

Forretningsorden for Forældrebestyrelsen i Børnehuset Mariehønen.

- Stk 1 Bestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter valgt blandt forældrene på forældremødet der afholdes i oktober måned og 2 medarbejderrepræsentanter valgt blandt de fastansatte medarbejdere. Alle med stemmeret.
- Stk 2 Suppleanter indbydes til bestyrelsesmøder, dog uden stemmeret.
- Stk 3 Institutionslederen deltager i forældrebestyrelsens møder uden stemmeret. Ved lederens fravær indtræder souschef, ligeledes uden stemmeret.
- Stk 4 Valget på forældremødet afgøres ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages lodtrækning.
- Stk 5 Institutionslederen indkalder snarest efter valget til første møde, hvor bestyrelsen konstituerer sig med formand, næstformand, sekretær og kasserer blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.
- Stk 6 Formanden indkalder til bestyrelsesmøde med mindst 3 ugers varsel med angivelse af tid og sted.
- Stk 7 Punkter der ønskes optaget på dagsordenen, fremsendes til formanden senest 2 uger før mødets afholdelse.
- Stk 8 Endelig dagsorden med bilag udarbejdes og udsendes af formanden og institutionslederen senest 5 arbejdsdage før mødets afholdelse. Omfattende bilagsmateriale kan dog fremlægges til gennemsyn på kontoret hos institutionslederen.
- Stk 9 Dagsorden skal som minimum indeholde de i bilag 1 anførte punkter. (Standarddagsordenen)
- Stk 10 Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i punkter på dagsordenen, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem, men kredsen af mødedeltagere kan i øvrigt ikke udvides.
- Stk 11 Der afholdes mindst 4 bestyrelsesmøder om året.
- Stk 12 Formanden eller mindst 2 bestyrelsesmedlemmer kan indkalde til ekstraordinært møde med 3 dages varsel, med angivelse af motiveret dagsorden.
- Stk 13 Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.
- Stk 14 Beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt forældrebestyrelsens ordinære medlemmer. Ved stemmelighed er det lederen der træffer beslutning.

- Stk 15 Ved bestyrelsens møder fører institutionslederen en beslutningsprotokol, som ved mødets afslutning oplæses af denne, inden den godkendes og underskrives af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer.
- Stk 16 Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen, og sendt med bestyrelsens udtalelser og beslutninger.
- Stk 17 Institutionslederen vil i forbindelse med spørgsmål om beslutningens legalitet, kunne få tilføjet sin opfattelse og medsendt bestyrelsen udtalelser og beslutning.
- Stk 18 Referat af bestyrelsesmøder udarbejdes og udsendes af sekretæren senest 8 dage efter mødets afholdelse til bestyrelsesmedlemmerne, suppleanterne og andre berørte instanser. Inden opslag på opslagstavlen i institutionen gives de enkelte bestyrelsesmedlemmer 8 dages frist til aktivt at komme med indvendinger mod referatet.
- Stk 19 Bestyrelsens møder holdes for lukkede døre, og medlemmerne er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt. Ved indtræden i bestyrelsen underskrives erklæring om tavshedspligt.
- Stk 20 Institutionslederen har ansvaret for, at der på bestyrelsesmøder ikke diskuteres enkeltfamiliers/personers private forhold.
- Stk 21 Bestyrelsens kasserer varetager regnskabsfunktionen med bestyrelsens konto, der omfatter midler fra indtægtsgivende aktiviteter ved forældrearrangementer i institutionen. Midlerne går til støtte for aktiviteter for børnene. Kassereren fremlægger regnskab for perioden 1. august til 31. juli på bestyrelsesmødet i august/september måned. Derudover fremlægges status for kontoen på hvert ordinært bestyrelsesmøde.
- Stk 22 Forældremødet med valg af forældrerepræsentanter varsles med opslag i institutionen mindst en måned før mødets afholdelse. Endelig skriftlig indkaldelse med dagsorden udleveres til forældrene senest 14 dage før mødet.

Ovenfor anførte forretningsorden følger § 5 i styrelsesvedtægten og vedtages herved af den samlede bestyrelse.

Helsingør den 15 marts 2011

Underskrifter:

Bilag 1 – standarddagsorden

- 1. Godkendelse af referat fra forrige møde**
- 2. Nyt fra børnehuset**
 - a. Personalesituation
 - b. Lærerplaner i institutionen
 - c.
 - d.
- 3. Overordnede principper**
- 4. Nyt fra bestyrelsen**
 - a.
 - b.
- 5. Økonomi herunder regnskab/budget**
 - a. Institutionen
 - b. Status forældrebestyrelsens konto
- 6. Kommende arrangementer/fremtidige arbejde**
 - a.
 - b.
- 7. Næste mødetidspunkt**
- 8. Eventuelle forældrehenvendelser**
- 9. Eventuelt**

Dagsorden kan udvides med aktuelle punkter efter behov.