

Styrelsesvedtægt

for de kommunale 0-6 års dagtilbud
i Glostrup Kommune

Styrelsesvedtægten er udarbejdet på baggrund af Dagtilbudslovens §§ 14,15 og 16 samt Vejledning om dagtilbud m.v., kap.15 - Forældreindflydelse i dagtilbud.

Vedtægten henvender sig til alle, der skal arbejde med forældrebestyrelser i kommunale dagtilbud i Glostrup Kommune, herunder forældre, ansatte i dagtilbud, ledere, kommunalpolitikere og Center for Børn, Unge og Familier.

De retningslinjer, der er fastlagt i nærværende styrelsesvedtægt er bindende for de kommunale dagtilbud.

Denne vedtægt er besluttet af Kommunalbestyrelsen d. 13. april 2016, og teknisk opdateret og behandlet af Børne- og Skoleudvalget 22. januar 2020.

Indholdsfortegnelse

1.	Forældrebestyrelsens opgaver og kompetence	5
1.1.	Målsætning for Glostrup Kommunes dagtilbud til børn i alderen 0-6 år.....	5
1.2.	Forældrebestyrelsen minimumskompetence.....	5
1.3.	Principper for dagtilbuddets arbejde.....	5
1.4.	Principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem.....	6
1.5.	Principper for anvendelse af budgetramme	6
1.6.	Pædagogiske læreplaner	7
1.7.	Inddragelse i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange	8
1.8.	Fleksibel frokostordning til børn i dagtilbud.....	8
1.9.	Indstillingsret ved ansættelser	8
1.10.	Dagtilbuddets åbningstid.....	9
1.11.	Dialogforum	9
2.	Forældrebestyrelsens sammensætning og valg	10
2.1.	Forældrebestyrelsens sammensætning.....	10
2.2.	Valg til forældrebestyrelsen	10
2.3.	Forældremøder.....	11
2.4.	Valgbarhed og valgret.....	11
2.5.	Udtrædelse af forældrebestyrelsen.....	12
2.6.	Forældrebestyrelsens konstituering.....	13
2.7.	Forretningsorden	13
2.8.	Regler for forældrebestyrelsens arbejde	13
3.	Ændring af styrelsesvedtægten.....	15
4.	Litteraturliste.....	16
5.	Bilag	17
5.1.	Standardforretningsorden for forældrebestyrelser i Glostrup Kommunes dagtilbud og dagpleje ..	17
5.2.	Standart dagsorden for forældrebestyrelser	18

1. Forældrebestyrelsens opgaver og kompetence

1.1. Målsætning for Glostrup Kommunes dagtilbud til børn i alderen 0-6 år

Det er kommunalbestyrelsens mål at skabe de bedste betingelser for et godt børneliv.

Glostrup Kommune har udarbejdet en Børne- og ungepolitik med politiske visioner for området, der skal være med til at skabe helhed og sammenhæng i kommunens tilbud.

De 4 visioner er:

- Vi vil have et godt og forpligtende samarbejde med børn, unge og forældre
- Vi vil have aktive og sunde børn
- Vi vil have børn og unge, der bliver så dygtige, som de kan
- Vi vil have børn og unge, der trives og ser sig selv som en del af fællesskaber

Læs Børne- og ungepolitikken i sin fulde længde på <http://www.glostrup.dk>

1.2. Forældrebestyrelsen minimumskompetence

Det er lederen af dagtilbuddet, som har ansvaret for den administrative og pædagogiske ledelse, og som er ansvarlig over for kommunalbestyrelsen jf. Dagtilbudsloven § 6. Dog har forældrebestyrelser i et kommunalt dagtilbud et retskrav på en vis minimumskompetence efter Dagtilbudslovens § 15.

Minimumskompetencen omfatter:

- Principper for dagtilbuddenes arbejde
- Principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
- Principper for anvendelse af en budgetramme
- Inddragelse i udarbejdelse og evaluering af og opfølgning på den pædagogiske læreplan
- Inddragelse i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange
- Beslutning om at fravælge et frokostmåltid efter § 16 a, stk. 1
- Indstillingsret samt ret til deltagelse ved ansættelse af ledelsen
- Indstillingsret ved ansættelse af personale

1.3. Principper for dagtilbuddets arbejde

Et princip skal forstås som en ramme, der giver mulighed for forskellige handlinger. Forældrebestyrelsens opgave er at fastlægge principperne - ikke at træffe de daglige konkrete beslutninger, som tilfalder dagtilbuddets leder. Principperne skal holde sig inden for de, af kommunalbestyrelsen fastlagte, mål og rammer og vedtægten. Læs mere om hvad et princip er, i Vejledning om dagtilbud m.v., pkt 567-571.

