapport för att dela med en mångfaldig föräldragrupp. Din uppgift är att översätta rapportens sammanfattning från svenska till

**engelska och somaliska. Bevara den formella tonen och presentera informationen klart och tydligt.**

*[Klistra in sammanfattningen av årsrapporten på svenska här.]*

---

15. **Du är en rektor som behöver översätta instruktioner för hur föräldrar kan anmäla frånvaro för sina barn. Din uppgift är att översätta texten från svenska till arabiska och polska. Använd ett enkelt och tydligt språk, och inkludera alla steg i processen.**

*[Klistra in instruktionerna på svenska här.]*

---

16. **Du är en rektor som vill översätta information om en kommande skolresa. Din uppgift är att översätta meddelandet från svenska till tigrinja och engelska. Använd ett informativt och vänligt språk, och inkludera alla viktiga detaljer som datum, destination och kostnad.**

*[Klistra in meddelandet på svenska här.]*

---

17. **Du är en rektor som behöver översätta skolans regler och förväntningar till flera språk. Din uppgift är att översätta dokumentet från svenska till somaliska och persiska. Använd ett tydligt och respektfullt språk, och se till att alla punkter är lättförståeliga.**

*[Klistra in reglerna och förväntningarna på svenska här.]*

---

18. **Du är en rektor som vill översätta information om ett föräldramöte kring elevernas studieplaner. Din uppgift är att översätta inbjudan från svenska till arabiska och engelska. Använd ett professionellt och inbjudande språk, och inkludera datum, tid och plats.**

*[Klistra in inbjudan på svenska här.]*

---

- 
19. **Du är en rektor som behöver översätta ett formulär för föräldrasamtycke inför en skolaktivitet. Din uppgift är att översätta formuläret från svenska till turkiska och spanska. Använd ett juridiskt korrekt och tydligt språk, och säkerställ att alla villkor är klart uttryckta.**

*[Klistra in formuläret på svenska här.]*

---

20. **Du är en rektor som vill översätta en enkät om föräldrarnas upplevelse av skolmiljön. Din uppgift är att översätta enkäten från svenska till kurdiska och tigrinja. Använd ett enkelt och tydligt språk, och säkerställ att frågorna är lättförståeliga och kulturellt relevanta.**

*[Klistra in enkäten på svenska här.]*

# Förberedelse av tal och presentationer

Assistera i att skriva tal eller förbereda innehåll för presentationer vid exempelvis skolmöten eller konferenser.

1. **Du är en rektor som ska hålla ett välkomsttal på skolans uppsprogsdag för nya elever och föräldrar. Din uppgift är att skriva ett inspirerande och varmt tal som introducerar skolans värderingar, personal och kommande läsår. Använd ett inkluderande språk och uppmuntra till gemenskap.**  
*[Fyll på med specifika händelser, aktiviteter eller traditioner på din skola här.]*

- 
2. **Du är en rektor som ska presentera skolans årsrapport vid ett kommunmöte. Din uppgift är att förbereda en presentation som sammanfattar skolans prestationer, utmaningar och framtida mål. Använd tydliga diagram och statistik för att stödja dina punkter, och håll språket professionellt och informativt.**  
*[Inkludera relevant data och exempel från din skola här.]*

- 
3. **Du är en rektor som ska tala på en utbildningskonferens om digitalisering i skolan. Din uppgift är att skriva ett tal som delar dina erfarenheter av att implementera digitala verktyg och hur det har påverkat undervisningen. Använd konkreta exempel och reflektera över både framgångar och lärdomar.**  
*[Beskriv specifika digitala initiativ och deras resultat här.]*

- 
4. **Du är en rektor som ska hålla ett motiverande tal till personalen vid terminsstart. Din uppgift är att skriva ett tal som uppmuntrar till samarbete, lyfter fram skolans vision och inspirerar till nya pedagogiska idéer. Använd ett entusiastiskt**



**och positivt språk.**

*[Fyll på med skolans mål och eventuella nya projekt här.]*

---

5. **Du är en rektor som ska informera föräldrar om skolans arbete med elevhälsa vid ett föräldramöte. Din uppgift är att förbereda en presentation som beskriver elevhälsoteamets arbete, tillgängliga resurser och hur föräldrar kan samarbeta med skolan. Använd ett empatiskt och informativt språk.**  
*[Inkludera kontaktinformation och exempel på stödinsatser här.]*
- 

