

Velkommen i bestyrelsen!

Hvad er mit ansvar? Hvilke opgaver skal jeg løse? Hvad bør jeg holde øje med? Hvordan kan jeg være med til at udvikle? Der er mange oplagte spørgsmål, når man træder ind i en aftenskolebestyrelse – og her prøver vi at besvare nogle af dem.

I denne folder har vi samlet en række artikler, der alle handler om arbejdet i en aftenskolebestyrelse. Du kan læse om:

- Organisering som en forening, side 4
- De vigtige rammer og regler i en forening, side 6
- En klar ansvarsfordeling, side 7
- De formelle og de uformelle aftaler, side 8
- Rekruttering af medlemmer, side 10
- Lav en virksomhedsstrategi for aftenskolen, side 9
- Test din egen aftenskole, side 12

DOF er til for din skyld

Husk, at Dansk Oplysnings Forbund er skabt for at hjælpe din aftenskole – og derfor også dig som bestyrelsesmedlem. Så tøv ikke med at kontakte landssekretariatet, hvis du har spørgsmål eller behov for vejledning eller gode råd. Du kan også finde en masse nyttig viden på DOF's hjemmeside www.danskoplysning.dk – specielt under Aftenskolehåndbogen.

Medlemsbladet Spektrum

De forskellige afsnit i denne folder er mere eller mindre omskrevne artikler stammer fra DOF's medlemsblad, Spektrum, som udkommer fire gange om året og indeholder information, inspiration og nyt fra DOF og folkeoplysningen generelt. Spektrum sendes til alle DOF's skoleledere og bestyrelser – og hvis du som bestyrelsesmedlem ikke modtager det, må du meget gerne kontakte os, så du kan få det tilsendt! Blot ring eller skriv til Lars Refsing på 70 20 60 20 eller LR@danskoplysning.dk.

Organisering som en forening

Få styr på de grundlæggende begreber og roller, en aftenskoleforening består af. Hvem bestemmer eksempelvis egentlig, når det kommer til stykket?

I folkeoplysningslovens paragraf 3 står, at den frie folkeoplysende virksomhed skal være etableret af en folkeoplysende forening med vedtægt for at være tilskudsberettiget eller for at kunne få anvist lokaler.

En forening har altid vedtægter, medlemmer, afholder generalforsamling og vælger en bestyrelse. Foreningen er fundamentet for, at man kan lave folkeoplysende virksomhed, altså aftenskole. Derfor skal man have styr på følgende:

- Hvem er medlemmer, og hvordan bliver de medlemmer?
- Hvordan afholdes generalforsamling, og hvem har stemmeret og er valgbare?
- Hvor ofte afholdes bestyrelsesmøder, og hvilket ansvar og kompetencer har bestyrelsen?

Økonomien i foreningen er en slags concernregnskab, som omfatter hele foreningen og dens aktiviteter.

Foreningens bestyrelse har ansvar for foreningens økonomi, for ansættelse af en leder, for at sikre medlemmerne indflydelse på generalforsamlingen og for, at foreningen lever op til sit eget for-

mål. Det sidste gøres ved at definere en strategi og en ramme for foreningens aktiviteter, som både kan være med tilskud fra folkeoplysningsloven, fra andre lovgivninger, partnerskaber og være indtægtsdækket virksomhed på markedsvilkår.

Aftenskoleaktiviteter med tilskud

Foreningens virksomhed kan variere, men alle DOF's medlemskoler driver en eller anden form for aftenskole; det vil sige udbyder kurser og afholder debatarrangementer med tilskud fra folkeoplysningsloven. Denne virksomhed skal have en leder og være almennyttig og åben for alle. Aftenskolen aktiviteter understøtter foreningens formål. Økonomien i aftenskolen er tilskudsregnskab.

Lederen har ansvaret for aftenskolen aktiviteter og drift, for de ansatte og for at gennemføre aktiviteter inden for den ramme, som bestyrelsen har udstukket både i forhold til strategi og økonomi. Lederen er ansvarlig over for bestyrelsen, som igen er ansvarlig over for generalforsamlingen – det vil sige alle medlemmer.



