**Forslag til forretningsorden for bestyrelsen i den**

**[private/selvejende institution (navn)]**

**(NB! Forretningsordenen skal være i overensstemmelse med vedtægten.)**

**(Tilpas dette paradigme til jeres vedtægt.)**

**1.** Efter nyvalg af bestyrelsesmedlemmer konstituerer bestyrelsen sig med en formand (næstformand og kasserer). Institutionens leder indkalder til et bestyrelsesmøde, der finder sted senest 4 uger efter valget har fundet sted.

**2.** Bestyrelsens arbejde ledes af formanden. I tilfælde af formandens forfald overtager næstformanden. Suppleanter tiltræder kun når et bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen.

**3.** Indkaldelse til bestyrelsesmøde sker på foranledning af formanden. Indkaldelsen skal være skriftlig, og normalt være mødedeltagerne i hænde senest 8 dage inden mødet. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden. Bestyrelsesmøderne afvikles under ledelse af formanden og et flertal af bestyrelsesmedlemmerne kan ved henvendelse til formanden forlange et ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdt.

**4.** Bestyrelsen har ret til at undersøge alle forhold vedrørende institutionen.

**5.** Bestyrelsesmøder afvikles på grundlag af den udsendte dagsorden. Ethvert bestyrelsesmedlem kan inden 14 dage forud for et bestyrelsesmøde forlange sager sat på dagsordenen.

**6.** Ved de ordinære bestyrelsesmøder indgår følgende punkter på dagsordenen:

1. Godkendelse af dagsorden

2. Godkendelse af referat fra sidste møde

3. Institutionens økonomi (Forbrugsoversigt udsendes med dagsorden)

4. Rapportering fra evt. netværk (referater udsendes med dagsorden)

5. Aktuelle punkter

6. Tema (Fra ”Årshjul”: pæd., økonomi, forældre og personale)

7. Meddelelser fra

a) formand

b) leder

c) forældre

d) personale

8. Eventuelt

**7.** Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsens medlemmer er til stede, dog skal enten formand eller næstformand være til stede. Beslutninger angående sager på dagsordenen afgøres såfremt der ikke er enighed, ved almindeligt stemmeflertal, medmindre andet fremgår af vedtægten. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

 **8.** Lederen deltager i alle bestyrelsesmøder og fungerer som sekretariat. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til at overvære en sags behandling, når bestyrelsen finder dette ønskeligt. Disse personer vil være omfattet af tavshedspligt og skal orienteres om dette.

**9.** I sager, hvis afgørelse ikke kan udsættes til et bestyrelsesmøde, vil beslutning kunne tages af formanden på bestyrelsens vegne. Formanden er dog forpligtet til, hvis omstændighederne gør det muligt, at drøfte sagen med de øvrige bestyrelsesmedlemmer pr. telefon eller via e-mail før en ”formandsbeslutning” træffes. En sådan eventuel beslutning skal på det førstkommende bestyrelsesmøde forelægges bestyrelsen til godkendelse.

**10.** Lederen er bemyndiget til at varetage den daglige personaleledelse samt forhold vedrørende ansættelse og afskedigelse af personale uden for ledelsesgruppen. Dog kan lederen ikke ansætte familiemedlemmer uden bestyrelsens forudgående godkendelse.

**11.** Lederen underretter løbende bestyrelsen om personaleforholdene i institutionen. Konkrete personalesager behandles som lukket punkt, hvor medarbejderrepræsentanten er inhabil og derfor ikke deltager.

**12.** Ved økonomiske dispositioner kan lederen alene handle inden for den beløbsmæssige bemyndigelse, der er aftalt med institutionsbestyrelsen.

**13.** Der udfærdiges referat af bestyrelsesmøderne. Dagsorden og beslutninger indføres i referatet. Formanden har ansvaret for, at bestyrelsens beslutninger udføres.

**14.** Den nødvendige kommunikation af bestyrelsens beslutninger varetages af sekretariatet efter drøftelse med formanden.

**15.** Bestyrelsens forhandlinger er omfattet af tavshedspligt med hensyn til de forhold, som medlemmerne i medfør af hvervet måtte blive bekendt med og hvis hemmeligholdelse ifølge Forvaltningsloven eller sagens natur er påkrævet herunder alle personoplysninger.

**16.** Alle bestyrelsesmedlemmer underskriver en tavshedserklæring. Tavshedspligten indskærpes nye medlemmer på det første møde efter valget. Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af bestyrelsen. Institutionens personale er ligeledes omfattet af reglerne om tavshedspligt. Af denne grund er bestyrelsesmøderne lukkede og udenforstående kan kun deltage efter invitation fra institutionsbestyrelsen.

**17.** Denne forretningsorden, der er i overensstemmelse med institutionens vedtægt, kan kun ændres ved kvalificeret flertal. Samtlige bestyrelsesmedlemmer underskriver ved deres tiltræden forretningsordenen, uanset om de har stemt for eller imod. Den underskrevne forretningsorden opbevares sammen med protokollen. Enhver, der måtte ønske det, kan rekvirere en kopi af forretningsorden.

Således vedtaget på bestyrelsens møde den, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Underskrifter:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_