FRISKOLERNE

STARTPAKKE

- til en ny og bæredygtig friskole

FRISKOLERNE

Startpakkens indhold

Hvordan får vi begyndt! Side

- Køreplan for ny friskole 4
- Budgetoverslag 12
- Den stiftende generalforsamling 13
- FRISKOLERNEs standardvedtægt for friskoler 15
- Gratis kursusdag 16

Hvad er en friskole?

- Friskolefilmen 18
- Den danske friskole (pdf) 19

20

FRISKOLERNE

- Hvad er FRISKOLERNE? 22
- Foreningens vedtægter 23
- Struktur 24
- Bestyrelsen for FRISKOLERNE 25
- Foreningens årsberetning 26

Bekendtgørelser og vejledninger

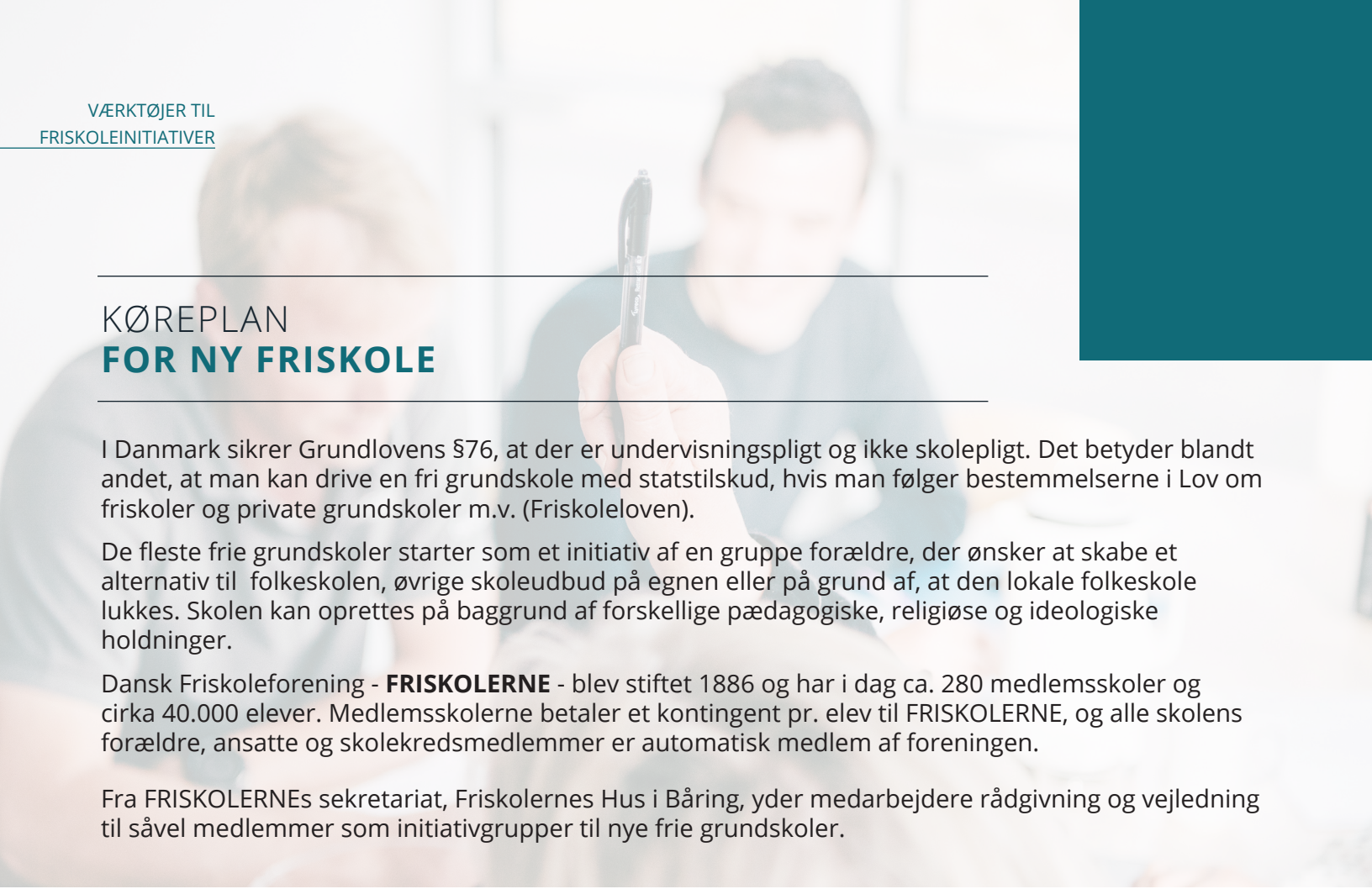
- Friskoleloven, samt love og bekendtgørelser om tilsyn, tilskud, regnskab, revision, specialundervisning, vedtægter 27

Skemaer og henvisninger

- Anmeldelse om oprettelse af friskole 30
- Indberetningsskema 33
- Orientering om oprettelse 34
- Godkendelse af bygninger 37
- Ansøgningsskema til brug ved optagelse i foreningen 38
- FRISKOLERNEs værktøjer - et skridt videre 39
- Nyttige links 41



Hvordan får vi begyndt?



KØREPLAN
FOR NY FRISKOLE

I Danmark sikrer Grundlovens §76, at der er undervisningspligt og ikke skolepligt. Det betyder blandt andet, at man kan drive en fri grundskole med statstilskud, hvis man følger bestemmelserne i Lov om friskoler og private grundskoler m.v. (Friskoleloven).

De fleste frie grundskoler starter som et initiativ af en gruppe forældre, der ønsker at skabe et alternativ til folkeskolen, øvrige skoleudbud på egnen eller på grund af, at den lokale folkeskole lukkes. Skolen kan oprettes på baggrund af forskellige pædagogiske, religiøse og ideologiske holdninger.

Dansk Friskoleforening - **FRISKOLERNE** - blev stiftet 1886 og har i dag ca. 280 medlemsskoler og cirka 40.000 elever. Medlemsskolerne betaler et kontingent pr. elev til FRISKOLERNE, og alle skolens forældre, ansatte og skolekredsmedlemmer er automatisk medlem af foreningen.

Fra FRISKOLERNEs sekretariat, Friskolernes Hus i Båring, yder medarbejdere rådgivning og vejledning til såvel medlemmer som initiativgrupper til nye frie grundskoler.

Denne køreplan er en kortfattet gennemgang af nogle af de vigtigste forhold, man skal tage i betragtning i arbejdet med at starte og drive en ny friskole.

Køreplanen indgår i en samlet "Startpakke", hvor vi har samlet nyttigt materiale og vigtige informationer. Du finder det hele på www.friskolerne.dk til download.

Indhold i køreplan:

- Institutionstype
- Bygninger
- Finansiering og økonomi
- PR og markedsføring
- Undervisning
- Organisering
- Tilsyn
- Ledelse
- Ansættelsesvilkår
- Forsikringer
- Tidsfrister

Få rådgivning i FRISKOLERNE
Friskoleinitiativer kan få yderligere rådgivning i Friskolernes Hus.

På www.friskolerne.dk findes en række værktøjer til friskoleinitiativer.

Kontakt os for mere information.

Friskolernes Hus

Middelfartvej 77, Båring
5466 Asperup

T: 62613013
M: kontakt@friskolerne.dk

Selvejende institution
En fri grundskole oprettes som en selvejende institution, hvilket betyder, at skolen drives uafhængigt af andre organisationer, foreninger, selskaber, stiftere mv. Skolens midler og eventuel formue er bundet til skolen og kan udelukkende anvendes til skolens egen skole- og undervisningsvirksomhed. Det er bestyrelsen, der er den selvejende institutions øverste myndighed med ansvar for drift og økonomi.

Bygninger
Skolens bygninger/lokaler skal godkendes til undervisningsformål af de stedlige brand- og bygningsmyndigheder. Vær i god tid med at få denne godkendelse, da det er en af forudsætningerne for, at Undervisningsministeriet kan godkende skoleprojektet som tilskudsberettiget.
Vær også opmærksom på mulige forhindringer i lokalplanen.