Eksempel på et princip for dagtilbuddets arbejde

Et princip for dagtilbuddets arbejde kan være, at der skal være fokus på kendskabet til natur og miljø og udvikling af børnenes grovmotoriske færdigheder, når de opholder sig ude. Det er herfra ledelsens ansvar i samarbejde med personalet at opsætte og tilrettelægge rammerne for de pædagogiske udviklingstiltag, der leder frem mod målet for de besluttede principper.

(jf. Vejledning om dagtilbud m.v. pkt. 569)

1.4. Principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem

Forældrebestyrelsens fastlæggelse af principper for samarbejde mellem dagtilbud og hjem kan omfatte:

- Dagtilbud/hjem-samtaler.
- Håndtering af børns ferieafholdelse.
- Hente- og bringetidspunkter.
- Gåhjemmøder om inddragelse af forældre i børns læring.
- Fokuseret forældreinvolvering gennem specifikke tiltag som f.eks. en frivillig børneplan og familiedeltagelse i dagtilbuddet.

1.5. Principper for anvendelse af budgetramme

I dagtilbudslovens § 15 er det bestemt at forældrebestyrelsen skal fastsætte principper for anvendelsen af dagtilbuddets budgetramme inden for de mål og rammer kommunalbestyrelsen har fastsat.

I den forbindelse er det kommunalbestyrelsens mål,

- at give forældrebestyrelserne størst mulig indflydelse inden for de økonomiske rammer og mål, som kommunalbestyrelsen har fastlagt for det enkelte dagtilbud
- at tildelte ressourcer anvendes bedst muligt, med respekt for arbejdsmiljø og sikkerhed, til gavn for børn og personale.

Eksempel på et princip for anvendelse af budgetramme

Et princip for anvendelsen af den økonomiske ramme kan være at for at sikre kendskab til natur og miljø samt sikre børnenes grovmotoriske færdigheder, skal der bl.a. sættes fokus på legepladsens indretning og de aktiviteter, der i hverdagen kan lede hen imod udvikling af børnenes viden om natur og miljø. Det er herfra igen ledelsens ansvar i samarbejde med personalet at anvende den økonomisk besluttede ramme, således at det leder frem mod målet for de besluttede principper.

(jf. Vejledning om dagtilbud m.v. pkt. 571)

Lederen udarbejder – efter bestyrelsens anvisninger – et forslag, der angiver fordelingen og prioriteringen af de enkelte poster inden for den tildelte budgetramme. Fordelingen skal godkendes af forældrebestyrelsen. Det er lederens ansvar at føre forældrebestyrelsens retningslinjer ud i den konkrete budgetanvendelse.

Forældrebestyrelsen kan ikke træffe beslutninger, der indebærer, at forældrenes udgifter til dagtilbuddet bliver større end forudsat ved kommunalbestyrelsens budgetlægning (fx udgifter til særlige pædagogiske aktiviteter/udflugter/koloni ol.).

1.5.1. Ombygning af dagtilbud

Forældrebestyrelsen skal høres før projektering og iværksættelse af større ombygninger påbegyndes og har udtalelsesret ved bygningsændringer.

1.6. Pædagogiske læreplaner

De pædagogiske læreplaner (Dagtilbudsloven, § 8) skal danne ramme for miljøer, hvor børn gennem leg og læring kan udvikle deres kompetencer, få erfaring og videreudvikle nye færdigheder.

Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre den pædagogiske læreplan (Dagtilbudsloven, § 9). Lederen skal inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen af den pædagogiske læreplan.

