## Forretningsorden for bestyrelsen i Dagtilbud Tilst, Tåstumvænget 8, 8381 Tilst

# Bestyrelsens sammensætning

Til bestyrelsen vælger hvert af de 9 forældreråd i Dagtilbud Tilst en forældrerepræsentant, mens det samlede personale i Dagtilbud Tilst vælger 3 medarbejderrepræsentanter.

Dagtilbudslederen er ikke medlem af bestyrelsen, men har en koordinerende status.

**Konstituerende møde**

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
* Valg af næstformand
* Suppleanter:
	+ suppleanter indtræder kun i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder, eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
	+ suppleanter har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
	+ suppleanter har taleret, hvis de deltager i bestyrelsesmøderne
* Aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller om opgaven går på skift mellem medlemmerne)
* Aftale om mødehyppighed (ordinære møder), tidspunkt for møderne og mødernes længde
* Evt.

**Formandens opgaver**

Formandens opgaver er at

* tilrettelægge dagsordenen sammen med dagtilbudslederen
* indkalde til møder i samarbejde med dagtilbudslederen
* lede bestyrelsesmøderne
* påtegne skrivelser
* tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

**Næstformandens opgaver**

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

**Bestyrelsesmedlemmer**

Alle bestyrelsesmedlemmer er medansvarlige for indhold og form på møderne.

Alle bestyrelsesmedlemmer er til hver en tid bindeled mellem bestyrelsen og personale, forældre og børn i Dagtilbud Tilst.

**Suppleanter**

Suppleanter har taleret ved bestyrelsesmøder.

Ved det ordinære medlems forfald til et møde indtræder suppleanten i bestyrelsen og er med til at træffe beslutninger, hvor der ikke kræves afstemning.

Ved det ordinære medlems udtræden af bestyrelsen, indtræder suppleanten i bestyrelsen med stemmeret.

**Udvalg**

Der kan nedsættes udvalg efter behov.

Formålet med og arbejdsområdet for et udvalg formuleres af bestyrelsen.

Udvalgene refererer til bestyrelsen og har generelt ingen kompetence herudover.

I konkrete situationer kan bestyrelsen uddelegere ansvar og kompetence til et udvalg.

**Bestyrelsesmøder**

Mødekadence:

Der afholdes min 4 ordinære bestyrelsesmøder pr. år.

Mødedatoerne planlægges så vidt muligt af den samlede bestyrelse for et år ad gangen.

Møderne ligger i fra kl 19 -21.00, således der er mulighed for at afholde rådsmøder op til.

Indkaldelse:

Møderne indkaldes af formanden eller dagtilbudslederen med mindst 14 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller dagtilbudslederen have besked snarest muligt. Et bestyrelsesmedlem har selv ansvaret for at indkalde sin suppleant i tilfælde af afbud.

Dagsorden:

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

Punkter til dagsordenen:

* Godkendelse af dagsorden
* Siden sidst
* Nyt fra
	+ dagtilbudslederen
	+ personalet
	+ forældrerådene
* Budget
* Emner for mødet
* Punkter til næste møde
* Evt.

Så vidt det er muligt, skal medarbejdere og forældreråd have lejlighed til at drøfte dagsordenen forud for bestyrelsesmødet.

Punkterne påføres forventet tidsforbrug.

Det er ønskværdigt, at der deltager en pædagogisk leder (udover referenten) på bestyrelsesmøderne.

**Beslutninger**

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

Der kan kun træffes beslutninger i sager, der ikke er optaget på dagsordenen, hvis alle bestyrelsesmedlemmer er til stede og enstemmigt vedtager det.

Bestyrelsen kan under behandlingen af et emne fastsætte en tidsfrist for færdigbehandlingen af emnet.

Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af bestyrelsens medlemmer ønsker det,. Undtaget herfra er sager, der på grund af tidsfrister eller lignende ikke tåler udsættelse.

Hvis afstemning bliver nødvendig, skal det ske skriftligt, hvis blot et medlem ønsker det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed indkalder formanden til telefonkonference for hele bestyrelsen og dagtilbudslederen. På bestyrelsesmødet fastsættes fristen for afholdelsen af telefonkonferencen.

**Referat**

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

Referatet godkendes af alle fremmødte medlemmer, hvorefter det offentliggøres i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Det skal fremgå af referatet, hvilke medlemmer der har været til stede.

Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødeafholdelsen. Referatet godkendes på mødet.

De emner, der diskuteres skal påføres en tidsfrist

Der serveres et let måltid til møderne.