



STYREHÅNDBOK

Dette dokumentet beskriver rammer og regler for styret på Rudolf Steinerskolen Nesodden og skal være en veiledning til hjelp for styremedlemmene i deres styrearbeid.

Revidert av styret 27.04.2021

Innhold

1	Organisering, eierskap og styreform	3
1.1	Relevant lovverk	3
1.2	Styrende dokumenter	4
1.3	Internkontroll	4
1.4	Tilsyn.....	4
1.4.1	Stiftelsestilsynet	4
1.4.2	Utdanningsdirektoratet	4
1.4.3	Datatilsynet	4
2	Roller i styret.....	5
2.1	Medlemmer.....	5
2.2	Representanter	5
2.3	Møteleder.....	5
3	Valgorganer og valgprosedyrer.....	6
3.1	Valg av styreleder	6
4	Taushetsplikt og fortrolighet	6
5	Saksbehandling	7
6	Kommunikasjon, dokumentasjon og arkiv	7
7	Konflikthåndtering	8
7.1	Inhabilitet	8
7.2	Mistillit.....	9
7.3	Stiftelsestilsynets myndighet til å oppnevne og avsette styremedlem	9
8	Vedlegg A – Evaluering av kandidater til ny styreleder	11

1 Organisering, eierskap og styreform

Rudolf Steinerskolen Nesodden (RSN) er organisert som en stiftelse. En stiftelse er en egen lovregulert organisasjonsform, med følgende karakteristikk;

- En stiftelse er selveiende, hvilket betyr at den ikke har noen faktiske eiere.
- Det er formålet, beskrevet i stiftelsens vedtekter, som "eier" stiftelsen.
- Stiftelsens styre utøver rollen som stiftelsens og skolens eier.
- Styremedlemmene opptre som selvstendige enkeltpersoner og representerer ingen andre enn seg selv, uavhengig av hvem de er valgt av.
- Styremedlemmenes oppgave er å arbeide for stiftelsens beste.
- Styret skal sikre og kontrollere at formålet etterlevs og at driften er forsvarlig.
- Styret er ansvarlig for at alle lover, forskrifter og retningslinjer som gjelder stiftelsens virksomhet overholdes.
- Styret skal sammen med daglig leder forvalte stiftelsens oppgaver og formål og påse at regnskap og formuesforvaltning er betryggende kontrollert.

Vår stiftelses formål er definert i vedtektenes § 2, som følger:

"...Dens formål er å drive Rudolf Steinerskolen Nesodden innenfor friskoleloven og etter godkjente læreplaner, samt etter Rudolf Steiners pedagogiske impulser og idégrunnlag..."

Se også kort om skolens pedagogikk og historie på skolens nettside:

- <http://nesodden.steinerskolen.no/om-steinerskolen/>
- <http://nesodden.steinerskolen.no/om-skolen-var/>

1.1 Relevant lovverk

Styrets arbeid og stiftelsens og skolens drift er underlagt en rekke lover og forskrifter. De viktigste er

- [Stiftelsesloven](#) med [forskrift](#)
- [Friskoleloven](#) med [forskrift](#) og [økonomiforskrift](#)
- Opplæringsloven kapittel [5](#) og [9A](#)
- [Personopplysningsloven](#)

I tillegg kommer:

- Arkivloven
- Bokføringsloven
- Regnskapsloven
- Skatteloven
- Arbeidsmiljøloven
- Forvaltningsloven
- Offentlighetsloven
- Folkehelsesloven
- Folketrygdloven
- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Likestillings- og diskrimineringsloven
- Matloven
- Åndsverksloven

1.2 Styrende dokumenter

De følgende dokumentene er styrende for stiftelsens og skolens drift.

