

## *Forretningsorden for bestyrelsen ved Mølleløkkens private Børnehave.*

Forretningsorden og tavshedserklæring tiltrædes ved underskrift.

### **1. Konstituering**

Bestyrelsen mødes til konstituering inden 14 dage efter valget.

Blandt de nyvalgte medlemmer konstitueres repræsentanter og suppleanter. Konstitueringen kan ske ved enighed efter de enkeltes ønsker, kan dette ikke ske i mindelighed, afgøres rollerne efter stemmetal. Skulle der være stemmelighed blandt de som ønsker rollen som repræsentant, trækkes lod.

Blandt repræsentanterne konstitueres formand og næstformand. Ved uenighed stemmer repræsentanterne og formanden vælges ved almindeligt stemmeflertal.

Suppleanter deltager på alle møderne. Suppleanter indtræder i rollen som repræsentant efter stemmetal hvis en repræsentant har forfald som defineret i vedtægterne § 6.stk.3.

Eventuelt eksterne medlemmer har en funktionsperiode på 1 år.

Op til 2 medarbejderrepræsentanter samt leder deltager på møderne uden stemmeret.

### **2. Indkaldelse til møder**

Bestyrelsen afholder mindst 6 ordinære møder pr. år. På førstkommende møde efter valget, fastsættes mødedatoer for den kommende tid. Formand og leder sørger for dagsorden og mødeindkaldelse med en uges varsel. Mødeindkaldelsen kan dog ske med kortere varsel, når formanden finder det nødvendigt. To bestyrelsesmedlemmer har ret til at forlange et møde indkaldt. Punkter til dagsorden skal være bekendtgjort til leder 1 uge før mødet. Herefter kan der alene tilføjes punkter såfremt alle medlemmer er til stede og enige herom. Punkter som tages op under "eventuelt", men kan ikke træffes afgørelse om.

### **3. Dagsordenspunkter**

- Dato, tid og sted for mødet
- Referent og ordstyrer
- Godkendelse og underskrift af referat
- Orienteringer/ punkter fra leder
- Orienteringer/ punkter fra medarbejdere
- Orienteringer/ punkter fra forældre
- Eventuelt

### **4. Mødedeltagere**

Den valgte bestyrelse deltager på møderne – også suppleanter, som dog ikke har stemmeret. Medarbejderrepræsentanter og leder deltager ligeledes uden stemmeret. Der kan efter aftale i bestyrelsen indkaldes relevante gæster til møderne, som ellers afholdes for lukkede døre. Eventuelt eksterne medlemmer af bestyrelsen deltager på møderne på lige fod med repræsentanter.

### **5. Beslutninger**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen (3) af bestyrelsens medlemmer er til stede. Beslutninger vedtages med simpelt stemmeflertal af de fremmødte. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

Beslutninger vedrørende ansættelse af leder, ansættelser i øvrigt, institutionens formue og

ejendomsforhold kræves dog 4/5 flertal.

Beslutninger af særligt hastende karakter, kan gennemgås med bestyrelsen uden et ordinært møde, f. eks i elektronisk fora eller ved personlig kontakt. Beslutninger vedtages med samme flertal som ovenfor beskrevet. Beslutninger af denne karakter skal skrives til referat på næstkommende møde.

Der kan ikke træffes beslutninger under eventuelt.

#### **6. Referat.**

En medarbejderrepræsentant skriver referat ved alle møder. Referatet gennemgås, godkendes og underskrives på næstkommende møde.

#### **7. Formandens og lederens arbejde**

Opgaver kan uddelegeres og ansvar fordeles, men formand og leder har i samarbejde endeligt ansvar for at beslutninger føres ud i livet.

#### **8. Tavshedspligt.**

Bestyrelsens medlemmer og øvrige deltagere på møderne er omfattet af gældende regler om tavshedspligt, og skal ved deres underskrift bekræfte at de er indforstået med dette.

Ved dette forstås, at generelle diskussioner som kunne have interesse for brugergruppen og ansatte i børnehaven, naturligvis gerne må diskuteres, men personfølsomme oplysninger og indhold af personrelaterede emner, ikke må gengives andetsteds, ej heller efter udtrædelsen af bestyrelsen.

#### **9. Tiltrædelse og bekræftelse**

Jeg tiltræder hermed denne forretningsorden og bekræfter samtidig min tavshedspligt;

Dato:

---

Repræsentant

---

Repræsentant

---

Repræsentant

---

Repræsentant

---

Repræsentant

---

Suppleant

---

Suppleant

---

Medarbejderrepræsentant

---

Medarbejderrepræsentant

---

Leder

---