

Sammensætning

- Bestyrelsen består af 5 forældrerepræsentanter, 2 medarbejderrepræsentanter (vi henstiller til en repræsentant fra vært hus) samt institutionslederen (uden stemmeret). (Jf. Styrelsesvedtægt § 2)
- Der vælges 2-3 suppleanter for forældrerepræsentanterne. (Jf. Styrelsesvedtægt § 2)
- Alle bestyrelsesmedlemmer repræsenterer både Søstjernen og Skovstjernen ligeværdigt. (Jf. Styrelsesvedtægt § 2)

Procedurer for Bestyrelsesmøder

- Mødeleder: Bestyrelsesformand.
- Referent: Institutionslederen
- Antal møder: 4 årlige møder samt ekstraordinære møder efter behov.
- Fyraftensmøder: Kan afholdes med minimum 7 dages varsel.
- Mødetid: Kl. 17-19, skiftevis i de to huse. (fyraftensmøde: kl. 19-21)
- Forplejning: Køkkenpersonalet sørger for kaffe og kage.
- Planlægning: Mødedatoer planlægges ét år frem.
- Mødeindkaldelse: Udsendes senest 14 hverdage før mødet.
- Dagsorden: Fastlægges af formand og institutionsleder. Punkter sendes 8 hverdage før mødet.
- Udsendelse af dagsorden: Senest 4 hverdage før mødet.
- Referat: Godkendes på mødet og lægges på Aula. (Jf. Styrelsesvedtægt § 9)
- Fortrolighed: Bestyrelsesmøder holdes for lukkede døre. (Jf. Styrelsesvedtægt § 9 og § 10)

Mødeafholdelse og Beslutningsdygtighed

- Ekstra deltagere kan indkaldes efter behov.
- Ekstraordinære møder kan indkaldes efter behov.
- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. (Jf. Styrelsesvedtægt § 9)
- Stemmeberettigede: Alle forældre- og medarbejderrepræsentanter har stemmeret. (Jf. Styrelsesvedtægt § 2)
- Online deltagelse er mulig ved forhåndsftale 24 timer før mødet.
- Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Kan dette ikke ske ved stående møde må der indkaldes til ekstraordinært møde til en ny afstemning.

Ansvar og Roller

- Formand: Leder møderne og repræsenterer forældrene.
- Næstformand: Assisterer formanden.
- Bestyrelsesmedlemmer: Deltager aktivt.
- Medarbejderrepræsentanter: Repræsenterer medarbejdernes synspunkter.
- Institutionsleder: Deltager uden stemmeret og fungerer som sekretær. (Jf. Styrelsesvedtægt § 2 og § 12)
- Suppleanter: Deltager i møder og træder ind ved fravær.

Bestyrelsens Arbejde og Projekter

- Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper til specifikke opgaver.
- Årshjul udarbejdes for faste årlige opgaver.

Valgprocedure

- Valg til bestyrelsen skal afholdes inden 1. april. (Jf. Styrelsesvedtægt § 3)
- Suppleanter vælges for 1 år ad gangen.
- Forældre fra hver enhed sikres adgang til at være repræsenteret. (Jf. Styrelsesvedtægt § 2 og § 6)
- Fuldmagt og skriftlig præsentation kan bruges ved fravær.
- Ved stemmelighed skal der ske et omvalg/lodtrækning, jf. § 6
- For at afgive en stemme kræves fysisk fremmøde.

Etiske Retningslinjer og Tavshedspligt

- Bestyrelsesmedlemmer skal udvise etisk adfærd og handle i institutionens bedste interesse.
- Tavshedserklæring underskrives. (Jf. Styrelsesvedtægt § 9)

Kommunikation og Inddragelse

- Kommunikation via Aula (møder, referater, nyhedsbreve).
- Forældre kan fremsende forslag skriftligt.

Kompetenceudvikling og Evaluering

- Bestyrelsesmedlemmer tilbydes kompetenceudvikling gennem Hedensted Kommune.
- Bestyrelsen evaluerer årligt sit arbejde.

Økonomi og Ressourcestyring

- Bestyrelsen overvåger budgettet og ressourcestyring. (Jf. Styrelsesvedtægt § 10)
- Institutionsleder orienterer om økonomi.
- Større udgifter kræver godkendelse.

Ændringer af Forretningsorden

Ændringer kræver simpelt flertal blandt de stemmeberettigede. (Jf. Styrelsesvedtægt § 9)

Dokumentation

Alle beslutninger dokumenteres i referater og opbevares sikkert.