Finansiering
Bankforbindelse
Når skolen begynder sit virke, skal den udbetale lønninger pr. 1. august, men er ikke garanteret statstilskud før december, dog med virkning fra 1. august. Der skal en god kassekredit til, og derfor er det vigtigt, at man på forhånd har:
- et troværdigt budget (Friskolernes Hus kan være behjælpelig).
- eventuelt tilsagn om, at forældrene vil kautionere (eksempelvis 10.000 kr. pr. familie), eller anden form for kaution.
- solgt „skoleaktier", mulighed for forældrelån, frivillige gaver osv.

I opstartsfasen vil banken være interesseret i, at skolen selv løber risikoen, som normalt er minimal, når der er skabt et godt elevgrundlag.

Kreditforening
Det kan være vanskeligt at få tilsagn om lån fra kreditforeningerne til at erhverve skolebygninger og nybyggeri. Skolen kan være med til at skabe et godt grundlag for kreditforeningens vurdering af skolens økonomiske bæredygtighed ved at skabe overblik over det reelle lånebehov og invitere en medarbejder fra kreditforeningen ud at se på skoleprojektet. Præsentér projektet i overskuelig form og skaf de nødvendige oplysninger til kreditforeningen, så I kan få lavet en seriøs vurdering.

Få udarbejdet et grundigt budget, hvor der bliver gjort rede for budgettets forudsætninger, skolens begrundede forventninger til fremtiden og skolens planlagte økonomiske praksis (overskudsgrad, anbringelse, forventede udbygninger m.v.). Friskolernes Hus eller skolens revisor kan hjælpe med at udarbejde et budgetudkast.

I særlige tilfælde kan Friskolefonden yde mindre lån på almindelige markedsvilkår.

PR
Det er vigtigt, at bestyrelsen/initiativgruppen overvejer, hvordan man sikrer sig løbende information til omverdenen om det nye friskoleinitiativ. Det kan være en fordel at lægge en strategi, der sikrer, at der jævnligt er informationer om skoleprojektet i pressen.

I kan eventuelt udpege én person til at tage sig af denne kontakt. Der kan være familier uden for det lokale område, som henvender sig, hvis de er blevet informeret om det nye skoleinitiativ.

Undervisningen
Skolen skal undervise i hele folkeskolens fagkreds – dvs. naturvidenskabelige, humanistiske og praktisk/musiske fag. Fagene skal ikke nødvendigvis konkret afspejles i skemaet. I så fald skal det fremgå tydeligt af undervisningsplanen, hvorledes undervisningen i samtlige fag tilgodeses. Der skal udarbejdes slutmål og undervisningsplaner for samtlige skolens fag, samt delmål for dansk, matematik, engelsk, biologi, geografi og fysik/kemi.

Organisationskrav
Bestyrelsen
Skolen skal være en selvejende institution med en navngivet bestyrelse på mindst 5 medlemmer, hvoraf mindst 2 er forældre til børn på skolen og valgt af forældrekredsen. En bestyrelse på 7 personer forekommer dog oftest mere stabil i sit arbejde. Der er ingen krav om skolekreds, men de fleste skoler vil gerne sikre sig en bredere medlemskreds, der kan bidrage økonomisk og med særlig ekspertise på en række områder.

Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af skolen og er ansvarlig for skolens drift over for Ministeriet for børn, undervisning og ligestilling. Bestyrelsen er ansvarlig for, at Friskoleloven og skolens vedtægter overholdes. Det er en god idé at diskutere fordelingen af arbejdsopgaver mellem bestyrelse og skoleleder grundigt igennem, og der bør foreligge klare aftaler. Loven kræver, at skolelederen har den daglige pædagogiske ledelse. Bestyrelsens indflydelse på skolens dagligdag og undervisning bør af flere grunde gå gennem forhandlinger og aftaler med skolelederen.

Bestyrelsen har kompetence til at ansætte og afskedige skolens leder og øvrige ansatte. På langt de fleste frie grundskoler ansættes og afskediges skolelederen dog af generalforsamlingen. Dette fremgår af skolens vedtægter.

Tilsynsførende
Forældrene har det overordnede almene tilsyn med skolens undervisning og dagligdag, og dette bør beskrives præcist for alle forældre. Forældretilsynet varetages i samarbejde med skoleleder, lærere og bestyrelse. Bestyrelsen har ansvaret for, at forældrekredsen får truffet beslutning om, hvordan forældrene i fællesskab fører tilsynet.

Skolen skal desuden fremover vælge mellem en certificeret forældrevalgt tilsynsførende, eller skolen kan vælge at foretage en løbende selvevaluering efter en godkendt model. Se listen over certificerede tilsynsførende på www.fskr.dk.

Skoler, der vælger at gennemføre en selvevaluering i stedet for at lade forældrekredsen vælge en tilsynsførende, skal anvende en selvevalueringsmodel, der er godkendt af Styrelsen for undervisning og kvalitet.
Modellerne godkendes af Styrelsen for undervisning og kvalitet efter indstilling fra skoleforeningerne.
Se FRISKOLERNEs godkendte model for selvevaluering på www.friskolerne.dk/vaerktoejer/undervisning-elever-tilsyn/evaluering-af-skolens-undervisning/selvevaluering.

Tilsynet skal sikre, at skolen lever op til lovens bestemmelser om, at undervisningen samlet set står mål med undervisningen i folkeskolen.
Den valgte tilsynsførende skal udarbejde en skriftlig tilsynserklæring hvert år. Skolens bestyrelse har ansvaret for at formidle erklæringen videre til forældrene, og den skal i øvrigt lægges på skolens hjemmeside. På mange skoler er der tradition for, at den tilsynsførende desuden fremlægger sin erklæring mundtligt på generalforsamlingen og derved skaber mulighed for at gå i dialog med forældrekredsen.

Hvis skolen vælger selvevaluering, skal der på skolens hjemmeside løbende offentliggøres resultatet af selvevalueringerne og skolens plan for, hvordan der vil blive fulgt op herpå.

Leder
Skolens leder er ansvarlig for:
- den daglige pædagogiske ledelse jvf. Friskoleloven. Det indebærer blandt andet at sørge for, at skolen tilbyder specialundervisning, at der føres forsømmelsesprotokol mv. Den daglige pædagogiske ledelse involverer også, at skolelederen står inde for, hvad der foregår i skolens dagligdag, og at dette er i overensstemmelse med de bestemmelser og det grundsyn, der er beskrevet i skolens vedtægter.
- bestemmelserne om arbejdsfordelingen, som ofte er aftalt med bestyrelsen ved ansættelsen.
- undervisningens tilrettelæggelse.
- den daglige personaleledelse.
- den daglige administrative ledelse.
- skolens idégrundlag i den daglige praksis.
- skolekredsens medlemmer i forhold til vedtægterne.

Personale - ansættelsesvilkår
Skolen skal ansætte leder, lærere og eventuelt SFO-personale, kontor-/administrativt personale, pedel og
rengørningspersonale. Vær opmærksom på overens-komster, love og bestemmelser, som skal overholdes.

Leder, lærere og børnehaveklasseledere
er omfattet af overenskomsten mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation, uanset baggrund og forusætninger. Overenskomsten skal følges for at opnå statstilskud.

For skolens eventuelle **pædagoger og øvrigt SFO personale** har FRISKOLERNE og Børne- og Ungdomspædagogernes Landsorganisation (BUPL) udarbejdet et ansættelsesgrundlag med tilknyttet aftale, som skolen kan vælge at anvende. Hvis skolen samtidig driver en børnehave og/

eller vuggestue, skal man være opmærksom på, at aftalen også gælder daginstitutionens personale. Hvis skolen vælger ikke at følge dette ansættelsesgrundlag, vil den ansattes vilkår skulle aftales i en ansættelseskontrakt. FRISKOLERNE har udarbejdet en kontrakt for "**det øvrige personale**", som er baseret på funktionærloven.

På FRISKOLERNEs hjemmeside www.friskolerne.dk kan relevante overenskomster, aftaler vedrørende personaleforhold og forslag til ansættelsesbrev downloades, og Friskolernes Hus er desuden behjælpelig med at rådgive i denne type spørgsmål.

Administration
Det er væsentligt, at skolen får opbygget en effektiv og god administration, gerne i samarbejde med skolens revisor. I administrationen bør det aftales præcist hvem, der gør hvad.
Det er en stor opgave, at løse de administrative opgaver. Derfor anbefaler vi, at skolen ansætter kvalificeret administrativt personale og anskaffer sig et administrationssystem, der er udviklet til de frie skoler.