6. **Du är en rektor som ska tala vid en skolavslutning för avgångselever. Din uppgift är att skriva ett känslösamt och inspirerande tal som sammanfattar deras tid på skolan och uppmuntrar dem inför framtiden. Använd anekdoter och lyft fram elevernas prestationer.**  
*[Fyll på med minnesvärda händelser och råd till eleverna här.]*
- 

7. **Du är en rektor som ska presentera en ny skolpolicy för personalen. Din uppgift är att förbereda en tydlig och övertygande presentation som förklarar varför policyn införs, dess fördelar och hur den kommer att implementeras. Använd ett professionellt språk och var öppen för frågor.**  
*[Beskriv den nya policyn och dess påverkan här.]*
- 

8. **Du är en rektor som ska delta i en paneldiskussion om inkludering i skolan. Din uppgift är att förbereda argument och exempel som visar hur din skola arbetar med att inkludera alla elever, oavsett bakgrund eller förutsättningar. Använd ett engagerande och evidensbaserat språk.**  
*[Inkludera statistik och framgångshistorier från din skola här.]*
- 

9. **Du är en rektor som ska hålla ett informationsmöte för potentiella nya elever och föräldrar. Din uppgift är att skapa en presentation som lyfter fram skolans unika profil, pedagogiska metoder och elevaktiviteter. Använd ett**

**entusiastiskt och välkomnande språk.**

*[Fyll på med detaljer om skolans program och framgångar här.]*

---

10. Du är en rektor som ska tala på ett personalmöte om resultaten från en nyligen genomförd medarbetarundersökning. Din uppgift är att sammanfatta resultaten, både positiva och områden för förbättring, samt presentera en plan för åtgärder. Använd ett transparent och konstruktivt språk.

*[Inkludera nyckelresultat och föreslagna åtgärder här.]*

---

11. Du är en rektor som ska hålla ett tal vid en prisutdelning för elever som utmärkt sig inom olika områden. Din uppgift är att skriva ett upplyftande tal som erkänner elevernas insatser och inspirerar andra att sträva efter excellens. Använd ett festligt och motiverande språk.

*[Nämn specifika elever och deras prestationer här.]*

---

12. Du är en rektor som ska presentera skolans strategiska plan för de kommande fem åren till skolstyrelsen. Din uppgift är att förbereda en detaljerad presentation som beskriver mål, strategier och förväntade resultat. Använd ett formellt och övertygande språk, kompletterat med visuella hjälpmedel.

*[Fyll på med specifika mål och planerade initiativ här.]*

---

13. Du är en rektor som ska tala vid en minnesstund för en uppskattad medarbetare som gått bort. Din uppgift är att skriva ett respektfullt och varmt tal som hedrar personens bidrag till skolan och påverkan på kollegor och elever. Använd ett känsligt och personligt språk.

*[Dela minnen och anekdoter om personen här.]*

---

14. Du är en rektor som ska hålla en workshop för lärare om nya pedagogiska metoder. Din uppgift är att förbereda innehåll som introducerar dessa metoder, visar praktiska exempel och

**uppmuntrar till diskussion. Använd ett engagerande och interaktivt språk.**

*[Inkludera specifika metoder och hur de kan implementeras här.]*

---

15. **Du är en rektor som ska tala vid en nationell konferens om skolledarskap. Din uppgift är att skriva ett tal som delar dina insikter och erfarenheter kring effektivt ledarskap i skolan. Använd ett inspirerande och professionellt språk, och inkludera exempel från din karriär.**

*[Beskriv specifika utmaningar och lösningar du har upplevt här.]*

---

16. **Du är en rektor som ska presentera resultaten av ett forskningsprojekt som din skola har deltagit i. Din uppgift är att förbereda en presentation som sammanfattar forskningsfrågan, metoden, resultaten och dess implikationer. Använd ett akademiskt och tydligt språk, kompletterat med diagram och statistik.**

*[Inkludera detaljer om projektet och dess betydelse här.]*

---

17. **Du är en rektor som ska hålla ett tal på ett alumni-evenemang. Din uppgift är att skriva ett nostalgiskt och uppmuntrande tal som återkopplar till skolans historia och betonar vikten av nätverk och fortsatt engagemang. Använd ett varmt och inkluderande språk.**

