

## **Tillögur að starfsreglum fyrir foreldrafélög um kosningu í skólaráð grunnskóla (skv. 9.gr.laga nr. 91 frá 2008)**

Stjórn foreldrafélags í samráði við skólastjóra auglýsir eftir tilnefningum úr hópi foreldra í skólaráð. Tryggja þarf að öllum foreldrum berist slík auglýsing. Það má gera með því að auglýsa á heimasíðu skólans, í fréttablaði, með því að senda tölvupóst á alla foreldra í gegnum mentor eða með töskupósti. Í auglýsingu er kynnt hvert hlutverk skólaráðs er, að kosið er til tveggja ára, fyrir hvaða tíma, á hvaða formi, og hvert skal skila inn tilnefningum. Þegar umsóknarfrestur er liðinn er fulltrúaráð foreldrafélagsins kallað saman, þ.e. stjórn, varastjórn, bekkjarfulltrúar (og þeir sem voru í foreldraráði áður eða við stofnun skólaráðs í fyrsta sinn) og farið yfir hverjir hafa gefið kost á sér. Í framhaldi er ákveðið hvenær kosning fer fram.

Ef enginn hefur gefið kost á sér þá tilnefnir hver fulltrúaráðsfulltrúi tvo til þrjá foreldra. Haft er samband við viðkomandi og þeir beðnir um að gefa kost á sér. Auglýst skal eftir foreldrum í skólaráð strax í upphafi skólaárs og skal niðurstaða kosningar vera ljós fyrir septemberlok. Allir foreldrar barna í viðkomandi skóla eru kjörgengir nema þeir séu kennarar eða starfsfólk viðkomandi skóla eða sitja sem kjörnir fulltrúar í skólanefnd viðkomandi bæjar- eða sveitarfélags.

Þegar ljóst er hverjir gefa kost á sér eru kjörseðlar sendir heim til allra foreldra (einn á heimili) og foreldrar beðnir að skila kjörseðlum aftur til umsjónarkennara (sem merkir við þá sem kjósa) eða í kjörkassa á skrifstofu skólans. Einnig er hægt að halda rafræna kosningu á heimasíðu skólans eða hafa kosningu á aðalfundi foreldrafélagsins ef það hentar betur. Á heimasíðu skólans er sett stutt kynning á þeim foreldrum sem bjóða sig fram til setu í ráðinu.

Þegar kosið er í fyrsta sinn í skólaráð er annar fulltrúi foreldra kosinn til eins árs og hinn til tveggja ára. Varamenn skal kjósa í samræmi við það. Með því móti er tryggt að aðeins annað foreldri fari á sama tíma úr skólaráði.

Að öllu jöfnu skal miða við að fulltrúi foreldra sitji ekki lengur en fjögur ár samfellt í skólaráði.

### **Starfsreglur og verksvið**

Stjórn foreldrafélagsins fundar annan miðvikudag í mánuði á kennarastofu skólans. Formaður hefur lykil að skólanum og boðar til fundanna með tölvupósti. Í fundarboði er sett fram dagskrá fundarins. Ritari félagsins ritar fundargerðir sem hann sendir fundarmönnum á tölvutæku formi fljótlega eftir fund. Fundargerðin er send til skólastjóra og skólaráðs og sett á heimasíðu foreldrafélagsins ef engar athugasemdir berast innan fimm daga frá því að hún er send út. Ýmis gögn félagsins eru í vörslu stjórnarformanns og eru geymd í skáp foreldrafélagsins í skólanum.

