BUSSES SKOLE
PRINCIPPER

ØKONOMISK STYRING

Indledning

Principperne skal understøtte bestyrelsen og ledelsen i at sikre, at skolens midler forvaltes til størst mulig gavn for skolen samt bidrage til at opnå en tydelighed og gennemsigtighed i forhold til skolens overordnede økonomiske tilgang. Principperne er vejledende, hvilket betyder, at bestyrelsen bør tilstræbe at følge principperne i økonomiske forhold, men i konkrete sager kan vælge at fravige dem. Principperne er udarbejdet og godkendt af skolens bestyrelsen. Bestyrelsen tilstræber at revidere principperne årligt.

Principper

1. Skolepenge- og fritidsordningssatser

1.1. Bestyrelsen fastlægger forældrebetalingssatserne for skole og fritidsordning i efteråret for det kommende kalenderår. Bestyrelsen inddrager forventninger til det kommende års statstilskud, som følger af oplæg til Finansloven for det efterfølgende år.

1.2. Ved ændringer i koblingsprocenten vil bestyrelsen, som udgangspunkt, tilpasse forældrebetalingssatserne tilsvarende for at holde skolens økonomiske grundlag uændret.

1.3. For et år med kun mindre eller ingen ændringer i statstilskuddet er det udgangspunktet, at forældrebetalingssatserne justeres svarende til løn- og prisudviklingen.

1.4. Bestyrelsen bør, i forbindelse med fastlæggelsen af forældrebetalingssatsen, orientere sig om niveauet for lignende friskoler i københavnsområdet.

1.5. Bestyrelsen tilstræber at fastlægge satserne for SFO'en med udgangspunkt i, at SFO'en økonomisk set kan hvile i sig selv på sigt. For at fastholde de større klasser i SFO'en fastlægges en lavere SFO-sats for elever i 4. – 6. end for 0. til 3. klasse. Der betales 11 rater årligt.

1.6. Hvis forældre vælger at tage deres barn/børn på længere ferier, kan der ikke søges om reduktion i forældrebetalingssatserne for skole eller fritidsordning i den bortrejste periode. Der kan heller ikke i udgangspunktet reserveres en plads ved længere perioder, hvor barnet ikke går på Busses Skole.

1.7. Ved flere end 2 børn (indmeldt) gives der 50 % på efterfølgende børn, dog skal der være tre børn i skolefritidsorden for at opnå rabat i skolefritidsorden.

2. Elevtal

2.1. Det skal i god tid inden d. 5. september sikres, at antallet af elever i de enkelte klasser er i overensstemmelse med den ønskede normering jf. Principper for indskrivning og optagelse på Busses Skole. Det tilstræbes at have et gennemsnit på 24 elever pr. klasse.

2.2. Skolen skal bestræbe sig på at opretholde en lang venteliste, der løbende holdes ajour for at sikre, at den er troværdig. Ventelisten for en kommende ny skoleklasse bør være mindst 3 gange så lang i forhold til det elevoptag, som der for klassen er behov for.

2.3. For at sikre passende opfølgning på ventelisten behandles den mindst én gang årligt i bestyrelsen, herunder særligt i forhold til listens længde og troværdighed.

2.4. Busses Skole optager SPS-elever, selvom skolens udgifter knyttet hertil kun i begrænset grad kompenseres af staten. Skolen har kapacitet til omkring 5-8 SPS-elever. Skolen kan dog søge SPS for eksisterende elever, hvor der viser sig at være behov for støtte uanset det aktuelle antal af SPS-elever.

3. Budgetter, regnskab og indkøb

3.1. Bestyrelsen fastlægger starten af året et 1-årigt driftsbudget, når skolen har indsigt i resultatet for det foregående regnskabsår. Driftsbudgettet inkluderer et budget for vedligehold, som er udarbejdet i overensstemmelse med vedligeholdelseslisten jf. pkt. 3.4.

3.2. Bestyrelsen følger mindst 4 gange om året op på skolens driftsbudget. Skolelederen ajourfører budgetterne i løbet af året, så den ved bestyrelsens gennemgang, udtrykker den aktuelle forventning til årets resultat.