Dokument	Beskrivelse
Stiftelsens vedtekter	Vedtektene beskriver stiftelsens formål, styrets sammensetning, valgorganer, ansvar og oppgaver, samt regler for vedtektsendringer og eventuell avvikling av stiftelsen.
Styreinstruks	Styreinstruksen beskriver kort regler for valg, styremedlemmenes og styrerepresentantenes roller, forholdet til daglig leder og styrets arbeidsform og saksbehandling.
Skolens årshjul	Årshjulet beskriver hvordan lovpålagte og andre oppgaver er planlagt utført gjennom året, og når faste saker skal behandles i styremøter.

1.3 Internkontroll

Styret skal i henhold til lov ha et såkalt "styrets forsvarlige system", et internkontrollsystem for skoledriften, slik at styret og daglig leder kan følge opp og dokumentere at skolen drives i henhold til relevant lovverk. Vi bruker KFF-KSS til dette, et system levert av Kristne Friskolers Forbund. Alle styremedlemmer skal ha tilgang til KFF-KSS slik at alle har mulighet til å følge internkontrollarbeidet og se status løpende om ønskelig.

1.4 Tilsyn

Både stiftelser og friskoler er underlagt tilsyn. Tilsynsorganene skal sikre og kontrollere at virksomheten drives i henhold til gjeldende lover, forskrifter og retningslinjer.

1.4.1 Stiftelsestilsynet

Tilsynsorganet for stiftelser er [Stiftelsestilsynet](#). Målet med alle deres tilsyn er å sikre god formålsrealisering, altså at stiftelsen kan dokumentere at stiftelsens formål er realisert på en god måte.

For oss betyr dette at vi må kunne dokumentere at vi følger friskoleloven og godkjente læreplaner, og at skolen drives i henhold til Rudolf Steiners pedagogiske impulser og idégrunnlag.

I tillegg kontrollerer stiftelsestilsynet at stiftelsen er godt økonomisk forvaltet og om eventuelle økonomiske utdelinger er i samsvar med lov, stiftelsens formål og stiftelsens vedtekter.

1.4.2 Utdanningsdirektoratet

Tilsynsorganet for friskoler er [Utdanningsdirektoratet](#) (UDIR). Målet med UDIRs tilsyn er å sikre og kontrollere at skoledriften følger friskoleloven med forskrifter, opplæringsloven og annet relevant regelverk, instruksjer, rundskriv, med mer.

1.4.3 Datatilsynet

[Datatilsynet](#) er tilsynsmyndighet etter personopplysningsloven. Eventuelle avvik med brudd på personvernet skal følge avviksrutinen beskrevet i KFF-KSS.

2 Roller i styret

Styret består av medlemmer og representanter. Det er viktig å forstå forskjellen på disse to rollene, se nedenfor.

Antallet og sammensetningen av medlemmene er regulert i vedtektene. Antallet og sammensetningen av representantene er regulert i friskoleloven.

Styreleder har samme myndighet, ansvar og plikter som resten av styremedlemmene, men har noen administrative oppgaver i tillegg, se nedenfor.

2.1 Medlemmer

I henhold til vedtektene består Stiftelsens styre av åtte medlemmer:

- Fire medlemmer valgt av skolens kollegium, minst to skal være medarbeidere ved skolen. Personer med lederfunksjoner i skolen kan ikke velges som styremedlemmer.
- Tre medlemmer valgt av skolens foreldreforening, minst to skal være foresatte ved skolen.
- Ett medlem, styreleder, valgt av de sju andre medlemmene. Styreleder kan ikke være foresatt eller ansatt ved skolen.

I tillegg velger skolens kollegium og foreldreforeningen ett varamedlem hver. Det er ingen krav eller begrensninger for varamedlemmer i styrets vedtekter. Varamedlemmene kan dermed være eksterne, ansatte eller foresatte.

Både faste styremedlemmer og varamedlemmer opptrer som selvstendige enkeltpersoner og representerer ingen andre enn seg selv. Varamedlemmet valgt av lærerkollegiet kan derfor ved frafall tre inn for et medlem valgt av foreldreforeningen, og motsatt.

