

Huskeliste til byggeprocessens 3 faser

Oktober 2021, version 5

Informationsoversigt / huskeliste (spørgsmål, som gerne skal kunne besvares i de forskellige faser af byggeprocessen):

- Fase 1: Renoverings- og byggeprocessens indledning
 - Hvem er byggeaktørerne?
 - Hvad er politisk bestemt / Råderum for bestyrelsen / Proces for bevilling?
 - Hvem har det overordnede ansvar for byggeprocessen? *Dette spørgsmål kan være ganske svært at besvare.*
 - Hvem har det overordnede ansvar for kommunikationen?
 - Hvem skaber en Kommunikationsplan?
 - Projektplan / Formøde for skolens forældre?
 - Klar beskrivelse af *as-is* og *to-be*?
 - Proces for fejl- og mangellister (synlighed / konsekvens)?
 - Hvad sker der ved forsinkelser / risici / plan B?
 - Skal forældre / elever høres eller blot informeres? Hvornår?
 - Mulighed og behov for uvildige aktører (*en plan for, hvordan det uvildige tilsyn kommer til at følge renoveringen, og hvordan tilsynet rapporterer og er i dialog med bestyrelsen og skolens ledelse*)?
 - Hvor meget bestemmer bestyrelsen?
 - Hvad skal renoveres? *Idé-processen kan være god og demokratisk, men ofte slutter den ganske brat (hvorefter processen ofte er udemokratisk).*
 - Hvem prioriterer hvad der skal renoveres / prioriteres? (hvilken sum af den samlede bevilling kan prioriteres)?
 - Hvem kontraheres der med (styres det af Kommunens rammeaftaler)?
 - Hvad kræver renoveringen i forhold til genhusning, skolehotel, relokalisering (godkendelse af ny lokalitet / svampetest af ny lokation og anden sikring)?
- Fase 2: Under selve byggeriet/renoveringen
 - Er der etableret løbende overvågning og kvalitetssikring af udført arbejde?
 - Hvem står med dette ansvar og denne store opgave? Skolens tekniske servicemedarbejder (må han/hun det?).
 - Er Kommunikationsplanen aktiveret?:
 - Løbende information/rapportering om renoveringens fremdrift?
 - Løbende inddragelse i proces, planlægning og i renoveringsprojektets statusmøder / referater?
 - Midtvejsmøde for elever/forældre?
 - Hvem bliver orienteret ved forsinkelser og ændringer?
 - Hvem skriver referater til de forskellige typer af møder, og hvem skal orienteres? *Den opgave skal ligge et andet sted end hos skolens ledelse.*
- Fase 3: Overtagelse af byggeriet/renoveringen
 - Hvem kan deltage i overleveringsprocessen? Har skolen krav på/mulighed for at få tilknyttet en skolekyndig (fx skolens tekniske servicemedarbejder) i overleverings-visitationen?
 - Hvem fører, organiserer og har ansvar for en fejl- og mangelliste? *Dette kan tage rigtig meget af skolens (og skolebestyrelsens) tid, men en proces for - og en synlighed af - en fuldstændig fejl- og mangelliste er ofte afgørende for et godt renoveringsforløb:*
 - Er der et aftalt system for prioritering af fejl og mangler?

- Er der dato/aftaler omkring alle fejl og mangler? (*ellers ingen konsekvens eller synlighed og i sidste ende bliver det ikke gjort*).
- Er det klart, hvem der står som ansvarlig for fejl- og mangelliste? *Det bør ikke være skolen, som står for fejl- og mangellisten.*
- Er Kommunikationsplanen for overlevering aktiveret?
- Sker der en opfølgning på udbedringer og mangler?
- Hvem følger op på aftaler, når deadlines ikke overholdes?

Arbejdsgruppen
Skole og Forældre København