



SEKRETERARE

Fint att du ställer upp som styrelsemedlem i Hem och Skola! Genom att göra det bidrar du till att eleverna, lärarna och föräldrarna trivs och har det bra i skolan. När du engagerar dig i föräldraföreningen förmedlar du att du tycker att skolan är viktig och värd att satsa på.

Det här gör sekreteraren

- Skriver mötesprotokollen.
- Ansvarar för att kallelsen till årsmöte skickas ut enligt stadgarna.
- Rapporterar styrelsens sammansättning till Patent- och registerstyrelsen, Förbundet Hem och Skola och till skolan eller dagiset.
- Håller föreningens uppdaterat och säkert.
- Upprätthåller medlemsregistret. Enligt föreningslagen ska det finnas ett register över föreningens medlemmar. Alla föräldrar/familjer som betalar medlemsavgiften blir medlemmar. Medlemsregistret kan vara ett Exceldokument.
- Skriver tillsammans med styrelsen föreningens verksamhetsplan och årsberättelse.

Tips:

Skriv protokollet medan du ännu minns diskussionerna. Oftast räcker det med att protokollet kort redovisar vilka beslut styrelsen har fattat.

Läs igenom föreningens stadgar. Där står bland annat anvisningar om årsmötet som är föreningens viktigaste möte under året.

När du undrar över något

Ta kontakt med oss på förbundet hemochskola@hemochskola.fi så gör vi vårt bästa för att snabbt ge dig svar!

På www.foreningsresursen.fi hittar du svar på många frågor som berör föreningar.