Styremedlemmer, inkludert styreleder, har rett og plikt til å delta på alle styremøter. Styreleder er styrets administrator, og skal, sammen med daglig leder, forberede styremøtene, sørge for at innmeldte saker blir forsvarlig behandlet, dokumentert og arkivert, samt at møtene blir forsvarlig referert.

2.2 Representanter

I henhold til friskolelovens § 5-1 annet ledd har følgende representanter møte- og talerett, men ikke stemmerett, i styret:

- a) En representant oppnevnt av kommunen.
- b) En representant for elevrådet.
- c) En representant fra foreldrerådet (FAU hos oss).
- d) En representant for undervisningspersonalet ved skolen.
- e) En representant for andre ansatte ved skolen.

En representant skal:

- Sikre at interessene til personene i gruppen de representerer fremmes for styret.
- Sikre god kommunikasjon begge veier mellom gruppen de representerer og styret.

2.3 Møteleder

Styremøtene skal ledes av en møteleder. I utgangspunktet har styreleder denne rollen. Hvis styreleder ikke kan delta i et møte, skal styret velge en møteleder for det gitte møtet. Normalt velges en av de andre styremedlemmene, men dette er ikke et krav. Møteleder har såkalt

"dobbelstemme", dvs. at om det er stemmelikhet i en avstemming vedtas det som møteleder stemmer for.

3 Valgorganer og valgprosedyrer

Som nevnt over velger lærerkollegiet fire medlemmer og ett varamedlem, og foreldreforeningen tre medlemmer og ett varamedlem. Disse skal velges innen utgangen av mai, slik at de kan tiltre på siste styremøte før sommerferien. Se detaljer i styreinstruksen.

3.1 Valg av styreleder

Valg av styreleder skjer i løpet av høsten, slik at ny styreleder tiltre på siste møte før juleferien. Det gjennomføres valg av styreleder annenhvert år. På denne måten får nye styremedlemmer erfaring med styrearbeidet og kan bedre forstå styrets behov ved valg av ny styreleder.

Det skal opprettes en valgkomite med følgende medlemmer:

- To medlemmer valgt av skolens collegium.
- To medlemmer valgt av FAU.

Valgkomiteen skal opprettes før høstferien, slik at den har tid til å gjøre et forsvarlig arbeid rundt rekrutteringsprosessen. Siden styreleder er daglig leders overordnede, skal daglig leder ikke være involvert i valgprosessen.

Valget gjøres av styret, det vil si øvrige styremedlemmer (ikke styreleder).

Dokumentmalen i Vedlegg A skal normalt brukes for å dokumentere og vurdere aktuelle kandidater opp mot styrets gjeldende behov for kompetanse og erfaring hos ny styreleder.

Se ellers detaljer i styreinstruksen.

4 Taushetsplikt og fortrolighet

Taushetsplikt gjelder for «noens personlige forhold» i henhold til [forvaltningslovens § 13](#), som også gjelder for friskoler gjennom [friskolelovens § 7-3](#). I tillegg skal personopplysninger beskyttes i henhold til [personopplysningsloven](#).

Med "fortrolige opplysninger" menes normalt opplysninger som kan skade en virksomhet dersom de blir kjent for omverden, i henhold til [arbeidsmiljølovens § 8-3.1](#). For slike opplysninger gjelder også taushetsplikten.

I henhold til styreinstruksen har både medlemmer og representanter i styret taushetsplikt i følgende saker:

- Personalsaker og saker som omhandler navngitte eller identifiserbare personer.
- Økonomiske forhold som må være fortrolige.
- Forhandlingene og avstemmingene i styrebehandlingen ut over det som er protokollert.

