



Kerteminde
Kommune

Målsætning og styrelsesvedtægt

Dagtilbudsområdet



Indhold

FORORD	4
NY STRUKTUR PÅ DAGTILBUDSOMRÅDET	4
KERTEMINDE KOMMUNES POLITISKE OG STRATEGISKE MÅLSÆTNING	4
FORÆLDREBESTYRELSEN	5
HVORFOR EN FORÆLDREBESTYRELSE?	5
HVAD ER EN FORÆLDREBESTYRELSE OG HVILKE OPGAVER HAR DEN?	6
HVORDAN VÆLGER MAN EN FORÆLDREBESTYRELSE?	7
HVEM KAN VÆLGES TIL EN FORÆLDREBESTYRELSE?.....	7
ABC FOR FORÆLDREBESTYRELSENS FORMALIA	8
AKTINDSIGT	8
ANSÆTTELSE AF LEDER OG PERSONALE	8
BESLUTNINGSDYGTIG	8
BØRN, UNGE OG UDDANNELSES UDVALGET	8
FORRETNINGSORDEN.....	8
FORÆLDREBESTYRELSENS KONSTITUERING.....	8
FORÆLDREBESTYRELSENS VIRKSOMHED	9
MØDEVIRKSOMHED.....	9
PRINCIPPER	9
TAVSHEDSPLIGT.....	9
UDTRÆDELSE AF BESTYRELSEN	9
ÆNDRING AF STYRELSESVEDTÆGTEN	9
OPFØLGNING OG REVIDERING AF VEDTÆGT	10
BILAG	11
BILAG 1: UDDRAG AF DAGTILBUDSLOVEN	11
BILAG 2: ILLUSTRATIV SAMMENHÆNG MELLEML POLITIK OG STRATEGIER	12
BILAG 3: FORSTÅELESRAMME FOR FAKTISK OMSORG FOR BARNET	12
BILAG 4:UDDRAG AF DAGTILBUDSLOVEN - FORÆLDREBESTYRELSENS BEFØJELSER VEDR. PRINCIPPER OG ANSÆTTELSE I DAGTILBUD	13
BILAG 5: VEJLEDNING TIL FORRETNINGSORDEN	14
BILAG 6: EKSEMPEL PÅ ERKLÆRING VEDRØRENDE TAVSHEDSPLIGT	15

Forord

Formålet med denne målsætning og styrelsesvedtægt for dagtilbudsområdet er at give dig, som på den ene eller anden måde er en del af dagtilbudsområdet, indsigt i rammerne for dagtilbud i Kerteminde Kommune.

Du vil som bestyrelsesmedlem i forældrebestyrelserne i Kerteminde Kommune finde særlig nyttige informationer omkring retningslinjer og tilrettelæggelse af bestyrelsesarbejdet i dette materiale. Det er ambitionen, at materialet er tilpas fyldestgørende til, at det kan danne baggrund for et konstruktivt samarbejde mellem tre niveauer: *det politiske, forældrebestyrelsen og ledelsen i dagtilbud.*

Materialet er struktureret ved, at der indledningsvis gives en kort præsentation af dagtilbudsstrukturen og de centrale omdrejningspunkter for denne. Efterfølgende stilles der skarpt på forældrebestyrelsen og dens rolle og betydning for dagtilbudsområdet. Det gøres helt konkret ved, at der i underafsnittene stilles en række hv-spørgsmål til forældrebestyrelsens funktioner.

Herefter opstilles en ABC for centrale formalia i forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Denne del er tænkt som et opslagsværk med konkretisering af diverse begreber i forbindelse med bestyrelsesarbejdet.

Sidst findes en række bilag med særlig relevans for arbejdet i forældrebestyrelsen. Det være sig alt fra gode råd til konkrete erklæringer.

Ny struktur på dagtilbudsområdet

I henhold til budget 2019 omorganiseres dagtilbudsområdet til distriktsopdeling der følger skoledistrikterne.

.

Blandt de centrale elementer i denne struktur kan nævnes sammenlægning af dagplejen med daginstitutionerne, samt distrikts ledelse.

