

# Forældrene, folketog og bevægelsen

Af Formand for Danmarks Privatskoleforening Kurt Ernst

**Frie grundskolers grundlag og forhold har siden den første skoles oprettelse hængt uløseligt sammen med grundlovens § 76, hvor det hedder: ”Forældre eller værger, der selv sørger for, at børnene får en undervisning, der kan stå mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen, er ikke pligtige at lade børnene undervise i folkeskolen.”**

Man taler ofte om de tre legendariske frihedsrettigheder: Forældreretten, mindretalsretten og skolefriheden. Disse rettigheder er overordnet samlet i grundlovens § 76, hvor over- eller hovedbegrebet er *forældrene*, som tildeles ansvaret for, at børnene får en god undervisning. Denne kan man så eksempelvis rekvirere på den lokale privatskole.

## Bevægelsen

Når mange forældre agerer samtidigt – det sker måske allertydeligst ved dannelsen af en ny privatskole – kan man tale om en *bevægelse*. Dette er af afgørende betydning for skabelsen af *den gode skole*. Og her rammer vi ind i privatskolernes selvforståelse. Når forældrene tager fat, giver de udtryk for sammenhæng mellem både skolens indhold, faglighed m.v. og *dannelsesprojektet*. Denne bevægelse eller ’aktion’ handler, som Aristoteles for et par tusind år siden fortalte det, ikke om poesi – nej, det er praksis. Og praksis betyder faktisk ”selvdannelse”. Fra starten af bevægelsen har det været drivkraften, at forældrene med fokusering på praksis samt fællesskabet mellem skolens aktører formede den humanistiske skole, der ved siden af en god uddannelse til børnene gerne påtog sig sin del af opgaven med at opdrage og danne.

Det var godt nok en børneskole, man ville, men det var forældrene, man tog i skole. Således kunne en god børneskole i Århus få navnet Forældreskolen. Det siger meget om bevægelsens udspring og kraft.

## Privatskoleforældre vil skolen, kender den – inden børnene kommer

Der gives vel ikke noget bedre grundlag for en symbiotisk samarbejdende skole end aktive forældre, der ved deres personlige stillingtagen har opbygget en tillid til og tro på de børn, som er skolen. Vi rører i forholdet mellem forældre og skole i følge filosofen Fernando Savater ved det specifikke ved mennesket – dette at agere, dette at være opmærksom på, hvad man vil med sit liv og sine børn, dette at skabe abstrakte og konkrete værdier, dette at have en holdning, dette at tage sig selv i skole. Privatskoleforældre vil skolen, kender den – inden børnene kommer.

Det er netop derfor, at den væsentligste bestemmelse i Danmarks Privatskoleforenings vedtægter er at sikre forældrenes ret til et frit skolevalg.

Det er privatskolernes store force, at forældre har tillid til skolen og dens holdning – de har selv valgt den. Hvis forældresamarbejdet reduceres til grillfester og legegrupper, dør bevægelsen, dør skolen. Forældrene spiller en afgørende rolle, når den gode skole realiseres. Det kan man læse i alle rapporter. Gennemgående oplever forældrene i en privatskolebestyrelse, at de har større indflydelse end i folkeskolens tilsvarende. Det har de i stort set alle anliggender, og det skaber større engagement og interesse.

## Fastholdelse af frihedsgraderne - væsentligere end alt andet!

At fastholde frihedsgraderne for privatskolerne er væsentligere end alt andet. Jeg er godt klar over, at forældre, der måske oven i købet uselvvisk bidrager til skolens overordnede ledelse i bestyrelsen, har mere end nok at se til. Tiden går med ansættelser, økonomiplaner, indberetninger m.m.m.

Jeg håber alligevel, at der på skolen og i bestyrelsen engang imellem bliver tid og kræfter til lige *at bevæge* sig lidt op i de højere luftlag, uden at holdninger og værdier af den grund bliver alt for luftige. Gør det med Aristoteles ord til en praksis. Det er god dannelse – og realpolitisk er jeres praksis ude på skolerne med til at sikre *bevægelsen*.