Økonomi – indtægter og udgifter

Statens tilskud
Frie grundskoler, der er lovligt anmeldt til Undervisningsministeriet, modtager et driftstilskud med virkning fra august i det skoleår, skolen begynder sin undervisning. Udbetalingen af driftstilskuddet sker dog tidligst ultimo oktober og senest i december måned. Det statslige tilskud til den enkelte skole reguleres efter skolens elevtal, som indberettes til Undervisningsministeriet pr. 5. september hvert år. Elevtallet attesteres af skolernes hjemkommuner. I 2018 ændredes tilskuddet til de frie grundskoler til 76% (fra 75%) af den gennemsnitlige udgift pr. folkeskoleelev. Det ekstra procentpoint er afsat som en særlig social koblingsprocent, der bruges til at forbedre tilskuddene til specialundervisning og til en ny permanent ordning for inklusionstilskud. Hertil kommer bygningstilskud og tilskud til SFO. Det er en tilskudsbetingelse, at skolerne har en egenindtægt, der samlet set udgør minimum 1/8 af det generelle statstilskud pr. elev.



Følgende tilskud beregnes hver for sig, men udgør skolens samlede tilskud, som kan anvendes efter eget skøn til skole- og undervisningsvirksomhed.

1. **Driftstilskud:** Finanslovstaksten for 2022 udgør: 52.578 kr. pr. elev. Heraf tages et beløb fra til specialundervisning og Vikarkassen. Tilskuddet er variabelt, idet der reguleres for skolestørrelse, skolens regionalfaktor og elevernes alder (over og under 13 år).
   De første 5 måneder får en ny friskole tilskud beregnet som 5/12 af finanslovstaksten pr. elev indberettet den 5. september.
   I skolens andet leveår og fremefter modtager skolen et driftstilskud afhængig af skolens størrelse og elevernes alder. (2022 takster)
   Grundtilskud (højst for 40 elever)
   kr. 10.000,-
   Fællesudgiftstaxameter for elev: 1-220
   kr. 7.049,-
   Fællesudgiftstaxameter for elev: 221-
   kr. 2.820,-
   Undervisningstaxameter for elever under 13 år: kr. 37.016,-
   Undervisningstaxameter for elever på 13 år og derover ex. 10 kl.: kr 48.861,-
   Undervisningstaxameter for 10. kl. Elever kr. 47.756,-
   (Tilskuddet udmøntes med 1/12 pr. mdr).
2. **Bygningstilskud:** Skolerne modtager et bygningstilskud pr. elev, der i 2022 udgør 2.243 kr.
3. **Tilskud til SFO:** Skolerne modtager et statsligt SFO-tilskud, som opgøres pr. antal elever i fritidsordningen. I 2022 udgør tilskuddet 8.027 kr. pr. elev. Det er en tilskudsbetingelse, at skolen opkræver

en normeret betaling hos forældrene. Hvis skolen ønsker maksimalt tilskud, bør forældrebetalingen på grund af beregningsregler for antal årselever mindst udgøre halvdelen af statstilskudstaksten.

4. **Inklusionstilskud:**
   Alle skoler modtager et inklusionstilskud. Inklusionstilskuddet er afhængig af skolestørrelse(elevtal).
   For skoler med 0-149 elever ydes 100% af grundtaksten som er kr. 136.799,-
   For skoler med 150-299 elever ydes 95% af grundtaksten
   For skole med 300-449 elever ydes 90% af grundtaksten
   For skoler med 450 elever og derover ydes 85% af grundtaksten
   (Tilskuddet udmøntes med 1/12 pr. mdr).
5. **Specialundervisningstillæg**
   Til de elever der har et behov og som modtager specialundervisning i min. 12 ugentlige lektioner a 45 min, kan der pr. 5. september ansøges om specialundervisningstillæg. Kravet er dog udover behovet på de min. 12 ugentlige lektioner, at skolen har en aktuel skriftlig udtalelse fra PPR, at skolen har udarbejdet en skriftlig undervisningsplan og at skolen for et helt finansår underviser en eller flere specialundervisningselever i min. 50 kalenderdage.

   Tilskuddet udmøntes med en takst pr. elev og udmøntes for det kommende finansår. For nye skoler og skoler uden beregningsgrundlag, kan der søges med tilbagevirkende kraft fra august mdr.
   Taksterne for 2022 er som følgende:
   1. elev 113.218,-
   2. elev 101.896,-
   3. elev og efterfølgende elever 67.931,-
   (Tilskuddet udmøntes med 1/12 pr mdr.)
   4. Tillægstakst for 13. og følgende specialundervisningselever på profilskoler 43.316,-

Skolepenge: Skolen fastsætter selv, hvordan man ønsker at opkræve skolepenge, og hvor stort beløbet er. Et mindre antal skoler har besluttet at fastsætte en såkaldt "familie-takst", som betyder, at skolepengene er ens uanset, hvor mange børn den enkelte familie har indskrevet på skolen. De fleste skoler opgiver en pris på det 1. barn og giver så rabat på øvrige børn. Andre skoler har forskellige priser i indskolingen, mellemskolen og overbygningen.

Det er vigtigt, at den enkelte skole indarbejder faste regler og rutiner for indbetaling, så der ikke opstår situationer, hvor der mangler indbetalinger. Mange skoler har mulighed for at få indbetalinger via PBS.

I FRISKOLERNEs opgørelse af skolernes regnskaber for 2021, er de gennemsnitlige skolepenge på 15.282 kr. pr. barn pr. år. Dette tal beror i øvrigt på geografiske forskelligheder.

SFO betaling: Forældrenes SFO-betaling skal som nævnt helst udgøre mindst 50% af statstilskudsbeløbet, hvis man vil sikre, at eleverne udløser fuldt tilskud. Skolen kan give søskendemoderation og kan modtage tilskud til antallet af børn, som er indberettet pr. 5. september, når blot den samlede bogførte forældrebetaling udgør mindst 50% af statstilskuddet pr. barn den 5. september (statstilskud 2022: 8.027 kr. Minimum forældrebetaling i skoleåret 2022/2023: 4.014 kr.). Tilskudsberegningen bliver foretaget endeligt ved et skoleårs udløb. Aconto betalingen sker på baggrund af fuldt tilskud pr. elev den 5. september ved skoleårets begyndelse.

Øvrige indtægter: Mange skoler har en god indtægt fra deres skolekreds, som typisk udgør tidligere eller kommende forældre og andre tilknyttede friskolen. En del skoler afholder også arrangementer som jule-, loppe- og forårsmarkeder, cykelløb, avisindsamlinger m.v. for at samle ekstra midler ind til skolen. Pengene kan dels bruges til at holde skolepengene nede, vedligeholde bygninger eller til indkøb af diverse materialer/møbler etc. til skolen. Skolen bør desuden udnytte de ressourcer/evner, der er i forældregruppen for at holde diverse udgifter nede. Mange friskoler indkalder til obligatoriske arbejdslørdage (2 – 3 gange årligt) og anvender forældres velvillighed i vid udstrækning. På nogle skoler er rengøringen også lagt ud til forældrene. Skolen må selv finde balancen i disse muligheder, der selvfølgelig ikke må få en negativ indflydelse på de kræfter, der samtidigt skal bruges til at lave en god skole. Nogle skoler har desuden lejeindtægter.

Lønninger: Skolens udgifter domineres af udgifterne til aflønning af skolens personale. Disse udgifter udgør ofte omkring 70% af de samlede udgifter. Planlægningen af lærernes tidsforbrug er derfor altafgørende for at styre skolens budget. Som tommelfingerregel kan man sige, at der skal være 13 – 15 elever pr. lærerårsværk inklusive børnehaveklasse- og skoleleder. På mindre skoler kan man eventuelt nøjes med lidt færre elever pr. lærer.

Bygninger/ vedligeholdelse
Bygninger finansieres på almindelige markedsvilkår, hvorfor skolen skal sørge for at være kreditværdig for at opnå kreditforeningslån.
For en ny skole kan det være afgørende på hvilke økonomiske vilkår, man erhverver sig skolens bygninger. Hvis skolens faste udgifter til bygninger overstiger 3.000 kr. pr. elev, vil det ofte blive en mærkbar og betydelig belastning for skolens økonomi.

