

Aarhus, den 31.08.2026

FORRETNINGSORDEN DAGTILBUDSBESTYRELSEN 2026-27

Konstituerende møde

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde senest den 31.08, hvor forældrerådene har afholdt konstituerende møder.
Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

Dagsorden

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

Dagsordenen indeholder

- Dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- Valg af forperson 2026-28: Thea Vejlin, Skattekosten
- Valg af næst-forperson: Nanna Elfrom Eliassen, Børnehuset Vores Sted
- Evt. 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.

Medarbejderen kan stemme på vegne af fraværende forældre, medmindre der er mindretal af forældrerepræsentanter

- Møderne er åbne, så alle har mulighed for at deltage – uden stemmeret
- Dagtilbuddets kommunikationsmedarbejder skriver referat
- Mødehyppighed:

Bestyrelsen afholder fire ordinære møder.
Møderne ligger klokken 17.45-19.45

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

Møderne i 2026-27 ligger på følgende datoer:

31.08	Børnehuset Vores Sted, konstituerende
28.10	Vuggestuen Graven

2027

28.01 Skattekasten

06.04 Kolbøtten

31.05 Vuggestuen Storkereden

Værtsafdelingen serverer lidt at spise ved møderne.

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

Forperson og næstforperson

Forpersonens opgaver er:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at lede bestyrelsesmøderne i samarbejde med dagtilbudslederen
- at påtegne skrivelser
 - at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne
- at udarbejde beretning efter endt bestyrelsesår

Under forpersonens fravær overtager næst-forpersonen 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 udsender dagsorden senest otte dage før mødet.

Datoer for møder er på forhånd kendt af medlemmerne.

Dagsorden lægges på AULA til bestyrelsen.

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 en suppleant repræsenterer afdelingen.

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, forpersonen 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 forpersonens 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 AULA – på opslagstavlen til bestyrelsen, til alle forældre og medarbejdere i dagtilbuddet – og på dagtilbuddets hjemmeside.

Det skal fremgå af referatet, hvilke medlemmer der deltog i mødet.

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

Indeværende forretningsorden gælder for dagtilbudsbestyrelsen i perioden 01.09.26-31.08.2027

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 31.08.2026

Forperson Thea Vejlin

Dagtilbudsleder Nancy Engberg