

Kommissorium for principper

Skolebestyrelsen for Vestervang Skole, Viborg

Opdateret juni 2025



Skolebestyrelsen på Vestervang Skole vil arbejde struktureret med principperne for Vestervang Skole ud fra en overordnet målsætning om, at samtlige lovpligtige og frivillige principper inddrages, og efter behov revideres, når det er relevant for de aktuelle drøftelser på skolebestyrelsesmøder.

Skolebestyrelsen er overordnet ansvarlig for løbende at inddrage og opdatere de enkelte principper. På bestyrelsesmøder udvælges de hovedansvarlige i en "principgruppe", der mellem bestyrelsesmøderne får ansvaret for fremdrift af det enkelte princip, samt planen for udarbejdelse og implementering af princippet på skolen. De udpegede ansvarlige i principgruppen forholder sig desuden til den optimale sammensætning af den enkelte principgruppe, herunder at inddrage personer på skolen med relevante kompetencer og viden inden for det specifikke tema. Den enkelte Principgruppe har ansvaret for at inddrage skolebestyrelsen i deres procesplan, når det vurderes relevant.

Prioritering og planlægning

Det tilstræbes, at arbejdet med skolens principper bliver så effektivt som muligt og med høj kvalitet. Formandskabet og ledelsen mødes mindst én gang årligt, hvor der sikres en overordnet statusopdatering på arbejdet med principper, og der kan her tages initiativ til igangsætning af nye principgrupper, hvis det findes nødvendigt. I så fald drøftes dette på et kommende bestyrelsesmøde mhp. at få udvalgt de ansvarlige for nye principgrupper.

Formandskabet og ledelsen prioriterer i samarbejde de enkelte principper i forhold til princippet's vigtighed for skolens 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 én til to overordnede ansvarlige blandt bestyrelsens og/eller ledelsens medlemmer, samt et antal øvrige medlemmer, der samlet udgør en arbejdsgruppe for det enkelte princip. Den enkelte proces for et princip kan variere, jf. nedenfor, men de(n) ansvarlige for principgruppen forventes at:

1. Foretage undersøgelser og samle relevante materialer og informationer for princippet, og på den baggrund faciliterer en kvalificeret dialog om bestyrelsens og ledelsens

- holdninger til emnet, enten på et indledende bestyrelsesmøde eller i regi af principgruppen. De(n) ansvarlige bliver således "eksperter" 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 vurdering af principgruppens sammensætning og behov for tilpasning af ressourcer – samt koordinering med formandskabet ved behov for at inddrage Skolebestyrelsen i arbejdet.

Da der forventes en vis arbejdsindsats for de(n) 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 tre overordnede modeller, som i relevant omfang kan tilpasses:

- A. Der foretages en indledende drøftelse af princippet på et bestyrelsesmøde. Drøftelsen faciliteres af de(n) 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. Hvis det findes relevant, kan "Refleksionsskema til principper" anvendes som arbejdsredskab (se bilag).

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

Principgruppen varetager en drøftelse med skoleledelsen om implementering af princippet og vurderer, hvorledes og hvor ofte skolebestyrelsen skal føre tilsyn med skolens efterlevelse af princippet. I samarbejde med ledelsen vurderes desuden, hvorvidt og i givet fald hvordan, der skal kommunikeres til forældre, medarbejdere og/eller elever om 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 skabelon.

- C. Nogle principper fordrer en længerevarende værdimæssig proces med involvering og/eller høring af f.eks. medarbejdere, elever, forældreråd mv. for at nå frem til de rette betingelser for et princip. Her fastlægger principgruppen deres egen proces og egne forventninger til deadlines, der løbende koordineres med formandskabet, når det vurderes relevant at inddrage skolebestyrelsen.

Arbejdet med principper kan have afsæt i forskellige af 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 f.eks. 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, at 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, hvorvidt 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 arbejdes der ud fra en skabelon. Skabelonen 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 klassens forældresamarbejde*

Refleksionsskema til principper

SKOLE
OG
FORÆLDRE

Målgruppe: Alle skolebestyrelser

Formål: Hjælpe skolebestyrelser med at lave effektfulde principper, som skolelederen kan lave handleplan ud) fra, og skolebestyrelsen kan føre tilsyn med.

Metode: Drøft de forskellige spørgsmål i den rækkefølge de står i skemaet.
Blive enige om svaret og skriv det i skemaet.
Brug skemaet, mens I laver princippet.
Tag det frem, når I skal vurdere handleplaner og føre tilsyn med princippet.

Refleksionsspørgsmål	Svar
Hvad er den overordnede grund til, at vi laver dette princip?	
Hvilket overordnet formål skal princippet indeholde?	
Hvilke konkrete mål skal princippet indeholde?	
Hvordan hænger dette principområde sammen med andre af vores principper?	
Hvilken viden har vi brug for, og hvem kan hjælpe os?	
Hvem skal inddrages, høres m.v.?	
Hvem er ansvarlig for de forskellige arbejdsopgaver?	
Hvordan ser tidsplanen ud?	
Andet...	