Den pædagogiske læreplan skal udarbejdes med udgangspunkt i et pædagogiske grundlag, 6 læreplanstemaer samt mål for sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børns læring. De 6 temaer i de pædagogiske læreplaner er:

- 1) Alsidig personlig udvikling.
- 2) Social udvikling.
- 3) Kommunikation og sprog.
- 4) Krop, sanser og bevægelse.
- 5) Natur, udeliv og science.
- 6) Kultur, æstetik og fællesskab.

De pædagogiske læreplaner skal overholde kravene i dagtilbudsloven og i bekendtgørelse om pædagogiske mål og indhold i seks læreplanstemaer.

Temaerne i Glostrup Kommunes Børne- og ungepolitik skal medtænkes i dagtilbuddets pædagogiske læreplan, således at hele det pædagogiske udviklingsarbejde sammenfattes i en samlet handleplan.

1.6.1. Dokumentation og evaluering af pædagogiske læreplaner

Lederen har ansvar for at etablere en evalueringskultur i dagtilbuddet, som skal udvikle og kvalificere det pædagogiske læringsmiljø. Der skal hvert andet år foretages en evaluering af arbejdet med den pædagogiske læreplan med henblik på at udvikle arbejdet (Dagtilbudslovens § 9). Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for dette, men skal inddrage forældrebestyrelsen i evaluering og opfølgning. Denne evaluering skal forelægges Børne- og Skoleudvalget til drøftelse, samt til vurdering af om det giver anledning til yderligere handling fra Børne- og Skoleudvalget.

Dokumentation er grundlag for evaluering. Dokumentation skal lede frem til refleksion over praksis og målopfyldelse og skal kunne bruges internt i personalegruppen til videreudvikling af den pædagogiske

praksis. Lederen har ansvar for at sikre en løbende pædagogisk dokumentation af sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse.

Evaluerings af arbejdet med de pædagogiske læreplaner foretages på baggrund af en løbende dokumentation af det pædagogiske arbejde, der relaterer til de pædagogiske læreplaners 6 temaer. Det kan være dokumentation gennem observationer, fotos, video, interview med børnene, fortællinger og forældreundersøgelse.

1.7. Inddragelse i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange

Forældrebestyrelsen skal inddrages i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole.

1.8. Fleksibel frokostordning til børn i dagtilbud

Alle børn i 0-6 års daginstitutioner skal tilbydes et kommunalt arrangeret frokostmåltid (Dagtilbudsloven, § 16 a). Kommunalbestyrelsen har besluttet at frokostmåltidet indgår som en del af kerneydelsen for børn i vuggestue. Frokostmåltidet kan derfor ikke fravælges her.

For børn i børnehave er frokostmåltidet en tillægsydelse. Hvert andet år skal forældrebestyrelsen beslutte, om den vil fravælge en kommunalt arrangeret frokostordning. Består dagtilbuddet af flere afdelinger kan forældregruppen i de enkelte afdelinger ved simpelt flertal beslutte, om de vil fravælge en kommunalt arrangeret frokostordning.

Læs mere om fravalg af fleksibel frokostordning på kommunens hjemmeside www.glostrup.dk.

1.9. Indstillingsret ved ansættelser

Forældrebestyrelsen har indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelse af ledelsen (jf. Dagtilbudslovens § 15, stk. 4). Der nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af repræsentation fra forældrebestyrelsen, øvrig ledelse i dagtilbuddet, medarbejdergruppen, samt repræsentation fra Center for Børn, Unge og Familier. Ved ansættelse af en institutionsleder eller dagplejeleder følges kommunens gældende ansættelsesprocedure. I forbindelse med ansættelse af såvel varig som midlertidig karakter, skal der indhentes referencer, straffeattest, børneattest og helbredsattest.

Forældrebestyrelsen har ligeledes indstillingsret ved ansættelse af fastansat personale, men har ikke ret til at deltage ved ansættelsen (jf. Dagtilbudslovens § 15, stk. 5.). Én eller flere repræsentanter fra forældrebestyrelsen skal have adgang til at læse nogle ansøgninger - ikke nødvendigvis alle ansøgningerne. Det er lederen, der har den endelige kompetence til at afgøre, hvilken ansøger, der indstilles. Lederen nedsætter et ansættelsesudvalg bestående af relevante medarbejderrepræsentanter.

Forældrebestyrelsen kan ikke behandle personsager, og forældrebestyrelsen skal ikke inddrages i afskedigelsessager, men skal orienteres.

