

# Indholdsfortegnelse for bilag

1 Godkendelse af referat .....	2
Bilag 1: Referat - Åbent .....	2
2 Vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud (OKJ).....	7
Bilag 1: Beslutningsmemo - vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune_DOCX.....	7
Bilag 2: Bilag 1- Vejledning .....	9
3 Ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn.....	73
Bilag 1: Beslutningsmemo om opfølgning på byrådsagen om ny kvalitetsmodel .....	73
Bilag 2: Bilag 1 - Udkast til proces og rammer for kvalitetsrapport til byrådet .	77
Bilag 3: Bilag 2 - Tidsplan - 6-18 årsrapport.....	83
Bilag 4: Bilag 3 - Overordnet proces for udvikling af lokal model for kvalitetsopfølgning .....	85
4 Orientering fra distrikt Vest (SHJ).....	88
5 Forberedelse til Byrådsmøde (HvB).....	88
6 Eventuelt.....	88
7 (Lukket).....	88
8 (Lukket).....	88

# Bilagsforside

Dokument Titel: Referat - Åbent

Dagsordens titel Godkendelse af referat

Dagsordenspunkt nr 1

## Referat

### MBU - Rådmandsmøde

---

Dato: 20. august 2019  
Tid: 10:00 - 11:30  
Sted: Grøndalsvej 2, lokale 1128  
Deltagere: Hans van Binsbergen (HvB)  
Ole Kiil Jacobsen (OKJ)  
Henning Mols (HM)  
Helle Bach Lauridsen (HBL)  
Hardy Pedersen (HP)  
Thomas Medom (TM)  
Martin Østergaard Christensen (MØC)  
Stefan Møller Christiansen (SMC)  
Anne Merethe Løvmose (AML)  
Karina Møller (KM)  
Lisbeth Schmidt Andersen (LSA)  
Mia Brix Jensen (referent)

Afbud: Susanne Hammer-Jakobsen

Fraværende:

Bemærk:

---

#### **1 Godkendelse af referat**

Referatet blev godkendt.

#### **2 Indførelse af obligatorisk sprogprøve på tre skoler i udsatte boligområder (OKJ)**

Fra dette skoleår 2019/20 indføres der obligatoriske sprogprøver på skoler, hvor mere end 30 % af eleverne bor i et udsat boligområde. Dette beslutningsmemo berører alene sprogprøven i børnehaveklassen, og dennes sammenhæng med den obligatoriske sprogvurdering som allerede afvikles i børnehaveklassen. Indførelsen af obligatoriske sprogprøver giver anledning til overvejelser om, hvorvidt de skoler, der er omfattet af reglerne om afvikling af sprogprøver i børnehaveklassen, fortsat også skal gennemføre den obligatoriske sprogvurdering med materialet Sprogvurdering 3-6 år.

Indstilling om

- At rådmanden tager stilling til, hvorvidt skoler, der er omfattet af reglerne om afvikling af sprogprøver, kan vælge at gennemføre den obligatoriske sprogvurdering i børnehaveklassen med sprogprøvematerialet, eller om de fortsat

også skal gennemføre den obligatoriske sprogvurdering med materialet Sprogvurdering 3-6 år.

Lone Nielsen (LN) og Nanna Kühle deltog

LN præsenterede indstillingen, og bemærkede:

- at det kommer en orienteringssag, når vejledning om de obligatoriske sprogprøver er klar.
- at fra 1 til 9 klasse er det børn med dansk som andet sprog med sprogstøttebehov, der er omfattet af sprogprøverne. Sprogprøven for denne målgruppe skal gennemføres minimum hvert 4 år.
- På baggrund af stopprøven skal bedømmeren foretage en vurdering af om eleven skal gå klassetrinnet om.

*Beslutninger:*

- Rådmanden godkendte, at de skoler der er omfattet af reglerne om afvikling af sprogprøver kan vælge anvende det obligatoriske sprogprøvemateriale i stedet for det nationale sprogvurderingsmateriale som anvendes nu.
- Der skal en sag på rådmandsmødet (når vejledningen om de nye regler er klar). Sagen skal bl.a. indeholde:
  - Oversigt over hvilke skoler, der er tæt på at blive omfattet af regler jf. infrastrukturlisten.
  - Fakta om antallet af børn der skal til stopprøve. Hvornår prøverne skal gennemføres?
  - Opmærksomhedspunkter ift. reglerne inkl. det er måtte være utilfredsstillende.
  - Punkter som skal bringes videre til KL.
- Det skal overvejes om udvalget skal orienteres om reglerne (fx med deltagelse af praktikere).

**(OKJ følger op).**

### **3 Orientering fra distrikterne**

BU cheferne orienterede om distrikterne.

#### **LSA orienterede om distrikt Sydvest**

- Om dagtilbud
  - Fokus på tilsyn og kvalitet af ledere jf. den generelle opmærksomhed på den pædagogiske kvalitet.
  - Optaget af minimumsnormeringer.
- Om skolerne
  - Skoleanalysen – opmærksomhed på næste skridt.
- Om SLF for både dagtilbud og skolerne

- Fokus på at udbrede SLF til medarbejderne.

Jf. budget:

- Opmærksomhed om, at Nest er et eksempel på en mellemform.

### **SMC orienterede om distrikt Øst**

- I hele området fokus på udvikling og forandringer.
  - Betydningen af ind- og udflytninger i området.
  - Opmærksomhed på løsninger i 0 til 18 års perspektivet.
  - Lokalepres blandt andet pga. Nest
  - Generationernes hus
    - Opmærksom på helt konkrete løsninger i den kommende dagligdag.
  - Ny skole i Gellerup
    - Opmærksomhed på skole, FU struktur og dagtilbud Ellekær.
- Budget
  - Opmærksomhed på mulighederne for vikardækning.

### **KM orienterede om distrikt Nord**

Opmærksomhed på

- Ledelsestilsyn og kvalitet (fokus på ledelseskæden)
- Administrative fællesskaber
- Dagtilbud: Udbygningen og fordeling af pladserne.
- Opmærksomhed på FU
- SLF med dagtilbud
  - Stærkt engagerede ledere og faglige fyrtårne. Fokus på at involvere medarbejderne.

Konkrete sager

- Brand på Sølystskolen
- Økonomi på Ellevangskolen
- Indvielse af ud- og ombygning på Virupskolen.
  - Hvad skal der med bygning, som fraflyttes. Opdatering til TM inden fredag morgen **(HP følger op)**.

Om netværkene

- Pædagogisk ledet legepladser. Status på vej til rådmanden **(KM følger op)**.

### **AML orienterede om distrikt Syd**

- Opmærksomhed på SLF.
  - Stærkt engagement.
  - Godt eksempel på stærkere læringsfællesskaber fra Skåde og Højbjerg.
- Opmærksomhed på ledelse.

- Om skoler, særlig opmærksomhed på
  - Specialundervisninger.
  - Den nye model for kvalitetsopfølgning.
  - Administrative fællesskaber.
  - Forældreklager.

**Beslutninger:**

- TM ønsker et overblik over kantiner og kostordninger på folkeskolerne. Herunder sundhed og kost. **(OKJ følger op)**.
- Rådmanden tog orienteringerne til efterretning.

**4 Forberedelse til BU-udvalgsmøde (HvB)**

HvB gennemgik dagsordenen.

HP orienterede om belysningerne af budget.

Om kapacitetsudfordringer

- Udvalget skal orienteres om hvilken viden/produkt der kommer frem mod anlægskonferencen.

*Om temadrøftelser*

- EBM ønsker en orientering om emner/sager, der er på vej **(HvB følger op)**

**5 Eventuelt**

TM orienterede om de sager MBU har i byrådet.

# Bilagsforside

Dokument Titel:	Beslutningsmemo - vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune_DOCX
Dagsordens titel	Vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud (OKJ)
Dagsordenspunkt nr	2



## Beslutningsmemo

20. august 2019  
Side 1 af 1

Emne **Vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune**  
Til Rådmandsmøde

**BØRN OG UNGE**  
Pædagogik og Forebyggelse  
Aarhus Kommune

Vedlagt bilag: Vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

Forvaltningschef Ole Kil har sat punktet på dagsordenen med henblik på en drøftelse samt vedtagelse af vejledning tilrettet i henhold til ændringer af dagtilbudsloven og styrelsesvedtægten.

### 2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?

Det indstilles,

\* at vedlagte vejledning til arbejde i bestyrelse og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune tiltrædes

### 3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?

Vejledningen er tilrettet, så den stemmer overens med de nylige ændringer i dagtilbudsloven og styrelsesvedtægten.

Det er endvidere præciseret, at et bestyrelsesmedlem træder ud, hvis vedkommendes valgbarhed ophører, fx ved tab af forældremyndighed,

### 4. Videre proces og kommunikation

Vejledningen formidles til dagtilbudslederne i ugepakken.

**Kvalitet og Samarbejde**  
Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 29 20 99 39

Direkte e-mail:  
hskr@aarhus.dk

Sag: 19/056015-9  
Sagsbehandler:  
Hans Sloth Kristoffersen



## **Bilag 2/2**

**Dokument Titel:**            **Bilag 1- Vejledning**

**Dagsordens titel:**            **Vejledning til arbejde i  
bestyrelse og forældreråd  
i dagtilbud (OKJ)**

**Dagsordenspunkt nr**    **2**

# VEJLEDNING TIL ARBEJDE I BESTYRELSE OG FORÆLDRE- RÅD I DAGTILBUD I AARHUS KOMMUNE



BØRN OG UNGE  
Aarhus Kommune



## Kære forældre

Velkommen til arbejdet i dagtilbudsbestyrelser og forældreråd.

I Aarhus Byråd ønsker vi et stærkt og engageret samarbejde med jer forældre. Det gælder både i forhold til det daglige forældresamarbejde og i forhold til formelle fora for medbestemmelse i dagtilbuddene.

I dagtilbudsloven vedtaget i maj 2018 skærpes fokus på forældresamarbejdet i dagtilbud. I Aarhus Byråd glæder vi os særligt over, at omdrejningspunktet er, hvordan dagtilbud og forældre i samarbejde skaber den bedste trivsel, læring og udvikling for barnet og børnegruppen – på tværs af dagtilbud og hjem.

Vi tror, at ansvar og kompetence giver de bedste betingelser for aktive og engagerede forældre. I tråd med de nye kompetencer, lovgivningen lægger hos dagtilbudsbestyrelsen i forhold til arbejdet med den pædagogiske læreplan, overgange mellem hjem og dagtilbud og dagtilbud og skole, samt principper for forældresamarbejdet, har vi i Aarhus Byråd besluttet at udvide dagtilbudsbestyrelsernes kompetence til at godkende budget og regnskab for dagtilbudsbestyrelsen. Det håber vi, vil medvirke til at støtte et endnu mere forpligtende samarbejde mellem dagtilbudsleder og bestyrelse.

Det er de formelle fora for forældremedbestemmelse, som er beskrevet i denne vejledning. For at sikre de bedst mulige rammer for forældremedbestemmelse har byrådet besluttet, at dagtilbuddene både har forældreråd i de enkelte afdelinger og en samlet dagtilbudsbestyrelse for hele dagtilbuddet.

Formålet med at have en dagtilbudsbestyrelse for hele dagtilbuddet og forældreråd i de enkelte afdelinger er at sikre, at I som forældre kan få indflydelse på alle aspekter af jeres børns hverdag. Dagtilbudsbestyrelsen har fokus på de overordnede linjer for hele dagtilbuddet, ligesom bestyrelsen skal bidrage til et godt samarbejde mellem forældre, medarbejdere og ledelse på tværs af alle afdelinger i dagtilbuddet. Forældrerådenes arbejde tager udgangspunkt i det nære, og det som er tættest på det enkelte barn.

Vejledningen beskriver arbejdet i dagtilbudsbestyrelse og forældreråd, og den henvender sig både til jer forældre, og til medarbejdere og ledelsen i et dagtilbud. I vejledningen gennemgås bl.a. dagtilbudsbestyrelsens og forældrerådenes kompetencer, hvordan arbejdet i dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene kan tilrettelægges samt valgproceduren.

De enkelte kapitler i vejledningen kan læses uafhængigt af hinanden, derfor kan vejledningen også bruges til at slå op i ved tvivlsspørgsmåli forbindelse med bestyrelsesarbejdet. Jeg håber, at vejledningen vil være en hjælp til at skabe velfungerede bestyrelser og forældreråd i dagtilbuddene.

God fornøjelse med arbejdet.



Med venlig hilsen  
Thomas Medom  
Rådmand



## KAPITEL 1. RAMMER FOR DAGTILBUDBSBESTYRELSER OG FORÆLDRERÅD

DAGTILBUDDSLOVEN

STYRELSESVEDTÆGTEN

## KAPITEL 2. FORHOLDET MELLEM BYRÅDET, DAGTILBUDBSBESTYRELSEN OG DAGTILBUDSLEDEREN

BYRÅDET

DELEGATION

DAGTILBUDSLEDEREN

DAGTILBUDBSBESTYRELSEN

## KAPITEL 3. DAGTILBUDBSBESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KOMPETENCER OG OPGAVER

FORMÅL MED DAGTILBUDBSBESTYRELSEN

SAMMENSÆTNING AF DAGTILBUDBSBESTYRELSEN

DAGTILBUDBSBESTYRELSENS KOMPETENCER

Fastsættelse af principper for dagtilbuddets arbejde

Fastsættelse af principper for anvendelse af dagtilbuddets budgetramme

Påse at budgettet udmøntes i henhold til de fastsatte principper

Påtegne dagtilbuddets regnskab i henhold til de fastsatte principper for budgettet

6

7

8

9

9

11

11

12

14

14

14

15

17

20

21

22

Lukkedage

Påtegning af dokumenter

Tilsyn med dagtilbuddet

Indstilling om ansættelse af personale

FROKOSTMÅLTIDET

## KAPITEL 4. FORÆLDRERÅDETS SAMMENSÆTNING, KOMPETENCER OG OPGAVER

FORMÅL MED FORÆLDRERÅD

SAMMENSÆTNING AF FORÆLDRERÅD

KOMPETENCER OG OPGAVER

## KAPITEL 5. DAGTILBUDBSBESTYRELSENS OG FORÆLDRERÅDENES ARBEJDE OG MØDER

HABILITET

TAVSHEDSPLIGT

FORRETNINGSORDEN

Mødeindkaldelse og dagsorden

Bestyrelsesmøder og forældrerådsmøder

Arbejdsgrupper

22

22

22

23

25

26

26

26

26

27

27

28

28

29

30

32



**KAPITEL 6. VALG TIL FORÆLDRERÅD OG  
DAGTILBUDSBESTYRELSE**

32

VALG AF FORÆLDREREPRÆSENTANTER TIL FORÆLDRERÅDET

34

FORÆLDREREPRÆSENTANTERS UDTRÆDEN AF FORÆLDRERÅDET

35

VALG AF FORÆLDREREPRÆSENTANTER TIL DAGTILBUDSBESTYRELSEN

36

FORÆLDREREPRÆSENTANTERS UDTRÆDEN AF DAGTILBUDSBESTYRELSEN

37

VALG AF MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

38

**KAPITEL 7. BESTYRELSER I SELVEJENDE DAGTILBUD**

40

**BILAG 1: VEDTÆGT FOR STYRELSE AF KOMMUNALE  
DAGTILBUD I AARHUS KOMMUNE**

42

**BILAG 2: VEJLEDENDE EKSEMPEL PÅ FORRETNINGSORDEN**

54

DAGTILBUDSBESTYRELSE

54

FORÆLDRERÅD

58

**BILAG 3: TAVSHEDSERKLÆRING FOR MEDLEMMER  
AF BESTYRELSER OG FORÆLDRERÅD, AARHUS KOMMUNE**

61



# VEJLEDNING TIL ARBEJDE I BESTYRELSE OG FORÆLDRE- RÅD I DAGTILBUD I AARHUS KOMMUNE

## FAKTA OM FORÆLDRE RÅDET

- Forældrerådet vælges ved et årligt valgmøde i den enkelte afdeling
- Valgperioden er to år
- Forældrerådet mødes mindst fem gange årligt
- Forældrerådet består som udgangspunkt af
  - Fem forældrerepræsentanter
  - Én medarbejderrepræsentant
- Forældrerådet består af repræsentanter fra alle fysiske enheder i afdelingen
- Den pædagogiske leder fungerer som sekretariat for forældrerådet

” I min datters institution har der altid været tradition for, at det er forældre, der står for diverse arrangementer. I forældrerådet har vi talt meget om arrangementerne og arrangerede bl.a. en bedsteforældredag, hvor vi i samspil med personalet sørgede for en rigtig god dag. I ugen op til selve dagen lavede personalet en masse ting med børnene, der skulle lede op til selve dagen. Der blev købt jord, potter mm. til et udplantningsprojekt, hvor bedsteforældrene skulle have en blomst med og plante sammen med deres barnebarn, børnene tegnede alle en tegning, som blev hængt op som en galleriudstilling, der blev købt og skåret frugt. I det hele taget var personalet meget hjælpsomme, og børnene fik en fantastisk dag sammen med deres bedsteforældre, hvor der blev lavet popcorn over bål, plantet blomster, set på udstilling, spist kage mm. Dagen blev god fordi både forældre, børn og personale var involveret i forberedelserne til selve dagen.

