

## Sådan arbejder styrelsen i Dansk Friskoleforening

### Baggrund:

Dansk Friskoleforening har sin rod i den foreningsdemokratiske tanke, og ønsker at fastholde sit udgangspunkt i dette.

Dansk Friskoleforening forstår sig selv både som en del af civilsamfundet (der udspringer af livsverdenen og dens mange forståelser af, hvordan forholdet bør være mellem den enkelte, samfundet og staten – altså hvordan man forholder sig til demokrati) og som interesseorganisation (der varetager medlemmernes specifikke sigte og fælles interesse over for beslutningstagere i det politiske system).

Styrelsesarbejde, udvalgsarbejde og andre aktiviteter i Dansk Friskoleforening er båret af det frivillige engagement – som et slags ”frivilligt borgerligt ombud” blandt foreningens medlemmer: forældre, skolekredsmedlemmer, ledere, lærere øvrige ansatte og enkeltmedlemmer.

### Styrkelse af organisationsarbejdet

Styrelsen har en ambition om at være politik-skabende, og dermed være i stand til at give svar på relevante dagsordener, men også være i stand til at skabe dagsordener. Arbejdet i styrelsen skal derfor fokuseres på at diskutere og formulere politikker der gavner foreningens formål og strategi.

Styrelsen har ansvar for løbende at afveje, hvilke kompetencer, ressourcer og strategisk beredskab foreningens skal være i besiddelse af, for at opnå størst mulig gennemslagskraft, for at løse sit formål, sikre kvalificering og optimering af det politiske arbejde, fordele ansvar og opgaver, der samtidig understøtter videndeling om foreningens arbejde og aktiviteter.

På den baggrund organiseres arbejdet, og der afsættes økonomiske ressourcer til frikøb af politisk valgte personer. Det stiller krav til deltagerne, ligesom det stiller krav om at være dygtige til opgaven.

### Forventninger om deltagelse

Med udgangspunkt i en åben drøftelse blandt styrelsesmedlemmerne er der følgende forventninger til deltagelse:

- Stabilt fremmøde og deltagelse i styrelsesarbejde og udvalgsarbejde (90% fremmøde)
- At være velforberedt så styrelsesmedlemmer kan kvalificere debatten og tage stilling til dagsorden
- Videndeling der understøtter foreningens formål og formandens arbejde
- Styrelsesmedlemmer er med i planlægning, forberedelse, afvikling og evaluering af styrelsesmøder

## Frikøb af styrelsesmedlemmer

Dansk Friskoleforening foretager frikøb af styrelsesmedlemmer.

Formanden frikøbes på fuld tid. Dette er sket siden 2005, hvor styrelsen besluttede formandens frikøb. Foreningen ledes af formanden, ligesom formanden tegner foreningen i alle sammenhænge.

Øvrige styrelsesmedlemmer frikøbes med 2.045 kr. pr styrelsesmøde med tilhørende forpligtelser. Dertil kommer nærmere fastsat refusion for udgifter til transport, forplejning m.v. Det kaldes i daglig tale GRUNDPAKKEN.

Der afsættes endvidere et årligt beløb, der kan benyttes til frikøb eller vikardækning til styrelsesmedlemmer, i de tilfælde, hvor der er brug for deltagelse uden for aftalte mødetidspunkter. Der betales 260 kr. pr. time.

