

BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

Skovvang-Trøjborg Dagtilbud

§ 1

AFHOLDELSE AF BESTYRELSESMØDER

1.1

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde umiddelbart inden 1. september, hvor der er afholdt konstituerende møder i forældrerådene.

Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand.

Såvel formand som næstformand skal være forældrerepræsentanter.

Dagtilbudslederen indkalder til mødet med 1 måneds varsel.

Dagtilbudslederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

1.2

Der afholdes bestyrelsesmøde så ofte, bestyrelsesformanden eller dagtilbudslederen finder det nødvendigt. Der skal dog afholdes mindst fem møder om året. Møderne planlægges så vidt muligt på det første bestyrelsesmøde for perioden frem til næste valgmøde.

Der aftales tidspunkt for møderne og mødernes længde.

Et eller flere medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen kan foranledige, at bestyrelsesformanden indkalder til et bestyrelsesmøde.

1.3

Bestyrelsesmøderne er åbne for medarbejdere og forældre. Oplysninger om tid og sted for bestyrelsesmøderne og dagsorden skal derfor offentliggøres i dagtilbuddet 1. måned før mødet.

Suppleanterne er velkomne til bestyrelsesmøderne og ved deltagelse har de taleret. Ved indtræden for ordinært bestyrelsesmedlem ved fravær eller udtræden af bestyrelsen har suppleanten endvidere stemmeret.

Fraværende er forpligtet til at indkalde suppleanten, og give besked om hvorvidt suppleanten kan deltage.

1.4

Pædagogiske ledere i dagtilbuddet er velkomne til bestyrelsesmøderne og ved deltagelse har de taleret, men ikke stemmeret.

Begrundelse: Vi vil sikre, at bestyrelsens beslutningsgrundlag er så kvalificeret som muligt, ved at alle medarbejder-niveauer er repræsenteret i dialoger forud for bestyrelsens beslutninger.

§ 2

INDKALDELSE AF BESTYRELSESMØDER

2.1

Bestyrelsesmøderne indkaldes af formanden eller dagtilbudslederen med 1 måneds varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

2.2

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsorden for mødet samt kopi af evt. nødvendigt, skriftligt materiale til brug for behandlingen af de enkelte punkter.

2.3

Medarbejdere og forældreråd skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde forud for bestyrelsesmødet. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udsættelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

§ 3

BESTYRELSESMØDERNES LEDELSE OG BESLUTNINGSDYGTIGHED

3.1

Formanden er mødeleder. Det vil sige, at formanden sørger for, at dagsorden og tidsplanen overholdes, at alle får ordet, at der opsummeres på de enkelte punkter osv.

3.2

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede og forældrerepræsentanterne udgør et flertal af de tilstedeværende.

3.3

Ved foretagelse af afstemning om et dagsordenspunkt, kræver en afgørelse et almindeligt flertal, det vil sige, at over halvdelen af de afgivne stemmer skal være for det pågældende forslag. Skulle der være stemmelighed, er formandens stemme udslagsgivende.

Afstemningen skal afholdes skriftligt, hvis blot ét af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer ønsker det.

Bestyrelsesmedlemmer, der er fraværende ved mødet, kan ikke stemme ved fuldmagt.

3.4

Bestyrelsesmedlemmerne – og andre tilstedeværende – har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

§ 4

REFERATER

4.1

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning bestyrelsen træffer. Der foruden beskrives dialogen, som ligger til grund for bestyrelsens beslutning kort i referatet.

Der beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

4.2

Referatet offentliggøres 1 uge efter udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne. Kommentarer skal indsendes til dagtilbudslederen senest 1 uge efter udsendelse. Referatet anses for godkendt, hvis der ikke er indkommet kommentarer inden fristens udløb.

Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

4.3

Referatet skal være offentliggjort senest 14 dage efter mødeaftholdelsen.

§ 5

BESTYRELSENS VIRKE

5.1

Bestyrelsen består af 1 forældrerepræsentant fra hvert forældreråd og 3 medarbejderrepræsentanter.

Funktionsperioden for dagtilbudsbestyrelsen er fra d. 1. september til d. 31. august det efterfølgende år, eller indtil en ny dagtilbudsbestyrelse er valgt.

5.2

Samtlige medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen har stemmeret.

Dagtilbudslederen deltager i dagtilbudsbestyrelsens møder uden stemmeret.

Dagtilbudslederen er sekretær for dagtilbudsbestyrelsen og sørger for den fornødne sekretærbistand.