➤ Citat fra forælder om at være i forældrerådet

# KAPITEL 1.

## RAMMER FOR DAGTILBUDSBESTYRELSER OG FORÆLDRERÅD

### DAGTILBUDSLOVEN

Det fremgår af dagtilbudsloven, at forældre med børn i en kommunal eller selvejende daginstitution eller i kommunal dagpleje skal have mulighed for at få oprettet en forældrebestyrelse. I Aarhus Kommune er en lille gruppe daginstitutioner (afdelinger) under fælles ledelse og udgør et dagtilbud med hver en dagtilbudsbestyrelse. Den enkelte afdeling har et forældreråd. Fra forældrerådet vælges en repræsentant til dagtilbudsbestyrelsen.

Dagtilbudsloven fastlægger dels, hvilke kompetencer bestyrelsen som minimum skal have, dels at byrådet skal fastsætte vedtægter for styrelse af de kommunale dagtilbud. Byrådet skal endvidere godkende de selvejende institutioners vedtægter for styrelse af institutionen.

- **DAGTILBUDSLOVEN SIKRER FORÆLDRE RET TIL MEDINDFLYDELSE GENNEM DAGTILBUDSBESTYRELSER**



## BESTEMMELSER I DAGTILBUDSLOVEN OM DAGTILBUDSBESTYRELSER

**§ 14.** Forældre med børn i en kommunal, selvejende eller udliciteret daginstitution eller i kommunal dagpleje skal have adgang til at få oprettet en forældrebestyrelse i den kommunale dagpleje eller i den enkelte daginstitution med et flertal af valgte forældre, jf. dog § 24 a i lov om folkeskolen. Medarbejderne i dagtilbuddet skal være repræsenteret i forældrebestyrelsen. Kommunalbestyrelsen kan beslutte, at medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelser i kommunale daginstitutioner og kommunal dagpleje skal have stemmeret.

**Stk. 2. Stk. 1** gælder ikke for selvejende daginstitutioner, hvis bestyrelse består af et flertal af valgte forældre.

**Stk. 3.** For privatinstitutioner skal kommunalbestyrelsen i forbindelse med godkendelse efter § 20 påse, at forældrene sikres en indflydelse svarende til forældreindflydelsen i selvejende daginstitutioner.

**Stk. 4.** For privat dagpleje skal kommunalbestyrelsen i forbindelse med aftalen sikre forældrene indflydelse på dagplejens arbejde med børnene.

**§ 15.** Forældrebestyrelsen i en daginstitution skal fastsætte principper for daginstitutionens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for daginstitutionen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat. 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 og for anvendelsen af en budgetramme for dagplejen inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

**Stk. 3.** Forældrebestyrelsen varetager sine opgaver inden for de mål og rammer, 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.

**§ 16.** Kommunalbestyrelsen fastsætter efter indhentet udtalelse fra forældrebestyrelserne vedtægter for styrelsen af de kommunale dagtilbud.

**Stk. 2.** Den selvejende daginstitutionens bestyrelse udarbejder efter indhentet udtalelse fra forældrebestyrelsen en vedtægt for styrelsen af institutionen. Vedtægten skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

**Stk. 3.** Den private leverandør af den udliciterede daginstitution udarbejder efter indhentet udtalelse fra forældrebestyrelsen en vedtægt for styrelsen af institutionen. Vedtægten skal godkendes af kommunalbestyrelsen.

**Stk. 4.** Kommunalbestyrelsen kan ikke til en forældrebestyrelse overlade opgaver med at føre tilsyn og beføjelser, der følger af kommunalbestyrelsens bevillings- og arbejdsgiverkompetence.





” Som et nyt tiltag har bestyrelsen været med til at lave visionen for vores dagtilbud og det har været godt at høre, at det er meget af det samme, de forskellige forældre og personaler har vægtet højt. Vi vil gerne blive endnu stærkere i vores samarbejde og tror på, at et fælles sprog kan være vejen frem. Samtidig er det en styrke, at det er forældre og personaler fra 6 afdelinger, som tænker visionen ind i de udfordringer og de handlinger, de foretager sig i hverdagen; ”at alle både små og store, personale og forældre oplever sig som en del af et forpligtende fællesskab og alle bidrager med det de kan”.

› Citat fra forælder om at være med i forældrerådet

## STYRELSESVEDTÆGTEN

Styrelsesvedtægten fastlægger rammerne for dagtilbudsbestyrelsens og forældrerådernes arbejde, herunder bestyrelsens og forældrerådernes sammensætning, opgaver og kompetencer, afholdelse af møder i bestyrelsen og forældrerådene samt valg af medlemmer til bestyrelsen og forældrerådene. Styrelsesvedtægten er gældende for alle kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune. Styrelsesvedtægten kan findes i bilag 1 side 42.

Selvejende dagtilbud, der driver dagtilbud efter driftsaftale med kommunen, skal udarbejde deres egen styrelsesvedtægt, som skal godkendes af Magistratsafdelingen for Børn og Unge. Medlemmer af et selvejende dagtilbudsbestyrelse skal dermed sætte sig ind i dagtilbuddets egen vedtægt. De kan imidlertid også have gavn af denne vejledning til styrelsesvedtægten for kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune, da mange forhold er identiske for bestyrelser i henholdsvis kommunale og selvejende dagtilbud. Reglerne for selvejende dagtilbuds forældrebestyrelser er beskrevet i kapitel 7 i denne vejledning.

Den gældende vedtægt for styrelse af kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune trådte i kraft den 1. oktober 2018. Vedtægten kan kun ændres af Aarhus Byråd. Inden vedtægten ændres, skal den sendes i høring hos de dagtilbudsbestyrelser, der er omfattet af vedtægten.

› **STYRELSESVEDTÆGTEN OMHANDLER DE KONKRETE FORHOLD, DER HAR BETYDNING FOR ETABLERING OG DRIFT AF DAGTILBUDSBESTYRELSE OG FORÆLDRERÅD**



## KAPITEL 2.

# FORHOLDET MELLEM BYRÅDET, DAGTILBUDS- BESTYRELSEN OG DAGTILBUDSLEDEREN

Styrelsen af de kommunale dagtilbud er delt mellem tre instanser, nemlig byrådet, dagtilbudsbestyrelsen og dagtilbudslederen. Forældrerådene i afdelingerne har ingen formelle kompetencer, med mindre dagtilbudsbestyrelsen har delegeret nogle af sine kompetencer til forældrerådet, jf. kapitel 3 om dagtilbudsbestyrelsens sammensætning, kompetencer og opgaver.

Den overordnede kompetencefordeling mellem byrådet, dagtilbudsbestyrelsen og dagtilbudslederen er fastlagt i styrelsesvedtægten. Kompetencefordelingen kan illustreres som vist på side 10 og er beskrevet herunder:

### BYRÅDET

Byrådet har det overordnede ansvar for kommunens dagtilbud og skal fastsætte rammer for dagtilbuddene, herunder budgettet, og prioritere de indsatser på området se styrelsesvedtægten § 2. Dagtilbudsbestyrelsen skal udøve sit arbejde inden for disse rammer.

I styrelsesvedtægten § 3 fremgår målbeskrivelsen for dagtilbuddene i Aarhus Kommune. Inden for denne overordnede målbeskrivelse fastlægger dagtilbudsbestyrelsen principper for det enkelte dagtilbud, jf. styrelsesvedtægten § 6.

### EKSEMPEL PÅ MÅLBESKRIVELSE

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

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

Det er byrådet, der træffer beslutning om oprettelse og nedlæggelse af dagtilbud, børnenormering og aldersgrupper i dagtilbuddet, dagtilbuddets åbningstid, forældrebetalingen, visitationsforhold for børn til dagtilbuddene med videre. Det er også byrådet, som tildeler budget til personale, vikarer, øvrig drift samt indvendig og udvendig vedligeholdelse. Det er endvidere byrådet, der træffer beslutning om ansættelse af dagtilbuddets leder og afskedigelse af månedslønnede medarbejdere.

Byrådet skal fastsætte retningslinjer for, hvordan dagtilbuddene skal medvirke til udmøntningen af kommunens sammenhængende børne og ungepolitik. Endelig har byrådet pligt til at føre tilsyn med dagtilbuddene. På mange områder har byrådet delegeret kompetencen til Magistratsafdelingen for Børn og Unge og dagtilbuddets bestyrelse.



Loven fastsætter visse begrænsninger i byrådets muligheder for at uddelegere kompetence til dagtilbudsbestyrelserne. Byrådet kan således *ikke* uddelegere følgende kompetencer/opgaver til dagtilbudsbestyrelserne:

- Tilsynsforpligtelsen
- Godkendelse af de enkelte dagplejehjem
- Beslutning om optagelse af børn i dagtilbuddet
- Fastsættelse af forældrebetaling og tildeling af fripladser
- Kompetencen til at ansætte og afskedige personale
- Kompetencer der følger af bevillings- og arbejdsgiverkompetencen

### BYRÅD

- Overordnet ansvar
- Fastsætter mål og rammer
- Beslutter regler for optagelse af børn
- Fastsætter forældrebetaling
- Fører tilsyn

### DAGTILBUDSBESTYRELSE

- Fastlægger principper for dagtilbuddet f.eks. for samarbejdet mellem hjem og dagtilbud".
- Fastlægger overordnet prioritering af budgettet
- "Inddrages i arbejdet med den pædagogiske læreplan og opstiller principper for samarbejdet med lokalsamfundet"

### DAGTILBUDSLEDER

- Har den daglige pædagogiske og administrative ledelse
- Træffer enkeltbeslutninger
- Garant mod ulovlige beslutninger
- Udmønter budgettet



## DELEGATION

At delegere betyder, at den myndighed, der har kompetencen (dvs. retten til at beslutte) på et bestemt område, kan videregive denne kompetence til andre.

Dagtilbudsbestyrelsen kan kun delegere kompetencer til forældrerådene, såfremt der er et forældreflertal for det i dagtilbudsbestyrelsen.

I tilfælde af delegation fra dagtilbudsbestyrelse til forældreråd skal det fremgå udtrykkeligt af et referat fra det pågældende bestyrelsesmøde.

I tilfælde af delegation gælder det kun for indeværende bestyrelsesår. Nyvalgte dagtilbudsbestyrelser skal på det førstkomende ordinære bestyrelsesmøde tage

stilling til, om de ønsker at delegere kompetencer til forældrerådene.

Delegation må ikke forveksles med brugen af arbejdsgrupper, der for eksempel laver oplæg til beslutninger i bestyrelsen eller tilrettelægger et arrangement.

Det fremgår af Styrelsesvedtægten, at dagtilbudsbestyrelsen kan delegere enkelte kompetencer til forældrerådene. Gældende for de kompetencer, der kan delegeres er, at beslutninger truffet af et forældreråd i en afdeling ikke vil have betydning for, hvilke beslutninger der kan træffes i dagtilbuddets øvrige afdelinger.

## DAGTILBUDSLEDEREN

Dagtilbudslederen har den administrative og pædagogiske ledelse af dagtilbuddet og har arbejdsgiveransvaret for dagtilbuddets arbejde. Dagtilbudslederen er ansvarlig over for byrådet, som har delegeret sin kompetence til Børn og Unge, hvorved dagtilbudslederen refererer til en Børn og Unge chef. Dagtilbudslederen er dermed ansvarlig for dagtilbuddets daglige drift. Det vil sige alle konkrete beslutninger vedrørende det pædagogiske arbejde, personaleforhold, arbejdsmiljø, arbejdstilrettelæggelse, økonomiske dispositioner, sundhed, hygiejne med mere. Det endelige ansvar for dagtilbuddets drift ligger til enhver tid hos dagtilbudslederen.

Dagtilbudslederen er Børn og Unges repræsentant som arbejdsgiver og personaleleder i dagtilbuddet. Arbejdsgiverkompetencen omfatter blandt andet ansættelse af medarbejdere, organisering af arbejdet, vikarindtag, arbejdstilrettelæggelse, personalepolitik, afholdelse af medarbejdersamtaler og kompetenceudvikling.



Det er dagtilbudslederens ansvar at udmønte dagtilbudsbestyrelsens beslutninger i praksis. Dagtilbudslederen er ansvarlig for, at beslutninger om dagtilbuddets daglige drift ligger inden for rammerne af lovgivningen, byrådets beslutninger, administrative bestemmelser, overenskomster og de af dagtilbudsbestyrelsen fastlagte principper. Hvis dagtilbudsbestyrelsen træffer en beslutning, som efter dagtilbudslederens opfattelse er i strid med lovgivningen, byrådets beslutninger, overenskomster eller lignende, skal dagtilbudslederen klargøre dette over for dagtilbudsbestyrelsen. Hvis dagtilbudsbestyrelsen ikke er enig med dagtilbudslederen, skal bestyrelsen eller lederen rejse spørgsmålet over for Børn og Unge.