Hvis vi ikke *bevæger* os, hvis vi ikke er opmærksomme på frihedsgraderne, hvis vi ikke bruger dem, så er den frie skole om få år en ’statsprivatiseret’ discount-folkeskole. Foreningen påtager sig gerne på skolernes vegne gerne den opgave hele tiden over for politikere og folketing at gøre opmærksomhed herpå. Men det, der gør mest indtryk på Christiansborg, er, at I - ved siden af jeres gode praksis hjemme på skolen - højtlydt og *bevægende* beder politikerne om, at de nu - i stedet for skamløst at afmontere – aktivt skal medvirke til at sikre frihedsrettighederne. Det giver god mening i alle henseender. Men hvis vi selv glemmer det, så er det vel forståeligt, at politikerne gør det samme!

Alt flyder og alt flytter sig i tiden. Sidder du og kigger ud af togvinduet på det andet tog i nabosporet - og tror du, at det er din vogn, der har sat sig i bevægelse?

# Hvad taler I om?

I hvilket felt beræger bestyrelsen sig?

<b>Skolens Grundlag</b>
<b>Skolens økonomi</b>
<b>Skolens fysiske rammer</b>
<b>Skolens personale</b>
<b>Skolens udbud af aktiviteter</b>
<b>Skolens kerneydelse - Undervisning</b>
<b>Markedsføring</b>

Hvordan beræger bestyrelsen sig i feltet

<b>Søjle</b>	<b>Indhold (Eksempler)</b>
<b>Skolens grundlag</b>	Skolens formål, værdigrundlag. Skolens særlige pædagogiske/holdningsmæssige linje.
<b>Skolens økonomi</b>	Budget/regnskab. Økonomisk udvikling. Forvaltning af tilskud. Fastsættelse af skolepenge. Lønpolitikker. Skolens økonomisk-administrative virksomhed.
<b>Skolens fysiske rammer</b>	Vedligeholdelse. Drift. Køb. Nybyg.
<b>Skolens personale</b>	Rekruttering og fastholdelse. Kompetenceplan. Arbejds miljø. Personalepolitikker.
<b>Skolens udbud af aktiviteter</b>	Undervisningstilbud. Øvrige tilbud.
<b>Skolens kerneydelse - Undervisning</b>	Undervisningens kvalitet. Elevernes udbytte.
<b>Markedsføring</b>	Fastholdelse og tilgang af elever og forældre.

Søjle	Indhold (Eksempler)	Her og nu situation	Hvor vil vi hen?	Udviklingspotentiale/ Indsatsområder	Handleplan
<b>Skolens grundlag</b>	Skolens formål, værdigrundlag. Skolens særlige pædagogiske/holdningsmæssige linje.				
<b>Skolens økonomi</b>	Budget/regnskab. Økonomisk udvikling. Forvaltning af tilskud. Fastsættelse af skolepenge. Lønpolitikker. Skolens økonomisk-administrative virksomhed.				
<b>Skolens fysiske rammer</b>	Vedligeholdelse. Drift. Køb. Nybyg.				
<b>Skolens personale</b>	Rekruttering og fastholdelse. Kompetenceplan. Arbejds miljø. Personalepolitikker.				
<b>Skolens udbud af aktiviteter</b>	Undervisningstilbud. Øvrige tilbud.				
<b>Skolens kerneydelse - Undervisning</b>	Undervisningens kvalitet. Elevernes udbytte.				
<b>Markedsføring</b>	Fastholdelse og tilgang af elever og forældre.				

## Case: "Hulløj på legepladsen"

---

Der skal være bestyrelsesmøde på Gåserød Privatskole, hvor der går 335 børn fra bh.kl. til 9.kl. Der er der sket en ulykke på legepladsen med alvorlige følger: et barn i 2.klasse har fået hovedet i klemme mellem et par brædder på den store grund som skolen råder over og har i den forbindelse forstrukket nakken med efterfølgende piskesmældssymptomer. Ulykken er sket i overgangen mellem skole og SFO. Gårdvagterne og pædagogerne, der var på pladsen havde ikke selv opdaget det, før et par børn kom og hentede dem.

Legepladsen har længe været det ømme punkt: legestativerne er rådne, der ligger genbrugsbrædder og et område er dækket med gamle jernbanesveller, som flere af forældrene er bekymrede for – de er vist giftige? Hvert år står det højt på lærernes og pædagogernes ønskeliste at få legepladsen forbedret.

