

## Forretningsorden for elevfonden for Skolen på Amagerbro

### Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Formanden indkalder i samarbejde med skolens ledelsesrepræsentant til Bestyrelsesmøderne.

Der afholdes bestyrelsesmøder efter behov, dog minimum 2 gange årligt. Dagsordenen udsendes pr. mail med 14 dages varsel.

Der arbejdes med nedenstående faste dagsordenen:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af/opfølgning på referat fra sidste møde
3. Meddelelser
4. Status på økonomi
5. Behandling af konkrete ansøgninger
6. Eventuelt

Opstår en hastesag, kan dagsordenen dog udvides på selve mødet, hvis bestyrelsen er enige om det.

### Beslutningsdygtighed

Der skal minimum være to bestyrelsesrepræsentanter tilstede før end bestyrelsen er beslutningsdygtig.

### Udarbejdelse af referat

Referaterne skal omhandle tid og sted for mødet, hvem der har været til stede/fraværende, og hvor mange sager der er blevet behandlet.

### Opgavefordeling i bestyrelsen

Bestyrelsen har følgende poster formand, kasserer og sekretær. Forældrerepræsentanten er født formand, medarbejderen agerer kassér og ledelsesrepræsentanten har sekretærfunktionen.

Det er bestyrelsens formand og kasserer, som tegner foreningen.

### Ansøgningskriterier

Støtten tildeles til elever fra familier, hvor skolens personale i samarbejde med forældrene vurderer, at en indstilling i form af et økonomisk tilskud kunne understøtte elevens læring, trivsel og deltagelse i skolens sociale fællesskab. Den økonomiske støtte udmåles som udgangspunkt i omegnen af 500 kroner pr. elev. Donationen gives typisk i form af det/de nødvendige køb, eller i form af et gavekort. Ved finansiering af lejrskole, er det bestyrelsen som udfører betalingen for denne.

Støtten kan også gives til sociale arrangementer i klassen. Et arrangement om året af max. 500 kr. pr. klasse. Kontaktoforældrene og læren søger i fællesskab om denne støtte. Donationen udbetales ved fremvisning af kvitteringer på det anvendte beløb.

Elevfonden uddeler et legat til en afgangselev fra hver 9. kl. Legatet er på 1000 kr. pr. elev. Klassernes lærere indstiller eleverne til legatet med begrundelse i elevernes sociale og faglige engagement for klassens sociale trivsel. Legatet uddeles til dimissionen.

## Økonomi

Elevfonden er finansieret af overskud fra sociale arrangementer på skolen, hvor der altid er oplyst at pengene går til elevfonden.

### **Ansøgningsprocedure til økonomisk tilskud til en elev.**

- Medarbejdere henter ansøgningsskema på Teams eller skolens kontor.
- Ansøgningen udformes i samarbejde mellem forældre og medarbejdere.
- Husk forældrenes underskrift.
- Medarbejdere indsender ansøgningen, der afleveres til foreningens ledelsesrepræsentant.
- Ansøgningen behandles i bestyrelsen.
- Afgørelsen sendes direkte til ansøgeren, og det økonomiske tilskud tildes.
- Ansøgning og afgørelse gemmes på skolen i overensstemmelse med persondataloven.

### **Ansøgningsprocedure til økonomisk tilskud til sociale arrangementer.**

- Klasselæren henter ansøgningsskema på Teams eller skolens kontor.
- Ansøgningsskema udformes i samarbejde mellem kontaktfarældre og klasselæren i klassen.
- Klasselæren indsender ansøgningen, der afleveres til foreningens ledelsesrepræsentant.
- Ansøgningen behandles i bestyrelsen.
- Afgørelsen sendes direkte til klasselæren, som giver besked til kontaktfarældrene.
- Det økonomiske tilskud gives, når der fremvises boner og kvitteringer.
- Ansøgning, afgørelse og kvitteringer gemmes på skolen i overensstemmelse med persondataloven.

### **Ansøgningsprocedure til legat til 9. kl afgangselev.**

- Lærertemaet udpeger to elever på årgangen.
- Skriver hvorfor eleverne skal have legatet og giver det til ledelsesrepræsentanten.
- Legatet overrækkes til dimissionen.