3.3. Driftsbudgettet udarbejdes ud fra skolens bogføringsmæssige konteringsposter. Budgettet fastlægges i overensstemmelse med de økonomiske pejlemærker (jf. pkt. 4)

3.4. Der udarbejdes og ajourføres årligt en vedligeholdelsesliste, der omfatter forventede vedligeholdelsesaktiviteter for de kommende cirka 5 år. Listen indeholder en beskrivelse af hver aktivitet, herunder et overslag over udgifterne samt det omtrentlige tidspunkt for gennemførelsen.

3.5. Regnskabet udarbejdes i tæt samarbejde mellem skolens revisor, skoleleder og sektrær/bogholder. Revisionen skal være afsluttet senest den 1. marts, hvorefter det reviderede regnskab tilstilles bestyrelsen til godkendelse. Bestyrelsen bliver typisk først inddraget i forbindelse med godkendelsen af regnskabet; dog med undtagelse af kassereren, som efter behov kan inddrages tidligere i forløbet. Bestyrelsen godkender desuden det tilhørende revisionsprotokollat.

3.6. I udgangspunktet skal der altid indhentes tilbud vedrørende indkøb og vedligehold af matrikel/bygninger på over 25.000 kr. Ved indkøb og vedligehold på mere end 50.000 kr. indhentes der som udgangspunkt mindst 2-3 tilbud.

3.7. I henhold til betalinger og adgang til skolens midler foregår dette igennem skolens bank. Der er tre brugere (skoleleder/viceskoleleder/ økonomiansvarlig sekretær). Oprettelse af ny bruger til betalinger og administration af skolens bank/konti skal godkendes af to eksisterende brugere. Ved godkendelse af ny bruger orienterer skolelederen bestyrelsens formand og kasserer.

3.8. Skolelederen skal altid inddrage bestyrelsens formand og kasserer til at acceptere betalinger over 250.000 kr. Ved betalinger i forbindelse med vedligehold/investeringer i inventar over 100.000 kr. orienterer skolelederen bestyrelsens formand og kasserer.

3.9. Der er indgået samarbejdsaftale mellem skoleleder og kasserer, der fastlægger de økonomiske emner, som skolelederen og kassereren i fællesskab behandler i løbet af et år. Skoleleder og kasserer mødes som udgangspunkt 4 gange om året.

4. Økonomiske pejlemærker

4.1. Skolen har som pejlemærke for driftsresultatet, at skolen opnår en overskudsgrad på 3-4 pct. med henblik på at kunne dække uforudsete udgifter.

4.2. Skolen tilstræber en likviditet svarende til en likviditetsgrad på omkring 50-100 % og en likviditetsbeholdning, der er tilstrækkelig til at dække skolens udgifter i 2 måneder i det usandsynlige tilfælde, at skolen ikke modtager tilskud fra staten. I denne likviditetsopgørelse medregnes Forældreforeningens likviditetsbeholdning, mens skolens kassekredit ikke medregnes. Skolens midler anbringes som indestående i et pengeinstitut eller investeres i sikre lavrisiko obligationer (fx danske stats- og realkreditobligationer med kort løbetid).

4.3. Skolen hjemtager, som udgangspunkt, kun lån til dækning af investeringer, der fx er i form af renovering og udvidelse af bygninger samt IT. Skolens vedligeholdelsesliste udarbejdes med henblik på at sikre, at levetiden af bygninger og inventar opretholdes samt udgifterne hertil fordeles jævnt ud over tid.

5. Særligt om Forældreforeningen

5.1. Forældreforeningens midler stilles til rådighed for Busses Skole og Busses Musikskole som gave efter bestyrelsens nærmere bestemmelser. Det tilstræbes, at midlerne bruges som tilskud til specifikke aktiviteter knyttet til Busses Skole; fx i form af tilskud til indkøb af udstyr, bygningsmæssige aktiviteter (renovering og udbygning) eller dækning af tab forårsaget af ikke-forventede forhold.

5.2. Forældreforeningens bestyrelse forholder sig årligt til forældrebetalingssatserne, der som udgangspunkt justeres svarende til pristalsreguleringen.

5.3. Forældreforeningens midler anbringes som udgangspunkt som indestående i et pengeinstitut.

Vedtaget i bestyrelsen d. 18.11.2025