### > DAGTILBUDSLEDEREN SIKRER, AT DAGTILBUDSBESTYRELSEN IKKE TRÆFFER BESLUTNINGER I STRID MED LOVGIVNING ELLER BYRÅDSBESLUTNINGER

Dagtilbudslederen er ikke en del af dagtilbudsbestyrelsen, og dagtilbudslederen har ingen instruktionsbeføjelser i forhold til dagtilbudsbestyrelsen. Dagtilbudslederen er tilforordnet dagtilbudsbestyrelsen og varetager en sekretariatsfunktion i forhold til dagtilbudsbestyrelsen. Det vil sige, at det er dagtilbudslederens ansvar at forberede sager og forelæg-

ge spørgsmål for dagtilbudsbestyrelsen, herunder at sikre at dagtilbudsbestyrelsen har et ordentligt beslutningsgrundlag og ikke forledes til at træffe beslutninger, som ikke kan udføres i praksis.

### > DAGTILBUDSLEDEREN SKAL SIKRE, AT DAGTILBUDSBESTYRELSEN TRÆFFER BESLUTNINGER PÅ ET OPLYST GRUNDLAG

Dagtilbudslederen medvirker i samarbejde med formanden for dagtilbudsbestyrelsen til, at der udsendes mødeindkaldelse og dagsorden, og at der tages referat af møderne. Dagtilbudslederen skal medvirke til, at alle bestyrelsens beslutninger er skriftlige og samles systematisk. Endelig er dagtilbudslederen tildelt en "mæglerrolle" i bestyrelsesarbejdet. Det betyder, at dagtilbudslederen ved uenigheder skal forsøge at mediere og fremlægge løsningsforslag, der tilgodeser alle parter. Det betyder imidlertid ikke, at dagtilbudslederen skal skjule sin egen holdning.

### DAGTILBUDSBESTYRELSEN

Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer er beskrevet i næste kapitel.



” Bestyrelsen i mit dagtilbud havde drøftet principper for en fælles sukkerpolitik i dagtilbuddet. De besluttede, at forældrerådene selv skulle udforme principper for sukkerpolitikken i deres afdeling. I forældrerådet satte vi temaet på dagsordenen til et forældremøde. Der var god deltagelse og forældrene diskuterede langt og længe de forskellige synspunkter. På baggrund af de synspunkter, der blev fremført på forældremødet, udformede vi i forældrerådet en sukkerpolitik for afdelingen. Det var en rigtig god proces, og det var rigtig dejligt at være med til.

> Citat fra forælder om at være i forældrerådet

” En fordel ved de store organisationer er, at vi får samlet en stor mangfoldighed af børn og forældregrupper på tværs af afdelingerne i et dagtilbud. Jeg synes, en vigtig opgave for bestyrelsen er at sætte fokus på den mangfoldighed og finde en måde at udnytte de ressourcer, der ligger der.

> Citat fra pædagogisk leder

” I den bestyrelse jeg sidder i, har vi talt meget om forældresamarbejde, både på forældre-pædagogniveau, men også på et mere overordnet niveau i forhold til, hvilken betydning et godt forældresamarbejde har for den enkelte institution og dermed også for hele dagtilbuddet. I den forbindelse har vi snakket om, at både forældre og personale har et fælles ansvar for, at børnene trives, og hvor er det, vi som dagtilbud ønsker ”at være” i forhold til forældresamarbejdet og i den sammenhæng hvilke værdier er vigtige. For mig har det givet rigtig god mening at diskutere og få forskellige perspektiver på, som så jeg har kunnet bidrage med i mit forældreråd og omvendt fra forældreråd til bestyrelse.

> Citat fra bestyrelsesmedlem



” Forholdet og rollefordeling mellem dagtilbudsbestyrelse og forældreråd er en vigtig del af forældreråds arbejdet. Det er vigtigt at være skarp på, at bestyrelsen ikke er et repræsentantskab for de forskellige afdelinger. Bestyrelsesmedlemmerne skal have fokus på hele dagtilbudets bedste ikke de enkelte afdelinger. Forældrerådet har imidlertid en vigtig funktion i forhold til at gennemgå dagsordener til bestyrelsesmøderne og forberede bestyrelsesmedlemmet og give deres input til sagerne på bestyrelsens dagsorden.

> Citat fra pædagogisk leder

## KAPITEL 3.

# DAGTILBUDBSBESTYRELSENS SAMMENSÆTNING, KOMPETENCER OG OPGAVER

I alle kommunale dagtilbud oprettes en dagtilbudsbestyrelse. I alle dagtilbuddets afdelinger – såvel institutions- som dagplejeafdelinger – oprettes et forældreråd. Alle fysiske enheder i en afdeling har ret til repræsentation i forældreråd og dagtilbudsbestyrelse. En afdeling er defineret ved at have sin egen pædagogiske leder.

### FORMÅL MED DAGTILBUDBSBESTYRELSEN

Formålet med at oprette en dagtilbudsbestyrelse er at sikre forældre og medarbejdere indflydelse på dagtilbuddets daglige virke.

Dagtilbudsbestyrelsen skal endvidere bidrage til at opnå det bedst mulige samarbejde mellem forældre, medarbejdere og dagtilbuddets ledelse på tværs af alle afdelinger i dagtilbuddet.

Det enkelte medlem af dagtilbudsbestyrelsen repræsenterer helheden i det samlede dagtilbud. Bestyrelsesmedlemmerne varetager dermed interesserne for alle børn, som er indskrevet i dagtilbuddet, og ikke kun interesserne for børnene i den afdeling, som har valgt bestyrelsesmedlemmet, jf. retningslinjerne for valg beskrevet i kapitel 6.

### SAMMENSÆTNING AF DAGTILBUDBSBESTYRELSEN

Dagtilbudsbestyrelsen er sammensat af forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter. Forældrerepræsentanter udgør flertallet i dagtilbudsbestyrelsen. Dagtilbudslederen fungerer som sekretariat for dagtilbudsbestyrelsen.

#### FAKTA OM DAGTILBUDBSBESTYRELSEN:

- > Dagtilbudsbestyrelsen er sammensat af forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter
- > Forældre har flertallet i dagtilbudsbestyrelserne
- > Dagtilbudsbestyrelserne har (mindst) 1 repræsentant fra alle afdelinger og fysiske enheder i dagtilbuddet
- > Alle medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen har stemmeret



For at sikre sammenhæng mellem dagtilbudsbestyrelsens og forældrerådenes arbejde er dagtilbudsbestyrelsen sammensat af forældrerepræsentanter fra forældrerådene på følgende måde:

- Én forældrerepræsentant fra hvert forældreråd og fysisk afdeling i dagtilbud med fire eller flere afdelinger
- To forældrerepræsentanter fra hvert forældreråd og fysisk afdeling i dagtilbud med to eller tre afdelinger

Antallet af medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen afhænger af antallet af forældrerepræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen, hvor der er:

- To medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelser med fire eller fem forældrerepræsentanter
- Tre medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelser med seks eller flere forældrerepræsentanter.

Dagtilbud med kun én afdeling har alene en dagtilbudsbestyrelse, som består af fem forældrerepræsentanter og to medarbejderrepræsentanter.

Samtlige medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen har stemmeret.

Dagtilbudslederen deltager i dagtilbudsbestyrelsens møder uden stemmeret. Dagtilbudslederen er tillige sekretær for dagtilbudsbestyrelsen og sørger for den fornødne sekretariatsbistand.

Opstår der usikkerhed om, hvordan dagtilbudsbestyrelsen skal sammensættes i det enkelte dagtilbud, afklarer dagtilbudslederen dette i samarbejde med Fællesfunktionerne.

### **DAGTILBUDSBESTYRELSENS KOMPETENCER**

Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer fremgår af styrelsesvedtægtens § 6 og består af 13 punkter. Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer er bredt defineret. Det vil sige, inden for lovgivningens rammer har dagtilbudsbestyrelsen vidtrækkende kompetencer i forhold til at fastsætte principper for dagtilbuddets arbejde og budgetramme. Ligesom den er tildelt rettigheder i forhold til såvel ansættelse af dagtilbudsleder som medarbejdere og pædagogiske ledere i dagtilbuddet.

Nedenfor fremgår alle dagtilbudsbestyrelsens kompetencer som de fremgår i Styrelsesvedtægtens §6.





## DAGTILBUDSBESTYRELSENS KOMPETENCER JF. STYRELSESVEDTÆGTENS § 6.

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 1-11 kan dagtilbudsbestyrelsen ikke delegere kompetencen til forældrerådene, dog for så vidt angår punkt 4 kan dagtilbudsbestyrelsen delegere kompetencen til at fastsætte principperne for anvendelsen af afdelingens budget til pædagogiske aktiviteter mv., der understøtter opnåelsen af den pædagogiske læreplan til forældrerådene.
- I forhold til punkt 12-13 kan dagtilbudsbestyrelsen delegere kompetencen til forældrerådene.
- Dagtilbudsbestyrelsen skal høres, forinden byrådet træffer beslutning om ændring af det principielle grundlag for dagtilbuddets drift.



#### DAGTILBUDSBESTYRELSEN KAN DELEGERE FØLGENDE KOMPETENCER TIL FORÆLDRERÅDENE:

- > Fastsættelse af principper for anvendelse af afdelingens budget til pædagogiske aktiviteter med videre
- > Indstillingsret ved ansættelse af personale i afdelingen
- > Fastlæggelse af principper for anvendelse af afdelingens lokaler uden for åbningstiden i overensstemmelse med retningslinjer vedtaget af byrådet

#### **FASTSÆTTELSE AF PRINCIPPER FOR DAGTILBUDDETS ARBEJDE**

Byrådet har i styrelsesvedtægten fastsat, at dagtilbudsbestyrelsen har kompetencen til at fastsætte principper for dagtilbuddets arbejde og for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme.

Når dagtilbudsbestyrelsen fastsætter principper, skal de være i overensstemmelse med de mål og rammer, som er fastsat af byrådet og Børn og Unge.

- > Et princip kan defineres som en ramme, der giver mulighed for flere forskellige handlinger
- > Et princip indeholder ikke konkrete handlingsanvisninger. Det er dagtilbudslederens ansvar at træffe de konkrete daglige beslutninger i dagtilbuddet
- > Man kan sige, at dagtilbudsbestyrelsen kan beslutte "hvad" (retningen), mens dagtilbudslederen i samarbejde med personalet beslutter "hvordan" (metoden)

Dagtilbudslederen skal orientere dagtilbudsbestyrelsen om, hvordan principperne bliver udmøntet i dagtilbuddet.

Dagtilbudsbestyrelsen kan f.eks. vælge at fastsætte principper for følgende områder af dagtilbuddets arbejde:

- > pædagogiske aktiviteter og metoder
- > dagtilbuddets indretning
- > sammensætningen af personalegruppen



### EKSEMPEL PÅ PRINCIP FOR PÆDAGOGISKE AKTIVITETER FASTSAT AF DAGTILBUDSBESTYRELSEN

Dagtilbuddet skal tilbyde børnene udendørs aktiviteter, som fremmer bevidstheden om at passe på naturen

Byrådet har desuden besluttet, at dagtilbudsbestyrelsen kan fastsætte principper for følgende to konkrete områder:

- De enkelte afdelingers åbningstid, således at det samlede dagtilbuds åbningstid er inden for den af byrådet besluttede åbningstid
- Fastlæggelse af principper for anvendelse af dagtilbuddets lokaler uden for åbningstiden efter retningslinjer vedtaget af byrådet

Det er ikke meningen, at dagtilbudsbestyrelsen skal arbejde med alle områder hvert år. Dagtilbuddet har som regel i forvejen nogle principper, praksisser og traditioner, der kan fortsætte, indtil andet er fastlagt. Dagtilbudsbestyrelsen kan således vælge at fokusere på de områder, der er mest behov for.

Idet et princip er en ramme, som giver muligheder for forskellige handlinger, kan det variere meget, hvor abstrakt et princip er.

### ➤ *PJECEN TIL FORÆLDRE OM AT VÆRE I DAGTILBUDSBESTYRELSEN*



## **FASTSÆTTELSE AF PRINCIPPER FOR SAMARBEJDE MELLEM DAGTILBUD OG HJEM**

Et godt samarbejde mellem dagtilbud og hjem er afgørende for at lykkes med at skabe trivsel og læring for børnene. I dagtilbudsloven slås det fast, at dagtilbuddets bestyrelse skal opstille et princip for samarbejdet.

Fokus for samarbejdet skal være at fremme børnenes trivsel og læring på tværs af hjem og dagtilbud, og fx ikke alene handle om afholdelse af sociale arrangementer.

### **PRINCIP FOR SAMARBEJDE MELLEM DAGTILBUD OG HJEM KAN FX HANDLE OM:**

- > Dagtilbud-hjem-samtaler
- > Hente- og bringetidspunkter
- > Den gode hente- og bringesituation
- > Varsling m.v. i forbindelse med barnets ferie
- > Gå-hjem-møder om forældres og dagtilbuddets roller i børns læring
- > Familiedeltagelse i dagtilbudet

## **INDDRAGELSE I ARBEJDET MED DEN PÆDAGOGISKE LÆREPLAN**

Forældrebestyrelsen skal inddrages i dagtilbuddets arbejde med den pædagogiske læreplan. Det gælder både i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan.

På den måde får bestyrelsen indflydelse på, hvordan de seks læreplanstemær udfoldes lokalt.

### **I DEN FORBINDELSE KAN BESTYRELSEN OPSTILLE PRINCIPPER FOR:**

- > Det åbne dagtilbud, herunder samarbejdet med lokalsamfundet

En vellykket overgang fra dagtilbud til skole er vigtigt for børnenes trivsel og videre forløb. Børnene tager afsked med kendte rammer og siger goddag til nye. Det er centralt, at dagtilbud og skole i samarbejde gør overgangen så smidig og oplyst som muligt, så børnene oplever en sammenhæng mellem at gå i dagtilbud og i 0. klasse. I den forbindelse

### **I DEN FORBINDELSE KAN BESTYRELSEN OPSTILLE PRINCIPPER FOR:**

- > Overgange mellem dagtilbud og hjem henholdsvis dagtilbud og skole

- > Dagtilbud skal i samarbejde med forældre sikre en god sammenhængende overgang fra dagtilbud til skole, jfr. dagtilbudsloven § 7 stk. 5



## **FASTSÆTTELSE AF PRINCIPPER FOR ANVENDELSE AF DAGTILBUDDETS BUDGETRAMME**

Det fremgår af Styrelsesvedtægten, at dagtilbudsbestyrelsen kan fastsætte principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme.

Dagtilbudsbestyrelsen kan foretage den overordnede prioritering af budgetrammen (hvad), men den kan ikke træffe de konkrete beslutninger om anvendelsen af budgettet (hvordan). Det vil sige, at det er dagtilbudslederens kompetence og ansvar at udmønte principperne fastlagt af bestyrelsen.