Det bygningstilskud skolerne modtager er ikke nok til at dække alle udgifter til vedligeholdelse og opsparing til uforudsete renoveringsbehov. Skolen bør derfor sikre sig, at den har en god økonomi med et overskud på 3 – 5 % af indtægterne, så der bliver råd til løbende modernisering, udbygning og vedligeholdelse.

Forsikring
Skolen skal tegne diverse forsikringer, der dækker ansatte, elever, bygninger, løsøre, ansvar osv. FRISKOLERNE har i samarbejde med Efterskolerne og Højskolerne etableret en kontakt til WTW, der er Danmarks største uafhængige forsikringsmæglervirksomhed. Det kan være en større opgave at skulle overskue forsikringsbranchen, og en del skoler vælger derfor at lade WTW varetage kontakten til forsikringsselskaberne. Samarbejdet med WTW kan opsiges med 3 mdr.'s varsel og er gratis for skolerne. WTW administrerer cirka 350 frie skolers forsikringer og sender med passende mellemrum den samlede forsikringsportefølge i udbud. Dette er en rimelig garanti for, at man opnår markedets billigste og bedste forsikringsdækning. Du kan orientere dig yderligere på www.skoleforsikringsprogram.dk - tlf. 87410444.

Underskud
Hvis skolen har betydeligt underskud, vil Undervisningsministeriet udbede sig forklaring på, hvordan skolen vil skabe grundlag for at fortsætte sit virke. Hvis skolen ikke kan give tilstrækkelig sikkerhed for fornuftige budgetter og/eller kassekredit, vil ministeriet standse udbetalingen af skolens statstilskud. Ministeriet skal af samme grund underrettes, hvis skolens økonomi bliver så dårlig, at skolens fremtid er truet.

Vikarrefusion, efteruddannelse, befordringstilskud og friplads.
En fri grundskole kan få andel i tilskud vedrørende vikarudgifter for lærere, sygeundervisning, læreres kursusdeltagelse, efteruddannelse mv. Desuden kan skolen ansøge om tilskud til at nedbringe skolepengene ("fripladsordningen") samt befordringstilskud.
Tilskuddene administreres af Fordelingssekretariatet.

Yderligere oplysninger kan fås dels i Fordelingssekretariatet på www.fskr.dk - T: 58565100 eller i Friskolernes Hus www.friskolerne.dk - T: 62613013.

Revision og regnskabsaflæggelse
Det er afgørende for skolens overlevelse, at man forvalter tilskudsmidlerne efter gældende lovgivning. I modsat fald kan Undervisningsministeriet stille krav om tilbagebetaling og eventuelt fratage skolen ret til tilskud. Frie grundskoler skal aflægge regnskab i henhold til Bekendtgørelse om regnskab for frie grundskoler m.v., og skolerne skal desuden overholde bestemmelserne om revision jævnfør Bekendtgørelse om revision og tilskudskontrol m.m. ved frie grundskoler m.v.

Hent FRISKOLERNEs samlede Startpakke til friskoleinitiativer på www.friskolerne.dk





Tidsfrister

Der er en række tidsfrister og anbefalinger, som nye friskoleinitiativer skal overholde.

1. Anmeldelse i Undervisningsministeriet – 15. august

Den frie grundskole skal anmeldes i Undervisningsministeriet efter bestemte regler for at kunne modtage statstilskud. Senest 15. august året før skolens opstart, skal Undervisningsministeriet have modtaget anmeldelsesskema samt 1. rate af depositum på 20.000 kr. (se anmeldelsesskema fra ministeriet). Pengene tilbagebetales, såfremt skolen bliver en realitet.
Skoleinitiativer kan genanvende depositum to gange (eksklusive det år, hvori anmeldelsen er foretaget), såfremt hele depositum er indbetalt (30.000 kr. fordelt på to rater).
Hvis skolen ikke realiseres indenfor denne periode, er pengene tabt. Oprettelse af en fri grundskole skal desuden anmeldes for kommunalbestyrelsen i skolekommunen.

Ved ansøgning om godkendelse af en ny fri grundskole eller en ny afdeling heraf med henblik på at starte skolevirksomhed er der indført krav om, at initiativkredsens medlemmer skal indgive ansøgningen til Styrelsen for Undervisning og Kvalitet ved personligt fremmøde.

Initiativkredsen bag en ny friskole (eller en ny afdeling), skal derfor senest den 15. august sende en e-mail til: Styrelsen for Undervisning og Kvalitet på ttsikkermail@stukuvm.dk med oplysning om e-mailadresse og telefonnummer på den kontaktperson, styrelsen skal koordinere et personligt fremmøde med.

I følge lovens § 7 a. skal skolen være godkendt af UVM, før undervisning på skolen kan begynde!

2. Den selvejende institution etableres - oktober/november

Skolen bør i oktober/november året før skolestart etablere sig på en stiftende generalforsamling som en selvejende institution. Her vælges også skolens bestyrelse. Tidspunktet for den stiftende generalforsamling er afhængig af initiativgruppens tidsplan. Initiativgruppen bør desuden på dette tidspunkt overveje, om der skal oprettes en skolekreds, en støttekreds eller lignende.

3. Informationsmøder - efterår

Der afholdes informationsmøder i løbet af efteråret, hvor værdigrundlag og den nye skole præsenteres.

4. Indskrivning

Når kommunens øvrige skoler holder indskrivning, vil det være en fordel, hvis også friskolen kan invitere til indskrivning. Oplys forældrene om skolens værdigrundlag og forventninger omkring skole-hjem-samarbejdet.

5. Yderligere information sendes til STUK

Medio januar. Supplerende informationer og materialer om bl.a. hjemmeside, donationer og samarbejdspartnere skal indsendes til styrelsen.

6. Vedtægter - 1. februar

Skolen skal indsende udkast til skolens vedtægt til Undervisningsministeriet til godkendelse snarest efter anmeldelsen og senest 1. februar forud for det skoleår, man ønsker skolen påbegyndt. Desuden skal 2. rate af depositum på 10.000 kr. indbetales.

Friskolernes Hus har udarbejdet forslag til vedtægter, ligesom det er muligt at modtage rådgivning hos FRISKOLERNE i forbindelse med formulering af skolens vedtægter.
Udkastet til skolens vedtægter indsendes i ét eksemplar med samtlige bestyrelsesmedlemmers underskrift (pdf.-dok.) sammen med en komplet liste over de valgte bestyrelsesmedlemmer.
Selve vedtægten sendes også som worddokument.

7. Ansættelse af skoleleder, lærere og øvrige personale

Hvis skolens økonomi tillader det, kan skolens leder med fordel ansættes i foråret. Alternativt kan lederrollen frikøbes i det omfang der er behov.
Arbejdstidsplanlægning for det kommende skoleår skal udfærdiges senest 4 uger før normperiodens start (1. august).

8. Information om fremtidige lokaler
Senest 1. marts i opstartsåret skal skoleinitiativet oplyse STUK om, hvilken bygning/lokaler skolen forventes at skulle være beliggende i, og om skoleinitiativet har købt eller skal leje disse bygninger/lokaler.
a. Såfremt skoleinitiativet har købt bygningerne, skal STUK have tilsendt en kopi af købsaftalen.
b. Såfremt skoleinitiativet skal leje bygningerne, skal STUK have tilsendt en kopi af lejeaftalen.
c. Hvis endelig købsaftale/lejeaftale ikke foreligger på nu-værende tidspunkt, skal STUK have tilsendt et endeligt udkast hertil.

9. Oplysningsskema - 1. juni
Senest 1. juni forud for det skoleår, man ønsker tilskud, skal følgende oplyses til Undervisningsministeriet (se oplysningsskema fra ministeriet):
- skolens adresse og matr.nr., lokaleforhold og -omfang
- hvilke klassetrin skolen skal omfatte
- skolens revisor
- skolens bankforbindelse
- skolens bestyrelse og leder
- kopi af de stedlige myndigheders godkendelse af, at der kan drives skole i bygningerne.

