

# Reglemente för Önnestads folkhögskola

(Senast reviderat 2006-04-25, 007-04-24 och 2008-04-22)

## 1 §

Huvudman för Önnestads folkhögskola är Önnestads folkhögskolas garantiförening.

Huvudmannen fastställer riktlinjer för skolans verksamhet samt svarar dessutom för de kostnader för skolan som inte täcks av statsbidrag eller andra medel.

Skolans styrelse består av sammanlagt lägst 7 och högst 11 ordinarie ledamöter samt lägst 2 och högst 4 suppleanter. Huvudmannen utser styrelsen för folkhögskolan.

Huvudmannen utser för varje arbetsår två revisorer och två revisorssuppleanter. Vid revisionen skall auktoriserad revisor eller godkänd granskningsman medverka.

## 2 §

Skolans arbetsår omfattar tidsperioden 1 juli - 30 juni.

## 3 §

Styrelsen för folkhögskolan har ansvaret för drift av folkhögskolan och förvaltning av skolans tillgångar. Vidare ansvarar styrelsen för att anställa och entlediga rektor, besluta om tjänstledighet och semester för rektor samt att rektor, lärare och övrig personal fullgör sina arbetsuppgifter i enlighet med av styrelsen fastställd inriktning och målsättning.

Styrelsen skall noga följa skolans verksamhet och styrelseledamöterna bör, genom personliga besök på skolan, bilda sig en uppfattning om behov och utvecklingstendenser.

Styrelsen kan delegera beslut till annat organ eller enskild funktionsansvarig. Vid fördelning av uppgifter mellan olika organ eller funktionsansvariga skall dessas ansvarsområden klart särskiljas med avseende på såväl ansvar som befogenheter.

Styrelsen eller den styrelsen beslutar sätta i sitt ställe skall vidare

1. ansvara för skolans ekonomi samt avge årsredogörelse enligt särskilda anvisningar
2. besluta om vilka utbildningar som skall erbjudas, vilka deltagarekategorier som skall antas, samt fastställa principer för hur antagning till olika kurser bör skall.
3. tillse att skolan förfogar över för verksamheten lämpliga och tillräckliga lokaler och annan för verksamheten behövlig utrustning, samt erforderlig undervisningsmateriel
4. svara för att studie- och yrkesvägledning anordnas vid skolan
5. Fastställa skolans målsättning och policy i övergripande frågor, samt besluta om ordningsregler och disciplinära ärenden rörande anställda och kursdeltagare.

#### 4 §

##### 1 mom.

Styrelsen för folkhögskolan enligt 1 § punkt 2 utses på följande sätt:

Huvudman väljer högst 8 ordinarie ledamöter och högst 3 suppleanter.

Därutöver skall rektor vara ordinarie ledamot av styrelsen och tillika dess föredragande.

Personalen företräds av 2 ordinarie ledamöter med personliga suppleanter vilka samtliga nomineras av personalkonferensen. Lärarna företräds av 1 ordinarie ledamot och 1 suppleant och övrig personal av 1 ordinarie ledamot och 1 suppleant. Kursdeltagarna företräds av 1 ordinarie ledamot och 1 suppleant vilka nomineras av kåren.

##### 2 mom.

Mandattiden för huvudmannens representanter i styrelsen är normalt två år räknat från dagen för garantiföreningens ordinarie årsstämma till dagen för det andra året därpå inkallade ordinarie årsstämma.

Mandattiden för lärare, övrig personal och kursdeltagare är 1 år.

##### 3 mom.

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordföranden, dock minst tre gånger per år.

##### 4 mom.

Styrelsen utser för varje arbetsår, bland de valda ledamöterna ordförande och vice ordförande samt, inom eller utom styrelsen, sekreterare.

##### 5 mom.

Styrelsen utser inom sig ett arbetsutskott, (AU). I AU skall ingå rektor och en personalrepresentant. Därutöver utses 2 suppleanter varav en skall representera personal. Arbetsutskottet har rätt att till sig adjungera representanter för lärare, övrig personal och kursdeltagare när så bedöms erforderligt.

##### 6 mom.

Styrelsen är beslutsmässig då mer än halva antalet röstberättigade ledamöter är närvarande. Dock skall minst två tredjedelar av antalet ledamöter närvara vid beslut om tillsättande av rektor. Omröstningen skall ske öppet, dock skall vid val eller tillsättande av befattning omröstning verkställas med slutna sedlar, om ledamot så begär.

Såsom styrelsens beslut gäller den mening varom de flesta förenar sig. Vid lika röstetal skiljer den mening som ordföranden biträder.

## 5 §

Skolans räkenskapsår omfattar tidsperioden 1 januari - 31 december. Revision av räkenskaperna skall verkställas senast 15 mars.

Revisionsberättelsen skall vara avgiven senast 1 april.

## 6 §

Folkhögskolans rektor skall inför styrelsen ansvara för skolans verksamhet, samordna och leda arbetet vid skolan, såväl administrativt som pedagogiskt.

