

Højskolens bestyrelse

Opgaver og ansvar

4

4. udgave
1. oplag 2002

Højskolernes Hus
Nytov 7
1450 København K
telefon: 33 36 40 40
e-mail: kontor@ffd.dk
www.hojskolerne.dk

Højskolerne
Folkehøjskolernes Forening i Danmark

HØJSKOLENS BESTYRELSE

opgaver og ansvar

4. udgave
1. oplag 2002

FFD
Folkehøjskolernes Forening i Danmark

Udgivelse og ekspedition:
Folkehøjskolernes Forening i Danmarks forlag
Højskolernes Hus
Nytov 7
1450 København K
telefon: 3336 4040
e-mail: kontor@ffd.dk

Oplag: 1600 stk.
4. udgave, 1. oplag
Oktober 2002

HØJSKOLENS BESTYRELSE

Opgaver og ansvar

Indholdsfortegnelse

En højskoles organisation og betingelserne for tilskud.....	1
Værdigrundlag og formål	7
Bestyrelsesmedlemmers ansvar og habilitet.	7
Ledelse og kompetencefordeling.	7
OPGAVER OG ANSVAR i forbindelse med.....	11
Ansættelse og afskedigelse af forstander	11
Konstituering.....	14
Forstanderens ansvar.....	14
Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere.....	15
Kursusplan og undervisningsplan.....	17
Årselevtal	18
Løn- og ansættelsesvilkår.....	19
Højskolens økonomi og revision.....	20
Fast ejendom, prokura.....	23
Opløsning, konkurs.....	24
Byggeri på højskolen.	26
Baggrunden for statens tilskud og tilsyn	29
Bilag:.....	31
Bestyrelsens ledelsesopgave	31
Relevante henvisninger	37
Lovgivning:.....	37
Litteratur:.....	37

Organisation og betingelserne for tilskud

Det står enhver frit for at drive privat højskole, idet navnet "højskole" ikke er beskyttet. Begreberne *folkehøjskole* og *ungdomshøjskole* defineres derimod af loven. For at drive højskole med statsstøtte kræves, at skolen er godkendt til statsstøtte af Undervisningsministeriet.

Godkendelse til statstilskud gives, hvis skolen opfylder de betingelser der er stillet i højskoleloven, og skolens virksomhed er i overensstemmelse med loven. Set fra statens side er godkendt højskole drift således en lovbunden udgift.

Højskolelovgivningens grundlag er *Lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler, lovbekendtgørelse nr. 508 30/05/2001*. Loven er uddybet i en tilskudsbekendtgørelse, seneste udgave har nr. 1230 18/12/2000.

Højskolelovens §6 angiver de betingelser, der skal være opfyldt for at en skole kan godkendes som tilskudsberettiget. Herunder først og fremmest at skolen er en selvejende undervisningsinstitution, hvis forhold er reguleret i vedtægtsbestemmelser, der godkendes af ministeren. Bag skolen skal stå en skolekreds eller et repræsentantskab, og skolens midler må alene komme undervisningsvirksomheden til gode.

Højskolelovens §7 præciserer, at skolens overordnede ledelse varetages af en bestyrelse, der er ansvarlig over for Undervisningsministeriet og skolekreds eller repræsentantskab. Desuden at flertallet af bestyrelsens medlemmer skal vælges på generalforsamlingen, hvilket bety-

Loven §6. Frie kostskoler skal opfylde nedennævnte betingelser:

- 1) Skolen skal være en privat selvejende institution, som er omfattet af § 1, og hvis forhold er reguleret i vedtægtsbestemmelser, der godkendes af ministeren.
- 2) Skolen skal i sit virke som selvejende undervisningsinstitution være uafhængig, og skolens midler må alene komme skolens skole- og undervisningsvirksomhed til gode.
- 3) Skolen skal have en skolekreds eller et repræsentantskab, der står bag skolens oprettelse og virksomhed.
- 4) Skolen skal råde over egnede og tilstrækkelige elevværelser, forstander- og lærerbolig, kostforplejnings- og opholdsarealer, undervisningslokaler og udstyr samt udgøre en geografisk og bygningsmæssig enhed.
- 5) Skolen skal kunne begynde sin virksomhed på et rimeligt økonomisk grundlag.
- 6) Skoler, som efter den 7. maj 1996 har indsendt eller indsender forslag til vedtægter med henblik på at blive godkendt til tilskud, skal være ejer af skolens bygninger eller hovedparten heraf og må ikke eje bygninger sammen med andre.

der, at et flertal af en bestyrelse ikke må vælges af f.eks. offentlige myndigheder.

Standardvedtægten, der er ministeriets forskrift for en skoles vedtægter, findes som bilag til tilskudsbekendtgørelsen. Det fremgår hvilke bestemmelser, der kræves, og hvilke det er muligt at udbygge. Der er mulighed for at formulere sig frit om skolens formål indenfor lovens rammer og i forlængelse af det selvvalgte værdigrundlag, loven fordrer indskrevet i skolens vedtægter.

Formuleringen af skolens værdigrundlag og formål er en vigtig opgave for en bestyrelse, ligesom det er bestyrelsens opgave at følge med i det skolearbejde, som værdigrundlag og formål er ledetråd for. Hvis en skole ønsker at afvige fra standardvedtægterne må det begrundes og forhandles med Undervisningsministeriet.

I højskoleloven er det fastsat, at skolen skal have en skolekreds eller et repræsentantskab, der står bag skolens oprettelse og virksomhed (dog bortset fra skoler der oprindeligt blev godkendt med en anden opbygning). Evt. særlige regler om foreningers og myndigheders repræsentation i skolekredsen fastsættes nærmere i standardvedtægten.

En vigtig opgave for de fleste skolekredse er hele tiden at sikre en passende tilgang af nye medlemmer.

Optagelse af nye medlemmer i en skolekreds må ses i naturlig sammenhæng med værdigrundlag og formål. Bestyrelsen kan således afslå en ansøgning med henvisning hertil. I sidste ende er optagelse eller ikke optagelse generalforsamlingens afgørelse.

Loven § 7. Den overordnede ledelse af skolen skal varetages af en bestyrelse, der er ansvarlig over for undervisningsministeren. Bestyrelsen er tillige ansvarlig over for skolekreds eller repræsentantskab.

Værdigrundlag og formål

Højskolens bestyrelse har den overordnede ledelse af institutionen og er ansvarlig overfor Undervisningsministeriet og skolekredsen. Det er som nævnt bestyrelsens opgave at sørge for, at skolen ledes i overensstemmelse med sit værdigrundlag og formål. Det er en opgave, hvor løsningen ikke altid er entydig.

