Dagsorden til konstituering af bestyrelse.

Dagtilbudslederen leder mødet indtil formanden er valgt.

Dagsordenen indeholder:

* dagtilbudslederen rammesætter mødet.
* valg af formand og næstformand, en fra hver af de siddende bestyrelser
* 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 uden stemmeret.
* 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 påtegne skrivelser
* at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Formanden er mødeleder.

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 8 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller dagtilbudslederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, som udgangspunkt på mail til alle. 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).

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 dagsorden.

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).

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.

Referat:

Referentopgaven varetages på skift mellem bestyrelsens forældrerepræsentanter. Referenten samler kort op efter hver pkt. på mødet. 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 rundsendes til de medlemmer, der har deltaget i mødet, hvilket skal ske senest 3 dage efter mødets afholdelse. Ethvert medlem er forpligtiget til at melde tilbage, såfremt der er ændringer. Evt. ændringer/ kommentarer skal meldes til alle, ligeledes indenfor 3 dage.

Referenten forestår evt. ændringer og sender det endelige referat til webdesigner, der har pligt til at offentliggøre det på hjemmesidensenest 10 dage 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 01.09.2021 til 31.08.2022

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 30.08.2021

Benjamin Bjerg Hertz

Formand

Lisbeth Skjøttgaard

Dagtilbudsleder