1.10. Dagtilbuddets åbningstid

1. Dagtilbuddets ugentlige åbningstid besluttet af kommunalbestyrelsen.
2. Eventuel lukning af dagtilbud på dage med lavt børnefremskud besluttet af Børne- og Skoleudvalget.
3. Forældrene kan, inden for den af kommunalbestyrelsen besluttede ugentlige åbningstid, fastlægge tidspunktet for, hvornår dagtilbuddet åbner og lukker.
4. Består et dagtilbud af flere afdelinger, afgør forældrebestyrelsen i samråd med institutionslederen afdelingernes åbningstid.
5. Alle forældre i et dagtilbud skal have lige muligheder for pasning af børn i dagtilbuddets åbningstid.
6. Åbningstiden skal være delelig med 15 minutter.
7. Forældrebestyrelsen udarbejder i samråd med institutionens leder et oplæg til nye åbningstider inden for den ugentlige åbningstid, som er besluttet af kommunalbestyrelsen.
8. Oplægget sendes til rundspørge i forældregruppen. Min. halvdelen af forældregruppen skal være enig i det ændrede åbne/lukketidspunkt. Der er to stemmer pr. barn.
9. Formanden for forældrebestyrelsen fremsender de ændrede åbne/lukketider til Center for Børn, Unge og Familier.

1.11. Dialogforum

Børne- og Skoleudvalget inviterer dagtilbudsområdet til møder i Dialogforum. På møderne deltager forældrebestyrelserne fra kommunale og private dagtilbud. Deltagerne i Dialogforum har mulighed for at komme med forslag til mødernes dagsorden.

2. Forældrebestyrelsens sammensætning og valg

2.1. Forældrebestyrelsens sammensætning

Forældrebestyrelsen skal bestå af et ulige antal medlemmer. Der vælges 5-7 forældrerepræsentanter valgt af og blandt forældre til børn i dagtilbuddet. Det er vigtigt, at der vælges repræsentanter fra alle afdelinger. Herudover vælges 1-2 suppleanter.

For Dagplejens vedkommende skal det tilstræbes, at forældrerepræsentanterne repræsenterer de enkelte legestuegrupper.

I dagtilbud der har børnegrupper med særlige behov bør forældre til børn i disse grupper så vidt mulig være repræsenteret i forældrebestyrelsen. (jf. Dagtilbudslovens vejledning pkt. 557)

Antallet af forældrebestyrelsesmedlemmer bør fremgå af forretningsordenen (se bilag 1).

Desuden består en forældrebestyrelse af 2 medarbejderrepræsentanter valgt af og blandt de fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet. Herudover vælges 1 suppleant.

Medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen har ligesom forældrerepræsentanterne stemmeret.

En suppleant indtræder i forældrebestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem er forhindret i at deltage eller udtræder.

Dagtilbuddets leder og de pædagogiske ledere er ikke medlemmer af bestyrelsen og har derfor ikke stemmeret. Dagtilbudslederen deltager i forældrebestyrelsen som sekretær (jf. Dagtilbudslovens vejledning pkt. 546).

Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at et kommunalbestyrelsesmedlem deltager i forældrebestyrelsens møder uden stemmeret (jf. Dagtilbudslovens vejledning pkt. 553).

Kommunalbestyrelsen kan endvidere af egen drift eller efter anmodning fra den enkelte forældrebestyrelse beslutte, at der skal sidde andre end forældre og medarbejdere i bestyrelsen (jf. Dagtilbudslovens vejledning pkt. 552). Formålet med denne bestemmelse er at give mulighed for, at et særligt tæt samarbejde i et lokalområde kan afspejle sig i forældrebestyrelsens sammensætning.

2.2. Valg til forældrebestyrelsen

Forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et forældremøde, som afholdes inden 1. juli. Valget indkaldes af den siddende forældrebestyrelse.

Repræsentanter til forældrebestyrelsen vælges for en to-årig periode. For at sikre kontinuitet anbefales, at halvdelen af forældrebestyrelsen vælges i lige år og andre i ulige år.

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

Såfremt der ikke opnås enighed om valgproceduren, foregår valg ved simpelt stemmeflertal (se bilag 1).

Medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelsen og suppleanter for disse, vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet. Dagtilbudslederen og de pædagogiske ledere kan deltage, men har ikke stemmeret og kan ikke vælges til forældrebestyrelsen. Personalemødet afholdes, så personalerepræsentanterne er valgt inde inden forældrerepræsentanterne vælges.

Personalerepræsentanter og suppleanter vælges for to år ad gangen. For at sikre kontinuitet vil det være hensigtsmæssigt, at den ene medarbejderrepræsentant vælges i lige år og den anden i ulige år.

Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter.

Efter valg til forældrebestyrelsen og efterfølgende konstituering, skal lederen sikre, at navn på formand og øvrige bestyrelsesmedlemmer lægges på dagtilbuddets hjemmeside.

Center for Børn, Unge og Familier står for løbende at opkvalificere forældrebestyrelsen til sit arbejde.

2.3. Forældremøder

Der afholdes mindst 1 forældremøde årligt. Dette ligger inden 1. juli.

Det er på et forældremøde, at forældrene vælger forældrebestyrelsen.

Forældremøder indkaldes normalt af forældrebestyrelsen med 14 dages varsel med en dertilhørende dagsorden. Indkaldelse til møder samt dagsorden udarbejdes af formanden for forældrebestyrelsen i samarbejde med dagtilbudslederen.

Forældrene til børn i dagtilbuddet kan på et forældremøde afsætte forældrebestyrelsen.

Såfremt 1/3 af forældrebestyrelsen eller 1/5 af forældrene fremsætter ønske herom, skal der indkaldes til forældremøde inden 3 uger. Der skal i begge tilfælde angives dagsorden. Der kan kun træffes beslutninger om sager, der er sat på dagsordenen.

På valgmødet aflægger formanden for den afgående forældrebestyrelse beretning om det forløbne års arbejde. Herefter foretages valget.

2.4. Valgbarhed og valgret

Forældre med børn i dagtilbuddet er valgbare og har valgret vedrørende forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen. Forældrene har 2 stemmer pr. indskrevet barn, uanset om 1 eller 2 forældre deltager i mødet. Hvis begge forældre deltager, har de 1 stemme hver.

Det er ikke en forudsætning for at blive valgt til forældrebestyrelsen, at man deltager i det forældremøde, hvor valget finder sted. Der skal dog foreligge en skriftlig accept fra personer, der ønsker at stille op til bestyrelsen, men ikke deltager i valgmøde.

Fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet er valgbare og har valgret vedrørende medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen.

En fastansat i et dagtilbud, som samtidig er forældre til et barn i samme institution kan af hensyn til personens arbejdsmæssige tilknytning til dagtilbuddet ikke vælges som forældrerepræsentant. Medarbejderen er dog ikke afskåret fra at have stemmeret ved valg til forældrebestyrelse som både forældre og medarbejder.

Som valgberettigede forældre til et barn betragtes:

1. Personer, som har forældremyndigheden over barnet.
2. Personer, der har indgået ægteskab eller registreret partnerskab 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 er delt mellem forældrene).
3. Ugifte samlevende, der tilhører samme husstand som barnet, og hvor den ene part i husstanden har forældremyndigheden.
4. Personer, som har barnet i døgnpleje efter Lov om Social Service.

Der kan ikke tildeles valgberettigelse til mere end 2 personer pr. barn. Hvor flere personer gør krav på valgberettigelse i henhold til pkt. 1-4 tildeles valgberettigelse i nævnte rækkefølge.

2.5. Udtrædelse af forældrebestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af forældrebestyrelsen, når medlemmets barn udmeldes af dagtilbuddet, hvorefter suppleanten indtræder. Bestyrelsesmedlemmet kan dog undtagelsesvis fortsætte i forældrebestyrelsen frem til næste valg, såfremt der er enighed herom i den øvrige del af forældrebestyrelsen. Hvis blot et medlem er uenig, skal det pågældende forældrebestyrelsesmedlem udtræde.

Såfremt der opstår behov for suppleringsvalg, skal dette foretages på førstkommende forældremøde, som skal afholdes inden for en tidsramme på 2 måneder.