### **EKSEMPLER PÅ KOMPETENCEDELING I FORHOLD TIL BUDGETRAMMEN:**

- **Dagtilbudsbestyrelsen kan vedtage at afsætte midler til fremme af musiske aktiviteter, men kan ikke beslutte at købe fire blokfløjter og kan heller ikke bestemme, hvor stor en andel af budgettet, der afsættes til fremme af musiske aktiviteter**
- **Dagtilbudsbestyrelsen kan vedtage at prioritere så mange personaletimer som muligt i dagtilbuddet, men kan ikke bestemme, at det skal ske ved i højere grad at ansætte uuddannet personale**

## **Dagtilbuddenes budget**

Dagtilbuddene modtager hvert år et budget for det kommende år fra Fællesfunktionerne. Budgettet består af et grundbeløb til ledelse og administration, et afdelingstillæg og faste udgifter samt et beløb pr. barn gives på baggrund af indskrevne børn pr. 1. januar det kommende år. som dagtilbuddet er normeret til. Derudover kan dagtilbuddet modtage tillæg i forbindelse med særlige opgaver. Beløbet pr. barn er større til de 0-2-årige end til de 3-6-årige. Budgettet justeres efter årets udløb i forhold til hvor mange børn, der faktisk har været indskrevet i dagtilbuddet i de respektive aldersgrupper i løbet af året. Budget- og regnskabsåret følger kalenderåret.

Aarhus Kommune anvender lønsumsstyring i forhold til dagtilbuddene. Det vil sige, at dagtilbuddene modtager et budget til alle dagtilbuddets aktiviteter, og at dagtilbuddet selv prioriterer, hvordan det samlede budget anvendes, herunder hvor stor en del af budgettet, som f.eks. skal anvendes til løn til pædagoger og medhjælpere, kost og inventar. Dagtilbuddene bestemmer dermed i høj grad selv, hvordan budgetrammen skal udmøntes. Dagtilbuddene kan overføre overskud eller underskud mellem de enkelte budgetår. Dagtilbuddene kan dog maksimalt overføre +10/- 5 procent af årsbudgettet til det næste budgetår.



Formålet med, at dagtilbudsbestyrelsen skal fastsætte principper for dagtilbuddets budgetramme, er at give dagtilbudsbestyrelsen mulighed for at understøtte opfyldelsen af dagtilbuddets mål. Dagtilbudsbestyrelsen fastlægger principper for anvendelsen af dagtilbuddets samlede budgetramme. Det vil sige, at dagtilbudsbestyrelsen fastsætter principper for anvendelse af budget til løn, vikar, kost, pædagogiske aktiviteter, bygningsvedligeholdelse inden for de mål og rammer, som er fastsat af byrådet og Børn og Unge.

- **Dagtilbudsbestyrelsen fastlægger principper for anvendelsen af dagtilbuddets budgetramme og får dermed mulighed for at understøtte opfyldelsen af dagtilbuddets pædagogiske mål**

Principper for anvendelsen af dagtilbuddets budgetramme skal således være forenelige med mål og rammer fastsat af byrådet og Børn og Unge. Dagtilbuddet skal f.eks. overholde vedligeholdelsesplanen for bygningerne og planer for kompetenceudvikling af f.eks. sprogvejledere.

Dagtilbudsbestyrelsen kan fastsætte principper, som betyder, at der sker overførsel mellem f.eks. løn og drift og overførsel af overskud eller underskud til næste budgetår.

Dagtilbudsbestyrelsen fastlægger ligeledes også de overordnede principper for anvendelsen af supplerende indtægter, f.eks. frivillige bidrag fra støtteforeninger til konkrete aktiviteter eller bidrag fra sponsorer. Dagtilbuddet kan dog ikke iværksætte indtægtsgivende aktiviteter, der forudsætter børnenes medvirken uden forældrenes samtykke. Dagtilbuddet kan endvidere ikke opkræve supplerende forældrebetaling til den løbende drift.

Budgetlægningen vil normalt foregå således, at dagtilbudsbestyrelsen fastlægger nogle overordnede principper for prioriteringen af budgettet. På baggrund af dette udarbejder dagtilbudslederen et forslag til fordelingen af det tildelte rammebeløb, som skal godkendes af bestyrelsen.

### **GODKENDE AT BUDGETTET UDMØNTES I HENHOLD TIL DE FASTSATTE PRINCIPPER**

Dagtilbudsbestyrelsen skal godkende, at dagtilbuddets budget udmøntes i henhold til de fastsatte principper.

Det er dagtilbudslederens ansvar løbende at informere bestyrelsen om dagtilbuddets økonomiske situation. Dette skal som minimum ske via en kvartalsvis præsentation af status, som indeholder informationer om pladsudnyttelsen og forbrug i forhold til det budgetterede. Disse informationer kan medføre, at bestyrelsen beslutter at justere den overordnede prioritering eller principperne for anvendelsen af budgetrammen. Et eksempel på denne situation kunne være, at dagtilbuddet har brugt væsentligt færre penge end budgetteret i årets første halvår, og det ser ud til, at dagtilbuddet vil få et overskud på mere end 10 procent. Dagtil-



budsbestyrelsen vil her kunne vedtage nye principper for prioriteringen af budgettet, hvor der vil være et større forbrug til f.eks. vikarer, kost eller legetøj. Det er således en vigtig opgave for bestyrelsen at foretage opfølgning på og kontrol med budgettet.

### **GODKENDE DAGTILBUDETS REGNSKAB I HENHOLD TIL DE FASTSATTE PRINCIPPER FOR BUDGETTET**

Forvaltningen i Børn og Unge sender dagtilbuddets regnskab til dagtilbuddet efter regnskabsårets afslutning. Dagtilbudslederen har pligt til at forelægge regnskabet for bestyrelsen, som herefter skal godkende dagtilbuddets regnskab i forhold til de fastsatte principper. Det vil sige, at bestyrelsen skal vurdere, om regnskabet afspejler bestyrelsens beslutninger.

Medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen bærer ikke noget økonomisk ansvar eller erstatningsansvar for dagtilbuddets regnskab. Det er dagtilbudslederens opgave og ansvar at sikre, at bestyrelsens beslutninger ikke er i strid med lovgivningen, gældende byrådsbeslutninger, overenskomster m.v.

### **ÅBNINGSTID OG LUKKEDAGE**

Dagtilbudsbestyrelsen kan på baggrund af en indstilling fra dagtilbudslederen træffe beslutning om lukkedage i det enkelte dagtilbud. Det enkelte dagtilbud afgør selv det konkrete antal lukkedage.

#### **> LUKKEDAGE DEFINERES SOM ALMINDELIGE HVERDAGE, HVOR ET DAGTILBUD HOLDES HELT ELLER DELVIST LUKKET**

Lukkedage skal placeres på dage, hvor fremmødet blandt børnene er lavt. Det vil sige på dage, hvor mange forældre og børn alligevel holder

fri, og hvor der derfor kun er få børn med pasningsbehov. Der skal tilbydes alternativ pasning på lukkedage. Som hovedregel skal det altid være muligt for et barn at blive passet inden for det dagtilbud, hvor barnet er indskrevet.

Dagtilbudsbestyrelsen kan fastsætte principper for de enkelte afdelingers åbningstid, så det samlede dagtilbuds åbningstid er inden for den af byrådet besluttede åbningstid.

### **PÅTEGNING AF DOKUMENTER**

Dagtilbudsbestyrelsen skal i nogle tilfælde påtegne (underskrive) bestemte skrivelser til forvaltningen, byrådet og andre myndigheder. Det kan for eksempel være ansøgninger, udtalelser, høringssvar og generelle klager. Derimod er administrative meddelelser og skrivelser vedrørende enkeltpersoner undtaget.

Bestyrelsen kan beslutte, at f.eks. formanden og/eller næstformanden i nogle eller alle tilfælde er bemyndiget til at påtegne på vegne af bestyrelsen. Dette skal i så fald fremgå af forretningsordenen eller af et referat af et bestyrelsesmøde.

### **TILSYN MED DAGTILBUDET**

Ansvaret for det formelle tilsyn med de kommunale dagtilbud ligger hos forvaltningen i Børn og Unge.

Dagtilbudsbestyrelsen har imidlertid ret til på eget initiativ at tage ethvert spørgsmål vedrørende dagtilbuddets virksomhed op til debat. Dagtilbudsbestyrelsen kan bede om en redegørelse fra dagtilbudslederen



om et bestemt forhold eller en bestemt sag, som dagtilbudsbestyrelsen ønsker at drøfte. Herefter kan dagtilbudsbestyrelsen enten tage dagtilbudslederens redegørelse til efterretning, eller den kan vælge at ændre principperne for dagtilbuddets arbejde på det pågældende område.

Klager over forhold i dagtilbuddet kan drøftes i dagtilbudsbestyrelsen. Dagtilbudsbestyrelsen kan, hvis den ønsker det, komme med en indstilling til klagen. Det er imidlertid ikke bestyrelsens opgave at tage konkrete beslutninger som følge af klagen. Dagtilbudslederen træffer beslutning i klagesager, men har pligt til at orientere dagtilbudsbestyrelsen om, hvad han eller hun agter at foretage sig i sagen og hvorfor.

Klager, der inddrager enkeltpersoner (medarbejdere, forældre eller børn), er omfattet af reglerne om tavshedspligt (se afsnittet om tavshedspligt i kapitel 5). Sådanne sager skal behandles med overordentlig stor fortrolighed.

Bestyrelsesmedlemmer må ikke skaffe sig fortrolige oplysninger, der ikke har betydning for varetagelsen af bestyrelsens opgaver, jf. forvaltningslovens § 32.

### **INDSTILLING OM ANSÆTTELSE AF PERSONALE**

Dagtilbudsbestyrelsen har indstillingsret samt ret til at deltage ved ansættelsen af lederen af kommunale dagtilbud.

> **Dagtilbudsloven fastlægger, at dagtilbudsbestyrelsen har indstillingsret samt ret til at være repræsenteret i ansættelsesudvalget ved ansættelse af dagtilbudslederen**

Dagtilbudslederen ansættes af Børn og Unge-chefen for det område, som dagtilbuddet ligger i efter indstilling fra et ansættelsesudvalg bestående af repræsentanter for dagtilbudsbestyrelsen, medarbejderne og Børn og Unge. Dagtilbudsbestyrelsen skal være repræsenteret i ansættelsesudvalget, da det er fastlagt i dagtilbudsloven, at dagtilbudsbestyrelsen både har indstillingsret og har ret til at deltage ved ansættelsessamtaler ved ansættelse af dagtilbudslederen.

Dagtilbudsbestyrelsen har indstillingsret ved ansættelse af personale i kommunale dagtilbud og dagpleje.

> **Dagtilbudsbestyrelsen har indstillingsret ved ansættelse af medarbejdere**

De øvrige medarbejdere ansættes af dagtilbudslederen, hvor dagtilbudsbestyrelsen har indstillingsret. Det er ikke et lovkrav, at dagtilbuds-





bestyrelsen deltager i ansættelsessamtalerne ved ansættelse af pædagogiske ledere og medarbejdere, men især i forhold til de pædagogiske ledere kan repræsentanter for dagtilbudsbestyrelsen med fordel deltage ved ansættelsessamtalerne.

Det gælder ved ansættelse af såvel leder som øvrige medarbejdere, at ansættelsesudvalgets indstilling alene er vejledende.

Dagtilbudsbestyrelsen træffer (inden for lovgivningens og styrelsesvedtægts rammer) beslutning om, hvordan ansættelsesproceduren konkret udformes i dagtilbuddet. Typisk vil man nedsætte et ansættelsesudvalg bestående af forældre- og medarbejderrepræsentanter, som deltager ved ansættelsessamtalerne.

Dagtilbudsbestyrelsen kan vælge at delegerer sin indstillingsret til forældrerådene for så vidt angår ansættelse af medarbejdere i de enkelte afdelinger, for i videst muligt omfang at inddrage de forældre, som den pågældende medarbejder vil blive knyttet tættest til efter ansættelsen.

Dagtilbudsbestyrelsen skal ikke inddrages i afskedigelsessager, men vil altid af egen drift kunne tage spørgsmål om en afskedigelse op (se afsnittet ovenfor om "at føre tilsyn med dagtilbuddet")

➤ **DAGTILBUDSBESTYRELSEN KAN DELEGERE INDSTILLINGSRETEN TIL ANSÆTTELSE AF MEDARBEJDERE TIL FORÆLDRERÅDET I DEN PÅGÆLDENDE AFDELING**



” Forældrerådet har en samlende rolle i afdelingen. I en afdeling med mange forskellige etniciteter stilles der særlige krav til forældrerådet at samle forældrene om det, at de har børn i samme institution. Det giver også anledning til grundige overvejelser om, hvilke normer der skal kendetegne de sociale og kulturelle arrangementer, der tegner institutionslivet.

> Citat fra pædagogisk leder

## FROKOSTMÅLTIDET

Alle børn i kommunens dagtilbudsafdelinger bliver som udgangspunkt tilbudt et fælles frokostmåltid, finansieret via en frokosttakst, som forældrene betaler. Dog er det hvert andet år muligt for forældrene at fravælge dette tilbud.

Dagtilbudsbestyrelsen har udelukkende beslutningskompetencen til at fravælge det fælles frokostmåltid i dagtilbud med én afdeling, eller i dagtilbud hvor samtlige afdelinger er fysisk samlede.

I andre dagtilbud afgøres fravalget ved afstemning blandt forældrene i de enkelte dagtilbudsafdelinger.

Dagtilbudsbestyrelsen kan spille en vigtig rolle i forhold til fastsættelse af principper for frokostmåltidet. Derudover er der også et stort arbejde forbundet med oplysning af forældre om mulighederne i forbindelse med frokostmåltidet, som med fordel kan løses i samarbejde med forældrerådene i de enkelte afdelinger.

Informationer om det fælles frokostmåltid, fravalg af dette med mere er beskrevet på Aarhus Kommunes hjemmeside.

Ovenstående gælder ikke dagplejeafdelinger.

> Du kan læse mere om arbejdet i dagtilbudsbestyrelser i pjecen – *Om at være i bestyrelsen*



## KAPITEL 4.

# FORÆLDRERÅDETS SAMMENSÆTNING, KOMPETENCER OG OPGAVER

### FORMÅL MED FORÆLDRERÅD

Formålet med at oprette forældreråd i de enkelte afdelinger er at sikre en lokal forældreindflydelse på principperne for afdelingens daglige virke. Forældrerådet fungerer som sparringspart for dagtilbudsbestyrelsen.

- Forældrerådet sikrer lokal forældreindflydelse på dagligdagen i den enkelte daginstitution.
- Forældrerådet er sparringspart for dagtilbudsbestyrelsen.

### SAMMENSÆTNING AF FORÆLDRERÅD

Forældrerådet består af fem forældrerepræsentanter og en medarbejderrepræsentant, medmindre medarbejderne ikke ønsker at være repræsenteret. Afdelingens pædagogiske leder deltager i forældrerådets møder uden stemmeret. Afdelingens pædagogiske leder er tillige sekretær for forældrerådet og sørger for den fornødne sekretariatsbistand.

### KOMPETENCER OG OPGAVER

Det fremgår af Styrelsesvedtægtens § 7, at forældrerådet ingen formelle kompetencer har i forhold til afdelingens aktiviteter. Dagtilbudsbestyrelsen kan imidlertid træffe beslutning om at delegerer formelle kompetencer til forældrerådet.

