



FORRETNINGSORDEN FOR SFO-FORÆLDRERÅDET

KONSTITUERENDE MØDE

Indkaldelse

SFO-lederen indkalder til konstituerende møde omkring den 1. oktober. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

Dagsorden

SFO-lederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet.

Dagsorden indeholder:

- SFO-lederen orienterer om forældrerådsarbejdet, herunder SFO-lederens arbejde i forhold til SFO-forældrerådet.
- Valg af formand
- Valg af næstformand
- Aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller opgaven går på skift mellem medlemmerne)
- SFO-forældrerådet tager stilling til suppleanterne rolle i rådet
- Aftale om mødehyppighed (tidspunkt og mødelængde)

På dagsordenen for det konstituerende møde bør der ikke sættes andre sager, som kræver SFO forældrerådets beslutning.

FORMAND OG NÆSTFORMAND

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med SFO-lederen
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at SFO-lederen indkalder til møderne
- at lede SFO-forældrerådets møder
- at tegne SFO-forældrerådet udadtil mellem møderne.

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver

FORVENTNINGER TIL MEDLEMMERNE

Det forventes, at medlemmerne er aktivt deltagende både på og mellem møderne. Medlemmerne forpligter sig på engagement i arbejdet og forventes at møde forberedte op til møderne.

SFO-FORÆLDRERÅDETS MØDER

Indkaldelse

Møderne indkaldes af SFO-lederen med mindst 14 dages varsel på mail. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller SFO-lederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt.



FORRETNINGSORDEN FOR SFO-FORÆLDRERÅDET

Mødehyppighed

SFO-lederen indkalder til fire ordinære møder. Derudover deltager udvalgte medlemmer i to skolebestyrelsesmøder. Det aftales forud for skolebestyrelsesmøderne, hvem der deltager. De ordinære møder har en varighed af 1½ time og fordeles ligeligt på mandage-torsdage. Møderne starter så vidt muligt kl. 17.00. SFO står for forplejning til møderne.

Dagsorden

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Medarbejderen skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for SFO-forældrerådsmødet. Dagsordenen sendes ud senest ti dage før mødet. Indkomne forslag skal sendes til formanden inden da. Dagsordenen lægges ind i mødeindkaldelsen af SFO-lederen.

Referat

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, SFO-forældrerådet træffer. Der beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat. Referatet sendes ud til godkendelse. Ved eventuelle indvendinger eller kommentarer skal disse være SFO-lederen i hænde senest en uge efter. Herefter offentliggøres det på skolens hjemmeside. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der har været til stede. Medlemmerne skriver referat på skift. Det fremgår af dagsordenen, hvem der tager referat på mødet.

Denne forretningsorden er gældende for SFO-forældrerådets funktionsperiode 1. oktober 2023 – 30. september 2024.

Vedtaget på SFO-forældrerådets møde den 26.09.2022

Formand Sinan (Eysan 1.A)

Næstformand Knud-Erik (Charlotte 3.A)

Medlemmerne Kirstine (Naja 3.A), Nicolai (Anton 2.C), Julie (Johanne 2.C),

Medarbejderrepræsentant Bente Kristensen

SFO-leder Linnea Riber