

Hæfte 1

Skolebestyrelsens arbejde

INTRODUKTION



SKOLE
OG
FORÆLDRE

Interaktiv indholdsfortegnelse - klik på afsnittet

Skolebestyrelsens arbejde – introduktion

Tekst: Ingelise Andersen, Skole og Forældre
Redaktionsgruppe: Maj Carboni, Signe Ejersbo,
Morten Kruse og Stig Poulsen, Skole og Forældre
Forlagsredaktion: Lizzi Ege Johansen
Layout og produktion: Jørn Thomsen Elbo A/S
Omslagsfotos: Lars Bertelsen
Vignetter og collager: Pernille Mühlbach

ISBN: 978-87-91147-68-9

SKOLE OG FORÆLDRE

Kvægtorvsgade 1
1710 København V
telefon 3326 1721
e-mail post@skole-foraeldre.dk
www.skole-foraeldre.dk

Landsorganisationen for forældre i folkeskolen

Skolebestyrelsens arbejde – introduktion, 2014,
er publiceret som led i Skole og Forældres projekt
"Kompetenceløft til skolebestyrelser", som er
finansieret af Undervisningsministeriet.

© 2014 Skole og Forældre

Indhold

Velkommen – du har fået en vigtig opgave	3
Skolebestyrelsens plads i det demokratiske hierarki	4
Hvem er i skolebestyrelsen?	4
– Forældrerepræsentanter	4
– Medarbejderrepræsentanter	4
– Elevrepræsentanter	4
– Repræsentanter fra lokalområdet	4
– Skolens leder og dennes stedfortræder	4
– Kommunalpolitiker	6
– Skolebestyrelsens formand	6
– Næstformand	6
– Samarbejdet mellem skolebestyrelsen og skolelederen	6
Skolebestyrelsens vigtigste opgaver	6
– Fastsætte principper	6
– Hvad er et princip?	6
– Føre tilsyn	7
– Godkende skolens budget	7
– Vigtigt at informere forældre, medarbejdere og elever	7
– Trivsel for alle	7
– Andre opgaver	8
Skolebestyrelsesmøderne	8
– Antal af møder	8
– Møderne er lukkede	8
– Gæster til møderne	8
– Stedfortrædere (suppleanter)	8
– Tavshedspligt	8
– Dagsorden	8
– Referat	8
– Temaer til møderne	9
– Skolebestyrelsens afgørelser	9
– Brug din indflydelse	9
Få en god start	9
– Sæt jer ind i rammerne	9
– Afstem jeres forventninger	10
– Lav regler for en god debatkultur	10
– Lav en forretningsorden	10
Få mere information og inspiration	11

Velkommen – du har fået en vigtig opgave

Som skolebestyrelsesmedlem er du blevet en vigtig del i både skolen og i samfundet.

Folkeskolen er den vigtigste grundlæggende dannelsesinstitution i vores samfund og ifølge folkeskoleloven er det skolebestyrelsen, der skal fastsætte de overordnede retningslinjer for skolen.

På den måde er skolebestyrelsen en del af vores demokrati som sikrer, at alle parter omkring skolen får overordnet og konkret indflydelse på folkeskolens udvikling og daglige virke.

Derfor har dit engagement og arbejde i skolebestyrelsen en stor betydning. Ikke mindst for eleverne på din skole. Udgangspunktet for alt, hvad der foregår i og omkring skolebestyrelsen er, at skolebestyrelsen arbejder for *alle* skolens elever og for at sikre, at de får den optimale skolegang – hver dag! Det lyder enkelt, men det er godt at have i baghovedet og huske hinanden på, når I skal drøfte, hvad der skal arbejdes med, samarbejdes om og vedtages på bestyrelsens møder.

Du står over for en vigtig og spændende opgave, hvor du kan få stor indflydelse og gøre en forskel for skolens elever.

God fornøjelse!
Skole og Forældre

**SKOLE
OG
FORÆLDRE**

Skolebestyrelsens plads i det demokratiske hierarki

Som medlem af en skolebestyrelse er du lokal *skolepolitiker* – ikke partipolitiker! – du arbejder for den bedste skole for alle elever.

Skolebestyrelsen er en selvstændig forvaltningsenhed. Det betyder, at skolebestyrelsens arbejde alene er underlagt folkeskolelovens rammer samt de kommunale rammer, der er beskrevet i styrelsesvedtægten. Det betyder også, at så længe skolebestyrelsen holder sig inden for rammerne, kan ingen omgøre jeres beslutninger og heller ikke bestemme over jeres arbejde.

Jeres dialogpartner opad i systemet er kommunalbestyrelsen, som har ansvaret for det samlede kommunale skolevæsen.

