



# Kommissorium for principper

## Skolebestyrelsen for Vestervang Skole, Viborg

Opdateret december 2018

Skolebestyrelsen på Vestervang Skole vil arbejde struktureret med principperne for Vestervang Skole ud fra en overordnet målsætning om, at samtlige lovpligtige og frivillige principper gennemgås minimum én gang i løbet af valgperioden på 4 år. Gennemgangen er individuel for de enkelte principper og kan omfatte en opdatering af eksisterende princip eller udarbejdelse af et nyt princip fra bunden.

I fortsættelse af den vedtagne forretningsorden er der etableret et arbejdsudvalg omkring skolens principper. Arbejdsudvalget er overordnet ansvarlig for fremdrift i de enkelte "Principgrupper", jf. nedenfor, samt løbende opdatering og tilpasning af planen for udarbejdelse og implementering af principper på skolen. Arbejdsudvalget forholder sig endvidere til den optimale sammensætning af principgrupper i forhold til at relevante kompetencer i bestyrelsen og ledelsen kombineres. Endvidere udvikler og vedligeholder Arbejdsudvalget løbende de generelle værktøjer til brug for arbejdet med principper, således disse baseres på opnåede erfaringer og best practice – og således, at arbejdet med skolens principper bliver så effektivt som muligt med en høj kvalitet. Arbejdsudvalget forbereder til hvert bestyrelsesmøde en overordnet statusopdatering på arbejdet med principper og tager initiativ til igangsætning af nye Principgrupper.

### Prioritering og planlægning

Arbejdsudvalget og ledelsen prioriterer i samarbejde de enkelte principper i forhold til princippets vigtighed for skolens og ledelsens dagligdag samt for udviklingen af skolen på længere sigt. De højest prioriterede emner behandles som udgangspunkt først af bestyrelsen, men der forsøges at tage højde for, at de enkelte principper kræver forskellige ressourcemæssige indsatser. På den måde kan der samtidig arbejdes med mere end ét princip ad gangen.

### Principgrupper

For hvert princip identificeres en overordnet ansvarlig blandt bestyrelsens og/eller ledelsens medlemmer, samt et antal øvrige medlemmer, der samlet set udgør en arbejdsgruppe for det enkelte princip. Den enkelte proces for et princip kan variere, jf. nedenfor, men den ansvarlige for principgruppen forventes at:

1. Udføre research og samle relevante materialer og informationer relevant for princippet og på den baggrund facilitere en kvalificeret dialog omkring bestyrelsens og ledelsens holdninger og værdier om emnet enten på et indledende bestyrelsesmøde eller i regi af principgruppen. Den ansvarlige bliver således "Subject Matter Expert" på området
2. Tilrettelægge involveringen af principgruppens medlemmer samt eventuelle øvrige interessenter (forældre, medarbejdere, elever).
3. Sikre fremdrift i arbejdet med princippet, booking af møder samt overholdelse af aftalte deadlines

4. Sikre løbende koordinering med bestyrelsens Arbejdsudvalg, herunder vurdering af principgruppens sammensætning og behov for tilpasning af ressourcer

Da der forventes en vis arbejdsindsats for den ansvarlige tilstræbes det, at den samme person ikke er ansvarlig for mere end ét princip i løbet af et skoleår.

### **Arbejdsprocesser**

Processerne for arbejdet med principper er individuelle princip for princip og fastsættes af den enkelte principgruppe. I det følgende skitseres 3 overordnede modeller som i relevant omfang kan tilpasses:

- A. Der foretages en indledende drøftelse af princippet på et bestyrelsesmøde. Drøftelsen faciliteres af den ansvarlige for principgruppen, der forud for bestyrelsesmødet sørger for, at relevant information er til rådighed for bestyrelsen i forhold til at sikre en kvalificeret drøftelse. På dette indledende møde kortlægges bestyrelsens og ledelsens overordnede værdier og holdninger til emnet, og der søges enighed om en retning for arbejdet med princippet, herunder behovet og relevansen for inddragelse af yderligere interessenter i arbejdet. Drøftelsen kan hvis relevant dokumenteres i Refleksionsskema til principper.

Herefter behandler principgruppen det enkelte princip, indhenter og analyserer relevant data mv. og formulerer et udkast til princippet efter den vedtagne template. Udkastet sendes herefter til høring hos den samlede bestyrelse og eventuelle øvrige interessegrupper. Principgruppen samler og vurderer de modtagne høringssvar og formulerer et endeligt udkast, som vedtages på bestyrelsesmøde.

Principgruppen varetager en drøftelse med skoleledelsen omkring implementering af princippet og vurderer, hvorledes og hvor ofte skolebestyrelsen skal føre tilsyn med skolens efterlevelse af princippet. Dette indarbejdes i bestyrelsens årshjul. I samarbejde med ledelsen og Kommunikationsudvalget vurderes endvidere, hvorvidt og i givet fald hvordan, der skal kommunikeres til forældre, medarbejdere eller elever omkring princippet.

