



Forretningsorden for forældrebestyrelsen i Dagtilbud Hovedgård - bestyrelsesåret 2023-24.

Denne forretningsorden er et supplement til: "Styrelsesvedtægt for kommunale dagtilbud i Horsens Kommune".

Forældrebestyrelsen består af:

5 forældrepræsentanter og 2 forældresuppleanter, samt 2 medarbejderrepræsentanter og 2 medarbejdersuppleanter.

Der skal så vidt muligt være en forældrepræsentant fra dagtilbuddets to enheder, dagplejen og daginstitutionen. Det tilstræbes desuden, at der vælges forældrepræsentanter fra begge institutionshuse så **alle børn** er repræsenteret i bestyrelsen.

Der vælges 2 medarbejderrepræsentanter - en fra institutionen og en fra dagplejen og der vælges 2 medarbejdersuppleanter - også en fra hver enhed.

Institutionslederen er sekretær for bestyrelsen. For bestyrelsesåret 2023-2024 er administrativ medarbejder Line Bisballe Nielsen referent til møderne.

Mødedatoer 2023/24:

Der er fastlagt 4 møder:

- Mandag d. 11. september 2023 i Vildrosen
- Mandag d. 04. december 2023 i Naturhuset
- Mandag d. 04. marts 2024 i Vildrosen
- Mandag d. 03. juni 2024 i Naturhuset

Møderne er fastsat til 2 timer og 30 min., og mødetidspunktet er kl. 19.00-21.30. Møderne afholdes på skift i husene.

Der inviteres til kaffe/the mellem 18:30-19:00 forud for hvert møde.

Formand, institutionsleder eller to ordinære bestyrelsesmedlemmer, kan indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Valg til bestyrelsen:

Forældre:

- Der afholdes, som udgangspunkt valg til bestyrelsen hvert andet år, i ulige år, ved forældremøder i juni. Valget planlægges og gennemføres i henhold til ønskerne for bestyrelsens sammensætning.
- Forældresuppleanter vælges for 1 år ad gangen og indtræder i bestyrelsen



i den rækkefølge de er valgt, hvis et ordinært medlem fra det institutionshus suppleanten repræsenterer udtræder inden for valgperioden – eksempelvis ved børns udmeldelse af dagtilbuddet (skolestart eller andet). Forældresuppleanter vælges hvert år til forældremøder i juni.

Medarbejdere:

- Medarbejderrepræsentanter vælges for to år ad gangen med valg til den ene post hvert år, dvs. at én medarbejderrepræsentant udskiftes hvert år. Der vælges en repræsentant i medarbejdergruppen fra den enhed i dagtilbuddet hvor valgbarheden udløber, dvs. det ene år i dagplejen og det andet år i institutionen. Valget afholdes inden forældremøder i juni.
- Medarbejdersuppleanter vælges for 1 år ad gangen og indtræder i bestyrelsen, hvis behovet opstår i løbet af valgperioden. Valget afholdes inden forældremøder i juni.

Undtagelsesvis kan valg til bestyrelsen afholdes ved andre lejligheder og i andre former end på forældremøder – dette aftales i så fald på bestyrelsesmøde inden alternativ valghandling kan ske.

Konstituerende bestyrelsesmøde afholdes inden udgangen af juni 2023.

Dagsorden til konstituerende bestyrelsesmøde:

- Præsentation af bestyrelsesmedlemmerne
- Forventninger til bestyrelsesarbejdet
- Valg af formand
- Valg af næstformand

Ordinære bestyrelsesmøder:

Formanden:

- Udfærdiger dagsordenen sammen med lederen.
- Leder bestyrelsesmøderne.
- Underskriver høringssvar m.v.
- Er "tovholder" for bestyrelsen mellem møderne.

Næstformanden:

- Varetager formandens opgaver, hvis denne er forhindret.
- Er ordstyrer på møderne.

Forældrerepræsentanter:

- Fastsætter principper for dagtilbuddets arbejde og for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem.
- Fastsætter principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme.
- Holder øje med, at dagtilbuddets budget anvendes i forhold til de fastsatte principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme.