Folkeskolens hierarki ser helt forenklet ud, som illustreret på side 5 (politiske, rammesættende, administrative):

Skolebestyrelsens og kommunalbestyrelsens arbejde kan på nogle områder sammenlignes:

- Begge bestyrelser er valgt på demokratisk vis.
- Begge bestyrelser kan nedsætte arbejdsgrupper/udvalg.
- Begge arbejder inden for lovgivnings rammer.
- Begge kan sende dokumenter i høring.
- Begge arbejder (beslutter) i møder.

Der hvor sammenligningen ophører er, at skolebestyrelsen ikke har:

- Arbejdsgiverkompetence – dvs. I kan ikke selv hyre og fyre skolens ansatte. Dog skal skolebestyrelsen afgive udtalelse ved ansættelse af skoleledere, lærere og pædagoger.
- Bevillingskompetence – dvs. I kan ikke selv bestemme, hvor mange penge I vil have til skolen. I skal dog godkende skolens eget budget, inden for den bevillingsramme, som kommunen har givet skolen. Skolens budget skal afspejle de principper mv. som skolebestyrelsen har fastsat.

Hvem er i skolebestyrelsen?

Det er naturligvis ikke uden grund, at Folketinget har vedtaget, hvordan sammensætningen i skolebestyrelsen skal være:

Forældrerepræsentanter

Forældrerepræsentanter har flertal som skal sikre, at forældrene har en væsentlig og styrket stemme i bestyrelsen.

Medarbejderrepræsentanter

Skolens medarbejderrepræsentanter er skolens professionelle der sikrer, medarbejdernes indflydelse i bestyrelsen.

Elevrepræsentanter

Skolens elevrepræsentanter er eksperter på skolens virke og sikrer at eleverne får indflydelse på bestyrelsens arbejde.

Ovennævnte er lovbestemte faste repræsentanter af skolebestyrelsen, *alle* med stemmeret.

Repræsentanter fra lokalområdet

Derudover kan kommunen have vedta-

get at tildele indtil to repræsentanter fra det lokale erhvervs- liv, lokale ungdomsuddannelser eller lokale foreningsliv plads i bestyrelsen. Disse repræsentanter har i så fald også stemmeret.

Alle repræsentanter i skolebestyrelsen er demokratisk valgte af hver deres interessegruppe (forældre, medarbejdere og elever – evt. også repræsentanter fra det lokale samfund). Det betyder, at de er valgt på deres personlige holdninger og på den baggrund repræsenterer deres bagland og skal ikke nødvendigvis vende hver afgørelse med baglandet, inden beslutningerne træffes.

Såfremt skolen har specialundervisning skal skolebestyrelsen være opmærksom på, at de også repræsenterer denne gruppe.

Skolens leder og dennes stedfortræder

Skolens leder og dennes stedfortræder deltager i møderne og fungerer som sekretær for bestyrelsen. Skolelederen er en vigtig sparringspartner for skolebestyrelsen bl.a. i forhold til at kvalificere arbejdet samt som den part der skal implementere skolebestyrelsens principper mv.