*[Dela historier om skolans utveckling och inbjud till framtida samarbete här.]*

---

18. **Du är en rektor som ska tala vid en ceremoni för att fira skolans jubileum. Din uppgift är att skriva ett tal som reflekterar över skolans historia, framsteg och visioner för framtiden. Använd ett högtidligt och inspirerande språk.**

*[Inkludera viktiga milstolpar och framtida mål här.]*

---

19. **Du är en rektor som ska presentera på ett möte om budgetfördelning inom kommunen. Din uppgift är att**

**förbereda en presentation som argumenterar för ökade resurser till din skola, med stöd av data och konkreta exempel.**

**Använd ett övertygande och sakligt språk.**

*[Inkludera budgetbehov och hur medlen kommer att användas här.]*

---

**20. Du är en rektor som ska hålla ett informationsmöte för föräldrar om skolans arbete med likabehandling och mångfald. Din uppgift är att skapa en presentation som beskriver aktuella initiativ, policyer och hur föräldrar kan bidra. Använd ett engagerande och informativt språk.**

*[Fyll på med specifika program och kontaktinformation här.]*

# Ansökningar och projektförslag

Hjälp med att formulera ansökningar om bidrag eller projektmedel.

1. **Du är en rektor som vill söka bidrag för att starta ett efter-skolan-program för läxhjälp. Din uppgift är att skriva en övertygande ansökan som beskriver projektets mål, målgrupp och förväntade resultat. Använd ett formellt och professionellt språk, och inkludera en detaljerad budget.**

*[Inkludera specifika mål och kostnader här.]*

---

2. **Du är en rektor som planerar att införa ett miljöprojekt på skolan. Din uppgift är att formulera ett projektförslag för att söka finansiering från en miljöfond. Beskriv hur projektet kommer att involvera eleverna och främja hållbarhet. Använd ett inspirerande språk och tydliga mål.**

*[Fyll på med detaljer om projektaktiviteter och tidsplan här.]*

---

3. **Du är en rektor som vill förbättra skolans IT-infrastruktur. Din uppgift är att skriva en ansökan om bidrag för att uppgradera datorer och nätverk. Motivera behovet med aktuella exempel och beskriv hur det kommer att gynna undervisningen. Använd ett sakligt och övertygande språk.**

*[Ange nuvarande utrustningens status och planerade inköp här.]*

---

4. **Du är en rektor som söker medel för att anställa en skolkurator. Din uppgift är att formulera en ansökan som betonar vikten av elevhälsa och hur en kurator skulle stödja elevernas välbefinnande. Använd statistik och forskning för att stärka din argumentation.**

*[Inkludera data om nuvarande elevhälsa och behov här.]*

- 
5. **Du är en rektor som vill genomföra ett kulturprojekt i samarbete med lokala konstnärer. Din uppgift är att skriva ett projektförslag för att söka bidrag från en kulturfond. Beskriv projektets innehåll, mål och hur det kommer att berika elevernas utbildning. Använd ett kreativt och engagerande språk.**

*[Fyll på med detaljer om konstnärer och planerade aktiviteter här.]*

- 
6. **Du är en rektor som planerar att starta ett integrationsprojekt för nyanlända elever. Din uppgift är att formulera en ansökan om projektmedel som beskriver hur projektet ska underlätta språkinläring och kulturell anpassning. Använd ett inkluderande språk och tydliga mål.**

*[Ange specifika aktiviteter och resurser som behövs här.]*

- 
7. **Du är en rektor som vill införa ett skolträdgårdsprojekt för att lära eleverna om hållbarhet och naturvetenskap. Din uppgift är att skriva en ansökan om bidrag som beskriver projektets syfte, plan och förväntade resultat. Använd ett engagerande språk och inkludera en detaljerad budget.**

*[Fyll på med kostnader för material och planerade aktiviteter här.]*

- 
8. **Du är en rektor som söker finansiering för att genomföra en anti-mobbningsskampanj. Din uppgift är att formulera en ansökan som beskriver kampanjens upplägg, målgrupp och hur den kommer att påverka skolans klimat. Använd ett övertygande språk och inkludera statistik om mobbning.**

*[Inkludera skolans aktuella statistik och planerade insatser här.]*

---

9. **Du är en rektor som vill starta ett musikprojekt för att främja kreativitet bland eleverna. Din uppgift är att skriva ett projektförslag för att söka bidrag från en kulturstiftelse. Beskriv projektets aktiviteter, mål och hur det kommer att integreras i läroplanen. Använd ett inspirerande språk.**