Forældrene til det skadede barn er i lettere chok, men 2 af deres medforældre har klaget til bestyrelsen, og et af bestyrelsesmedlemmerne, der selv har barn i klassen, har efter en ophidset debat i klassen, lovet at fremføre klagen på kommende bestyrelsesmøde. Klagen går både på legepladsens forfatning og på at der ikke er nogen, der har holdt opsyn.

Sidst år, hvor legepladsen var oppe på bestyrelsesmødet, havde bestyrelsen besluttet at bruge 40.000 kr. til forbedring, men desværre blev der brug for pengene i forbindelse med en renovering af et klasseværelse, hvor der bl.a. skulle rives en væg ned og det kom til at koste meget mere end beregnet. Det ser ikke umiddelbart ud til, at der vil være penge til legepladsen i den nærmeste fremtid, da der skal bruges flere penge på endnu et klasselokale, nu til 7.kl. hvor især klasselæreren - sammen med børn og forældre - har givet udtryk for at det nuværende lokale er under al kritik. Samtidigt presser forældre og lærere på for at få skolens IT opdateret – bl.a. ønsker man iPads til udvalgte klasser.

---

**Giv tre gode råd til hvad bestyrelsen bør gøre.**

## *Et år i bestyrelsen*

Eksempel på hvordan årets gang kunne være i en bestyrelse

### **August:**

Fokus på elevtal, fordeling af klasser (er der nok elever i klasserne eller ledige pladser?).

Økonomitjek: Forbrug ift. budget (kvartalsregnskab). Er der behov for justeringer?

Skolens økonomi for kommende finansår drøftes på baggrund af forventet elevtal.

Afgangsprøver. Resultat fra skoleledelsen.

### **September:**

Skolen indberetter elevtal.

Bestyrelsen og ledelsen drøfter budgetforudsætninger for kommende finansår, prioriteringer og indsatsområder.

Ledelsen udarbejder / forbereder, på baggrund af drøftelserne med bestyrelsen, budget for kommende finansår samt efterfølgende år 2 og 3 samt udmeldinger vedr. Finanslovsforslag.

### **Oktober:**

DP holder årsmøde på Hotel Nyborg Strand.

Visionsmøde i bestyrelsen – møde med ”højt til loftet”, vilde ideer og struktureret forløb omkring et eller flere udvalgte tematikker som udvalgte bestyrelsesmedlemmer/ledelsen præsenterer.

### **November:**

Økonomitjek: Forbrug ift. budget. Er prioriteringer og bestyrelsens/ledelsen mål og ønsker opfyldt og i hvilken grad?

Tilskudsberettiget elevtal og Finanslov for kommende finansår ligger (sandsynligvis) fast. På den baggrund kan endeligt budget for kommende finansår færdiggøres. Provisorisk budget for efterfølgende finansår 2 og 3 færdiggøres, for at se den forventede indtægts- og udgiftsudvikling for de kommende år.

### **December:**

Forberedelse af årsregnskab  
Dialog med Revisor

### **Januar:**

Forberedelse af årsregnskab.

### **Februar:**

Forberedelse af skolens generalforsamling/forældrekredsmøde.

Hvad siger skolens vedtægt om indkaldelse, frister og dagsorden?

Underskrift af skolens årsregnskab.

### **Marts:**

Indkaldelse til generalforsamling / forældrekrede møde.

Hvem er på valg? Hvervning af potentielle kandidater. Udsendelse af indkaldelse, dagsorden m.m. Hvem er dirigent?!

Drøftelser med ledelsen om procedurer og status for elevindmeldinger til kommende skoleår.

Skolepenge, kommunikation med kommende forældre, procedure for eventuel venteliste eller elevscreening. Skolens markedsføring i lokalsamfundet.

Personaleforhold: Har skolen det fornødne og rigtige personalesammensætning til kommende skoleår? Skolens kompetenceplan. Er der behov for reduktioner eller nyansættelser på grund af udvidelser eller fratræden?

Tidlig SFO start (vippeordning): Status herpå, personalenormering og forhold.

### **April:**

Økonomitjek: fokus på skolens forbrug ift. budget (kvartalsregnskab).