- B. Som proces A – blot uden, at der foretages en indledende drøftelse af princippet på et bestyrelsesmøde. Denne indledende drøftelse tages direkte i principgruppen. Der kan typisk være tale om principper, hvor udkastet udarbejdes af ledelsen – eller hvor der er tale om et eksisterende princip, der i udgangspunktet alene skal opdateres og tilpasses ny template.
- C. Nogle principper fordrer en længerevarende værdimæssig proces med involvering og/eller høring af eksempelvis medarbejdere, elever, kontaktførelse mv. for at nå frem til de rette betingelser og omstændigheder ved et princip. Her fastlægger principgruppen deres egen proces og egne forventninger til deadlines, der løbende koordineres med Arbejdsudvalget og drøftes på bestyrelsesmøderne.

Arbejdet med principper kan tage sig udgangspunkt forskellige steder hos skolens interessenter alt afhængig af det konkrete princip. Nogle principper knytter sig direkte til den daglige drift af skolen og tager derfor sit udgangspunkt hos ledelsen. Andre principper bygger

på en pædagogisk og lærerfaglig tilgang og tager derfor sit udgangspunkt hos det faglige personale og/eller ledelsen. Principper, der specifikt kan eller vil påvirke elevernes dagligdag, kan tage sit udgangspunkt i eksempelvis Elevrådet. Og andre principper vil tage sit udgangspunkt hos bestyrelsens medlemmer med forskellig indsigt og kompetence.

## Opbygning af principper

Det er skolebestyrelsens opgave ud fra egne overbevisninger og fælles formulerede værdier at sætte retning for skolen, dens ledelse og ansatte inden for rammerne af lovgivningen og forretningsordenen. Et princip er en grundtanke eller vision, 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. Det 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
- Skoleledelsen skal have plads til at vælge mellem flere konkrete muligheder, når princippet skal omsættes til praksis

For at opnå en ensartethed i vores principper – både i indhold og i form – arbejdes der ud fra en template. Templateen indeholder følgende overskrifter:

1. Formål (vores hensigt med princippet)
2. Mål (hvilke værdier vil vi gerne se udlevet)
3. Skolens ansvar (delmål for skolen – ikke vage formuleringer, men stadig handlerum)
4. Forældrenes ansvar (hvis relevant) (forventninger/delmål til forældrene)
5. Elevernes ansvar (hvis relevant) (forventninger/delmål til eleverne)
6. Succeskriterier (hvordan ved vi, om princippet fungerer efter hensigten?)

Et princip skal være langt nok til at beskrive de vigtigste mål og værdier for et område og kort nok til, at det faktisk er brugbart for modtagerne, når princippet skal føres ud i virkeligheden. Længden er ca. 1 A4 side. Eksempel.

### **Princip for forældremøder**

#### **Formål:**

*Forældremøder skal sikre, at skolen og forældrene i samarbejde tager ansvar for den faglige, sociale og dannelsesmæssige udvikling i klassen.*

#### **Mål**

- Forældremøderne sikrer et godt samarbejde mellem skole og forældre omkring klassen
- Forældremøderne sikrer inddragelse af forældrene i drøftelse og løsning af faglige og trivselsmæssige problemer i klassen
- Forældremøderne sikrer, at forældrene kender de overordnede planer for de faglige og sociale aktiviteter, der skal iværksættes i klassen. Samt at de ved, hvor de kan hente yderligere oplysninger
- Forældremøderne medvirker til at skabe et godt forældrefællesskab omkring klassen

#### **Skolens ansvar**

- Skolen tilstræber at afholde regelmæssige forældremøder, fx to gange om året, og skolen er åben over for behovet for ekstraordinære forældremøder

- *Skolen sørger for, at der på møderne er plads til såvel information som dialog med og mellem forældrene*
- *Skolen sørger for at inddrage klassens forældreråd i planlægning og gennemførelse af forældremøder*
- *Skolen indkalder i tilpas god tid til forældremøder og på tidspunkter, hvor forældrene har reel mulighed for at deltage*

**Forældrenes ansvar**

- *Forældrene bestræber sig på at deltage i alle forældremøder*
- *Forældrene bestræber sig på at bidrage konstruktivt på forældremøderne*
- *Klassens forældreråd deltager som udgangspunkt i planlægning og gennemførelse af forældremøder*

**Succeskriterier**

- *Fastsatte datoer for minimum 2 forældremøder fremgår af årsplan*
- *De enkelte klasser har udarbejdet forældrekontrakt, klassekodeks eller lignende tydelige samarbejdsaftaler*

**Skolebestyrelsens tilsyn**

- *En gang om året udsendes spørgeskema til forældrerådene, hvori der bla. spørges til ovenstående succeskriterier og en overordnet evaluering af klasses forældresamarbejde*

KOP