

ÅRSKALENDERN

Detta dokument uppdateras kontinuerligt allt eftersom förutsättningarna ändras. Datum för senaste ändring, finns sist i dokumentet.

Oktober

Årsmöte

Ett gemensamt årsmöte för Stiftelsen, Lillgårdsskolan AB och Föräldraföreningen genomförs. Ordförande i Föräldraföreningen brukar vara ordförande för mötet.

Första mötet efter årsmötet.

Styrelsens konstituering: Poster och ansvarsområden fördelas. Uppdatering av styrelseinformation på Lillgårds hemsida (kontaktuppgifter styrelsemedlemmar).

Nyckelansvarig

Nyckelansvarig för gymnastiksalen utses.

Uppdatering av hemsida görs via Jens Svensson (jens.svensson@comhem.se). Även alla mötesprotokoll ska gå den vägen.

November

Samverkansmöte

Ett årligt möte där personalen, stiftelsen och föräldraföreningen träffas och diskuterar gemensamma projekt. Mötet initieras av stiftelsens styrelse. Mötet infaller normalt i november.

Luciafirande (klass 1 och 4)

Föräldraföreningen medverkar till skolans Luciafirande som eleverna i 1:an och 4:an arrangerar. På luciamorgonen firar skolans personal och alla elever.

Styrelserepresentanterna för 1:an och 4:an ansvarar för beställning av fika till barnen på Luciamorgonen, lussekatt och pepparkak till lussande barn. Pepparkaka till övriga barn på skolan denna dag. Mall inbjudan och rutinbeskrivning finns.

December

Marschaltändning vid lucia

Marschaller tänds vid de tre olika cykelvägarna till skolan kring kl 07.30. De behöver övervakas av en vuxen per cykelväg. Kan släckas strax efter kl 8. Marschaller finns vid FF's bord i skolans källare.

Nobelfirande på skolan

FF ordnar efterrätt till Nobellunch. Elevrådsansvarig är ansvarig för att dialog tas med elevrådet i detta samt tar reda på hur många barn efterrätt ska räcka till och ev allergier. Representanter i Föräldraföreningen ordnar med efterrätt och bestämmer vad som ska serveras.

Jullunch (klass 2)

Under sista veckan står julbord på lunchmenyn. Föräldraföreningen sponsrar med julmust till denna lunch. Representanterna för åk 2 ansvarar för detta. Kontakta någon av skolans personal och ta reda på datumet för jullunchen. Köp in julmust i 33cl flaskor, ca 200 flaskor, backvis (10 backar) eller pet-flaskor (ca 50 liter) och leverera backarna till matsalen på morgonen aktuell dag.

Julgransplundring (klass 3)

Under första veckan på vårterminen ordnar skolan med julgransplundring. Föräldraföreningen sponsrar med present. Representanterna för åk 3 ansvarar för detta. Kontakta rektor och ta reda på datumet för julgransplundringen. Present till samtliga elever köps in för ca 15-20 kr/present. Gärna någon enkel lysande grej (från typ Clas Ohlson) / reflex / nyckelring + tablettask, ballong, annan godisbit (ej nötter dock, köp hela påsar därför). OBS! tänk på allergier och att nötter ej får serveras på skolan.

Januari

Vårstädning

Datum för vårstädning bestäms, en söndagar em och en tisdagskväll därefter (kl 14-17, resp. kl 17.30-19.30) under mars och/eller april, bestäms och meddelas till rektor.

Deltagande vid föräldramöten

Klassrepresentanterna stämmer av med pedagogerna när föräldramötena är, då tanken är att FF ska presenteras på dessa.

Påbörja arbetet med att utse nya representanter till Föräldraföreningens styrelse

Arbetet med att lokalisera eventuellt nya representanter till FF påbörjas.

Februari

Föräldrarepresentant till Stiftelsens styrelse

Påbörja arbetet med att utse en representant/er till stiftelsens styrelse. Kontakta den förälder som är på tur att bli ersatt och hör efter om han/hon vill kandidera för ytterligare en treårsperiod. Stiftelsen för Lillgårdsskolan har en styrelse som består av fem personer. Rektor, en personalrepresentant och tre föräldrar. Föräldrarna väljs för tre år i taget, och "saxar" så att endast en av ledamöterna väljs per år. Lyftes på föräldramöten under våren!

Mars

Vårstädning

Respektive representant kontaktar klasslärarna vilka städåtgärder som de särskilt önskar utöver de normala. Städansvariga ansvarar för att info till föräldrarna ges. Mall inbjudan, sammanfattning ansvarsområden och rutinbeskrivning finns. Ta med instruktioner till skolstädet och sätt upp vid respektive lokal.

Utse representant att informera på Förskoleklassens informationsmöte och/eller pedagogiskt café

Stäm av med rektor datum för detta. Vanligen Ordförande för FF men annars kan annan representant utses.

Deltagande i samverkansmöte med skolan

Samverkansmöte med skolan brukar ske under mars månad. Stiftelsen kontaktar FF med förslag på datum.

Ny representant till Stiftelsens styrelse

Hör oss för om någon ska avgå eller väljas till, kolla av med Stiftelsens ordförande. Ta upp på föräldramöten om någon vill ta plats i stiftelsens styrelse.

