

# Forretningsorden – Hald Ege Børnehus

## Indhold

|                                             |   |
|---------------------------------------------|---|
| 1. Formål .....                             | 1 |
| 2. Generalforsamling .....                  | 1 |
| 3. Bestyrelsesmøder .....                   | 2 |
| 4. Bestyrelsens opgaver .....               | 2 |
| 4.1 Andre aktiviteter for bestyrelsen ..... | 3 |
| 4.2 Rolle i bestyrelsen.....                | 3 |

## 1. Formål

Denne forretningsorden har til formål at skabe klare rammer for bestyrelsens arbejde i Hald Ege Børnehus' bestyrelse. Forretningsordenen fungerer som en praktisk guide for bestyrelsen i dens opgaver og beslutningsprocesser. Den kan løbende justeres, så den afspejler institutionens behov og de omgivelser, den er en del af, men kun under de forudsætninger som er beskrevet heri.

## 2. Generalforsamling

Der indkaldes til generalforsamling mindst en gang om året.

Der skal indkaldes til generalforsamling minimum 1 måned før mødet afholdes. Indkaldelse skal ske på skrift og til alle forældre i institutionen.

### Dagsorden:

Dagsordenen til generalforsamlingen skal indeholde følgende punkter:

1. valg af dirigent
2. valg af referent
3. valg af stemmetæller
4. formanden aflægger beretning om institutionens virke gennem seneste år.
5. indkomne forslag. Indkomne forslag skal være formuleret skriftlig og være bestyrelsen i hænde senest 14 dage før generalforsamlingen.

6. valg til bestyrelsen

7. evt.

### **3. Bestyrelsesmøder**

- Der er for bestyrelsen en mødefrekvens på 8 gange om året af to timers varighed (fordelt jævnt ud over året). Herudover deltages der på generalforsamling og til arbejdsdag.
- Leder og medarbejderrepræsentant deltager i møderne.
- Souschefen/mellemlider deltager på bestyrelsesmøderne som referent, men har ikke stemmeret.
- Formand og leder udarbejder dagsorden, og den udsendes senest en uge før et møde.
- Der meldes afbud ved fravær til møder.
- Referatet viderefremmes til formanden samt bestyrelsesmedlem, som har påtaget sig denne opgave, til gennemlæsning inden det deles med forældregruppen. Referaterne fra bestyrelsesmøderne lægges ud på aula under filer og på børnehusets hjemmeside.
- Der er beslutningsdygtighed, når 2/3 halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede dog undtagen de beslutninger som er beskrevet i vedtægterne.
- I tilfælde af stemmelighed har bestyrelsesformanden den afgørende stemme.

### **4. Bestyrelsens opgaver**

- Bestyrelsen skal deltage i ansættelse af en leder for institutionen. Desuden skal bestyrelsen (ofte formanden) afholde LUS-samtaler for lederen (én gang årligt).
- Bestyrelsen medinddrages i og informeres om forhold vedr.: økonomi, personale, børnetal, fravær, tiltag, henvendelser (fra forældre, personale, kommunen, andre bestyrelser) og lignende.
- Bestyrelsen deltager i netværksmøder for de selvejende Institutioner. Møderne i bestyrelsesnetværket afholdes to gange årligt, forår og efterår. Afholder institutionen er forpligtet til at udsende en dagsorden mindst 14 dage før mødet skal afholdes.
- Ønsker vi at tilføje et punkt til et bestyrelsesnetværksmøde, hvor vi ikke er værter, skal dette punkt også fremsendes 14 dage før, til bestyrelsesformanden eller leder af den mødeansvarlige institution.
- Lige år afholdes der bestyrelseskursus, for alle bestyrelserne i de selvejende institutioner.
- Bestyrelsens medlemmer deltager i dialogmøder med politikkerne hvis der afholdes sådanne.
- Bestyrelsen skal som udgangspunkt deltage i ansættelse af pædagogisk personale. Der kan dog laves undtagelser til dette, såfremt det er aftalt mellem bestyrelsesrepræsentant (ansvarlig for

rekruttering) og ledelsen, og det vurderes at det ikke har negativ indflydelse på rekrutteringsprocessen.

- Bestyrelsen kan vælge fokusområder, mærkesager som har betydning for forældrene generelt (f.eks. pædagogiske principper, madordning).
- Lederen skal give en status på trivsel, sygdom, arbejdsmiljø, mm. min. hvert andet bestyrelsesmøde at få gennemgang ved daglig leder.
- Bestyrelsen har ret til at undersøge alle forhold, der vedrører institutionen og til at forlange oplysninger af lederen.
- Klager over institutionens forhold skal foreligges bestyrelsen.

#### 4.1 Andre aktiviteter for bestyrelsen

- Bestyrelsen sikrer, at der arbejdes med pædagogiske læreplaner.
- Bestyrelsen tilstræber så vidt muligt at være repræsenteret ved forældremøder. De første 10 min. af møderne for at give forældre mulighed for at give input eller stille spørgsmål. Hvem der repræsenterer bestyrelsen aftales fra gang til gang.
- Bestyrelsen samarbejder med personalet om forskellige tilbagevendende aktiviteter i løbet af året.
- Bestyrelsen samarbejder med støtteforeningen.

#### 4.2 Rolle i bestyrelsen

På det førstkommende bestyrelsesmøde efter hver generalforsamling, fordeles rollerne mellem forældrerepræsentanterne. Det vurderes løbende om roller er relevante og om der evt. mangler nogle.

Følgende roller og ansvar fordeles bl.a. forældrerepræsentanterne:

- Formand
- Næstformand
- Souschef eller anden mellemlider
- Medarbejderrepræsentant (og suppleant)
- Medlem af støtteforeningen
- Ansvarlig for arbejdsdag (evt. dage ifm. Indendørs arbejdsdag)
- Medlem af ansættelsesudvalg (ofte to medlemmer)
- Gennemlæsning af referat