Forstanderen skal kunne stå inde for, at man i den daglige undervisning og det fælles samvær arbejder ud fra skolens værdigrundlag. Ved ansættelse af pædagogisk og praktisk personale må en grundig samtale om skolens værdigrundlag og formål derfor være central.

Overordnede ændringer i en skoles forhold, herunder værdigrundlag og formål, må ske i åben drøftelse mellem skolekreds, bestyrelse og medarbejdere. I praksis er den årlige generalforsamling et forum, hvor der er mulighed for en debat om skolens aktuelle og fremtidige udfordringer. Både for skolens bestyrelse, forstander og medarbejdere kan en almen drøftelse indeholde vigtige signaler.

Bestyrelsens ansvar og habilitet

Som det vil fremgå af dette skrift, skal bestyrelsen løfte en betydelig opgave - en opgave, der tilmed ser ud til fortsat at vokse. Bestyrelsen bør forsøge at få kontakt til alle medarbejdere på højskolen. Det kan bl.a. ske ved at møde op ved de arrangementer der, foregår på skolen og ved at møde medarbejderne ved bestyrelsesmøderne.

Loven § 17. Skolen formulerer skolens værdigrundlag, som indskrives i skolens vedtægter. Skolen skal oplyse sit værdigrundlag til enhver, der beder om det. Bestyrelsen skal tilrettelægge en plan for skolens årlige evaluering af dens virksomhed i forhold til værdigrundlaget.

Gennem sine dispositioner varetager bestyrelsen højskolens forpligtelser og ansvar. De enkelte bestyrelsesmedlemmer pådrager sig dog herved ikke noget personligt økonomisk ansvar. Kun hvis bestyrelsen tilsidesætter al sund fornuft eller agtpågivenhed - f.eks. ved bevidst at handle mod indhentede anvisninger fra myndigheder - kan man forestille sig, at dette kunne ske. Der kendes ingen eksempler på, at det er sket i de frie skolers verden.

Højskolelovens §7 indeholder regler for, hvem der *ikke* kan sidde i bestyrelsen (udlejer, bestyrelsesmedlem for en anden højskole mv.), eller ikke kan deltage i visse sager, og det fastslås, at forvaltningslovens kapitel 2 om inhabilitet gælder.

Habilitetsbestemmelserne uddybes i standardvedtægterne. De indebærer ganske enkelt, at et medlem må gå uden for døren, når bestyrelsen behandler enhver sag som vedkommende (eller et familiemedlem til vedkommende) kan have en særlig personlig eller økonomisk interesse i.

Standardvedtægterne fastslår visse rammer for bestyrelsesmedlemmernes mandater. Det fremgår, at flertallet af skolekredsens eller repræsentantskabets medlemmer ikke må være udpeget af offentlige myndigheder, men skal udgøres af private interesser, dvs. personer eller foreninger. Desuden fremgår det, at et flertal af bestyrelsen skal vælges på generalforsamlingen. Hensigten er på den ene side at tilgodese organisationers og offentlige myndigheders evt. medlemskab. På den anden side er det ikke muligt for disse sidste at få flertal og dermed eneindflydelse på bestyrelsen.

Standardvedtægterne §7

Stk. 5. Et bestyrelsesmedlem er inhabil i sager, hvori vedkommende eller dennes nærmeste har økonomisk eller særlig personlig interesse. I øvrigt gælder bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2 om inhabilitet. I tilfælde af konstateret inhabilitet skal det fremgå af protokollen, at vedkommende har trukket sig fra forhandlinger og afstemninger.

Bestyrelsens medlemmer er ikke bundet af forskrifter eller anvisninger fra den forening, organisation mv. eller offentlig myndighed de evt. er udpeget af.

Ledelse og kompetencefordeling

I højskolens vedtægter er det som regel anført, at det er skolens generalforsamling (evt. skolekreds eller repræsentantskab), der er skolens øverste myndighed. Når loven imidlertid tillægger bestyrelsen den overordnede ledelse, er årsagen dels, at bestyrelsen på grund af sin størrelse er mere operativ end generalforsamlingen, dels at bestyrelsen principielt afspejler generalforsamlingen.

Skellet mellem overordnet ledelse (bestyrelse) og daglig ledelse (forstander) er uskarpt. Det er derfor vigtigt, at kende de vedtægtsbestemmelser og aftaler, der er gældende om kompetencefordelingen, således at man ved jævnlige samtaler får klargjort aftalerne. I nogen grad anviser standardvedtægterne § 6-9, hvorledes denne fordeling bør være.

Problemer kan alligevel opstå, enten pga. af et tomrum mellem de to ledelsesfunktioner med ineffektivitet til følge, eller på grund af overlapning, således at bestyrelsen blander sig i forstanderens dispositioner eller omvendt, at forstanderen dominerer sin bestyrelse.

Nedenfor er anført nogle forslag til præciseringer og eksemplificeringer af de to ledelsesfunktioner:

Den overordnede ledelse (bestyrelsen) har bl.a. ansvaret for

- At højskolen ledes i overensstemmelse med sit værdigrundlag og formål.

- At godkende kursusplanen (årligt) og undervisningsplaner (kan evt. overdrages forstanderen).
- At skolens forstander og medarbejdere er bevidst om skolens formål og værdigrundlag og er med til udvikling heraf.
- At tage stilling til forstanders og medarbejderråds eller lærerråds indstillinger.
- At der udarbejdes retvisende regnskaber.
- At opstille drifts- og anlægsbudgetter og udøve budgetkontrol.
- At forvaltningen af højskolens midler foregår betryggende
- At have overblik over højskolens rente- og afdragsbyrde frem til det tidspunkt sidste lån er betalt ud.
- At højskolens forsikringer er ført ajour.
- At højskolens forstander og medarbejdere har skriftligt aftalte løn- og ansættelsesforhold.
- At højskolen også på langt sigt har gode og tidssvarende bygninger.
- At medvirke til at markere højskolen udadtil og knytte kontakter og resurser udefra til højskolen.
- At formidle informationer, arrangementer og kontakter mellem højskole og skolekreds.

Bestyrelsesformanden har ansvaret for, at der føres en protokol over alle bestyrelsens beslutninger, forhandlingsreferater mv. Protokollen skal være fortløbende pagineret og skal underskrives af bestyrelsen efter hvert møde. Føres protokollen på printede sider og opbevares i et ringbind, signerer formanden alle sider, så der ikke kan opstå tvivl om, hvilke sider bestyrelsen har godkendt. Protokollen skal opbevares på skolen.

Opgaver og ansvar

Ansættelse og afskedigelse af forstander

Forstanderen er i kraft af sit ledelsesmæssige og pædagogiske ansvar centralt placeret på højskolen både i forhold til Undervisningsministeriet, øvrige offentlige institutioner, højskolens bestyrelse og medarbejdere. Og sidst men ikke mindst i forhold til eleverne.

