

<h1>Dagsorden og referat</h1>	<b>Dato:</b> 20.08.2024	<b>Tid:</b> Kl.16.15-18.15	<b>Sted:</b> Børnehuset Golfparken Mødelokalet
<b>Emne:</b> Forældrerådsmøde	<b>Mødedeltagere:</b> Forældre: Sidse, Anne og Pernille  Personale: Berit og Julie  Referent: Julie  Afbud: Cecilia og Maiken		
<b>Formål med mødet:</b> At styrke forældresamarbejdet og børneses trivsel	<b>Forbered:</b> Læs dagsorden.		
<b>Anvendelse af mødets resultat:</b> I det daglige arbejde	<b>Medbring:</b> Godt humør		

	Emne	Formål med punktet (- hvad skal vi udrette?)	Proces (hvordan behandler vi emnet)	Varighed	Beslutning (referat – hvem gør hvad)
--	------	---	--	----------	--------------------------------------

1.	Velkommen	Gennemgang af dagsorden		5 minutter	
2.	Orientering fra Julie	Får aktuel viden om området og huset		5 minutter	<p>Vibeke er ansat som områdeleder. Vi har en medarbejder der går på efterløn og derfor skal der ansættes en ny medarbejder.</p> <p>Der er gang i uddannelsesforløb for 2 medarbejder. 1 fra hver fra vug og 1 fra bh.</p>
	Orientering om Uglerne, de ældste børnehvebørn	En kort status		5 minutter	<p>Der er udgangspunkt i de samme temaer som er i Årshjulet. De mødes som udgangspunkt 1 dag om ugen. Det bliver Ida og Hanne som bliver de primær voksne. Der er et ønske om information til forældrene om oplevelser og forventninger.</p>

	Kommende valg til forældrerådet	<p>Har forældrerådet tænkt på flere emner som kunne være spændene at få til en workshop.</p> <p>Hvem ønsker at stille op til næste valg? (De som ikke deltager giv gerne en tilkendegivelse til Julie)</p>	Anne fortæller om hendes ide til workshop om tandplejen	15 minutter	<p>Har ikke hørt om andre forældre som ønsker at stille op. Vi prøver og snakke med forældre inden valget.</p> <p>Julie prøver og kontakte sundhedsplejersken i forhold til evt. workshop</p> <p>Anne er klar til at fortælle om tænder og kost, madpakker. Tips og tricks</p> <p>Vi finder en dato hurtigst muligt</p>
--	---------------------------------	--	---	-------------	---

5.	Planlægning af kommende arbejdsdag fredag den 6/9	<p>Få aftalt hvem der gør hvad? Gennemgang af ideer fra huset til opgaver.</p> <p>Hvad er formålet med arbejdsdagen?</p>	<p>Tilmelding – invitation/”reklame”</p> <p>Opgaver – beskrivelse og hvem er tovholdere</p> <p>Forplejning – hvad, hvordan og tovholdere</p>	50 minutter	<p>Julie laver opslag på aula omkring tidspunktet fra kl. 13,30 og kl. 16,30. Hvor vi slutter af.</p> <p>Der er personale som er med til dagen og de er behjælpelige med at finde div redskaber frem som skal bruges denne dag.</p> <p>Forældrerådet laver bage kage seddel og ophæng</p> <p>Julie koordinerer med Pernille og Anne omkring indkøb til ting på legepladsen</p>
----	---	--	--	-------------	--

					<p>Julie laver opslag på aula Med opgaver og tak for det store fremmemøde</p>
6.	<p>Evt. Giftige planter på legepladsen</p> <p>Præsentation af personale, hvem er jeg, kan vi gøre Fast personale, præsentation.</p> <p>Kommende arrangementer vil vi gerne have meldt datoer ud.</p>			5 minutter	<p>Der er ønske om en kort præsentation af nyt personale, evt. ved nyansættelser.</p> <p>Foto ved glastavlen og sørg for at de præsenterer sig.</p> <p>Brændbæger ønske om at de holdes nede ude på legepladsen.</p> <p>Efter næste personale møde melder vi datoer ud til forældregruppen</p>