Folkeskolens hierarki

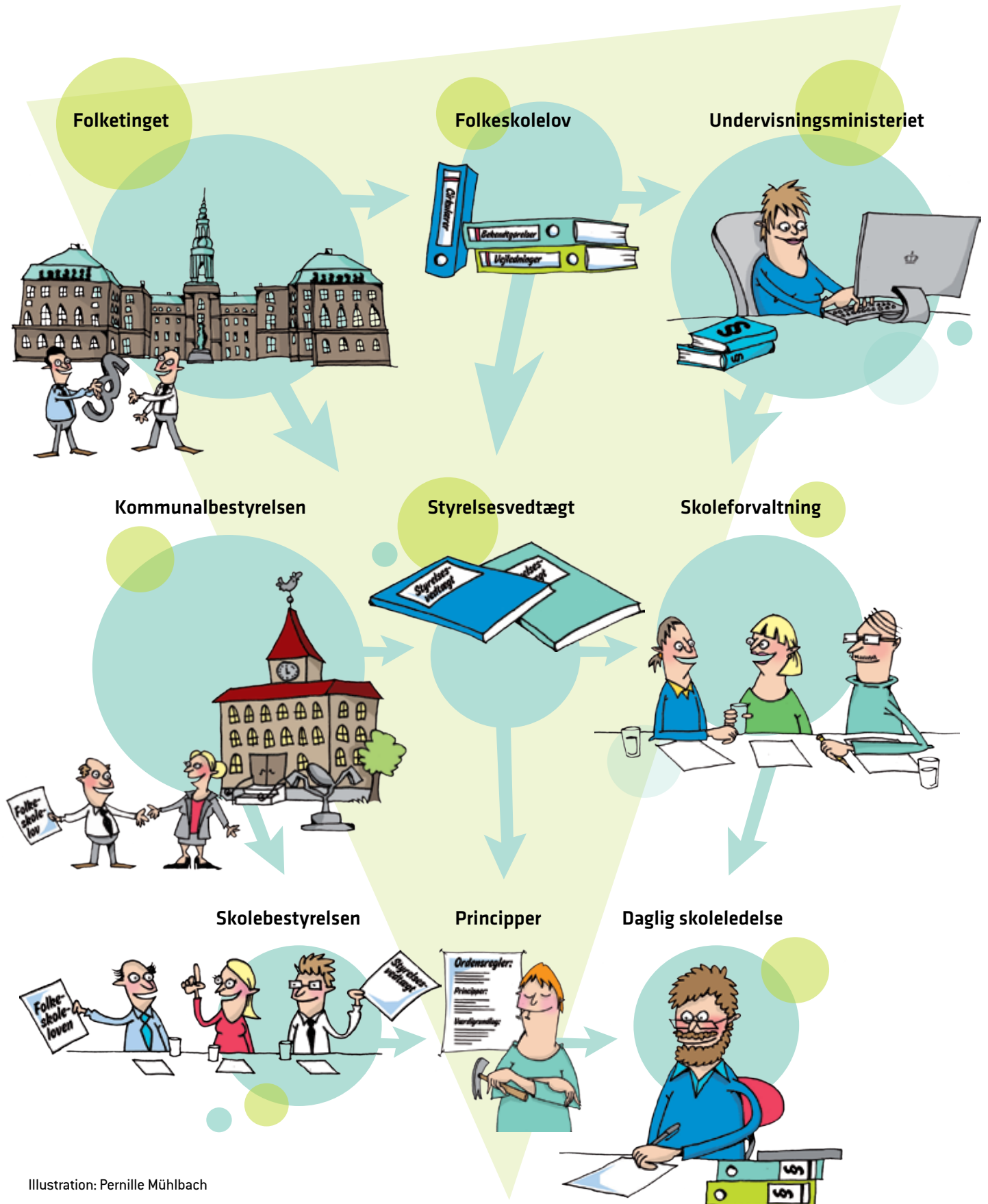


Illustration: Pernille Mühlbach



i skolens dagligdag. Skolelederen og dennes stedfortræder har *ikke* stemmeret.

Kommunen kan endvidere have besluttet, at andre ledere bl.a. afdelingsledere samt daglige ledere af tilknyttede institutioner er repræsenteret på møderne. Disse repræsentanter kan naturligvis også kvalificere drøftelserne og arbejdet i bestyrelsen. Disse repræsentanter har *ikke* stemmeret.

Kommunalpolitiker

På anmodning fra skolebestyrelsen, kan kommunen beslutte at en kommunalpolitiker deltager i skolebestyrelsens møder. Dette kan være med til at sikre en mere direkte kommunikation mellem skolebestyrelsen og kommunalbestyrelsen. Den kommunale repræsentant har *ikke* stemmeret.

Skolebestyrelsens formand

Formanden skal vælges blandt bestyrelsens forældrerepræsentanter på det konstituerende møde. Det er formandens opgave jf. folkeskoleloven at udarbejde dagsordenen til møderne. Hvilke opgaver formanden i øvrigt kan have, fastlægges af bestyrelsen og indskrives i jeres forretningsorden, fx at formanden konkluderer på bestyrelsens drøftelser, at formanden kan udtale sig på bestyrelsens vegne, at formanden repræsenterer bestyrelsen mv. Det er vigtigt, at formanden forstår at være den samlende kraft i bestyrelsen og er loyal over for bestyrelsens afgørelser.

Næstformand

Bestyrelsen kan beslutte at den også vil have en næstformand. Dennes opgave er at hjælpe, støtte og fungere som sparringspartner for formanden. Hvilke opgaver næstformanden et tiltænkt, bør skrives ind i bestyrelsens forretningsorden.

Samarbejdet mellem skolebestyrelsen og skolelederen

Samarbejdet med skolelederen og den daglige ledelse er af stor betydning for alle parter i bestyrelsen og for skolens arbejde. Som retningsgivende og tilsynsførende med skolens virksomhed, er skolebestyrelsen en del af skolens samlede ledelse. Det er derfor vigtigt at alle parter arbejder for, at der er tillid og åbenhed i samarbejdet.