5.3

Forældrerepræsentanterne udtræder af forældrerådet fra den dag, de ikke længere har børn i afdelingen, eller deres barn har orlov fra dagtilbuddet i mere end 3 måneder. Suppleanter indtræder i stedet.

5.4

Opstår den situation, at det ikke er muligt at få valgt så mange forældre, at de udgør et flertal i dagtilbudsbestyrelsen, nedlægges dagtilbudsbestyrelsen indtil det følgende ordinære valg. I denne periode overtager dagtilbudslederen dagtilbudsbestyrelsens kompetencer.

5.5

Dagtilbudsbestyrelsen har fastsat 5 principper for Skovvang-Trøjborg Dagtilbud. Principperne forholder sig til såvel ledelse og medarbejdere som børn og forældre. Principperne kan karakteriseres som grundlæggende principper, der tager afsæt i et generelt ønske om at skabe et stærkt og bæredygtigt fællesskab i dagtilbuddet med høje ambitioner for både pædagogik, økonomi og ledelse.

Princip 1:

De enkelte afdelinger har pædagogisk og økonomisk handlefrihed inden for den ramme som Børn og Ungepolitikken og læreplanen sætter.

I praksis betyder dette, at de enkelte afdelinger kan arbejde ud fra deres forskelligheder, herunder at der i afdelingerne kan være forskel på om det er mad, natur, kunst, musik, sprog, drama eller andet som er omdrejningspunktet. Det kan i forlængelse heraf således også være forskelligt, hvordan den enkelte afdeling vælger at anvende den udmeldte budgetramme. Gennemsigtighed i de økonomiske rammer anses dog som en forudsætning for handlefrihed og der skal derfor dog tilstræbes højest mulig gennemsigtighed for de kriterier, der ligger til grund for tildelingen af de økonomiske ressourcer i dagtilbuddet.

Princip 2:

De enkelte afdelinger tilstræber så høj kvalitet for børn i Skovvang-Trøjborg Dagtilbud som muligt. Herunder gælder også en høj kvalitet i overgangene i barnets liv, når barnet går fra hjem til vuggestue/dagleje og videre til børnehave og til skolen.

Det betyder i praksis, at de enkelte afdelinger skal efterleve og arbejde på at forbedre deres evne til at indfri dagtilbudslovens formålsbestemmelse og kommunens mål på dagtilbudsområdet. Gode overgange har stor betydning i børns liv og i praksis betyder det, at vi skal arbejde målrettet med at give børnene erfaringer, der giver dem gode forudsætninger for at indgå i nye fællesskaber.

Princip 3:

Alle afdelinger vil helheden og fællesskabet i Skovvang-Trøjborg Dagtilbud.

Dette betyder i praksis, at afdelingerne aktivt deler viden, erfaring og oplevelser samt hjælper hinanden, når der er brug for det. Vi har et fælles ønske om at sikre en høj kvalitet på tværs af dagtilbuddets afdelinger, hvilket også yderligere understøttes af dagtilbuddets fælles MED-udvalg, som bidrager til at skabe sammenhæng afdelingerne imellem.

Princip 4:

Vi er optaget af, at der er et proaktivt og tillidsfuldt samarbejde mellem forældre og medarbejdere i de enkelte afdelinger, for at alle børn oplever sammenhæng mellem dagtilbud og hjem.

Samarbejdet skal være båret af, at vi er hinandens forudsætninger for at give børnene de bedste betingelser, for den dannelsesrejse de er på.

Vi ønsker at skabe gode rammer for, at forældre kan engagere sig i institutionernes liv og være en aktiv og ansvarlig medspiller i at sikre trivsel og sammenhold.

Det betyder, at vi bestræber os på at tilrettelægge bredtfaavnende aktiviteter, som forældrene har mulighed for at sætte præg på, både som deltager i den konkrete aktivitet og i udformningen af nye tiltag.

Dette betyder i praksis, at vi møder hinanden med dialog og nysgerrighed på hinandens opfattelser af verdenen. Dialogen i hverdagens samtaler, skal være med til at sikre, at både forældre og personale er i stand til at hjælpe og forstå barnets reaktioner og behov. Dialogen er ligeledes med til at skabe trygge rammer for dybere samtaler, når situationen kalder på det.

Vi ønsker en åben og ligeværdig dialog baseret på gensidig respekt for hinandens roller og eventuelle forskelle, og at vi lægger vægt på at både forældre og medarbejdere er engagerede og tager ansvar for børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse

Princip 5:

Princip for ferielukning. På lukkedage i dagtilbuddet er alle børn automatisk frameldt pasning. Forældre til børn, der har behov for pasning, skal derfor selv aktivt give besked om deres behov.

