

## Forslag

### **Forretningsorden for forældrebestyrelsen i dagtilbuddets navn**

Forældrebestyrelsen vedtager selv sin forretningsorden, der som minimum skal indeholde følgende punkter, jfr. Styrelsesvedtægtens § 12.

#### **Bestyrelsens sammensætning:**

Med baggrund i styrelsesvedtægten for Rødovre Kommunes dagtilbud vælges **3-7** repræsentanter fra forældrene (altid ulige antal forældre). For dagtilbud med flere afdelinger/enheder og/eller specialgrupper gælder særlige regler jfr. styrelsesvedtægtens § 4. Desuden bør en ligelig fordeling af repræsentanter mellem stuerne/grupperne i institutionen tilstræbes. Personalet vælger **2 medarbejderrepræsentanter – i meget små institutioner kan man nøjes med at vælge én.**

Derudover vælges **2-3** suppleanter for forældrene og 1 suppleant for personalet.

Bestyrelsesmedlemmer vælges for 2 år ad gangen, suppleanter for 1 år ad gangen. Suppleanter deltager i møder, hvor forældrerepræsentanter melder forfald.

Forældrerepræsentanterne til bestyrelsen vælges blandt forældrene i **dagtilbuddets navn** ved forældremøde i **angiv måned**. Evt. afstemning foregår ved håndsoprækning. Ønsker en af de stemmeberettigede skriftlig afstemning, **skal** der gennemføres skriftlig afstemning.

Stemmeberettigede er forældre med barn/børn indmeldt i dagtilbuddet med 1 stemme pr. barn. Der kan stemmes med fuldmagt.

#### **Mødeindkaldelse:**

Ordinære bestyrelsesmøder varsles med min. 1 – 2 uger (**vælg selv**). Formanden eller lederen (**vælg selv**) indkalder til møderne. Udover oplysning om tid og sted for mødet skal mødeindkaldelsen indeholde minimum følgende dagsordenspunkter:

- Valg af referent
- Gennemgang og godkendelse af sidste referat
- Nyt fra dagtilbuddet / kommunen /andre samarbejdspartnere
- Nyt fra forældrene (ønsker, spørgsmål, forslag m.v.)
- Budget
- Eventuelt

Formanden er mødeleder, og referenten er lederen eller vælges blandt de fremmødte (**vælg selv**).

Bestyrelsesmøderne afholdes som udgangspunkt som lukkede møder. Medlemmerne har tavshedspligt i forhold til oplysninger, de måtte komme i besiddelse af i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Bestyrelsen kan indkalde personer, som kan medvirke ad hoc, men disse deltager ikke i afgørelserne.

#### **Mødehyppighed:**

Antallet af møder begrænses til 1 møde hver 2. måned svarende til max. 6 møder årligt.

#### **Afstemningsprocedure:**

Hvis et spørgsmål skulle komme til afstemning, kan afstemning kun ske blandt de fremmødte bestyrelsesmedlemmer (suppleanter).

Hvis der skulle forekomme stemmelighed ved afstemningen, **skal** der indkaldes til et ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvor kun dette/disse spørgsmål behandles. Ved dette møde skal minimum halvdelen af de stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer være til stede. Der kan **ikke** stemmes ved fuldmagt.

Ved afstemning skal alle mindretalsudtalelser føres til referat.

#### **Referater:**

Referater skal føres som et beslutningsreferat og indeholde følgende:

- Mødetid og sted
- Deltagere (fremmødte, afbud, udeblevne)
- Dagsordenspunkterne – gennemgang, drøftelse, orientering, beslutning
- Tidspunkt for næste møde

Mødereferater sendes til bestyrelsesmedlemmerne. Det godkendte referat sættes på Børnelntra.

#### **Inhabilitet:**

De almindelige inhabilitetsregler gælder også i forbindelse med bestyrelsesarbejdet.

#### **Bestyrelsesmedlemmernes fratræden:**

Hvis et forældrevalgt bestyrelsesmedlems barn udmeldes i valgperioden, er følgende procedure aftalt: (**Vælg selv**).

Hvis en personalerepræsentant i bestyrelsen fratræder sin stilling, fratræder vedkommende fra bestyrelsesposten, og denne overgives til suppleanten, indtil nyt medlem er valgt på personalemøde.

#### **Lederskift:**

Ved ansættelse af ny leder inddrages forældrebestyrelsen i samarbejde med kommunen. Som udgangspunkt deltager 2 repræsentanter fra bestyrelsen i ansættelsesudvalget.

Kopi af den til en hver tid gældende forretningsorden sendes til Børne- og Kulturforvaltningen.