### Beskrivelse af GRUNDPAKKEN:

- indhold	- forventninger
Styrelsesmøder <ul style="list-style-type: none"><li>• 6 dagsmøder styrelse(9 – 16)</li><li>• 4 dagsmøder fora (9-16)</li><li>• 1 internatmøde (24 timer)</li></ul>	Forberedelse til møder <ul style="list-style-type: none"><li>• læsetid til dagsorden og bilag</li><li>• læsetid til løbende orientering fra formand og Friskolernes Hus</li></ul> Fremmøde <ul style="list-style-type: none"><li>• deltagelse i minimum 90 % af møderne</li><li>• deltagelse i afvikling af og opfølgning på møder</li></ul>
Udvalgsarbejde <ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunikationsforum</li><li>• Pædagogisk Forum</li><li>• Forretningsudvalg – ad hoc møder</li></ul>	Alle styrelsesmedlemmer konstitueres i enten Kommunikationsforum eller Pædagogisk Forum. Ad-hoc opgaver kan forekomme  Der konstitueres et forretningsudvalg jf vedtægten, der består af formand, næstformand, kasser og sekretariatsleder. Møder aftales ad hoc
Landsmøde	Deltagelse aftales og koordineres med udgangspunkt i opgaver og værtsskab.
Dialogmøder <ul style="list-style-type: none"><li>• minimum 1 møde</li></ul>	Styrelsesmedlemmer deltager i minimum 1 af flere møder  Styrelsesmedlemmer medvirker som værter og kan tildeles mindre opgaver
Ledertræf	Deltagelse i ledertræf (1 døgn)  Medvirker som vært og har til opgave at lytte/ høre og indgå i dialog

Besøg på nye medlemsskoler	Styrelsesmedlemmer besøger min 1 ny medlemsskole Forberedelse af møde: mødeaftale, afvikling efter guideline
Forligsnævnet	Forventes at være mellem 1 og 5 møder årligt. Forberedelse forud for møder (forventning er meget læsestof)
Folkemødet	Forberedelse og deltagelse i 3-4 dage på Bornholm i juni måned. Deltagelse besluttet.
Diverse repræsentationer	Den Frie Lærerskole, Fondene, Friskolearkivet, DLO m.v. der beskrives ved konstituering.

### **Forretningsudvalget**

Styrelsen har et forretningsudvalg, der består af formand, næstformand og kasser. Sekretariatslederen er ligeledes tilknyttet.

Forretningsudvalget har følgende opgaver jf. kommissorier:

- Personaleansvar for sekretariatsleder.
- Uddelegeret personaleansvar til sekretariatsleder.
- Ansvar for foreningens økonomi.
- Kan træffe beslutninger på foreningens vegne, der skal søges godkendt på førstkommende styrelsesmøde.

Kasser-opgaven varetages i praksis af Friskolernes Hus, hvor sekretariatsleder og bogholder har et fuldt og helt overblik over foreningens økonomi. Kasseren har til opgave at "holde øje med foreningens økonomi", og viderebringe dette til forretningsudvalget.

### **Formandsskabet**

Formandsskabet består af formand, næstformand og de to forafmænd.

Opgaverne er blandt andet:

- Inddrages i videndeling med formand
- Medvirker i planlægning, afvikling og opfølgning på styrelsesmøder og anden aktivitet

Frikøb og opgaver beskrives i TILLÆGSPAKKEN.

### **Frikøb af næstformand**

For at understøtte ambitionerne om øget videndeling, øget fordeling af opgaver, øget kvalificering, øget kvalitet i det politiske arbejde og mindre skrøbelighed i, at rigtig mange opgaver er placeret alene hos formanden, gennemføres et frikøb af næstformand. Ordningen evalueres hvert år.

Næstformanden har følgende særlige opgaver:

- Stedfortræder for formand
- Indgår i sparring med formand

- Medvirker i planlægning, afvikling og opfølgning på styrelsesmøder.
- Har ansvar for tværfaglige dagsordner i styrelsen – fx det internationale arbejde, dagtilbud

### **Frikøb af formænd for fora**

Styrelsen har to fora: Kommunikations forum og Pædagogiskforum. Arbejdet i disse to udvalg udgør ryggraden i foreningens politiske arbejde, og her udarbejdes en række forskellige aktiviteter og tiltag, som kræver involvering og inddragelse af styrelsesmedlemmer. For at understøtte dette arbejde, foreslås frikøb af formand for de to fora.

Formænd for fora har 4 opgave-områder:

- Drift af det politiske arbejde i fora
- Udvikling af arbejdet i fora
- Koordination til/ fra styrelse, fora, udvalg og Friskolernes Hus
- Deltagelse i møder/ konferencer m.v.

Frikøb og opgaver beskrives i TILLÆGSPAKKEN.

