

REGLEMENTE FÖR FÖRENINGEN JAKOBSBERGS FOLKHÖGSKOLA

antaget 1919, senast ändrat av styrelsen 2012 – 06 – 07

§ 1 Huvudman

Huvudman för Jakobsbergs folkhögskola är Föreningen Jakobsbergs folkhögskola. Huvudmannen har som ägare till skolan det yttersta ansvaret för verksamhet, personal och ekonomi.

§ 2 Styrelsen

Huvudmannen företräds av styrelsen som enligt stadgarna fastställer reglemente för Jakobsbergs folkhögskola.

§ 3 Reglemente

Reglementet reglerar förhållandet mellan styrelsen och övriga organ som finns för skolans ledning, förvaltning och verksamhet. Dessa är:

- rektor
- arbetsplatsträffar
- samverkansträffar

Genom reglementet delegerar styrelsen ansvar och befogenheter till dessa organ. Därutöver ges genom reglementet en del anvisningar som sammanhänger med skolans styrning i övrigt.

§ 4 Styrelsen

- företräder huvudmannen för skolan,
- fastställer mål- och riktlinjer för skolan,
- fastställer reglemente,
- ansvarar för driften av skolan,
- ansvarar för förvaltningen av skolans tillgångar, fastigheter och mark,
- ansvarar för skolans ekonomi och fastställer budget,
- beslutar om investeringar,
- beslutar vilka kurser skolan skall genomföra,
- ansvarar för att skolan förfogar över ändamålsenliga lokaler,



- anställer rektor,
- beslutar om längre tjänstledighet för rektor
- utfärdar tjänstgöringsbetyg för rektor,
- avger årsredovisning.

Styrelsen kan delegera beslut. Delegerade beslut dokumenteras och rapporteras fortlöpande till styrelsen. Styrelsen ska noga följa skolans verksamhet och styrelseledamöterna bör genom personliga besök på skolan bilda sig en uppfattning om behov och utvecklingstendenser. Styrelsen ska sammanträffa med studerande och personal.

1 mom Kallelse

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordförande eller då minst två ledamöter begär det, dock minst tre gånger per år. Protokoll justeras på sätt som styrelsen beslutar.

2 mom Beslut

Styrelsen är beslutsför om minst fyra röstberättigade ledamöter är närvarande. Representanter för personal och studerande får inte delta vid behandling av ärenden där skolan är arbetsgivarpart. Omröstning ska ske öppet. Vid val eller tillsättande av befattning ska dock omröstning ske med slutna sedlar om en ledamot begär det. Majoritetens beslut gäller och vid lika röstetal är ordförandens röst utslagsgivande. I fråga om disciplinära åtgärder ska den lindrigaste åtgärden tillämpas.

§ 5 Räkenskapsår och revision

Skolans räkenskapsår omfattar tiden 1 januari – 31 december. Räkenskaperna ska vara tillgängliga för granskning senast den 1 mars. Revision av räkenskaperna och revisionsberättelsen ska verkställas under mars månad. Minst en av revisorerna ska vara kvalificerad revisor.

§ 6 Rektor



Folkhögskolans rektor ska inför styrelsen ansvara för skolans pedagogiska ledning, dess verksamhet och ekonomi, samt samordna och leda arbetet vid skolan enligt arbetsbeskrivning.

Rektor svarar för att samverkan med personalen sker enligt särskilt avtal före beslut av styrelse eller rektor. Rektor kan delegera åligganden. Delegerade beslut dokumenteras och rapporteras fortlöpande till styrelsen.

§ 7 Skolans personal

Skolans personal ska följa av styrelsen fastlagda mål och riktlinjer, fullgöra de uppgifter som tilldelas enligt arbetsbeskrivning samt i övrigt främja skolans verksamhet. Samverkan mellan arbetsgivare och personal regleras närmare i särskilt avtal.

§ 8 Fastställande

Reglemente för Jakobsbergs folkhögskola fastställs av styrelsen.