Vælger forældrene på et forældremøde at afsætte forældrebestyrelsen, afholdes nyvalg for resten af valgperioden på samme forældremøde. Det bør af forretningsordenen fremgå, hvor mange stemmer der skal til for at afsætte forældrebestyrelsen, herunder om et bestemt antal stemmeberettigede skal være mødt frem.

En medarbejderrepræsentant udtræder af forældrebestyrelsen, når ansættelsesforholdet ophører. Suppleanten indtræder herefter i forældrebestyrelsen.

På personalemødet kan personalet afsætte sine repræsentanter i forældrebestyrelsen. I så fald afholdes nyvalg for resten af valgperioden på samme personalemøde.

2.6. Forældrebestyrelsens konstituering

Forældrebestyrelsen konstituerer sig på det første bestyrelsesmøde efter nyvalg. Formand og næstformand vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen. Dagtilbuddets leder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden 14 dage efter valget af forældrerepræsentanter til forældrebestyrelsen.

2.7. Forretningsorden

Forældrebestyrelsen skal udarbejde en forretningsorden. En forretningsorden skal medvirke til at skabe klarhed over, hvordan forældrebestyrelsen skal forholde sig i udøvelsen af sin virksomhed.

I forretningsordenen bør indskrives punkter, der kan medvirke til klarhed omkring regler og retningslinjer for arbejdet i forældrebestyrelsen. Det kunne være: Valgprocedure (antal medlemmer – længde på valgperioden – afstemningsregler) – udarbejdelse af dagsorden evt. med faste dagsordenspunkter og referat – planlægning af møderække – beslutningskompetence – dato for gennemgang af særlige områder, som forældrebestyrelsen skal forholde sig til.

En forretningsorden gælder indtil et nyt forældrebestyrelsesvalg.

I bilaget kapitel 6 findes et eksempel på en standardforretningsorden samt en dagsorden.

2.8. Regler for forældrebestyrelsens arbejde

Da forældrebestyrelsens arbejde har stor interesse for alle forældrene i dagtilbuddet, må det være en selvfølge, at der stræbes efter en stor åbenhed som mulig (jf. Dagtilbudslovens vejledning pkt. 565). Der skal således skrives referat fra bestyrelsesmøderne. Der fremsendes kopi til Center for Børn, Unge og Familier med henblik på orientering til Børne- og Skoleudvalget.

Lederen skal sikre, at alle forældrebestyrelsesmedlemmer er bekendt med reglerne om tavshedspligt og underretningspligt (Forvaltningslovens § 27 om tavshedspligt, § 153 i lov om social service samt Bekendtgørelse om underretningspligt over for kommunalbestyrelserne efter lov om social service, nr. 1466 af 16/12 2010).

Tavshedspligten er også gældende efter udtrædelse af forældrebestyrelsen.

Forældrebestyrelsen kan udtale sig om alle forhold vedrørende dagtilbuddene overfor kommunalbestyrelsen. Forældrebestyrelsen har pligt til at udtale sig om spørgsmål vedr. dagtilbuddene eller dagplejen, der stilles af kommunalbestyrelsen f.eks. ved høring.

Forældrebestyrelsen udøver sit arbejde gennem møder. Et enkelt bestyrelsesmedlem eller flere bestyrelsesmedlemmer kan således ikke træffe beslutninger på forældrebestyrelsens vegne uden for forældrebestyrelsens møder.

Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for, at forældrebestyrelsen er bekendt med konsekvenser af forslag/beslutninger.

I tilfælde af at forældrebestyrelsen er ved eller har truffet en beslutning, der er i strid med gældende regler eller retningslinjer, er det lederens ansvar at oplyse forældrebestyrelsen om dette.

Virker en forældrebestyrelse systematisk i strid med gældende regler/retningslinjer, kan Center for Børn, Unge og Familier foranledige til, at der indkaldes til et forældremøde i dagtilbuddet med henblik på valg af en ny forældrebestyrelse.

3. Ændring af styrelsesvedtægten

Denne styrelsesvedtægt er godkendt af Glostrup Kommunes kommunalbestyrelse.

Styrelsesvedtægten kan ændres efter ændringsforslaget har været til udtalelse i de kommunale dagtilbud.

Ændringer, begrundet i ændret lovgivning eller beslutninger truffet af kommunalbestyrelsen, indskrives i Styrelsesvedtægten af Center for Børn, Unge og Familier.



