

FORRETNINGSORDEN FOR SFO- FORÆLDRERÅDET PÅ:

Rundhøjskolen
Holmevej 200
8270 Højbjerg

Konstituerende møde

Indkaldelse:

SFO-lederen indkalder til konstituerende møde umiddelbart efter valg af forældre til SFO-forældrerådet. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

Dagsorden:

SFO-lederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

Dagsorden indeholder følgende punkter:

1. Tavshedspligtserklæringen og underskrivning heraf, se vedhæftede.
2. Hvad er SFO forældrerådets opgave – vi tager afsæt i vedhæftede vejledning
 1. Valg af formand
 2. Valg af næstformand
3. Aftaler om møderække
 1. Aftale om mødehyppighed (ordinære møder)
 2. Tidspunkt for møderne og mødernes længde
4. Evt.

Følgende punkt udsættes til der er valgt suppleanter:

1. SFO-forældrerådet tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
 1. om suppleanter kun indtræder i SFO-forældrerådet, når et ordinært medlem udtræder eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
 2. om suppleanter kun har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem, eller om de også har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
 3. om suppleanter har taleret, hvis de deltager i SFO-forældrerådsmøderne

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

Formand og næstformand

Formandens opgaver:

1. at tilrettelægge dagsorden sammen med SFO-lederen
2. at lede SFO-forældrerådets møder
3. at påtegne skrivelser
4. at tegne SFO-forældrerådet udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver. Næstformanden bliver ikke automatisk formand, hvis formanden træder ud af SFO-forældrerådet før tid. I dette tilfælde indkalder SFO-lederen snarest muligt til et ekstraordinært SFO-forældrerådsmøde med valg af formand og næstformand som eneste punkter på dagsordenen. SFO-lederen og medarbejderrepræsentant behøver ikke deltage i et sådant ekstraordinært møde.

SFO-forældrerådets forældrerepræsentanter

SFO-forældrerådets forældrerepræsentanter vælges for to år. Der er mulighed for genvalg. Hvert år er halvdelen af forældrerepræsentanterne på valg.

SFO-forældrerådets møder

Indkaldelse:

SFO-lederen indkalder til møderne (kalender-indkaldelse) som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen med mindst 14 dages varsel. Som udgangspunkt sker dette under det foregående møde. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal SFO-lederen (og gerne formanden) have besked. Formanden udsender dagsorden til SFO-forældrerådets medlemmer senest 14 dage før mødets afholdelse. Dagsorden sendes til godkendelse hos SFO-lederen før udsendelse.

Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant eventuelt kan indkaldes (hvis eller når der vælges suppleanter). Med henblik på at sikre entydighed og bedre mulighed for eventuel indkaldelse af suppleanter meddeles afbud både til formanden og til SFO-lederen, der er ansvarlig for eventuel indkaldelse af suppleanter.

Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden.

Medarbejderen skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde (eller drøfte punkter med kolleger) forud for SFO-forældrerådsmødet.

Beslutninger:

SFO-forældrerådet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede. Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden. Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af SFO-forældrerådets medlemmer ønsker det, og/eller hvis medarbejderrepræsentanten ikke har haft lejlighed til at drøfte sagen på et forudgående personalemøde. Undtaget herfra er dog sager, hvor SFO-forældrerådet ved en udskydelse sætter sig udenfor indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal afstemningen ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat:

Der tages, som udgangspunkt, beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, SFO-forældrerådet træffer. Der beskrives til en vis grad de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Et medlem kan kræve at få sit særstandpunkt ført til referat. Referatet skal også indeholde information om emner, der blot diskuteres, hvor der ikke træffes en egentlig beslutning.

Referenten skal sende referatet til godkendelse hos alle mødedeltagere via mail indenfor 7 dage. Kommentarer og rettelser sendes til formanden indenfor de efterfølgende 7 dage, hvorefter det offentliggøres på AULA via Rundhøjsskolens kommunikationsansvarlige, samt lægges på Rundhøjsskolens hjemmeside under SFO-forældrerådet. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der har været til stede under mødet.

Referatet skal godkendes og offentliggøres snarest muligt og helst senest 14 dage efter mødets afholdelse. Med henblik på at sikre kontinuitet og sammenhæng mellem SFO-forældrerådet og skolebestyrelsen fremsendes referater til skolebestyrelsesformanden, hvis vedkommende ønsker det.

Denne forretningsorden er gældende for SFO-forældrerådets funktionsperiode Oktober 2020 - September 2021. Vedtaget på SFO-forældrerådets møde d. 27/10-2020.



, Formand for SFO-forældrerådet på Rundhøjsskolen 2020/2021