Finn Jensen, skoleleder i DOF Yogaskolen i Nyborg

BESTYRELSEN HJÆLPER TIL ved diverse arrangementer og i forbindelse med vedligehold af skolen. På de fire-fem årlige bestyrelsesmøder og på generalforsamlingen er de med til at planlægge skolens aktiviteter. Derudover afholder bestyrelsen sammen med skolens undervisere to årlige møder, hvor de kommende sæsoner bliver tilrettelagt, og hvor vi drøfter ønsker og behov for underviserne. Den daglige ledelse står skolelederen for i samarbejde med formanden. Det skal dog også tilføjes, at bestyrelsen er meget aktiv og deltager gerne i eksterne møder – især i DOF-regi.





Medlemmer

Medlemmer er dem, som selv har indmeldt sig i foreningen. Typisk vil det være mennesker, som kan gå ind for eller arbejde for foreningens formål. Bestyrelsen i foreningen skal vælges eller udpeges af medlemmerne (og eventuelt medlemsorganisationerne), som står bag foreningen. Da der skal være minimum fem medlemmer i bestyrelsen, skal der være flere end fem medlemmer af foreningen. En bred medlemskare vil som oftest sikre stabilitet og mangfoldighed for foreningen og samtidig styrke demokratiet og interessen for foreningen.

Bestyrelsen

Bestyrelsen vælges af og blandt medlemmerne på generalforsamlingen, og bestyrelsen leder foreningen med ansvar over for beslutninger taget på generalforsamlingen. Det er bestyrelsen, som har ansvar for foreningens økonomi og overordnede linje.

Hvis bestyrelsen føler, at den mangler oplysninger, har den selv pligt til at bede om flere informationer. En bestyrelse kan ikke frlægge sig et ansvar med baggrund i manglende indsigt, hvis ikke de har efterspurgt denne indsigt. Kun i tilfælde, hvor bestyrelsen er blevet misinformeret, kan de fritages ansvar.

Betyder det så, at en bestyrelse kan forlange at få udleveret samtlige bilag i et regnskab? Principielt ja, men det vil være upassende i forhold til detaljeringsgraden af bestyrelsens arbejde. Bilags- og regnskabstjek på dette niveau vil være revisionsarbejde, som generalforsamling har valgt en uafhængig revisor til at udføre. En bestyrelse må som udgangspunkt stole på de oplysninger, som de bliver forelagt af skolelederen, herunder revideret

tilskudsregnskab som hele bestyrelsen skal underskrive, og revideret koncernregnskab, som hele bestyrelsen bør underskrive.

Deltagere

Deltagere i aftenskolen er de, som har betalt for at gå på aftenskolens kurser. Som deltager er man ikke automatisk medlem af foreningen og er derfor heller ikke en del af foreningens demokrati. Dette kræver, at man også er medlem. Deltagerne skal dog have mulighed for at vælge en repræsentant til bestyrelsen, og derfor skal der en gang om året inviteres til et deltagermøde, hvor der kan vælges et bestyrelsesmedlem af og blandt deltagerne i indværende sæson. Deltagerrepræsentanten er fuldgældigt medlem af bestyrelsen.

Medarbejdere

Medarbejdere, hvad enten det er undervisere eller administrativt personale, er ikke automatisk medlem af foreningen og er derfor heller ikke en del af foreningens demokrati. En del aftenskoler har besluttet, at man stiller en bestyrelsesplads til rådighed for medarbejderne, som kan vælge en repræsentant til bestyrelsen. Medarbejderrepræsentationen skal være enten med eller uden stemmeret. I nogle aftenskoler skriver man specifikt, at medarbejdere ikke er valgbar til bestyrelsen. Dette for at undgå interessekonflikter.

De vigtige rammer og regler i en forening

Foreningsarbejde indeholder en del regler, der kan forekomme stive og unødige. Men de sikrer, at foreningen kan klare, hvis enighed og fordragelighed bliver erstattet af mistro og strid. Det sker forhåbentlig ikke, men hvis det nu alligevel gør ...

En organisation skal bygges op, så man sikrer sig imod det værst tænkelige. Således har man beredskabet, hvis man en dag får brug for det, og behøver ikke tænke på dette i hverdagen.

