

# Forretningsorden for forældrebestyrelsen i daginstitutionsområde 1 Mølleholmen/Borgerskolen

Februar 2017

Forretningsorden i henhold til Styrelsesvedtægt for kommunale dagtilbud for Høje-Taastrup Kommune af 8. november 2011.

## Forældrebestyrelsen skal bygge på samarbejde og dialog.

### 1. Dagsorden til forældrebestyrelsesmøderne

Faste punkter på dagsordnen:

- Formanden er mødeleder. Er formanden fraværende, træder næstformanden i formandens sted
- Valg af referent, som udarbejder beslutningsreferat
- Indkomne punkter
- Runden rundt. Vidensdeling om projekter og lign. fra afdelingerne.
- Orientering fra områdeleder
  - Fra Høje-Taastrup Kommune
  - Nyt fra Institution og skoleudvalg
  - Ledelsesteamet/området
  - Økonomi. Orientering for at sikre forældrebestyrelsens overblik
  - Personalsituationen
- Orientering fra formanden
- Næste møde
- Eventuelt

### 2. Mødereferat

Mødereferat skal være udarbejdet inden for en uge efter seneste møde. Godkendelse af referat sker på mail senest tre dage efter udsendelse. Herefter kan beslutningsreferat offentliggøres på hjemmesiden.

### 3. Bestyrelsens sammensætning i henhold til § 2 stk. 5 i Styrelsesvedtægten

- Forældrebestyrelsen indbyder personalerepræsentanter fra samtlige afdelinger i området, med mindre afdelingen er repræsenteret ved en ordinært valgt medarbejderrepræsentant. De ekstra indbudte medarbejderrepræsentanter har ikke stemmeret.
- Møderne er åbne for valgte suppleanter. Disse har ikke stemmeret, med mindre det ordinært valgte medlem fra afdelingen er fraværende.
- Hvis en suppleant er indkaldt i stedet for et bestyrelsesmedlem, indtræder suppleanten i bestyrelsesmedlemmets rettigheder og pligter. Der er derfor stemmeret for suppleanten i den slags tilfælde.
- Det er medlemmernes ansvar at kontakte suppleanten ved fravær.
- Afstemninger kan gennemføres ved håndsoprækning. Ved stemmelighed er det formandens stemme, der er afgørende.

#### 4. Fastlæggelse af årets ordinære bestyrelsesmøder

- Forældrebestyrelsen fastsætter datoerne for mindst tre ordinære møder på det konstituerende møde. I september fastsættes mødet efter, hvornår byrådet har høringsmateriale om næste budget parat
- Ekstraordinære møder fastsættes efter behov
- Forslag til dagsorden skal indsendes til formanden eller områdelederen senest tre uger før næste møde
- Områdelederen sender dagsorden ud 14 dage før næste møde
- Møderne har en varighed af 2,5 timer (kl. 18:00 til 20:30)
- Møderne holdes skiftevis i området institutioner.

#### 5. Ansættelsesudvalg

Der konstitueres en fast forældrerepræsentant og en ad hoc forældrerepræsentant fra den berørte afdeling i forbindelse med rekruttering af pædagogiske ledere i området. Begge repræsentanter skal vælges blandt de ordinære bestyrelsesmedlemmer.

#### 6. Forretningsgang

- Forældrebestyrelsens kompetencer til at fastsætte principper skal være i overensstemmelse med områdelederens kompetencer til at udmønte.
- Hensigten med forretningsgangen er at henvendelsen sker til den nærmest ansvarlige person.
- Skulle man være utilfreds med behandlingen af henvendelsen, er det muligt at rette henvendelse på næste niveau jf. opstillingen herunder:

Henvendelser vedrørende det daglige arbejdets gennemførelse rettes til:

1. Stuen/afdelingen
2. Den pædagogiske leder
3. Områdeleder
4. Forvaltningen: Institution og Skolecentret

Henvendelse vedrørende personalet:

1. Til den aktuelle person
2. Den pædagogiske leder
3. Områdeleder
4. Forvaltningen: Institution og Skolecentret

Henvendelse vedrørende forældresamarbejdet:

1. Til den aktuelle person
2. Den pædagogiske leder
3. Områdeleder
4. Forældrebestyrelsen

Henvendelse vedrørende forældrebestyrelsen:

1. Forældrebestyrelsen
2. Forvaltningen: Institution og Skolecentret