April

Information till blivande förskoleklass

Styrelsen utser en eller två representanter som medverkar på det informationsmöte som rektor har med föräldrarna i den kommande förskoleklassen. Representanterna informerar om Föräldraföreningens verksamhet.

Nattvandring

En påminnelse om nattvandring ges till resp. klass (klass 3 Valborg, klass 6 mitten av maj, klass 4 fredagskväll efter skolavslutning). Uppdatera protokollet för nattvandring för nästa läsår.

Scenen är vår

Rosor till evenemanget scenen är vår ska köpas in av FF. Kulturansvarig tar dialog med skolan (elevrådet) och frågar efter datum och ser till att rosor köps in och levereras till skolan.

Maj

Höststädning

Datum för höststädning bestäms. Sker vanligen 1:a söndagen i september kl 14-17. Information kring höststädningen skickas ut via rektor i avslutningsbrevet. Rektor ansvarar också för att informationen når till de blivande sexårsföräldrarna. Mall inbjudan och rutinbeskrivning finns.

Fika till skolavslutningen (klass 5)

Till skolavslutningen anordnas fika till alla barn och föräldrar. Kaffe/te och rulltårta. Årskurs 5 ansvarar för inköp av muggar, fat, socker, mjölk och saft. Respektive representant informerar "sina" klassföräldrar om att 10 rulltårter per klass ska bakas och att kaffe/te (8 resp. 2 kannor per klass) ordnas till den egna klassen. Frivillig betalning av fikat för anhöriga och föräldrar går till årskurs 5:s klasskassa.

OBS! Undvik nötter i samtliga rulltårter pga av kraftigt allergiska barn. Tänk även på ev. laktos- och gluten allergiska barn.

Juni

Glass till skolstart

Varje skolstart bjuder föräldraföreningen barnen på glass. Utse någon i styrelsen som beställer glass från GB (Varsegobutiken i Jägarvallen, 013-36 26 40, beställ 4 kartonger Piggelin (256 glassar)). Lämpligt klockslag diskuteras med rektor (vanligen kring kl 09.30 på skolstartdagen). Fakturan skickas till kassören. Utse glassgumma/gubbe. Gärna någon med barn i de yngre åldrarna (kan vara pinsamt annars!). Glassen och clowndräkt hämtas på Varsegobutiken och med fördel dagen före skolstart. Sedan kan glassen förvaras i kökets frys från morgonen fram till glassutdelningen.

Höststädning

Planera städdagen. Klass 3 ansvarar för den nya F-klassens föräldrar under städdagen. Mall inbjudan, karta med områden och rutinbeskrivning finns. Håll dialog med skolan om annat än det vanliga behöver göras (enklare lagningar (av ex bord eller byte av nät till basketkorgar alt. ommålningar etc.)

Nattvandring

En påminnelse om nattvandring ges till resp. klass (klass 1 helg före skolstart klass 2 helg efter skolstart).

Augusti

Uppmaning av betalning av frivilliga bidraget

Uppmaning att betala frivilliga bidraget skickas ut. FF tar fram mailförslag (finnes) och Maria Ulvan kontaktas för utskick till skolan.

Årsmötesdatum

Årsmötesdatum ska sättas. Kontakta Rektorn för detta.

Deltagande vid föräldramöten

Klassrepresentanterna stämmer av med pedagogerna när föräldramötena är, då tanken är att FF ska presenteras på dessa.

Skicka ut "klassföräldrars ansvar" till samtliga klasser.

Kontakta klass 5 och lämna över instruktioner/lathundar/checklistor

Påminn klass 5 om traditionerna på Lillgård att den klassen ordnar med städfika (2 st), skoldiskon (2 st), loppis och bageri under vårlördagen, samt avslutningsfika under året. Lämna över instruktioner/lathundar/checklistor mm.

Höststäd

Bokning av container för avfall samt beställning av täckbark och sand (se över behovet först dock). Bokning kan göras hos LEKAB AB, 013-31 02 96. 0702-11 37 66. Vanligen beställs 1-2 m³ strid sand, 2-3 m³ täckbark, 1 st flak att slänga ris i, ev. planteringsjord.

September

Föräldramöten

Klassrepresentanterna i respektive klass informerar om FF och om frivilliga bidraget vid höstens föräldramöte.

Årsmötet

Kallelse och inbjudan skickas ut av rektor. Respektive representant ansvarar för att föräldrarna i "sin" klass föreslår två styrelserepresentanter (omval eller nyval). Namnen meddelas ordförande under september. Ordförande ansvarar att de nya ledamöterna informeras om närvaro på årsmötet. FF fungerar som valberedning och skall inkomma med förslag på representanter i både FF och i Stiftelsen. Verksamhetsberättelse för FF skall skrivas (uppdateras från föregående år). Förslag på kallelse till årsmötet skrivs och mailas till rektor.

Bokslut föräldraföreningen

Ordförande ansvarar för att en verksamhetsberättelse skrivs till årsmötet och kassören ansvarar för att ett bokslut görs. Bokslutet och verksamhetsberättelsen ska presenteras och delas ut på årsmötet.

Planera nattvandringar för året

Senast uppdaterad 2017-10-04 / Andreas Gustafsson