4. Litteraturliste

"Dagtilbudsloven" (LBK. Nr. 824 af 06/01/2020).

" Vejledning om dagtilbud m.v." (nr. 9109 af 27/02/2015).

"Bekendtgørelse af pædagogiske mål og indhold i seks læreplanstemaer" (BEK nr. 968 af 28/06/2018).

"www.EMU.dk", Børne- og Undervisningsministeriets læringsportal.

"Med i forældrebestyrelsen - Hvad nu?" udgivet af Styrelsen for Social Service.
ISBN 87 91247-46-2

Forældrebestyrelsen – kaffeklub eller bestyrelsen", Morten Kyst og Sten Sterndorf,
Daginstitutionernes Landsorganisation DLO.

"Forældrebestyrelser i dagpleje", Kommunernes Landsforening (KL)

"Forældrebestyrelsen i kommunale daginstitutioner", Håndbog udgivet 1.september 2010 af
Daginstitutionernes Landsorganisation DLO.

5. Bilag

5.1. Standardforretningsorden for forældrebestyrelser i Glostrup Kommunes dagtilbud og dagpleje

Konstituering

1. På det konstituerende møde konstituerer bestyrelsen sig med en formand og fastsætter en forretningsorden for bestyrelsens arbejde.
2. Mødeplan for de ordinære bestyrelsesmøder i det kommende år fastlægges på det konstituerende møde.

Dagsorden

3. Formanden og dagtilbuddets leder (som sekretær) sørger for, at dagsordenen er bestyrelsens medlemmer i hænde senest fem hverdage før hvert møde. Bilag 6.2 er eksempel på en dagsorden.

Indehavere af forældremyndighed til børn i institutionen eller de, der faktisk udøver den daglige omsorg for barnet, kan forlange et emne behandlet på det førstkomende ordinære bestyrelsesmøde, såfremt skriftlig anmodning herom er afleveret til et af bestyrelsesmedlemmerne eller lederen senest 14 dage før bestyrelsesmødet.

På bestyrelsesmøderne kan der kun træffes beslutning om emner på dagsordenen.

Der kan normalt ikke træffes beslutning om emner, der fremsættes under punktet eventuelt, med mindre alle medlemmer af bestyrelsen deltager i mødet og samtykker heri.

Ekstraordinære møder

4. Ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdes, hvis 1/3 af bestyrelsesmedlemmerne eller institutionens leder fremsætter skriftlig anmodning herom overfor formanden.

Mødet skal afholdes senest otte dage efter fremsendelse af anmodningen, og dagsordenen skal være udsendt til bestyrelsens medlemmer senest tre dage før mødet.

Deltagelse af fagpersoner

5. Bestyrelsen kan indkalde fagpersoner til at deltage i enkelte møder.

Beslutningsdygtighed

6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Bestyrelsens afgørelser træffes ved stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.
7. I særlige situationer hvor Center for Børn, Unge og Familier kræver hurtigt svar på eksempelvis en høring, og det ikke er muligt at samle forældrebestyrelsen, kan formanden træffe afgørelsen og efterfølgende orientere resten af forældrebestyrelse.

Referat

8. Bestyrelsen fører en protokol med referat af de truffe beslutninger og afvigende meninger.
9. Der anføres i referatet, hvilke personer der har været til stede, til hvert møde.
10. Referatet offentliggøres, fx ved opslag, på intranet eller hjemmeside.
11. Referatet sendes til Center for Børn, Unge og Familier, som sørger for, at det vedhæftes som bilag til Børne- og skoleudvalgets dagsordener.

5.2. Standart dagsorden for forældrebestyrelser

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Valg af referent og mødeleder
3. Meddelelser fra formanden
 - a) Post til bestyrelsen
 - b) Eventuelle henvendelser fra forældre m.v.
 - c) Andre meddelelser
4. Meddelelser fra institutionens leder
 - a) Budget
 - b) Status for indskrevne børn og den kommende periode
 - c) Personalsituationen
 - d) Gennemgang af relevant post til institutionen
 - e) Andre meddelelser
5. Orientering om det pædagogiske arbejde herunder status i de enkelte afdelinger.
6. Punkter til næste møde
7. Her og nu information

8. Eventuelt