

# **Stadgar för Parent Teacher Association Halmstad (PTA Halmstad)**

## **Internationella Engelska Skolan, Halmstad (IESH)**

### **FÖRENINGENS SYFTE:**

IESH PTA finns till för att:

- utgöra en länk mellan ledning och personal på skolan och föräldrarna till eleverna på skolan.
- främja IESH till gagn för eleverna.
- i den utsträckning föreningens kassa tillåter ekonomiskt stödja både den sociala och den akademiska utvecklingen hos eleverna.
- verka för elevernas välmående.

### **HEMVIST:**

Föreningen har sitt säte i Halmstad.

### **TECKNANDE AV FIRMA:**

Föreningen tecknas av ordförande, förste vice ordförande samt kassören var och en för sig.

### **MEDLEMSKAP:**

Medlemskap är öppet för alla föräldrar/vårdnadshavare till elever vid IESH. Lärare och personal vid IESH bereds möjlighet att bli stödmedlemmar utan rösträtt.

Medlem som inte längre har barn som är elev vid IESH ges automatiskt utträde ur PTA Halmstad.

Kostnaden för ett medlemskap fastställs i samband med Årsmöte/Annual General Meeting (AGM) varje år.

Kostnaden gäller för en hel familj. Medlemsskapet ger en röst vid årsmötet per erlagd avgift. Medlemmar har rätt att delta i årsmöte och i evenemang som anordnas av PTA Halmstad samt att bli informerade om sådant som rör föreningen. Medlemmar har ingen äganderätt till PTA Halmstads egendom i den händelse att föreningen upplöses.

### **FINANSER:**

Räkenskapsåret sträcker sig från den 1 juli till och med den 30 juni.

Räkenskaperna ska skötas av kassören. Större utgifter ska beslutas vid styrelsemöte. Mindre utgifter kan beslutas av två styrelsemedlemmar. Detta beslut ska sedan meddelas vid följande styrelsemöte. Definition av vad som är större och mindre utgifter ska diskuteras vid årets första styrelsemöte.

Begäran om pengar från PTA Halmstad ska ske skriftligen till Styrelsen.

Kassören ska sammanställa ett bokslut vid räkenskapsårets slut för presentation vid AGM. Kassören ansvarar även för att budget för kommande räkenskapsår presenteras vid AGM.

### **ÅRSMÖTE/ANNUAL GENERAL MEETING (AGM):**

PTA Halmstad ska hålla ett årsmöte varje år och årsmötet är föreningens

högsta beslutande organ. Detta möte ska äga rum före slutet av oktober efter varje avslutat verksamhetsår. Kallelse ska gå ut till alla medlemmar minst tre veckor före utsatt mötesdatum. Kallelsen bör innehålla dagordningen för mötet och ska publiceras på PTA Halmstads hemsida samt skolans anslagstavla. Alla motioner och övriga beslutsfrågor måste finnas med på dagordningen. Alla medlemmar har rätt att rösta (se Medlemskap). Röster får inte överlåtas.

Förslag till DAGORDNING vid AGM:

- Öppnande
- Val av ordförande för mötet.
- Val av två justeringsmän.
- Val av sekreterare för mötet.
- Godkänna dagordningen.
- Godkänna kallelse till mötet.
- Styrelsens redovisning av PTAs verksamhet under det gångna året.
- Revisionsberättelse
- Beslut om ansvarsfrihet för den avgående styrelsen avseende föregående verksamhetsår.
- Presentation av budgetförslag.
- Beslut om medlemsavgift.
- Val av ordförande inför kommande verksamhetsår.
- Val av övriga ledamöter till styrelse för kommande verksamhetsår.
- Val av revisorer.
- Val av valberedning.
- Propositioner från styrelsen.
- Motioner.
- Övriga ärenden.
- Avslut.

Protokoll från AGM ska publiceras på föreningens hemsida. I protokollet skall en företeckning över närvarande medlemmar upprättas.

#### RÖSTNINGSFÖRFARANDE

Beslut fattas med absolut majoritet genom öppen omröstning. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

#### VALBEREDNING

Valberedningen ska bestå av tre personer där en är sammankallande. Ingen person ur styrelsen kan utgöra del av valberedningen.

Valberedningen ska nominera en lämplig kandidat till varje post. Efter att valberedningen presenterat sina förslag kan ytterligare förslag mottas från medlemmar närvarande vid AGM. Föreslagna personer bör om möjligt vara närvarande vid AGM. Om en ledamot i den valda styrelsen av någon anledning måste avgå mitt i verksamhetsåret, ska posten fyllas till slutet av året av en person adjugerad av styrelsen. Vem avgör styrelsen på ett ordinarie möte. Valberedningens skall kontakta styrelsemedlemmarna i april månad för att inför årsmötet kunna finna ev ersättare till de som inte önskar fortsätta som medlemmar i styrelsen.

## **STYRELSEN:**

Styrelsen ska bestå av:

- Ordförande
- Förste vice ordförande
- Andre vice ordförande
- Sekreterare
- Vice Sekreterare
- Kassör
- It-ansvarig
- Två ledamöter.

Styrelsens medlemmar kan bara utgöras av föräldrar till elever på IEST. Föräldrar från både Junior respektive Senior School bör finnas representerade i styrelsen. Lärare eller personal vid IEST kan vid behov adjungeras till styrelsens möten.

