



Vejledning for forældrebestyrelser

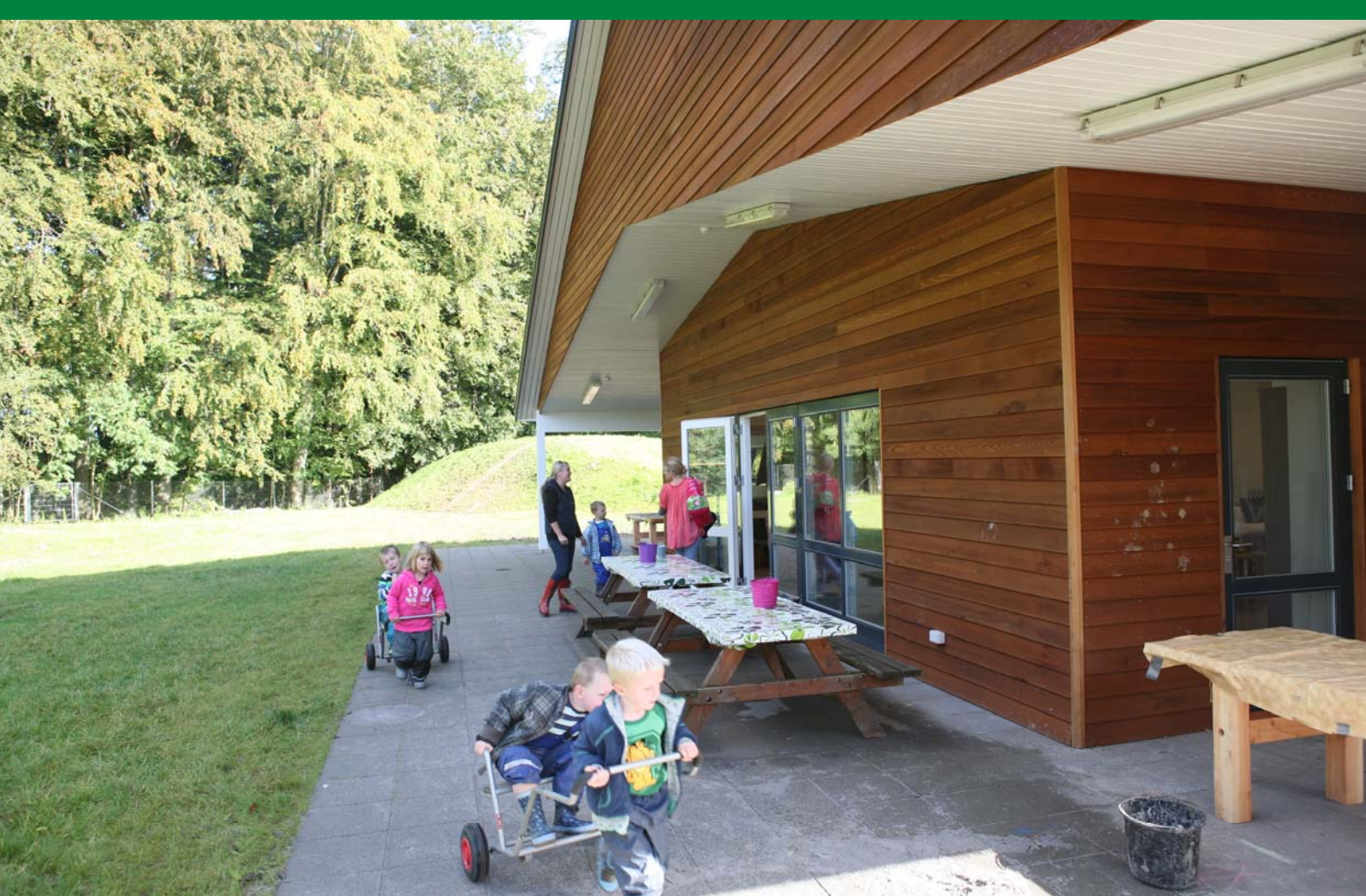
Dagpleje, vuggestue, børnehave
og integrerede institutioner



