

Parent Teacher Association (PTA) By-Laws/Vedtægter for Parent Teacher Association (PTA)

§1. Name and location/Navn og Hjemsted

Item 1. The association's name is Parent Teacher Association, or PTA. /Stk. 1. Foreningens navn er Parent Teacher Association, forkortet PTA.

Item 2. The association's location is Esbjerg Kommune. /Stk. 2. Foreningens hjemsted er Esbjerg Kommune

§2. Purpose/Formål

Item 1. The association's purpose is to provide Esbjerg International School with volunteer support. / Stk. 1. Foreningens formål er at støtte Esbjerg International School med frivillig arbejdskraft.

§3. Membership/Medlemskreds

Item 1. Membership is open to parents, with children in the school, who have the desire and willingness to work for the association's purpose. / Stk. 1. Som medlemmer optages forældre som har børn på skolen, som har lyst og vilje til at arbejde for foreningens formål

Item 2. Membership in the PTA is automatic for parents who register their child in the school. / Stk. 2. Indmeldelse sker automatisk ved indmeldelse af barn på skolen.

Item 3. Membership in the PTA automatically stops for parents who de-register their child in the school. Stk. 3. Udmeldelse sker automatisk ved udmeldelse af barn på skolen.

Item 4. There is no membership fee for PTA members. / Stk. 4. Der opkræves ingen kontingent fra medlemmerne

§4. Annual General Meeting / Generalforsamling

Item 1. The Annual General Meeting (AGM) is the PTA's highest authority. / Stk. 1. Generalforsamling er foreningens højeste myndighed

Item 2. Ordinary Annual General Meetings must occur once per year before the end of April and it must be announced with at least three weeks' notice. The announcement can take place electronically. / Stk. 2. Ordinær generalforsamling afholdes én gang årligt inden udgangen af april måned og indkaldes med mindst 3 ugers varsel. Indkaldelse kan ske elektronisk.

Item 3. All PTA members have the right to meet and vote at the AGM. / Stk. 3. Møde- og stemmeberettigede på generalforsamlingen er alle medlemmer.

Item 4. The agenda for ordinary AGM's must include the following points at a minimum: / Stk. 4. Dagsorden for den ordinære generalforsamling skal mindst indeholde følgende punkter:

1. **Election of vote counter** / Valg af stemmetællere
2. **Election of AGM meeting conductor** / Valg af dirigent
3. **Input from the PTA President** / Formandens beretning
4. **Presentation of the budget** / Regnskabsaflæggelse
5. **Response to received proposals** / Behandling af indkomne forslag
6. **Election of President** / Valg af formand
7. **Election of Vice-President** / Valg af Næstformand

8. **Election of one further PTA Executive member** / Valg af 1 menig bestyrelsesmedlem.
9. **Any other business** / Eventuelt

Item 5. Proposals for point 5 in the AGM agenda must be received by the PTA Executive no less than 8 days before the AGM. Proposals for changes to the by-laws must be received by the PTA Executive no less than 3 months before the end of the month in which the AGM takes place. / Stk. 5. Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage før generalforsamlingen. Forslag om vedtægtsændringer, der ønskes behandlet, skal være bestyrelsen i hænde senest 3 måneder forud for udgangen af den måned, hvor den ordinære generalforsamling skal afholdes.

Item 6. The AGM must be led by a meeting conductor who is not a member of the PTA Executive. / Stk. 6. Generalforsamlingen ledes af en dirigent, der ikke må være medlem af bestyrelsen.

Item 7. Decisions made at the AGM are taken by a simple majority (one more than half of eligible votes) by a show of hands. Secret ballots are required by all voters if at least one meeting participant requests it. Contested elections must always be conducted by secret ballot. Each member can maximum cast a number of votes equal to the number of posts to be filled. / Stk. 7. Generalforsamlingen træffer sine beslutninger med simpelt flertal (en over halvdelen af de gyldigt afgivne stemmer) og ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning anvendes dog, når det begæres af blot en mødedeltager. Ved personvalg, hvor der er foreslået flere end det antal, der skal vælges, foretages altid skriftlig afstemning. Hvert medlem kan maksimalt afgive det antal stemmer, svarende til det antal personer, der skal vælges.

§ 5. Extraordinary Annual General Meetings / Ekstraordinær generalforsamling

Item 1. Extraordinary Annual General Meetings can take place when the PTA Executive finds it necessary and these must occur when the PTA President receives a written request for this, with reasoning, from at least 1/3 of members. Such Extraordinary AGM's must be held, at the latest, four weeks after the PTA President receives a valid request for one. / Stk. 1. Ekstraordinær generalforsamling kan afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt, og skal afholdes, når mindst 1/3 af medlemmerne fremsætter skriftlig begrundet anmodning om det over for formanden. I sådanne tilfælde skal generalforsamlingen afholdes senest fire uger efter, at anmodningen er formanden bekendt med dette.

Item 2. The PTA President has two weeks to call an Extraordinary AGM once a valid request for one is received. Stk. 2. Indkaldelsesfristen for en ekstraordinær generalforsamling er 2 uger.

§ 6. The PTA's daily leadership / Foreningens daglige ledelse

Item 1. The PTA's daily leadership is provided by the PTA Executive which consists of a President, a Vice President and one further member. The PTA Executive is elected at an Annual General Meeting for a two-year term. / Stk. 1. Foreningens daglige ledelse udgøres af bestyrelsen, der foruden formanden består af næstformand og et menigt medlem. Bestyrelsen vælges af generalforsamlingen for en 2-årig periode.