Derfor er ansættelse og afskedigelse af forstanderen også en overordentlig vigtig opgave, som naturligt involverer alle bestyrelsesmedlemmer.

Det er vigtigt, at bestyrelsen ofrer den fornødne tid på ansættelsen, og at den vælger en fremgangsmåde, der giver de bedst mulige forudsætninger for beslutningen. Det er samtidig vigtigt at højskolens medarbejdere fra starten inddrages i forløbet eller nøje underrettes om bestyrelsens valg af ansættelsesprocedure, afhængig af hvilke bestemmelser højskolens vedtægter foreskriver.

Stillingsopslaget kan være åbent udformet, eller det kan være detaljeret og præcist. I sidste tilfælde får man muligvis en snævrere, men måske til gengæld mere relevant ansøgergruppe. Opslag er naturligt og i god overensstemmelse med reglerne for offentlige stillinger, men ikke et krav da en højskole er en privat skole.

Til hver af de udvalgte ansøgere bør reserveres tid til fremvisning af skolen, til samtaler med lærere og øvrige medarbejdere (medarbejderrådet) og den samlede bestyrelse.

Ved vurderingen af ansøgerne er det nyttigt at få flere nuancer og synspunkter frem. Bestyrelsen kan således betragtes som en instans der principielt uden sagkyndig ekspertise tager stilling til valget, mens de ansatte kan forventes at se på valget med skolens fagkyndige briller.

Det er vigtigt, at bestyrelsen tidligt gør sig klart, om man er parat til at give den nye forstander plads til nytænkning, til ændringer af struktur og arbejdsformer - og at man sætter ord på det også i forhold til de øvrige medarbejdere.

Det bedste resultat opnås, hvor bestyrelse og medarbejdere samarbejder om udvælgelsen. Som minimum skal medarbejderrådet have adgang til over for bestyrelsen at udtale sig ved en forstanderansættelse.

På enkelte højskoler er det vedtægtsbestemt, at ansættelsen skal godkendes af generalforsamlingen. Mest almindeligt er det, at bestyrelsen alene eller sammen med medarbejdere beslutter ansættelse af forstander.

Bestyrelsen bør inden ansættelseskontraktens underskrivelse vise åbenhed om skolens forhold, formulere tanker om højskolens fremtid og lægge regnskaber og budgetter frem for ansøgeren. De vanskeligheder som skolen måtte have, bør frem i lyset, så de ikke dukker op som overraskelser efter ansættelsen.

Kontrakten skal være i overensstemmelse med regler fastsat i gældende ansættelsesbekendtgørelse og løncirkulære, og som minimum indeholde klare bestemmelser om løn, tillæg, pension, beføjelser, ansvar, opsigelse, evt. naturalydelse og bolig.

Ud over indplaceringsløn kan en fast overløn komme på tale. Det anbefales, at man benytter den af Folkehøjskolernes Forening i Danmark og Danske Folkehøjskolers Lærerforening nedsatte mæglings/voldgiftsinstans i tilfælde af konflikt.

Såfremt der fra bestyrelsens side er et klart ønske om ansættelse af et forstanderpar - i lovens forstand ansættes alene en forstander - bør der udarbejdes en særlig kontrakt for forstanderægtefællen, hvori arbejdsområder, kompetence, løn og pensionsforhold er aftalt.

Hvis det sker, at en forstander må afskediges af andre årsager end sygdom og alder, kan skolen komme i en kritisk situation, som uvægerligt vil stille store krav til bestyrelsen.

Forstanderens ansættelseskontrakt er bestemmende for proceduren. Det må stærkt tilrådes, at man sætter sig nøje ind i det regelsæt der gælder for afskedigelse. (Regelsættet er ikke omtalt her, men fremgår af ansættelsesbekendtgørelsen). Det drejer sig først og fremmest om mennesker, men det drejer sig også ofte om kroner og ører.

Såfremt bestyrelsen har opsagt forstanderen, vil der måske i perioden indtil fratræden kunne forventes et mindre tillidsfuldt samarbejde. Det forekommer derfor, at bestyrelsen stiller forstanderen frit i denne periode.

Der er således et dobbelt hensyn at tage: Vil man løbe den pædagogiske og ledelsesmæssige risiko ved et anspændt samarbejde i perioden mens opsigelsesvarslet løber, eller vil man løbe den økonomiske risiko ved at fritstille forstanderen, mens man samtidig søger en ny?

Konstituering

Såfremt en forstander er syg eller af anden grund ikke kan være til stede i mere end en måned, skal bestyrelsen konstituere en forstander. Det samme gælder i tilfælde af at forstanderen fritstilles i en opsigelsesperiode. Den konstituerede er berettiget til forstanderløn.

I tilfælde af at en forstander er fraværende i mindre end en måned, og en af skolens lærere af bestyrelsen bliver pålagt at varetage forstanderfunktionen, er den pågældende berettiget til konstitueringsvederlag.

Da loven udelukker, at en ansat kan være medlem af bestyrelsen, er det ikke muligt at et bestyrelsesmedlem kan konstitueres som forstander, heller ikke i en kortere periode.

Det er bestyrelsens ansvar at underrette Undervisningsministeriet om forstanderansættelse eller konstituering i forstanderstillingen, ligesom forstanderens eventuelle fratræden eller fritstilling efter en opsigelse skal meddeles ministeriet.

Forstanderens ansvar

Forstanderen har den daglige ledelse og det pædagogiske ansvar. Det betyder bl.a., at han har ansvaret for:

- I overensstemmelse med højskolens formål, værdigrundlag og lovgivningen at definere, hvad der er undervisning.

- At udarbejde kursusplan og undervisningsplan, og for at praksis er i overensstemmelse med disse.
- At være leder af medarbejderstaben og sørge for personalepleje.
- At forestå den pædagogiske udvikling og være den pædagogiske inspirator.
- At skolens adfærdsregler overholdes.
- At skolens midler forvaltes betryggende.
- At videregive sine mål med højskolen.
- At ansætte og afskedige medarbejdere eller afgive indstilling herom til bestyrelsen i henhold til vedtægterne.
- At fordele og præcisere de funktioner, som overdrages medarbejdere.
- At bestyrelsen får forelagt de nødvendige oplysninger til udførelse af sine opgaver.

Ansættelse og afskedigelse af medarbejdere

Standardvedtægterne placerer forstanderen i en mellemposition, idet bestyrelsen ansætter og afskediger skolens lærere efter indstilling fra forstanderen. Der er hermed givet forstanderen en særlig magtfuld position, som følger med det pædagogiske ansvar, men bestyrelsen har stadig det overordnede ansvar. Det har bestyrelsen også, hvor man har overladt hele ansættelseskompetencen til forstanderen. Tilsvarende gælder for ansættelse af skolens øvrige medarbejdere.