Kerteminde Kommunes politiske og strategiske målsætning

Dagtilbudsloven er den folketingsbeslutede lovgivning på området og er således gældende for alle dagtilbud i Danmark (for uddrag jf. Bilag 1). Det betyder, at alle de regler og retningslinjer, der bliver besluttet, lokalt ikke må gå imod indholdet af dagtilbudsloven.

Lokalt har vi på dagtilbudsområdet i Kerteminde Kommune særligt tre retningslinjer, som er centrale for arbejdet med børn og forældre. Overordnet har vi Børne- og ungepolitikken. Denne politik er den visionære retning gældende for arbejdet med alle vores børn og unge i Kerteminde Kommune. Til at understøtte denne politik har vi to strategier: *Læringsstrategien* og *Inklusionsstrategien*. Læringsstrategien er en konkretisering af vores arbejde med at skabe læringsmiljøer både i vores institutioner og i hjemmet. Inklusionsstrategien er udarbejdet

på baggrund af det samarbejde Kerteminde Kommune havde med Undervisningsministeriet i 2012-2015 omkring styrket inklusion for børn og unge. Inklusionsstrategien er bl.a. visualiseret via en explainer-video omhandlende forankringen af Kerteminde Kommunes inklusionsindsats.

Samlet set betyder det, at det er denne treenighed: Børne- og ungepolitik, Læringsstrategien og Inklusionsstrategien, som er fundamentet i det pædagogiske arbejde i vores dagtilbud (jf. Bilag 2). Vi har således en forventning om, at det enkelte dagtilbud og dets forældrebestyrelse samarbejder med administrationen om at løfte og styrke dagtilbudsområdet ud fra de vedtagne politikker og strategier.

Herudover navigerer dagtilbud via en mission og en vision, der er retningsgivende for arbejdet med kerneopgaven; børnene. Mission og vision for dagtilbud er udarbejdet af dagtilbudsledergruppen i samråd med samarbejdsrelationer på dagtilbudsområdet.

Missionen for Dagtilbud

Sammen sætter vi alle sejl så:

- børn trives, lærer og udvikler sig
- børn mestrer eget liv og har en tryk opvækst i små og store fællesskaber
- børn har mod og appetit på livet

Visionen for Dagtilbud

- Alle har mod og appetit på livet
- Alle har en ven
- Alle udvikler sig i fællesskaber
- Alle oplever glæden ved at blive dygtigere

Forældrebestyrelsen

Hvorfor en forældrebestyrelse?

Forældrebestyrelsen har overordnet til opgave at være med til at sikre samarbejdet på tværs af dagtilbuddet og deltage i opbygningen af fælles politikker og kulturer. Herudover fastsætter Dagtilbudsloven en række bestemmelser for forældrebestyrelsen¹. Sidst men ikke mindst

¹ For en uddybning af de lovmæssige retningslinjer jf. Dagtilbudsloven §14. kan loven læses på Undervisningsministeriets hjemmeside [her](#).

Det anbefales at bestyrelsesmedlemmer jævnligt orientere sig i loven for at sikre at deres viden er i overensstemmelse med den gældende version.

har vi som kommune en række forventninger i vores samarbejde med forældrebestyrelsen (jf. afsnittet "Kerteminde Kommunes politiske og strategiske målsætning").

Hvad er en forældrebestyrelse og hvilke opgaver har den?

Forældrebestyrelsen i hvert distrikt består af 5 eller 7 forældrerepræsentanter valgt af og blandt forældre til børn i dagtilbuddet samt 2 – 3 repræsentanter valgt af og blandt de fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet. Samtlige bestyrelsesmedlemmer har stemmeret.

Forældrebestyrelsen består af:

For distrikter med	Op til 100 børn vælges	5 forældre (2 suppleanter) 2 medarb. (1 suppleant)
	Over 100 børn vælges	7 forældre (2 suppleanter) 3 medarb. (1 suppleant)

Det tilstræbes at der i de enkelte distrikters forældrebestyrelser vil være repræsentation fra både vuggestue, børnehave og dagpleje.