Det kan være en god idé at drøfte kompetencefordelingen mellem bestyrelsen og skolens daglige ledelse, så alle er klar over fordelingen. Overordnet er det skolens leder, der har det pædagogiske og administrative ansvar for skolen og den daglige drift. Det betyder bl.a. at skolebestyrelsen ikke skal sagsbehandle, altså gå ned i detaljerne i enkeltområder, i stedet skal bestyrelsen sikre, at skolen arbejder ud fra de vedtagne principper, værdiregelsættet mv. Samtidig har skolelederen pligt til at vejlede og informere skolebestyrelsen om alle spørgsmål, der har betydning for skolebestyrelsens arbejde.

Skolebestyrelsens vigtigste opgaver

Fastsætte principper

Et af skolebestyrelsens vigtigste arbejdsområder er at fastsætte de overordnede retningslinjer for skolen – også kaldet principper. I folkeskoleloven § 44 er nævnt en række principper som skolebestyrelsen skal fastsætte. Du kan betragte det som en minimumsliste, for i skolebestyrelsen kan I fastsætte principper for skolen på alle de områder I ønsker.

Hvad er et princip?

Undervisningsministeriet har defineret et princip således:

I folkeskolelovsammenhæng er et princip en grundtanke, der rummer en forestilling om, i hvilken retning skolens virksomhed skal bevæge sig.

- Princippet skal være formuleret så konkret, at der ikke er tvivl om hensigten, og at arbejdet i skolen uden større problemer kan indrettes efter det.

- Et godt princip er kortfattet og kontant formuleret, og det skal være så rummeligt, at nye behov og situationer kan passes ind, uden princippet skal ændres. Et princip må ikke formuleres som et diktat.
- For mange vage udtryk gør det vanskeligt at udarbejde handlingsplaner. Det skal være synligt for enhver, om principperne er fulgt eller ej.
- Principperne skal afspejle, hvilke værdier man ønsker, skolen skal præges af.
- Skolelederen skal have plads til at vælge mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes til praksis.
- Et nyt princip skal være i overensstemmelse med de øvrige principper for skolens virksomhed.

Husk, at en skolebestyrelse arbejder primært på den lange bane. Udformning og implementering af principper tager tid. Dels processen med at udforme princippet, måske skal det udarbejdes i en arbejdsgruppe eller skolens leder skal udarbejde et forslag, på baggrund af bestyrelsens drøftelser. Dels ønsker I måske at princippet skal i høring blandt skolens parter (medarbejdere, elever og forældre), før det endelig vedtages i skolebestyrelsen. Herefter skal skolelederen have mulighed for at omsætte princippet til handling i skolens dagligdag. Efterfølgende skal bestyrelsen føre tilsyn med, at princippet grundtanke fungerer efter hensigten på skolen.

Føre tilsyn

En anden vigtig del af skolebestyrelsens arbejde er retten og pligten til at føre tilsyn med skolens virksomhed. Tilsynet kan foregå på den måde, at I beder skolelederen om en redegørelse – skriftlig eller mundtlig – i forhold til det område, I ønsker at føre tilsyn med. Skolelederen kan så besvare eller fremlægge sin redegørelse på bestyrelsesmødet og I har mulighed for at spørge ind til og få afklaret de områder, I ønsker. Det er gennem jeres arbejde med tilsyn I kan få viden om, hvordan principperne virker konkret på skolen, om de virker efter hensigten eller måske skal revideres.

Tilsynet kan også ske ved at I får en omvisning i skolens faglokaler, gennem en undersøgelse af trivsel på skolen, i en redegørelse fra skolens leder om brug af elevplaner og undervisningens kvalitet, en forældrehenvendelse om dårlig trivsel eller gennem en forældreundersøgelse om udbyttet af skolehjem-samarbejdet.

Ifølge folkeskoleloven fører skolebestyrelsen *ikke* tilsyn med personale- og elevsager. Disse to områder er skolelederens ansvarsområde. Det betyder, hvordan skolelederen konkret handler og beslutter i forhold til sine medarbejdere og skolens elever, ikke er en del af bestyrelsens tilsyn. Sådanne enkeltsager kan dog godt indgå i drøftelserne på møderne, også selvom det hører under skolelederens kompetence, fx

som grundlag for en drøftelse af revision og evt. stramning af et princip. Det skal i den forbindelse også nævnes om elev- og personalesager, at skolebestyrelsen ikke kan omgøre skolelederens beslutninger, men fremadrettet kan fastsætte principper mv. for at ændre skolens procedure, fx hvornår og hvordan forældre inddrages i samarbejdet eller skolens brug af sanktioner over for eleverne.