I praksis kan der være tale om mange grader af enighed eller uenighed mellem de tre instanser om en given ansættelse eller afskedigelse. Både kolleger, forstander og bestyrelse kan have forskellige motiver for deres holdninger, f.eks. hensyn til alder, køn, fagudbud, livssyn, samarbejdsevne, le-

delsesevne, kreativitet. Det er i praksis forstanderen og medarbejdere, som skal arbejde sammen med den ny. Det er vigtigt, at finde en afklaring af, om kollegiet især skal have fælles fodslag eller om individualitet er velset.

I de fleste tilfælde vil en bestyrelse sjældent underkende en indstilling fra forstanderen og medarbejderrådet om ansættelse. Da forstanderen har den pædagogiske ledelse, er det for forstanderen anledning til at tage sin stilling op til overvejelse, hvis det sker. På den anden side er det også vigtigt, at beslutningen mødes med en høj accept hos den overordnede ledelse. Imellem disse poler må forstanderen finde sit ståsted.

Afskedigelse af medarbejdere af andre årsager end alder og sygdom er en vanskelig opgave. Grunder forstanderens ønske om afskedigelse i samarbejdsvanskeligheder? Slår faglige kvalifikationer ikke til? Er der uoverensstemmelser om skolens målsætning?

Ansættelsesvilkårene for forstander og lærere i højskolen er reguleret af ansættelsesbekendtgørelsen og løncirkulæret. For hver enkelt ansat skal skolen *altid* udarbejde en kontrakt, hvoraf alle løn- og arbejdsforhold skal fremgå.

FFD har udarbejdet et forslag til kontrakt/ansættelsesbrev med udgangspunkt i gældende regler. FFD har i samarbejde med Danske Folkehøjskolars Lærerforening (DFL) nedsat et mæglings- og voldgiftsnævn, som det ligeledes anbefales at benytte i tilfælde af uoverensstemmelse.

For de øvrige praktiske medarbejdere findes ud over funktionærloven ingen fælles grundregler eller overenskomst. Også her har FFD udarbejdet et forslag til ansættelsesbrev med

tilhørende vejledning, ligesom der er etableret et særligt mægling- og voldgiftsnævn.

I tilfælde af at en afskedigelse bliver nødvendig, kan det stærkt tilrådes at sætte sig nøje ind i bestemmelserne herom.

Kursusplan og undervisningsplan

Af højskolelovens §17 fremgår, at bestyrelsen skal godkende skolens kursusplan og undervisningsplanerne for de enkelte kurser. Bestyrelsen kan bemyndige forstanderen til at godkende undervisningsplanerne.

I kursusplanen fastsættes kursets nøjagtige start- og sluttidspunkt, antal kursusuger, eventuelle afbrydelser af kurset, særlige fridage, ekskursionsperioder med overnatning uden for skolen mv. Disse oplysninger er vigtige af hensyn til opgørelsen af antallet af årselever, som statens driftstilskud hviler på. Ministeriet har udarbejdet et skema, der sikrer at man husker disse oplysninger.

De nærmere betingelser for at opnå tilskud på grundlag af kursusplanen fremgår af tilskudsbekendtgørelsen. Kursusplanen skal udarbejdes før skoleåret dvs. før den 1. august.

Undervisningsplanerne er en nærmere beskrivelser af aktiviteterne på det enkelte kursus. De vil typisk skulle justeres flere gange i løbet af året.

Som et led i ministeriets tilsyn vil kursus- og undervisningsplaner kunne forlanges indsendt eller forevist ved tilsyn på skolen.

Loven §17 *Stk. 2.* Bestyrelsen skal godkende en plan for skolens overordnede kursusvirksomhed og en undervisningsplan for det enkelte kursus. Bestyrelsen kan bemyndige forstanderen til at godkende undervisningsplanen.

Det skal fremgå af bestyrelsesprotokollen, hvornår kursus- og undervisningsplaner er godkendt. Det samme gælder godkendelser af væsentlige ændringer i planerne. De godkendte planer kan evt. vedlægges som bilag til bestyrelsesprotokollen.

Årselevtal

Højskolelovens §12 kræver, at skolen skal opnå mindst 24 årselever i hvert skoleår (1/8-31/7) eller som gennemsnit for de sidste tre skoleår.

Årselevtallet udregnes som summen af elever i de enkelte undervisningsuger - dvs. antal elevuger - og dividere tallet med 40. For at kunne regnes med som årselev gælder, at en elev den dag kurset begynder skal være fyldt 17½ år (for ungdomshøjskoler 16½ men ikke 19). Elever på kurser under 5½ døgn medregnes med mindre vægt, ligesom dag-elever kun indgår med en vægt på 70%.

Der er særlige bestemmelser, som begrænser antallet af dagelever på årsplan og antallet af udlændinge det enkelte kursus. En vigtig regel er, at der på et hvert kursus skal være mindst 8 gennemgående elever og mindst 12 elever i hver kursusuge.

At opgørelsen af årselevtallet må ske i meget nøje overensstemmelse med reglerne, hænger naturligvis sammen med, at stort set hele skolens statstilskud afhænger af årselevtal.

Loven § 12. Skoleåret går fra den 1. august til den 31. juli. En fri kostskole skal have mindst 24 årselever, jf. §§ 13 og 14, i det skoleår, der slutter i kalenderåret før finansåret, eller som gennemsnit af dette skoleår og de 2 foregående skoleår

Løn- og ansættelsesvilkår

Løn til lærere og forstander fastsættes i henhold til Undervisningsministeriets regler om indplacering, der fremgår af løncirkulæret. Man bruger udtrykket "indplaceringsløn" om den løn, der indgår i tilskudsberegningen, og som en skole er pligtig til at udbetale. En skole kan imidlertid udbetale til-læg eller overløn til forstander og lærere. Disse beløb indgår ikke i tilskudsgrundlaget. Udbetaling kan kun ske på grundlag af individuel skriftlig aftale mellem lærer eller forstander og bestyrelsen.

Undervisningstimetallet for lærere og forstander er fastsat i løncirkulæret (543 lektioner á 45 min. pr. år - forstanderen 200). Hertil kommer det arbejde, der naturligt følger med i forbindelse med kostskolearbejdet. Der kan ikke udbetales overtimebetaling, men særlige opgaver kan honoreres.

Da forstanderen har det pædagogiske ansvar overfor ministeriet, har han ansvaret for anvendelsen af skolens lærertimer, og han skal kunne dokumentere, at den enkelte lærer har opfyldt sin undervisningsforpligtelse.

