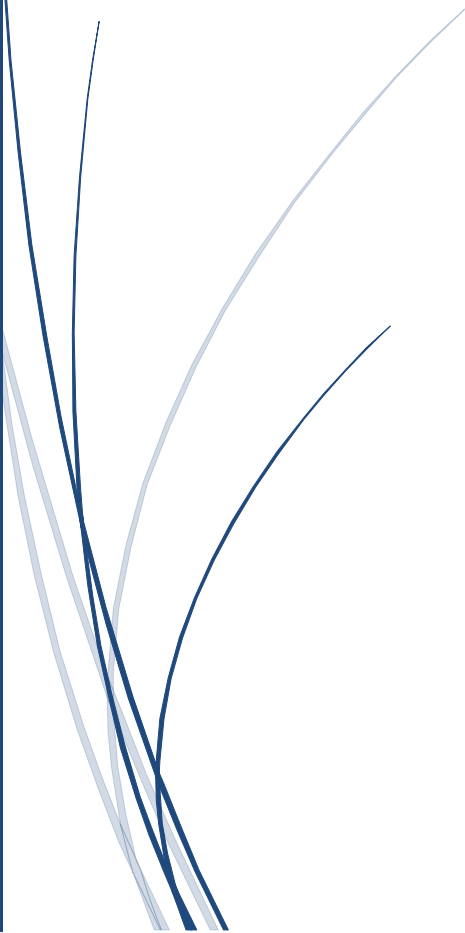


A thick dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow-shaped graphic points to the right from the bar, containing the text '2022-2023'.

2022-2023

Forretningsorden

Forældrebestyrelsen, Ærø dagpleje

Several thin, light blue curved lines originate from the bottom left and sweep upwards and to the right, creating a sense of movement and design.

Dagplejen
ÆRØ KOMMUNE

Forretningsorden for forældrebestyrelsen i dagplejen, Ærø

Valgperiode: november 2022 – oktober 2023

Valg:

- Valget foregår, i henhold til Ærø kommunes styrelsesvedtægt, inden udgangen af oktober kvartal hvert år.
- Vi vælger at afholde det i oktober måned.

Forældrebestyrelsens sammensætning:

Der er 3. Forskellige størrelser bestyrelser:

- En stor med syv forældrerepræsentanter og 2 medarbejder repræsentanter
- En mellem med fem forældrerepræsentanter og 2 medarbejderrepræsentanter
- En lille med tre forældrerepræsentanter og 1 medarbejderrepræsentant
- Dagtilbuddets leder.
- Hvis der er mulighed for en mellem bestyrelse, prioriterer vi at have en større bestyrelse og så ingen suppleanter. Vi vælger kun at have en medarbejderrepræsentant med, og så have en suppleant.
- Suppleanter kan deltage på møderne, men indgår først i selve bestyrelsen, hvis en forældrerepræsentant stopper før valgperioden er slut. De har kun stemmeret ved et fast bestyrelsesmedlems fravær.

Valgproceduren:

- Valgdato tilrettelægges ved det konstituerende møde og sættes på Aulas kalender. Minimum 2 uger før, laver vi skriftlig indbydelse til selve valgaftenen.
- Alle repræsentanterne og suppleanter er valgt for en 1 årlig periode.
- Det er muligt at stille op, selvom man ikke har mulighed for at være tildelt ved selve valget. I stedet kan man indgive ønske om opstilling til den siddende formand.
- Der er 1 stemme pr indskrevet barn og stemmeafgivelse kan kun gives ved personligt fremmøde.
- Der foretages skriftlig afstemning på stemmesedler og foregår anonymt. I tilfælde af, at der kun er det antal kandidater opstillet, som der skal bruges, foretages ingen skriftlig afstemning.
- Hvis der er stemmelighed, afholdes der omvalg mellem de pågældende kandidater. Det er udelukkende antal af stemmer, der afgør forældrebestyrelsens sammensætning. Stemmetallet afgør om kandidaterne kommer ind som henholdsvis bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

Konstituering:

- Forældrebestyrelsen konstitueres på et konstituerende møde inde for 2 uger efter valget.
- Forældrebestyrelsen vælger en formand, næstformand blandt forældrerepræsentanterne. Valget sker med simpelt stemmeflertal, og ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Andre opgaver:

- Skrive referat på møderne. Denne opgave går på skift mellem medlemmer af bestyrelsen
- Leder er sekretær for bestyrelsen og sørger for at udsende dagsorden, materialer og referat
- Fondssøgning - der nedsættes et udvalg i bestyrelsen, når personalet er kommet med ideer til nyanskaffelser

Mødevirksomhed:

- Der afholdes 1 konstituerende møde og 4 ordinære møder årligt. Derudover afholdes der møder, når det er nødvendigt, eller når det kræves af lederen eller et bestyrelsesmedlem.
- Bestyrelsesmøderne afholdes i legestuen, med mindre andet fremgår af konkret beslutning og af dagsordenen.
- Der kan ændres til digitalt møde, hvis der opstår situationer, der kræver dette, både for enkelte medlemmer eller for hele bestyrelsen.
- Mødetidspunktet er kl. 17.15- 19.15
- Bestyrelsesmøderne ledes af leder, men kan delegeres til formanden.
- Afbud meldes til dagplejens leder, tidligst muligt pr. mail eller telefon.
- Bestyrelsesmøderne er åbne for de øvrige forældre. Dog har forældrebestyrelsen mulighed for at behandle enkelte punkter for lukkede døre. F.eks. spørgsmål der er underlagt fortrolighed og tavshedspligt.
- Såfremt forældrebestyrelsen finder det hensigtsmæssigt, kan den invitere andre personer til at deltage i et møde.
- Der kan, fra Ærø kommunes side. Indkaldes til temadage, dialogmøder kurser mv.
- Alle mødedatoer kan findes på Aula og annonceres på Aula

