

Styreinstruks for Stiftelsen Hedalen Montessoriskole

Instruksen må ikke oppfattes som innskrenkende i forhold til lovene som regulerer virksomheten, herunder stiftelsens vedtekter, som alltid skal ha forrang.

Styret skal sørge for at stiftelsesmøtets vedtak om søknad om godkjenning av privatskole innen 1. april 2011 blir gjennomført, herunder vurdering av etablering av privatskole for hele barne- og ungdomsskolen.

1. Ansvar og myndighet

Styret for Stiftelsen Hedalen Montessoriskole er stiftelsens øverste organ, og har de fullmakter og det ansvaret som følger av vedtektene og lovverket.

2. Styrets sammensetning.

Styret settes sammen slik stiftelsens vedtekter tilsier, etter valg gjennomført i de organene som utpeker styremedlemmer til stiftelsen.

3. Konstituering.

Styret konstituerer seg selv, hvor det velges leder, nestleder og sekretær.

4. Habilitet.

Styremedlemmene skal i styrearbeidet og i avgjørelser sørge for at habiliteten er ivaretatt.

5. Ansettelse og vilkår.

Ved ansettelse av personell skal det legges betydelig vekt på å rekruttere fagpersoner som utdannet i, og/eller interessert i den helhetstenkingen som ligger bak metodikken og pedagogikken som kjennetegner montessoriskolene.

Det er styret som ansetter rektor, og fastsetter hans/hennes lønns- og arbeidsvilkår. Styret står fritt med hensyn til lønnsfastsettingen, også med hensyn til honorering av innsats og prestasjoner. Avlønninga skal dog stå i rimelig forhold til stiftelsens økonomi og lønnsnivået for tilsvarende stillinger.

Styret tilsetter pedagogisk og annet personale etter innstilling fra rektor. Pedagogisk personale har krav på lønnsvilkår på linje med den offentlige skolen jfr. privatskolelovens § 4-4. Personalet skal enten ha tariffestede, eller lovpålagte forsikringsordninger.

6. Taushet.

Styret har absolutt taushet om mulig kunnskap om enkeltpersoner og/eller grupper av personer og eventuelle forhold i tilknytning til den/disse, som de er blitt kjent med via sitt styrearbeide. Styremedlemmene skal underskrive taushetserklæring ved tiltredelse av sitt verv, og denne er gjeldende for perioden hvor de er valgt, men også for all ettertid. Elevrådsrepresentanten kan ikke avkreves taushetsløfte, og skal fratre under behandling av taushetsbelagte saker.

7. Styrets plikter i forhold til lovgivningen.

Styret skal til enhver tid forholde seg til stiftelseslovens bestemmelser, hvor §§ 26- 33 spesielt omhandler styrets arbeide. Videre skal styret påse at stiftelsen blir drevet i samsvar med stiftelsesloven og stiftelsens vedtekter. Likeledes skal styret forholde seg til bestemmelsene i privatskoleloven og opplæringsloven med forskrifter, hvilket er grunnlaget for driften av skolen

8. Arbeidsåret

er fra 1. august til 31.juli, og følger skoleåret.

Regnskapsåret følger arbeidsåret.

9. Styrets godtgjørelse

Styret skal ha en rimelig kompensasjon for sitt arbeide, dersom stiftelsen har økonomi som tillater det. Det legges opp til en automatisk endring av styregodtgjørelsen ved at man bruker et rettsgebyr som standard. De styremedlemmene som innehar formelt styreansvar skal godtgjøres med et halvt rettsgebyr pr møte. Styreleder har i tillegg et fast honorar som tilsvarer 3 rettsgebyr.(Et rettsgebyr pr stiftelsestidspunktet er ca kr 1.000)

10. Kvalitetskrav

Styret skal ha fokus på sitt styreverv til beste for skolen. Styret skal i særlig grad medvirke til at skolen gir et trygt og godt skole- og utdanningstilbud til barn og ungdom, med målsetting om at kvalitet og resultat, over tid, er i den beste halvdel av grunnskolene i landet. Styret skal sammen med rektor tilstrebe at elevene gradvis modnes for å møte den videre skolegangen, og møtet med samfunnet som venter, etter at skoletiden er over.

11. Kompetanse

Styret skal sørge for å ha riktig og nødvendig kompetanse i virksomheten, og sørge for et system som gir nødvendig kompetanseutvikling til undervisningspersonalet og rektor, samt personell med spesielle oppgaver.

12. Inntaks- og ordensreglement.

Styret skal årlig fatte vedtak om inntaksreglement og ordensreglement. Ordensreglementet skal være tilpasset Montessoripedagogikkens prinsipper.

Skolen skal være opptatt av å hindre ulykker. Det skal være utarbeidet egen handlingsplan og prosedyrebeskrivelse i tilfelle ulykker og krisesituasjoner.

13. Internkontroll

Styret skal sørge for at det eksisterer en internkontroll som er i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Denne instruksen er en del av internkontrollen.

14. Vurderingssystem

Styret skal ha et forsvarlig system for vurdering av om kravene i lover og forskrifter, og forutsetningen for godkjenningen som privatskole blir oppfylt.

15. Kvalitetssystem

Styret skal ha et system for å følge opp resultatene fra det nasjonale kvalitetsvurderings-systemet for elevene, hvis resultater måles opp mot målsettingene i instruksens pkt 10.

16. Skolepenger

Styret fastsetter skolepengesatsen, og påser at offentlige tilskudd og andre inntekter kommer elevene til gode.

17. Funksjonsdeling

Det skal etableres en klar funksjonsdeling. Styret gjør sine vedtak til beste for å nå målene, og beslutningene settes i verk av rektor.