Rektor åligger särskilt att

1. verkställa de beslut som styrelsen fattat och handha de uppgifter som uppdras åt rektor.
2. svara för att nyanställd personal och kursdeltagare informeras om skolan, dess verksamhet och målsättning och policy i olika frågor.
3. ansvara för att kursdeltagare antas och undervisas i enlighet med för skolan fastställd inriktning och målsättning.
4. upprätta och förvara uppgifter om, deltagareintyg, behörighetsintyg och studieomdömen behörighetsbeslut.
5. svara för skolans arkiv och diarium samt att inkomna skrivelser diarieförs och handläggs.
6. svara för att av Folkbildningsrådet, offentliga myndigheter samt andra anslagsgivare infordrade uppgifter sammanställs och insänds inom föreskriven tid.

## 7 §

Lärare är skyldig att fullgöra honom/henne ålagd tjänstgöring.

## 8 §

För att ge kursdeltagare och personal inflytande och kursdeltagarna träning och skolning i ansvarstagande och beslutsfattande bör följande särskilda organ finnas vid skolan:

## A

## Personalkonferens

Deltagare	All personal vid Önnestads folkhögskola.
Ordförande	Rektor
Sekreterare	Utses av rektor
Uppgifter	I enlighet med rektors beslut samt i förekommande fall beroende på särskild delegationsordning. Exempel på sådana uppgifter är: Föreslå ledamöter i skolans styrelse. I förekommande fall utse representanter i kommittéer. Yttra sig över utvärdering, medelsfördelning, den psykosociala miljön, ordningsregler och dylikt. Yttra sig över remitterade ärenden. Motta information.
Sammanträdesfrekvens	Minst 1 gång per termin eller när rektor så beslutar.

## B

## Lärarråd

Deltagare	Skolledning, lärare, skolkurator, deltagarekonsulent samt två kursdeltagare utsedda av elevrådet. Deltidsanställda deltar i proportion till tjänstgöring. Alla skall dock delta i råd då omdöme fastställs samt på särskild kallelse från rektor.
Ordförande	Rektor eller studierektor (som rektors ersättare).
Sekreterare	Utses av rektor
Uppgifter	I enlighet med rektors beslut samt i förekommande fall beroende på särskild delegationsordning. Exempel på sådana uppgifter är: Föreslå förändring av den sociala miljön. Föreslå gemensamma studieresor. Föreslå och efter rektors eller styrelsens beslut initiera nya kurstyper. Föreslå inköp av undervisningsmateriel. Föreslå lärarrepresentanter i skolans styrelse. Utse lärarrepresentanter i kommittéer. Följa kursdeltagares studieresultat och förhållanden vid skolan. Föreslå inrättandet av kommittéer. Yttra sig i disciplinärenden. Berörda lärare yttrar sig över antagning av kursdeltagare, som redan är inskrivna vid skolan. Yttra sig över principer för antagning av kursdeltagare. Besluta om studieomdömen. Föreslå förändringar av övergripande pedagogisk planering, såväl schemalagd som icke schemalagd verksamhet. Vara ett forum för pedagogiska diskussioner.
Sammanträdesfrekvens	Minst 2 gånger per termin eller när rektor så beslutar.

## C

### Elevråd

Deltagare	Två representanter från varje undervisningsgrupp. Inom rådet utses en styrelse med ordförande, sekreterare och kassör samt de ytterligare funktionärer rådet beslutar. Det är särskilt angeläget att även elevskyddsombud utses.
Uppgifter	Utse representanter till skolans styrelse, lärarråd, kommittéer och övriga organ. Uppgifter i övrigt som rådet finner lämpliga.
Sammanträdesfrekvens	Minst 2 gånger per termin eller när rektor så beslutar.

## D

### Boendegrupper (en för varje hus)

Deltagare	Alla i internatet boende samt deltagarekonsulenten.
Ordförande och sekreterare	Väljs inom respektive grupp.
Uppgifter	Överenskomma om gemensamma trivselangelägenheter. Ta itu med missförhållanden. Yttra sig över till gruppen remitterade ärenden.
Sammanträdesfrekvens:	Minst 2 gånger per termin eller när rektor så beslutar.

## E

### Kommittéer

Kommittéerna skall vara fora där kursdeltagare, lärare och övrig personal samarbetar för att lösa en bestämd avgränsad uppgift. Exempel:, festkommitté idrottskommitté, kulturkommitté och resekommitté.  
Representanter i kommittéerna utses av Elevråd och lärarråd eller i personalkonferensen.

## F

### Sektors- och Ämnesgrupper

Deltagare:	De inom respektive sektor undervisande lärarna samt då så är möjligt kursdeltagarerepresentanter utsedda av Elevrådet.
Ordförande och sekreterare	Utses inom respektive grupp.
Uppgifter	Ämnesövergripande planering inom respektive sektor. Ta initiativ till temastudier. Föreslå inköp av undervisningsmateriel och läromedel. Yttra sig över principförslag till tjänstefördelning.
Sammanträdesfrekvens	Minst 1 gång per termin eller när rektor så beslutar.

## G

### Referensgrupp för internat

Deltagare	Rektor, deltagarekonsulent, skolkurator, representanter för kök, lokalvård och vaktmästeri samt kursdeltagarerepresentanter. Till gruppen kan adjungeras personal enligt särskilt beslut.
Ordförande	Rektor
Uppgift	Diskutera aktuella frågor angående internat och lokaler.
Sammanträdesfrekvens	I regel 1 gång per vecka under terminstid eller när rektor så beslutar.