

# Forretningsorden for Børnehuset Diamanten

- § 1 Bestyrelsesmøder afholdes ca. 6 gange årligt.
- § 2 Børnehusets leder sikrer, at nyvalgte bestyrelsesmedlemmer og suppleanter, senest med dagsordenen til første bestyrelsesmøde efter valget udleveres Bestyrelsens Visioner, Forretningsorden, Tavshedserklæring og Vedtægter.
- § 3 Mødeplan udarbejdes på førstkommende bestyrelsesmøde efter valget og udarbejdes for 1 år ad gangen.
- § 4 Al post til bestyrelsen tilgår formanden, men bekendtgøres af denne til de øvrige medlemmer på bestyrelsesmøder og via mail.
- § 5 Dagsorden udarbejdes af bestyrelsens formand og Børnehusets leder på baggrund af evt. indkomne ønsker fra bestyrelsesmedlemmer og forældre.
- §6 Dagsordenens faste punkter er følgende:
- Valg af ordstyrer.
  - Nyt fra børnehuset.
  - Nyt fra bestyrelsen, herunder eventuelle punkter fra forældre.
  - Punkter til kommende møder.
  - Godkendelse af referat og underskrivelse af dette.
  - Eventuelt.
- § 7 Dagsorden omdeles senest. 4 dage før mødet. Materiale, der ligger til grund for punktets behandling på mødet, udleveres så vidt muligt sammen med dagsordenen. Samtidig opslås dagsordenen til forældrekredeens orientering.
- § 8 I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Ved mødeindkaldelsen skal medlemmerne underrettes om de sager, som skal behandles på mødet
- § 9 Afbud meddeles tidligst muligt pr. mail eller tlf. til Børnehusets leder.
- § 10 For at bestyrelsen er beslutningsdygtig skal mindst 50 % af medlemmerne være til stede. Hvis dette ikke er tilfældet på det ordinære bestyrelsesmøde, indkaldes til et ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen så er beslutningsdygtig med almindelig stemmeflertal. Det ekstraordinære bestyrelsesmøde skal afholdes senest 3 uger efter det ordinære.
- § 11 Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Protokollen må ikke indeholde oplysninger der vedrører enkeltpersoner. Protokollen oplæses inden mødet hæves. Protokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer der har deltaget i mødet.
- § 12 Bestyrelsen inddrages i de beslutninger, der er af principiel og overordnet art, ligesom bestyrelsen orienteres om sager i daglig drift, der er særligt ressource- eller opmærksomhedskrævende.

# Forretningsorden for Børnehuset Diamanten

- § 15 Ved fratrædelse af Formand eller Næstformand udpeges dennes afløser på førstkommende Bestyrelsesmøde efter afholdt Generalforsamling. Valget træffes ved stemmeflertal blandt en fuldtallig bestyrelse. I tilfælde af stemmelighed er Formandens stemme udslagsgivende.
- § 16 Børnehusets leder er garant for, at det der beslutes på bestyrelsesmøderne, føres ud i livet.
- § 17 Ethvert medlem samt institutionens leder kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsen udtalelser og beslutninger.
- § 18 Børnehusets leder er bestyrelsens sekretær, og har ansvaret for at protokollen føres.
- § 19 Der påhviler alle bestyrelsesmedlemmer, suppleanter, leder og personalerepræsentant livsvarig tavshedspligt. Punkter der nødvendiggør tavshedspligt behandles fortroligt på et lukket møde – uden referat.
- § 20 Bestyrelsen og leder er ansvarlig for at forældre engagerer sig minimum 8 timer pr. år. Bestyrelsen og leder skal opkræve 50 kroner pr. time pr. familie hvis der inden for 1 år ikke er ydet arbejdsindsats/engagement. (Græsslåning er ikke indregnet i de 8 timer.)
- § 21 Der henvises i øvrigt til Vedtægter for Børnehuset Diamanten

Forretningsorden for Børnehuset Diamanten vedtaget af den siddende bestyrelse d. 26.8.2013.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____