10. Generalforsamling
I august afholdes ordinær generalforsamling.

11. Elevtal – 5. september
Pr. 5. september hvert år indberetter skolerne oplysninger til Undervisningsministeriet om elevtal og elevfordeling. Driftstilskuddet beregnes ud fra dette tal. For at opnå statstilskud er der følgende krav til elevtallet i de frie grundskoler pr. august 2009:

I skolens **1. leveår skal skolen have 14 elever**. Elevernes fordeling på klassetrinene bhkl. - 10. klasse er underordnet.

I skolens **2. leveår skal skolen have 24 elever**. Elevernes fordeling på klassetrinene bhkl. - 10. klasse er underordnet.

I skolens **3. leveår skal skolen have 32 elever.** Eleverne skal være fordelt på klassetrinene bhkl. - 7. kl.

Der findes særlige bestemmelser for skoler med kostafdeling, og skolerne har også mulighed for at opgøre elevtalskravet på et 3-års gennemsnit.

Anmod evt. STUK om tilskud udbetalt for aug-nov. i oktober måned.

12. Personligt fremmøde i styrelsen/STUK
STUK inviterer til det personlige fremmøde i løbet af efteråret.

13. Skolens slut- og delmål offentliggøres
Senest i januar først skoleår offentliggøres skolens slut- og delmål samt undervisningsplaner på skolens hjemmeside. Jf. krav til skolens hjemmeside.

FRISKOLERNE

På www.friskolerne.dk findes information og dokumenter, der vedrører ansættelseskontrakter, løn- og ansættelsesvilkår, overenskomster, aktivitetskalender m.v.

www. friskolerne.dk

Budgetoverslag for ny friskole

Hent budgetarket udarbejdet af Friskolernes Hus HER

Filen downloades ved klik. Tjek i 'Downloads/Overførsler'.



Den stiftende generalforsamling



Ønsker en gruppe personer at stifte en forening, kan det ske uden at der foreligger vedtægter klar til vedtagelse. Uanset hvad kan foreningen ikke umiddelbart blive til en friskole med statstilskud i Friskolelovens forstand i første omgang. Der er i sagens natur ingen forældrekreds allerede ved stiftelsen, højst nogle, der tilkendegiver, at de har i sinde at melde deres børn ind i skolen, når formaliteterne er kommet i orden.
Hvis man stifter en forening til oprettelse af en friskole uden at fremlægge vedtægter, skal man på et senere tidspunkt indkalde til en generalforsamling, hvor vedtægterne gennemgås – og vedtages.

FRISKOLERNE anbefaler dog at der foreligger vedtægter klar til den stiftende general-forsamling, idet man dermed har et udgangspunkt for valg af bestyrelse m.v.

I indkaldelsen til den stiftende generalforsamling skal disse foreslåede vedtægter i så fald være tilgængelige. Til den stiftende generalforsamling er det væsentligt, at der deltager personer, som har interesse i den kommende forening. Det kan være interessekredsen, personer fra lokalsamfundet, kommende medlemmer eller andre, der finder det interessant at deltage i stiftelsen af foreningen. Invitationen til den stiftende generalforsamling bør være tilgængelig for så mange mennesker som muligt.

Forslag til dagsorden til den stiftende generalforsamling

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Registrering af fremmødte
4. Valg af stemmetællere
5. Status ved initiativgruppen
6. Gennemgang af vedtægter, debat og afstemning om disse
   NB! Hvis der ikke er vedtægter klar til den stiftende generalforsamling, får den nye bestyrelse til opgave at få udarbejdet en vedtægt – i henhold til Friskoleloven. Den stiftende generalforsamling pålægger/bemyndiger bestyrelsen til at udarbejde forslag til vedtægter til godkendelse på en generalforsamling senest den xx.xx-20xx.
7. Valg af bestyrelse
8. Forslag til værdigrundlag
9. Det videre arbejde
10. Eventuelt

Når den stiftende generalforsamling er gennemført, er foreningen dannet. Næste skridt er at igangsætte aktiviteter, der tilgodeser foreningens formål, som det er beskrevet i vedtægterne.

Standardvedtægt

(maj 2019 – opdateret marts 2020)
Udarbejdet af FRISKOLERNE

Version godkendt af Undervisningsministeriet den 12. april 2019

Denne standardvedtægt er udarbejdet i overensstemmelse med gældende bestemmelser om frie grundskolers vedtægter:



Gratis kursusdag for helt nye skoler hvert år i juni

I FRISKOLERNE yder vi gratis rådgivning til nye friskoleinitiativer i hele opstartsfasen.

Derfor har vi også hvert år en gratis kursusdag for helt nye skoler.
På denne dag kan I stifte bekendtskab med nogle af de opgaver, I som ny skole vil møde.
Og så er der rig lejlighed til sparring og videndeling med de øvrige deltagere.

Dagen tager udgangspunkt i FRISKOLERNEs startmappe, og er målrettet friskoleinitiativer.
Vi anbefaler, at I deltager et par stykker fra både skoleledelsen og bestyrelse.
Kurset afholdes forventeligt sidste onsdag i juni måned.

Har I særlige emner, der måtte være af interesse for andre nye friskoler, er I velkomne til at maile dem til konsulenterne Ole Carl Petersen eller Tove Dohn på forhånd.

Kontakt os i Friskolernes Hus

Overvejer I at deltage på kursusdagen, eller har I spørgsmål, så tag kontakt til Friskolernes Hus.





Hvad er en friskole?

FRISKOLER ER VIDT FORSKELLIGE!
I FRISKOLERNEs lille film kommer du omkring historien bag den danske friskoletradition og giver et billede af den nutidige friskoleverden samt ridser centrale fakta op.

På blot ni minutter får du et grundigt indblik i den friskoletradition, som kan være vanskelig at sætte på formel.

Del gerne på til interesserede omkring jeres friskoleinitiativ
Del gerne videoen, eller vis den til nye forældre og i bestyrelsessammenhæng. Friskolefilmen findes på Youtube.





Den danske friskole

- en del af den grundtvig-koldske skoletradition

Magasinet Friskolen er FRISKOLERNEs medlemsmagasin målrettet forældre, lærere og ansatte i friskolerne.

FRISKOLEN udkommer både som trykt og digitalt magasin, og samler seks gange om året de bedste historier fra friskoleverdenen. Fortællinger og billeder som indkapsler selve friskolesjælen. Alt det, som er så nemt at opleve, men svært at beskrive. Og så har indholdet bid, vid og udsyn og forholder sig kritisk til såvel egen som omgivende skoleverden.

Som medlemsskole modtager I et antal magasiner alt efter skolens størrelse. Derudover kan I selv vælge hvilke andre, I ønsker skal modtage magasinet. Det kunne fx være bestyrelsesmedlemmer og de nye børnehaveklasser ifm. skolestart.

Spørgsmål til abonnement?
Har du spørgsmål til abonnement og priser, så kontakt Friskolernes Hus.



MAGASINET
Friskolen

[Klik her, og læs mere om magasinet Friskolen]

Magasinet Friskolen
Dansk Friskoleforening
Free

Med den **gratis app** har du altid magasinet Friskolen lige ved hånden
Hent app'en, der hvor du plejer at hente apps.



Foreningen FRISKOLERNE

FRISKOLERNE



VELKOMMEN TIL FRISKOLERNE

FRISKOLERNE

Dansk Friskoleforenings vedtægter

§1 Baggrund
Dansk Friskoleforening blev oprettet den 16. november 1886. Initiativtagerne var en kreds af lærere, forældre samt „andre venner af friskolen", og ideen var at samle alle friskolekredse til „udholdenhed i arbejdet" gennem foredrag og forhandling. Foreningen skulle desuden „varetage friskolernes tarv i forhold til lovgivningsmagten".

Dansk Friskoleforening fik til opgave at drive kursus- og mødevirksomhed samt at arbejde for en frisindet skolelovgivning med baggrund i de tanker, som var fremført af N.F.S. Grundtvig og Christen Kold. Ved indsamling skabtes endvidere en understøttelseskasse for syge og gamle lærere.

