



Den 10. oktober 2024.

### **Forretningsorden for SFO-forældrerådet Elsted SFO**

SFO-forældrerådet består, så vidt det er muligt, af en repræsentant fra hver klasse. Der vælges ikke suppleanter. Valget foregår på efterårets klasseforældremøder og det meldes ind til indskolingslederen inden den 01. oktober, hvem der valgt. Man er valgt for et år ad gangen. I 0. klasse vælges repræsentanter på grill-aftenen lige op til sommerferien. Forældrerådet aftaler på sidste møde inden sommerferien, hvem der går ud i de klasser, der ikke er repræsenteret. Forældrerepræsentanter i rådet udtræder i det øjeblik barnet udmeldes af SFO. Der vælges en eller to medarbejderrepræsentanter afhængig af, om der er repræsentation af SFO i skolebestyrelsen. Fritidspædagogisk leder og SFO-leder er fødte medlemmer af rådet.

#### **Konstituerende møde**

##### Indkaldelse:

Indskolingslederen indkalder til konstituerende møde umiddelbart efter den 1. oktober. Mødet indkaldes med mindst 7 dages varsel.

##### Dagsorden:

Indskolingslederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

Dagsorden indeholder:

- Indskolingslederen orienterer om forældrerådsarbejdet og gennemgår forretningsorden og samarbejdsaftale med skolebestyrelsen. Fortrolighedserklæring underskrives
- valg af formand
- valg af næstformand
- Orientering om mødehyppighed (samme aften som skolebestyrelsen), tidspunkt for møderne og mødernes længde
- Evt.

##### Formand og næstformand:

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med indskolingslederen. Mødetidspunkter lægges i kalenderen fra periodens start
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at indskolingslederen som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen indkalder til møderne
- at lede SFO-forældrerådets møder
- at påtegne skrivelser



- at tegne SFO-forældrerådet udadtil mellem møderne
- at være kontaktperson og modtage post fra Århus forældreorganisation
- at være kontaktperson mellem SB (skolebestyrelsen) og SFO-forældrerådet

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

## **SFO-forældrerådets møder**

### Indkaldelse:

Møderne indkaldes af indskolingslederen med mindst 7 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal indskolingslederen have besked som framelding på kalenderindkaldelsen i AULA.

### Mødefrekvens:

Der bliver afholdt mindst 6 møder om året, hvoraf mindst to møder delvis er med skolebestyrelsen. SFO-forældrerådsmøderne følger skolebestyrelsens kalender og i ligger i tidsrummet 17.00-19.30. Der startes med altid med en let forplejning.

Af hensyn til forplejningen, bedes alle melde afbud til indskolingslederen senest 2 dage før mødets afholdelse.

### Dagsorden:

Emner, der ønskes behandlet, sendes til formanden eller indskolingslederen senest 3 uger før mødet. Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Det tydeliggøres om punkterne er til drøftelse eller til beslutning, og det fremgår af dagsordenen, hvor lang tid der er til hvert punkt. Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden. Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for SFO-forældrerådsmødet.

Nedenstående er faste punkter på dagsordenen.

1. Valg af mødeleder (normalt formanden) og referent (normalt indskolingslederen)
2. Nyt fra SFO  
Nyt fra forældrerådsmedlemmerne
3. Årets temaer
4. Aktuelle punkter
5. Evt.

Samarbejde med skolebestyrelsen:

Samarbejdet mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet er beskrevet i en samarbejdsaftale. Der afholdes 2 møder årligt med skolebestyrelsen. SFO-forældrerådet inddrages løbende på skolebestyrelsesmøder ved behandling af sager, der vedrører SFO.

### 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 beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, SFO-forældrerådet træffer.

Referatet sendes til alle i rådet til godkendelse senest en uge efter mødes afholdelse. Såfremt der ikke er kommentarer eller tilføjelser til referenten inden én uge, betragtes referatet som godkendt af de tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres på skolens hjemmeside under SFO. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der har været til stede.

Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødets afholdelse.

Med henblik på at sikre kontinuitet og sammenhæng mellem SFO-forældrerådet og skolebestyrelsen fremsendes referater til skolebestyrelsesformanden af indskolingslederen.

Denne forretningsorden er gældende for SFO-forældrerådets funktionsperiode 27.august til 31. august 2025.

Vedtaget på SFO-forældrerådsmøde den 27.08.2024