*Mere information om forældrerådets opgaver og muligheder kan findes i pjecen om – Om at være i forældrerådet.*

- Dagtilbudsbestyrelsen kan delegerer kompetencer til forældrerådet

### Det drejer sig om følgende kompetencer:

- fastsættelse af principper for anvendelse af afdelingens budget
- indstillingsret i forbindelse med ansættelse af personale i afdelingen
- fastlæggelse af principper for anvendelsen af afdelingens lokaler uden for åbningstiden

Forældrerådene fungerer endvidere som sparringspart for dagtilbudsbestyrelsen, f.eks. ved at forældrerådene drøfter dagsordenspunkterne til dagtilbudsbestyrelsens møder.

### Forældrerådets opgaver er derudover hovedsageligt følgende:

- inddragelse i arbejdet med dagtilbuddets læreplan
- drøftelse af principielle problemstillinger vedrørende afdelingen
- samarbejde med personalet i afdelingen om emner fra dagligdagen
- bidrage til planlægning og afholdelse af møder og arrangementer

Forældrerådet kan udarbejde oplæg til dagtilbudsbestyrelsen om f.eks. dagtilbuddets læreplan, ideer til fælles aktiviteter og fælles problemstillinger for dagtilbuddet. Forældrerådet kan desuden have mere praktisk betonedede opgaver i forbindelse med planlægning af arrangementer i afdelingen.

## KAPITEL 5.

# DAGTILBUDSBESTYRELSENS OG FORÆLDRE RÅDENE ARBEJDE OG MØDER

Dagtilbudsbestyrelsen og forældreråd er samarbejdsorganer, der skal bidrage til, at der opnås det bedste mulige samarbejde mellem forældre, medarbejdere og dagtilbuddets ledelse på tværs af alle afdelinger i dagtilbuddet.

Både dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene i afdelingerne er således vigtige bindeled mellem dagtilbuddet og forældregruppen og har pligt til at informere de øvrige forældre, personalet og dagtilbuddets ledelse om deres arbejde og beslutninger.

Det er i høj grad op til dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene selv at tilrettelægge arbejdet og arbejdsformen. Bestemmelserne i styrelsesvedtægten og reglerne i forvaltningsloven skal imidlertid overholdes. De vigtigste af disse regler er beskrevet nedenfor.

### HABILITET

Dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene er underlagt forvaltningslovens regler om inhabilitet i §§ 3-6. Habilitetsreglerne skal sikre, at en person, der har en direkte og individuel, personlig interesse i en sag, ikke medvirker ved behandlingen af den pågældende sag, fordi der dermed er risiko for, at vedkommendes personlige interesse påvirker beslutningen. Et bestyrelses- eller forældrerådsmedlem, der betragtes som inhabil i forhold til en bestemt sag, må således ikke medvirke ved behandlingen af den pågældende sag eller deltage i afgørelsen.

### INHABILITET

- > En person er inhabil, når vedkommende har særlig personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald
- > I tilfælde af inhabilitet kan personen ikke deltage i behandlingen af den pågældende sag

Man betragtes som inhabil, hvis man har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald. Det samme gælder, hvis man har nærtstående familie (f.eks. en ægtefælle, svoger eller niece), der har en sådan interesse. Hvis man er i tvivl om, hvorvidt man er inhabil i forhold til en bestemt sag, bør man som bestyrelsesmedlem gøre dagtilbudslederen eller bestyrelsesformanden opmærksom på problemstillingen, mens man som forældrerådsmedlem bør tage kontakt til den pædagogiske leder eller forældrerådsformanden. Hvorvidt der er tale om inhabilitet afgøres af lederen efter en drøftelse i bestyrelsen eller forældrerådet. Fællesfunktionerne i Børn og Unge kan inddrages i tvivlstilfælde. Hvis man er uenig i lederens beslutning angående inhabilitet, kan afgørelsen forelægges forvaltningen i Børn og Unge. Dagtilbudsbestyrelsens eller forældrerådets beslutning kan blive erklæret ugyldig, hvis en inhabil person har medvirket ved behandlingen.



## TO EKSEMPLER PÅ INHABILITET

- > Hvis et bestyrelsesmedlem eller et medlem af dennes familie er ansøger til en stilling i dagtilbuddet, er vedkommende inhabil i ansættelsessagen
- > Hvis en klage vedrører et bestyrelses- eller forældrerådsmedlem eller et medlem af dennes familie, er vedkommende inhabil i behandling af sagen

## TAVSHEDSPLIGT

Medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene er underlagt reglerne om tavshedspligt i forvaltningsloven (§§ 27-32) og straffeloven (§ 152). Det betyder, at alle oplysninger, der kan betegnes som private eller fortrolige, er belagt med tavshedspligt.

### > ALLE PRIVATE ELLER FORTROLIGE OPLYSNINGER ER BELAGT MED TAVSHEDSPLIGT

Det kan være oplysninger om f.eks. enkelte familiers økonomiske forhold, forhold i hjemmet, oplysninger om medarbejders personlige forhold eller lignende. Der må kun fremlægges fortrolige oplysninger på et bestyrelses- eller forældrerådsmøde, hvis oplysningerne er relevante for behandlingen af det pågældende emne. Oplysningerne skal i så fald behandles under et lukket punkt på dagsordenen.

Alle forældrevalgte medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene skal underskrive en særlig tavshedserklæring (bilag 3) fra Børn og Unge, som ligger på såvel Børn og Unges intranet som hjemmeside.

### > FORÆLDREPRÆSENTANTER I DAGTILBUDSBESTYRELSE OG FORÆLDRE RÅD SKAL UNDERSKRIVE TAVSHEDSERKLÆRING

Dagtilbudslederen henholdsvis de pædagogiske ledere er ansvarlige for, at de forældrevalgte medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene underskriver en tavshedserklæring. Brud på tavshedspligten er strafbart.

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

## FORRETNINGSORDEN

Det vil være hensigtsmæssigt at udarbejde en forretningsorden for henholdsvis dagtilbudsbestyrelsens og forældrerådenes arbejde som supplement til Styrelsesvedtægten.

Forretningsordenen skal medvirke til at skabe klarhed over, hvordan bestyrelsen og forældrerådene skal forholde sig i udøvelsen af deres arbejde. Den kan for eksempel klargøre, hvem der indkalder til møder, afstemningsprocedurer, hvordan referatet udformes, hvornår suppleanter indkaldes, hvornår de har stemmeret osv.



I bilag 2 er der vist et vejledende eksempel på en forretningsorden til både en dagtilbudsbestyrelse og et forældreråd. Eksemplet skal blot give idéer til, hvad forretningsordenen kan indeholde. Det er helt op til bestyrelsen og forældrerådet, hvordan forretningsordenen skal udformes.

## MØDEINDKALDELSE OG DAGSORDEN

### Dagtilbudsbestyrelser

Formanden for dagtilbudsbestyrelsen og dagtilbudslederen indkalder til bestyrelsesmøde med minimum 14 dages varsel.

> **Indkaldelse til møde og udsendelse af dagsorden skal ske med minimum 14 dages varsel**

Det kan være en god idé, at dagtilbudsbestyrelsen på sit første møde efter bestyrelsesvalget (det konstituerende møde) fastlægger en mødekalender for det kommende år, så alle bestyrelsesmedlemmer har mulighed for at planlægge sin tid. Bestyrelsesformanden skal endvidere indkalde til møde, når et flertal af medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen ønsker det.

Sammen med mødeindkaldelsen udsendes en dagsorden for mødet. Formanden udarbejder dagsordenen i samarbejde med dagtilbudslederen. De punkter, som skal behandles på mødet, skal fremgå af dagsordenen. Alle bestyrelsesmedlemmer kan kræve at få et bestemt spørgsmål optaget på dagsordenen. Sidst på mødet kan der være afsat tid til at tage eventuelle andre sager op, men bestyrelsen kan kun træffe afgørelse i sager, der behandles under dagsordenpunktet "eventuelt", hvis alle medlemmer er til stede ved mødet og enstemmigt vedtager det.

> **Punkter, der drøftes og træffes beslutning om på bestyrelsesmødet, skal fremgå af dagsordenen**

Alle medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen skal have mulighed for på forhånd at sætte sig ind i de sager, der skal behandles på mødet, og medarbejderrepræsentanterne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenpunkterne med personalet forud for bestyrelsesmødet. Det er derfor vigtigt, at det tydeligt fremgår af dagsordenen, hvad der skal drøftes under hvert dagsordenpunkt, og om der er tale om en orientering, diskussion eller et beslutningspunkt. Hvis der er bilag, der belyser sagen, bør disse sendes ud sammen med dagsordenen.

### Forældreråd

Formanden for forældrerådet indkalder til møderne i forældrerådet og udarbejder dagsordenen, hvilket naturligt kan foregå i samarbejde med den pædagogiske leder. Formanden fungerer som mødeleder for forældrerådsmøderne. Mødeindkaldelse og fastsættelse af dagsorden kan med fordel foregå på samme måde som ved dagtilbudsbestyrelsen.

Når bestyrelsen har fastlagt en mødekalender, vil det være en god ide, at forældrerådet også fastlægger en mødekalender, hvor forældrerådsmøderne ligger forud for bestyrelsesmøderne. Således har forældrerådet mulighed for at drøfte dagsordenspunkterne inden bestyrelsesmøderne, hvorved forældrerådets bestyrelsesmedlem vil være bekendt med forældrerådets holdninger til dagsordenspunkterne.

## **BESTYRELSESMØDER OG FORÆLDRERÅDSMØDER**

Der afholdes bestyrelsesmøde så ofte, bestyrelsesformanden eller dagtilbudslederen finder det nødvendigt. Der skal dog afholdes mindst fem møder om året. Bestyrelsen afgør, hvordan bestyrelsesmøderne skal foregå, men reglerne og retningslinjerne i styrelsesvedtægten og en eventuel forretningsorden skal naturligvis overholdes.

### **> DER AFHOLDES MINIMUM FEM BESTYRELSESMØDER OM ÅRET**

I forhold til forældrerådets møder fastlægger styrelsesvedtægten, at der skal afholdes mindst fem møder om året. Forældrerådsmøderne kan med fordel afvikles på samme måde som bestyrelsesmøderne.

### **> DER AFHOLDES MINIMUM FEM FORÆLDRERÅDSMØDER ÅRLIGT**

Bestyrelsesmøderne er åbne for forældre og medarbejdere. Sager belagt med tavshedspligt skal imidlertid behandles under lukkede punkter på dagsordenen. Det vil sige for lukkede døre.

Det samme gør sig gældende for forældremøder. Dagsordenen skal imidlertid blot gøres bekendt i den enkelte afdeling, hvor forældremødet afholdes.

Oplysninger om tid og sted for bestyrelsesmøderne og dagsordenen skal offentliggøres i dagtilbuddet mindst 14 dage før mødet.



Der skal skrives et referat af hvert bestyrelsesmøde og forældrerådsmøde, som offentliggøres for forældre og medarbejdere i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Fortrolige oplysninger må naturligvis ikke offentliggøres, jf. regler om tavshedspligt. Det kan være en god ide, at der laves aftaler om, at forældrerådene sender referater af deres møder til dagtilbudsbestyrelsen.

➤ **Der skal skrives referat af alle bestyrelses- og forældre-rådsmøder**

➤ **Referaterne skal være offentligt tilgængelige for alle forældre**

Der kan enten skrives et egentligt referat, der kort informerer om de forskellige synspunkter, hvilke beslutninger, der er truffet, hvad der skal gøres og af hvem osv. Eller der kan skrives en såkaldt beslutningsprotokol, der udelukkende gengiver de beslutninger, der er opnået enighed om. Retningslinjer for referatet kan fastlægges i forretningsordenen. Tilhørere, der ikke er medlem af bestyrelsen, har ikke taleret, med mindre dette udtrykkeligt ønskes af bestyrelsen. Tilhørere har naturligvis heller ikke stemmeret. Dagtilbudsbestyrelsen kan beslutte at invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Bestyrelsesformanden er mødeleder. Bestyrelsesformanden sørger således for, at dagsordenen og tidsplanen overholdes, at alle får ordet, at der opsummeres på de enkelte punkter og så videre. Det kan være en god idé med en opsummering efter hvert dagsordenpunkt. Det er ligeledes en god idé, at referenten ved mødets afslutning kort opsummerer mødet på baggrund af sine notater til referatet, så eventuelle uklarheder kan blive afklaret.

➤ **Bestyrelsesformanden er mødeleder og sørger for, at dagsorden og tidsplan overholdes**

Dagtilbudsbestyrelsen er kun beslutningsdygtig, hvis over halvdelen af medlemmerne er til stede, og forældrerepræsentanterne udgør et flertal af de tilstedeværende. Hvis der skal foretages en afstemning om et dagsordenpunkt, 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.

Ved uenighed i bestyrelsen om en beslutning, der skal træffes, kan det være en god ide, at dagtilbudslederen fremsætter et kompromisforslag, der tilgodeser alle parter, således at der kan opnås enighed i bestyrelsen om beslutningen frem for, at der afholdes afstemning.





> **Dagtilbudsbestyrelsen er beslutningsdygtig når halvdelen af medlemmerne er til stede, og forældrene er i flertal**

> **Afgørelser kræver, at over halvdelen af de tilstedeværende stemmer for**

Dagtilbudsbestyrelsen skal sikre et solidt grundlag for sine beslutninger. Det er dagtilbudslederens ansvar at stille relevante oplysninger om hverdagen i dagtilbuddet til rådighed for bestyrelsen. Bestyrelsen kan også selv bede om en redegørelse fra dagtilbudslederen om et bestemt forhold.

Overordnede pædagogiske målsætninger og principper bør behandles grundigt, før de vedtages. Bestyrelsen kan eventuelt vælge at tage udgangspunkt i et oplæg fra dagtilbudslederen og nedsætte en arbejdsgruppe (se afsnit om arbejdsgrupper nedenfor), der skal arbejde videre med spørgsmålet. Inden det næste bestyrelsesmøde udarbejdes en indstilling (notat) med et egentligt beslutningsgrundlag. Medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen skal have mulighed for at drøfte beslutningsgrundlaget med personalet, inden en indstilling kan vedtages af bestyrelsen.

Det er endvidere vigtigt, at dagtilbudslederen følger op på, hvordan bestyrelsens beslutninger er blevet omsat til praksis

Hvis der skal træffes beslutninger i forældrerådet, skal forældrerådet have et solidt grundlag at træffe beslutningerne på, hvilket kan sikres på samme måde som i bestyrelsen. Forældrerådet er kun beslutningsdygtigt, hvis over halvdelen af medlemmerne er til stede. I tilfælde af afstemning afholdes den på samme måde som i dagtilbudsbestyrelsen.

## **ARBEJDSGRUPPER**

Dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene kan nedsætte arbejdsgrupper. Det kan f.eks. være i forbindelse med planlægningen af et konkret arrangement eller en aktivitet, eller det kan være til at undersøge en given sag, som bestyrelsen efterfølgende skal træffe beslutning om, f.eks. i forbindelse med arbejdet med pædagogiske principper eller udarbejdelse af høringssvar.

