



Leiðbeiningar vegna fundahalda í Betadeild

Betasystur er skipt í hópa sem sjá um ákveðna fundi. Markmiðið með þessu er að virkja allar Betasystur enn frekar.

- Sú sem er efst á listanum er ábyrg fyrir því að fundurinn verði undirbúinn.
- Hópar geta hafa samband við formann hvenær sem er og fengið hann á undirbúningsfund ef þess er óskað.
- Hópur sendir dagskrána á formann sem lýkur henni á viðeigandi hátt og sendir á Betasystur.
- Orð til umhugsunar er fastur liður (hóparnir fá konu í það).

Annað:

- Í einhverjum tilfellum þarf að útvega húsnæði.
- Hópur eða einhver úr honum þarf að mæta fyrst á svæðið ásamt formanni til að undirbúa.
- Formaður ber ábyrgð á fundunum. Hann lætur stjórnina í hendur annarra (hópsins) eftir að hafa sett fund og svo slítur formaður fundi.
- Formaður og stjórn deildar sér um að koma með kertastjakana, happdrættið og það sem til þarf á fundi. Hópurinn sem sér um fundinn sér þó um framkvæmd happdrættisins á fundunum.

Dagskrá funda:

- Formaður setur fund (fastur liður)
- Æskilegt er að dagskrá funda í febrúar og apríl tengist þema deildarinnar og að fundur í mars sé óhefðbundinn leshringsfundur.
- Formaður biður einhvern um að kveikja á kertum (einhvern úr hópnum eða gerir það sjálfur)
- Formaður skilar kveðju frá konum sem ekki eru mættar
- Orð til umhugsunar (í umsjá hópsins)
- Fundarstjóri (einn úr hópnum) tekur við og kynnir dagskrána
- Fundargerð lesin
- Fundarstjóri gefur formanni orðið
- Efni frá stjórn eða annað sem formaður vill koma á framfæri
- Dagskrá undir stjórn fundarstjóra
- Formaður slítur fundi (fastur liður)

Endurskoðað af stjórn Betadeildar 30. mars 2016