Middelfart
KOMMUNE

Indholdsfortegnelse

Indledning	side 4
Ansvarsfordeling	side 5
Byrådet Bestyrelsen Lederen	
Bestyrelsens opgaver	side 6
Fastsættelse af principper for dagtilbuddets virksomhed og principper for anvendelse af budgetrammen	
Generelt for medlemmer af forældrebestyrelsen	side 8
Bestyrelsens sammensætning Samarbejdet med forældre og andre i nærområdet Gode råd i bestyrelsesarbejdet Tavshedspligt og erstatningsansvar	
Specielt for selvejende daginstitutioner	side 10
Hvis du vil vide mere	side 11



Indledning

Denne pjece er et arbejdsredskab til de forældre, der sidder i en forældrebestyrelse i dagpleje, vuggestue, børnehave og integrerede institutioner. Den beskriver det ansvar og de opgaver, som Byrådet, medlemmer af en forældrebestyrelse og lederen af dagtilbuddet har i forbindelse med driften af et dagtilbud. Pjecen er et supplement til den af Middelfart Kommune udarbejdede styrelsesvedtægt for Dagtilbud.

Forældrebestyrelsens opgaver og kompetencer er nærmere beskrevet og præciseret i styrelsesvedtægt for dagtilbud og i driftsoverenskomst for selvejende institutioner i Middelfart Kommune.

Ansvarsfordeling

Uanset graden af decentralisering, selvforvaltning og kompetence i det enkelte dagtilbud, er det stadig Byrådet, der har det overordnede ansvar for daginstitutionsområdet.

Byrådet

- har det overordnede ansvar jf. Dagtilbudsloven § 3 stk. 1
- fastsætter mål og rammer jf. Dagtilbudsloven § 3 stk. 2
- er ansvarlige for sprogvurdering og evt. madordninger jf. Dagtilbudsloven § 11 og 17
- godkender læreplaner, børnemiljøvurderinger og udviklingsplaner jf. Dagtilbudsloven § 8 og 12
- fører tilsyn jf. Dagtilbudsloven § 5 stk. 2
- varetager pladsanvisningen og visitation til tilbuddene jf. Dagtilbudsloven § 4 stk. 1
- fastsætter forældrenes egen betaling
- sikrer sammenhæng mellem tilbud
- sikrer støtte til børn med særlige behov
- har arbejdsgiverkompetencen i de kommunale dagtilbud

Bestyrelsen

- fastsætter principper for dagtilbuddets virksomhed og for anvendelsen af budgetrammen
- handler inden for mål og rammer
- inddrages ved udarbejdelse af læreplaner, børnemiljøvurdering og kvalitetsrapport
- kan hvert andet år beslutte at fravælge et sundt frokostmåltid
- kan afgive udtalelse og stille forslag til byrådet angående Dagtilbuddet
- skal afgive udtalelse om alle spørgsmål som byrådet foreligger dem
- orienteres om budget og regnskab
- har indstillingsret ved ansættelse af leder og personale og ret til deltagelse i ansættelsesudvalg ved ansættelse af leder. Indstillingsretten gælder dog ikke ved ansættelse af dagplejere.

Lederen

- har det daglige pædagogiske, økonomiske og personalemæssige ansvar
- har ansvaret for arbejdsmiljøet i institutionen
- har ansættelseskompetencen
- træffer alle de konkrete beslutninger, som skal til for at institutionen kan fungere. Det gælder bl.a. valg af pædagogisk metode, planlægning af husets aktiviteter og organisering, indkøb, personaleledelse og tilrettelæggelse af personalets arbejdstid.
- udarbejder budgetforslag og udmønter det
- er garant mod ulovlige beslutninger
- udarbejder og evaluerer i samarbejde med personale og bestyrelse læreplaner, børnemiljøvurdering og kvalitetsrapport og offentliggør disse
- deltager i forældrebestyrelsesmøder uden stemmeret
- er ansvarlig for, at der laves dagorden og referat i samarbejde med formanden

Bestyrelsens opgaver

Fastsættelse af principper for dagtilbuddets virksomhed og principper for anvendelse af budgetrammen

Forældrebestyrelsen i et dagtilbud skal i samarbejde med leder og medarbejdere fastlægge principper for dagtilbuddets arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for daginstitutionen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Det er dagtilbudslederen, der træffer konkrete beslutninger for den daglige drift – altså hvad der skal foregå i praksis.

