

Forretningsorden

Foreningen DOF Samsø Aftenskole

1. Det konstituerende møde

- A. Bestyrelsen konstituerer sig med næstformand og sekretær ved et møde umiddelbart efter generalforsamlingen - dog senest inden 14 dage.
- B. Efter afsluttet konstituering behandles "gennemgang af forretningsorden", som er et fast punkt ved konstitueringsmødet. Eventuelle ændringsforslag behandles på førstkommande bestyrelsesmøde.
- C. Et andet punkt ved konstitueringsmødet er gennemgang og evt. justering af "årshjulet" – en oversigt over årets faste tilbagevendende aktiviteter og opgaver med angivelse af deadlines mv.
- D. Nyvalgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter henvises til aftenskolens hjemmeside angående vedtægter, forretningsorden og årshjul samt evt. andet relevant materiale, ligesom der aftales en introduktion til foreningens arbejde.

2. Bestyrelsesmøder

- A. Bestyrelsen holder mødet, når formanden, aftenskolelederen eller 3 bestyrelsesmedlemmer ønsker det. Dog holdes der minimum 5 møder om året.
- B. Suppleanter deltager i møder mv. på lige fod med medlemmer af bestyrelsen – dog uden stemmeret.
- C. Bestyrelsesmedlemmer og suppleanter er forpligtede til at melde evt. afbud til møderne. Det sker til formanden senest 2 dage før mødet – ved sygdom meldes afbud snarest muligt.
- D. Ved et konkret, hastende spørgsmål kan man undtagelsesvis afklare dette ved et "mail-møde" eller onlinemøde, hvor formanden spørger meget præcist om bestyrelsens holdning. Beslutning medtages som et orienteringspunkt på det næstkommende bestyrelsesmøde.

3. Dagsorden og referat

- A. Formanden sørger for, at dagsordenen er udsendt til bestyrelse, skoleleder og bogholder senest 5 dage før mødets afholdelse.
- B. Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker et punkt på dagsordenen, sørger for at sende dette samt eventuel relevant bilagsmateriale til formanden senest 6 dage før mødets afholdelse.
- C. Faste punkter på dagsordenen er:
 - 1. Valg af ordstyrer og referent
 - 2. Godkendelse af dagsorden
 - 3. Godkendelse af referat
 - 4. Orientering siden sidst
 - 5. Orientering fra skoleleder
 - 6. Gennemgang af økonomisk oversigt og budgetschema
 - 7. Kommende opgaver
 - 8. Årshjul
 - 9. Næste møde
 - 10. Eventuelt

Ad 1 Valg af referent

Aftenskolens bestyrelse har valgt, at referatskrivning går på tur efter frivillig-princippet. Referenten skriver et mødereferat og sørger for en mundtlig gengivelse af indholdet inden mødets afslutning. Referatet sendes på mail med otte dages indsigelsesfrist og derefter gemmes det i DROPBOX, som alle mødedeltagere har adgang til.

Ad 2 Godkendelse af dagsorden

Under dette punkt er det muligt at få tilføjet hastende punkter ved alm. flertal.

4. Uddannelse

Der arbejdes med at styrke uddannelse for bestyrelse og ansatte i Samsø Aftenskole.

Bestyrelsen har besluttet, at der i budgettet årligt afsættes et beløb til kursusdeltagelse, men da økonomien er begrænset, har bestyrelsen vedtaget, at beløbet til kurser primært skal anvendes efter følgende prioritering:

- Bestyrelsesmedlemmer i Samsø Aftenskole med mere end 2 års anciennitet
- Undervisere der er bosat på Samsø og har mere end 2 års anciennitet i Samsø Aftenskole
- Øvrige undervisere – herunder undervisere, som bestyrelsen gerne vil opfordre til deltagelse
- Administrativt ansatte i Samsø Aftenskole

A. Bestyrelsen

Kurser med relation til bestyrelsesarbejde:

Til bestyrelsen prioriteres kurser udbudt af DOF – herunder primært kurser, som relaterer til bestyrelsesarbejde i aftenskolen. Til disse kurser dækkes befordring i henhold til statens takster samt kursusudgifter op til 2500 kr.