Der *skal* foreligge skriftlige kontrakter for alle lærere dvs. forstander, heltids- og deltidslærere og timelærere. FFD har udarbejdet forslag til lærerkontrakt/ansættelsesbrev, som det anbefales at benytte.

Også de praktiske medarbejdere (administrativt og teknisk personale, køkken- og rengøringspersonale) skal have skriftlige kontrakter. FFDs forslag med den tilhørende vejledning anbefales som ansættelsesgrundlag.

Bestyrelsen bør fastsætte regler for udbetaling af befordringsgodtgørelse og evt. time- og dagpenge til de ansatte.

Til og med efteråret 1996 blev en højskoles forstander, lærerne samt en pedel optaget i Pensionskassen for højskoler mv., som er en statsstøttet pensionskasse med tjenestemandslignende vilkår. Da den nye lønbekendtgørelse trådte i kraft 1. januar 1997, blev det fastsat, at forstander og lærere, der ansættes efter denne dato, i stedet får tildelt en tilsvarende forsikringsmæssig pensionsordning ved indbetaling til magistrernes pensionskasse.

For praktiske medarbejdere kan der oprettes lignende ordninger på privat basis. I kraft af en aftale mellem Folkehøjskolernes Forening i Danmark og Danica kan skolerne benytte en pensionsordning med en lav omkostningsprocent hos Danica Pension. I ansættelseskontrakten aftales præmiestørrelsen i procent af lønnen, samt hvordan fordeling af denne pensionsbetaling skal være mellem skole og medarbejder.

For at sikre ligeværdige forhold anbefales bestyrelsen at indføre en pensionsordning også for de ansatte, som ikke efter lov eller overenskomst er sikret en pension.

Højskolens økonomi og revision

Højskolens økonomi hviler dels på egendækning og dels på tilskud fra staten. Egendækningen er den del af udgifterne som skolen selv skal skaffe. Den består af skolepenge fra eleverne, indtægter fra kursusvirksomhed udenfor lovens område, udlejning og andet. Tilskud fra staten er lovbestemt

Loven § 8. Bestyrelsen skal forvalte skolens midler, så de bliver til størst mulig gavn for skolen.

og tildeles dels som driftstilskud hovedsageligt i forhold til den enkelte skoles årselevtal (taxametertilskud), dels som bygningstilskud.

Statens tilskud til højskolerne er nærmere fastsat i tilskudsbekendtgørelsen. Da bestyrelsen har den overordnede ledelse af skolen, herunder især økonomien, må det derfor være en selvfølge at alle bestyrelsesmedlemmer holder sig rimeligt ajour med gældende love og bekendtgørelser. Det gælder såvel almindelige regnskabsregler - som regler for opnåelse og bevarelse af statstilskud til skoledriften.

Selv om en overvejende del af skolens indtægter beror på tilskud fra staten, er det tilladt at benytte de selvsamme faciliteter til indtægtsgivende aktiviteter uden for loven. Ved for omfattende 'øvrige indtægter' kan der blive tale om reduktion af det statslige tilskud. Både grænsebeløb og fradragprocent fastsættes i den årlige finanslov. For 2003 fratækkes således 4% af 'øvrige indtægter' ud over 2 mio. kr.

Loven bemyndiger undervisningsministeren til at fastsætte kravene til regnskab og revision. Dette er sket ved bestemmelser i henholdsvis regnskabsbekendtgørelsen og revisionsbekendtgørelsen.

Regnskabsbekendtgørelsens §1 fastslår således, at bestyrelsen er ansvarlig for tilrettelæggelsen regnskabsføring og revision samt, at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltning af skolens midler.

Det betyder ikke nødvendigvis, at bestyrelsen skal have et dybere kendskab til bogføringsloven. Men det betyder, at bestyrelsen skal sikre sig - bl.a. ved revisorerklæringer - at regnskabsføringen opfylder gældende bestemmelser, at års-

Regnskabsbekendtgørelsen §1:

Bestyrelsen er ansvarlig for en forsvarlig organisation af skolens virksomhed i forbindelse med regnskab og revision. Bestyrelsen skal sørge for at der tages skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af skolens midler

regnskabet er opstillet i overensstemmelse med ministeriets bestemmelser, og at regnskabet også indsendes til ministeriet rettidigt inden 1. maj i året efter regnskabet.

§1 omhandler ligeledes bestyrelsens ansvar for at årsregnskabet er retvisende, og det kræver at årsregnskabet underskrives af alle medlemmer af bestyrelsen. Bekendtgørelsen kræver ikke generalforsamlingens godkendelse af årsregnskabet, men det er en selvfølge at den ordinære generalforsamling skal godkendes regnskabet. I forbindelse med indsendelse af årsregnskab til Undervisningsministeriet skal bestyrelsesmedlemmerne afgive en erklæring på tro og love om, at de opfylder betingelserne for at være medlem af bestyrelsen.

Årsregnskabet skal revideres og attesteres af en statsautoriseret eller registreret revisor. Revisoren har medansvar over for bestyrelsen/skolen pligt til at påse, at regnskabet er rigtigt aflagt, og at tilskudsbetingelserne er overholdt. Revisionen skal i øvrigt finde sted i henhold til den af Undervisningsministeriet udarbejdede revisionsbekendtgørelse. Heraf fremgår, at revisionen har en dobbeltrolle. Ud over den almindelige revisionen skal revisor sikre, at betingelserne for tilskud til stede. Revisor skal derfor efterprøve at bestemmelserne i loven og tilhørende bekendtgørelser samt skolens vedtægter følges.

Bestyrelsen skal fastlægge, i hvilket omfang revisor - udover den egentlige revision - evt. skal fungere som økonomisk rådgiver for skolen.

Ud over revisors attestations på regnskabet skal bestyrelsen underskrive dette samt en revisionsprotokol, hvoraf udskrift sendes til ministeriet, jf. Regnskabsbekendtgørelsens §3. I

revisionsprotokollen skal revisor redegøre for den øjeblikkelige økonomiske situation - status - samt henlede bestyrelsens opmærksomhed på de konsekvenser regnskabsresultaterne kan få for skolens økonomiske fremtid. Det kan være nyttigt at revisor er til stede på bestyrelsesmøder, hvor regnskab og budgetter drøftes, så bestyrelsens medlemmer bliver fuldt informerede om den øjeblikkelige økonomiske situation, og om hvilke konsekvenser det kan få, såfremt økonomien udvikler sig i negativ retning.

Skolen bør vælge en revisor, der, ud over regnskabskyndig kompetence, også har et kendskab til højskoleforhold, ikke mindst områdets love og regler. Et tillidsfuldt samarbejde med en indsigtfuld revisor er nødvendigt for enhver højskole. Selvom der stilles krav til bestyrelsen om regnskabsindsigt og regelkendskab, er kravene ikke større end, hvad der med rimelighed kan forventes af personer, der påtager sig en bestyrelsespost og hermed et medansvar for den overordnede ledelse.