Skoleledelsen/bestyrelsen præsenterer oplæg om kommende skoleår: scenarier for udvikling, udfordringer og prioriteringer.

Afvikling af generalforsamling.

### **Maj:**

Bestyrelsen mødes første gang efter generalforsamling og konstituerer sig med formand og næstformand.

Drøftelse af bestyrelsens forretningsorden og kommandoveje.

Opfølgning på oplæg om det kommende skoleår.

### **Juni:**

Skoleårets afslutning. Eventuel ”statusopgørelse” i bestyrelsen vedr. dens arbejde.

Bestyrelsesmedlemmernes mundtlige evaluering af samarbejdet.

Skoleledelsens oversigt over forventet elevtal pr. kommende august.

Status på prøveafvikling.

*Bestyrelsesmødet*

**Hvornår har du sidst oplevet, at et bestyrelsesmøde fungerede rigtig godt?**

**Hvem eller hvad gjorde det til et godt møde?**

# Lytteevaluering af bestyrelsesmødet

Mødets opgave / mål var uklart defineret/klart defineret?	1= Uklart defineret 10= Klart defineret	Angiv talværdi:
Mødets indhold var utilfredsstillende /tilfredsstillende ledet/styret?	1= Utilfredsstillende 10= Tilfredsstillende	Angiv talværdi:
Vi var dårlige/gode til at holde os til opgaven?	1= Dårlige 10= Gode	Angiv talværdi:
Vi deltog passivt/aktivt?	1= Passivt 10= Aktivt	Angiv talværdi:
Vi lyttede ikke/vi lyttede til hinanden?	1= Lyttede ikke 10 = Lyttede	Angiv talværdi:
Vi nåede ikke vores mål/ Vi nåede vores mål?	1= Nåede ikke mål 10= Nåede mål	Angiv talværdi:
Stemningen var trykket og anspændt/ åben og fri?	1= Trykket og anspændt 10= Åben og fri	Angiv talværdi:
		Kommentarer i øvrigt:

## *Dialog om bestyrelsesmøder*

**Mål: At forbedre bestyrelsesmøder**

### **Fokus:**

**At identificere konkrete eksempler på, hvornår bestyrelsesmøder er gode, og hvad der gør dem gode.**

**At undersøge hvordan den enkelte kan bidrage med at gøre samspeilet endnu bedre.**

### **Individuel undersøgelse:**

**Hvornår har du sidst oplevet, at et bestyrelsesmøde fungerede rigtigt godt?**

**Hvem eller hvad gjorde det til et godt møde?**

### **Grupperunde:**

**Et bestyrelsesmedlem giver sit bud på første spørgsmål. Det næste medlem kobler sig på spørgsmålet – kommenterer det og videreudvikler svaret. Sådan fortsætter man, til alle medlemmer er blevet hørt.**

**Herefter indledes en ny runde på samme måde ud fra spørgsmålet: Hvad kunne have gjort det til et endnu bedre møde?**

**Forudsætning: Gerne forståelsesspørgsmål, men ingen diskussion.**

### **Afslutning:**

**Hvad giver bidragene anledning til at ændre eller tage initiativ til? Fællesdrøftelse.**

## Case: I skudlinjen

---

På bestyrelsesmødet i næste uge på Andeby Private Realskole skal bestyrelsen behandle en klage fra et forældrepar vedrørende skolelederens beslutning om at melde deres barn ud af skolen.

Den ufrivillige udmelding er begrundet i, at det ikke er lykkedes at overvinde de massive problemer skolen har oplevet i forhold til barnet og i samarbejdet med forældrene. Skolelederen oplyser, at der er holdt mange møder med forældrene til barnet – både med klassens lærere og med skolelederen og viceskolelederen. Alt har været frugtesløst og nu har man ikke flere muligheder. I forbindelse med klagesagen har skolelederen udarbejdet et notat om baggrunden til bestyrelsen.

Nogle af problemstillingerne – bl.a. omkring elevens adfærd, som har været generende og til tider grænseoverskridende for andre elever – har også været oppe på forældremøder i klassen. Eet af bestyrelsens medlemmer har barn i den pågældende klasse. Forældreparret deltager sjældent til forældremøder – men er altid med til skolekoncerter.

