



Ny skoleleder:

Velkommen i oplysningsforbundet Fora

Viden, tips og hjælp

Tillykke med dit nye job som skoleleder

I denne folder kan du læse lidt om dine vigtigste opgaver i det nye job.

Som skoleleder leder du driften af foreningens kursusvirksomhed. Det er den del af foreningen, der omtales som aftenskole.

Rammerne for foreningens aktiviteter er styret af folkeoplysningsloven, den tilhørende bekendtgørelse og en lønbekendtgørelse.

Bestyrelsen sætter retningen og de overordnede mål for aktiviteterne, men det er ret almindeligt, at skolelederen deltager i bestyrelsesmøderne, ofte som sekretær, fordi møderne kan bruges til gensidig orientering om drift, økonomi, nye idéer og nye udfordringer. Det er bestyrelsen, som er ansvarlig for økonomien, men det er blandt dine opgaver at udarbejde handlingsplaner, tilhørende budget og regnskab for driften.

Som skoleleder har du det daglige ansvar for udvikling og markedsføring af foreningens aktiviteter, for administration af løn og for ansættelse af undervisere.



Opgaver og arbejdsområder

Skolelederens overordnede arbejdsopgaver er:

- Planlægning og udvikling af kurser og aktiviteter samt markedsføring
- Kontakt til underviserne, kontrakter og personalepleje
- Kontakt til forvaltningen i kommunen og øvrige samarbejdspartnere
- Administration, budget og regnskab

Skolelederen er foreningens/aftenskolens administrative og pædagogiske leder og ansvarlige. Bestyrelsen er din leder og overordnet ansvarlig, og du er forpligtet til at holde bestyrelsen orienteret om skolens drift. Det er også din opgave at samarbejde med undervisere og foredragsholdere, og det er dig, der har kontakt til kommunen og andre samarbejdspartnere, eventuelt andre aftenskoler.

Skoleledere ansætter og afskediger undervisere, mens bestyrelsen har det formelle arbejdsgiveransvar. Der er ingen pædagogiske krav til undervisere i aftenskolen, som ansættes på baggrund af deres faglige kompetencer og/eller erfaringer. De bliver ansat på kontrakt pr. sæson og aflønnes efter lønbekendtgørelsen. Timelønnen er ens i hele landet, så du skal ikke forhandle løn.

Det er vigtigt, at underviserne føler sig hjemme i foreningen, for de fungerer som ambassadører over for kursisterne og kender andre undervisere, som I måske gerne vil tiltrække. Hold en god kontakt, når der er tid til det og tilbyd evt. efteruddannelse.

Stil spørgsmål til flere personer

Hvis du ikke får et konkret svar på dine spørgsmål, er det altid en god ide at spørge flere personer, så problemet kan belyses fra flere vinkler.

Katharina Voetmand, skoleleder Skolen for kreativ fritid i Viborg

IT: Løn, timer og hjemmeside

Fora tilbyder medlemsforeningerne fri adgang til både hjemmesidesystem (SPN), administrationssystem (ASA) og lønsystem (Intect) til brug i det daglige arbejde.

Fra foreningens hjemmeside præsenteres foreningen, medlemmer rekrutteres og kurser og foredrag sælges. ASA er udviklet specifikt til oplysningsforbundene og bruges til kursusadministration, regnskab og lønkørsel, hvor GDPR også er integreret, og er koblet op til hjemmesiden. ASA gemmer alle kontrakter med undervisere og i Intect køres lønudbetalingerne.

Ifølge Folkeoplysningsloven skal foreningerne hvert år tælle alle undervisningstimer og deltagere. Her bruger du ASA. Tallene skal indberettes til både kommunen og Fora, og indberetningen skal være påtegnet af revisor eller vedlægges en revisorerklæring.

Fora bruger tallene som dokumentation for sin andel af Udlodningsmidlerne, der drifter medlemsservicen, fx kurser og forsikringer. Timetallene bruges også til indberetning til Copydan Tekst og Node for de foreninger og skoler, der er med i oplysningsforbundenes kopieringsaftale, til statistik og til planlægning. Kommunen bruger tallene som dokumentation for, at tilskuddet er anvendt som lovet i ansøgningen.

Skolelederen har adgangen og koderne til ASA, Intect, SPN/hjemmesiden, foreningens MitID, Facebook m.v.

Du er ikke alene

Inddrag din formand, et bestyrelsesmedlem eller en god underviser. Det er sjovere og lettere af få gode løsninger sammen. Vent ikke for længe med at vende en problematik eller spørge andre til råds.

Inge Lindqvist, Fora Hvidovre og FO Gladsaxe

Ansøgning og regnskab

Ved årets afslutning skal du indberette regnskab for de tilskud, som foreningen har modtaget. Det er sådan, foreningen dokumenterer skolens samlede aktiviteter og anvendelsen af det kommunale tilskud. Det kører via ASA.

På samme tidspunkt skal du søge kommunen om tilskud til undervisning for det kommende år. I nogle kommuner afregner man for det foregående år og ansøger for det næste samtidigt. Tjek afleverings- og ansøgningsfristerne i forvaltningen.