Generelt gjelder følgende:

- Styremedlemmer og representanter kan ikke pålegges taushetsplikt dersom det ikke er lovhjemmel for det.
- Styremedlemmer og representanter kan opplyse om sitt eget personlige syn på saker, men kan ikke referere andres syn, argumenter eller stemmegivning.
- Ordinære kontaktopplysninger er normalt ikke regnet som personlige, gitt at personen ikke har hemmelig telefonnummer eller adresse, eller hvis adressen røper et forhold som er personlig, for eksempel at vedkommende bor på en institusjon.
- Opplysninger om skole, klasse og lærer er normalt ikke regnet som personlige. Unntak kan imidlertid gjelde, for eksempel hvis en lærer har undervist elever med særlige behov på grunn av medisinske og sosiale forhold. Å fortelle om elever eller tidligere elever kan i slike tilfelle indirekte røpe taushetsbelagte forhold.
- Opplysninger om diagnose og de fleste helseopplysninger regnes som personlige og er underlagt taushetsplikt. Slike opplysninger kan likevel utleveres dersom den som har krav på beskyttelse, gir samtykke, se [forvaltningslovens § 13a](#) nr. 1. Er diagnosen allment kjent eller åpenbar, for eksempel fordi den er godt synlig, er det heller ikke brudd på taushetsplikten å informere om diagnosen, se [forvaltningslovens § 13a](#) nr. 3.
- Ut over dette er alle "særlige kategorier" personopplysninger i henhold til [personopplysningsloven](#) (sensitive personopplysninger), underlagt taushetsplikt.

5 Saksbehandling

Som nevnt skal styreleder, sammen med daglig leder, forberede styremøtene og sørge for at innmeldte saker blir forsvarlig behandlet. Styremedlemmer og daglig leder kan kreve at en gitt sak blir styrebehandlet.

Alle kan melde inn saker for behandling i styret. Saker skal normalt meldes til styreleder, som deretter informerer resten av styret. Om andre i styret mottar en slik henvendelse skal den så snart som mulig videresendes til styreleder, som deretter informerer resten av styret.

Se ellers detaljer i styreinstruksjonen.

6 Kommunikasjon, dokumentasjon og arkiv

Skolen bruker epost og digitalt arkiv (Microsoft Office365) levert og administrert av Steinerskoleforbundet. Det er ønskelig at styret også benytter dette systemet.

Alle styremedlemmer skal få en egen epostadresse på Steinerskolens domene, slik at digital kommunikasjon mellom skolen, styremedlemmer og skolens representanter i styret er forsvarlig kryptert og sikret. Private epostadresser eller kontoer bør ikke brukes i digital kommunikasjon relatert til styrearbeidet, da det ikke gir tilstrekkelig informasjonssikkerhet.

Alle dokumenter relatert til styret og styrearbeidet lagres i styrets digitale arkiv i SharePoint.

Kommunikasjon og arkivering skal foregå som følger:

- Innmeldte saker og andre henvendelser lagres i styrets journal i SharePoint.
- Møteinnkallinger sendes per epost til styret og lagres i mapper per møte i SharePoint.
- Saksdokumenter lagres i styrets saksarkiv i SharePoint. Møteinnkallingene refererer til saksfremleggene og relaterte dokumenter i saksmappene i SharePoint.

- Dialog, saksforberedelser og løpende kommunikasjon bør foregå i separate kanaler i Teams, slik at kommunikasjonen og samarbeidet i styret kan være strukturert, åpen og transparent.

7 Konfliktåndtering

Noe av det viktigste for å unngå konflikter i en gruppe er sosial trygghet. For styret betyr dette at alle medlemmer og representanter opplever miljøet i styret som trygt og at vi kan ha en åpen, ærlig og direkte dialog uten å oppleve å bli kritisert eller motarbeidet.¹

Konflikter kan allikevel oppstå, og da er det viktig å vite hvilke regler som gjelder og hvordan konfliktsituasjoner skal behandles. De mest relevante reglene er beskrevet nedenfor.

