Solgläntans Årshjul

Styrelse

Januari
- Budget (Ordförande, kassör och rektor)
- Granskning av biträdande rektors riskbedömning samt förslag på åtgärder utifrån denna
- Årsredovisning till revisorn (senaste sista februari)

Februari
- Lönerevision
- Budget presenteras för styrelsen (kassör)
- Se över arbetsbeskrivningar
- Kunskaps- och kompetensinventering av rektor, biträdande rektor och skolchef (sekreterare)

Mars
- Kallelse till årsmöte (ordförande)
- Trivselkväll med reflektion
- Verksamhetsberättelse (ordförande)
- Sammanställning och redovisning av årlig granskning: Rektors, biträdande rektors och skolchefs arbete (sekreterare)

April
- Årsmöte (Ordförande, senast 30 april)
- Konstituerande styrelsemöte
- Presentation av kommande års årshjul

Maj
- Påbörjande av årlig granskning: Granskning av rektors uppföljning och utvärdering av verksamhetsplaner

Juni
- Deklarera till Skatteverket (kassör)

Juli

Augusti

September
- Se över delegationsordning
- Kalla till föreningsmöte (Föreningsgruppen)
- Eventuell retroaktiv lönerevision (Kassör)

Oktober
- Granskning av rektors redogörelse för systematiskt kvalitetsarbete och likabehandlingsarbete

November
- Vid behov: se över inköpsrutiner (sekreterare)
- Medarbetarenkät (personalansvarig)
- Medarbetarsamtal rektor (personalansvarig)

December
- Julbonus, julgåva och julbord
- Preliminärt årsbokslut (kassör)
- Redovisning av medarbetarenkät (personalansvarigt)