Godkende skolens budget

Skolebestyrelsen skal, inden for den af kommunen afsatte budgetramme, godkende skolens budget. Skolens budget kan fastlægges på flere måder og som regel er det skolens leder der fremlægger et udkast til fordeling af ressourcerne. Det kan også være, at I ønsker at nedsætte et økonomiudvalg, der i samarbejde med skoleledelsen fremkommer med et udkast. Budgettet skal afspejle de værdier og principper mv. som skolebestyrelsen har fastsat, gør det ikke det, skal det naturligvis rettes til efter jeres drøftelser til efterfølgende godkendelse.

Selvom skolebestyrelsen ikke formelt skal godkende regnskabet, er det en rigtig god idé at bestyrelsen tager budgettet op til drøftelse fx en gang i kvartalet, for at sikre at ressourcerammen holder. Det er nemlig ofte sådan, at såfremt skolen overskrider budgettet, pålægger kommunalbestyrelsen bestyrelsen at finde tilsvarende besparelser det kommende år.

Bestyrelsens medlemmer er dog ikke personligt ansvarlige for skolens økonomi, og kan ikke blive opkrævet noget i den forbindelse. Det skolens ledelse der står som ansvarlig for brug af skolens ressourcer.

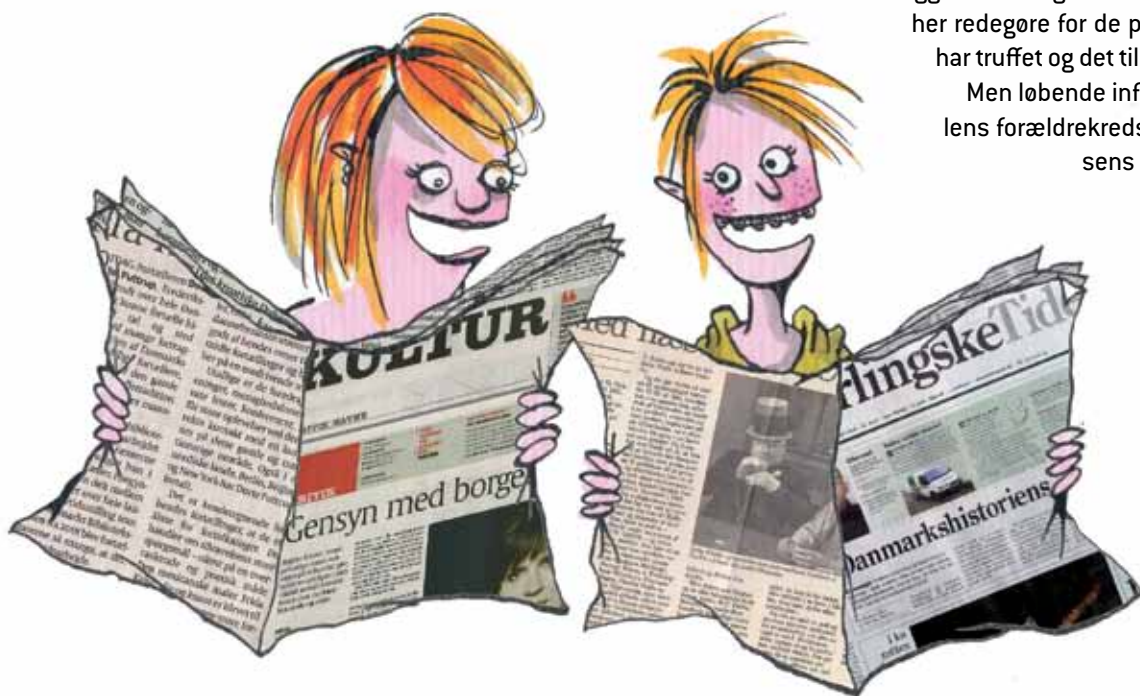
Vigtigt at informere forældre, medarbejdere og elever

I skolebestyrelsen står I naturligvis til ansvar for jeres arbejde. Alle mødedeltagere har et ansvar for at formidle bestyrelsens mål og arbejde til deres respektive bagland. I folkeskoleloven er bestyrelsen konkret pålagt, at den en gang årligt skal aflægge beretning over for skolens forældrekreds og her redegøre for de principper, beslutninger mv. I har truffet og det tilsyn I har gennemført.

Men løbende information og dialog med skolens forældrekreds er en vigtig del af bestyrelsens arbejde, idet forældrene jo ikke er en del af skolens daglige hverdag. Forældrenes forståelse for det, der sker på skolen, har stor betydning for elevernes læring og trivsel.