7.1 Inhabilitet

Å være habil betyr at andre har tillit til at du som styremedlem, inkludert styreleder, kan ta objektive og upartiske beslutninger i en gitt sak.

Det skal ganske mye til for å være inhabil. I stiftelsesloven står det:

"§ 37. *Inhabilitet*

Et styremedlem eller en daglig leder må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for ham eller henne selv eller for hans eller hennes nærstående, at vedkommende (styremedlemmet) må anses for å ha en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Et styremedlem eller en daglig leder kan heller ikke delta i saksbehandlingen eller avgjørelsen når han eller hun har stilling eller tillitsverv i en privat eller offentlig institusjon, organisasjon eller et foretak som har økonomisk eller annen fremtredende særinteresse i saken, eller når han eller hun i slik egenskap tidligere har deltatt i behandlingen av saken. Første punktum er likevel ikke til hinder for at et styremedlem eller en daglig leder som har offentlig stilling eller verv, deltar i saksbehandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som i det vesentlige gjelder bruken av midler som stiftelsen har fått stilt til rådighet fra det offentlige." [Forfatters understreking]

Det er særlig første ledd av bestemmelsen som kan innebære tolkingsutfordring:

- Særlig = Skal ha stor betydning eller økonomisk konsekvens.
- Fremtredende = Egnet til å påvirke styremedlemmets standpunkt.
- Særinteresse = En interesse som er i strid med stiftelsens interesse.²

Det er styremedlemmet selv som skal vurdere om det er habil eller ikke i en gitt sak. Om et styremedlem mener seg inhabil kan allikevel resten av styret bestemme at det anser styremedlemmet habil. Medlemmet må da være med på å ta beslutning i den gitte saken.

¹ Se for eksempel Moxnes, P. (2012). *Positiv angst i individ, gruppe og organisasjon: et organisasjonspsykologisk perspektiv*. Oslo: Universitetsforlaget

² Det er ikke et krav om at særinteressen «...går på tvers av stiftelsens interesse eller hensynet til å gjennomføre stiftelsens formål» (HR-2001-00556). Et styremedlem eller daglig leder vil derfor i alminnelighet være inhabil i saker som gjelder inngåelse av avtaler hvor han selv eller nærstående er avtalemotpart og i saker som gjelder utdeling til vedkommende selv eller hans nærstående.

Andre styremedlemmer kan reise habilitetsinnsigelse mot et gitt styremedlem i en gitt sak. Dette må da behandles og avgjøres av styret uten at den det gjelder kan være med på å avgjøre spørsmålet. Både selve innsigelsen og avgjørelsen skal dokumenteres.

7.2 Mistillit

Muligheten til mistillitsforslag gir en gruppe anledning til å vedta at en valgt leder eller et medlem i gruppen ikke lenger har gruppens tillit. Mistillitsforslaget kan fremsettes overfor styreleder, ledere, medlemmer og tillitsmenn innen organisasjoner og sammenslutninger av alle slag. Bli forslaget vedtatt foreligger det et mistillitsvedtak, og den eller de som vedtaket gjelder kan måtte fratru sine verv.

Om det oppstår et mistillitsforhold til styremedlem eller daglig leder er det mulig å fremme et mistillitsforslag. Følgende gjelder:

1. Det kan stilles mistillitsforslag mot styremedlem, styreleder og daglig leder. Forslaget må være godt begrunnet og dokumentert.
2. Begrunnelsen må være relatert til personens utøvelse av sitt verv eller stilling. Uenighet i sak i seg selv er ikke grunnlag for mistillit.
3. Beslutning om at mistillit skal føre til opphør av styreverv må fattes av det organet som etter vedtektene velger styremedlemmet. Dvs. at:
 - a. Beslutning om opphør av styreverv for styreleder besluttet av de resterende sju styremedlemmene.
 - b. Beslutning om opphør av styreverv for andre styremedlemmer og varamedlemmer besluttet av enten lærerkollegiet eller foreldreforeningen.
4. Beslutning om mistillit til daglig leder må fattes av styret. Eventuelt mistillitsforslag vedr. daglig leder må forholde seg til Arbeidsmiljøloven.