*[Ange detaljer om musikaktiviteter och samarbeten här.]*

---

10. **Du är en rektor som planerar att implementera ett mentorprogram mellan äldre och yngre elever. Din uppgift är att formulera en ansökan om projektmedel som beskriver hur programmet ska fungera och vilka fördelar det har. Använd ett pedagogiskt språk och tydliga mål.**

*[Fyll på med detaljer om programstruktur och förväntade resultat här.]*

---

11. **Du är en rektor som vill söka bidrag för att förbättra skolans tillgänglighet för elever med funktionsnedsättningar. Din uppgift är att skriva en ansökan som motiverar behovet av anpassningar och beskriver planerade åtgärder. Använd ett inkluderande och sakligt språk.**

*[Ange specifika behov och kostnader här.]*

---

12. **Du är en rektor som söker medel för att genomföra ett läsfrämjande projekt. Din uppgift är att formulera en ansökan som beskriver hur projektet ska öka elevernas läslust och förbättra läsförståelsen. Använd ett engagerande språk och inkludera metoder och mål.**

*[Fyll på med planerade aktiviteter och statistik om läsning här.]*

---

13. **Du är en rektor som vill starta ett samarbetsprojekt med skolor i andra länder. Din uppgift är att skriva en ansökan om projektmedel för internationellt utbyte. Beskriv projektets**

**syfte, aktiviteter och hur det kommer att gynna elevernas lärande. Använd ett globalt och inspirerande språk.**

*[Ange vilka länder eller skolor ni vill samarbeta med här.]*

---

14. **Du är en rektor som planerar att införa ett hälsoprojekt för att förbättra elevernas fysiska aktivitet och kostvanor. Din uppgift är att formulera en ansökan om bidrag som beskriver projektets mål, aktiviteter och förväntade hälsoeffekter. Använd ett hälsofrämjande språk och inkludera forskning som stöd.**

*[Fyll på med detaljer om aktiviteter och resurser här.]*

---

15. **Du är en rektor som söker finansiering för att genomföra en fortbildningsåtgärd för lärare inom digital pedagogik. Din uppgift är att skriva en ansökan som beskriver behovet av kompetensutveckling och hur det kommer att påverka undervisningen. Använd ett professionellt språk och inkludera en tidsplan.**

*[Ange detaljer om utbildningsprogram och kostnader här.]*

---

16. **Du är en rektor som vill skapa ett entreprenörskapsprogram för eleverna. Din uppgift är att formulera en ansökan om projektmedel som beskriver programmets innehåll, mål och hur det kommer att genomföras. Använd ett innovativt språk och tydliga målbeskrivningar.**

*[Fyll på med aktiviteter och samarbetspartners här.]*

---

17. **Du är en rektor som planerar att starta ett konstprojekt som ska resultera i en utställning. Din uppgift är att skriva en ansökan om bidrag som beskriver projektets syfte, aktiviteter och hur det involverar eleverna. Använd ett kreativt språk och inkludera planerade konstformer.**



*[Ange detaljer om konstnärliga aktiviteter och budget här.]*

---

18. **Du är en rektor som söker medel för att utveckla en skolapp för kommunikation med föräldrar. Din uppgift är att formulera en ansökan som beskriver behovet av bättre kommunikationsverktyg och hur appen kommer att fungera. Använd ett tekniskt och övertygande språk.**

*[Fyll på med funktioner och kostnader för appen här.]*

---

19. **Du är en rektor som vill införa ett språkprojekt för att främja flerspråkighet. Din uppgift är att skriva en ansökan om bidrag som beskriver projektets mål, aktiviteter och hur det kommer att gynna elevernas språkutveckling. Använd ett inkluderande språk och tydliga mål.**

*[Ange vilka språk och aktiviteter projektet omfattar här.]*

---

20. **Du är en rektor som planerar att genomföra ett projekt kring källkritik och mediekompetens. Din uppgift är att formulera en ansökan om projektmedel som beskriver hur projektet ska stärka elevernas kritiska tänkande. Använd ett pedagogiskt språk och inkludera metoder och förväntade resultat.**

*[Fyll på med detaljer om undervisningsmetoder och resurser här.]*