18. Teamarbeide

Styret skal være rektors støtte i hans/hennes arbeide for å nå målene som overfor er beskrevet.

19. Hyppigheten av styremøter

Styret skal avholde styremøter så ofte som det anses nødvendig, men de skal minst avholdes 5 ganger i året, 3 i høstsemesteret og 2 i vårsemesteret. Første møtet i høstsemesteret behandler årsregnskapet, og er det siste møtet for avtroppende styre. De nye styremedlemmene tiltrer på neste styremøte.

20. Saker til behandling

Rektor skal sammen med styrets leder utarbeide og fremme styresakene. Det er rektor som innkaller til styremøtene i tråd med arbeidsplanen, og med minst en ukes varsel. Naturlige styresaker er tilbakerapportering om tidligere fattede vedtak, forslag fra rektor og styremedlemmer om saker som ønskes behandlet. For øvrig behandles saker som følger av denne instruksen.

21. Møteplan og styreinstruksens plass

Gjennomgang av styreinstruksen er første sak i et nytt arbeidsår, hvor det også fastsettes en møteplan for avholdelse av styremøtene.

22. Budsjett

Rektor, eventuelt sammen med styret, eller en person som styret utpeker, skal utarbeide forslag til budsjett for hvert enkelt skoleår. I den grad behovet synes å være tilstede, skal det utarbeides langtidsbudsjett for en 3-5års periode. Budsjettet skal periodiseres slik at det følger normalt forløp av kostnadsstrømmene over skoleåret.

Budsjettet kan normalt ikke vise underskudd, bortsett fra oppstartingsåret, og i de tilfellene tidligere års regnskaper inneholder avsetninger med sikte på å møte framtidige kostnader.

Budsjettarbeidet

I siste styremøtet i vårsemesteret skal budsjettet for neste skoleår godkjennes. Styrets budsjett skal presenteres for regnskapsfører, slik at tilbakerapporteringen hele veien kan måles opp mot budsjettet. I de tilfellene hvor de økonomiske forutsetningene endres i ikke ubetydelig omfang, skal både årsbudsjettet og langtidsbudsjettet revurderes.

23. Regnskap

Styret skal sørge for at det føres regnskap for stiftelsen, og at det ajourføres så ofte som nødvendig for at man til enhver tid har relevant beslutningsgrunnlag for økonomiske vegvalg. Med ajourhold menes at regnskapene minst annenhver mnd er ajourført, og at disse presenteres for styret innen 3 uker etter utgangen av perioden. Årsregnskapet med beretninger skal foreligge innen 15. september.

24. Regnskapsarbeidet

Styret skal sørge for at regnskapene blir ført av bokførings- og regnskapskyndig person som kan være ansatt av stiftelsen, eller utført av en autorisert regnskapsfører. Rektor skal ikke føre regnskapene.

25. Anvisning og kontering

Det er rektor som har anvisningsrett og konterer bilagene. Han foretar dessuten utbetalinger, men et av styremedlemmene pekes ut til å gå gjennom bilagsmaterialet i ettertid, for å påføre sin signatur på kostnadsbilagene, for derved:

- a. å bekrefte at kostnaden tilhører stiftelsen,
- b. at de ligger innenfor daglig leders fullmakt, og
- c. at kostnadens art ligger innenfor vedtatt budsjetttramme.

Daglig leder har fullmakt til å disponere stiftelsens midler til beste for skolen, dog slik at disposisjonene skal ligge innenfor vedtatt budsjett. Ved anskaffelser av varer eller tjenester som ligger utenfor vedtatt budsjett, skal både rektor og styreleder attestere på kostnadsbilaget. Budsjettet, jfr. pkt 22, endres tilsvarende, med mindre det er mindreforbruk andre steder som dekker opp for anskaffelsen.

26. Møte med revisor

Styret skal årlig vurdere hvorvidt det er ønskelig og/eller nødvendig med et møte med stiftelsens revisor.

27. Bistand fra andre

Styret kan innkalle regnskapsfører og invitere annet fagpersonell til styremøtene når dette anses ønskelig og/eller nødvendig. Likeledes kan styret i samarbeide med rektor engasjere fagpersonell til å bistå i arbeidet for å nå målsettingene som er nedfelt i vedtektene og i instruksen.

28. Årsregnskap

Stiftelsens årsregnskap undertegnes av styret i fellesskap, og skal sammen med styrets og revisors beretning presenteres på hedalen.no, eventuelt på/i et annet egnet forum, for distribusjon av informasjon i bygdemiljøet. Kunngjøringen skal skje innen 1.oktober. Hedalen Skoles Venner og Foreldrerådet for HMS tilstiles regnskapene særskilt til orientering. Det er styrets ansvar å påse at regnskapene sendes inn til offentlige registre.

29. Skolens plass i lokalsamfunnet

Styret skal selv bidra, sammen med elever, enkeltpersoner, grupper, lag og organisasjoner, til at skolen får et positivt omdømme i bygdesamfunnet. Skolen har ansvar for at skolen og dens elever blir engasjert i sosiale sammenhenger og tilstelninger. Det skal legges vekt på samarbeid og kontakt med lokalt næringsliv.

30. Forholdet til de fora som velger styrerepresentantene

Styret skal med rimelig forvarsel meddele de organisasjonene/fora som velger styremedlemmene, hvem som er på valg, og når valgene skal være avholdt.

31. Endring av instruks

Styret kan selv endre sin instruks dersom det er full enighet om dette blant styremedlemmene, eventuelt at det tilkommer bestemmelser i lov, vedtekter og/eller forskrift som krever slik endring.