

Århus Kommune, Børn og Unge

**Harlev dagtilbud:**

Vuggestuen Den grønne gren, Dagplejen,  
Børnehaven Næshøj, Børnehaven Pilehaven,  
DII Regnbuen, DII Kompasset

Dagtilbudsleder

Louise Lund Rasmussen

Telefon: 21 30 18 76

Mail: lolr@aarhus.dk



August 2023

**Forretningsorden for bestyrelsen i:**

Harlev dagtilbud  
Gl. Stillingvej 424  
8462 Harlev

**Bestyrelsen arbejder ud fra Styrelsesvedtægter for dagtilbud i Aarhus Kommune:**

[Bestyrelser i dagtilbud og forældreråd \(aarhus.dk\)](#)

**Konstituerende møde**

Indkaldelse:

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde umiddelbart inden 1. september, hvor der er afholdt konstituerende møder i forældrerådene.

Dagsorden:

Dagtilbudslederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

Dagsordenen indeholder:

- dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- valg af formand
- valg af næstformand
- evt. nedsættelse af udvalg
- Suppleanter:
  - Suppleanter indkaldes til møder, når et ordinært medlem har forfald. Til disse møder har de både tale- og stemmeret.
  - Suppleanter indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder.
  - Hvis suppleanter deltager i bestyrelsesmøder, uden at være indkaldt, har de taleret men ikke stemmeret.
- Dagtilbudslederen er referent.
- Der afholdes 5 møder årligt, udover det konstituerende møde. Mødetiden er fra kl. 17.30-20.00, lokation går på skift i afdelingerne.

På dagsordenen for det konstituerende bestyrelsesmøde bør der ikke sættes andre sager på dagsordenen, som kræver bestyrelsens beslutning.

### Formand og næstformand:

#### Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at lede bestyrelsesmøderne
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

### Udvalg:

Der kan vælges ad hoc udvalg, hvis dette skønnes nødvendigt og hensigtsmæssigt. 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 dagtilbudslederen med mindst 14 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal dagtilbudslederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant kan indkaldes. Det medlem der får forfald, er selv ansvarlig for at indkalde suppleant samt informere formand og dagtilbudsleder om suppleant deltager i mødet eller ej.

### Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal, så vidt muligt, være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Gerne med præcisering, hvis der skal træffes beslutning.

Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 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. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. 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 almindelig stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

#### Referat:

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.

Dagtilbudslederen rundsender referatet til godkendelse hos de medlemmer der var til stede på mødet. De har 3 dage til, komme med rettelser/indsigelser (ingen respons er lig med accept) Derefter offentliggøres det i alle afdelinger og på dagtilbuddets hjemmeside. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødeafholdelsen. Offentliggøres på hjemmesiden

Denne forretningsorden er gældende for dagtilbudsbestyrelsens funktionsperiode 1. september 2023 til 31. august 2024.

#### Ansættelse af medarbejdere og leder:

Bestyrelsen overdrager deltagelse i ansættelse af leder og indstillingsret i ansættelse af medarbejdere, til forældreråd i den afdeling hvor der ansættes. Der er i 2022 udarbejdet procedure for dette i samarbejde mellem ledelse og bestyrelse.

Vedttaget på dagtilbudsbestyrelsens møde 31. august 2023

Formand: Sara Schou

Dagtilbudsleder: Louise Lund Rasmussen