Styrelsens medlemmar kan inte hålla samma ämbete under längre tid än två år.

Styrelsen ska sammanträda minst tre gånger per termin. Kallelse till styrelsemötet skall skickas ut minst en vecka i förväg. Protokoll skall föras och efter justering finnas tillgängligt för medlemmarna på hemsidan.

Extra möten kan sammankallas av ordföranden eller en majoritet av styrelsemedlemmarna. Minst tre dagars varsel ska ges för dessa extra möten och endast den punkt som angetts i kallelsen ska diskuteras.

Styrelsen kan fatta beslut om minst hälften av ledamöterna är närvarande vid ett möte.

Till styrelsemötena ska skolans ledning inbjudas, liksom representanter för elevrådet.

Styrelsen ska:

- behandla frågor som rör elever och skola.
- besluta om fördelning av eventuella utbetalningar från PTAs finanser.
- ta in och bearbeta information från kommittéer och/eller arbetsgrupper.
- besluta om evenemang och projekt.
- upprätta protokoll.

## **SEKRETESS**

Protokoll från Styrelsens ordinarie möten är offentliga handlingar och ska finnas tillgängliga på hemsidan.

## **STYRELSENS ÄMBETEN**

### *Ordförande:*

- ska förbereda PTA Halmstads möten tillsammans med sekreteraren.
- ska samordna och leda styrelsens arbete.
- ska vara officiell företrädare för PTA.
- ska ansvara för att stadgarna följs och att beslut genomförs.

- ska vara mötesledare vid PTAs möten.
- ska ta initiativ som utvecklar föreningens arbete.
- ska tillsammans med sekreterare ansvara för att medlemmar kallas till möte.

*Förste Vice Ordförande:*

- ska företräda PTA där ordföranden inte har möjlighet.
- ska sköta ordförandens uppgifter när denne har förhinder.
- ska agera medhjälpare till ordföranden.

*Andre Vice Ordförande:*

- ska företräda PTA där förste vice ordföranden inte har möjlighet.
- ska sköta förste vice ordförandens uppgifter när denne har förhinder.
- ska agera medhjälpare till ordföranden.

*Sekreterare:*

- ska förbereda PTAs möten tillsammans med ordförande.
- ska tillsammans med ordförande ansvara för att medlemmar kallas till möten.
- ska föra protokoll över föreningens möten.
- ska ta hand om föreningens post.
- ska arkivera skrivelser och protokoll.

*Vice Sekreterare*

- ska ansvara för föreningens information via hemsida och Schoolsoft.
- ska ansvara för att justerade protokoll görs tillgängliga för medlemmarna via hemsidan.
- ska vid de tillfällen när sekreteraren är frånvarande från möte föra protokoll vid det aktuella mötet.
- ska sköta sekreterarens uppgifter när denne har förhinder.

*Kassören:*

- ska ansvara för föreningens ekonomi och bokföring.
- ska sköta föreningens in- och utbetalningar.
- ska sköta PTAs medlemsregister.
- ska presentera ekonomin vid varje styrelsemöte.
- ska sammanställa årets bokslut för redovisning vid AGM.
- ska ansvara för att förslag till budget inför kommande verksamhetsår upprättas och presenteras vid AGM.

*IT-ansvarig:*

- ska ansvara för uppdateringar av föreningens hemsida.
- ska ansvara för att lägga upp protokoll och aktuell information från föreningens alla möten på föreningens hemsida.

**KOMMUNIKATION TILL MEDLEMMAR:**

Kommunikation till medlemmar ska ske genom publicering på PTAs hemsida och genom heartparents samt via skolans anslagstavla.

I varje klass bör heartparents utses. Heartparents ska ha direkt kontakt med PTA styrelsen genom en ansvarig ledamot. Vare sig den sk heartparent är medlem eller inte skall heartparent fungera som en länk mellan klass och PTAs styrelse. Detta för att kunna vidarebefordra information till övriga föräldrar i klassen.

**ARBETSGRUPPER:**

Arbetsgrupper kan upprättas under årets gång beroende på vad

omständigheterna kräver. I arbetsgrupperna bör en sammankallande utses som också ansvarar för att vara en länk till styrelsen inför dess möten. Varje arbetsgrupp ska sammanställa sina aktiviteter och framföra rapport till Styrelsen vid varje styrelsemöte.

#### **ÄNDRING AV STADGARNA:**

Beslut om stadgeändring skall tas vid två på varandra följande medlemsmöten med minst 30 dagars mellanrum. Ett av dessa medlemsmöten skall vara ordinarie årsmöte (AGM).

#### **UPPLÖSNING AV FÖRENINGEN:**

Beslut om upplösning av PTA Halmstad ska fattas av föreningens årsmöte samt därefter vid föreningsmöte som hålls tidigast en månad efter årsmötet.

Ärendet ska omnämnas i kallelsen till mötet.

Beslut om upplösning av PTA Halmstad kan inte fattas med annat än med fyra femtedels majoritet av de närvarande medlemmarna.

Vid upplösningen av PTA Halmstad ska eventuella återstående tillgångar doneras till förmån för barn. Ändamålet för donationen ska beslutas vid upplösningen.