Det tilstræbes, at alle de tildelte pladser i forældrebestyrelsen besættes. Således vægtes fuld besættelse af forældrebestyrelse højere end dækkende repræsentantskab fra alle ovenstående grupper.

Opgavefordeling i forældrebestyrelsen:

Bestyrelsesformanden.

Indkalder i samråd med dagtilbudslederen til bestyrelsesmøde med mindst 14 dages varsel. Formanden og dagtilbudslederen udarbejder dagsordenen for møderne jf. distriktets forretningsorden og udsender denne senest 3 dage inden mødets afholdelse. Formanden kan i særlige tilfælde indkalde til møde med kortere varsel. Formanden er som udgangspunkt ordstyrer ved bestyrelsens møder og er ansvarlig for, at alle stemmeberettigede medlemmer får mulighed for at udtale sig.

Dagtilbudslederen deltager i forældrebestyrelses møder, som sagsbehandler / sekretær. Dagtilbudslederen er ansvarlig for, at beslutninger træffes i overensstemmelse med de vedtagne love og rammer.

Alle forældrerepræsentanter i bestyrelsen er garant for, at sager af relevans for forældrebestyrelsen dagsordenssættes og drøftes i forældrebestyrelsen. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest 8 dage før mødets afholdelse.

Hvordan vælger man en forældrebestyrelse?

Forældrerepræsentanterne i bestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et forældremøde, som afholdes inden 1. oktober. Der indkaldes til valg med et varsel på mindst 14 dage af den siddende forældrebestyrelse og lederen af dagtilbuddet.

Valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget og løber indtil, nyvalg har fundet sted.

Forældrerepræsentanter fra daginstitution vælges for 2 år ad gangen, mens repræsentanter fra dagplejen vælges for 1 år ad gangen.

Formand og næstformand vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen. Konstitueringen finder sted umiddelbart efter valget til forældrebestyrelsen. Man kan vælges til formand / næstformand for 1 år ad gangen.

Suppleanter i forældrebestyrelsen vælges for 1 år ad gangen.

Medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet. Valget skal afholdes inden afholdelse af valg til forældrebestyrelsen.

Medarbejderrepræsentanter og suppleanter for disse vælges for 2 år ad gangen.

Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed finder der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

Hvem kan vælges til en forældrebestyrelse?

Forældre med børn i dagtilbuddet er valgbare og har valgret vedrørende forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen. Ved afstemningen kan hver fremmødte forælder afgive én stemme. Ved forældre forstås, den / de personer, der på valgets tidspunkt har del i forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i dagtilbuddet og SFO.

Der kan tillægges personer, der har den faktiske omsorg for barnet, valgret og valgbarhed som forældre (for uddybning af denne målgruppe jf. Bilag 3).

Der kan højst tildeles valgret til 2 personer pr. barn.

Fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet er valgbare og har valgret. En fastansat medarbejder i et dagtilbud, som samtidig er forælder til et barn i dagtilbuddet, kan ikke være valgbar som både forældre- og medarbejderrepræsentant.

ABC for forældrebestyrelsens formalia

Aktindsigt

Forældrebestyrelsens opgaver er at være medvirkende til at fastlægge principper for det pågældende dagtilbud. Derfor må der naturligvis, af hensyn til både forældre og personale, være stor åbenhed omkring bestyrelsens arbejde. Det gælder også mødereferater, der afspejler bestyrelsens arbejde og beslutninger. Bestyrelsen har dog ikke pligt til at give de øvrige forældre adgang til at se bestyrelsens mødereferater. Disse skal betragtes som interne arbejdsdokumenter, hvortil der efter offentlighedsloven ikke gives automatisk adgang.

Bestyrelsen er naturligvis altid forpligtet til at oplyse om, hvad den har besluttet. Bestyrelsen må gerne beslutte, at referater fra møderne, der også gengiver bestyrelsens forhandlinger, skal være offentlige. Dog må oplysninger om personlige forhold i referaterne ikke videregives til andre end den person, som sagen vedrører.

