

Principper for budget og regnskaber

1. Budgettet udformes, således at midlerne giver optimale muligheder for at realisere Højgårdskolens målsætning.
2. I budgettet vægtes højt, at skolens pædagogiske udviklingsplan tilgodeses, og at de pædagogiske indsatsområder støttes økonomisk.
3. Det skal i størst mulig udstrækning sikres, at indkøbene koordineres, således at de kommer flest mulig til gode over en længere periode.
4. Kommunens udmeldte budget samles på Højgårdskolen til et beløb.
5. Bestyrelsen fastlægger niveauet for de enkelte aktiviteter.
6. Skolens ledelse udarbejder på baggrund af dette forslag til fordeling af de øvrige midler på de hovedkonti, som skolen råder over.
7. Budgettet for undervisningsmidler fordeles i 3 grupper.
 - A: Årgangskonti som indeholder dels midler for undervisningsmidlerne og dels midler fra elevaktivitetskontoen.
Denne konto administreres af årgangsteamet og følger skoleåret.
 - B: Fagkonti som dækker kalenderåret.
Disse konti administreres af fagudvalgene.
 - C: Fælleskonti for hele skolen dækker et kalenderår.
Ud fra bestyrelsens prioritering af indsatsområderne udarbejdes en fordeling af midlerne.
Disse konti administreres af skolens ledelse.
8. Overskud og underskud overføres fra år til år.
9. MED udarbejder retningslinier for indkøbsproceduren for undervisningsmidlerne.
10. Kommunens kontoplan benyttes og regningerne betales via ØS (Herning kommunes økonomisystem).
11. Alle DES relevante undervisningsmidler bestilles og registreres over skolebiblioteket.
12. Budgettet administreres overordnet af skolens ledelse.
Bestyrelsen og pædagogisk råd får mindst hvert kvartal en regnskabsrapport.
13. Regnskabet opgøres ved kalenderårets afslutning.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 8. marts 2017
Højgårdskolen, Lind

Ole Suhnsen
Skolebestyrelsesformand

Morten Uhrenholt
Skoleleder