Og hvad er så et godt beredskab? Det er klare og holdbare vedtægter og procedurer, som man følger, selvom det i det daglige måske virker lidt stift. Ud over at forhindre snyd, så sikrer det også både bestyrelse og skoleleder imod eventuelle formodninger om snyd. Det kan for eksempel være procedurer for håndtering af udbetalinger, fast punkt om økonomisk status på alle bestyrelsesmøder, og aftaler om, hvad der skal stå i et referat.

De vigtige medlemmer

Det er også en god idé at have en medlemsskare, som hverken er for lille eller for smal. Mængden og bredden gør, at der er flere øjne på for eksempel et regnskab til generalforsamlingen, og at det er lettere at rekruttere en god bestyrelse.

Bestyrelsen bør bestå af personer, som

ikke er ansat i aftenskolen. Personsammenfald, eksempelvis hvis en skoleleder også er formand, øger muligheden for fejl og snyd. I sådan et tilfælde er skolelederen også sin egen arbejdsgiver, hvilket i sig selv er ganske problematisk. Bestyrelsen og lederen skal være hinandens sikkerhed og sparringspartnere.

Bestyrelsen bør heller ikke bestå af andre ansatte i aftenskolen. Hvis dette er tilfældet, vil skolelederens ansatte samtidig blive skolelederens arbejdsgiver, hvilket alt for let kan blive en uhåndterbar ansættelseskarrusel. Et alternativ er at give de ansatte i aftenskolen en plads i bestyrelsen som observatør uden stemmeret.

Foreningen er garant

Konstruktionen med en forening, som står bag en aftenskole, er også skabt, fordi medlemmerne og bestyrelsen er skatteborgerens garant for, at de midler og goder, der tilfalder aftenskolen, bliver anvendt korrekt. Fordelen ved foreningsmodellen er, at det er en del af et demo-

krati, hvor foreningens medlemmer kan både vælge og vælte en bestyrelse, og foreningens bestyrelse kan både ansætte og afskedige en skoleleder. Mangfoldigheden er sikkerheden, og derfor er det også væsentligt, at en aftenskole ikke er alt for smal i sin medlemstegning.

Vedtægter

Vedtægter er foreningens vigtigste spille-regler, og ved at have et godt gennemarbejdet sæt vedtægter er man godt stillet i de fleste situationer. Er jeres vedtægter lidt gamle og støvede, er det måske en god idé at få dem hevet ud af skuffen til et gennemtjek. Se evt. DOF's standardvedtægter eller få en konsulent til at kigge dem igennem.

Et godt beredskab er derfor:

- Klare vedtægter
- Gode procedurer
- En uafhængig bestyrelse
- En bred medlemsskare

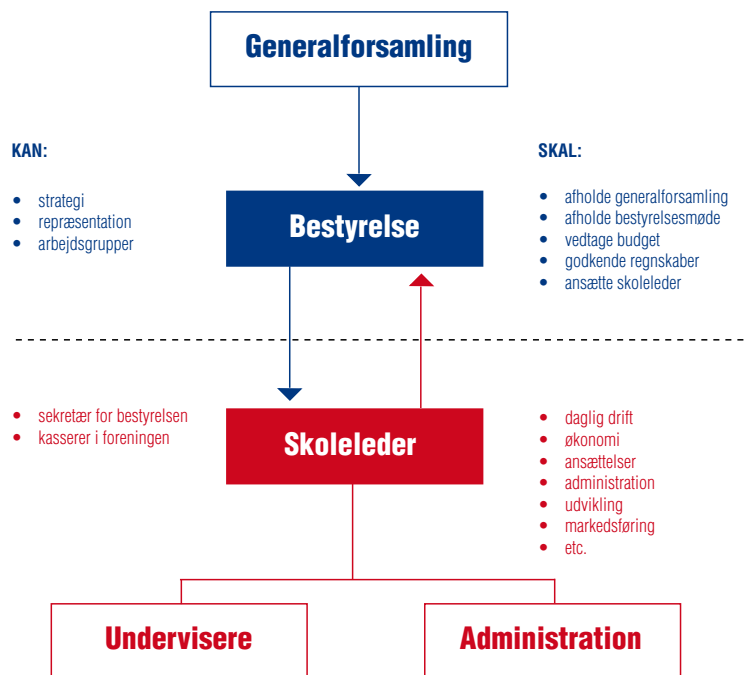


Ditte Aagaard,
SALTO i Hillerød

MIN BESTYRELSE ER med til at tage ansvar og nuancere ved større beslutninger og investeringer. De hjælper med sparring. For eksempel: Hvordan tjener vi flere penge, hvad skal vi satse på eller idéer til nye tiltag. Jeg bruger dem også til visionsarbejde om, hvor er vi på vej hen – og om vi holder kursen. Og så er de praktisk hjælp til arrangementer og diverse gøremål.