Ansættelse af leder og personale

Forældrebestyrelsen har efter Dagtilbudsloven både indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelse af leder i det dagtilbud de repræsenterer.

Beslutningsdygtig

Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig jf. distriktets forretningsorden,. Medlemmerne kan kun deltage i afstemninger, når de personligt er til stede under disse (med mindre andet er aftalt jf. Bilag 5 vedr. forretningsorden). Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Børn, Unge og Uddannelses Udvalget

Er nedsat under Byrådet med det formål at behandle sager indenfor fagområdet børn fra 0-18, herunder dagtilbudsområdet. Børn, Unge og Uddannelses udvalget holder mindst 2 gange årligt dialogmøde med forældrebestyrelsen.

Forretningsorden

Bestyrelsen skal udarbejde forretningsorden med aftaler om mødeafholdelse og –struktur, afstemningsprocedurer, offentliggørelse af bestyrelsesreferater osv. (For idéer til udarbejdelse af forretningsorden jf. Bilag 5)

Forældrebestyrelsens konstituering

Bestyrelsen konstitueres på det førstkommende møde efter nyvalg.

Dagtilbudsleder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden 3 uger efter valget af forældrebestyrelsen.

Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.

Forældrebestyrelsens virksomhed

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder; det vil sige, der kan kun træffes beslutninger og handles på bestyrelsens vegne i bestyrelsens møder. Skriftlige informationer til og fra bestyrelsen skal ske via / i samråd med dagtilbudslederen.

Mødevirksomhed

Forældrebestyrelsens møder er normalt ikke offentlige, men man kan godt indbyde andre end bestyrelsens medlemmer til at deltage i enkelte punkters behandling. De indbudte har dog ikke stemmeret.

Principper

Ifølge Dagtilbudsloven skal forældrebestyrelsen fastsætte principper for dagtilbuddets arbejde (jf. Bilag 4). Ordet princip kan betegnes som en ramme, der skal give muligheder for forskellige handlinger. Tommelfingerregel for arbejdet med principper er:

- At et princip indeholder holdninger, men indeholder ikke konkrete bestemmelser om, hvor meget og hvad, der skal gøres.
- At et princip respekterer målsætningerne, vedtagne politikker, politiske beslutninger, strategier og lovgivning.

Tavshedspligt

Medlemmer af forældrebestyrelsen er omfattet af de samme regler om tavshedspligt, som gælder offentlige ansatte. Det betyder, at man kan blive straffet med bøde eller fængsel, hvis man som bestyrelsesmedlem videregiver fortrolige oplysninger, som man er blevet bekendt med gennem sit arbejde i bestyrelsen, til uvedkommende.

Forældrerepræsentanter og suppleanter bekræfter normalt ved indtræden i bestyrelsen, at de er bekendt med, at de har tavshedspligt. Det skal ske ved underskrivelse af vedlagte tavshedserklæring (jf. Bilag 6).

Udtrædelse af bestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen:

- Når medlemmets barn ophører i institutionen
- Hvis der ikke længere er ønske om at deltage i bestyrelsen
- Hvis medlemmet ikke genvælges

Ændring af styrelsesvedtægten

Ændring kan kun foretages af Byrådet efter forudgående indhentet udtalelse hos forældrebestyrelsen.

Byrådet kan ændre styrelsesvedtægten med 3 måneders varsel. Ændring med kortere varsel kan ske, hvis forældrebestyrelserne og Byrådet er enige herom.

Opfølgning og revidering af vedtægt

Målsætning og styrelsesvedtægt tilpasses løbende i overensstemmelse med politisk beslutning eller ved lovændringer.

Denne styrelsesvedtægt er godkendt af Byrådet i Kerteminde Kommune.

Den 22. juni 2017

Hans Luunbjerg
Borgmester

Tim Jeppesen
Kommunaldirektør

BILAG

Bilag 1: Uddrag af Dagtilbudsloven

Dagtilbud til børn indtil skolestart²

Kapitel 2

Formål, pædagogisk læreplan, sprogvurdering, børnemiljøvurdering m.v.