Undervisningen i aftenskolen er åben for alle, også for deltagere, der ikke bor i foreningens hjemkommune. Det er skolelederens opgave at afregne tilskud for de deltagere, som ikke er bosiddende i kommunen. ASA guider dig til at give de oplysninger, du har brug for. Kommunen skal have en liste over kursister fra andre kommuner, så den kan opkræve tilskud fra de kommuner, kursisterne bor i. Det kaldes mellemkommunal refusion.

Undervisningslokaler

Hvis foreningen ikke har egne lokaler, er det dig, der booker de kommunale lokaler, som udlånes til foreninger, i det kommunale bookingsystem.

Det kan betale sig at få et godt forhold til den medarbejder i Kultur- og Fritidsforvaltningen, der sagsbehandler foreningslivet. De ved meget, og de kan hjælpe med meget.



Find folkeoplysningsudvalget i din kommune

Husk at din aftenskole er repræsenteret i det lokale folkeoplysningsudvalg, ofte ved en skoleleder. De lokale skolelederrepræsentanter kan hjælpe dig med at finde vej i kommunens politik for folkeoplysningsområdet. Du kan få kontaktinfo på kommunens hjemmeside eller hos forvaltningen.

Steen Tinning, Folkeakademiet Sydfyn



Årets gang i aftenskolen for skolelederen

Det giver et godt overblik at lave et årshjul for foreningens opgaver, hvis den ikke allerede har et. Mange skoleleder-opgaver gentager sig nemlig på samme tidspunkt hvert år.

Du kan eventuelt tage udgangspunkt i dette til et årshjul:

- Planlægning af kursussæson og aktiviteter
- Aftaler med undervisere – ansættelser og kontrakter
- Kursusprogram og -priser
- Kurser oprettes i ASA
- Kommunikation – administration af hjemmeside, foreningens Facebookside, presse, tryksager m.v.
- Budget for det kommende år
- Sæson- og årsafslutning inkl. evaluering og mulige nye tiltag
- Afregning af året og ansøgning om tilskud til det kommende år
- Indsendelse af timetal for kursusåret til Fora



Folkeoplysningsloven - rammen om foreningens aktiviteter

Folkeoplysningsloven danner rammen om foreningens aktiviteter, og beskriver krav til vedtægter og foreningsdannelse, bestyrelsessammensætning, ansvar og habilitetsregler. Herudover beskriver loven formålet med og rammerne for anvendelse af det kommunale tilskud.

Tilskuddet fra kommunen kan bruges på tre forskellige tilrettelæggelsestyper:

10% **skal** anvendes til **debatskabende aktivitet**

Tilskuddet her må anvendes forholdsvis frit til gennemførelse af debatarrangementer, men det er et krav at der indgår debat. Det er ikke et krav, at der er deltagerbetaling

Op til 90% - det resterende tilskud - anvendes til **almindelige kurser og foredrag**

Her gives tilskuddet til nedbringelse af udgifterne til lærer- og lederløn jf. lønbekendtgørelsen. Der gives 1/3 i tilskud til almindelig undervisning, og 8/9 i tilskud til handicapundervisning

Op til 36% af tilskuddet *kan* bruges på **fleksible tilrettelæggelsesformer**

Her er man ikke til lærer-lederløn bundet af lønbekendtgørelsen, og tilskuddet kan bruges mere frit også til andre typer af udgifter. Det er et krav, at aktiviteten adskiller sig fra almindelig undervisning, som fx workshops, studiekredse, åbne værksteder, kombinationsforløb

Fora i ryggen

Foreningen er medlem af oplysningsforbundet Fora. Det betyder, at I som forening har adgang til en række services og konsulenthjælp. Du kan finde mere information på Foras hjemmeside: www.fora.dk.

Herudover anbefaler vi, at du melder dig ind i Facebookgrupperne 'Medlem af Fora' og 'Skoleleder i Fora'. Du vil også kunne modtage vores nyhedsbrev og medlemsmagasin.

Én gang årligt afholder Fora skoleledertræf. Som ny skoleleder vil du blive inviteret til kursusdage for nye skoleledere i Foras foreninger, hvor vi dykker mere konkret ned i skolelederens opgaver, og hvor vi også introducerer folkeoplysningsloven lidt nærmere. Det vil være et godt sted at starte sit aftenskolenetværk op.

Husk at du har Fora i ryggen. Vi bistår med:

- Viden om love, regler, foreningsdrift og -udvikling
- Konsulentbistand i lovgrundlag, skoledrift og foreningsledelse
- Kurser for skoleledere, formænd og bestyrelsesmedlemmer
- Netværk og inspirationsmøder
- Puljer til udvikling
- Hjælp til udvikling af projekter/koncepter
- Medlemsmagasin og nyhedsbreve
- Dækning af lovpligtige forsikringer
- Copydan kopi-aftale
- Hjælp til lønudbetaling
- Gratis administrationssystem (ASA)
- Fælles administrationsservice
- Gratis hjemmeside (SPN) og support
- Hjælp til kommunikations og lokal presse
- Adgang til fælles billedbank
- Hjælp ved start af ny aftenskole

Brug for mere?

Læs meget mere på www.fora.dk eller ring til sekretariatet og få en snak på telefon 33 93 00 96.