Et princip kan defineres som en ramme, der giver leder og medarbejdere mulighed for forskellige handlinger i praksis. Et princip indeholder holdninger, men indeholder ikke konkrete bestemmelser om, hvor meget og hvad, der skal gøres. Principper angiver en retning og ikke regler.

Forskellen mellem princip og praksis er meget "firkantet" illustreret herunder:

Princip:

Institutionen skal tilbyde børnene aktiviteter som fortrinsvis skal foregå udendørs og som fremmer en bevidsthed om at passe på naturen

Det vægtes at udvikle børnenes kreative sider

Der skal være et højt informationsniveau til alle forældre

Praksis:

Institutionen planlægger ugentlige ture ud af huset samt 4 årlige skovture

Alle materialer som farver, blyanter, papir og musikinstrumenter skal være synlige og tilgængelige for alle børn

Dagtilbudslederen udsender nyhedsbreve en gang månedligt

Eksempler på områder, der kan udarbejdes principper for:

- principper for fastlæggelse og prioritering af de overordnede pædagogiske temaer i læreplanen (Alsidig personlig udvikling, sociale kompetencer, sproglig udvikling, krop og bevægelse, naturen og naturfænomener, kulturelle udtryksformer og værdier)
- samarbejde med andre daginstitutioner
- samarbejde med skolen og idrætsforeningen
- samarbejde med lokalområdet

Principper for anvendelsen af budgetrammen

Forældrebestyrelsen fastsætter principper for anvendelse af budgetrammen (ekskl. lønbudgettet). Dagtilbudslederen udarbejder budgetforslag - ud fra den udmeldte budgetramme samt de fastsatte principper – og orienterer forældrebestyrelsen om forslaget. Dagtilbudslederen skal orientere forældrebestyrelsen om de forskellige muligheder for at sammensætte budgettet. Lederen står for at udmønte budgettet, og sørger for, at der er overensstemmelse med kommunens retningslinjer og lovgivningens rammer. Når budgettet prioriteres, skal forældrebestyrelsen selvfølgelig forholde sig til, hvad der i praksis kan lade sig gøre i institutionen.

Ansættelse og afskedigelse af personale

I Middelfart Kommune har Byrådet uddelegeret kompetencen til ansættelse af dagplejeleder og daginstitutionsledere til Dagtilbudschefen, og kompetencen til ansættelse af det øvrige personale til den enkelte dagtilbudsleder. Forældrebestyrelsen har indstillingsret ved ansættelse af personale – dette gælder dog ikke for ansættelse af dagplejere. Ved ansættelse af leder har forældrebestyrelsen indstillingsret samt ret til deltagelse ved ansættelsen.

Bestyrelsen og medarbejderne har ingen rettigheder i forhold til involvering i afskedigelsessager, da det er Byrådet, der har arbejdsgiverkompetencen.



Generelt for medlemmer af forældrebestyrelser

Bestyrelsens sammensætning

Forældrebestyrelsen består af 4 til 7 repræsentanter valgt af og blandt forældrene til børn i dagtilbuddet, samt 1-2 medarbejderrepræsentanter (dog 3 i dagplejen).

Møderne er lukkede

Møderne i bestyrelsen er normalt ikke offentlige eller åbne, men det er muligt at indbyde andre end bestyrelsens medlemmer til at deltage i enkelte punkters behandling. De indbudte har dog ikke stemmeret.

Samarbejdet med forældrene og andre i nærområdet

Medlemmer af en forældrebestyrelse repræsenterer **alle forældre og børn** samt arbejder for helheden med varetagelse af alles interesser. Det er derfor vigtigt, at der er en god kontakt og dialog om bestyrelsesarbejdet til de øvrige forældre. De skal vide, at de altid kan henvende sig til forældrebestyrelsen, hvis de har spørgsmål om forholdene i institutionen, og at de løbende bliver orienteret om arbejdet i forældrebestyrelsen.

Det kan ske på mange måder - som eksempelvis:

- Informationer om bestyrelsens sammensætning og referater fra bestyrelsesmøder kan oplyses via opslagstavle eller intranet
- Gode ideer, debatoplæg, ris og ros kan modtages i en forslagskasse eller på intranettet
- Udarbejdelse af nyhedsbreve, som fortæller om bestyrelsens arbejde, og hvad der ellers sker i institutionen.