Sekundært kan der ydes tilskud til andre kurser indenfor DOF, som har det enkelte bestyrelsesmedlems interesse. Kurser, som efterfølgende kan anvendes til undervisning i aftenskolen, har fortrinsret i forhold til øvrige kurser. Hertil ydes et tilskud på max. 50 % af kursusbeløbet, dog max. 2000 kr. hvis der er plads i budgettet.

Det forventes, at kursisten/bestyrelsesmedlemmet efterfølgende opretter kurser i Samsø Aftenskoles regi. Kommende kursist og aftenskolelederen aftaler indbyrdes, hvem der sørger for kursustilmelding.

Ved certifikatkurser behandles forespørgslen på kommende bestyrelsesmøde.

Øvrige DOF kurser:

Det er altid muligt for bestyrelsesmedlemmer at deltage i kurser under DOF med egenbetaling og som er udgiftsneutrale for Samsø Aftenskole. Hvis der opnås rabat på kurset for deltagere tilknyttet en DOF medlemsskole (Samsø Aftenskole), tilfalder rabatten kursusdeltageren.

Kursusdeltageren tilmelder sig selv til kurset og giver kassereren besked om, at der er tale om egenbetaling.

Deltagelse i Samsø Aftenskoles kurser:

Bestyrelsesmedlemmer betaler 50% af kursusris, hvis der i forvejen er 4 betalende kursister under forudsætning af, at bestyrelsesmedlemmet kontakter skolelederen vedr. tilmelding. Hvis et bestyrelsesmedlem tilmelder sig et kursus uden at give besked til skolelederen, betales der fuld pris. Skoleleder og formand kan beslutte, at bestyrelsesmedlemmer kan deltage gratis i Samsø Aftenskoles debatskabende arrangementer.

B. Undervisere

Til undervisere i Samsø Aftenskole, som ønsker at deltage i et underviserkursus i DOF-regi, ydes der et tilskud på max. 1000 kr. Det prioriteres, at det udbudte kursus dygtiggør underviseren indenfor det område, som underviseren i forvejen underviser i.

Aftenskolelederen sørger for tilmelding

Hvis underviseren ønsker kursusdeltagelse i et af DOF udbudt kursus, og i undervisning indenfor områder, som bestyrelsen vurderer, kan udvide Samsø Aftenskoles udbud af kurser, kan der ydes tilskud på op til 1000 kr.

Eksterne kurser

Tilskud til eksterne kurser udenfor DOF-regi vurderes ud fra ansøgning fra underviser til Samsø Aftenskole. Ansøgningen skal som minimum indeholde formål og indhold af kurset, samt kursistens forventede udbytte af kurset, herunder også hvordan man forventer, det kan anvendes i Samsø Aftenskoles regi.

Kurser udbudt af Samsø Aftenskole

Hvis underviseren har sagt ja til at undervise indenfor kalenderåret, kan underviser opnå 25% rabat på kurset under forudsætning af, at der i forvejen er 4 betalende kursister på holdet. Underviseren kontakter skolelederen vedr. tilmelding. Hvis underviseren tilmelder sig et kursus uden at give besked til skoleleder, betales der fuld pris.

C. Ansatte i Samsø Aftenskole.

Det prioriteres, at ansatte i Samsø Aftenskole deltager i DOF's sekretariats kursusudbud – som udvikles på baggrund af erfaringer, ønsker og behov på de lovområder, som landsorganisationen er knyttet til. Formålet med kurserne er at uddanne og opdatere aftenskolens ansattes viden om det folkeoplysende felt og de spilleregler, der knytter sig til lovene.

Derfor har Samsø Aftenskole besluttet, at der ydes fuld dækning af kursuspris og tilskud til befordring til DOF udbudte kurser for ansatte i Samsø Aftenskole.

Hvis ansatte i Samsø Aftenskole oplever, at der mangler kurser indenfor bestemte områder, er det skolelederens ansvar at efterspørge kursusudbud hos landsorganisationen DOF

Hvis ansatte i Samsø Aftenskole ønsker kursus med henblik på at undervise i Samsø Aftenskole, er samme principper gældende som for undervisere.

Kurser udbudt af Samsø Aftenskole.

