

Opgaver og ansvar som bestyrelsesmedlem

1. Den overordnede ledelse af skolen varetages af en bestyrelse, som er ansvarlig for skolens drift over for undervisningsministeren.
2. Bestyrelsen er ansvarlig for en forsvarlig organisering af skolens virksomhed i forbindelse med regnskab og revision. Bestyrelsen skal sørge for, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af skolens midler, og påse, at skolens bogføring og formueforvaltning varetages og kontrolleres på betryggende måde.
3. Den daglige ledelse af skolen træffer alle konkrete beslutninger og har ansvaret for personaleledelsen og kontakten til forældrene.
4. Den overordnede ledelse sker på bestyrelsesmøderne. Bestyrelsen træffer sine beslutninger på baggrund af indstillinger fra skolens ledelse.
5. Det er af vital betydning, at bestyrelsesmedlemmerne forstår deres rolle og er afklaret i forhold til skolens krav og forventninger.
6. "Overordnet ledelse" indebærer en pligt for bestyrelsen til at gribe ind overfor grove fejlpositioner – men det har ledelsesmæssige konsekvenser.
7. Bestyrelsens vigtigste rolle er at være ledelsens sparringspartnere.
8. Ansvars- og opgavefordelingen mellem bestyrelse og skoleleder skal holdes klar og respekteres – bestyrelsen er hverken personaleleder, sagsbehandler eller pædagogisk leder. Bestyrelsen bør udarbejde en ansvars- og kompetencefordelingsplan samt en forretningsorden.

9. Bestyrelsen er ikke nogen klageinstans eller et ankenævn for beslutninger truffet af andre på skolen som har kompetence til at træffe beslutninger.

10. Som bestyrelsesmedlem har man tavshedspligt og skal være opmærksom på sin habilitet

11. Hvis der er uenighed i bestyrelsen, må flertallet træffe en afgørelse ved afstemning.

Bestyrelsens væsentligste opgaver

1. Sikre at skolens formål opfyldes

2. Formulere målsætninger for skolen

3. Sikre at skolen har godkendte vedtægter og opfylder tilskudsbetingelserne samt anden relevant lovgivning

4. Sikre en forsvarlig organisation af skolens virksomhed

5. Sørge for egnede og lovlige lokaler til skolens drift

6. Ansætte/afskedige skolelederen samt aftale løn og arbejdstid med denne

7. Tage ansvar for skolens beslutningsprocesser og fællesskaber

8. Beslutte om skolen skal deltage i tests mv. efter indstilling fra lærere og ledelse

9. Sikre at skolen udarbejder slutmål, delmål og under-visningsplaner (eller beslutter at følge "Fælles Mål"), samt udarbejder

evaluering og opfølgingsplan og at disse offentliggøres på skolens hjemmeside.

11. Fastsætte skolepengenes størrelse

12. Udpege revisor og påse at revisor er uafhængig

13. Sørge for at der udarbejdes et budget. Godkende og underskrive regnskab

14. Underrette Undervisningsministeriet ved økonomiske problemer og indsende særlig redegørelse, hvis det er påkrævet.