

Forretningsordning for forældrebestyrelsen i Dagtilbud Hatting

§1. Forældrebestyrelsens sammensætning:

1. Forældrebestyrelsen består af fem forældrerepræsentanter og to medarbejderrepræsentanter. Begge parter har stemmeret jf. gældende styrelsesvedtægt for Horsens Kommune. Derudover vælges der max to suppleanter, som også kan deltage i bestyrelsens møder. Suppleanter har ingen stemmeret. Hvis muligt skal dagplejen gerne repræsenteres med minimum en forælder i bestyrelsen, evt. som suppleant.
2. Dagtilbudslederen deltager i forældrebestyrelsens møder uden stemmeret. Hvis muligt deltager assisterende leder også.
3. Hvis et bestyrelsesmedlem udtræder før tid, indtræder i stedet en suppleant som fast bestyrelsesmedlem, og får derved stemmeret.

§2. Valg til bestyrelsen:

1. Forældrebestyrelsen og suppleanter vælges for en toårig periode i ulige år.
2. Der kan kun vælges ét medlem til bestyrelsen pr. husstand.

§3. Konstituering:

1. Forældrebestyrelsen vælges på forældremødet i ulige år, og tiltræder i det følgende møde.
2. Dagsorden til konstitueringsmødet:
 - a. Valg af formand
 - b. Valg af næstformand
 - c. Evt. valg af referent
 - d. Evt. revidering af forretningsorden
 - e. Fastsættelse af fremtidige mødedatoer, tid og sted
3. Konstitueringsmødet afholdes indenfor 14 dage efter forældremødet.

§4. Forretningsorden:

1. Forretningsordenen kan revideres ved nyvalg efter bestyrelsens ønsker.

§5. Formalia:

1. Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Intet medlem kan alene udøve forældrebestyrelsens beføjelser. Formanden tegner forældrebestyrelsen.

2. Forældrebestyrelsen afholder 4-6 årlige møder, og møderne afholdes så vidt muligt i august, (oktober), november, januar, (marts) og april, eller efter behov. Møderne er dog ikke nødvendige, hvis der er enighed herom i forældrebestyrelsen.
3. Forældrebestyrelsen kan ekstraordinært afholde møde når det ønskes af formanden, en tredjedel af medlemmerne eller dagtilbudslederen, med angivelse af en dagsorden.
4. Forældrebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre. Dette af hensyn til tavshedspligten.
5. Formanden og/eller dagtilbudslederen kan i enkelte tilfælde invitere andre til at deltage i forældrebestyrelsens møder med henblik på belysning af nærmere angivne konkrete punkter på dagsorden.
6. Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutningerne afgøres ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Ved mailafstemning træffes flertalsbeslutninger blandt de afgivne stemmer. Afstemningen er kun gyldig, hvis mere end halvdelen af de stemmeberettigede stemmer.
7. Forældrebestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til byrådet om alle spørgsmål der vedrører dagtilbuddet. Forældrebestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål som byrådet forelægger den.
8. Officielle skriftlige udtalelser godkendes på bestyrelsesmøder. Ved presserende sager kan oplæg fremsendes til hvert enkelt bestyrelsesmedlem til godkendelse. Der foreligger her en skriftlig indsigelsesfrist på to arbejdsdage.
9. Der forekommer ikke et ansættelsesudvalg i forældrebestyrelsen. Dagtilbudslederen spørger forældrebestyrelsen vedrørende deltagelse til ansættelsessamtaler ved hver enkelt jobopslag. Dette er gældende for stillinger med fastansættelsesstatus. Hvis ingen af bestyrelsesmedlemmerne kan deltage, er det tilladt for suppleanter at deltage til ansættelsessamtaler i forældrebestyrelsens sted.

§6. Mødeindkaldelse:

1. Formanden fastsætter dagsordenen i samarbejde med dagtilbudslederen, og udsender denne syv dage før bestyrelsesmødet. Eventuelle tilføjelser til dagsordenen skal skriftligt sendes til formanden senest fem dage før bestyrelsesmødet, hvorefter den endelig dagsorden udsendes tre dage før bestyrelsesmødets afholdelse.