Behandling av et mistillitsforslag skal følge prosedyren beskrevet her:

1. Den som fremmer et mistillitsforslag, må skriftlig dokumentere og begrunne forslaget.
2. Forslaget skal sendes til styret.
3. Forslaget skal behandles i styremøte så raskt som mulig, eventuelt i et ekstraordinært møte.
4. Den det stilles mistillitsforslag mot skal ha anledning til å fremme sitt syn og besvare eventuelle spørsmål, men skal ikke være med på selve saksbehandlingen og beslutningen.
5. Behandlingen og beslutningen skal dokumenteres skriftlig.
6. Om det foreligger beslutning om mistillit til styremedlem eller varamedlem sendes dokumentasjonen til lærerkollegiet eller foreldreforeningen, som avgjør om beslutningen skal føre til opphør av styreverv eller ikke.
7. Ved beslutning om opphør av styreverv skal et nytt medlem velges så snart som mulig.

7.3 Stiftelsestilsynets myndighet til å oppnevne og avsette styremedlem

I henhold til stiftelseslovens § 29 har Stiftelsestilsynets myndighet til å oppnevne og avsette et styremedlem. Dette er stiftelseslovens "sikkerhetsventil", slik at Stiftelsestilsynet kan gripe inn hvis:

- Stiftelser er uten kompetent styre.
- Hvis et styremedlem vesentlig tilsidesetter sine plikter, klart viser seg uegnet, eller ikke fyller lovens krav til å være styremedlem, og ingen andre gjør noe med situasjonen.

Stiftelsestilsynet kan i slike tilfeller både oppnevne og avsette et eller flere styremedlemmer uavhengig av hva styret eller styremedlemmer mener. Klageinstans i slike saker er Stiftelsesklagenemda.

8 Vedlegg A – Evaluering av kandidater til ny styreleder

Kriterier for rangering basert på skolens behov

Kommentar: Listen må tilpasses ut fra konkrete behov per nå, for eksempel:

1. God Steiner-pedagogisk kompetanse eller erfaring.
2. Erfaring med organisering og drift av Steinerskoler.
3. God erfaring med styrearbeid og styreledelse.
4. Relevant juridisk innsikt, spesielt friskoleloven og stiftelsesloven.
5. Erfaring med organisasjonsutvikling og organisasjonsendring.
6. Gode kommunikasjonsegenskaper, skriftlig og muntlig.
7. Erfaring med dokumentasjonssystemer og kvalitetssystemer.
8. osv....

Vurdering og rangering

Kriteriene i tabellen nedenfor basert på innmeldte behov i henhold til listen over. Kriteriene er vektet ut fra viktighet, der 1 er minst viktig og 3 er mest viktig.

Hver kandidat er vurdert av hvert medlem i valgkomiteen og gitt en score-verdi fra 1 til 5, der 1 er lavest score og 5 er høyest. Score-summen per kriterium og kandidat er multiplisert med vekt-tallet og gir kandidatens score per kriterium.

Kandidatene er til slutt ordnet etter total score, fra venstre mot høyre, slik at den kandidaten komiteen mener er best egnet står lengst til venstre i tabellen.

	Vekt	Kandidat1	Kandidat2	osv....
Kriterium 1	<1-3>	<score>	<score>	<score>
Kriterium 2	<1-3>	<score>	<score>	<score>
Kriterium 3	<1-3>	<score>	<score>	<score>
Kriterium 4	<1-3>	<score>	<score>	<score>
osv....	<1-3>	<score>	<score>	<score>
Total score		<sum>	<sum>	<sum>

Oppsummering og anbefaling

Kommentar: Her skriver valgkomiteen sin endelige oppsummering og anbefaling.