

Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen Område 1.

Konstituering

Følgende er gældende:

- Områdelederen indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted i starten af oktober, når der er afholdt valg i alle enheder.
- Formand og næstformand vælges blandt de forældrevalgte repræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen.
- Områdelederen er mødeleder på det konstituerende møde.
- I forbindelse med konstitueringen gennemgås tavshedspligt, styrelsesvedtægt for kommunale dagtilbud 0-6 år og forretningsordenen for bestyrelsen.

Møder

Følgende er gældende:

- Der afholdes mindst 4 møder pr. år eller efter behov. Der planlægges en møderække på det konstituerede møde, men der kan ved hastesager indkaldes med kort varsel evt. på teams.
- Punkter til dagsordenen skal sendes til områdeleder på mail senest 10 dage før planlagt møde.
- Områdelederen, bestyrelsesformanden og næstformand udarbejder i fællesskab en dagsorden til møderne.
- Bestyrelsens møder er lukkede møder. Punkter på dagsordenen er som udgangspunkt åbne, men kan i enkelte tilfælde være lukkede. Lukkede punkter påføres ikke dagsordenen, men udsendes særskilt til bestyrelsesmedlemmerne pr. mail.
- Der kan i enkelte tilfælde indbydes personer uden for bestyrelsen til at deltage i mødet.
- Dagsordenen publiceres på AULA, så forældre og personale er informerede senest 7 dage før mødets afholdelse.
- Dagsordenen sendes til medlemmer af bestyrelsen senest 7 dage før mødets afholdelse.
- Bestyrelsesformanden er mødeleder ved møderne.
- Er et bestyrelsesmedlem forhindret i at deltage i et møde eller andre arrangementer skal der tidligst muligt gives besked til Områdelederen.

Faste punkter

Følgende er gældende:

- Orientering fra området
Fra alle børnehuse ved medlemmerne af bestyrelsen og området generelt ved
Områdeleder fx ift. tilsyn og kvalitetshjul
- Økonomi og børnetal
- Orientering fra formandsnetværket

Beslutninger

Følgende er gældende:

- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end 50 % af de stemmeberettigede i bestyrelsen er til stede.
- Beslutninger træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
- Skriftlig afstemning skal finde sted, hvis mindst 2 medlemmer i bestyrelsen forlanger det.
- Bestyrelsesmedlemmer kan kun deltage i afstemningen, når de er personligt til stede eller deltager på fx Teams.
- Ved formandens fravær indtræder næstformanden i formandens funktioner.
- Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Inhabilitet

Følgende er gældende:

- I særlige tilfælde kan et bestyrelsesmedlem erklæres inhabil, hvis et punkt på dagsordenen har en sådan karakter, at der kan være personlige forhold (herunder også økonomiske), der tilsiger, at medlemmet ikke kan indgå objektivt i diskussionen og/eller beslutningen. Et medlem kan erklære sig selv inhabil. Et andet medlem kan rejse spørgsmålet om inhabilitet, men det er til hver en tid et flertal i bestyrelsen, der afgør om et medlem er inhabilt. Et hvert medlem har derudover selv pligt til at oplyse eventuelle forhold, der kan begrunde inhabilitet.

Referat

Følgende er gældende:

- Områdelederen er ansvarlig for, at der på hvert møde udarbejdes et beslutningsreferat, hvoraf det desuden fremgår, hvem der har deltaget eller været fraværende ved mødet.
- Referater fra mødet sendes 2 - 4 dage efter mødet til bestyrelsen til godkendelse med en kort deadline. Intet svar betyder, at referatet er godkendt. Referat sættes senest en uge efter mødet på AULA til forældre og personale og sendes i endelig udgave til alle medlemmer af bestyrelsen og lederteamet.

Ændringer

- Nærværende forretningsorden kan ændres, hvis der er flertal herfor på bestyrelsesmødet.

Godkendt på bestyrelsesmøde d. 8.oktober 2024