2. Når dagsordenen udsendes, skal eventuelle nødvendige bilag medsendes, så medlemmerne kan nå at orientere sig om de punkter der skal behandles på bestyrelsesmødet.
3. Ved afbud gives der besked til enten formand eller dagtilbudsleder.

§7. Dagsorden:

1. Dagsordenen til bestyrelsesmøderne skal fast indeholde følgende punkter:
 - a. Endelig godkendelse af referat fra sidste møde.
 - b. Orientering fra ledelsen.
 - c. Orientering fra formanden.
 - d. Årshjul
 - e. Evt.
2. Formanden leder møderne.
3. Ud for hvert punkt til dagsordenen, gøres det klart om der er tale om orientering (O), drøftelse (D) eller beslutning (B).

§8. Årshjul til dagsordenen:

1. *August:*
 - a. *Ulige år: valg af madordning.*
2. *November:*
 - a. *Lige år: gennemgang af forældretilfredshedsundersøgelse.*
3. *Januar:*
 - a. *Afholdelse af temaaften.*
4. *April:*
 - a. *Forældremødet i maj/juni.*
 - b. *"Rød tråd" til skolen.*
5. *Juni:*
 - a. *Konstituering af ny bestyrelse (se §3.2)*

§9. Referat:

1. Dagtilbudslederen er ansvarlig for at forældrebestyrelsens beslutningsprotokol føres. Beslutningsprotokollen føres som mødereferat af forældrebestyrelsens referent.
2. Referat udarbejdes til hvert enkelt punkt, og der anføres for hvert møde, hvilke personer der har deltaget og eventuelle afbud.

3. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet, og medsendt forældrebestyrelsens udtalelser og beslutninger.
4. Referatet godkendes af formanden, og offentliggøres på Aula samt dagtilbuddets hjemmeside inden for 8 dage efter mødet jf. gældende styrelsesvedtægter for dagtilbud, Horsens Kommune.
5. Er der punkter i referatet som ikke kan offentliggøres på grund af tavshedspligten, skal disse særlige bilag sendes til forældrebestyrelsen via Digital Post. Punktet fjernes og/eller sløres i referatet som offentliggøres for forældrene i dagtilbuddet samt på hjemmesiden.
6. Referatet godkendes endeligt ved det følgende bestyrelsesmøde, hvor eventuelle ændringer kan tilføjes.

§10. Forældrebestyrelsens opgaver:

1. Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed indenfor de mål og rammer, der er fastsat af byret og som fremgår af bilaget til styrelsesvedtægten for kommunale daginstitutioner i Horsens Kommune.
2. Forældrebestyrelsen skal i samarbejde med personalet fastsætte principper for dagtilbuddets virksomhed herunder:
 - a. De pædagogiske principper.
 - b. Dagtilbuddets organisering, herunder at fastsætte principper for anvendelsen af budgettet indenfor dagtilbuddets driftsbudget, ekskl. lønninger og udgifter til vedligeholdelse af bygning.
 - c. Personalets sammensætning indenfor normeringsaftalen.
 - d. Indstillingsret til byrådet vedrørende ansættelse af dagtilbudsleder samt assisterende leder. Byrådet er ikke bundet af forældrebestyrelsens indstilling.
 - e. Beslutning om placering af ferielukning, og fastsættelse af den daglige åbningstid indenfor byrådets fastlagte rammer.
 - f. Samarbejdet mellem dagtilbuddet og forældrene.
 - g. Forældremødernes indhold.
 - h. Informationsformen til og fra forældrene.
 - i. Samarbejdet med borgerne i lokalområdet.

År 2023 – 2025 Forældrebestyrelsen i Dagtilbud Hatting:

- Pernille M. Rahbek
- Helle Aa. Nielsen udtrådt pr. 13.06.2024
- Louise D. Laursen
- Anneline Andresen
- Andreas D. Hansen udtrådt pr. 04.03.2025
- Maria G. Jakobsen, suppleant indtrådt pr. 13.06.2024
- Niels Frost, suppleant indtrådt pr. 04.03.2025

Erstatter tidligere forretningsorden fra 10.08.2021.