- Træffer beslutning om, hvilket frokostmåltid der skal tilbydes samt forestår valg til frokostmåltidet ud fra de retningslinjer som er besluttet i kommunen.
- Inddrages i udarbejdelsen, evalueringen af og opfølgningen på af den pædagogiske læreplan.
- Inddrages i arbejdet med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole.
- Fastsætter principper for ferieafvikling og lukkedage inden for de kommunale rammer.

Suppleanter:

- Forældrerepræsentantsuppleanter deltager i bestyrelsesmøder når en forældrerepræsentant er forhindret. Forældrerepræsentanten orienterer formanden om sit afbud. Formanden inviterer suppleanter til mødet.
- Medarbejderrepræsentantsuppleanter deltager i bestyrelsesmøder når en medarbejderrepræsentant er forhindret.

Dagsorden:

Dagsordenen udarbejdes i fællesskab af formanden og institutionslederen og udsendes af institutionslederen senest 4 dage før mødet afholdes. Dagsordenen offentliggøres desuden på dagtilbuddets hjemmeside.

Institutionslederen udskriver dagsorden og bilag, som udleveres ved mødestart.

Faste punkter på dagsordenen:

- Nyt fra formanden
- Nyt fra Institutionen v/ institutionslederen
- Orientering om dagtilbuddets økonomi
- Tema
- Opfølgning på punkter fra sidste møde
- Punkter til næste møde
- Tema drøftelse
- Evt.

Øvrige punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal være formanden/institutionsleder i hænde senest 7 dage før mødet afholdes.

Der afsættes tid til punkterne, som alle deltagere har et medansvar for at overholde.

Det skal af dagsordenen fremgå, om det er et informations-, debat- eller beslutningspunkt. Dette skrives i dagsordenen som I, D og B.

Punkter, der ikke er optaget på dagsordenen, kan kun behandles, hvis alle tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer, enstemmigt vedtager dette.

Aflysning af et bestyrelsesmøde.

Som udgangspunkt aflyses bestyrelsesmøder ikke.

Et bestyrelsesmøde kan dog aflyses, såfremt færre end halvdelen af de forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer er tilstede, og punkterne på dagsordenen i



øvrigt tillader dette.

Bestyrelsesformanden og lederen træffer beslutning om eventuel aflysning af et bestyrelsesmøde. Bestyrelsens øvrige medlemmer orienteres hurtigst muligt om aflysningen.

Afbud til et bestyrelsesmøde gives til formanden eller lederen hurtigst muligt.

Afstemninger:

Afstemning skal ske skriftligt, hvis blot ét bestyrelsesmedlem ønsker dette. Suppleanter har kun stemmeret, hvis de deltager i stedet for et ordinært bestyrelsesmedlem.

Referat:

Der skrives beslutningsreferat indeholdende en beskrivelse af bestyrelsens beslutninger, med væsentlige argumenter, så udenforstående kan få et billede af debatten samt baggrunden for beslutningerne.

Undtaget fra dette er bl.a. emner af personfølsom karakter.

Hvis der er behov for et referat indeholdende personfølsomme emner, vedlægges dette som bilag til referatet i bestyrelsens mappe på SBSYSS.

Referatet sendes til bestyrelsesmedlemmerne pr. mail senest 7 dage efter mødets afholdelse. Herefter har bestyrelsesmedlemmerne endnu 4 dage til at kommentere på referatet. Derefter betragtes referatet som godkendt og offentliggøres på dagtilbuddets hjemmeside.

Deltagelse i bestyrelsesmøder:

Bestyrelsen kan i fællesskab indbyde andre til at deltage i bestyrelsesmøderne. Det kan f.eks. være dagtilbuddets aktivitetsudvalg eller dagtilbuddets kontaktpolitiker.

Bestyrelsen kan beslutte at afholde et møde eller en del heraf for lukkede døre. Dette vil fremgå af dagsordenen.

Denne forretningsorden underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Ændringer i forretningsordenen kan ske, såfremt et flertal i forældrebestyrelsen ønsker dette.

Alle nye bestyrelsesmedlemmer underskriver forretningsordenen samt en tavshedserklæring på førstkommende, ordinære bestyrelsesmøde efter valget.

Der udleveres en kopi af forretningsordenen til alle bestyrelsesmedlemmer.