En klar ansvarsfordeling

En forening fungerer bedst, hvis alle kender deres egne opgaver og ansvar – og ikke overskrider grænserne til andres. Det er derfor vigtigt at kende sin rolle i foreningens ledelse.



Måske har du oplevet, at en i din bestyrelse har lavet aftaler med en underviser uden om dig som skoleleder. Måske synes du som bestyrelsesmedlem, at det er svært at få regnskabstal ud af din skoleleder. Det kan også være, at en gruppe af bestyrelsesmedlemmer har lavet et arrangement, som løb langt over det budget, du som skoleleder er ansvarlig for at overholde. Disse og mange flere eksempler finder faktisk sted i DOF-skoler.

Det, der sker, er, at nogen træder over grænsen for, hvad der er andres ansvarsområde. Løsningen er at have en klar ansvarsfordeling mellem politisk og administrativ ledelse – og at overholde den. Til sammenligning er der for eksempel ingen i tvivl om, at borgmesterens og kommunalbestyrelsens rolle og ansvar er markant forskellig fra kommunaldirektørens, selv om de alle er ledere i kommunen.

Generalforsamling

Den øverste myndighed i en aftenskoleforening er generalforsamlingen. Generalforsamlingen er både et udtryk for en myndighed (i dette tilfælde alle medlemmer) og et møde. Generalforsamlingens rolle er at tage beslutninger i henhold til vedtægterne herunder at godkende regnskab og vælge medlemmer til bestyrelsen.

Bestyrelse

Bestyrelsen, som er valgt af generalforsamlingen, valgt af deltagerne og eventuelt udpeget af samarbejdspartnere, skal tage beslutninger om aftenskoleforeningens virke på veldefinerede og overordnede områder.

Den har ansvar for, at der afholdes generalforsamling og et passende antal bestyrelsesmøder.

- Den har ansvar for at godkende budget og regnskab.

- Den har ansvar for at ansætte en skoleleder til at varetage den daglige drift.

- Den kan arbejde med og tage beslutning om aftenskolen virke på et overordnet strategisk niveau.

- Den kan repræsentere aftenskoleforeningen i for eksempel folkeoplysningsudvalg, udvalg i DOF og lignende.

Det er helt almindeligt, at bestyrelsen vælger at uddelegere opgaver til skolelederen som for eksempel at indkalde til møder og generalforsamling og at repræsentere aftenskolen eksternt.

I nogle aftenskoler har man tradition for, at bestyrelsen deltager i praktisk arbejde i for eksempel arbejdsgrupper. Dette skal altid aftales konkret, så ingen er i tvivl om, hvem der har opgaven og ansvaret.

Skoleleder

Skolelederen er ansat af og refererer til bestyrelsen. Det betyder, at skolelederen har ansvar for at overholde det budget, som bestyrelsen har vedtaget, og køre driften og udviklingen af aftenskolen i den retning, der er vedtaget. Enhver beslutning inden for disse rammer er skolelederens.

Det er således lederen og ikke bestyrelsen, som ansætter og er arbejdsgiver for lærere og administrativt personale.

Det er også lederens ansvar at disponere al økonomi inden for det vedtagne budget.

Endelig er det lederens ansvar at oprette og nedlægge hold og aktiviteter, lave markedsføring, udviklingsarbejde og helt generelt sørge for ledelse og administration af den daglige drift.

Med ansvaret følger selvfølgelig forpligtelsen til at overholde de aftalte rammer og oplyse bestyrelsen om, hvordan det går, så bestyrelsen kan tage beslutninger og være ansvarlige for den samlede økonomi og strategi.

Ansvarsgrænsen

Groft sagt kan man sige, at der er en grænse mellem bestyrelsen og skolelederens ansvarsområder, som man ikke overskrider hverken den ene eller den anden vej, med mindre man har en aftale om det.