Der er ingen faste retningslinjer i styrelsesvedtægten for arbejdsgrupperes arbejde, så det er op til bestyrelsen og forældrerådene selv at afgøre, hvordan arbejdet skal planlægges. En arbejdsgruppe kan bestå af medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene, men det kan også være en god idé at inddrage andre forældre.



## KAPITEL 6.

# VALG TIL DAGTILBUDSBESTYRELSE OG FORÆLDRERÅD

Dagtilbudsbestyrelsen består som tidligere beskrevet af en forældrerepræsentant fra hvert forældreråd, dog to repræsentanter fra hvert forældreråd i dagtilbud med to eller tre afdelinger. Derudover består bestyrelsen af to medarbejderrepræsentanter, dog tre medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelser, som har seks eller flere forældrerepræsentanter.

Forældrerådet består af fem forældrerepræsentanter og en medarbejderrepræsentant, medmindre medarbejderne ikke ønsker at være repræsenteret.

### > VALG AFHOLDES HVERT ÅR INDEN 1. SEPTEMBER

Dagtilbud med kun én afdeling har alene en dagtilbudsbestyrelse, som består af fem forældrerepræsentanter og to medarbejderrepræsentanter. Der skal afholdes valg blandt henholdsvis forældre og medarbejdere til både forældreråd og dagtilbudsbestyrelsen hvert år inden 1. september.

### > VALG OG KONSTITUERING AF FORÆLDRERÅD FORETAGES INDEN SAMMENSÆTTNINGEN AF DAGTILBUDSBESTYRELSEN, DA REPRÆSENTANTER TIL BESTYRELSEN VÆLGES BLANDT DE VALGTE FORÆLDRERÅDSREPRÆSENTANTER



Personer, som på valgtidspunktet har forældremyndigheden eller den faktiske omsorg for et barn i dagtilbuddet, kan vælges som forældrerepræsentant til dagtilbudsbestyrelse og forældreråd og er stemmeberettiget ved valgene. Det er en forudsætning for at sidde i en dagtilbudsbestyrelse eller et forældreråd, at valgbarheden opretholdes.

- **Personer med forældremyndighed eller faktisk omsorg for barnet er stemmeberettiget og kan vælges som repræsentant til bestyrelse og forældreråd**

Ved personer, der har den faktiske omsorg for barnet, forstås:

- Personer, som er gift med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, og som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet (dette gælder dog ikke ved fælles forældremyndighed over barnet)
- Ugifte fædre/mødre, som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet
- Personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje

I vejledningen omfatter 'forældre' indehaver af forældremyndigheden samt personer, der har den faktiske omsorg for barnet. Der kan dog ikke tildeles valgret til mere end to personer på grundlag af det samme barn.

Begge et barns forældre kan stille op og vælges til forældrerådet, men kun én forælder kan vælges på baggrund af samme barn.

- **Kun én forælder kan vælges på grundlag af samme barn**

Ved fælles forældremyndighed har de biologiske forældre fortrinsret til at stille op til forældrebestyrelser og forældreråd.

I tilfælde hvor forældremyndighedsindehaveren har en ægtefælle, der ikke er barnets biologiske forældre, har denne ægtefælle fortrinsret til at stille op frem for den anden biologiske forælder, såfremt forældremyndighedsindehaveren tilslutter sig dette

Det er ikke en forudsætning for valg til forældrerådet, at man er bosat i Aarhus Kommune.

Er der valg til forældrerådet, mens ens barn har orlov fra dagtilbuddet, kan man - hvis orlovsperioden er under tre måneder - skriftligt tilkendegive, at man ønsker at stille op til det kommende forældrerådvalg. Man er da valgbar, selvom man har orlov, men man har ikke stemmeret og kan ikke deltage i valgmødet. Vælges man som ordinært medlem, indtræder en suppleant på den ordinære forældrerådspost frem til orlovens udløb.

Ansatte, der har børn i afdelingen, har stemmeret, men er ikke valgbare til forældreråd og bestyrelse. Medarbejdere, der har børn i en anden afdeling i samme dagtilbud, som de er ansat i, har stemmeret og er valgbare til forældrerådet i deres børns afdeling. Medarbejderen kan imidlertid ikke vælges som forældrerådets forældrerepræsentant i dagtilbudsbestyrelsen, idet medarbejdere er repræsenteret i dagtilbudsbestyrelsen via medarbejderrepræsentanterne.



- Medarbejdere med børn i afdelingen har stemmeret men er ikke valgbar til forældreråd

Ingen har pligt til at være medlem af et forældreråd eller en dagtilbudsbestyrelse. Et forældrerådsmedlem kan når som helst udtræde af forældrerådet eller dagtilbudsbestyrelsen, men det er vigtigt for kontinuiteten, at repræsentanterne så vidt muligt forbliver i forældrerådet og/eller dagtilbudsbestyrelsen hele valgperioden.

Medlemmer af forældrerådet og dagtilbudsbestyrelsen modtager ingen diæter.

### **VALG AF FORÆLDREPRÆSENTANTER TIL FORÆLDRERÅDET**

Den pædagogiske leder for afdelingen indkalder til forældrerådsvale med mindst 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter. Den pædagogiske leder er ordstyrer til forældrerådsvalet og forestår valgbehandlingen.

På mødet redegør den afgående formand for forældrerådet for arbejdet i det forløbne år i forældrerådet, og forældrerådsmedlemmet af dagtilbudsbestyrelsen redegør for arbejdet i det forløbne år i dagtilbudsbestyrelsen.

Opstilling af forældre kandidater til forældrerådet sker ved, at de fremmødte forældre kommer med forslag til kandidater. Hvis man ikke deltager i valgmødet, kan man opstille kandidater pr. fuldmagt. Valgmødets dirigent sikrer, at alle de opstillede kandidater er valgbar og ønsker at opnå valg til forældrerådet.

- Valg til forældreråd indkaldes med mindst 14 dages varsel

- Opstilling af kandidater til forældrerådet sker på valgmødet

Forældrerepræsentanterne vælges for to år. Hvert andet år er tre forældre, og hvert andet år er to forældre på valg. Første gang vælges to forældre for et år, og tre forældre for to år. Der er mulighed for genvalg. Hvis det på valgmødet ikke er muligt at vælge fem repræsentanter til forældrerådet, indkalder den pædagogiske leder til fornyet valgmøde med 14 dages varsel. Forældrerådet skal bestå af mindst to forældrerepræsentanter og maksimalt fem. I tilfælde hvor det ikke er muligt at vælge mindst to repræsentanter til forældrerådet, kan der på valgmødet i stedet vælges en forælder, som indtræder i dagtilbudsbestyrelsen. Dette er muligt, da der ikke eksisterer et forældreråd, som bestyrelsesmedlemmet kan vælges fra.

Der afholdes skriftlig afstemning, hvis blot én af de tilstedeværende ønsker det. Forældrene har én stemme pr. barn i afdelingen. Der udleveres en stemmeseddel pr. barn, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på forældrekandidater, der ønskes valgt. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt. De forældre, der har fået flest stemmer, er valgt. Er der stemmelighed, stemmes der om, hvem af kandidaterne med stemmelighed, der skal sidde i forældrerådet. Ved omvalget kan hver stemmeberettiget stemme på én kandidat. Resultater omvalget også i stemmelighed, foranstalter den pædagogiske leder, at der trækkes lod mellem kandidaterne. Afstemningens resultat bekendtgøres på dagtilbuddets hjemmeside.

> **Resultatet af forældrerådsvalet bekendtgøres på dagtilbuddets hjemmeside**

Der vælges et tilsvarende antal suppleanter, der indtræder i den rækkefølge, hvorefter de har opnået flest stemmer, hvilket skal fremgå af referatet. Ved stemmelighed blandt suppleanterne foretager den pædagogiske leder lodtrækning om rækkefølgen. Suppleanterne vælges for et år.

Der kan i forretningsordenen fastlægges, om suppleanter kun indtræder i forældrerådet, når et ordinært medlem udtræder, eller om de også indtræder ved sygdom eller afbud. Som udgangspunkt har suppleanter

først stemmeret i forældrerådet, når de bliver ordinære medlemmer af forældrerådet, men det kan fastlægges i forretningsordenen.

### **FORÆLDREPRÆSENTANTERS UDTRÆDEN AF FORÆLDRERÅDET**

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

Hvis et barn har orlov i op til tre måneder, kan forældrerepræsentanten vælge at forblive i forældrerådet.

Hvis en forældrerepræsentant forlader forældrerådet, og der ikke kan indhentes flere suppleanter, skal der afholdes et ekstraordinært valg møde for at besætte den ledige plads i forældrerådet. Den pædagogiske leder indkalder til dette møde på samme måde som ved et ordinært valg møde.

Opstår den situation, at der ikke længere er to forældre i forældrerådet, og et ekstraordinært valg møde ikke formår at ændre på situationen, nedlægges forældrerådet indtil det følgende ordinære valg. I denne periode overtager den pædagogiske leder forældrerådets kompetence.





Forældrerådet kan ikke væltes, og medlemmer af forældrerådet kan ikke ekskluderes. Til gengæld kan medlemmer af forældrerådet til enhver tid udtræde af rådet. Forældrerådet kan derfor vælge at gå af, hvis forældrerådet ikke længere føler, at det har forældregruppens opbakning.

#### **VALG AF FORÆLDREPRÆSENTANTER TIL DAGTILBUDSBESTYRELSEN**

Dagtilbudsbestyrelsens medlemmer skal være valgt inden den 1. september.

Funktionsperioden for dagtilbudsbestyrelsen er fra den 1. september til den 31. august det efterfølgende år, eller indtil en ny dagtilbudsbestyrelse er valgt. Dagtilbudslederen indkalder de valgte medlemmer til konstituerende bestyrelsesmøde ved bestyrelsesårets start den 1. september. På mødet vælges en formand og en næstformand, som begge skal være forældrerepræsentanter.

Funktionsperioden for forældrerådet er fra valgets afholdelse og indtil næste valg. Den pædagogiske leder indkalder til det første møde i forældrerådet. Mødet afholdes inden den 1. september, og mødet kan afholdes samme aften som valg-mødet til forældrerådet. På mødet vælges en formand og en næstformand, som begge skal være forældrerepræsentanter, samt medlem og suppleant af dagtilbudsbestyrelsen.



Forældreråd i dagtilbud med fire eller flere afdelinger vælger på forældrerådets første ordinære møde et medlem af forældrerådet, som er medlem af dagtilbudsbestyrelsen, og et medlem som er suppleant for dagtilbudsbestyrelsesmedlemmet.

Forældreråd i dagtilbud med to eller tre afdelinger vælger på forældrerådets første ordinære møde to medlemmer af forældrerådet, som er medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen, og to medlemmer som er suppleanter for dagtilbudsbestyrelsesmedlemmerne. Alle fysiske enheder i en afdeling, skal have mulighed for repræsentation i dagtilbudsbestyrelsen. Således har alle forældreråd, der består af repræsentanter fra flere fysiske enheder, mulighed for to at vælge to repræsentanter til bestyrelsen.

Forældrerådsmedlemmer, som er medlem af dagtilbudsbestyrelsen, er valgt for to år. Suppleanter er valgt for et år. Der er mulighed for genvalg.

Første gang vælges halvdelen af forældrerådsmedlemmerne til dagtilbudsbestyrelsen for et år. Dagtilbudslederen beslutter, fra hvilke afdelinger forældrerådsmedlemmerne er valgt til dagtilbudsbestyrelsen for et år i den første periode.

Forældrerepræsentanter i dagtilbud med én afdeling vælges efter samme procedure som forældrerepræsentanter i forældrerådene.

- > **Dagtilbudsbestyrelsen kan ikke oprettes, hvis det ikke er muligt at vælge forældrerepræsentanter i så mange afdelinger, at forældrene udgør flertallet**

Hvis det efter gentagne forsøg ikke er muligt at vælge forældrerepræsentanter i så mange afdelinger, at forældrene udgør et flertal i dagtilbudsbestyrelsen, oprettes der ikke en dagtilbudsbestyrelse. Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer overgår i denne situation til dagtilbudslederen indtil næste ordinære valg.

### **FORÆLDREPRÆSENTANTERS UDTRÆDEN AF DAGTILBUDSBESTYRELSEN**

Forældrerepræsentanter udtræder af dagtilbudsbestyrelsen fra den dag, de ikke længere har børn i dagtilbuddet, eller hvis deres barn har orlov fra dagtilbuddet i mere end 3 måneder. Hvis et barn har orlov i op til tre måneder, kan en forældrerepræsentant forblive medlem af dagtilbudsbestyrelsen.

- > **Når et barn skifter fra en vuggestueafdeling til en børnehaveafdeling inden for samme dagtilbud, udtræder forælderen af dagtilbudsbestyrelsen, da alle afdelinger skal have mulighed for at have en repræsentant i bestyrelsen**

I situationer, hvor et barn skifter fra en vuggestueafdeling til en børnehaveafdeling inden for samme dagtilbud, udtræder forældrerepræsentanter af forældrerådet for vuggestueafdelingen og samtidig også af dagtilbudsbestyrelsen. Det skyldes for det første, at dagtilbudsbestyrelsen er sammensat af lige mange repræsentanter fra hvert forældreråd, og hvis en forælder, hvis barn skifter afdeling, forbliver i dagtilbudsbestyrelsen, vil det betyde, at afdelingen, som barnet skifter til, vil have to repræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen, mens afdelingen, som barnet skifter fra,



ikke vil have en repræsentant i dagtilbudsbestyrelsen. For det andet vil der også opstå den situation, at der vil være en forælder, som sidder i dagtilbudsbestyrelsen uden at være med i et forældreråd, da forælderen vil være udtrådt af f.eks. vuggestuens forældreråd og ikke være valgt ind i f.eks. børnehavens forældreråd.

Suppleanter indtræder i stedet for forældrerepræsentanterne, som er udtrådt. Det kan i forretningsordenen fastlægges, om suppleanter kun indtræder i dagtilbudsbestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder, eller om de også indtræder ved sygdom eller afbud. Som udgangspunkt har suppleanter først stemmeret i dagtilbudsbestyrelsen, når de bliver ordinære medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen, men det kan fastlægges i forretningsordenen, at suppleanter også har stemmeret, når de indtræder ved ordinære medlemmers afbud.

Hvis både en afdelings forældrerepræsentant og dennes suppleant udtræder af bestyrelsen, vælger afdelingens forældreråd en ny forældre-repræsentant og suppleant til bestyrelsen. Der afholdes ekstraordinært valgmøde til forældrerådet, hvis afgang af forældrerepræsentanter og suppleanter er så stor, at der ikke kan vælges en forældrerepræsentant til bestyrelsen.

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.

Dagtilbudsbestyrelsen kan ikke væltes, og medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen kan ikke ekskluderes. Til gengæld kan medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen til enhver tid udtræde af bestyrelsen. Dagtilbudsbestyrelsen kan derfor vælge at gå af, hvis den ikke længere føler, at den har forældregruppens opbakning.