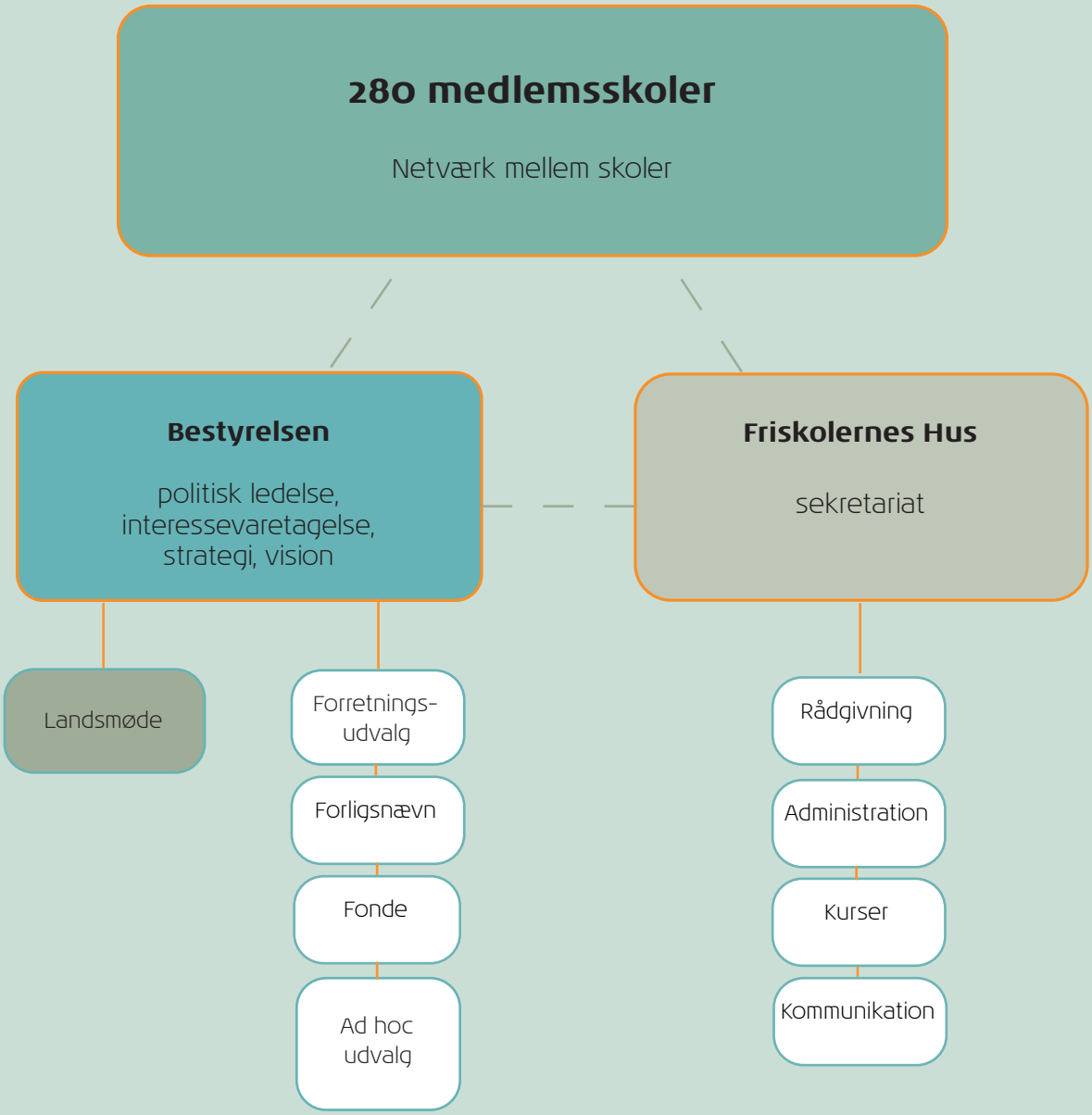
§2 Formål
Dansk Friskoleforenings formål er at styrke og fremme fællesskabet og samarbejdet mellem de danske friskoler og at værne om friskolernes ret og indflydelse i skolespørgsmål.

Det er endvidere foreningens formål at arbejde for de bedst mulige vilkår for at oprette og drive friskoler i Danmark.

§3 Medlemmer
Medlem af Dansk Friskoleforening er henholdsvis enkeltmedlemmer og skoler, der drives efter lov om friskoler og private grundskoler m.v. Skoler repræsenteres ved deres skolekredse, som typisk omfatter forældre, ansatte og andre kontingentbetalende medlemmer. Ethvert skolekredsmedlem er stemmeberettiget og valgbar. Bestyrelsen har hjemmel til at præcisere medlemsbegrebet, så det til stadighed er dækkende for den personkreds, der tegner skoleformen.

Læs FRISKOLERNEs vedtægter her.

Dansk Friskoleforenings struktur



Dansk Friskoleforenings medlemmer er -

Alle forældre, ansatte og skolekreds-medlemmer på Dansk Friskoleforenings medlemsskoler er medlemmer af foreningen. Man kan også blive »en-keltmedlem«.

Dansk Friskoleforenings bestyrelse



Læs mere om bestyrelsens arbejde og find kontaktoplysninger på bestyrelsens medlemmer her



Læs foreningens seneste

ÅRSBERETNING

her

Bekendtgørelser og vejledninger

LOVE, REGLER OG BEKENDTGØRELSER FOR FRIE GRUNDSKOLER
En fri grundskole er underlagt en række lovgivningsmæssige bestemmelser og retningslinjer.
For at modtage tilskud fra staten skal disse bestemmelser følges og overholdes.

Love og bekendtgørelser ændres ofte, så man bør finde gældende versioner på Retsinformation.dk. Af samme grund linker vi til eksterne sider.

Gældende love, regler og bekendtgørelser findes på Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestillings hjemmeside og Undervisningsministeriets hjemmeside om Frie skoler.

For en oversigt over love og bekendtgørelser, se www.friskolerne.dk

Lovtidende A

2019

Udgivet den 16. august 2019

14. august 2019. Nr. 816.

Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v.

Herved bekendtgøres lov om friskoler og private grundskoler m.v., jf. lovbekendtgørelse nr. 1111 af 30. august 2018, med de ændringer, der følger af § 1, nr. 3, i lov nr. 397 af 2. maj 2018, § 11 i lov nr. 745 af 8. juni 2018, § 3 i lov nr. 1736 af 27. december 2018, § 3 i lov nr. 209 af 5. marts 2019, § 2 i lov nr. 278 af 26. marts 2019, § 8 i lov nr. [illegible]9 og § 1, nr. 1-15 og 17-19, i lov nr. 563 af 7. maj 2019.

Den ændring, der følger af § 1, nr. 4, i lov nr. 397 af [illegible] ler m.v. og lov om folkeskolen (Bedre ramm[illegible] med lov om grundskolen m.v.) er ikke [illegible]else, da den træder i kraft d[illegible]

De[illegible] skoler m.v., [illegible] rader, ramme[illegible] der i kraft d[illegible]

Find links til love her.

§ 1. F[illegible] som kan inden[illegible] kravene til undervisrigt give [illegible] fag, selvvalgt opgave, uddannelsesoverbevisn[illegible] og vejledning i folkeskolelovens § 19 c, stk. 2, 3, 5 og 6. Skolen skal tilbyde prøver i de obligatoriske fag. Desstemmelse [illegible] skolerne afgør inden uden skal eleverne deltage i brobygning eller kombinationer for de samm[illegible], hvilke elever de vil have på skoaf brobygning og ulønnet praktik med et uddannelsesperlerne. spektiv efter folkeskolelovens § 19 c, stk. 4. Elever i 10. klasse kan indstille sig til prøver efter folkeskolelovens § 19 f, hvis skolen tilbyder en undervisning i prøvefagene, der står mål med undervisningen i folkeskolen. Børne- og undervisningsministeren kan meddele lederen af en fri grundskole ret til at afholde 10.-klasseprøver.

Stk. 2. Frie grundskoler giver undervisning inden for børnehaveklasse og 1.-9. klassetrin, som står mål med, hvad der almindeligvis kræves i folkeskolen. Skolerne skal efter deres formål og i hele deres virke forberede eleverne til at leve i et samfund som det danske med frihed og folkestyre samt udvikle og styrke elevernes demokratiske dannelse og deres kendskab til og respekt for grundlæggende friheds- og menneskerettigheder, herunder ligestilling mellem kønnene. Skolerne kan tillige omfatte 1-årig undervisning på 10. klassetrin.

