

Princip for udarbejdelse af principper på Samsøgades Skole



Formål:

Nærværende princip beskriver form og indhold for principper gældende på Samsøgades Skole.

Under punktet formål beskrives visionen eller idéen med princippet. Hvilke forhold princippet skal tage hånd om.

Princip

Beskrivelse af selve princippet. Princippet skal udformes præcist – hvis det skal afgrænses til et specielt område f.eks. undervisningsdel/SFO skal dette fremgå af brødteksten i princippet.

Som bilag til princippet kan, hvis det er relevant, udarbejdes et eksempel på handling inden for princippets rammer.

Rapportering/tilsynsopgave

Skal der foregå en speciel opfølgning på princippet, beskrives det hvilken og hvornår.

Implementeringsdato:

Dette princip træder i kraft fra godkendelsesdatoen, hvorfra nye principper skal udarbejdes efter nærværende retningslinjer.

Implementeringsdatoen kan være ledsaget af en handleplan, som kan være tilføjet som bilag. Hvor en evt. handleplan findes, skal fremgå af dette afsnit. Der er ingen handleplan tilføjet nærværende princip.

Proces for udarbejdelse:

1. Bestyrelsen beslutter sig for at udarbejde et princip – på bestyrelsesmødet udpeges en tovholder for udarbejdelsen.
2. Tovholderen påbegynder et udkast (med afsæt i dette princip i forhold til form). Dette mailer rundt til de øvrige medlemmer af bestyrelsen, som via mail kommenterer og responderer på input. Tovholderen samler input og udarbejder et udkast til behandling på bestyrelses efter.
3. På efterfølgende bestyrelsesmøde, hvor princippet bliver behandlet ned i detaljen, sørger tovholderen for at få tilstrækkelig input til at udarbejde endeligt udkast. Dette sendes ud til kommentering. Tovholder sikrer fælles forståelse og enighed om det skrevne.
4. Bestyrelsen vedtager princippet på efterfølgende møde