### **Verksvið stjórnar foreldrafélagsins:**

#### **Formaður:**

- Hefur umsjón með tengslum við skólastjórnendur
- Hefur umsjón með tengslum við fulltrúa foreldra í skólaráði eða felur það í hendur stjórnarmanni

- Hefur umsjón með tengslum við bekkjarfulltrúa og ber ábyrgð á skipulagningu og boðun fulltrúaráðsfunda
- Hefur umsjón með tengslum við nemendaráð
- Hefur umsjón með tengslum við aðila utan skólans
- Er fulltrúi foreldrafélagsins í svæðisráði foreldra eða felur það öðrum stjórnarmanni
- Boðar stjórnarfundum með dagskrá og stýrir þeim
- Hefur yfirsýn yfir starfsemi félagsins og heldur utan um gögn sem fylgja starfinu
- Sér til þess að starfsáætlun sé fylgt eftir
- Vinnur að ársskýrslu ásamt ritara og gerir grein fyrir henni á aðalfundi foreldrafélagsins
- Vinnur að öðrum aðkallandi verkefnum

#### **Varaformaður:**

- Er staðgengill formanns
- Hefur yfirumsjón með tengslum við nefndir sem starfa á vegum foreldrafélagsins
- Sér um tengsl við forstöðumann félagsmiðstöðvar og tómskundastarfs
- Hefur yfirumsjón með foreldrarölti
- Vinnur að aðkallandi verkefnum

#### **Ritari**

- Ritar fundargerðir á fundum félagsins, sendir til stjórnar skólastjóra og skólaráðs og setur samþykktar fundargerðir á vef foreldrafélagsins
- Ritar fundargerðir á fulltrúaráðsfundum, sendir til bekkjarfulltrúa, skólaráðs og skólastjóra og setur á vef
- Ber ábyrgð á vef foreldrafélagsins sem er vistaður á heimasíðu skólans
- Á sæti í vefráði skólans (vefráð er ritsjórn fyrir vef skólans)
- Á sæti í ritnefnd sameiginlegs fréttabréfs skólans og foreldrafélagsins
- Miðlar upplýsingum til foreldra, nemenda, kennara og samfélagsins í samstarfi við stjórn. Skrifar fréttir og tilkynningar inn á vef félagsins, í fréttabréf skólans og bæjarins
- Uppfærir handbók. Tilkynnir breytingar á stjórn til skólans, svæðisráðs, skólaskrifstofu og Heimilis og skóla – landssamtaka foreldra
- Vinnur að ársskýrslu ásamt formanni

#### **Gjaldkeri:**

- Sér um fjárreiður félagsins
- Heldur utan um innheimtu félagsgjalda
- Á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- Vinnur að aðkallandi verkefnum

#### **Meðstjórnandi:**

- Á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- Er tengiliður stjórnar við deildarstjóra á efsta stigi – kemur meðal annars að skipulagi skólaferðalaga og útskrift nemenda í 10. bekk
- Er tengiliður foreldrafélags vegna samstarfs við nemendaráð og við félagsmálakennara (handleiðara skólans fyrir nemendaráð) og fulltrúa nemenda í skólaráði.

- Vinnur að aðkallandi verkefnum t.d. skólaakstri þar sem það á við

**Meðstjórnandi:**

- Á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- Er tengiliður stjórnar við deildarstjóra á miðstigi - kemur meðal annars að skipulagi kynningarfundar fyrir nýja nemendur og foreldra þeirra
- Vinnur að aðkallandi verkefnum t.d. forvarnavinnu innan skólans (gæti verið fulltrúi foreldrafélagsins í heilsuverkefnum, tóbaksvörnum, kynfræðslu og vímuefnavörnum)

**Meðstjórnandi:**

- Á sæti í einni eða fleiri nefndum sem starfa á vegum foreldrafélagsins og sér um að koma upplýsingum um starfsemi nefnda til stjórnar
- Er tengiliður stjórnar við deildarstjóra á yngsta stigi – kemur meðal annars að skipulagi skólafærninámskeiðs og kynningarfundum fyrir foreldra nemenda í 1. Bekk
- Vinnur að aðkallandi verkefnum t.d. vegna lengdrar viðveru nemenda í skólanum (skólagæslu) eða varðandi tilboð fyrir nemendur að loknum hefðbundnu skólastarfi