### **VALG AF MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER**

Dagtilbudsbestyrelser, som har fire eller fem forældrerepræsentanter, har to medarbejderrepræsentanter. Dagtilbudsbestyrelser, som har seks eller flere forældrerepræsentanter, har tre medarbejderrepræsentanter.

Valgperioden er et år ad gangen. Der er mulighed for genvalg.

> Valg af medarbejderrepræsentanterne sker inden 1. september på et valgmøde for medarbejderne i dagtilbuddet

Dagtilbudslederen indkalder til valgmødet med 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter.





➤ **Medarbejdere er personer, der er omfattet af dagtilbudslederens ledelseskompentence**

➤ **Pædagogiske ledere er stemmeberettigede men ikke valgbare**

Ved medarbejdere forstås personer, der er omfattet af dagtilbudslederens ledelseskompentence. De medarbejdere, der vælges, bør ikke have et ansættelsesforhold på under et år.

De pædagogiske ledere er ikke valgbare men alene stemmeberettigede.

Der vælges det samme antal suppleanter som medarbejderrepræsentanter til dagtilbudsbestyrelsen.

Opstilling af kandidater til dagtilbudsbestyrelsen sker ved, at de fremmødte medarbejdere kommer med forslag til kandidater. Hvis man ikke deltager i valgmødet, kan man opstille kandidater pr. fuldmagt. Valgmødets dirigent sikrer, at alle de opstillede kandidater er valgbare og ønsker at opnå valg til dagtilbudsbestyrelsen.

Der udleveres én stemmeseddel pr. medarbejder, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på kandidater, der ønskes valgt. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt. De medarbejdere, der har fået flest stemmer, er valgt. De medarbejdere, der har fået næstflest stemmer, er valgt som suppleanter. Ved stemmelighed mellem flere kandidater foretages omafstemning blandt de kandidater, der har opnået samme antal stemmer. Resultater omvalget også i stemmelighed, foranstalter dagtilbudslederen, at der trækkes lod mellem kandidaterne.

Medarbejderrepræsentanterne udtræder af dagtilbudsbestyrelsen fra den dag, de ikke længere er ansat i dagtilbuddet, og suppleanter indtræder i stedet. Hvis alle medarbejderrepræsentanter og suppleanter er udtrådt af bestyrelsen, indkalder dagtilbudslederen til et nyt valg.

Valg af medarbejderrepræsentanter til forældrerådet sker ved, at den pædagogiske leder indkalder medarbejderne i afdelingen til et valgmøde. Mødet indledes med at få afklaret, om et flertal af medarbejderne ønsker medarbejderrepræsentation i forældrerådet. Hvis et flertal af medarbejderne ønsker medarbejderrepræsentation i forældrerådet, afholdes valget efter samme procedure som for medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen.



## KAPITEL 7.

# BESTYRELSER I SELVEJENDE DAGTILBUD

Dagtilbud kan drives af selvejende institutioner, der indgår en aftale om driften med kommunen. De selvejende dagtilbud modtager tilskud fra kommunen og er underlagt et kommunalt tilsyn.

> Selvejende dagtilbud er ikke underlagt Styrelsesvedtægten for kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune

Selvejende dagtilbud er ikke underlagt Styrelsesvedtægten for kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune, men drives derimod på grundlag af deres egen vedtægt. Denne vedtægt, der fastlægger retningslinjerne for styrelsen af dagtilbuddet, vedtages af det selvejende dagtilbuds bestyrelse og skal godkendes af Magistratsafdelingen for Børn og Unge.

Selvejende dagtilbud skal i lighed med kommunale dagtilbud have en bestyrelse med et flertal af forældre, jf. Dagtilbudslovens § 14. Der eksisterer to forskellige modeller for selvejende dagtilbuds ledelse, henholdsvis en såkaldt én-strengt model og en to-strengt model.

> Der findes to modeller for selvejende dagtilbuds ledelse, henholdsvis en én-strengt og en to-strengt

I den én-strengede model har dagtilbuddet én bestyrelse, som betegnes dagtilbudsbestyrelsen. Det er en forudsætning for at vælge denne model, at dagtilbudsbestyrelsen har et flertal af valgte forældre. I den to-strengede model har det selvejende dagtilbud både en dagtilbudsbestyrelse og en forældrebestyrelse. Der skal være et flertal af forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen. Derimod er der ikke krav om forældrerepræsentation i dagtilbudsbestyrelsen, hvis den to-strengede model vælges.

Dagtilbudsbestyrelsen i selvejende dagtilbud har en videre kompetence end bestyrelsen i kommunale dagtilbud, da bestyrelsen i selvejende dagtilbud har arbejdsgiveransvaret (herunder ansvar for ansættelse og afskedigelse af ledere og medarbejdere) og det økonomiske ansvar for dagtilbuddet. Det er det selvejende dagtilbud som helhed, der kan drages til ansvar. Det enkelte bestyrelsesmedlem har således ikke et personligt økonomisk ansvar.

Hvis den én-strengede model vælges, er der som nævnt krav om, at forældrerepræsentanter har flertal i dagtilbudsbestyrelsen. Der er derimod ikke noget lovmæssigt krav om, at medarbejderne skal være repræsenteret i dagtilbudsbestyrelsen. Det kan imidlertid fremgå af dagtilbuddets vedtægt, at medarbejdere skal være repræsenteret i dagtilbudsbestyrelsen.



Vælges derimod den to-strengede model stilles de samme krav til forældrebestyrelsens sammensætning, som der stilles til sammensætningen af kommunale dagtilbuds bestyrelse, nemlig at der er et flertal af forældrerepræsentanter samt at medarbejderne er repræsenteret. Derudover kan også andre personer være repræsenteret i forældrebestyrelsen. Der er intet til hinder for, at den samme person sidder i både forældrebestyrelsen og dagtilbudsbestyrelsen.

I den to-strengede model deles kompetencen mellem dagtilbudsbestyrelsen og forældrebestyrelsen. Det er derfor vigtigt, at der laves klare retningslinjer for kompetencefordelingen mellem de to bestyrelser og at de to bestyrelser indgår i dialog og samarbejde. Forældrebestyrelser har den samme minimumskompetence, som bestyrelser i kommunale dagtilbud (se Vejledning til Forældrebestyrelser i dagtilbud til børn, udgivet af Socialministeriet). Det vil sige at forældrebestyrelsen som minimum skal have indflydelse på:

- Principperne for dagtilbuddets arbejde
- Principperne for anvendelse af en budgetramme
- Indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelsen af lederen af dagtilbuddet
- Indstillingsret i forbindelse med ansættelse af personale i dagtilbuddet

Dagtilbudsbestyrelsen kan også vælge at overlade andre opgaver og kompetencer til forældrebestyrelsen. Der gælder dog de samme begrænsninger som i kommunale dagtilbud, om at visse beføjelser ikke kan overdrages til forældrebestyrelsen, f.eks. afgørelser om optagelse af børn, forældrebetaling, ansættelse og afskedigelse af personale.

Selvom et selvejende dagtilbud er en selvstændig juridisk enhed, regnes den som en del af den offentlige forvaltning i relation til forvaltningsloven og offentlighedsloven. Det vil sige, at medlemmer af et selvejende dagtilbuds bestyrelse eller forældrebestyrelse er underlagt reglerne om tavshedspligt og habilitet (se kapitel 5).



# **BILAG 1:**

# **VEDTÆGT FOR STYRELSE AF KOMMUNALE DAGTILBUD I AARHUS KOMMUNE**

## **§ 1– Formål**

Vedtægten fastlægger rammerne for dagtilbudsbestyrelsernes og forældrerådenes arbejde, herunder rammer for samarbejdet med Aarhus Kommune, dagtilbudsleder, pædagogiske ledere, personale og forældre.

Vedtægten er gældende for alle kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune.

## **§ 2 – Byrådet**

Byrådet fastsætter og offentliggør i henhold til Lov om dag , fritids og klubtilbud mv. til børn og unge (dagtilbudsloven) § 3a, stk. 2 kommunens rammer for dagtilbud, herunder eventuelle prioriterede indsatser på området.

I Aarhus Kommune omfatter disse rammer bl.a.:

- Oprettelse og nedlæggelse af dagtilbud, børnenormering, aldersgruppe, åbningstid, forældrebetaling og visitationsforhold.
- Tildeling af budget til personale, vikarer, øvrig drift, indvendig og udvendig
- Vedligeholdelse
- Andre spørgsmål vedrørende dagtilbuddene, der ikke er henlagt til det enkelte dagtilbud eller Magistratsafdelingen for Børn og Unge.

Byrådet skal fastsætte retningslinjer for, hvordan dagtilbud skal medvirke til udmøntningen af kommunens sammenhængende børnepolitik.



Byrådet skal føre tilsyn med indholdet af dagtilbuddene og den måde, hvorpå opgaverne udføres, herunder at rammer og prioriterede indsatser medvirker til, at dagtilbuddene kan opfylde lovens krav, jf. §3a, stk. 2.

Byrådet har ansvaret som arbejdsgiver over for de ansatte ifølge overenskomster, aftaler og lovgivning om de ansattes rettigheder og vilkår. Arbejdsgiveransvaret delegeres i nødvendigt omfang til Magistratsafdelingen for Børn og Unge og den enkelte dagtilbudsleder.

Afskedigelse af månedslønnede medarbejdere foretages af Magistratsafdelingen for Børn og Unge. Magistratsafdelingen for Børn og Unge er bemyndiget til at træffe afgørelser i sager vedrørende regulering af pladstal i overensstemmelse med den af Byrådet vedtagne pladsgaranti.

Rådmanden for Børn og Unge er endvidere bemyndiget til at godkende nedlæggelse af kommunale dagtilbud og dagtilbudsafdelinger i de tilfælde, hvor der i et pasningsdistrikt samlet set ikke længere er behov for pladserne, og hvor en enig dagtilbudsbestyrelse støtter dette. Såfremt der ikke er enighed i bestyrelsen, skal beslutningen forelægges Byrådet til godkendelse.

### **§ 3– Målbeskrivelse for dagtilbuddene**

Af Dagtilbudsloven § 7 fremgår følgende formål for dagtilbuddene:

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.

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

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

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.

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.

Dagtilbuddene har endvidere til opgave at bidrage til opfyldelsen af de af Byrådet vedtagne rammer og eventuelt prioriterede indsatser for Magistratsafdelingen for Børn og Unge.

#### **§ 4 – Dagtilbudsbestyrelsen og forældreråd**

Ved alle kommunale dagtilbud oprettes en dagtilbudsbestyrelse i henhold til Dagtilbudsloven § 14. Dagtilbudsbestyrelsen udgøres af et flertal af forældre.

I alle afdelinger i et dagtilbud oprettes et forældreråd med lige mulighed for repræsentation fra alle fysiske enheder, der udgør afdelingen. Forældrerådet består af fem (seks i afdelinger med mere end 1 fysisk enhed) forældrerepræsentanter og en medarbejderrepræsentant.

##### **Dagtilbudsbestyrelsen er sammensat af:**

- 1 forældrerepræsentant fra hvert forældreråd eller fysisk enhed i forældrerådet i dagtilbud med 4 eller flere afdelinger
- 2 forældrerepræsentanter fra hvert forældreråd eller fysisk enhed i forældrerådet i dagtilbud med 2 eller 3 afdelinger
- 2 medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelser med 4 eller 5 forældrerepræsentanter
- 3 medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelser med 6 eller flere forældrerepræsentanter.
- Dagtilbud med kun én afdeling har alene en dagtilbudsbestyrelse, som består af 5 forældrerepræsentanter og 2 medarbejderrepræsentanter.

Samtlige medlemmer af dagtilbudsbestyrelsen har stemmeret.

Dagtilbudslederen deltager i dagtilbudsbestyrelsens møder uden stemmeret.

Dagtilbudslederen er tillige sekretær for dagtilbudsbestyrelsen og sørger for den fornødne sekretariatsbistand.

På forældrerådets møder deltager afdelingens pædagogiske leder uden stemmeret. Afdelingens pædagogiske leder er tillige sekretær for forældrerådet og sørger for den fornødne sekretariatsbistand.

Dagtilbudsbestyrelser kan etableres på tværs af kommunale dagtilbud, hvis der er flertal herfor i de respektive bestyrelser. Ovenstående retningslinjer for repræsentation er også gældende i fusionerede dagtilbudsbestyrelser.



## § 5 – Formål med dagtilbudsbestyrelsen og forældrerådene

Dagtilbudsbestyrelsens formål er at sikre forældrene og medarbejderne indflydelse på principperne for dagtilbuddets daglige virke.

Dagtilbudsbestyrelsen skal endvidere medvirke til, at der opnås det bedst mulige samarbejde mellem forældre, medarbejdere og dagtilbuddets ledelse på tværs af alle afdelinger i dagtilbuddet. Det enkelte medlem af dagtilbudsbestyrelsen repræsenterer helheden i det samlede dagtilbud.

Forældrerådets formål er at sikre forældrene indflydelse på principperne for afdelingens daglige virke. Forældrerådet er desuden sparringspart for dagtilbudsbestyrelsen.

## § 6 – Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer

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 11 kan dagtilbudsbestyrelsen ikke delegerer kompetencen til forældrerådene, dog for så vidt angår punkt 4 kan dagtilbudsbestyrelsen delegerer kompetencen til at fastsætte principperne for anvendelsen af afdelingens budget til pædagogiske aktiviteter mv., der understøtter opnåelsen af den pædagogiske læreplan til forældrerådene.

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

Dagtilbudsbestyrelsen skal høres, forinden byrådet træffer beslutning om ændring af det principielle grundlag for dagtilbuddets drift.

## **§ 7 – Forældrerådenes kompetencer**

Forældrerådet har ingen formelle kompetencer i forholdet til afdelingens aktiviteter.

Forældrerådets opgaver er bl.a.:

- at være inddraget i arbejdet med dagtilbuddets læreplan
- at være sparringspart for dagtilbudsbestyrelsen
- at drøfte principielle problemstillinger vedrørende afdelingen
- at indgå i et samarbejde med personalet i afdelingen om emner fra dagligdagen og i forbindelse med møder og arrangementer

Forældrerådet kan udarbejde oplæg til dagtilbudsbestyrelsen til fx dagtilbuddets læreplan, ideer til fælles aktiviteter og fælles problemstillinger for dagtilbuddet.

Forældrerådet kan have mere praktiske betonedede opgaver i forbindelse med planlægning af arrangementer i afdelingen.





## § 8 – Valg af forældrerepræsentanterne til dagtilbudsbestyrelsen

Bestyrelsesåret er fra 1. september til 31. august det følgende år.

Dagtilbudsbestyrelsens medlemmer skal være valgt inden 1. september, således at der kan afholdes konstituerende møde i dagtilbudsbestyrelsen inden bestyrelsesårets start den 1. september.

Dagtilbudsbestyrelsen består af en forældrerepræsentant fra hvert forældreråd eller fysisk enhed i dagtilbuddet, dog to repræsentanter fra forældrerådene i dagtilbud med to eller tre afdelinger.

Valg til forældreråd er nærmere beskrevet i styrelsesvedtægtens § 10.