I praksis kan et bestyrelsesmedlem sikre sig et relevant informationsmateriale ved med jævne mellemrum at aflægge besøg på skolen og evt. ved at benytte Folkehøjskolers Foreningens analysemateriale, sammenlignende nøgletal mv., der omhandler folkehøjskolernes økonomiske situation, samt benytte *Regelsamlingen* på FFDs hjemmeside.

En bestyrelse har ret til at konstituere sig med f.eks. et forretningsudvalg, der i særlig grad har til opgave at følge skolens økonomiske udvikling.

Fast ejendom, prokura

Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom skal et flertal af bestyrelsesmedlemmerne, herunder formanden, underskrive aftalen. Begrundelsen er, at der i disse tilfælde ofte tages langtrækkende økonomiske beslutninger, der påvirker skolens fysiske, æstetiske og generelle rammer.

Efter at sådanne beslutninger ikke længere skal godkendes af Undervisningsministeriet, er det bestyrelsens ansvar, at højskolen disponerer ansvarligt og langsigtet også på dette område.

Samme krav om underskrift som ovenfor nævnt gælder ved tildeling af *prokura*, dvs. udstedelse af fuldmagt til den eller de personer, der kan disponere økonomisk på skolens vegne.

Opløsning, konkurs

Som regel er en utilfredsstillende økonomi anledning til at en skole må lukke, hvad enten det skyldes interne eller udefra kommende problemer som små ungdomsårgange eller konkurrence om eleverne. Hvis en omlægning ikke lykkes, eller hvis skolens idégrundlag ikke synes at kunne tiltrække det nødvendige antal elever, er det hæderligt at lukke højskole-driften frem for at ville bevare skolen for enhver pris.

Interne årsager kan f.eks. være:

- kort- og langsigtede økonomiske problemer
- forældet eller uvedkommende idégrundlag
- ineffektiv ledelse
- ukoordinerede beslutninger, diffusivitet
- mistillid mellem medarbejdere

- manglende engagement og tro på opgaven

Bestyrelsen kan i en sådan situation overveje at bede en kvalificeret konsulent foretage en vurdering af de sider af skoledriften, som bestyrelsen ønsker belyst.

Det kan være en hjælp for bestyrelsen at få fastlagt skolens "nulpunkt". Herved forstås det mindste elevtal, som en skole kan klare sine faste økonomiske forpligtelser med uden at gå konkurs. Skolens revisor kan påvise det nødvendige elevtal med henblik på at kunne klare vedligeholdelse, opvarmning og prioritetsydelse, samtidig med at der finder normal højskoleundervisning sted. Bestyrelsen må særligt være opmærksom på fremtidige konsekvenser af den omlægning, der i 1995 skete med højskolernes bygningstilskud, ændring af principper for tildeling af statstilskud vedtaget i 2002, samt de årlige finanslovstakster, der danner grundlaget for tilskudet.

Hvis der er fare for, at skolevirksomheden må indstilles, *skal bestyrelsen straks underrette Undervisningsministeriet*. Det er en klar forpligtelse bestyrelsen ikke må unddrage sig.

Hvis det er usikkert om alle tilgodehavender kan dækkes til forfaldstid, og det besluttet at skolen må lukke, skal bestyrelsen følge reglerne om betalingsstandsning og likvidation, evt. indgive konkursbegæring og i det hele taget sørge for en afvikling, der sikrer kreditorernes rettigheder efter loven. Bestyrelsen skal ligeledes sikre, at værdier bevares på skolen. Nedlæggelsen skal derudover naturligvis følge skolens egne vedtægters bestemmelser herom.

Det er i ministeriets interesse at undervisningen gennemføres på normal måde i afviklingsperioden med sædvanlige

forskud, hvis den endelige afregning af tilskuddene er rimelig sikret. Er der fare for at staten lider tab, kan ministeriet standse forskudsbetalingerne.

Lønmodtagere er ved konkurs i en vis udstrækning sikret løn og feriepenge gennem Lønmodtagernes Garantifond (ATP-huset, 3400 Hillerød). Anmeldelse skal inden 4 uger efter ophøret. Højskoleforstandere kan dog ikke betragtes som lønmodtagere i konkurslovens forstand, idet der henvises til forstanderens indsigt i forholdene og reelle ledelsesmæssige beføjelser svarende til direktører i aktieselskaber. Normalt vil en forstander derfor få afslag på hjælp fra Lønmodtagernes Garantifond.

Byggeri på højskolen

I 1995 bortfaldt muligheden for at opnå statslån og rentesikrede lån til byggeri. Derfor er det nu i høj grad blevet bestyrelsens ansvar at langtidssikre skolernes økonomi, således at ønskede byggeopgaver kan løses.

Nye højskoler vil af økonomiske grunde som regel etablere sig i bygninger, der lige netop opfylder minimumskravene. Ældre højskoler vil ofte arbejde med byggeplaner, f.eks. nybyggeri til nye behov og til erstatning for udtjente bygninger eller udvidelser og forbedringer af eksisterende bygninger.

En højskole bør have en langsigtet udbygningsplan, som i etaper fører frem mod velindrettede rammer, der opfylder de ønsker, man kan stille til en tidssvarende højskole. Udbygningsplanen bør derfor også forudse, hvornår ændringer og

ombygninger af de eksisterende bygninger skal finde sted. Udbygningsplanen bør jævnligt drøftes af skolens medarbejdere, så erfaringer og ideer herfra kan indgå. Med til planlægningen hører kendskab til finansiering og mulighed for kreditforeningslån.

Skoler der er godkendt 1. august 1997 eller senere er beklageligvis påført en betingelse om, at deres samlede udgifter til renter, afdrag, ejendomsskatter, inventarleje mv. ikke må overstige 12.668 kr. pr. år pr. godkendt sengeplads (2002). Det er en betingelse, som sætter meget snævre rammer for en ny skoles bygningsinvesteringer, og som ganske mange af de øvrige skoler end ikke kan leve op til.

Økonomi og tidspunkt har afgørende betydning for byggeplaner. Det kan være letsindigt at investere store beløb i planlægning af et byggeri, der alligevel ikke kan gennemføres pga. manglende muligheder for finansiering. Bestyrelsen bør sikre klare aftaler med skolens arkitekt om de ønskede opgaver - og navnlig afgrænsningen af opgaverne. Det drejer sig om, hvad arkitekten skal tegne og projektere, på hvilket niveau tegningerne skal udføres (skitser, egentlige tegninger, detaljprojektering) og honorarets størrelse. Især bør man altid sikre sig, at skolen kan opgive et projekt, uden at der rejses uforudsete krav om honorar eller bindinger til andre projektgennemførelser. Der er desværre mange eksempler på, at uklare aftaler er blevet dyre for skolerne.

