

# Køreplan for ny friskole 2012

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 blev stiftet 1886 og har i dag 256 medlemsskoler og cirka 31.600 elever. Medlemsskolerne betaler et kontingent pr. elev til Dansk Friskoleforening, og alle skolens forældre, ansatte og skolekredsmedlemmer er automatisk medlem af foreningen. Dansk Friskoleforenings skolepolitiske sekretariat er Friskolernes Kontor i Fåborg, der yder rådgivning og vejledning til såvel medlemmer som initiativgrupper til nye frie grundskoler. Du kan skaffe dig yderligere oplysninger på foreningens hjemmeside [www.friskoler.dk](http://www.friskoler.dk) eller rette henvendelse til Friskolernes Kontor - Princes Havevej 11 - 5600 Fåborg – tlf. 62613013 – e-mail: [DF@friskoler.dk](mailto:DF@friskoler.dk)

Det følgende 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.

## 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 Kontor 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. Præsenter 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 Kontor 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. I foråret 2005 blev Friskoleloven ændret, så der nu skal udarbejdes slutmål og undervisningsplaner for samtlige skolens fag, samt delmål

for dansk, matematik, engelsk, biologi, geografi og fysik/kemi. Der gælder særlige tidsfrister for udarbejdelsen af disse frem til 2009. Se *Bekendtgørelse af lov om friskoler og private grundskoler m.v.* (juli 2006). Der er udarbejdet en ministeriel vejledning til dette beskrivelsesarbejde.

## 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 forældrekrædsen. 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 Undervisningsministeriet. 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.

### 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 forældrekrædsen 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. Efterhånden som der uddannes certificerede tilsynsførende, skal forældrene vælge blandt disse. Indtil 31. juli 2012 kan der vælges tilsynsførende uden certificering.

Skoler, der vælger at gennemføre en selvevaluering i stedet for at lade forældrekrædsen vælge en tilsynsførende, skal anvende en selvevalueringssmodel, der er godkendt af Skolestyrelsen. Modellerne godkendes af Skolestyrelsen efter indstilling fra skoleforeningerne. De første modeller forventes godkendt i efteråret 2010.

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 forældrekrædsen.

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, kontorpersonale/administrativt personale, pedel og rengøringspersonale. Vær opmærksom på overenskomster, love og bestemmelser, som skal overholdes.

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

For skolens eventuelle **pædagoger og øvrigt SFO personale** har Dansk Friskoleforening og Børne- og Ungdomspædagogernes Landsorganisation (BUPL) udarbejdet et ansættelsesgrundlag med tilknyttet aftale, som skolen kan vælge at anvende. Hvis skolen samtidig driver en børnehave, skal man være opmærksom på, at aftalen også gælder børnehavens personale. Hvis skolen vælger ikke at følge dette ansættelsesgrundlag, vil den ansattes vilkår skulle aftales i en ansættelseskontrakt. Dansk Friskoleforening har udarbejdet en kontrakt for „det øvrige personale”, som er baseret på

funktionærloven.

På Dansk Friskoleforenings hjemmeside [www.friskoler.dk](http://www.friskoler.dk) kan de relevante overenskomster, aftaler vedrørende personaleforhold og forslag til ansættelsesbrev downloades, og Friskolernes Kontor 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. Skolens administration bør aftales præcist, så alle opgaver er fordelt tydeligt.

## 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. De frie grundskoler modtager i øjeblikket 73% af den gennemsnitlige udgift pr. folkeskoleelev<sup>1</sup>. 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 2012 udgør: 43.483 kr. pr. elev. Heraf tages et beløb fra til specialundervisning og Vikarkassen, som i 2011 udgør 2.797 kr. pr. elev. De resterende 40.686 kr. udgør det generelle tilskud pr. elev. Dette tilskud kan blive mindre eller større, 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.
- 2. Bygningstilskud:** Skolerne modtager et bygningstilskud pr. elev, der i 2012 udgør 1.906 kr.
- 3. Tilskud til SFO:** Skolerne modtager et statsligt SFO-tilskud, som opgøres pr. antal elever i fritidsordningen. I 2012 udgør tilskuddet 10.826 kr. pr. elev. Det er en tilskudsbetingelse, at skolen opkræver en normeret betaling hos forældrene. Hvis skolen ønsker maksimalt

<sup>1</sup> Det er varslet, at man forventer at nedsætte koblingsprocenten til 72% i 2013 og 71% i 2014.

tilskud, bør forældrebetalingen på grund af beregningsregler for antal årselever *mindst* udgøre halvdelen af statstilskudstaksten.

**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 ”familietakst”, 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 indskoling, 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. Andre har kvartalsvise opkrævninger, som dels letter administrationen, dels kan styrke skolens likviditet, hvis beløbet opkræves forud.

I Dansk Friskoleforenings opgørelse af skolernes regnskaber for 2010, er de gennemsnitlige skolepenge på 12.229 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 2012: 10.826 kr. Minimum forældrebetaling i skoleåret 2011/12: 5.413 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.

Skolen må desuden ikke tilrettelægge sin undervisning, så det er en nødvendighed for børnene at gå i SFO.

**Øvrige indtægter:** Mange skoler har en god indtægt fra deres skolekreds, som typisk udgør tidligere eller kommende forældre og andre tilknyttede friskolen.