Trivsel for alle

Trivsel og læring er hinandens forudsætninger og et tema som skolebe-



styrelsen også skal have fokus på. Trivsel bør være en del af skolens værdigrundlag og afspejles i skolens værdiregelsæt, som loven foreskriver, at skolebestyrelsen fastsætter.

Som en del af værdiregelsættes skal bestyrelsen udarbejde en antimobbe-strategi, som ligeledes skal være med til at sikre at alle på skolen trives i dagligdagen.

Andre opgaver

Der er rigtig mange andre spændende og udfordrende opgaver skolebestyrelsen kan tage fat på. Derfor er det vigtigt at I af-

sætter tid til at prioritere, sætte mål og planlægge de opgaver og temaer, I ønsker at arbejde med. Det er med til at sikre, at I når det I gerne vil og får den optimale indflydelse på skolens udvikling og hverdag.

Skolebestyrelsesmøderne

Antal af møder

De fleste bestyrelser holder møde en gang om måneden, 11 måneder om året. Men det er jer i bestyrelsen, der beslutter, hvor mange møder I ønsker at holde samt mødernes varighed. Der kan indkaldes til ekstraordinære møder. Hvornår, hvordan og af hvem, kan indskrives i jeres forretningsorden.

Møderne er lukkede

Skolebestyrelsens møder er lukkede og det betyder bl.a. at:

- A) Lovgivningen fastsætter hvem der kan deltage på møderne.
- B) Alle er pålagt tavshedspligt.

Disse to punkter er medvirkende til at der kan være en fri dialog, idéer kan afprøves og drøftelserne kan blive konkrete.

Gæster til møderne

Bestyrelsen kan til enhver tid invitere gæster til at belyse punkter, som bestyrelsen arbejder med. Disse gæster deltager ikke i de efterfølgende drøftelser og heller ikke i afgørelserne, det er bestyrelsens opgave.

Stedfortrædere (suppleanter)

Det er vigtigt, at alle medlemmer bruger deres repræsentation i bestyrelsen. Derfor bør det indskrives i jeres forretningsorden, hvornår og hvordan I ønsker at indkalde stedfortrædere ved forfald til møderne.

Tavshedspligt

Skolebestyrelsen er som nævnt et selvstændigt forvaltningsorgan og er i forhold til tavshedspligt underlagt forvaltningsloven. Tavshedspligten betyder kort fortalt, at du ikke må videregive oplysninger fra mødet fx hvad andre har sagt eller hvem der stemte hvad, men du må gerne videregive din egen holdning.



Eleverne må ikke overvære den del af drøftelserne, der angår sager vedr. enkeltelever eller lærere jf. lovgivningen. Tag højde for dette i jeres udarbejdelse af dagsordenen.

Dagsorden

Inden mødet bliver der udsendt en dagsorden. Det er formanden, der udarbejder dagsordenen som regel i samarbejde med skolens daglige ledelse. Skolelederen udsender dagsordenen og evt. bilag. Hvornår dagsordenen og bilag udsendes forud for mødet, bør fremgå af jeres forretningsorden.

Alle kan få punkter på dagsordenen, hvordan bør fremgå af jeres forretningsorden, men ofte kan du henvende dig til formanden, der beslutter, hvornår det er bedst at punktet kommer på, efter en drøftelse med dig.

Referat

Referatet af møderne tages normalt af skolelederens stedfortræder, der deltager i møderne. Det er vigtigt at referatet er skrevet i en form, der gør det muligt for andre, der ikke har deltaget i mødet at forstå, hvad der er drøftet og hvad der er truffet afgørelse om samt evt. det videre forløb.

Referatet skal være offentligt tilgængeligt og lægges normalt på skolens intra og hjemmeside. Da referatet offentliggøres for alle, skal evt. personfølsomme oplysninger være afdækket.

Såfremt du har en anden mening end flertallet, kan du få tilføjet din mening i referatet.

Hvornår referatet udsendes samt hvornår og hvordan det godkendes, bør fremgå af jeres forretningsorden.

Temaer til møderne

I kan tage alle skolerelaterede temaer op til drøftelse på bestyrelsens møder.

I kan godt drøfte personsager, her skal I dog sørge for at eleverne ikke deltager. Person- og enkeltsager er ofte udgangspunktet for, at skolebestyrelsen kan handle fremadrettet fx revidere et princip, der ikke er tydeligt nok, drøfte om skolens ordensregler er klare nok for alle, diskutere skolens brug af sanktioner, skærpe anti-mobbe-strategien eller udarbejde princip i forhold til samarbejdet med forældrene mv.