Moderen til det udmeldte barn har tidligere haft en længere korrespondance med skolelederen om sine bekymringer om hvorvidt eleverne lærer nok – rent fagligt. Hun har henvist til diverse undersøgelser – fx PISA og Cepas' rangordningslister og selv lavet sammenligninger af karakterer via Undervisningsministeriets hjemmeside. Moderen siger, at hun har hørt at mange andre forældre også er utrygge ved skolens faglige niveau og hun har opfordret ledelsen til at gøre noget ved det.

I klagen beder forældrene bestyrelsen om at genoptage sagen og trække udmeldingen af eleven tilbage. Forældrene anfører at udmeldingen er fuldstændig ubegrundet – de har ikke hørt om alvorlige problemer med deres barn – det eneste de kan komme i tanke om er at moderen har påpeget at der måske er problemer med skolens faglige niveau og at skolelederen nu bruger denne uenighed som anledning til at skille sig af med nogle ”besværlige” forældre. Samtidigt beder forældrene om at få udleveret kopi af ”al skriftlig materiale fra skolelederen til bestyrelsen” om deres barn – og de påberåber sig aktindsigt i henhold til lov om offentlighed i forvaltningen. Forældrene har sendt kopi af klagen rundt til skolens forældre via mail.

---

Hvad er - efter din opfattelse - bestyrelsens opgave i denne sag?

Hvilke forventninger har du til skolelederen i denne situation?

Hvem skal deltage i bestyrelsens behandling af sagen – kan skolelederen deltage og kan det bestyrelsesmedlem der er forældre i klassen deltage?

# Tag temperaturen på bestyrelsen

Tag temperaturen på bestyrelsen	1 er den laveste score 10 er den højeste score:
På en skala fra 1 – 10, hvor ligger bestyrelsen med hensyn til de faktorer, som er meget vigtige, hvis kommunikationen skal fungere og resultaterne af arbejdet være optimalt?	
Bestyrelsen er sammensat af forskellige profiler med forskellige kompetencer, som er dækkende for bestyrelsens opgaver og mål?	
Bestyrelsen har formuleret en vision og nogle klare mål for sit arbejde?	
Bestyrelsesmedlemmerne har talt om og accepteret deres roller i bestyrelsen?	
Bestyrelsen har talt om og afstemt forventninger til indsats og engagement?	
Bestyrelsen har formuleret spilleregler for samarbejdet?	
Bestyrelsen har talt om og er blevet enig om, hvad god kommunikation er?	

*Bestyrelsens visioner og ønsker*

**Hvad ser jeg som ressourcer i bestyrelsen?**

**Hvad er mine særlige bidrag til bestyrelsens arbejde?  
Hvad kunne jeg ønske at blive bedre til?**

**Hvad værdsætter jeg især hos hver enkelt i bestyrelsen?**

**Hvad kunne jeg evt. ønske mig, at vi satte os som nye mål med hensyn til indhold og struktur i vores samarbejde?**

## *Bestyrelsens visioner og ønsker*

### **Mål:**

At visioner og ønsker om bestyrelsens arbejde bliver synligt for alle.

### **Fokus:**

At identificere ressourcer i bestyrelsen og den enkeltes særlige bidrag.

At fortælle hinanden, hvad man værdsætter hos den anden i samarbejdet.

At undersøge om der er ønsker om udvikling og forandring i bestyrelsens arbejde mht. indhold, relationer og struktur.

### **Individuel undersøgelse:**

- Hvad ser jeg som ressourcer i bestyrelsen?
- Hvad er mine særlige bidrag til bestyrelsens arbejde?
- Hvad kunne jeg ønske at blive bedre til?
- Hvad værdsætter jeg især hos hver enkelt i bestyrelsen?
- Hvad kunne jeg evt. ønske mig, at vi satte os som nye mål med hensyn til indhold og struktur i vores samarbejde?

### **Grupperunder:**

**Forudsætning:** Der må gerne stilles forståelsesspørgsmål, men ingen diskussion!

Procesleder lader hver enkelt redegøre for hver af de 4 første pinde. Pind 4 gives særlig opmærksomhed i runden.