Og hvorfor pointere dette så kraftigt? Hvis alle ved hvor ansvaret og opgaverne er placeret, så burde arbejdet og samarbejdet fungere uden problemer, men så snart nogen blander sig (bevidst eller ubevidst) i andres opgaver og overtager andres ansvar, opstår der problemer typisk i form af en åben konflikt eller fnidder i krogene. Så er du i tvivl om, hvor grænsen går, er det bedre at spørge end at gøre. Tal om det på et bestyrelsesmøde, hvis I er i tvivl.

I DOF anbefaler vi, at I laver og nedfælder klare aftaler omkring ansvarsfordelingen. På DOF's hjemmeside under "Aftenskolehåndbogen/Foreningen/Foreningens organisation" kan du læse mere om bestyrelsens rolle og ansvar.

De formelle, de uformelle og de usagte aftaler

I en forening har man et sæt vedtægter, hvori en række formelle aftaler er nedfældet. Men hvad med alt det, som ikke står i vedtægterne? Det kan være en rigtig god idé, at bestyrelsen laver en forretningsorden, som indeholder stort og småt omkring aftaler, forventninger og praktisk arbejde i bestyrelsen.

En forretningsorden kan indeholde alt det, som bestyrelsen synes er vigtigt i det daglige arbejde. Det vil typisk være inden for de nedenstående kategorier.

Formelle aftaler, som ikke står i vedtægterne

- Antal bestyrelsesmøder
- Udarbejdelse og udsendelse af dagsorden, herunder om der er faste dagsordenspunkter, frister for udsendelse, valg af mødeleder, afbudsregler, krav om forberedelse etc.
- Udarbejdelse og udsendelse af referat
- Beslutningsdygtighed og afstemningsregler
- Suppleanternes rolle

Ansvars- og opgavefordeling

- Opgave og ansvarsfordeling mellem skoleleder og bestyrelsen ud over de givne rammer

- Fordeling af konkrete opgaver i bestyrelsen, hvilke, hvordan og hvornår?
- Regler for hvem der udtaler sig om hvad?
- Forventninger til forberedelse, arbejdsindsats og intern kommunikation

Øvrige forhold

- Hvilke udgifter dækkes og til hvilke takster
- Hvilke kurser, udvalg, møder mv. kan man repræsentere aftenskolen i, hvordan gør man og hvad er aftalen om dækning af eventuelle udgifter?
- Gaveregulativ og andet lavpraktisk

Forretningsordenen er bestyrelsens arbejdspapir og kan justeres løbende. Den bør dog gennemgås mindst en gang årligt på det første møde efter generalforsamlingen.



Annemari Rommedahl,
skoleleder i Fredensborg
Aftenskole

JEG FØLER MIG anerkendt, når min bestyrelse har fokus på min trivsel. Når jeg "vender femører", så presser de på, indtil der er blevet indkøbt nye hurtige pc'er eller telefoner, eller gode ergonomiske møbler til mig. På bestyrelsesmøderne bruger jeg bestyrelsen til at "læsse af" på, når lokalesituation er umulig, kommunen igen sparer eller frustrationen over upersonlige papegøje-bankrådgivere.



Lav en virksomhedsstrategi for aftenskolen

Det er en god idé at stoppe op engang imellem og se sin aftenskole efter i sømmene. Er grundlaget fulgt med udviklingen? Og har I lagt planer for fremtiden? En måde at gøre dette på er ved at lave en virksomhedsstrategi.

En virksomhedsstrategi er en plan for, i hvilken retning aftenskolens fremtidige arbejde skal gå, og hvordan man kommer derhen. Måske er der brug for helt at ændre kurs, måske skal der skrues op for nogle aktivitetstyper og ned for andre. Eller måske er der bare brug for at have større kendskab til, hvad det egentlig er, der foregår. Det er bestyrelsens opgave sammen med skolelederen at se på de store linjer i aftenskolens virksomhed og lave en strategi.

Der findes mange udtryk for sådan et arbejde; for eksempel "at træde ud af hamsterhjulet", "at se fra helikopteren" eller "at sætte det lange lys på." Selvom det er flokkel, giver det alligevel et billede på, at man engang imellem skal forlade hverdagens trummerum og se nyt på tingene, for at sikre sig, at det man gør, er det rigtige.