Det er muligt at indbetale et beløb til Friskolernes Gavefond, som fonden så senere kan vælge at tilføre skolen efter ansøgning herom. Der er ingen automatik i dette, og skolerne må ikke anvende denne mulighed for skattelettelse til at nedsætte skolepengene. Indbetalinger over 500 kr. kan trækkes fra på selvangivelsen (fradraget kan højst udgøre 14.500 kr.). Den enkelte indbetaling skal være på mindst 50 kr. Kontakt Friskolernes Kontor, hvis du vil have yderligere information.

Mange 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 arbejdsordage (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 12 – 14 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. Dette bør naturligvis afvejes i hvert enkelt tilfælde. Hvis en ny friskole eksempelvis overtager en nedlagt kommuneskole, kan der måske være en kommunal eller privat børnehav, som lejer sig ind i skolekomplekset. På den måde vil skolens nettoudgift kunne bringes ned. Hvis skolen får en tilbagekøbsgaranti fra kommunen ved køb af tidligere kommuneskole, skal man være opmærksom på, at der ikke kan ydes pant i bygningen for et højere beløb end tilbagekøbsgarantien lyder på. Det betyder, at skolen kan få besvær med at opnå yderligere kassekredit eller banklån til køb af for eksempel inventar.

Det bygningstilskud skolerne modtager er ikke nok til at dække alle udgifter til vedligeholdelse og opsparring til uforudsete renoveringsbehov.

Skolen bør derfor sikre sig, at den har en god økonomi med et synligt 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. Dansk Friskoleforening har i samarbejde med Foreningen af Frie Ungdoms- og Efterskoler og Folkehøjskolernes Forening i Danmark etableret en kontakt til Willis I/S, der er Danmarks største uafhængige forsikringsmæglervirksomhed. Det kan være en større opgave at skulle overskue forsikringsbranchen og en del skoler vælger derfor at

lade Willis varetage kontakten til forsikringselskaberne. Samarbejdet med Willis kan opsiges med 3 mdr.'s varsel og er gratis for skolerne. Willis administrerer cirka 350 frie skolars 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.willis.dk](http://www.willis.dk) - tlf. 87410444.

### **Administration**

Det er væsentligt, at skolen får opbygget en effektiv og god administration, gerne i samarbejde med skolens revisor. Administrationen bør aftales præcist, så alle ved, hvem der gør hvad. Hvorvidt der skal ansættes personale til de administrative opgaver, afhænger af hvordan bestyrelsen, skolelederen og forældrene anskuer denne opgave.

### **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, kursusdeltagelse, befodringsstilskud og friplads.**

En fri grundskole kan få andel i tilskud vedrørende vikarudgifter for lærere, sygeundervisning, lærernes kursusdeltagelse, efteruddannelse mv. Desuden kan skolen ansøge om tilskud til at nedbringe skolepengene („fripladsordningen”) samt befodringsstilskud. Tilskuddene administreres af Fordelingssekretariatet beliggende i Slagelse. Yderligere oplysninger kan fås dels i Fordelingssekretariatet ([www.fordelingssekretariatet.dk](http://www.fordelingssekretariatet.dk) - tlf. 58565100) eller på Friskolernes Kontor ([www.friskoler.dk](http://www.friskoler.dk) - tlf. 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.*

# Tidsfrister

## 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.

## Skoleleder/indskrivning

Når kommunens øvrige skoler holder skoleindskrivning, vil det være en fordel, hvis friskolen også kan invitere til indskrivning – og gerne på dette tidspunkt have ansat en leder. Indskrivning sker ofte i januar. Arbejdet med at ansætte en leder kan derfor med fordel ske allerede i november/december, men det vil ofte være praktisk umuligt. Initiativgruppen må i så fald selv påtage sig arbejdet med indskrivning osv.

## 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 man ønsker skolen startet, skal Undervisningsministeriet have modtaget anmeldelseskema samt 1. rate af depositum på 20.000 kr. (se medsendte materiale). Pengene tilbagebetales, såfremt skolen bliver en realitet. Hvis skolens undervisning ikke påbegyndes som forudsat, vil depositum være tabt. Oprettelse af en fri grundskole skal desuden anmeldes for kommunalbestyrelsen i skolekommunen.

## 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.

Dansk Friskoleforening, Friskolernes Kontor, har udarbejdet forslag til vedtægter, og det er desuden muligt at modtage rådgivning på Friskolernes Kontor i forbindelse med formulering af skolens vedtægter.

Udkastet til skolens vedtægter indsendes i 3 eksemplarer med samtlige bestyrelsesmedlemmers underskrift sammen med en komplet liste over de valgte bestyrelsesmedlemmer.

## Oplysningsskema - 1. juni

Senest 1. juni forud for det skoleår, man ønsker tilskud, skal følgende oplyses til Undervisningsministeriet (se vedlagte materiale):

- skolens adresse og matr.nr., lokaleforhold og lokalernes 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.

## 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.

---

**Husk:** På Dansk Friskoleforenings hjemmeside [www.friskoler.dk](http://www.friskoler.dk) kan I finde diverse relevant materiale, der vedrører ansættelseskontrakter, løn- og ansættelsesvilkår, overenskomster, aktivitetskalender m.v.