Herefter indledes en ny runde på samme måde ud fra sidste pind:

Hvad kunne jeg evt. ønske mig, at vi satte os som nye mål med hensyn til indhold og struktur i vores samarbejde?

### **Afslutning:**

Hvad giver bidragene anledning til at ændre eller tage initiativ til?

### **Fællesdrøftelse:**

Hvad kan/skal vi gøre ved:

- Indhold
- Mål
- Struktur
- Relationer

Hvad kan/skal vi gøre som:

- Enkeltpersoner (den enkelte kan sige, hvad denne kan bidrage med)
- Som gruppe

# Forhandling af spilleregler for bestyrelsens arbejde

**Mål:** At forhandle spilleregler for bestyrelsens arbejde

**Fokus:** At den enkelte formulerer ønsker til det fælles arbejde

**Forudsætning:** Alle medlemmer skal have haft mulighed for at tænke over, hvilke grundregler de vil prioritere højest.

**Vælg:** Ordstyrer

Ordstyrer inviterer til en runde, hvor den enkelte siger, hvad vedkommende især mener er væsentligt med hensyn til:

At kunne arbejde indholdsmæssigt med bestyrelsens opgaver

At kunne samarbejde

At kunne lære nyt i forhold til sig selv

De øvrige bestyrelsesmedlemmer får lejlighed til at stille uddybende spørgsmål efter hver enkelt indlæg, men ingen diskussion!

Ordstyreren samler op på temaer og ønsker i runden samt på, hvad der opleves ens og forskelligt.

Det, der er enighed om nu, fører til konkrete fælles prioriteringer.

**Konklusion/afrunding.** Hvor langt nåede vi? Hvordan følger vi op? Hvordan følger vi op?

# Lektier

**Drøft bestyrelsens forretningsorden**

**Udpeg og prioriter de vigtigste bestyrelsesopgaver**

**Hvilke punkter/sager optager typisk mest tid ved bestyrelsesmøderne?**

**Giv 3 bud på forbedringer af bestyrelsesmødets afvikling**

**Drøft hvorledes der udveksles information mellem ledelse og bestyrelse**

**Er der en beskrevet model for behandling af: personspørgsmål, forældreklager, elevsager, habilitetsspørgsmål?**

**Er der en politik for konstruktion af dagsorden, optagelse af punkter og deres afvikling?**

# Eksempel på forretningsorden for bestyrelsen

---

## § 1.

### Bestyrelsens konstituering

1. Bestyrelsen konstituerer sig umiddelbart efter hver generalforsamling med henholdsvis formand og næstformand, iht. vedtægtens §xx

## § 2.

### Bestyrelsesmøderne

1. Skolens ledelse samt en valgt personalerepræsentant, har med bestyrelsens accept adgang til bestyrelsesmøder.
3. Bestyrelsen afholder ordinære møder efter formandens nærmere indkaldelse, sædvanligvis 7 gange om året. De ordinære møder tilstræbes fastlagt på det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.
4. Bestyrelsen afholder herudover møde, når formanden skønner det nødvendigt, eller når det med angivelse af spørgsmål, der ønskes behandlet, forlanges af fire bestyrelsesmedlemmer.
5. Formanden foranlediger, at der gennem skolelederen - og i dennes fravær – viceskoleinspektøren, indkaldes til bestyrelsesmøder så vidt muligt med en uges varsel. Samtidig med indkaldelsen skal bestyrelsen have tilsendt dagsorden for mødet samt - i det omfang det er muligt og nødvendigt - regnskabs- og bilagsmateriale. Det undgås så vidt muligt, at væsentligt materiale først udleveres på møderne.
6. Formanden, eller i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsesmøderne, herunder forhandlinger og afstemninger.
7. Formanden drager omsorg for, at beslutningerne indføres i en beslutningsprotokol, der føres af viceskoleinspektøren og/eller andre, som bestyrelsen måtte delegerer hertil. Efter hvert møde rundsendes der et udkast til protokol, der i forvejen er godkendt af formanden og skolelederen, med henblik på godkendelse og underskrivelse på det næstfølgende bestyrelsesmøde. Ethvert bestyrelsesmedlem har ret til at få sin afvigende mening ført til protokols.

