

# DAGORDNING FÖR EXEMPELSKOLANS IF'S ÅRSMÖTE

DATUM FÖR MÖTET: 20XX-XX-XX

**Tips!** Ha gärna meningarna under rubrikerna kvar när dagordningen skickas ut till medlemmarna. Då får alla deltagare på möjlighet att läsa igenom vad som ska hända i detalj.

## 1. **Mötet öppnas**

Föreningens ordförande hälsar alla välkomna och öppnar mötet.

## 2. **Upprop**

Någon, förslagsvis ordförande eller annan person från styrelsen, stämmer av närvaron för mötet. Hur många är på mötet och vilka får rösta? Alla föreningens medlemmar har rösträtt.

## 3. **Val av mötesledare**

a) Ordförande för mötet – den som leder mötet och ser till att alla som vill får prata.

Mötesordförande ser till att dagordningen följs och att ni går igenom allt ni ska under mötet.

b) Sekreterare för mötet – den som skriver ner vad som bestäms i ett protokoll. Protokollet är också skriftligt bevis på att ni haft årsmöte och vad som beslutas.

c) Justerare för mötet – den som läser igenom protokollet efter att mötet är slut så att det som skrivits stämmer överens med det som bestämdes och pratades om.

d) Rösträknare – den som räknar antalet röster vid eventuell omröstning.

## 4. **Inbjudan**

Godkännande om inbjudan till mötet har gjorts rätt. Om ni följer Skolidrottsförbundets normalstadgar ska alla medlemmar fått info om att det är årsmöte minst tre veckor innan mötet sker.

## 5. **Dagordning**

Ni beslutar om ni kan godkänna föreslagen dagordning. Det är alltså denna lista med punkter som ni ska prata om under mötet.

## 6. **Verksamhetsberättelse**

Styrelsen presenterar sin sammanställda berättelse om föreningens gångna år, dvs föreningens verksamhetsberättelse. Styrelsen kan presentera verksamhetsberättelsen som de vill; bara muntligt, med en PowerPoint eller kanske med en förinspelad film.

## 7. **Bokslut**

Styrelsen presenterar sammanställning av föreningens ekonomi senaste året. Hur mycket pengar har föreningen sparat, fått in och gjort av med?

## 8. **Revisionsberättelse**

Revisorn, person som följer upp styrelsens jobb i föreningen och kontrollerar att de har gjort rätt, har skrivit ihop en kort text (revisionsberättelse) hur hen anser att styrelsen skött sitt uppdrag eller ej. Revisionsberättelsen presenteras av revisorn själv eller person i styrelsen.

## 9. **Ansvarsfrihet**

Årsmötets deltagare ska ta beslut, utifrån revisorns förslag, om styrelsen ska "godkännas". Alltså om de får ansvarsfrihet, eller ej. Om ni tycker att styrelsen gjort ett bra jobb ger ni styrelsen ansvarsfrihet.

## 10. Medlemmarnas förslag

Förslag från medlemmar presenteras, de så kallade motionerna. En motion kan exempelvis vara att föreningen ska byta logga eller att man önskar ett nytt sätt att rekrytera ledare.

### a) Exempel i praktiken: Ändra föreningens logga?

Förslaget presenteras. Därefter röstar alla på mötet om de tycker förslaget är bra och därför ska godkännas eller om det inte är bra och ska avslås. Blir röstningen jämn ska rösträknaren hjälpa till med att räkna. De som har flest antal vinner. Det finns olika sätt att rösta. Man kan till exempel ha handuppräckning, skriva på små lappar eller säga 'ja/nej' på fråga och lyssna efter vad som sades av flest.

## 11. Styrelsens förslag

Precis som medlemmarna kan lämna förslag till förändring, kan styrelsen också göra det. När styrelsen lämnar förslag kallas det proposition. Styrelsen presenterar sitt/sina förslag och därefter röstar mötets deltagare. Röstning sker på samma sätt som vid motionerna.

## 12. Medlemsavgift

Här beslutar ni om föreningens medlemsavgift ska vara kommande år.

## 13. Verksamhetsplan

Verksamhetsplanen är det som beskriver vad föreningen ska göra under nya året. Antingen har styrelsen tagit fram ett förslag och presenterar på mötet eller så bestämmer ni tillsammans på mötet planen för kommande år.

## 14. Budget

I budgeten presenteras föreningens ekonomi för det kommande året. Vad man ska lägga pengar på och vad man ska få in pengar från. Antingen har styrelsen förberett detta innan eller så bestämmer ni tillsammans på mötet.

## 15. Val av styrelse

I era stadgar, föreningens regler, står det hur många ni ska vara i styrelsen. På årsmötet presenterar valberedningen sina förslag de förberett. Om det kommer fram nya förslag på årsmötet (det är helt ok!) behöver årsmötets rösta om vilken person som ska få rollen. Gör gärna en sluten omröstning (dvs skriva på lappar) när det handlar om rollerna i styrelsen.

## 16. Val av revisor

Revisorn är den person som kontrollerar att styrelsen gör rätt, att de följer den plan som beslutats och att det ekonomiska ser rätt ut. Tills nästa årsmöte ska revisorn skriva en revisionsberättelse.

## 17. Val av valberedning

Valberedning är den grupp som förbereder och tar fram förslag om ordförande, styrelse och revisor till kommande årsmöte. Valberedningen presenterar sitt förslag på årsmötet. I föreningens stadgar står hur många som ska vara i valberedningen.

## 18. Val av ombud till SDFs årsmöte

Här beslutar ni om vilka som ska representera er förening på SDFs årsmöte. Kontakta er lokala verksamhetsutvecklare på Skolidrottsförbundet eller ert SDF om ni vill veta mer.

## 19. Övriga frågor

Nu ges tid till övriga frågor som inte tidigare lyfts under mötet. Det går dock inte att lyfta helt nya förslag här, sådana behöver presenteras för styrelsen innan mötet som motioner.

## 20. Mötet avslutas

Mötesordförande avslutar mötet och tackar alla som kom.