I nogle tilfælde overlades en byggesag alene til skolens leder, som forventes at forhandle med arkitekt, entreprenør, pengeinstitut, sagfører, offentlige institutioner mv. Det er imidlertid bestyrelsen, der har ansvaret for en byggesags administration, og det bør ikke være overladt skolens forstander alene at tage stilling til projektændringer, ekstraregnin-

ger, finansierings spørgsmål mv. Det er ikke en tilfredsstillende situation for en forstander, der samtidig skal være pædagogisk og administrativ leder af skolen. Ikke mindst for nye forstandere er det vigtigt at få støtte til dette arbejde.

I større byggesager bør bestyrelsen nedsætte et byggeudvalg. Det er naturligt, at skolens leder og repræsentanter for medarbejderne deltager i arbejdet. Det er ligeledes af stor betydning, at et eller flere bestyrelsesmedlemmer med deres større distance til skolens dagligdag deltager, når der skal tages afgørende beslutninger.

I mindre byggesager kan det være praktisk at udnævne et medlem af bestyrelsen til at lede byggesagen i samarbejde med skolelederen. For skolebestyrelser, hvori der sidder en byggesagkyndig, kan det være en fordel at inddrage denne. Der skal dog advares imod risikoen for at blande egne private forretningsinteresser sammen med skolens.

Risikoen i forbindelse med en byggesag kan bestyrelsen yderligere mindske ved at omgive sig med kompetente rådgivere: arkitekt, advokat, revisor og naturligvis skolens leder og medarbejderrepræsentanter. Nogle skoler foretrækker at overlade hele byggesagen til en byggestyrer. Man skal dog huske, at bestyrelsen er ansvarlig for de beslutninger den har taget eller lagt navn til. Hvis en advokat eller arkitekt ikke udtrykkeligt har påtaget sig ansvaret for den praktiske gennemførelse af en hel byggesag, vil man sandsynligvis vurdere, at de er antaget som rådgivere, og at deres ansvar er begrænset til rådgiveransvaret. I alle tilfælde ligger den overordnede ledelse og ansvaret hos bestyrelsen.

Baggrunden for statens tilskud og tilsyn

Den første egentlige højskolelov blev vedtaget i 1892 omtrent 50 år efter højskolens start. Loven var principielt en tilskudslov, der fastlagde minimumsbetingelserne for, at en højskole kunne få statstilskud både til lærerløn og til elevbetaling. Loven definerede ikke undervisningens indhold.

Herved blev det princip grundlagt, som har været gældende for højskolevirksomhed frem til i dag, at statsmagten alene skal tilse, at højskolerne har det nødvendige minimumselevtal, drives økonomisk forsvarligt og varetager undervisning af almindennende karakter.

Den højskolelov der trådte i kraft i 1994, fortsatte for så vidt denne tradition, men det har unægtelig præget vores område, at Folketinget samtidige med en række lovændringer i

1996 ("Tvind-loven") pålagde ministeren at føre et årvågent og tilbundsgående tilsyn med bl.a. folkehøjskolerne.

Den gældende lov er fra 2000 (med virkning fra 1/1 2001) og blev til efter et grundigt politisk arbejde med både forudgående principdebat i Folketinget og nedsættelse af et Højskoleudvalg. Loven har strammet kravet til højskolerne, idet det almene sigte understreges, og som noget nyt skal alle højskoler indskrive værdigrundlaget i vedtægterne samt foretage årlige selvevalueringer her ud fra.

Så meget desto vigtigere er det, at den enkelte højskoles kreds, bestyrelse, forstander og medarbejdere i et fornuftigt samspil drøfter, fastlægger og videreudvikler skolens idégrundlag. Og udvikler dens pædagogiske praksis. Mulighederne er mange.

BILAG

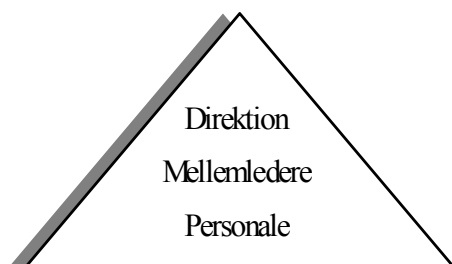
Bestyrelsens ledelsesopgave

Af Per Sørensen,

formand for Brandbjerg Højskole og fhv. personaledirektør i Legogruppen.

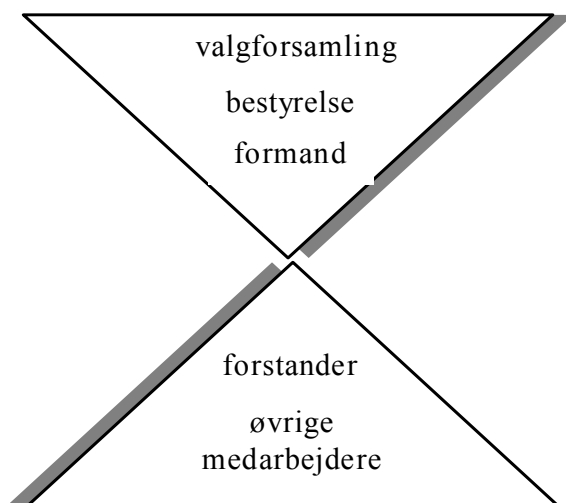
Når man i daglig tale bruger ordet ledelsen af en organisation, tænker man som regel på direktøren, forretningsføreren, forstanderen eller, hvad man nu kalder den eller de personer, der "står i spidsen" for organisationen. Læser man organisationens vedtægter eller for den sags skyld aktieselskabsloven, får man imidlertid at vide, at selskabet, skolen eller organisationen ledes af en bestyrelse.

Når det giver god mening at hævde, at begge opfattelser er korrekte, er det fordi ordet ledelse benyttes om to væsensforskellige funktioner, nemlig det at fastlægge organisationens mission, dvs. hvilke mål der skal forfølges, og det at føre beslutningerne herom ud i livet.



Man symboliserer ofte organisationer og virksomheder med en trekant.

Men højskoler er som de fleste andre organisationer snarere et timeglas:



"politisk" sfære:
fastlæggelse af og
prioritering mellem
mål og værdier

"saglig" sfære:
tilrettelæggelse af
aktiviteter der fører
til de opstillede mål

Forskellen mellem beslutningssituationen i de to sfærer er, at der i politiske situationer ikke kan opstilles en entydig rangordning af hensigtsmæssigheden af forskellige alternativer. Hvad er højest - et tordenskræld eller Rundetårn?