## § 3.

### Bestyrelsens beslutningsdygtighed

1. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne ved personligt fremmøde er tilstede, i henhold til vedtægtens § xx
2. Bestyrelsen træffer beslutninger ved almindelig stemmeflertal bortset fra de i vedtægtens § xx angivne beslutninger vedrørende fast ejendom. I tilfælde af stemmelighed er formandens – i dennes fravær næstformandens – stemme afgørende.

## § 4.

### Inhabilitet

1. Et bestyrelsesmedlem er inhabil i forhold til en bestemt sag, hvis vedkommende direkte eller indirekte har en særlig interesse i sagens udfald eller i øvrigt er inhabil i medfør af bestemmelserne i forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet. I givet fald deltager bestyrelsesmedlemmet ikke i forhandlingerne og i stemmeafgivningen for så vidt angår den omhandlede sag.

## § 5.

### Tavshedspligt

1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlemskab af bestyrelsen, med mindre der er tale om forhold, der er bestemt til – eller ifølge lovgivningen er underlagt ubegrænset offentlighed.

## § 6.

### Bestyrelsens formelle ansvar

1. Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af skolen, og er ansvarlig overfor undervisningsministeren.
2. Bestyrelsen ansætter og afskediger skolelederen og viceskoleinspektøren. Skolens lærere i øvrigt ansættes og afskediges af bestyrelsen efter indstilling fra skolelederen, idet dog bestyrelsen kan bemyndige skolelederen til at ansætte og afskedige lærerne samt øvrigt personale.
3. Skolelederen ansætter og afskediger, uden at delegation er nødvendig, vikarer og anden midlertidig medhjælp til kortvarig tjeneste.
4. Skolen tegnes enten af bestyrelsens formand og skolelederen i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand, i henhold til vedtægtens §xx.

## § 7.

### Bestyrelsens og ledelsens kompetence og opgaver

1. Bestyrelsen sikrer skolens formål og udvikling i overensstemmelse med skolens værdigrundlag, således som beskrevet i vedtægtens § xx. Bestyrelsen er ansvarlig for skolens overordnede drift. skolelederen, og i dennes fravær viceskoleinspektøren, forestår skolens daglige drift. Skolelederen varetager den daglige pædagogiske ledelse af skolen. Skolelederen holder bestyrelsen løbende orienteret.
2. Bestyrelsen kan, når den undtagelsesvis finder det påkrævet, og for så vidt det ikke drejer sig om forhold vedrørende den daglige pædagogiske ledelse, give retningslinier og anvisninger, som skolelederen er forpligtet til at følge. Med respekt for denne bestemmelse henhører den daglige ledelse under skolelederen, med mindre denne anmoder om bestyrelsens stillingtagen til konkrete spørgsmål.
3. Bestyrelsen kan, efter bestyrelsens nærmere beslutning, deltage i ansættelsessamtaler. skolelederen forestår alle øvrige forhold vedrørende organisation, planlægning og ledelse af personalet, dog skal væsentlige dispositioner, såsom bortvisning af en lærer, i første række forelægges formanden og næstformanden til drøftelse og godkendelse. Den øvrige bestyrelse orienteres umiddelbart herefter af skolelederen om den truffe beslutning. Er formanden og næstformanden det mindste i tvivl, forelægges beslutningen bestyrelsen til godkendelse, med mindre situationen tilsiger, at der skal træffes en omgående beslutning.
4. Bestyrelsen godkender skolens budget og fastsætter skolepengenes størrelse. Skolelederen forestår udarbejdelse af forslag hertil. Skolelederen og bestyrelsen er ansvarlig for, at skolens drift gennemføres i henhold til rammerne i budgettet.
5. Skolelederen forestår organisering af budgettering, bogføring, interne procedurer, forsikringsforhold og andet, der er relateret til en forsvarlig økonomisk drift. Skolelederen udarbejder perioderegnskaber og afvigelsesforklaringer til bestyrelsen efter behov. Skolelederen forestår regnskabsudarbejdelse, statusopgørelse, praktiske forhold vedrørende revision og andet, der relaterer sig regnskabsaflæggelsen. Skolelederen rapporterer om væsentlige forhold til bestyrelsen. Bestyrelsen godkender regnskaber m.v. og underskriver revisionsprotokollat. Væsentlige dispositioner, der ikke er specifikt godkendt i skolens budget forelægges bestyrelsen med henblik på godkendelse.
6. Skolelederen forestår forhold vedrørende arbejdsmiljø og sikkerhedsarbejde på skolen, og rapporterer væsentlige forhold til bestyrelsen.
7. Skolelederen varetager de opgaver bestyrelsen er pålagt i gældende overenskomster og arbejdstidsaftaler. I forbindelse med forhandling af arbejdstidsaftaler eller andre forhold, der kan have væsentlig indflydelse på skolens forhold, aftales de nærmere retningslinier på forhånd med bestyrelsen. I øvrige forhold træffer skolelederen selv afgørelse.
8. Skolelederen forestår relationen til skolens forældre, med mindre der er tale om spørgsmål af principiel og generel karakter eller forhold. Såfremt forældre henvender sig direkte til bestyrelsen vedrørende forhold som forestås af skolelederen, og som forud har været forsøgt færdigbehandlet af skolelederen, kan bestyrelsen dog behandle sagerne i samarbejde med skolelederen.
9. Skolelederen forestår alle spørgsmål vedrørende skolens elever, herunder beslutning om ind- og udmeldelse af elever, med mindre der er tale om spørgsmål af principiel karakter. For så vidt angår spørgsmål omkring bortvisning af en elev, gælder proceduren som beskrevet ovenfor.
10. Bestyrelsen informeres om, reagerer på, behandler og træffer afgørelse i alle sager, der efter skolens forhold er af usædvanlig art eller størrelse.

