



Dagsordenen til det konstituerende møde

Den nye forældrebestyrelses første møde. Brug dagsordenen, som den er, eller ret den til. Den korte note under hvert punkt fortæller, hvad punktet handler om.

Institution: _____

Dato og tid: _____

Sted: _____

Indkaldt af: _____

1 Velkomst og kort præsentation

Navn, og hvorfor du stillede op. Lederen fortæller kort om institutionen.

2 Valg af formand og næstformand

Styrelsesvedtægten siger, hvem der kan vælges, og hvordan. Typisk vælges formanden blandt de forældrevalgte. Skriv resultatet i referatet.

3 Bestyrelsens opgaver og rammer

Kort gennemgang af styrelsesvedtægten: Bestyrelsen fastsætter principper (dagtilbudsloven § 15), lederen står for den daglige drift.

4 Forretningsorden

Gennemgå og godkend den gældende – eller vedtag en ny. Fx frister for dagsorden, beslutningsdygtighed og godkendelse af referat.

5 Tavshedspligt, inhabilitet og lukkede punkter

Hvad er fortroligt? Hvordan behandler vi sager om enkeltpersoner? Hvad gør et medlem, der er inhabilt?

6 Mødeplan for året

Datoer, tidspunkt og sted for alle årets møder. Antallet af møder står i styrelsesvedtægten.

7 Årshjul og vedtagne principper

Hvilke faste opgaver har vi i år? Hvilke principper skal revideres? Hvilke høringer venter?

8 Fordeling af opgaver

Fx referent, kontakt til forældrene og arrangementer. Kontaktlisten bliver i bestyrelsen.

9 Eventuelt

Kun korte ting – intet kan besluttes under eventuelt.

Efter mødet

☐ Send referatet med valget af formand

☐ Fortæl forældrene, hvem der er valgt

☐ Del mødeplanen med bestyrelsen

☐ Send vedtægt og principper til nye

Frist og regler for konstitueringen står i styrelsesvedtægten. Vejledende – ikke juridisk rådgivning.



Flere gratis skabeloner til forældrebestyrelsen

Scan koden, eller gå til barnetsbord.dk/gratis-skabeloner. Gratis og uden tilmelding. Lavet af BarnetsBord – bestyrelsens møder, referater og principper samlet ét sted.