Det er derfor, vi i demokratiske samfund afgør sådanne spørgsmål ved at finde ud af, hvad flertallet synes bedst om. Det er derfor den øverste trekant vender spidsen nedad. Bestyrelsen skal repræsentere valgforsamlingens intentioner, formanden skal have sin bestyrelse bag sig.

I modsætning hertil er "saglige" beslutninger karakteriseret ved, at det drejer sig om at finde den bedste vej til at nå målene, at forskellige løsninger vil vise sig at være mere eller

mindre hensigtsmæssige. At finde den rigtige vej er en opgave for sagkyndige. Man kan ikke afskaffe tyngdeloven ved stemmeflerhed, ej heller blive enige om, at 2+2 ikke længere skal være 4. Derfor vender den nederste trekant spidsen opad.

Mens det for erhvervsvirksomheder gælder, at de har et økonomisk mål og en række forskelligartede begrænsninger, er forholdet det modsatte for en folkehøjskole: den har en række forskelligartede mål og økonomiske begrænsninger.

Bestyrelsen skal lægge kursen

En højskolebestyrelse har derfor primært til opgave at forholde sig til spørgsmål som: Hvorfor driver vi højskole? Hvad er det vi gerne vil opnå? Hvordan skal vi prioritere forskellige mål og hensyn?

De ansatte på højskolen med forstanderen i spidsen har så til opgave at udforme programmer og aktiviteter, som efter deres saglige vurdering i højst mulige omfang og inden for rammerne af den økonomiske begrænsning tilgodeser bestyrelsens ønsker.

Bestyrelsen skal påse, at alt går rigtigt til

Bestyrelsens opgaver og ansvar er imidlertid ikke begrænset hertil. Højskolerne finansieres i det væsentligste gennem offentlige midler, og det er i de seneste år blevet bestyrelserne indskærpet, at de er ansvarlige for at skolerne drives i overensstemmelse med lovgivningens ånd og bogstav.

I højskoleloven findes der en række meget konkrete og ufravigelige regler: minimumsgrænser for opretholdelse af godkendelse, definitioner af hvorledes et højskolekursus skal tilrettelægges og gennemføres for, at det kan udløse statstilskud, begrænsninger for den forholdsmæssige andel af udenlandske elever etc. etc.

Det er utvetydigt bestyrelsens ansvar, som endog skal bekræftes ved medlemmernes underskrift, at de kurser, hvortil der søges statstilskud, overholder disse regler.

Dette kan umiddelbart forekomme meget vidtgående. Bestyrelsesmedlemmerne kan selvsagt ikke deltage i alle kurserne for at sikre sig, at alt går rigtigt til. Hvad de kan og bør gøre, er at sikre, at de forelagte programmer opfylder lovens krav, og at der findes tilstrækkelige registreringssystemer, herunder en "logbog" over kursernes afvikling.

Bestyrelsen skal holde øje med økonomien

Det er bestyrelsens ansvar, at der afleveres et årsregnskab, der giver et retvisende billede af højskolens økonomiske situation og at reagere såfremt, der måtte opstå fare for, at skolen ikke ville kunne overholde sine økonomiske forpligtelser. Her er det naturligvis i første række skolen revisor, bestyrelsen kan hælde hovedet til. Det er derfor afgørende, at bestyrelsen gennemlæser revisorprotokollen og stiller spørgsmål, hvis der er noget de finder uklart.

Regnskabet er jo imidlertid fortid. Det er fuldt så vigtigt, at bestyrelsen forlanger udarbejdet et budget for det kommende år, gennemgår budgettets forudsætninger kritisk og vur-

derer om budgettet er realistisk ud fra fortidens resultater og "rigets almindelige tilstand".

Bestyrelsen tager beslutning om større investeringer

Investering i arealer, bygninger, inventar og maskiner har længerevarende økonomiske konsekvenser. Bestyrelsen bør forlange, at der ved større investeringer udarbejdes en investeringskalkule, der viser investeringens likviditets- og rentabilitetsvirkning i tilbagebetalingsperioden. Der kan ikke opstilles faste grænser for, hvornår en investering er "større".

Bestyrelsen skal være sparringspartner

Det ofte være skolens forstander eller lærerkorps, der ser nye muligheder. Det er en vigtig rolle for en bestyrelse at udgøre et forum, hvor nye ideer kan bringes op og diskuteres fordomsfrit. De enkelte bestyrelsesmedlemmer har typisk andre berøringsflader end forstander og lærere. Lidt afstand kan være godt, både når man bedømmer malerier og ideer.

Bestyrelsen vælger anføreren, anføreren sætter holdet

Det er bestyrelsens ansvar at ansætte den rigtige forstander, også selv om man har delegeret opgaven til forretningsudvalg eller formandsskab. Det er også bestyrelsens ansvar at skille sig af med forstanderen, hvis han viser sig ikke at være den rigtige. Hvad angår øvrige ansættelser bør forstanderen have det afgørende ord. Han kan konsultere bestyrelsen eller enkelte bestyrelsesmedlemmer, men han bør have det fulde ansvar for holdsammensætningen.

Som regel påhviler det dog bestyrelsesformanden ved sin underskrift at bekræfte at ansættelsen er sket efter de gældende regler herom.

Relevante henvisninger

Lovgivning (gældende september 2002)

HØJSKOLELOVEN:

Lov nr. 508 af 30/05/2001: Bekendtgørelse af lov om folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler (frie kostskoler).

TILSKUDSBEKENDTGØRELSEN

Bek. nr. 1230 af 18/12/2000: Bekendtgørelse om tilskud m.v. til folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler.

ANSÆTTELSESBEKENDTGØRELSEN:

ANS.BEK nr. 571 af 28/06/1999: Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for forstandere og lærere ved folkehøjskoler.

REGNSKABSBEKENDTGØRELSEN

BEK nr. 905 af 15/10/2001: Bekendtgørelse om regnskab for folkehøjskoler, efterskoler, husholdningsskoler og håndarbejdsskoler.

Litteratur

HØJSKOLEBLADET

Udkommer hver 14. dag (FFDs forlag)

UDFORDRING TIL HØJSKOLEN - danske folkehøjskoler 1844-1994

Af Gunhild Nissen (FFDs forlag 1994)

VÆRDIGRUNDLAG OG SELVEVALUERING PÅ FRIE KOSTSKOLER

Af Tove Heidemann m.fl. (Danmarks Pædagogiske Universitet 2001)

Links

Højskolernes Hus: www.hojskolerne.dk

Undervisningsministeriet: www.uvm.dk

Retsinformation: www.retsinfo.dk

Personalestyrelsen: www.perst.dk

Økonomistyrelsen:

www.eos.dk