



Titel

Formål - Hvilke processer/opgaver skal redskabet understøtte?

Målgruppe - Hvem skal anvende redskabet?

Ansvarlig - Enhed/kontaktperson

Kvalitetssikring - Enhed/kontaktperson

Opdatering - Seneste opdatering af redskab

Al henvendelse vedrørende dette redskab skal ske til:

Service Institution - Tlf. 33 66 42 00 - service.institution@buf.kk.dk

Service Skole - Tlf. 33 66 45 00 - service.skole@buf.kk.dk



Kodeks for godt samarbejde mellem skoler og skolebestyrelser i den københavnske folkeskole

Baggrunden

Skolebestyrelserne spiller en vigtig rolle i Børne- og Ungdomsforvaltningens arbejde med de københavnske folkeskoler, og samarbejdet mellem skolebestyrelser og skoleledelser går godt på de københavnske skoler. For at sikre det samme høje kvalitetsniveau på alle skoler har en arbejdsgruppe bestående af Skole og Forældre, Skolelederforeningen samt BUF drøftet mulighederne for at tydeliggøre og kvalificere samarbejdet mellem skoler og skolebestyrelser yderligere. BUFs styringsmodel, med den dialogbaserede ledelse som omdrejningspunkt, sikrer den kontinuerlige opfølgning på skolernes resultater i BUFs ledelsesstreng. Derfor har gruppen peget på, at forudsætningerne for et godt skolebestyrelsesarbejde ligger i et godt samarbejde mellem skole/skoleleder og skolebestyrelser. Anbefalingen består i hvordan bestyrelserne i samarbejde med skolelederen lokalt kan drøfte, fastlægge og synliggøre fælles normer og rammer for, hvad det gode bestyrelsesarbejde bør indeholde.

Målgruppe for denne kodeks er skoleledere samt medlemmer af skolebestyrelserne i de københavnske folkeskoler.

Denne kodeks er vejledende og erstatter således ikke love, bekendtgørelser og vedtægter, herunder styrelsesvedtægten for folkeskolen.

Gode relationer og tydelig rollefordeling

En forudsætning for at kunne udøve et godt bestyrelsesarbejde samt sikre et godt samarbejds-klima mellem skole og bestyrelse er først og fremmest, at der fra begyndelsen opbygges en god relation mellem skoleleder og skolebestyrelsesformand. En relation der bygger på værdierne dialog, tillid, respekt og ligeværd. Den løbende dialog mellem skoleleder og bestyrelsesformand spiller en afgørende rolle, når der skal opbygges et tillidsforhold mellem de to parter. Samtidig vil en afklaring af rolle- og kompetencefordeling (jvf. folkeskoleloven og Styrelsesvedtægten for Folkeskolen i Københavns Kommune) sikre, at samarbejdet udøves i en ånd af respekt for den andens beføjelser og forudsætninger.

Det anbefales derfor, at dette drøftes lokalt på den enkelte skole ved ikrafttrædelse af en ny bestyrelse:

- Hvordan sikres en klar synliggørelse af hhv. skolebestyrelsens og skoleledelsens beføjelser?
- Hvordan sikres en forventningsafstemning mellem skolebestyrelse og skoleleder
- Hvad skal rammerne være for den løbende kontakt med skolelederen – herunder kontakten mellem skoleleder og skolebestyrelsesformand og evt. et andet bestyrelsesmedlem?



- Hvilken løbende information ønsker skolebestyrelsen fra skoleledelsen?

Endvidere kan det være relevant at drøfte, hvad der står i gældende lovgivning samt styrelsesvedtægten for de københavnske folkeskoler.

- Hvad står der i folkeskoleloven og styrelsesvedtægten?
- Hvordan forstår vi hhv. bestyrelsens og skoleledelsen rolle i den sammenhæng?

Godt skolebestyrelsesarbejde i et samarbejdsperspektiv

En forudsætning for et godt skolebestyrelsesarbejde er dels det enkelte medlems engagement og aktivitet, og dels etableringen af rammer for bestyrelsen, der fremmer et godt og konstruktiv samarbejde.

Bestyrelsen bør løbende drøfte, hvordan den gennem tilrettelæggelsen af arbejdet kan skabe rammer, der fremmer det gode bestyrelsesarbejde. Det er i denne forbindelse bestyrelsesformandens opgave i samarbejde med næstformanden at tilrettelægge og lede bestyrelsesmøderne, således at den samlede bestyrelse kan deltage i beslutningsprocessen og har skolens interesse som sit fokus. Bestyrelsen har altid mulighed for at aftale en anden lokal praksis herfor.

Som eksempler på temaer, der erfaringsmæssigt kan være værd at drøfte i denne sammenhæng, kan skitseres følgende:

Bestyrelsesmøderne:

- Hvad forstås ved god mødeledelse, herunder hvordan skal møderne struktureres?
- Hvordan skabes åbenhed i bestyrelsesarbejdet internt og eksternt?
- Hvad er et godt mødemateriale, der sikrer et klart beslutningsgrundlag?
- Hvilke faktorer kan på lokalt plan fremme bestyrelsesmedlemmernes engagement i arbejdet?
- Hvordan implementeres, og hvordan følges der op på beslutninger?
- Hvordan skal eventuelle temadrøftelser om strategiske spørgsmål gennemføres?