Item 2. The Executive leads the PTA in accordance with the association's by-laws and decisions made at AGMs. / Stk. 2. Bestyrelsen leder foreningen i overensstemmelse med nærværende vedtægter og generalforsamlingens beslutninger.

Item 3. The first meeting of a newly elected PTA Executive must occur no later than 14 days so that members of the Executive can choose its President and Vice-President. All posts are held until the next AGM. Stk. 3. Senest 14 dage efter nyvalg til bestyrelsen afholdes konstituerende møde, hvor bestyrelsen af og blandt sine medlemmer vælger formand og næstformand. Alle tillidsposter gælder frem til næste

generalforsamling.

Item 4. The PTA Executive determines its own priorities and matters of business. The PTA Executive can delegate committees and task force groups certain, but limited, responsibilities. / Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter i øvrigt selv sin forretningsorden. Den kan nedsætte underudvalg og arbejdsgrupper til varetagelse af afgrænsede opgaver.

Item 5. The President calls for and leads PTA Executive meetings. The calling for such meetings can take place electronically or in writing by hand when the President deems it necessary or when at least two members of the Executive request it to the President. In this case, such a meeting must be held no later than two weeks after the President receives this request. / Stk. 5. Formanden indkalder og leder bestyrelsens møder. Indkaldelse sker elektronisk eller skriftligt med angivelse af dagsorden, når formanden skønner det nødvendigt, eller mindst 2 medlemmer af bestyrelsen fremsætter ønske om det over for formanden. I sådanne tilfælde afholdes mødet senest 2 uger efter, at formanden er blevet gjort bekendt med anmodningen.

§ 7. Finance, budget and auditing / Økonomi, regnskab og revision

Item 1. The association's budget year follows the calendar year. / Stk. 1. Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

Item 2. The Executive is accountable to the AGM for budgets and accounts. / for Stk. 2. Bestyrelsen står til ansvar over for generalforsamlingen for budget samt regnskab.

Item 3. The PTA's budget is managed by a member of the Executive. / Stk. 3. Foreningens regnskab føres af et medlem af bestyrelsen.

Item 4. The budget is audited internally by PTA members. / Stk. 4. Regnskabet revideres internt af medlemmerne.

§ 8. Legal Representation and Liability / Tegningsregler og hæftelse

Item 1. The signatures of the President and at least one additional Executive member constitutes legal external representation of the PTA Executive. Taking a loan or the selling/mortgaging of real estate requires the signed legal agreement of all members of the PTA Executive. / Stk. 1. Foreningen tegnes udadtil ved underskrift af formanden og mindst et yderligere bestyrelsesmedlem i forening. Ved optagelse af lån og ved salg/pantsætning af fast ejendom tegnes foreningen af den samlede bestyrelse.

Item 2. The PTA Executive are collectively responsible for all of the PTA's assets as well as in ensuring all payments owed are made. The President may direct management over the PTA's accounts, including those associated with netbanking as well as other agreements. Stk. 2. Foreningens bestyrelse står samlet for varetagelse af foreningens formue, herunder betaling af regninger. Bestyrelsens formand kan råde over foreningens konti, herunder netbank samt indgå aftale herom.

Item 3. PTA members cannot be held personally responsible for PTA obligations. / Stk. 3. Der påhviler ikke foreningens medlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler foreningen.

§ 9. Changes to the By-Laws / Vedtægtsændringer

Item 1. These by-laws can only be changed with the approval of a 2/3 majority at a AGM where a valid proposal to make such a change is reflection in the meeting agenda. / Stk. 1. Disse vedtægter kan kun ændres med 2/3 flertal på en generalforsamling, hvor ændringsforslaget fremgår af dagsorden.

Item 2. Any valid changes to the by-laws take effect immediately after the AGM in which any changes

were approved. / Stk. 2. Vedtægtsændringer træder i kraft med virkning fra den generalforsamling, de vedtages på.

§ 10. Dissolution / Opløsning

Item 1. The dissolution of the PTA can only take place with the approval of 2/3 majority at two subsequent AGMs where one of them must be an ordinary AGM. / Stk. 1. Opløsning af foreningen kan kun finde sted med 2/3 flertal på to hinanden følgende generalforsamlinger, hvoraf den ene skal være ordinær.

Item 2. In the event of the dissolution of the PTA, the PTA's assets shall be dealt with in accordance to the PTA's purpose, in accordance with §2, or for another worthy cause. Decisions to release such remaining assets must be made at the AGM announcing the dissolution of the PTA. / Stk. 2. Foreningens formue skal i tilfælde af opløsning anvendes i overensstemmelse med de i §2 fastsatte formål eller til andre almennyttige formål. Beslutning om den konkrete anvendelse af formuen træffes af den opløsende generalforsamling.

§ 11. Dates /Datering

As ratified at the PTA's founding assembly on /

Således vedtaget på foreningens stiftende generalforsamling den _____

and last amended by the ordinary/Extraordinary Annual General Meeting on /

og senest ændret på den ordinære / ekstraordinære generalforsamling den _____

AGM Conductor's signature / Dirigentens underskrift.