Skolebestyrelsens afgørelser

Skolebestyrelsen arbejder i møder. Det betyder, at skolebestyrelse træffer endelige afgørelser på et møde. Der kan sagtens arbejdes mellem møderne, men altså ikke træffes endelige afgørelser.

Det kan naturligvis være en rigtig god idé at involvere og høre så mange parter på skolen som muligt, inden en afgørelse træffes. Bestyrelsen kan fx sende udkast til principper til høring hos medarbejderne, eleverne og kontaktførelserne, men i sidste ende er det jer i bestyrelsen, der træffer den endelige afgørelse.

Kan I ikke blive enige, kan I stemme om forslaget. Enten ved håndsoprækning eller – såfremt det ønskes – en hemmelig afstemning. Denne mulighed bliver erfaringsvis sjældent brugt, men hvis I bruger den, er det vigtigt, at I står sammen om flertalsafgørelsen. Få indført i jeres forretningsorden, hvordan en afstemning foregår.

Når så mange forskellige mennesker skal træffe afgørelser, kan alle ikke få alt. Derfor er det vigtigt med en positiv forhandling og at alle er indstillet på, at et kompromis også er en løsning.

Brug din indflydelse

Som skolebestyrelsesmedlem er det naturligvis vigtigt at du bruger den indflydelse du reelt har fået tildelt gennem lovgivningen. Indflydelse er ikke noget man får, det er noget man tager.

Få en god start

Sæt jer ind i rammerne

Som skolebestyrelsesmedlemmer skal I være indstillet på at sætte jer ind i de dokumenter, som er grundlaget for arbejdet. Det vil på den lange bane gøre bestyrelsen mere effektiv, fordi I på den måde kan få et fælles udgangspunkt for arbejdet.

Hvis I ikke allerede har modtaget nedenstående, er det en god idé at bede skolelederen om følgende dokumenter:

ger. Det betyder, at du selv har et ansvar for at få den indflydelse du ønsker, bl.a. gennem de drøftelser om hvad I skal arbejde med og hvad I har af mål for arbejdet i bestyrelsen.

Det kan du fx gøre ved, at:

- Reflektere over de temaer, du ønsker bestyrelsen skal arbejde med samt de temaer, som måske allerede er fastsat, så du aktivt kan byde ind med dine meninger på mødet.
- Få stillet de spørgsmål på mødet, du umiddelbart sidder med. Det nytter ikke at dine spørgsmål står tilbage når mødet er slut. Så er det ofte for sent. Få spurgt ind til det andre siger og argumenterer for. At få opklaret dine spørgsmål giver generelt et godt udgangspunkt for dialog og afklaring.

Gode spørgsmål til et skolebestyrelsesmøde:

- Kan du uddybe det?
- Hvad siger loven og rammerne?
- Hvad er det, der forhindrer, at vi kan gøre dette?
- Hvornår og hvordan vil vi i givet fald kunne igangsætte dette?



Overordnede lovgivningsrammer for skolebestyrelsens arbejde:

- Folkeskoleloven, primært § 44.
- Den kommunale styrelsesvedtægt for skoleområdet samt evt. bilag, som beskriver hvis der er særegler for den enkelte skole.

Status på skolebestyrelsens arbejde:

- Det værdigrundlag skolebestyrelsen har vedtaget for skolens virksomhed.
- Skolebestyrelsens forretningsorden – bestyrelsens spilleregler.
- De principper bestyrelsen har fastsat.
- Ordensregler, antimobbe-strategi mv. som er vedtaget.
- Seneste undervisningsmiljøvurdering og handleplanen for det videre arbejde.
- Seneste kvalitetsrapport og evt. handleplan for skolen.
- Andet, der vil være godt at vide om skolen og dens virke: bl.a. samarbejdet med forældrene, trivselsmålinger mv.

Du skal ikke kunne alle dokumenter udenad, men de giver dig et indblik i rammerne for arbejdet samt en status på, hvad bestyrelsen allerede har arbejdet med.

Det kan være en god idé, at formanden eller skolelederen gennemgår ovennævnte dokumenter på et af de første møder, så alle er opdateret på dette og har en fælles platform at arbejde ud fra. Det giver også en bedre mulighed for at du kan være proaktiv i forhold til den videre planlægning af arbejdet.

Afstem jeres forventninger

For at få det bedst mulige samarbejde, som også sikrer at jeres arbejde bliver så effektivt som muligt, er det en god idé at drøfte, hvad I hver især forventer – både af samarbejdet og i forhold til hvad I vil opnå med jeres arbejde. En sådan forventningsafklaring kan indeholde, hvilke mål I har for arbejdet og hvad I hver især, kan byde ind med for at nå målene.