Formål for dagtilbud

§ 7. Dagtilbud skal fremme børns trivsel, læring, udvikling og dannelse gennem trygge og pædagogiske læringsmiljøer, hvor legen er grundlæggende, og hvor der tages udgangspunkt i et børneperspektiv.

Stk. 2. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene give børn omsorg og understøtte det enkelte barns trivsel, læring, udvikling og dannelse og bidrage til, at børn får en god og tryk opvækst.

Stk. 3. Børn i dagtilbud skal have et fysisk, psykisk og æstetisk børnemiljø, som fremmer deres trivsel, sundhed, udvikling og læring.

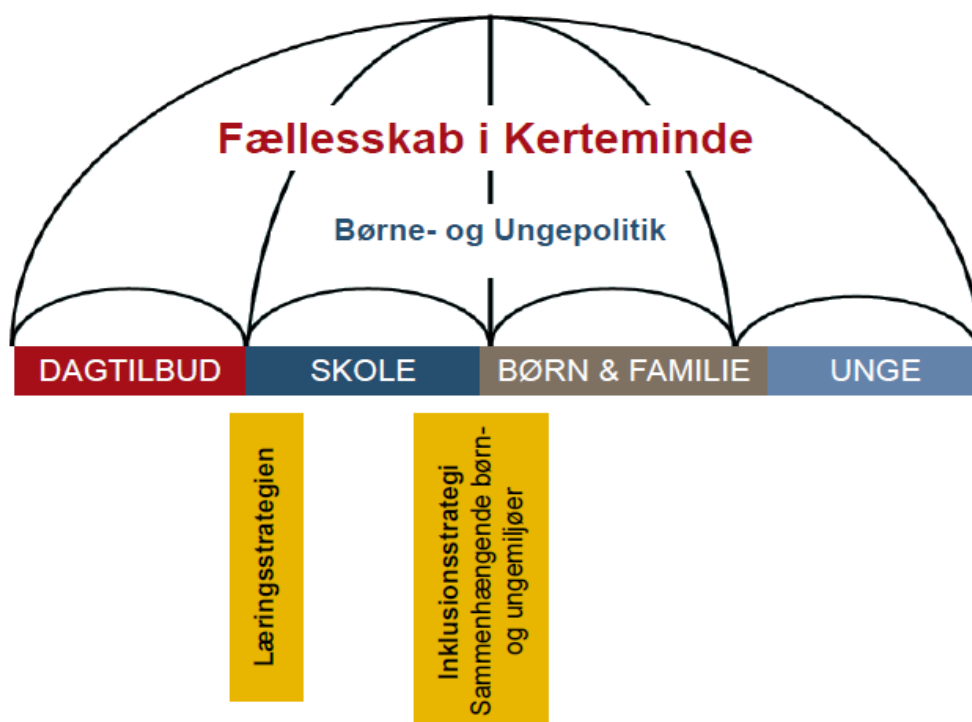
Stk. 4. Dagtilbud skal give børn medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati. Dagtilbud skal som led heri bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund.

Stk. 5. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene sikre børn en god overgang fra hjem til dagtilbud. Dagtilbud skal endvidere i samarbejde med forældre og skole sikre børn en god sammenhængende overgang mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole ved at udvikle og understøtte deres grundlæggende kompetencer og lysten til at lære.

(Dagtilbudsloven: 01.07.2018)

² Der sker jævnligt ændringer i Dagtilbudsloven. Det anbefales således at man orienterer sig i den opdaterede version på Undervisningsministeriets hjemmeside [her](#).

Bilag 2: Illustrativ sammenhæng mellem politik og strategier



Bilag 3: Forståelsesramme for faktisk omsorg for barnet

Forståelsesramme for personer, der har den faktiske omsorg for barnet:

- personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje efter bestemmelserne i serviceloven
- personer, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, og som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet (det er herved en forudsætning, at forældremyndigheden over barnet ikke ved aftale er delt mellem forældrene)
- ugifte fædre, der tilhører samme husstand som forældremyndighedens indehaver og barnet.