'Hamsterhjulet'

Når man træder ud af hamsterhjulet, forlader man for en stund den daglige drift, hvor den ene dag tager den anden, og

ser på, om det, som foregår er hensigtsmæssigt.

'Helikopterperspektiv'

Hvilken virkelighed er det, vi er i, og hvordan ser omverdenen ud? Ved at hæve sig over sin egen aftenskole og se på hele landskabet kan det være, at man får øje på ting, der skal justeres eller tages hensyn til, eller måske ser man helt nye muligheder.

'Det lange lys'

Et kik ud i fremtiden. Hvad er aftenskolens rolle om tre-fem eller måske 10 år? Er der nogle tendenser, som er værd at forfølge, og som man skal begynde at tage højde for allerede nu? Eller vil aftenskolen selv sætte dagsordenen og sætte sig nogle mål for, hvor man ønsker at bevæge sig hen?

Strategien

En klassisk strategimodel består af

- mission (hvorfor er vi her?)
- værdier (hvad vil vi kendes på?)

- vision (hvad vil vi opnå?)
- indsatsområder (hvad sætter vi fokus på?)
- handleplan (hvad gør vi?)

En strategi er et styringsredskab til at sikre, at aftenskolen også er tidssvarende og aktiv, og både som skoleleder og bestyrelse kan man følge med i, om de planer man har lagt for fremtiden, skrider rigtigt fremad.

Læs mere om hvordan du kommer i gang med en strategi på www.danskoplysning.dk/medlemsservice/konsulentytelser/ og kontakt din DOF-konsulent, som gerne hjælper med processen.



Marianne Gasbjerg,
rektor for
Århus Kunstakademi

BESTYRELSEN ER EN central sparringspartner for mig i forhold til det strategiske arbejde med Århus Kunstakademi. Sammen sætter vi fokus på de fremtidige muligheder og potentielle forhindringer, som vi som skole skal forholde os til. Bestyrelsens sammensætning af både interne undervisere og eksterne specialister med værdifulde kompetencer inden for både det billedkunstneriske og uddannelsesmæssige område giver en god dynamik og forskellige syn på potentialet og indsatsområder. Bestyrelsen stiller desuden de kritiske spørgsmål til økonomien, således at vi får et bæredygtigt afsæt til vores strategiske indsatsområder.

Rekruttering af medlemmer

Hvad får man ud af at være medlem af din aftenskoleforening? Hvis du kan svare på det, er det måske lettere at rekruttere til både foreningen og bestyrelsen.

Har du problemer med at rekruttere medlemmer til din aftenskole eller til dens bestyrelse? Så deler du udfordringer med størstedelen af dansk foreningsliv. Alt for mange foreninger er ikke gode nok til at sælge medlemskaber. Især bestyrelsesposter er sjældent attraktive. Men du kan gøre noget ved det! Du kan gøre din forening til et sted, det er interessant at være en del af.

De rigtige medlemmer

Som medlem af aftenskoleforeningen er man en del af et betydningsfuldt og demokratisk bagland for aftenskolen, men har ikke

nødvendigvis økonomiske fordel af medlemskabet. Det står i kontrast til det efterhånden meget udbredte medlemsbegreb, som findes i forskellige forretningsfordelsklubber, hvor man har økonomiske fordele men ingen demokratiske rettigheder. Vær opmærksom på denne forskel, når du hverver medlemmer til din aftenskoleforening.

Medlemmer er med til at støtte op om, at aftenskoleforeningen overhovedet findes, både med konkrete kurser og aktiviteter og som kulturbærer i lokalsamfundet. Uden medlemmer i foreningen, ingen aftenskole. Man har desuden mulighed for at få indflydelse på aftenskolens virke ved at lade sig vælge til bestyrelsen. Motivationen

for at gå ind i en bestyrelse vil oftest være, at man kan se meningen med arbejdet og gerne vil bidrage til at opnå foreningens formål. En bestyrelse er et vigtigt aktiv, hvis man får tiltrukket præcist de mennesker, som kan styrke foreningen og aftenskolen. Både som gode beslutningstagere, som sparringspartnere og støtter til skolelederen, og som dem, der tager ansvaret, når det gælder.