Stk. 3. § 11 a i lov om folkeskolen finder tilsvarende anvendelse for elever i børnehaveklassen på frie grundskoler, hvor mere end 30 pct. af eleverne bor i et boligområde, der har været på listen over udsatte boligområder, jf. § 61 a, stk. 1, i lov om almene boliger m.v., mindst en gang inden for de seneste 3 år.

Stk. 4. § 5, stk. 6, 3. og 4. pkt., i lov om folkeskolen finder tilsvarende anvendelse for elever i 1.-9. klasse på frie grundskoler, hvor mere end 30 pct. af eleverne bor i et boligområde, der har været på listen over udsatte boligområder, jf. §

Stk. 6. Skolens elever har ret til efter egen bestemmelse at danne elevråd eller på anden demokratisk måde varetage deres fælles interesser vedrørende skolen, og skolens leder er forpligtet til at opfordre dem hertil, hvis de ikke benytter denne ret. Skolens leder kan opfordre eleverne til at vælge en bestemt demokratisk måde, som stemmer overens med skolens overbevisning, men skal med passende mellemrum tage op med eleverne, hvilken demokratisk måde de ønsker.

§ 1 a. Skolen fastsætter slutmål for de fagområder, som folkeskolens fagkreds naturligt kan opdeles i, og for folkeskolens obligatoriske emner.

Stk. 2. Skolen udarbejder undervisningsplaner for de fagområder og emner, der er nævnt i stk. 1. Undervisningsplanerne skal angive udviklingen hen mod slutmålene, beskrive, på hvilke klasse- eller alderstrin der arbejdes med de for-

Børne- og Undervisningsmin., j.nr. 19/08666

Skemaer og henvisninger

- Anmeldelse om oprettelse af ny friskole
- Indberetning om nyoprettede frie grundskoler
- Godkendelse af bygninger
- Orientering om oprettelse/statstilskud

Sagsnr.: 052.51J.271

TIL Den / 20

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Frederiksholms Kanal 25
1220 København K

ANMELDELSE OM OPRETTELSE AF FRISKOLE/
PRIVAT GRUNDSKOLE

Under henvisning til kapitel 1 i Undervisningsministeriets bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler m.v. anmeldes hermed oprettelse af den selvejende institution:

Skolens navn: _____

Skolens beliggenhed: _____ kommune

Initiativtagere:

Navn: Adresse: Telefonnr.:

_____

_____

_____

_____

_____

Kontaktperson til hvem eventuelle henvendelser kan rettes:

Navn: _____

Stilling: _____

Adresse: _____

Telefonnr.: _____

Emailadresse: _____

Forventet elevtal fordelt på klassetrin for de første 3 år

Klassetrin	pr. 5/9 20	pr. 5/9 20	pr. 5/9 20
Børnehaveklasse			
1. Klasse			
2. Klasse			
3. Klasse			
4. Klasse			
5. Klasse			
6. Klasse			
7. Klasse			
8. Klasse			
9. Klasse			
10. Klasse			

ØVRIGE OPLYSNINGER

Kostafdeling Ja ____ Nej _____

Depositum på kr. 20.000,- er indsat på reg.nr. 0216 konto 4069072232. På indbetalingen anføres følgende nr.: 26001.97.60.04, **skolens navn** samt navn og adresse på indbetaleren.

Der gøres opmærksom på, at det følger af bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler m.v. § 2, stk. 2. at "Depositum tilbagebetales, når det i forbindelse med indberetning til tilskudsberegningen i september måned er konstateret, at skolen opfylder mindsteelevtalskravet i lovens § 19. Der beregnes ikke renter af det indbetalte beløb. Modtager skolen ikke tilskud for det skoleår, der er indbetalt depositum for, tilfalder depositum statskassen".

Sted: _____ Dato: _____

Anmeldernes underskrifter:

_____

Skemaet skal være Styrelsen for Undervisning og Kvalitet i hænde senest den 15. august forud for skoleåret, for hvilket der ønskes tilskud. Der henvises i øvrigt til orientering om oprettelse af en fri grundskole, der søger statstilskud.

Øvrige tidsfrister:

1. februar forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud:

Vedtægt og 10.000 kr. depositum, jf. § 1, nr. 2 og 3.

1. juni forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud:

Oplysningsskema, herunder dokumentation for at skolens lokaler er godkendt af de stedlige bygnings- og brandmyndigheder til skole- og undervisningsbrug, jf. § 1, nr. 4.

Bemærk venligst at der kan være lange sagsbehandlingstider i kommunerne.

Sagsnr.: 052.51J.271

Ministeriet for Børn, Undervisning og Ligestilling
Styrelsen for Undervisning og Kvalitet
Frederiksholms Kanal 25
1220 København K

Den / 20

Indberetning om nyoprettede frie grundskoler, der søger statstilskud,
(indsendes senest den 31. maj)

Skolens navn: _____

Skoleleders navn: _____

Adresse: _____

Postnr. og by: _____

Tlf.nr.: _____

Klassetrin: _____

Lokaleforhold:

Lokalernes omfang:

Skoleejendommens adr.: _____

Postnr. og by: _____

Tlf.nr.: _____

Mailadresse: _____

Webadresse: _____

Skolens cvr.nr:. _____

MINISTERIET FOR BØRN OG UNDERVISNING
KVALITETS- OG TILSYNSSTYRELSEN

Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen

Frederiksholms Kanal 25
1220 København K
Tlf. 3392 5000
Fax 3392 5567
E-mail ktst@ktst.dk
www.ktst.dk
CVR nr. 29634750

12. juli 2012
Sags nr.:
052.51J.271

Orientering om oprettelse af friskole/privat grundskole, som søger statstilskud

Frister:

Den 15. august - anmeldelsesfrist og indbetaling af 1. rate af depositum (20.000 kr.)

Fristen for anmeldelses om oprettelse af en fri grundskole er den 15. august forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud, jf. kapitel 1 i bekendtgørelse om tilskud m.v. til friskoler og private grundskoler.

Samtidig med anmeldelsen indbetales 1. rate af depositum på kr. 20.000,- til Ministeriet for Børn og Undervisning, Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen på reg.nr. 0216 konto 4069072232. På indbetalingen anføres følgende nr.: 26001.97.60.04, **skolens navn** samt navn og adresse på indbetaleren.

Den 1. februar – vedtægter, samt 2. rate af depositum (10.000 kr.)

På indbetalingen anføres følgende nr.: 26001.97.60.04, **skolens navn** samt navn og adresse på indbetaleren.

Snarest efter anmeldelsen og senest den 1. februar forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud, skal skolens vedtægter være sendt til ministeriet til godkendelse.

Den 1. juni – oplysninger i henhold til § 1, nr. 4 i bekendtgørelse om tilskud til friskoler og private grundskoler.

Senest den 1. juni forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud, skal skolen give endelig oplysning til ministeriet om følgende:

1. Hvem der skal lede skolen, hvilke klassetrin skolen skal omfatte, hvilke lokaler den skal benytte, lokalernes omfang og skoleejendommens adresse og matr.nr.

2. Hvem der er udpeget som skolens revisor.

3. De stedlige brand- og bygningsmyndigheders godkendelse af, at lokalerne kan benyttes til undervisningsvirksomhed.

4. At der er valgt bestyrelse og indsendt en liste over de valgte bestyrelsesmedlemmer.

5. For så vidt angår skoler, der skal have en kostafdeling:

   a) Dokumentation for, at skolen ved skolestart ejer dens bygninger eller hovedparten heraf, og at den ikke ejer bygninger sammen med andre.

   b) Helårsbudget vedrørende skolens bygninger, herunder kopi af alle dokumenter, der er nødvendige for at vurdere om betingelserne i tilskudsbekendtgørelsens § 4 opfyldes.

   c) De stedlige brand- og bygningsmyndigheders godkendelse af, at lokalerne kan benyttes til overnatning.

Disse oplysninger skal påtegnes af de ansvarlige efter skolens vedtægter på et skema, som indsendes senest 1. juni, forud for det skoleår, for hvilket skolen ønsker tilskud.

Da ekspeditionstiden hos de stedlige brand- og bygningsmyndigheder kan være lang, anbefales at ansøgning om godkendelse af lokaler indgives så hurtigt som muligt.

