

# **Vedtekter**

## **for**

# **Informasjonskontoret for Folkehøgskolen (IF)**

## **med retningslinjer**

### **§ 1 Namn**

- Informasjonskontoret for Folkehøgskolen, forkorta til IF.

### **§2 Plassering**

- Informasjonskontoret for Folkehøgskolen bør ligge sentralt i Oslo.

### **§3 Føremål**

- Informasjonskontoret for Folkehøgskolen har sin bakgrunn i den frilynte folkehøgskolerørsla og er eit samarbeidsorgan for folkehøgskolane.  
- Føremålet er å drive informasjonsarbeid til beste for dei skolane som er tilslutta.  
- Årsmøtet kan vedta utfyllande retningslinjer for IF-styret og -kontoret.

### **§4 Organisasjon**

- IF sitt øvste organ er årsmøtet.  
- Årsmøtet vel styre og styreleiar.  
- Dagleg leiar vert tilsett av styret.  
- Leiar i styret og dagleg leiar teiknar i fellesskap IF. Dei kan tildele prokura.

### **§5 Tilslutning**

- Alle folkehøgskolar kan slutte seg til IF etter søknad til styret.  
- Oppseiing av avtalen skjer med eitt års varsel rekna frå første heile månad etter utmelding.

### **§6 Avgift**

- Avgift frå dei tilslutta folkehøgskolane blir fastsett av årsmøtet og reknast som avgift per godkjent tilskottselev. Dobbelttellinga av elevar frå året før blir trekt i frå.  
- Styret kan gjere unntak.

### **§7 Årsmøte**

- Årsmøte skal haldast kvart år på hausten.  
- Omframt årsmøte skal haldast når styret eller minst halvparten av dei tilslutta skolane ønskjer det.  
- På årsmøtet har kvar skole som er tilslutta IF ei røyst ved rektor eller den som møter for rektor.  
- Årsmøte og omframt årsmøte skal kunngjerast minst 8 veker føreåt.  
- Saker til årsmøte skal meldast minst 6 veker føreåt.  
- Forslag til endring av vedtekter skal meldast minst 8 veker føre årsmøte.  
- Vanleg årsmøte skal ha føre:

- Årsmelding frå styret
- Rekneskap
- Budsjett
- Val

- Val av revisor
  - Evt. klagesaker
  - Evt. andre saker
- Vedtak / godkjenningar skjer ved simpelt fleirtal av deltakarane på årsmøtet.
  - Vedtak om endringar i vedtekter/oppløysing skjer med 2/3 fleirtal av deltakarane på årsmøtet.
  - Styret kan gje vidare retningsliner for gjennomføring av årsmøtet. Årsmøtet kan gjera endringar i desse.

## **§8 Styret**

- Styret skal ha 5 representantar:
  - vald leiar
  - 3 valde representantar og 2 vararepresentantar
  - leiar i Folkehøgskoleforbundet
- Leiar og representantar/vara skal veljast av årsmøtet.
- Årsmøtet kan velje supplerande vararepresentantar, dersom valde representantar trer ut av stilling og stiller sin plass til disposisjon.
- Leiar og representantar skal veljast for 2 år om gongen, slik at 2 av representantane og 1 vararepresentant er på val kvart år. I særskilte tilfelle kan representantar veljast for 1 år.
- FHF-leiar har personleg vara.
- Styret konstituerer seg med nestleiar og sekretær.
- Styret for IF skal leie verksemda i IF mellom årsmøta og førebu årsmøtesakene. Styret legg opp retningsliner for informasjonsarbeidet, tilset personale og fører tilsyn med den daglege drifta.
- Dagleg leiar førebur saker til styret saman med leiar, og møter i styret med tale- og forslagsrett.
- Styret er vedtaksført når minst styreleiar eller nestleiar og to eller fleire medlemmer er til stades.
- Ved likt stemmetall har møteleiar dobbeltstemme.
- Avgjerder i styret, med unntak av personalsaker, kan klagast til årsmøtet av skolane.

## **§9 Valnemnd**

- Årsmøtet oppnemner kvart år 2 personar til ny valnemnd etter innstilling frå styret.
- Valnemnda innstiller kandidatar til val på neste årsmøte.
- Årsmøtet vedtek instruks til valnemnda.

## **§10 Oppløysing - samanslåing**

- Informasjonskontoret for Folkehøgskolen kan løysast opp eller slåast saman med andre samarbeidsorgan i folkehøgskolen ved vedtak på årsmøte med 2/3 fleirtal av deltakarane på årsmøtet.
- Framlegg om oppløysing eller samanslåing må vera framsett minst 8 veker før ordinært årsmøte, og skal så raskt som mogleg sendast til dei tilslutta skolane.
- Ved oppløysing, der IF si verksemd ikkje blir ein del av ei anna organisasjon, skal evt. eige tilfalle Folkehøgskoleforbundet.
- Ved samanslåing inngår IF sitt eige i den nye samanslutninga.

