

Forretningsorden for bestyrelsen af Viby-Rosenvang Dagtilbud 2025-2026

DAGSORDEN TIL KONSTITUERING AF BESTYRELSE

Dagtilbudslederen leder mødet indtil formanden er valgt.

Dagsordenen indeholder:

- dagtilbudslederen rammesætter mødet.
- valg af formand og næstformand
- dagtilbudsbestyrelsen tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
 - suppleanter deltager i bestyrelsen, hvis ordinært medlem er forhindret. Det hindrede medlem sørger for at orientere suppleanten inden mødet.
 - suppleanten indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder
 - ved ordinære møder kan suppleanter deltage på lige fod med ordinære medlemmer.
 - Kan hverken bestyrelsesmedlemmet eller suppleanten deltage på et bestyrelsesmøde, må et andet medlem af forældrerådet deltage.
 - I tilfælde af afstemning, har hver afdeling en stemme, hvis afdelingen er repræsenteret på mødet.
- Konstituerende møde og dertil 5 ordinære møder á 2½ time fra kl. 17.15 til kl. 19.45 og ellers efter behov.

På dagsordenen for konstituering af bestyrelsen bør der ikke sættes andre sager på dagsordenen, som kræver bestyrelsens beslutning.

Formand:

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at dagtilbudsleder, som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen, indkalder til møderne
- at være mødeleder
- at lave årsberetning
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver og omvendt.

Udvalg:

Der kan vælges et aktivitetsudvalg, et økonomiudvalg og 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:

Møderne indkaldes af formanden eller dagtilbudslederen med mindst 3 uger varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller dagtilbudslederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt i vores fælles AULA gruppe. Det medlem, der melder afbud, har ansvar for om muligt at indkalde suppleant.

Dagsorden:

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

Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 10 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

Forretningsorden for bestyrelsen af Viby-Rosenvang Dagtilbud 2025-2026

Forældrerådet skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde i forældrerådet forud for bestyrelsesmødet. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

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 ikke træffes beslutninger i sager, der ikke er optaget 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. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist). Bestyrelsesmedlemmer kan bede om udsættelse enten på skrift eller på mødet.

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal denne 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.

I nødstilfælde kan et bestyrelsesmedlem ringe ind på et møde f.eks. i tilfælde af en afstemning.

Referat:

Referentopgaven varetages på skift blandt bestyrelsens medlemmer på forældresiden. Det fremgår af rundsendte dagsorden, hvem der varetager opgaven. Som udgangspunkt er det forældrerepræsentanten fra den afdeling, hvor mødet afholdes. Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer. Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet sendes først til dagtilbudsleder, der hermed har mulighed for at rette evt. faktuelle fejl. Derefter sendes referatet til bestyrelsen senest en uge efter mødeafholdelse via AULA gruppen. Ethvert medlem er forpligtiget til at melde tilbage, hvis der er ændringer. Evt. ændringer/kommentarer skal meldes til alle. Dagtilbudsleder forestår evt. ændringer og sender det endelige referat til kommunikationsmedarbejder, der har pligt til at offentliggøre det på hjemmesiden senest to uger efter mødeafholdelsen. Referatet forefindes alene elektronisk.

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

Denne forretningsorden er gældende for bestyrelsens funktionsperiode fra 01.09.2025 til 31.08.2026

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 17.09.2025

Johanne Lüscher Rauff
Formand

Janne Bremer
Dagtilbudsleder