Anmeldelsen er kun gældende, hvis undervisningen iværksættes til august året efter anmeldelsen. Depositum tilbagebetales, når det i forbindelse med tilskudsberegningen er konstateret, at skolen opfylder mindsteelevtalskravet i lovens § 19. Udbetalingen vil ske, når tilskudsberegningen i december måned er færdig. Der vil ikke blive beregnet renter af depositum. Modtager skolen ikke tilskud for det skoleår, der følger efter depositumsindbetalingen, tilfalder depositum statskassen.

Oprettelse af en fri grundskole skal tillige anmeldes for kommunalbestyrelsen i skolekommunen, jf. lovens § 8.

Udbetaling af tilskud

Der kan ikke udbetales tilskud til en skole, før det i forbindelse med indberetningen til tilskudsberegningen pr. 5. september er konstateret, at skolen opfylder elevtalskravet i § 19 i friskoleloven (14 elever i det 1. skoleår). Tilskud udbetales i november eller december måned med virkning fra 1. august.

Skolens tilskud vil blive udbetalt via skolens cvr.nr til nemkonto.

Skolen vil i august måned mail med link til skemaer fra Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen til brug for indberetning pr. 5. september af bl.a. elevtal og elevfordeling.

Kostafdelinger

Frie grundskoler, der ønsker at oprette kostafdelinger, kan få tilskud fra skoleårets start, hvis mindsteelevtalskravet er opfyldt (18 kostelever pr. 5. september), jf. friskolelovens § 13. Hvis en fri grundskole under oprettelse ønsker at oprette kostafdeling ved skolen, skal dette anføres sammen med anmeldelsen den 15. august.

En fri grundskole, der modtager tilskud i henhold til friskoleloven, kan alene omfatte en kostafdeling for 6.-10. klassetrin. En skole der ikke modtager statstilskud, kan således ikke have nogen kostafdeling.

Skolefritidsordning

Tilskud til skolefritidsordning ved en fri grundskole, kan ydes fra skoleårets start.

Afsluttende bemærkninger

Hvis der opstår problemer eller spørgsmål med anmeldelsen/oprettelsen af en fri grundskole, skal vi anmode om, at skolen skriftligt underretter Kvalitets- og Tilsynsstyrelsen herom.

Det er vigtigt, at tidsfristerne overholdes, da der ikke vil kunne forventes dispensation fra tidsfristerne.

Med venlig hilsen

Vibeke B. Knudsen
Fuldmægtig
Direkte tlf. 3392 5636
Vibeke.B.Knudsen@ktst.dk

Matr.nr.: _____

Skolens revisor: _____

Adresse: _____

Postnr. og by: _____

Tlf.nr.: _____

Mailadr.: _____

Kopi af stedlige brand- og bygningsmyndigheders godkendelse af, at lokalerne benyttes til undervisningsvirksomhed:

Er der er valgt en bestyrelse ? _____

Bestyrelsesformand: _____

Adresse: _____

Postnr. og by: _____

Tlf.nr.: _____

Den / 20

_____ _____

Skoleleder Bestyrelsesformand

Friskolernes Hus
Middelfartvej 77
5466 Asperup

Telefon 62 61 30 13
kontakt@friskolerne.dk
www.friskolerne.dk

Ansøgning om optagelse i Dansk Friskoleforening

Skolens bestyrelse søger på skolens vegne optagelse i Dansk Friskoleforening

Skolens navn _____

Skolens adresse _____

Telefon/e-mail _____

Vi er bekendt med Dansk Friskoleforenings vedtægter og erklærer os forpligtet overfor foreningens formålsparagraf, som er:

At styrke og fremme fællesskabet og samarbejdet mellem de danske friskoler.
At værne om hjemmenes ret og indflydelse i skolespørgsmål, samt at arbejde for de bedst mulige vilkår for at oprette og drive friskole i Danmark.

Som bilag til ansøgningen vedlægges skolens gældende vedtægter samt en liste med adresser og telefonnumre på bestyrelsens medlemmer.

Sted _____ Dato _____

Den samlede bestyrelses underskrifter

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ _____
Formand for bestyrelsen Mail

(udfyldes af Dansk Friskoleforening)

Optagelse i Dansk Friskoleforening

Skolen optages hermed i Dansk Friskoleforening med virkning fra den: _____

_____
Peter Bendix Pedersen, formand for Dansk Friskoleforening

FRISKOLERNE

ET SKRIDT VIDERE
- Med FRISKOLERNEs værktøjer

Værktøjer til hverdagen

På FRISKOLERNEs hjemmeside www.friskolerne.dk kan I finde relevant materiale til det videre forløb.

Nedenstående er en liste over noget af det materiale, som I måske får brug for og kan finde på hjemmesiden. Materialet findes under "Værktøjer".

Administrationskalender
Oversigt over indberetninger m.v. i løbet af skoleåret
Ansættelsesbrev – ledere/lærere
Ansættelsesbrev til lærere, ledere og børnehaveklasseledere
Ansættelsesbrev – øvrigt personale
Redigerbart ansættelsesbrev til øvrigt personale med udgangspunkt i Funktionærloven
Ansættelsesvilkår Frie Grundskoler
Overenskomst for lærere, ledere og børnehaveklasseledere

Arbejdstidsplan
Arbejdstidsplan for en lærer for hver uge i et skoleår

BUPL-aftale
FRISKOLERNEs aftale om løn- og ansættelsesvilkår for pædagogisk personale ved friskoler
3F-aftale
FRISKOLERNEs aftale om løn- og ansættelsesvilkår for teknisk-/adminstrativt personale ved friskoler

Budget
Eksempel på et skolebudget. Budgetteringsværktøj til nye skoler

Decentrale lønforhandlinger
Decentrale lønforhandlinger på en given friskole. Henvisninger til overenskomsten
Funktions- og kvalifikationstillæg, Resultatløn

Decentrale løndele til lærere og børnehaveklasseledere
Ferievejledning
Beregning af løn i ferien for lærere m.v.
Intervalløn m.v.
Intervalløn og særlige tillæg til ledere

Kalender
Kalender for skoleåret

Lokalaftaler
Eksempler på lokalaftaler til inspiration
Lønpolitik-pjece
Finansministeriets lønpolitik-pjece

Planlægning
Vejledning og skemaer til skoleårets planlægning.
Statens løntabel : Kan benyttes som udgangspunkt for lønberegning af øvrige ansatte på skalatrinløn. Beregning af løn til leder, lærer og børnehaveklasseledere.

Vedtægter
FRISKOLERNEs forslag til vedtægter for friskoler

Supplerende materiale

- Aftale med KODA/Gramex
- Tilmelding til Dansk Friskoleforenings aftale med KODA/Gramex
- Aftale med VISDA
- FRISKOLERNEs rammeaftale med VISDA om brug af billeder
- Arbejdspladsvurdering
- Arbejdspladsvurdering og vedligeholdelsesplan
- Dagpasning
- Om børnehavedrift m.v. under Friskoleloven
- Forretningsorden
- Eksempel på forretningsorden for bestyrelsen på en given friskole
- Psykisk arbejdsmiljø
- Kortlægning af det psykiske arbejdsmiljø

FRISKOLERNE

NYTTIGE LINKS
FOR NY FRISKOLE

Nyttige links:

• Copy-Dan	www.copydan.dk
• FRISKOLERNE, Dansk Friskoleforening	www.friskolerne.dk
• Dansk Center for UndervisningsMiljø	www.dcum.dk
• Den frie Lærerskole	www.dfl-ollerup.dk
• European Forum for Freedom in Education	www.effe-eu.org
• Finansministeriet	www.fm.dk
• Folketinget	www.ft.dk
• Fordelingssekretariatet	www.fordelingssekretariatet.dk
• Frie Skolers Lærerforening	www.fsl.dk
• Friskolearkivet	www.friskolearkivet.dk
• Lærernes Pension	www.lppension.dk
• Nationalt videncenter for frie skoler	www.ucl.dk/cas/videncentre/nationalt-videncenter-for-frie-skoler
• Medarbejder- og Kompetencestyrelsen	www.medst.dk
• Ministeriet for Børn og Undervisning	www.uvm.dk
• WTW (tidl. Willis)	www.wtwco.com