De ansatte er Samsø Aftenskoles ansigt udadtil, og det kan forventes, at kursusdeltagerne har spørgsmål og ønsker yderligere informationer vedr. ansattes kursusdeltagelse. Derfor betaler ansatte 0 kr. af kursusafgift, når der deltages i Samsø Aftenskoles kurser, dog under forudsætning af 4 betalende kursister.

5. Handlingsplan ved krænkende adfærd

Krænkende adfærd forstås i det følgende som mobning, chikane, seksuel chikane, vold, trusler om vold og diskrimination eller andre former for uønsket adfærd.

Der er tale om krænkende handlinger, når en eller flere personer groft eller flere gange udsætter andre personer for adfærd, der af disse personer opfattes som nedværdigende.

Krænkende handlinger kan både være aktive handlinger og at undlade at handle. Krænkende handlinger i relation til arbejdet kan fx omfatte tilbageholdelse af nødvendig information, bagtalelse eller udelukkelse fra det sociale og faglige fællesskab.

Hvis en ansat, underviser, kursist eller et bestyrelsesmedlem oplever krænkende handlinger, eller er vidne til det, og retter henvendelse til et bestyrelsesmedlem, skal den forurettede henvises til at kontakte aftenskolelederen eller formanden for bestyrelsen.

Aftenskolelederen/bestyrelsesformanden orienterer bestyrelsen og der søges råd og vejledning hos arbejdstilsynets hotline.

6. Gaveregulativ

Anledning		Takster pristalsreguleret fra 2022
Jubilæum underviser	10 år	300 kr.
	25 år	400 kr. og reception
Sygdom eller andre tilfælde, hvor bestyrelsen beslutter at sende en opmuntring		Et passende beløb indenfor budgettet
Ophør som bestyrelsesmedlem efter	5 år 10 år	2 flasker vin eller blomster 500 kr. 1000 kr.
Dødsfald underviser		Bårebuket
Dødsfald bestyrelsesmedlem		Bårebuket
Runde fødselsdage bestyrelse, undervisere, ansatte		400 kr.
Lejlighedsgave		Der kan til ansatte i Samsø Aftenskole gives en tingsgave på op til 900 kr som julegave.

7. Andet

- Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper til afklaring eller forbehandling af sager eller få udstukket arbejdsområder – til efterfølgende behandling/beslutning i bestyrelsen.
- Bestyrelsen kan vælge at holde møde ude eller privat hos en af mødedeltagerne i begge tilfælde betales efter regning.
- Til dækning af udgifter til printning mv. kan der ydes skattefri godtgørelse til ulønnede bestyrelsesmedlemmer efter statens takster. Dette vurderes af skoleleder og formand ved regnskabsårets afslutning.
- I henhold til lovgivningen bliver der indhentet børneattest på undervisere, når der på et kursus deltager børn under 15 år eller i tilfælde af, at børn ledsages af voksne på et kursus. Hvis børneattesten giver anledning til bemærkning, ophører ansættelsesforholdet omgående.

Børneattest indhentes, vurderes og slettes efterfølgende af den ansvarshavende for ansættelsesforhold.

- E. Kommunikationsprocedure. Aftenskolens leder har den daglige kontakt med pressen og de sociale medier i forbindelse med annoncering og pressemeddelelser af kurser og aktiviteter i Samsø Aftenskole.

Alle øvrige udtalelser på Samsø Aftenskoles vegne varetages af formanden. Hvis øvrige bestyrelsesmedlemmer kontaktes af pressen, henvises der til formanden. I tilfælde af formandens forfald er det næstformanden, der udtaler sig på vegne af Samsø Aftenskole.

Vedtaget 0 21.05.2025

Bestyrelsesmedlemmernes underskrift



Formand Hanne Stensvig



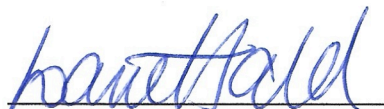
Camilla Mikkelsen



Deltagerrepræsentant Ingeborg Raahede



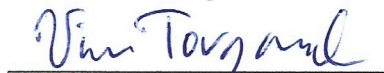
Suppleant Elke Rasmussen



Næstformand: Lone Hald



Else Falkenberg



Vivi Tovgaard