Dagsorden for konstituerende mødende:

- Præsentation – forventninger
- Konstituering
- Styrelsesvedtægt for dagtilbuddene i Ærø Kommune
- Forretningsordenen gennemgås og rettes til
- Fastsættelse af mødedatoer og arrangementer
- Punkter til kommende møder

Dagsorden for ordinære møder:

- Indkomne punkter skal være formand eller leder i hænde senest 15 dage før et møde.
- Ønskes et punkt til dagsorden, meddeles dette til formanden eller leder, sammen med en kort beskrivelse af, hvad punktet drejer sig om, så forældrebestyrelsen har mulighed for at forberede sig. Eventuelle bilag eller materiale skal sendes sammen med ønske om punkt.
- Den endelige dagsorden udsendes pr. mail en uge før mødet og offentliggøres på Aula Faste. Punkter til dagsorden: Det skal fremgå om punktet er til orientering, drøftelse eller beslutning:
 - Opfølgning på referat fra sidst
 - Nyt fra formanden
 - Nyt fra leder – herunder børnetal og budget
 - Indkomne punkter
 - Punkter til kommende møder

Referat

- Referatet skrives på mødet af medlemmer af bestyrelsen.
- Dagtilbuddets leder sikrer, at referatet renskrives og udsendes til bestyrelsesmedlemmerne og at det sættes på Aula, seneste en uge efter mødet. Det ligges desuden på hjemmesiden, så evt. nye forældre kan følge med i vores arbejde
- Af referatet skal der fremgå, hvem der har deltaget i mødet, hvad dagsordenen har været. I forhold til hvert punkt skal det være tydeligt, hvilke drøftelser der har været, hvilke beslutninger, der er taget

Formandens opgaver:

- Al post, herunder elektronisk, til forældrebestyrelsen tilgår formanden, som videresender til de øvrige bestyrelsesmedlemmer og suppleanter eller bekendtgøres på bestyrelsesmøder under punktet "Nyt fra formanden"
- Sammen med leder udarbejde dagsorden
- Kan indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde
- Kan afløse lederen som mødeleder
- Sikrer årsberetning til næste valgaften
- Er som udgangspunkt bestyrelsens repræsentant ved dialogmøder, ansættelser mv.

Næstformandens opgaver

- Overtager formandens opgaver i dennes fravær,

Lederens opgaver:

- Sikre at nivalgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter modtager styrelsesvedtægter, forretningsorden, tavshedserklæring og andet relevant materiale som bilag til det konstituerende møde
- Udsende dagsorden samt relevante bilag og materiale rettidigt
- Sikrer at referat bliver renskrevet sendt til bestyrelsen og sat på Aula og hjemmesiden

Beslutningsprocesser:

- Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede
- Der kan stemmes om punkter på dagsordenen, der fremstår som beslutningspunkter
- Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt bestyrelsens medlemmer, i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.
- Forældrebestyrelsen inddrages i de beslutninger, der er af principiel og overordnet art, ligesom forældrebestyrelsen orienteres om sager om daglig drift, der er særligt ressource- eller opmærksomhedskrævende
- I sager, hvor beslutningen ikke kan afventes til næste bestyrelsesmøde, vil beslutningen i fællesskab kunne tages af formanden og næstformanden, eks ved høringsvar. Beslutningen forelægges forældrebestyrelsen på førstkommende møde

Bestyrelsens opgaver:

- Fastsætter principper for institutionens arbejde
- Fastsætter principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
- Fastsætter principper for anvendelse af en budgetramme. som minimum de børnerelaterede udgifter
- Indstillingsret til kommunen i forbindelse med ansættelse af personale
- Inddragelse i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgning på den pædagogiske års- og læreplan
- Inddragelse i, hvordan dagtilbuddet kan samarbejde med lokalsamfundet
- Inddragelse i dagtilbuddets arbejde med at skabe rammer for gode overgange og sammenhænge for børn
- Planlægge og gennemføre arrangementer for forældre og børn og dermed bidrage til et godt samarbejde
- Bidrage med forældreperspektivet på stort og småt i dagtilbuddet
- Bestyrelsen kan nedsætte et udvalg. Bestyrelsen beslutter, om udvalgene er åbne for andre end bestyrelsens medlemmer

Tavshedspligt:

- Alle medlemmer af forældrebestyrelsen har tavshedspligt efter straffelovens regler om tavshedspligt
- Alle forældrerepræsentanter underskriver en tavshedserklæring inden det første ordinære møde
- Tavshedspligten er livsvarig med hensyn til alt, hvad bestyrelsesmedlemmerne erfarer i deres egenskab af bestyrelsesmedlem, med mindre der er tale om forhold, som er almen kendt og involverer andre parter

Udtrædelse af bestyrelsen:

- Et bestyrelsesmedlem udtræder automatisk, når ens barn / børn er udmeldt af dagtilbuddet.
- Pladsen i forældrebestyrelsen kan dog bevares, hvis forældrerepræsentanten har yngre børn, der står på venteliste til og optages på en plads indenfor 6 mdr.
- Suppleanten indtræder i den rækkefølge, de er valgt
- Suppleanten overtager ind til næste valg

Forretningsorden:

- Forretningsordenen gennemgås og vedtages hvert år på det konstituerende møde
- Forretningsordenen kan ændres med et flertal på mindst halvdelen af bestyrelsen

Forretningsordenen er vedtaget på konstituerende møde d. 31.10.2022

Bestyrelsen består af

- Formand Ida Andrea Lorentzen
- Næstformand Katrine Friborg
- Medlem Sara Kromann
- Personale Claes Nielsen
- Leder / sekretær Lene Andersen