



**Ny som leder i**

**Styrearbeid  
for rektor**

**folkehøgskolen**

Øyvind Brandt, aug.2016

 **Folkehøgskole  
forbundet**

# STYRET - RETTSLIGE RAMMER

- Lovgivningen
  - Folkehøgskoleloven av 6.12.2002 nr. 72
  - Stiftelsesloven av 15. juni 2001 nr. 59
  - Regnskapsloven og revisorloven
  - Aksjeloven?
  - Samvirkeoven?
- Vedtekter
- Instruks / Styrets egne retningslinjer

# STYRETS ANSVAR

## FORVALTNINGSPLIKTEN

- Fastsette planer og budsjetter
- Fastsette retningslinjer for virksomheten
- Sørge for forsvarlig organisering av virksomheten

## KONTROLL OG TILSYNSPLIKTEN

- Daglig leders rapporter
- Rett og plikt til å iverksette undersøkelser
- Holde seg orientert om virksomhetens økonomiske stilling +  
Påse at selskapets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll
- Bruk av andre hjelpere
  - Revisor
  - Komiteer (særlig revisjon og kompensasjon)
  - Ansatte i virksomheten (regnskapssjef mv)

# SKOLESTYRETS ANSVAR

## Etter folkehøgskoleloven

(Folkehøgskoleloven begrenser eierstyrets ansvar)

- ”Skolen skal ha et styre som er det øverste ansvarlige organ” jf. lovens § 2 f)
  - Instruksjons- og omgjøringsmyndighet
- Elever og tilsatte skal være sikret representasjon, og skal selv velge sine representanter. Representantene skal ha tale-, forslags- og stemmerett på styremøtene. (jf. § 2f)
- Styret skal ”føre tilsyn med skolens drift, og tilsette og si opp skolens personale”, jf. § 2 f)
  - alminnelig forvaltning av skolen, organisering, økonomi
  - ved ansettelser påse at personalet har nødvendige kvalifikasjoner
- Fastsette verdigrunnlag (jf. § 1)
- Styret skal etablere et organ for behandling av disiplinærsaker (jf. § 5)
- Styret har det overordnede ansvar for elevenes læringsmiljø, (jf. § 5a)
- Styret har ansvar for HMS, (jf. § 5 a)
- Styret avgjør evt. å benytte seg av politiattest ved ansettelser (jf. § 6)
- Styret plikter å gjøre revisor kjent med folkehøgskoleloven, forskrift til denne og andre relevante dokumenter. (Jf. forskr. § 11)

# Styrearbeid for rektor

## Noen momenter

- Som rektor (DL) er du sårbar/avhengig av tillit fra styret
- Som rektor serverer du styret (styrets sekretær)
- Etabler et nært samarbeid med styreleder
- Bruk revisor
  
- Vurder hvilke kompetanser/relasjoner/engasjement som bør være i styret (dynamisk)
- Styreansvarsforsikring?
- Styreopplæring
- Styrehonorarer/godtgjøring
  
- Ha en møteplan (hva og når – hyppighet?)
- Korrekt og gode rutiner for innkalling til møter
- Ha god/tilstrekkelig saksforberedelser
- Sørg for at styret er godt orientert/trygge på at skolen har gode rutiner
- Ha egen lønn fast inne på møteplanen en gang i året (sikringsmekanismer?)
- Hyppigere møter i krevende økonomiske tider
- Gode/tjenlige protokoller og arkiveringsrutiner/-løsninger
- Informasjonsrutiner rundt styrearbeid
- Grad av involvering?