Nogle mennesker elsker bestyrelsesarbejde og bliver skuffede, hvis de ikke får indflydelse eller opgaver. Andre føler sig bondefanget til bestyrelsesarbejdet, fordi de har fået at vide, at det er der ingen arbejde i, men opdager så, at der både er bestyrelsesmøder, og at man er økonomisk ansvarlig.

For at en bestyrelse skal fungere optimalt, bør man definere og informere så præcist som muligt omkring opgaver og ansvar. Så tiltrækker man lettere de mennesker, der kan og gider netop opgaven i den konkrete forening.

Meningsfyldt bestyrelsesarbejde

Er bestyrelsesarbejdet så en spæn-

KOM GODT I GANG

Ni gode råd til rekruttering

1. Husk at spørge! De fleste melder sig ikke selv på banen, men vil gerne spørges.
2. Spørg dem du ikke plejer. Måske I har brug for andre typer eller har "blinde vinkler" for, hvor de gode folk findes.
3. Vær konkret og ærlig om opgavens indhold og omfang. Folk vil gerne vide, hvad de går ind til og kan forvente. Overvej hvordan du præsenterer opgaven, i forhold til hvem du spørger, og lad folk selv vurdere, om de synes opgaven er spændende eller kedelig.
4. Spørg også de travle. Tag ikke valget fra folk på forhånd, men gå efter den, I gerne vil have til opgaven.
5. Folk vil gerne være en del af en succes. Overvej derfor hvordan du præsenterer opgaven og aftenskolen. Det er de færreste, der ønsker at være en del af en "synkende skude".
6. Rekruttering sker på flere planer og hele året. Sørg for også at have øje på hvem, der på et tidspunkt kan blive aktuel, så der bliver skabt en "føddekæde". Nogle har brug for at starte i en arbejdsgruppe frem for at blive kastet direkte ind i jobbet som formand.
7. Nogle gange er det lettere at finde 3 end 1. Dette gælder f.eks. hvis der skal ske generationsskifte, da det kan være svært at være den eneste unge nye blandt gamle erfarne.
8. Tag ikke altid et nej for et nej. Spørg evt. hvad der skal til, for at vedkommende vil sige ja. Det er måske bare en lille ting, som kan løses.
9. Hvis du fortsat får et nej, så brug deres netværk. Spørg om de kender nogen, som kunne være aktuelle at spørge til opgaven.

“

En bestyrelse fungerer bedst, hvis den består af mennesker med forskellige kompetencer og kvalifikationer, og derfor skal man rekruttere nogen, som ikke ligner hinanden.

ANNE REFSGAARD,
FORENINGSKONSULENT
I DOF'S SEKRETARIAT



dende opgave, en bøvlet konstruktion, et nødvendigt onde eller et værdifuldt aktiv? Det er vel lige, hvad man gør det til, og derfor anbefaler vi, at man både gør det til en spændende opgave, fordi det tiltrækker de mennesker, som gerne vil bidrage, og til et værdifuldt aktiv, fordi det kan være en hjælp til skolelederen i det daglige.

En bestyrelse fungerer bedst, hvis den består af mennesker med forskellige kompetencer og kvalifikationer, og derfor skal man rekruttere nogen, som ikke ligner hinanden. Forskellige mennesker motiveres af forskellige opgaver, og derfor er det vigtigt, at rekrutteringsarbejdet er tilpasset den, man ønsker at rekruttere. Vi har samlet ni gode råd til rekruttering, som er gode at huske. Det er lige fra det simple råd "Husk at spørge!" til den fælde, som mange falder i: At

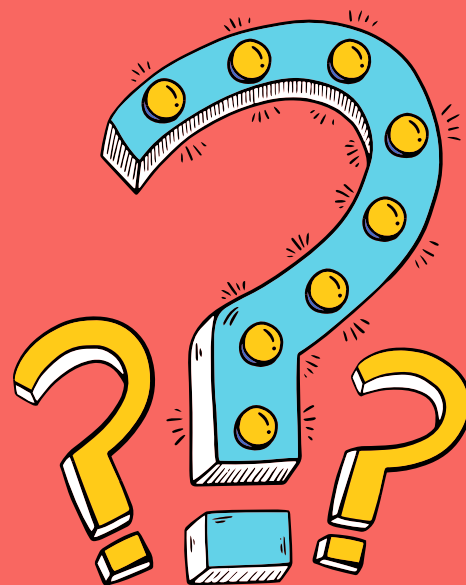
man ubevidst tager beslutninger på andres vegne; enten fordi man tror, de har for travlt, eller fordi man definerer en opgave som kedelig.