Frikøb udbetales til arbejdspladsen som et princip, der understøtter tanken om, at arbejdspladsen (som sandsynligvis er en friskole) bidrager til foreningens arbejde ved at stille arbejdskraft og viden til rådighed. Arbejdspladsen laver herefter aftale med den pågældende om frikøbets anvendelse.

### **Beskrivelse af TILLÆGSPAKKEN:**

<b>- indhold</b>	<b>- opgaver</b>	<b>- frikøb</b>
Næstformand	Indgår i Forretningsudvalget og Formandsskabet - ansvar for ansættelsesmæssige forhold for sekretariatsleder - stedfortræder for formand - inddrages i videndeling med formand - medvirker i mødevirksomhed – internt og eksternt - medvirker i planlægning, afvikling og opfølgning på møder og anden aktivitet - koordinerer tværfaglige dagsordner – fx internationalt arbejde, dagtilbud	45.000,-
Kasser	Indgår i Forretningsudvalget - ansvar for ansættelsesmæssige forhold for sekretariatsleder - følger foreningens økonomi	
Formand for	Drift af det politiske fora-arbejde:	45.000,-

<p>Kommunikations- forum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tilrettelæggelse og afvikling af indhold og arbejdet i fora</li> <li>- evaluering</li> <li>- formidling internt</li> <li>- koordination til Friskolernes Hus/ medarbejdere</li> </ul> <p>Udvikling af fora-arbejdet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- følger relevante dagsordener og temaer</li> <li>- deltagelse i møder, konferencer m.v. for at opfange inspiration</li> <li>- opsøgende arbejde</li> </ul> <p>Koordination:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deltager i tilrettelæggelse og afvikling af styrelsesmøde</li> <li>- medvirker som facilitator/ mødeleder ved styrelsesmøder</li> <li>- et link mellem fora og styrelse med det formål at gøre arbejdet i fora til rygrad i foreningens arbejde</li> </ul>	
<p>Formand for Pædagogisk forum</p>	<p>Drift af det politiske fora-arbejde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tilrettelæggelse og afvikling af indhold og arbejdet i fora</li> <li>- evaluering</li> <li>- formidling internt</li> <li>- koordination til Friskolernes Hus/ medarbejdere</li> </ul> <p>Udvikling af fora-arbejdet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- følger relevante dagsordener og temaer</li> <li>- deltagelse i møder, konferencer m.v. for at opfange inspiration</li> <li>- opsøgende arbejde</li> </ul> <p>Koordination:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deltager i tilrettelæggelse og afvikling af styrelsesmøde</li> <li>- medvirker som facilitator/ mødeleder ved styrelsesmøder</li> <li>- et link mellem fora og styrelse med det formål at gøre arbejdet i fora til rygrad i foreningens arbejde</li> </ul>	<p>45.000,-</p>
<p>Internationalt arbejde</p>	<p>Deltagelse i konferencer m.v. i udlandet</p>	<p>Diæter/ betaling af udgifter til deltagere</p>

## Arbejdsform

Der skal udvikles og beskrives et samarbejde mellem formand, næstformand og formænd for fora, der vil understøtte øget demokratisk indsigt og åbenhed i foreningens arbejde, styrke den interne kommunikation og videndeling samt kvalificere beslutningsgrundlag og strategier for udførelse.

## Succeskriterier

Styrelsen opstiller følgende kriterier, der søges indfriet i perioden maj 2017 til april 2018:

- At optimere det politiske arbejde i foreningen – og som kommer til syne ved:
  - tydeligere indsatsområder for medlemsskolerne
  - tydeligere i medie billedet og debatten
  
- At Formandsskabet finder sin endelige form – og som kommer til syne ved:
  - at styrelsens medlemmer inddrages og involveres mere ved styrelsesmøder
  - at der er tydelige handlingsplaner for indsatsområder
  - at der sker øget videndeling
  - at der sker en spredning af opgaver og viden på flere hænder
  - at opgaverne som næstformand finder sin form
  
- At fora-arbejdet styrkes – og som kommer til syne ved:
  - øget netværksdannelse og netværksmøder for og blandt medlemsskolerne
  - tydelige strategiske handlingsplaner og dagsordener