

# Forretningsorden.

*Lavet på baggrund af forældrebestyrelsesvedtægten. Se den fulde version på hjemmesiden.*

## §1. Konstituering

På sit første møde, som skal finde sted inden 14 dage efter nyvalg, konstituerer bestyrelsen sig med formand, næstformand. Bestyrelsens arbejde ledes og fordeles af formanden. I tilfælde af formandens forfald, overtager næstformanden ledelsen. Sammensætningen af bestyrelsen følger i øvrigt de af Vejle Kommune gældende regler på området.

## §2. Generelt

Bestyrelsen holder 4-6 møder om året. Møderækken aftales på det første møde efter bestyrelsesvalget. Formanden/Institutionslederen indkalder til møderne. Institutionslederen er ansvarlig for indkaldelse til konstituerende møde. Indkaldelsen skal indeholde et forslag til dagsorden. Der kan ikke optages nye punkter på dagsordenen ved mødet, medmindre alle bestyrelsesmedlemmer er til stede, og er enige om det. Det første møde i året skal indeholde en drøftelse af hvilke emner bestyrelsen skal arbejde med det kommende år. Beslutningen skal føres til protokol, og danne grundlaget for udarbejdelse af dagsorden til de kommende møder.

Dagsorden bliver udsendt 14 dage før mødet. Forslag til dagsorden afleveres i god tid. Opgaven som referent går på skift, og vil altid være første punkt på dagsordenen.

Møderne afholdes på skift i Storebjørn, Lillebjørn og Skovhulen. Møderne varer fra 19:00 – 21:30

Referatet afleveres i institutionen, som så lægger det på hjemmesiden/Daycare. Ligeledes hænges et eksemplar op på opslagstavlerne, og mailes til bestyrelsesmedlemmerne.

Afbud meldes til institutionen eller til [susdu@vejle.dk](mailto:susdu@vejle.dk)

Faste punkter på dagsordenen:

1. valg af referent
2. Godkendelsen af referat fra sidste møde
3. Nyt fra husene
4. Evt

Bestyrelsen består af 5 bestyrelsesmedlemmer og 3 suppleanter valgt af og blandt forældre med børn i de 3 huse samt 1 medarbejderrepræsentant valgt af og blandt det faste personale.

Bestyrelsesmedlemmer binder sig for 2 år, suppleanter for 1 år.

Der vælges 2 forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer i lige år og 3 i ulige år.

Lederen deltager i alle møder uden stemmeret. Suppleanterne har ikke stemmeret og er ikke forpligtede til at deltage i møderne, men må meget gerne.

Forældrebestyrelsen sørger for at synliggøre bestyrelsens arbejde på følgende måder:

I hvert hus ophænges et referat fra sidste bestyrelsesmøde. Der ud over kan referatet findes på vores hjemmeside.

2 bestyrelsesmedlemmer har ret til at forlange et bestyrelsesmøde indkaldt. Et emne kan sættes på dagsordenen ved henvendelse til formanden. Dette kan ske indtil 8 dage før mødet, og i så fald skal der udsendes en revideret dagsorden.

Bestyrelsens væsentligste opgaver er at bidrage aktivt til:

- Pædagogiske principper. *Se "uddybning af bestyrelsens kompetencer"*
- Indstillingsret ved ansættelse af nye fastansatte medarbejdere.
- læreplaner, mærkedage m.v.
- kostpolitik og madordning.
- Principper for godt børnemiljø i institutionen.
- Samarbejde imellem institution og forældre.

### **§3. Fravær**

Institutionens leder deltager i møderne. Desuden deltager 1 personalerepræsentant. Såfremt formanden er forhindret i at deltage, fungerer næstformanden som mødeleder. Bestyrelsens møder afholdes i øvrigt for lukkede døre. Bestyrelsen kan dog indkalde andre til at deltage i møderne. Møderne skal ikke bruges som arbejds møder, med mindre andet er aftalt. Husk at melde afbud hvis du er forhindret i at deltage.

### **§4. Beslutningsdygtighed**

Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 2/3 af bestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger træffes med almindeligt flertal. Institutionslederen, eller dennes stedfortræder, har ikke stemmeret. Tilføjelser til dagsordenen kræver dog enstemmighed i den samlede bestyrelse. Ændringer i forretningsordenen kræver enstemmighed blandt samtlige bestyrelsens medlemmer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

### **§5. Formand**

Formanden fungerer som mødeleder og har ansvaret for, at bestyrelsens beslutninger udføres. I særlig hastende sager, kan formanden træffe beslutninger på bestyrelsens vegne i samarbejde med institutionens leder. Formandens beslutning skal godkendes på førstkommende bestyrelsesmøde. Formanden er ansvarlig for at orientere bestyrelsen om løbende sager.

### **§6. Beslutningsreferat**

Der udarbejdes beslutningsreferat til orientering for forældre og medarbejdere, som ikke er medlemmer af bestyrelsen, så der enkelt kan genfindes tidligere truffne beslutninger. Beslutningsreferatet skal som minimum specificere hvilke aktiviteter der skal gennemføres til næste møde, hvem der er ansvarlige og hvad formålet er med aktiviteten.

### **§7. Tavshedspligt**

Bestyrelsens medlemmer er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, og skal ved deres underskrift bekræfte, at de er indforstået med dette. Gæster ved bestyrelsens møder er også omfattet af tavshedspligten.

## §8. Udtrædelse af bestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem sidder i valgperioden, eller så længe medlemmets barn/børn er i institutionen. Ønsker bestyrelsesmedlemmet, at udtræde af bestyrelsen før tid, kan dette ske og suppleanten indtræder i stedet.

En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen med øjeblikkelig virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin opsigelse til kommunen eller har modtaget sin opsigelse fra kommunen. Suppleanten indtræder herefter i bestyrelsen.

Trip Trap Træsko d. \_\_/\_\_/2018.

### Forældrebestyrelsesmedlemmerne:

Trine Toft Langballe (Formand)

Morten S. Pedersen (forældrerep.)

Eva von Seelen (forældrerep.)

Johanne G. Andersen (forældrerep.)

Lene Neergaard (forældrerep.)

Kristin H. Kjeldsen (suppleant)

Mikkel Vind (suppleant)

Astrid Berg (suppleant)

### Personalerepræsentanterne:

Susanne Due Nielsen  
institutionsleder

Gitte Junge  
Pædagog

Lisbeth Frandsen  
Pædagogisk leder