

## **Forretningsorden for forældrebestyrelsen i Sønderborg Kommunale dagpleje**

### **Afholdelse af valg.**

Der afholdes valg til forældrebestyrelsen i dagplejen i 1. kvartal hvert år i perioden 01. januar til og med udgang marts måned.

#### **1.**

Formand for forældrebestyrelsen og leder af dagplejen indkalder skriftligt til møder i forældrebestyrelsen.

Dog kan 2 eller flere medlemmer af bestyrelsen indkalde til møde, såfremt det er påkrævet. Der indkaldes i så tilfælde med mindst 8 dages varsel.

Der indkaldes til konstituerende møde i forældrebestyrelsen senest 8 dage efter valg af repræsentanter til bestyrelsen.

På det konstituerende møde i forældrebestyrelsen vælges formand og næstformand.

Der indkaldes til de ordinære møder (med dagsorden) med 14 dages varsel og der indkaldes til eventuelle ekstraordinære møder med 8 dages varsel.

Formand og næstformand i forældrebestyrelsen skiftes til ordstyrerposten i bestyrelsen.

Leder af dagplejen, som er sekretærrolle i forældrebestyrelsen, er referent.

#### **2.**

Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtigt, når halvdelen af medlemmerne (med stemmeret) er til stede og der er et flertal af forældrerepræsentanter.

Der kan afgives stemme ved skriftlig fuldmagt. Fuldmagten skal være formanden eller Leder af dagplejen i hænde senest samme dag, som mødet afholdes.

Afbud til bestyrelsesmøder gives til leder af dagplejen.

Afstemningsprocedure ved almindeligt flertal ved håndsoprækning. Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Der afholdes som minimum 4 ordinære møder i forældrebestyrelsen årligt. (Én gang i kvartalet i månederne, april, juni, september, og november måneder)

Møderne har en varighed på: 4 møder á 2 ½ timer fra kl. 18.30 – 21.00

### 3.

Der skrives beslutningsreferat fra forældrebestyrelsesmøderne.

I referaterne anføres, hvilke repræsentanter, der har været til stede på mødet.

Eventuelle indsigelser til referatet skal ske senest 3 dage efter referatet er modtaget. Referatet sendes ud til godkendelse op til 3 hverdage.

Referatet er offentligt tilgængeligt i det omfang det ikke er underlagt tavshedspligt jævnfør lovgivning herom.

Alle nyvalgte repræsentanter skal underskrive en tavshedspligt på første møde i forældrebestyrelsen.

Leder af dagplejen fungerer som sekretær i forældrebestyrelsen. Leder af dagplejen har til opgave skriftligt at udarbejde oplæg og sagsfremstilling til beslutningspunkter på dagsordenen i forældrebestyrelsen.

### 4.

Formanden for forældrebestyrelsen og leder af dagplejen afholder formøde med henblik på at udarbejde punkter til dagsordenen.

Punkter meldes ind til formanden senest 3 uger før mødets afholdelse.

### 5.

Møderne holdes for lukkede døre.

Byrådsmedlemmer og/eller dagtilbudschefen kan på anmodning deltage på møderne.

Et medlem af forældrebestyrelsen er inhabil, såfremt der behandles emner, der vedrører medlemmet eller medlemmets nærmeste familie.

Suppleanter i Forældrebestyrelsen kan deltage på møderne. (uden stemmeret)

### 6.

Forældrebestyrelsens opgaver, kompetence og ansvar: Læs styrelsesvedtægterne § 8.

### 7.

Dagsordenen for forældrebestyrelsen skal som minimum indeholde følgende punkter:

#### **April måned:**

- a) *Forældrebestyrelsen konstituerer sig.*
- b) *Præsentation af forældrebestyrelsens medlemmer. Hvem er jeg? Hvorfor har jeg valgt at sidde i forældrebestyrelsen? Forventninger og ønsker til arbejdet i bestyrelsen.*
- c) *Underskrive tavshedspligt*
- d) *Godkendelse af Styrelsesvedtægten.*

- e) *Godkendelse af forretningsorden. Justeringer.*
- f) *Fremtidigt bestyrelsesarbejde – indhold. Oplæg til formål at skabe et spændende og vedkommende bestyrelsesarbejde*
- g) *Fastsættelse af de 4 årlige mødedatoer for i bestyrelsen*
- h) *Eventuelt.*

**Juni måned:**

- a) *Opfølgning på referat fra sidst*
- b) *Siden sidst.*
  - *Orientering fra forældrebestyrelsen*
  - *Orientering fra ledelsen*
  - *Orientering fra personalet*
- c) *Budget/forbrug. Økonomirapport*
- d) *Indsendte punkter fra forældrebestyrelsen*
- e) *Opfølgning på arbejdet med bestyrelsens oplæg til indhold på møderne*
- f) *Eventuelt.*

**September måned:**

- a) *Opfølgning på referat fra sidst*
- b) *Siden sidst*
  - *Orientering fra forældrebestyrelse*
  - *Orientering fra ledelsen*
  - *Orientering fra personalet*
- c) *Budget/forbrug. Økonomirapport*
- d) *Indsendte punkter fra forældrebestyrelsen*
- e) *Opstart af Visions procesarbejdet – i samarbejde med LMU*
- f) *Opstart arbejdet med en Styrket pædagogisk læreplan i dagplejen*
- g) *Opfølgning på arbejdet med bestyrelsens oplæg til indhold på møderne*
- h) *Eventuelt*

**November måned:**

- a) *Opfølgning på referat fra sidst.*
- b) *Siden sidst.*
  - *Orientering fra forældrebestyrelsen*
  - *Orientering fra ledelsen*
  - *Orientering fra personalet*
- c) *Budget/forbrug. Økonomirapport*
- d) *Opfølgning på Visions proces – i samarbejde med LMU*
- e) *Opstart arbejdet med en Styrket pædagogisk læreplan i dagplejen*
- f) *Opfølgning på arbejdet med bestyrelsens oplæg til indhold på møderne*
- g) *Fastsættelse af dato for forældremøde med valg – 1. kvartal næste år*
- h) *Eventuelt.*

Godkendt den 16. 04. 2024

---

Formand for forældrebestyrelsen i Sønderborg Kommunale Dagpleje.

---

Marianne Møller Nielsen, Leder af Sønderborg Kommunale Dagpleje