Forældrene kan have et specielt tema eller en mærkesag, som man gerne vil arbejde for. Det kan være bevægelse i skoledagen, hvordan skolen kan inddrage foreningslivet i den

åbne skole eller trivslen på skolen. Det kan også være, at du selv eller andre har specielle kompetencer, som kan bruges i skolebestyrelsens arbejde. Det kan eksempelvis være, hvis man arbejder med økonomi eller kommunikation eller har erfaringer fra og kontakter til erhvervs- eller foreningslivet.

Medarbejderne er skolens specialister, der kender skolens dagligdag og dermed kan bidrage med indsigt i de mange muligheder der er, for at gå nye veje og udvikle skolen. Medarbejderne repræsenterer alle skolens medarbejdergrupper.

Eleverne er hverdagens brugere af skolen, der kan sætte fokus på ting, der fungerer godt eller ting, der ikke fungerer så godt. Det kan være brug af udearealer eller et ønske om mere it i undervisningen.

Det er vigtigt at skolebestyrelsen får drøftet med elevrepræsentanterne, hvordan de bedst bliver klædt på til arbejdet i skolebestyrelsen og, hvilke ønsker, de har.

Lav regler for en god debatkultur

Det kan være en god idé at drøfte og evt. aftale hvordan debatkulturen skal være i skolebestyrelsen, så alle bliver bevidste om at arbejde for, at skolebestyrelsen er et åbent og tillidsfuldt dialog- og debatforum.

Forslag til "debatregler":

- Holder sig til emnet.
- Lytter til hinanden og prøver at forstå andres mening.
- Ikke spilder andres tid med at gentage sig selv.
- Respekterer at alle har lov til at have deres mening om temaerne.
- Ikke bliver personlig i sin argumentation.
- Er med til at sikre at alle får udtrykt deres mening.
- Respekterer at kompromis også er en løsning.
- Søger at finde fremadrettede løsninger.
- Får konkluderet på drøftelserne samt ansvarsfordelt opgaverne evt. med tid for opgaven.

En god debatkultur sikrer effektive møder og at skolebestyrelsen kan arbejde og samarbejde mere professionelt.

Lav en forretningsorden

En forretningsorden er skolebestyrelsens interne spilleregler, der sikrer at bestyrelsens aftaler om arbejdet er tydelige for alle.

Nogle af de punkter en forretningsorden kan indeholde er:

- Hvordan kan medlemmerne få punkter på dagsordenen?
- Er formanden valgt for hele perioden?
- Hvem leder mødet og hvordan?
- Afstemningsregler og beslutningsdygtighed.
- Mødehyppighed og mødelængde.
- Mødeindkaldelse og frist for udsendelse af dagsorden og bilag.
- Ekstraordinære møder.



Få mere information og inspiration

Skole og Forældres erfaring er, at når du er kommet lidt ind i arbejdet og har deltaget i nogle møder, vil du højst sandsynligt ønske yderligere information om de enkelte områder. Ikke bare information om hvad I skal i bestyrelsen, men også muligheder og redskaber til, hvordan I arbejder med de enkelte områder.

De fleste af skolebestyrelsens arbejdsområder er ikke altid helt tydelige, da arbejdet foregår inden for nogle fastsatte rammer uden konkret beskrivelse af, hvordan I i jeres bestyrelse kan arbejde med det. Det giver skolebestyrelsen rigtig gode muligheder for selv at tilpasse de enkelte områder til netop jeres skole og de lokale forhold. Det er de muligheder som I sammen i din bestyrelse skal arbejde for at bruge, og dermed være med til at gøre end god skole bedre for alle jeres elever.



Her finder du støtte og hjælp til arbejdet i skolebestyrelsen

Skole og Forældre: www.skole-foraeldre.dk

- Telefonrådgivning alle skolehverdage kl. 9-14 på 3326 1721
- Mailrådgivning på post@skole-foraeldre.dk
- [Kurser](#)
- [Udgivelser](#)

Undervisningsministeriet: www.uvm.dk og www.uvm.dk/den-nye-folkeskole

Danske skoleelever: www.skoleelever.dk

Danmarks Lærerforening: www.dlf.org

BUPL: www.bupl.dk

Skolelederforeningen: www.skolelederforeningen.org

Kommunernes Landsforening: www.kl.dk

Hæfte 1

Skolebestyrelsens arbejde

INTRODUKTION



SKOLE OG FORÆLDRE

Kvægtorvsgade 1
1710 København V
telefon 3326 1721
e-mail post@skole-foraeldre.dk
www.skole-foraeldre.dk

Landsorganisationen for forældre i folkeskolen

ISBN: 978-87-91147-68-9