Vi lægger stor vægt på, at medarbejderressourcer udnyttes mest optimalt og på de tidspunkter, hvor der er behov, til fordel for vores børn. Vi er optaget af at undgå situationer, hvor de enkelte afdelinger holder åbent i tilfælde, hvor der viser sig ikke at være behov for pasning.

5.6

Dagtilbudsbestyrelsen:

Dagtilbudsbestyrelsens kompetence inden for de af Byrådet og Magistratsafdelingen for Børn og Unge fastsatte rammer og prioriterede indsatser er:

1. at fastsætte principper for dagtilbuddets arbejde
2. at fastsætte principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
3. at blive inddraget i udarbejdelse, evaluering samt opfølgning på den pædagogiske læreplan, og i den forbindelse
 - 3a. at opstille principper for overgange mellem dagtilbud og hjem, og dagtilbud og skole
 - 3b. at fastsætte principper for det åbne dagtilbud, herunder hvordan dagtilbuddet samarbejder med lokalsamfundet
4. at fastsætte principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme
5. at godkende at dagtilbuddets budget udmøntes i forhold til de fastsatte principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme
6. at godkende dagtilbuddets regnskab i forhold til de fastsatte principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme
7. at have indstillingsret samt ret til at deltage ved ansættelsen af lederen i kommunale dagtilbud og dagpleje
8. at fastsætte principper for de enkelte afdelingers åbningstid, således at det samlede dagtilbuds åbningstid er inden for den af byrådet besluttede åbningstid
9. at træffe beslutning om ferielukning på baggrund af indstilling fra dagtilbudslederen inden for de af byrådet besluttede retningslinjer
10. at føre tilsyn med dagtilbuddet ved at kunne drøfte ethvert spørgsmål vedrørende dagtilbuddets virksomhed
11. at påtegne ansøgninger og informationer til forvaltning, byråd og andre instanser. Dette gælder ikke administrative meddelelser og skrivelser om enkeltpersoner
12. at have indstillingsret ved ansættelse af personale i kommunale dagtilbud og dagpleje
13. at fastlægge principper for anvendelse af dagtilbuddets lokaler uden for åbningstiden efter retningslinjer vedtaget af byrådet

I forhold til punkt 9 sker ferielukning ud fra princippet om, at ressourcetildelingen sker, så den står mål med antallet af børn, der har brug for pasning. Dette kan betyde, at der ikke er kendt personale for alle børn. Begrundelse: For at udnytte personaleressourcerne bedst, så der i hverdagen er mest muligt personale på og personalet kan afholde ferie og afspadsering, holder vi fælles pasning for de børn, hvor forældrene ikke har andre muligheder.

I forhold til punkt 12-13 kan dagtilbudsbestyrelsen delegere kompetencen til forældrerådene.

5.6

Dagtilbudsbestyrelsen uddelegerer punkt 12 - 13 til forældrerådene.

Begrundelse: Det er hensigtsmæssigt, at forældrerådene i samarbejde med personalet i de enkelte afdelinger, træffer beslutninger, der vedrører punkt 12-13, da det handler om praksis i hverdagen, mere end det handler om principper.

5.7

Dagtilbudsbestyrelsen lægger vægt på, at institutionens udmøntning af de fastsatte principper sker ud fra en ansvarlig, langsigtet og bæredygtig økonomisk styring af de midler, som institutionen har til rådighed, herunder bl.a. således at der lægges vægt på medindflydelse og selvbestemmelse, således at fantasien og mulighederne får lov at udfolde sig.

TAVSHEDSPLIGT

6.1

Medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen er underlagt reglerne om tavshedspligt i forvaltningsloven § 27 -32 og straffeloven § 152.

Alle oplysninger der kan betegnes som private eller fortrolige er belagt med tavshedspligt.

6.2

Alle forældrevalgte medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen skal underskrive en særlig tavshedserklæring fra Børn og Unge, som ligger på Børn og Unges intranet.

Brud på tavshedspligten er strafbart.

Bemærk, at tavshedspligten også gælder efter, at man er udtrådt af bestyrelsen.

6.3

Såfremt et medlem fratræder, skal han/hun straks til bestyrelsesformanden tilbagelevere alt fortroligt materiale, han/hun måtte være i besiddelse af samt eventuelle genparter heraf.

Forretningsordenen er revideret d. 29.01.2025 og godkendt af bestyrelsen.