

Forretningsorden- Områdebestyrelsen i Dagplejen

"Områdebestyrelsernes formål er at bidrage til, at der opnås det bedst mulige samarbejde mellem forældre, medarbejdere og ledere på tværs af alle dagtilbud i området. Det enkelte medlem i områdebestyrelsen repræsenterer helheden i det samlede dagtilbudsområde." (§2, stk. 2: styrelsesvedtægten)

Medlemmer af Områdebestyrelsen er:

Formand: Janni Krogh

Næstformand: Kia Holsko Jensen

Mette Pryssing, FTR

Mette Als, Områdeleder, sekretær

Forældrerepræsentanter:

Louise Damsgaard Christiansen, Dronninglund

Janni Krogh, Dronninglund

Kia Holsko Jensen, Hjallerup

Penille Ørum Andersen, Thise

Sofie Laybourn Jensen, Flauenskjold/Agersted

Pernille Holm Erlandsen, Dronninglund, suppleant

Kathrine Ottesen, Jerslev

Dagplejerrepræsentant:

Nana Sundby, Klokkeholm

Tina Jacobsen, Hjallerup

Annette Larsen, Flauenskjold/Agersted, suppleant

Dagplejepædagogrepræsentant:

Rikke Bohn

Lajla D. Jensen, suppleant

- Alle medlemmer af bestyrelsen incl. suppleanter inviteres til deltagelse i Områdebestyrelsesmøderne, dog med et max antal deltagende på 13 forældre. Ved Formandens fravær har næstformanden formandens kompetencer og overtager opgaver nævnt i Forretningsordenen.
- **Modtagelse af nye medlemmer:**
- Områdeleder, Mette Als laver en kort introduktion inden første bestyrelsesmøde.

- Vi afholder 4 bestyrelsesmøder årligt kl 17-19, hvor to møder holdes på Dagplejekontoret, Grønnegade 16 2 sal, 9700 Brønderslev og to på Rådhuset i Dronninglund.
- Møderne bliver fordelt ud over året, to møder i foråret og to møder i efteråret. Områdebestyrelsen udarbejder et årshjul.

Evt afbud til møderne meddeles til Formand eller Områdeleder/sekretær

- Punkter til dagsordenen sendes til Områdebestyrelsesformanden senest 14 dage før mødet. Områdebestyrelsesformanden laver dagsorden i fællesskab med Områdeleder/sekretær.
- Områdebestyrelsesformanden udsender en dagsorden senest en uge før det kommende møde.
- Sekretær skriver referat fra møderne og sender til alle i Bestyrelsen, som godkender ved at "kvittere "godkendt" eller tilføjer, derefter sendes referatet ud til alle forældre på Aula.
- Deltager i ansættelsesudvalg af Områdeleder vælges mellem alle bestyrelsesmedlemmer. Den valgte har to muligheder ift. at forberede sig til samtalerne. Første mulighed er at gennemlæse alle ansøgere, og den anden mulighed er at læse de ansøgere, som det øvrige ansættelsesudvalg har udvalgt til samtale.
- Ved behov for afstemning varsles dette på mødeindkaldelse til alle medlemmer, som derved har mulighed for at deltage i afstemning. Det er kun fremmødte, som kan stemme. Hvis der skal stemmes om noget og der er lige antal stemmeberettiget til stede, så tæller formandens stemme for to.
- **Faste punkter på dagsordenen:**
Hvert møde tager udgangspunkt i skabelonen dagsorden samt punkter fra årshjulet:
 - Godkendelse af dagsorden
 - Opfølgning fra sidst
 - Orientering fra Formanden
 - Orientering fra Områdeleder.
 - Nyt fra personalet
 - Årshjul, er der noget vi skal have forholdt os til inden næste møde vedr planlægning eller lign.
 - Evaluering af mødet
 - Punkter til næste møde
- **Årshjul:**
 - Valg til bestyrelsen

- Udarbejdelse og justering af Principper for områdets daglige virke
- Eksempler på evaluering
- Læreplan
- Økonomi
- Inddragelse i opfølgning på tilsyn
- FRO, punkter til dagsorden; *Fælles interesse, som fremmer dialogen om Dagplejens virke, drøftelse af mål og rammer.*