## § 8.

### Formandens opgaver

1. Formanden og i dennes fravær næstformanden, planlægger i samarbejde med skolelederen bestyrelsens arbejde, herunder fastlæggelse af dagsorden for de ordinære bestyrelsesmøder under behørig hensynstagen til forslag fra de øvrige bestyrelsesmedlemmer og/eller skolelederen.
2. Formanden og næstformanden afholder mindst en gang årligt samtaler med skolelederen og viceskoleinspektøren. Formålet med disse samtaler er at sikre kontinuitet og udvikling i personlige spørgsmål omkring skolens ledelse. Indholdet af disse samtaler er fortrolige.
3. Formanden og næstformanden forhandler årligt med skolelederen og viceskoleinspektøren om forhold vedrørende de pågældendes ansættelsesforhold. Forhandlingsresultatet forelægges bestyrelsen til godkendelse.

## § 9.

### Det enkelte bestyrelsesmedlems opgaver

1. Det påhviler det enkelte bestyrelsesmedlem at holde sig orienteret om alle forhold, der er væsentlige for skolen, samt selvstændigt at forholde sig til disse forhold.

## § 10.

### Årets gang i bestyrelsesarbejdet

1. Formålet med bestemmelserne i § 10 er at udstikke retningslinier for, hvorledes årets bestyrelsesarbejde planlægges hensigtsmæssigt. Bestemmelserne er alene af vejledende karakter.
2. Der skal tilstræbes en sammenhæng mellem strategiarbejde og budgetlægning, således at budgettet afspejler de tiltag, der ønskes gennemført. Senest primo september hvert år, afholdes et bestyrelsesmøde med henblik på gennemgang af og godkendelse af årsregnskab for det forudgående regnskabsår. Skolens revisor kan deltage i det pågældende møde.
3. Herudover tilstræbes afholdt et bestyrelsesmøde, der primært beskæftiger sig med emnerne vision og strategi. Endvidere afholdes et bestyrelsesmøde i december måned, med henblik på drøftelse af et af skolelederen udarbejdet præliminært udkast til budget for det kommende regnskabsår.
4. Ud over de punkter, der følger af stk. 3, vil et ordinært bestyrelsesmøde normalt have følgende faste dagsorden:
  - Meddelelser fra formand og skoleleder
  - Godkendelse af sidste referat
  - Personaleanliggender
  - Status/Økonomi og Budgetopfølgning,
  - Bygningernes vedligeholdelse
  - Eventuelt.

Måtte der være uoverensstemmelser mellem vedtægten og forretningsordenen, har vedtægterne forrang for forretningsordenen.