En motivationsfaktor kan også være, at selve bestyrelsesarbejdet er interessant og at man føler, man har reel indflydelse. Undgå at folk sidder der af navn – også selvom det kan føles lettere at være skoleleder uden bestyrelsens indblanding. Skab i stedet for et konstruktivt bestyrelsesarbejde, som bidrager med idéer og interesse og bliver et aktiv for både skolelederen og aftenskolen.

Test din egen aftenskole!

Hvor godt står det til i din aftenskole? Vurder den ud fra nedenstående seks punkter, og se om alt er, som det bør være.

Giv point fra 0-5 til hvert punkt, hvor 0 er "Det har vi slet ikke styr på" og 5 er "Det har vi fuldstændig styr på".



Foreningen har en aktuel medlemsliste, hvor alle har tilkendegivet at de ønsker at være medlem. Det er præciseret i vedtægterne hvem, der kan være medlem og der er en klar procedure for ind- og udmeldelse af foreningen. Har foreningen organisationsmedlemmer, er deres indflydelse og repræsentation klart beskrevet.



Foreningen afholder årligt generalforsamling jævnfør vedtægterne, hvor der vælges bestyrelsesmedlemmer, suppleanter og revisor, og generalforsamlingen godkender foreningens regnskab. Hvis det fremgår af foreningens vedtægter, at der udpeges et eller flere bestyrelsesmedlemmer fra tilknyttede organisationer, så følges også dette. Generalforsamling ledes af en dirigent, som ikke samtidig er medlem af bestyrelsen.



Bestyrelsen består af minimum fem bestyrelsesmedlemmer plus suppleanter. Deltagerne i aftenskolen har mulighed for at vælge et bestyrelsesmedlem. Dette valg foregår på et særskilt deltagermøde.



Skoleleder er ikke en del af den valgte bestyrelse, men deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Hvis der ønskes en lærerrepræsentant i bestyrelsen, deltager denne ligeledes uden stemmeret i bestyrelsesmøderne.



Bestyrelsen er bevidst om sit økonomiske og strategiske ansvar og holder derfor et passende antal møder årligt (typisk 4-8 møder). På bestyrelsesmøderne er der altid et punkt på dagsordenen, hvor skolelederen fremlægger den aktuelle økonomiske status for hele virksomheden, som bestyrelsen herefter forholder sig til.



Bestyrelsen er bevidst om sin rolle som arbejdsgiver for skolelederen og har derfor defineret en klar rollefordeling mellem bestyrelsens arbejde/ansvar og skolelederens arbejde/ansvar. Man bruger hinanden som naturlige sparringpartnere.

0-14 point: Ring straks til din DOF-konsulent. I har brug for at få styr på foreningens organisation.

15-24 point: Find ud af hvor jeres svage punkter er og sæt det på dagsordenen til et kommende bestyrelsesmøde. Kontakt gerne din DOF-konsulent og få hjælp.

25-30 point: Kør blot videre. Det har I godt styr på.

AFTENSKOLEHÅNDBOGEN

► I aftenskolehåndbogen på DOF's hjemmeside kan du læse mere om foreningen og om bestyrelsens arbejde og ansvar www.danskoplysning.dk/medlemservice/aftenskolehaandbogen/foreningen/

BESTYRELSESKURSER

► Vidste du, at kurserne "Lov og ledelse" og "Lov og ledelse ajour" også er for bestyrelsesmedlemmer?

"Lov og ledelse" afholdes over to weekender i oktober og november. Kurset målgruppe er nye/uerfarne skoleledere og bestyrelsesmedlemmer.

"Lov og ledelse ajour" afholdes over en weekend om foråret. Kursets målgruppe er skoleledere og bestyrelsesmedlemmer, som har gennemført "Lov og ledelse" eller som har længere erfaring med arbejdet i aftenskolen.