

Aarhus, den 09.09.2020

## **FORRETNINGSORDEN DAGTILBUDSBESTYRELSEN 2020-21**

### **Konstituerende møde**

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde umiddelbart efter 1. september, hvor forældrerådene afholder konstituerende møder. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

### **Dagsorden**

Dagtilbudslederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

### ***Dagsordenen indeholder***

- Dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- Valg af formand 2020-21:
- Valg af næstformand 2020-21
- Evt. nedsætte udvalg

Dagtilbudsbestyrelsen har taget stilling til følgende:

- Suppleanter deltager som udgangspunkt ikke i møderne, kun ved afbud
- Hver afdeling har én stemme – uanset om det er suppleanten eller det ordinære medlem, der deltager i mødet
- Møderne er åbne, så alle har mulighed for at deltage – uden stemmeret
- Dagtilbuddets kommunikationsmedarbejder skriver referat
- Mødehyppighed:  
Bestyrelsen afholder 4 ordinære møder.  
Møderne ligger fra klokken 19.00 – 21.30.

Det er muligt at indkalde til ekstraordinære møder i henhold til vedtægterne.

### **Møderne i 2020-21 ligger på følgende datoer:**

- Onsdag 09.09.20: TEAMS – konstituerende
- Mandag 23.11 – Villekulla
- Tirsdag 23.02 - Ny Vimmerby
- Torsdag den 22.april – Graven
- Mandag den 28. juni – Kolbøtten

Værten serverer lidt at spise ved møderne.

På det konstituerende bestyrelsesmøde sættes der som udgangspunkt ikke andre emner på dagsordenen, som kræver bestyrelsens beslutning.

### ***Formand og næstformand***

Formandens opgaver er:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at lede bestyrelsesmøderne i samarbejde med dagtilbudslederen
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

### ***Udvalg***

Der kan eksempelvis vælges et aktivitetsudvalg, et økonomiudvalg, et bygnings- og legepladsudvalg mv. Udvalgene skaffer sig særlig indsigt i emnet og forbereder sager inden for emnekredsen. Alle beslutninger træffes i den samlede bestyrelse.

### **Bestyrelsesmøder**

#### ***Indkaldelse til møder***

Dagtilbudslederen udsendes dagsorden med mindst 8 dages varsel. Datoer for møder er på forhånd kendt af medlemmerne.

Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal dagtilbudslederen eller kommunikationsmedarbejderen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt. Det ordinære medlem sørger for at være repræsenteret med en suppleant.

#### ***Dagsorden***

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Forslag til punkter til dagsordenen kan sendes til dagtilbudslederen eller kommunikationsmedarbejderen senest 10 dage før møderne.

Forældreråd og medarbejdere skal have mulighed for at være i dialog om dagsordenen, inden bestyrelsesmøderne afholdes.

#### ***Beslutninger***

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede, dog så forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende.

Deltagerne kan ikke træffe beslutninger i sager, der ikke er med på dagsordenen.



Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af bestyrelsens medlemmer ønsker det, og/eller hvis personalerepræsentanterne og forældrerådene ikke har haft lejlighed til at drøfte sagen på et forudgående møde. Dog er undtaget sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal det ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

### **Referat**

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer. Der beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Et medlem kan dog kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet lægges på BørneIntra i bestyrelsens dokumentmappe, som forældre og medarbejdere har adgang til.

Det skal fremgå af referatet, hvilke medlemmer der har været til stede.

Referatet skal være offentliggjort senest 10 dage efter, at mødet er afholdt.

Indeværende forretningsorden gælder for dagtilbudsbestyrelsen i perioden 01.09.20-31.08.2020

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 09.09.2020

Lajla Berglann  
Bestyrelsesformand



Karin Faust Henriksen  
Dagtilbudsleder