Kvalificering af bestyrelsesarbejdet:

- Hvordan skal arbejdet og møderne evalueres?
- Hvordan sikres det, at medlemmernes kompetencer udnyttes bedst muligt i bestyrelsesarbejdet?
- Er tilrettelæggelse af temadage og kurser en mulighed for at inspirere bestyrelsesmedlemmerne enkeltvis og som gruppe?



God information til skolebestyrelsesmedlemmer

En anden forudsætning for at kunne udøve et godt skolebestyrelsesarbejde er, at man som medlem er velorienteret og velinformeret om anliggender, der er relevante for skolens drift og udvikling. Skolelederen er derfor ansvarlig for at sikre, at relevant information er tilgængelig som print eller link og det enkelte bestyrelsesmedlem er på den anden side ansvarlig for at holde sig orienteret i det tilsendte materiale og forberede sig til møderne.

Relevant information kan bl.a. være:

- Skolebestyrelsens forretningsorden
- Principper og politikker, der er gældende ved skolebestyrelsens tiltrædelse
- Igangværende økonomiske handleplaner
- Skolens seneste kvalitetsrapport
- Kommunens styrelsesvedtægt
- Skolens budget og seneste prognose
- Skolens regnskab fra det forudgående år
- Data vedr. kontinuitet i lærerdækningen (lærerfravær, vikardækning, aflyste timer mv.)
- APV for medarbejdere
- Konklusion på trivselsundersøgelser
- Den halvårslige sygefraværsrapport
- Skolens resultater fra Københavnerbarometret
- Data vedr. det frie skolevalg (elevtil- og fragang)
- Politiske beslutninger fra BUU/BR, der har betydning for den enkelte skoles drift og udvikling

Det anbefales, at der aftales, hvordan en løbende orientering om skolens økonomiske forhold tilgår skolebestyrelsen/skolebestyrelsesformanden.

Det anbefales endvidere, at den halvårslige sygefraværsrapport drøftes på møde i skolebestyrelsen.

Endelig anbefales det, at bestyrelsen orienteres om skolens faglige resultater samt elevernes trivsel på skolen, og at dette drøftes på bestyrelsesmøder.

En skolebestyrelse kan have særlige fokuspunkter i dennes arbejde, der relaterer sig til lokale rammer og udfordringer. Det anbefales at databehov på disse områder drøftes og aftales nærmere med skolelederen.

Godt samarbejde mellem området og skolebestyrelserne

En tredje forudsætning for at kunne udøve et godt bestyrelsesarbejde er et positivt samarbejde med området. Områdechefen er skolelederens nærmeste leder. Områdechefen har ansvar for at følge op på skolens udvikling og kvalitet, bl.a. gennem resultatsamtaler og kontraktindgåelse med skolelederne. Områdechefen understøtter skolelederens samarbejde med skolebestyrelsen og sikrer, at skolelederen er bekendt med dennes opgaver i forhold til betjening af og samarbejde med skolebestyrelsen. Samtidig har



områderne via lokale arrangementer mv. til opgave at understøtte netværksuddannelse og det lokale samarbejde mellem skolebestyrelserne.

- Hvilke løbende dialog er der behov for mellem område og skolebestyrelse/skolebestyrelsesformand
- Hvordan sikres det, at skolebestyrelsesmedlemmerne og særligt skolebestyrelsesformand- og næstformand har kendskab til BUFs ledelsesstreng

Det anbefales, at der afholdes et samlet møde mellem skolebestyrelsesformænd og evt. andre bestyrelsesmedlemmer og områdechefen, og at der efterfølgende er mulighed for at mødes i et netværk bestående af områdechef og bestyrelsesformænd/andet medlem og evt. skoleledere halvårligt. På mødet kan det tydeliggøres, hvornår, hvordan og til hvad den enkelte skolebestyrelse kan bruge områdechefen.

Aftaler om implementering af kodeks

For at sikre implementering og kendskab til den aftalte kodeks præsenterer Skole og Forældre og BUF kodeks på møde i Skolelederforeningen d. 26. januar 2012, og Skolelederforeningen og BUF præsenterer ligeledes kodeks på møde i Skole og Forældre d. 21. januar 2012.

Efterfølgende udsendes kodeks med Ugepakken d. 1. februar med en opgave til skolelederne om at informere skolebestyrelsen om det nye kodeks. Kodeks lægges endvidere på opgaveportalen.

Skole og Forældre orienterer samtidig skolebestyrelserne via deres netværk.

Områdecheferne inviterer skolebestyrelsesformændene til et fællesmøde områdevist med udgangen af maj 2012.

Medio 2012 foretager forvaltningen en erfaringsopsamling på kodeks implementering og anvendelse, og arbejdsgruppen præsenteres for denne opsamling på møde oktober /november 2012.

Ideer til implementering af kodeks lokalt

- Kodeks sættes på dagordenen i relation til drøftelser af forretningsorden, arbejdsplan mv.
- Kodeks anvendes som opfølgning på deltagelse i bestyrelseskurser, konferencer mv.

Henvisning til lovgivning og vedtægter

- Folkeskoleloven kan findes via Ministeriet for børn og undervisnings hjemmeside: www.uvm.dk/uddannelse/folkeskolen
- Styrelsesvedtægten for folkeskolen i Københavns Kommune kan findes her: www.kk.dk/borger/pasningogskolegang