Gode råd i forældrebestyrelsesarbejdet

Det kan aftales, at der udarbejdes en forretningsorden for det mere konkrete arbejde i forældrebestyrelsen.

Forretningsordenen kan for eksempel beskrive:

- hvor ofte møder afholdes,
- hvordan møderne indkaldes,
- hvem der er ansvarlig for dagsorden og mødeindkaldelse,
- hvem der er ansvarlig for mødeledelse og referatskrivning,
- hvordan beslutninger træffes,

Det er en god idé, hvis formanden og lederen tager en uformel snak én gang om måneden og laver dagsordenen til forældrebestyrelsesmøderne i fællesskab. Sørg for en god introduktion af nye bestyrelsesmedlemmer. Sæt dem ind i institutionens forretningsorden, styrelsesvedtægten og de vigtigste love og regler. I bør også tage en snak om institutionens principper.

Tavshedspligt og erstatningsansvar

Både forældre- og personalerepræsentanter i forældrebestyrelsen har tavshedspligt. Det betyder at det er strafbart, hvis man som bestyrelsesmedlem videregiver fortrolige oplysninger, som man er blevet bekendt med gennem sit arbejde i en bestyrelse. Tavshedspligten gælder f.eks. oplysninger om private, sociale, personale og familiemæssige forhold. Tavshedspligten gælder også i forhold til ægtefæller, venner, kolleger og andre forældre i institutionen.

Forældrerepræsentanter og suppleanter bekræfter ved deres indtræden i bestyrelsen, at de er bekendt med, at de har tavshedspligt. Det sker ved at underskrive en tavshedserklæring. Tavshedspligten gælder også, når bestyrelsesmedlemmet har forladt bestyrelsen.

Tavshedspligten kan virke overflødig i relation til forældrebestyrelsesarbejdet, da der på bestyrelsesmøder ikke må drøftes personsager. Det enkelte bestyrelsesmedlem kan dog komme i besiddelse af personfølsomme oplysninger i særlige situationer som f.eks.:

- ved deltagelse i ansættelsesudvalg.
- ved henvendelser/klager til det enkelte bestyrelsesmedlem fra forældre over børn/personale i institutionen.

Dansk rets almindelige regler om erstatningsansvar gælder for medlemmer af forældrebestyrelser. Det betyder, at man kun kan gøres ansvarlig for skader, herunder økonomiske tab, hvis man har været direkte skyld i skaden eller har optrådt meget sløset.

Specielt for selvejende daginstitutioner

Selvejende daginstitutioner drives ofte på grundlag af et bestemt idégrundlag eller livssyn.

Ansvarsfordelingen for de selvejende institutioner er den samme som for de øvrige dagtilbud, som beskrevet tidligere. Derudover har de selvejende institutioner arbejdsgiverkompetencen. Dette betyder, at det er institutionsbestyrelsen, der har kompetencen til ansættelse og afskedigelse af personale - dog kan lederen kun ansættes under forbehold for godkendelse af dagtilbudschefen.

Den enkelte institution indgår en driftsoverenskomst med Byrådet. Heraf fremgår det blandt andet:

- på hvilket grundlag institutionens pladser står til rådighed for kommunen
- tilskuddets størrelse, hvilket maximalt kan svare til kommunens gennemsnitlige bruttoudgifter pr. plads for dagtilbud i kommunen til den pågældende aldersgruppe.

Bestyrelser for selvejende daginstitutioner har kompetence til at udarbejde egen styrelsesvedtægt, der skal godkendes af Byrådet. I de selvejende daginstitutioner er lederen ansvarlig over for bestyrelsen for den selvejende institution og Byrådet.



Hvis du vil vide mere

Lov nr. 501 af 6. juni 2007 om Dag, Fritids- og Klubtilbud mm. til Børn og Unge (Dagtilbudsloven)

Styrelsesvedtægt for kommunale dagtilbud og driftsoverenskomst for selvejende institutioner

Lovbekendtgørelse nr. 1047 af 27. august 2007 om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Vejledning om dagtilbud, fritidshjem og klubtilbud 2009: Indenrigs og Socialministeriet (maj 2009)