# Utfyllande retningsliner til vedtektene til Informasjonskontoret for folkehøgskolen (IF)

---

## Retningsliner for valnemnda i IF

- 1 Valnemnda innstiller til val på representantar/vara til styret på årsmøtet.
  - 2 Valnemnda tar omsyn til
    - at innstilling er i samsvar med vedtekter til IF
    - at kontinuitet blir tatt i vare
    - at begge kjønn til vanleg vert representert i styret med to representantar og vara med ein representant
    - geografisk spreing på representantar
  - 3 Valnemnda informerer styret om si innstilling seinast til siste styremøte før frist for utsending av sakspapir til årsmøtet.
- 

## Retningsliner for årsmøtet i IF

- 1 Styret avgjer stad for årsmøte og tidspunkt innan for dei reglane som er nedfelte i vedtektene.
  - 2 Styreleiar eller dagleg leiar leier valet av to møteleiarar før årsmøtet blir konstituert.
  - 3 Årsmøtet skal godkjenne innkallinga, fullmaktene til deltakarane og dagsorden.
  - 4 Til vanleg skal desse vala etter framlegg frå styret gjerast ved opninga:
    - referentar
    - redaksjonsnemnd
    - teljekorps
  - 5 Leiaren bør ved innleiinga av årsmøtet halde eit innlegg, der t.d. aktuelle problemstillingar og utfordringar kan takast opp.
  - 6 Årsmøtet vel revisor etter innstilling frå styret.
-

---

## Retningslinjer for Informasjonskontoret for Folkehøgskolen

### Verksemd utetter

Informasjonskontoret for Folkehøgskolen (IF) sin verksemd er retta utetter mot å skaffe elevar til dei folkehøgskolane som er tilslutta kontoret, og skal gjennom marknadsføring og samfunnskontakt arbeide for auka kunnskap om og forståing for den frilynte folkehøgskolen.

### Verksemd innerter

Innetter skal kontoret vere bindeledd mellom skolane og verke som "lyttepost" i folkehøgskolelandskapet. IF deltar i arrangement og organ der det er naturleg og tenleg og tar initiativ til informasjonsseminar, -konferansar og anna som styrker kommunikasjonen innerter i den frilynte folkehøgskolen.

### Forholdet styre / dagleg leiar

Styret i IF møter til vanleg seks ganger i året eller oftare, om nødvendig. Styret trekker opp rammene for IF si verksemd. Den daglege leiinga ligg hos dagleg leiar. Dagleg leiar er ansvarleg overfor styret. Mellom styremøta holder dagleg leiar styreleiar løpande orientert om verksemda til kontoret. Dagleg leiar skal komme med framlegg til rammer for informasjons- og marknadsføringsarbeidet overfor styret. Han/ho har, saman med styreleiar, ansvaret for innkalling og førebuingar til styremøta, samt utarbeiding og gjennomføring av planane etter dei rammene styret trekker opp.

### Oppgåver til styret

Styret for IF skal leie verksemda til IF mellom årsmøta og førebu årsmøtesakene. Styret legg opp retningslinjer for informasjonsarbeidet, tilset personale og fører tilsyn med den daglege drifta.

På styremøta er faste postar rekneskapoversyn, orientering om informasjonsverksemda i forhold til rammene til styret, orientering frå verksemda til Folkehøgskoleforbundet (FHF) og Folkehøgskolerådet.

Rammeplan for verksemda til kontoret kommande år blir lagt fram for styret på det første styremøtet etter sommarferien (sept.).

Budsjett, rekneskap t.o.m. 30.9. og "melding om arbeidsåret" handsamast på styremøtet før årsmøtet (okt.).

Styret peiker ut representantar til verv etter behov.

### IF og Folkehøgskolerådet

IF føler ansvar for å gi utfyllande informasjon til skolane om Folkehøgskolerådet sitt arbeid. Dagleg leiar syter for at skolane vert orientert om rådet si handsaming av saker som har spesiell interesse for skolane, og som ikkje blir dekt av rundskriv eller liknande frå Folkehøgskolerådet.

Årsmøtet i IF peiker ut styremedlemmer i Folkehøgskolerådet.

### IF og Folkehøgskoleforbundet

Dagleg leiar har hovudansvaret for kontakten med Folkehøgskoleforbundet og møter så sant det er mogleg på alle styremøta til FHF.

---