

Referat af konstituerende dagtilbudsbestyrelsesmøde

Tid: Torsdag den 10.09.2024

Sted: Mårslet Skole

1. Velkommen og kort præsentation

2. Valg

- Formand: Subalki (Suba) Jeyarajah Nyborg, forælder i Kærgården
- Næstformand: Lisa Larsen, forælder i Solhuset

3. Forretningsorden

Se bilag med eksempel på en tidligere forretningsorden.

Bilag med forretningsorden blev gennemgået og godkendt.

4. Dagtilbudsbestyrelsens kommende arbejde

Der skal afholdes 5 møder om året, dette er det første, så vi planlægger 4 mere. Skulle der blive brug for det, laver vi ekstra møde.

Næste møde er 11.11.2024 kl. 19:00 – 21:00.

Mødedatoer for 2025 kommer senere.

Punkter til næste møde 11.11.24:

- Venneforening: Charlotte laver aftale med repræsentant fra Spirens venneforening, der kommer og fortæller om deres erfaringer.
- Fondsøgning
- Fællespasning
- Uddelegering af bestyrelseskompetencer til forældreråd
- Overgang til skole – hvordan bliver forældre skoleparate?

Punkt til første møde i 2025:

- Dagtilbudskonsulent deltager og fremlægger resultater fra det uvildige tilsyn.

5. Eventuelt

Bilag til punkt 3

Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud for bestyrelsesåret 2023 – 2024.

Formand og næstformand:

Formandens opgaver er:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at være ordstyrer til bestyrelsesmøderne
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

Suppleanter:

- suppleanter indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder
- suppleanter indtræder også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
- suppleanter har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem
- suppleanter har også stemmeret ved deltagelse i enkelte møder

Udvalg:

Der kan nedsættes forskellige udvalg, som skaffer sig særlig indsigt i specifikke emner og forbereder sager til bestyrelsesmøderne.

Alle beslutninger træffes i den samlede bestyrelse.

Bestyrelsesmøder

Indkaldelse:

Møderne indkaldes af formanden eller 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 er det enkelte medlem, som har ansvaret for at indkalde sin suppleant.

De pædagogiske ledere deltager på skift og fungerer som referent.

Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Dagsorden til bestyrelsesmødet skal være offentliggjort senest 14 dage inden bestyrelsesmødet.

Offentliggørelse sker på Aula.

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 dagsordenen.

Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. 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 almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat:

Der tages referat, som indeholder en kortfattet beskrivelse af information og drøftelsen i forhold til dagsordenspunkter, samt de beslutninger bestyrelsen træffer. Der beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet skal godkendes af alle tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres på Aula. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

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

Både dagsorden og referat sendes til medlemmerne af dagtilbudsbestyrelsen.