Bilag 4:Uddrag af dagtilbudsloven - Forældrebestyrelsens beføjelser vedr. principper og ansættelse i dagtilbud

§ 15. Forældrebestyrelsen i en daginstitution skal fastsætte principper for daginstitutionens arbejde, for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem og for anvendelsen af en budgetramme for daginstitutionen inden for de rammer og eventuelle prioriterede indsatser, som kommunalbestyrelsen har fastsat. Forældrebestyrelsen i kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner efter § 19, stk. 2-4, skal inddrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan, jf. §§ 8 og 9, og i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole, jf. § 7, stk. 5. Forældrebestyrelsen i kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner efter § 19, stk. 2-4, kan beslutte at fravælge et sundt frokostmåltid efter § 16 a, stk. 1, jf. dog § 16 b, stk. 2, 4 og 8.

Stk. 2. Forældrebestyrelsen for den kommunale dagpleje skal fastsætte principper for dagplejens arbejde, for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem og for anvendelsen af en budgetramme for dagplejen inden for de rammer og eventuelle prioriterede indsatser, som kommunalbestyrelsen har fastsat. Forældrebestyrelsen for den kommunale dagpleje skal inddrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan, jf. §§ 8 og 9, og i dagplejens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud og mellem dagtilbud, jf. § 7, stk. 5.

Stk. 3. Forældrebestyrelsen varetager sine opgaver inden for de rammer og eventuelle prioriterede indsatser, som kommunalbestyrelsen har fastsat. I selvejende og udliciterede daginstitutioner varetager forældrebestyrelsen endvidere sine opgaver inden for det formål og idegrundlag, der er fastsat i vedtægten, jf. § 16, stk. 2 og 3.

Stk. 4. Forældrebestyrelsen har indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelsen af lederen i kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.

Stk. 5. Forældrebestyrelsen har indstillingsret ved ansættelsen af personale i kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.

(Dagtilbudsloven: 01.07.2018)

Bilag 5: Vejledning til forretningsordenen

Forretningsordenen

Forældrebestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Det anbefales dog, at der udarbejdes en forretningsorden, således forældrebestyrelsen har et styringsdokument, som rammesættende for deres møder. Det er ligeledes vigtigt at have en forretningsorden at støtte sig til i særlige situationer, hvor der evt. opstår udfordringer for samarbejdet i forældrebestyrelsen.

En forretningsorden kan eksempelvis indeholde:

- Procedure for indkaldelse til møder (hvem deltager, varsling for indkaldelse mm.)
- Hvordan udarbejdes dagsordenen?
- Skal der være faste punkter på dagsordenen?
- Hvem leder / har ansvaret for møderne? (det anbefales, at bestyrelsesformanden er mødeleder).
- Afstemningsregler (kan der benyttes fuldmagt?)
- Konstitueringsregler
- Hvornår afholdes der møder?
- Hvordan udarbejdes referat og procedure for godkendelse af dette?
- Hvordan sikres andre forældre i dagtilbuddet information om forældrebestyrelsen arbejde?

Forretningsordenen må ikke have udemokratiske afstemningsregler.

Bilag 6: Eksempel på erklæring vedrørende tavshedspligt



Erklæring vedrørende tavshedspligt

Undertegnede erklærer herved, at det i forbindelse med mit hverv som bestyrelsesmedlem i nærværende dagtilbud ved dagtilbudsafdelingen i Kerteminde Kommune er meddelt mig, at jeg har pligt til under alle former at iagttage tavshed om de personer eller forhold, som jeg bliver bekendt med i mit hverv som bestyrelsesmedlem.

Undertegnede er endvidere bekendt med, at tavshedspligten ikke ophører ved udtræden af hvervet, og at brud på tavshedspligten betragtes som alvorligt og kan medføre stafansvar jf. Straffelovens § 152-152f.

Ovenstående er i henhold til Forvaltningslovens §27, stk. 1.

Samtidig med min underskrift af denne erklæring har jeg modtaget genpart af erklæringen.

Dato: _____

Underskrift: _____

Personnummer: _____