

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN

I Skjern Dagtilbud

Formål og beslutningskompetence

- **Forældrebestyrelsens overordnede formål hænger sammen med Børne- og Familieudvalgets vision for området:**
”NATURENS RIGE Liv og udvikling i nærheden. Ringkøbing-Skjern Kommune giver plads til det gode børne- og ungeliv. Her er det sundt og trygt at vokse op. Her passer vi på naturen og tager ansvar for hinandens trivsel, læring og dannelse. Sammen skaber vi de nære fællesskaber, som er grundlaget for udvikling af kreative og kompetente samfundsborgere. For at skabe de bedste rammer for børn og unge samarbejder vi på tværs gennem tillidsfulde relationer, sætter tidligt ind og dyrker mulighederne frem for begrænsningerne”.

- **I bestyrelsen har vi et fælles ansvar for alle børn og skal i samarbejde sikre:**
 - Et miljø der er kendetegnet af omsorg, nærvær og trivsel for børnene.
 - Et godt børnemiljø med gode fysiske rammer.
 - En fornuftig prioritering af børnerelaterede midler.
 - Gode overgange og samarbejde på tværs mellem dagpleje, børnehave, skole og SFO.
 - Tilbyde alsidige og spændende aktiviteter og rammer for børnene.

- **Bestyrelsen er i samarbejde med personalegruppen ansvarlig for følgende opgaver:**
 - Være repræsentanter og talerør for de øvrige forældre og kunne varetage hele forældregruppens ønsker.
 - Fungere som positive ambassadører og lave PR for institutionen, samt være med til at fortælle de gode historier fra dagplejen og børnehaven.
 - Være i dialog med politikere og forvaltning via de officielle kanaler, herunder høringsvar, drøftelse af politiske beslutninger og deltagelse i dialogforum m.m.
 - Hjælpe til og være foregangsmand/kvinde omkring praktiske opgaver og arrangementer til f.eks. sommerfest, arbejdsdage, søgning af fonde m.m.
 - Være opmærksom på miljøet og stemningen i institutionen og i dagplejen. En finger på pulsen og have fokus på det gode børnemiljø i hverdagen.
 - Komme med forslag til pædagogiske principper og prioritering af børnerelaterede midler, som f.eks. ideer til årsplan, fysiske rammer, aktiviteter, udflugter m.m.
 - Nye tiltag og udvikling inden for den økonomiske ramme.
 - I bestyrelsen drøftes ikke personsager, hverken børn, forældre eller personale.

Bestyrelsesmøder

- Mødernes varighed er 2,5 time i tidsrummet fra kl. 19.00 – 21.30.
- Møderne planlægges ud fra årsplanen og er rullende i ugedagene mandag til torsdag.
- Bestyrelsesmødets dagsorden følger årshjulet som er besluttet af bestyrelsen.
- Derudover kan øvrige aktuelle punkter til dagsorden indsendes en uge før mødet.
- Møder kan undtagelsesvis aflyses hvis der ikke er indhold til punkterne, eller udskydes til næste møde.

Mødeindkaldelse

- Leder/formand udarbejder dagsordenen og indkalder pr. mail til møde. Bestyrelsesmedlemmer varsles om mødet og kan indsende punkter senest 7 dage inden mødets afholdelse. Dagsordenen udsendes seneste 5 dage før mødets afholdelse.
- Formanden godkender dagsorden inden den udsendes af formand/leder.
- Skriftligt materiale og eventuelle bilag til mødet vedhæftes.
- Mødet ledes af formanden som er ”ordstyrer” – dette kan dog uddelegeres af formanden.

Mødepligt

- Alle bestyrelsesmedlemmer har mødepligt til møderne.
- Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formand eller institutionslederen orienteres.
- Ved afbud fra 3 forældrebestyrelsesmedlemmer, aflyses mødet.
- Ved længerevarende fravær fra bestyrelsesmedlem afgør formand/leder, hvornår der skal indkaldes en suppleant.

Referat

- Ordstyreren sikrer, at beslutninger nedfældes i referatet.
- Referatet er et beslutningsreferat. Det kan i enkelte tilfælde vedtages, at de forskellige holdninger nedfældes i referatet.
- Af referatet fremgår hvilke personer, der var med til mødet.
- Referatet sendes ud til bestyrelsen til godkendes, inden det sendes ud til den øvrige forældregruppe og alle medarbejdere. Referat skal dog senest være sendt ud til alle 14 dage efter mødet.

Valg til bestyrelsen

- Formand/leder og næstformand står for at afholde valget, samt orientere om bestyrelsens arbejde.
- Valget afholdes i henhold til Ringkøbing-Skjern Kommunes styrelsesvedtægter og foretages i forbindelse med forældreaften i september måned.

Ansættelsesprocedure

- Der nedsættes ansættelsesudvalg ved faste vakante stillinger med deltagelse af leder, medarbejderrepræsentanter og forældrerepræsentant. Ansættelsesudvalget har indstillingsret ved ansættelse af leder og pædagogisk personale.

Tavshedspligt

- Både forældre- og personalerepræsentanter i forældrebestyrelsen har tavshedspligt. Det gælder også når man træder ud af forældrebestyrelsen. Tavshedspligten betyder, at man ikke må videregive fortrolige oplysninger og personoplysninger, som man har i kraft af sin bestyrelsespost, hverken til familie eller udenforstående. Tavshedspligten gælder f.eks. oplysninger om private, sociale og familiemæssige forhold. Tavshedspligten kan virke overflødig i relation til forældrebestyrelsesarbejdet, da der på bestyrelsesmøder ikke må drøftes personsager, men det enkelte bestyrelsesmedlem kan bl.a. komme i besiddelse af personoplysninger i f.eks. følgende tilfælde:
 - ved deltagelse i ansættelsesudvalg, hvor ansøgninger er tilgængelige for alle medlemmer af udvalget.
 - ved henvendelser og klager til det enkelte bestyrelsesmedlem fra andre forældre, eksempelvis henvendelser/klager over personale eller børn i dagtilbuddet.

Hvis du vil vide mere

- Styrelsesvedtægter for de kommunale institutioner i Ringkøbing-Skjern Kommune: <https://www.rksk.dk/borger/familie-boern-og-unge/regler-for-dagtilbud>
- Regler for dagtilbud: <https://www.rksk.dk/borger/familie-boern-og-unge/regler-for-dagtilbud>
- Ministeriet regulerer rammer for Dagtilbud efter dagtilbudsloven: <https://www.uvm.dk/dagtilbud>

Denne forretningsorden er gældende for Forældrebestyrelsen i Skjern Dagtilbud i perioden 01.10.2024 til 01.10.2025.

Godkendt på møde i forældrebestyrelsen d. 16. september 2024.