Som forældre betragtes den/de, der har forældremyndigheden, eller den, der har den faktiske omsorg for og daglige tilknytning til barnet (jf. Socialministeriets vejledning).

Forældreråd i dagtilbud med fire eller flere afdelinger vælger på forældrerådets første ordinære møde et medlem af forældrerådet, som er medlem af dagtilbudsbestyrelsen, og et medlem af forældrerådet, som er suppleant for dagtilbudsbestyrelsesmedlemmet.

Forældreråd i dagtilbud med to eller tre afdelinger vælger på forældrerådets første ordinære møde to medlemmer af forældrerådet, som er medlem af dagtilbudsbestyrelsen, og to medlemmer af forældrerådet, som er suppleanter for dagtilbudsbestyrelsesmedlemmerne.

Forældrerepræsentanter i dagtilbud med én afdeling vælges efter samme procedure som forældrerepræsentanter i forældrerådene.

Forældrerådsmedlemmer, som er medlem af dagtilbudsbestyrelsen, er valgt for to år.

Hvert andet år er tre forældre, hvert andet år er to forældre på valg. Første gang vælges to forældre for et år, og tre forældre for to år. Dagtilbudslederen beslutter fra hvilke afdelinger forældrerådsmedlemmerne er valgt til dagtilbudsbestyrelsen for et år i den første periode. Der er mulighed for genvalg.



Hvis det ikke er muligt at vælge forældrerrepræsentanter i så mange afdelinger, at forældrene udgør et flertal i dagtilbudsbestyrelsen, oprettes der ikke en dagtilbudsbestyrelse.

Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer overgår i denne situation til dagtilbudslederen indtil næste ordinære valg.

Forældrerrepræsentanterne udtræder af dagtilbudsbestyrelsen fra den dag, de ikke længere har børn i dagtilbuddet, og suppleanter indtræder i stedet. Samme regel gælder ved børns orlov fra afdelingen på mere end tre måneder. I tilfælde af barns orlov på op til tre måneder kan en forældrerrepræsentant selv vælge at blive i dagtilbudsbestyrelsen.

Udtræder både en afdelings forældrerrepræsentant og dennes suppleant af bestyrelsen, vælger afdelingens forældreråd en ny forældrerrepræsentant og suppleant til bestyrelsen. Der afholdes ekstraordinært valgmøde til forældrerådet, hvis afgang af forældrerrepræsentanter og suppleanter er så stor, at der ikke kan vælges en forældrerrepræsentant til bestyrelsen.

Dagtilbudsbestyrelsen kan, såfremt et flertal ønsker det, vælge at lægge sig sammen med en anden dagtilbudsbestyrelse på tværs af byen.

## **§ 9 – Valg af medarbejderrepræsentanter til dagtilbudsbestyrelsen**

Valg af medarbejderrepræsentanter sker inden 1. september på valgmøde for medarbejderne i dagtilbuddet og i henhold til styrelsesvedtægten § 4. Dagtilbudslederen indkalder til valgmødet med 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter.

Valgperioden for medarbejderrepræsentanter er ét år fra 1. september – 31. august det følgende år. Der er mulighed for genvalg.

Ved medarbejdere forstås personer, der er omfattet af dagtilbudslederens ledelseskompetence. De medarbejdere, der vælges, bør ikke have et ansættelsesforhold på under et år. De pædagogiske ledere er ikke valgbare, men alene stemmeberettigede.

Der vælges det samme antal suppleanter som medarbejderrepræsentanter til dagtilbudsbestyrelsen.

Hver medarbejder har én stemme. Der udleveres en stemmeseddel pr. ansat, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på kandidater, der ønskes valgt. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt.



Medarbejderrepræsentanterne udtræder af dagtilbudsbestyrelsen fra den dag, de ikke længere er ansat i dagtilbuddet, og suppleanter indtræder i stedet.

## § 10 Valg af forældreråd

### Valg af forældrerepræsentanter:

Inden 1. september afholdes der hvert år valg til forældrerådene og konstituerende forældrerådsmøder i alle afdelinger i dagtilbuddet.

Den pædagogiske leder for afdelingen indkalder til mødet med 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter. Den pædagogiske leder er ordstyrer til forældrerådsvalg og forestår valghandlingen.

På mødet redegør den afgående formand for forældrerådet for arbejdet i det forløbne år i forældrerådet, og medlemmet af dagtilbudsbestyrelsen redegør for arbejdet i det forløbne år i dagtilbudsbestyrelsen.

Forældrene har fem repræsentanter i forældrerådet (jævnfør styrelsesvedtægtens § 4). Forældrerepræsentanterne vælges for to år. Hvert andet år er tre forældre, hvert andet år er to forældre på valg. Første gang vælges to forældre for et år, og tre forældre for to år. Der er mulighed for genvalg. Hvis det på valgmødet ikke er muligt at vælge fem repræsentanter til forældrerådet, indkalder den pædagogiske leder til fornyet valgmøde med 14. dages varsel.

Hvis det ikke her er muligt at vælge mindst to repræsentanter til forældrerådet kan der på valgmødet i denne situation vælges en forælder, som indtræder i dagtilbudsbestyrelsen.

Der vælges et tilsvarende antal suppleanter, der indtræder i den rækkefølge, hvorefter de har opnået flest stemmer, hvilket skal fremgå af referatet. Forældrene har en stemme pr. barn i afdelingen. Der udleveres en stemmeseddel pr. barn, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på forældrekandidater, der ønskes valgt. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt.

De forældre, der har fået flest stemmer, er valgt. Er der stemmelighed, stemmes der om, hvem af kandidaterne med stemmelighed, der skal sidde i forældrerådet.



Afstemningens resultat bekendtgøres på dagtilbuddets hjemmeside.

Som forældre betragtes den/de, der har forældremyndigheden, eller den, der har den faktiske omsorg for og daglige tilknytning til barnet (jf. Socialministeriets vejledning). I tvivlstilfælde afgør den pædagogiske leder i samråd med formanden, hvem der har stemmeret, og hvem der er valgbare.

Forældrerepræsentanterne udtræder af forældrerådet fra den dag, de ikke længere har børn i afdelingen, og suppleanter indtræder i stedet.

Samme regel gælder ved børns orlov fra afdelingen på mere end tre måneder. I tilfælde af barns orlov på op til tre måneder kan en forældrerepræsentant selv vælge at blive i forældrerådet. Sker der i orlovsperioden nyvalg til forældrerådet, kan man, hvis man har orlov i op til tre måneder, skriftligt tilkendegive, at man ønsker at stille op til det kommende forældrerådvalg. Man er da valgbar, selvom man har orlov, men har ikke stemmeret. Vælges man som ordinært medlem, indtræder en suppleant på den ordinære forældrerådspost frem til orlovens udløb.

Ansatte, der har børn i afdelingen, har stemmeret, men er ikke valgbare til forældrerådet.

#### **Valg af medarbejderrepræsentanter:**

Den pædagogiske leder indkalder medarbejderne i afdelingen til personalemøde. Mødet indledes med at få afklaret, om et flertal af medarbejderne ønsker medarbejderrepræsentation i forældrerådet. Hvis et flertal af medarbejderne ønsker medarbejderrepræsentation i forældrerådet, afholdes valget efter samme procedure som medarbejderrepræsentanter i dagtilbudsbestyrelsen.

## **§ 11 – Dagtilbudsbestyrelsens møder**

Den valgte dagtilbudsbestyrelse konstituerer på første ordinære bestyrelsesmøde sig selv med formand og næstformand, som begge skal være forældrerepræsentanter.

Bestyrelsesformanden tegner dagtilbudsbestyrelsen mellem møderne. Næstformanden er stedfortræder for formanden.

Dagtilbudsbestyrelsen afholder mindst fem årlige møder. Formanden eller lederen af dagtilbuddet, kan foranledige indkaldelse til møde så ofte, det findes fornødent, eller et flertal af dagtilbudsbestyrelsesmedlemmer fremsætter ønske herom. Der indkaldes med mindst 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter. Dagsorden udarbejdes af formanden i samarbejde med dagtilbudslederen. Lederen og ethvert medlem af dagtilbudsbestyrelsen kan kræve punkter optaget på dagsordenen.



Medarbejderrepræsentanterne i dagtilbudsbestyrelsen skal have lejlighed til at drøfte dagsordenspunkter med personalet, inden der træffes beslutninger i dagtilbudsbestyrelsen.

Dagtilbudsbestyrelsens møder er åbne for forældre og personale, medmindre der er tale om personsager samt sager, der under hensyn til forvaltningslovens regler skal behandles på lukkede møder.

Dagtilbudsbestyrelsen kan beslutte at invitere andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Der tages referat af dagtilbudsbestyrelsesmøderne. Referatet offentliggøres efterfølgende i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Dagtilbudsbestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende. I tilfælde af afstemning kan der ikke stemmes ved fuldmagt. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Dagtilbudsbestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt. Det er i den henseende dagtilbudslederen, der er ansvarlig for, at bestyrelsesmedlemmerne underskriver en tavshedserklæring.

Dagtilbudsbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden. Magistratsafdelingen for Børn og Unge udsender vejledende forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen.

## **§ 12 – Forældrerådets møder**

Det valgte forældreråd konstituerer sig selv på første ordinære møde med formand og næstformand, som begge skal være forældrerepræsentanter.

Forældrerådsformanden tegner forældrerådet mellem møderne. Forældrerådet afholder mindst fem årlige møder. Næstformanden er stedfortræder for formanden.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.



Der tages referat fra forældrerådsmøderne. Referatet offentliggøres efter møderne.

Forældrerådet kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

### **§ 13 – Dagtilbudslederen**

Dagtilbudslederen har den administrative og pædagogiske ledelse af dagtilbuddet og har arbejdsgiveransvaret for dagtilbuddets arbejde.

Dagtilbudslederen er ansvarlig over for byrådet. Dagtilbudslederen er forpligtet til at oprette en dagtilbudsbestyrelse. Det er samtidig dagtilbudslederen, der udarbejder indstillinger til dagtilbudsbestyrelsen og er ansvarlig for, at de til dagtilbudsbestyrelsen henlagte sagsområder faktisk forelægges. Desuden har dagtilbudslederen ansvar for og kompetence til at udmønte dagtilbudsbestyrelsens principielle beslutninger i praksis.

Dagtilbudslederen er i den henseende ansvarlig for, at dagtilbudsbestyrelsens beslutninger ligger inden for rammerne af lovgivningen, byrådets beslutninger, administrative bestemmelser samt overenskomster og øvrige rettigheder vedrørende de ansattes vilkår.

Dagtilbudslederen træffer de konkrete beslutninger om dagtilbuddets daglige drift inden for rammerne af de af dagtilbudsbestyrelsen fastlagte principper.

### **§ 14 – Indberetning vedrørende valget**

Efter valgene indberetter dagtilbudslederen til Magistratsafdelingen for Børn og Unge navnene på de valgte forældre og medarbejderrepræsentanter samt valg af formand og dennes adresse og telefonnummer.

### **§ 15 – Frokostordning i dagtilbud**

Alle børn i kommunale dagtilbud skal som udgangspunkt tilbydes et sundt frokostmåltid alle ugens hverdage.



Dog kan et simpelt flertal af forældre med børn i kommunale dagtilbud, der består af flere fysisk adskilte afdelinger, træffe beslutning om at fravælge den kommunale frokostordning i den afdeling, deres børn er indskrevet i.

I dagtilbud, hvor samtlige dagtilbudsafdelinger er fysisk samlede, ligger beslutningskompetencen hos dagtilbudsbestyrelsen.

Fravalg af den kommunale frokostordning skal til en hver tid ske i henhold til de rammer og retningslinjer, som er fastsat og offentliggjort af Aarhus Byråd og Magistratsafdeling for Børn og Unge.

## **§ 16 - Ikrafttræden og ændring af vedtægten**

Denne vedtægt træder i kraft den 1. oktober 2018.

Ændring af vedtægten kan foretages af Aarhus Byråd efter indhentet udtalelse fra dagtilbudsbestyrelsen



## **BILAG 2:**

# **VEJLEDENDE EKSEMPEL PÅ FORRETNINGSORDEN**

### **Dagtilbudsbestyrelse**

Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen i:  
Dagtilbuddet Tusindfryd  
Barndomsvej 14  
8000 Aarhus C

### **Konstituerende møde**

#### Indkaldelse:

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde umiddelbart efter 1. oktober, hvor der er afholdt konstituerende møder i forældrerådene. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

#### Dagsorden:

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

Dagsordenen indeholder:

- dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- valg af formand
- valg af næstformand
- evt. nedsættelse af udvalg
- dagtilbudsbestyrelsen tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
  - om suppleanter kun indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder, eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder





- om suppleanter kun har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem, eller om de også har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
- om suppleanter har taleret, hvis de deltager i bestyrelsesmøderne
- aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller om opgaven går på skift mellem medlemmerne)
- aftale om mødehyppighed (ordinære møder), tidspunkt for møderne og mødernes længde

På dagsordenen for det konstituerende bestyrelsesmøde bør der ikke sættes andre sager på dagsordenen, som kræver bestyrelsens beslutning.

#### Formand og næstformand:

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at dagtilbudsleder, som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen, indkalder til møderne
- at lede bestyrelsesmøderne
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

#### Udvalg:

Der kan vælges et aktivitetsudvalg, et økonomiudvalg og et bygnings- og legepladsudvalg mv. Udvalgene skaffer sig særlig indsigt i emnet og forbereder sager inden for emnekredsen. Alle beslutninger træffes i den samlede bestyrelse.

### **Bestyrelsesmøder**

#### Indkaldelse:

Møderne indkaldes af formanden eller dagtilbudslederen med mindst 14 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller dagtilbudslederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant kan indkaldes. Det skal aftales, om det er formanden eller dagtilbudslederen, som har ansvaret for at indkalde suppleanter.



#### Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

Forældrerådet skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde i forældrerådet forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

#### Beslutninger:

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende.

-

Der kan ikke træffes beslutninger i sager, der ikke er optaget på dagsorden.

Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af bestyrelsens medlemmer ønsker det, og/eller hvis personalerepræsentanterne og forældrerådene ikke har haft lejlighed til at drøfte sagen på et forudgående møde. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal denne ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Til beslutning kræves almindelig stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

#### Referat:

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer. Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet skal godkendes af alle tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Det skal af referatet



fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødeafholdelsen.

Denne forretningsorden er gældende for dagtilbudsbestyrelsens funktionsperiode 1. oktober 2013 til 30. september 2014.

Vedttaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 2. oktober 2013.

*A.B. Christensen*  
Formand



## Forældreråd

Forretningsorden for forældrerådet i:  
Børnehaven Tusindfryd  
Barndomsvej 14  
8000 Aarhus C

Konstituerende møde

### Indkaldelse:

Den pædagogiske leder indkalder til det konstituerende møde i forældrerådet inden 1. oktober. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

### Dagsorden:

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

Dagsordenen indeholder:

- den pædagogiske leder orienterer om forældrerådets arbejde, herunder den pædagogiske leders arbejde i forhold til forældrerådet
- valg af bestyrelsesmedlem
- valg af suppleant for bestyrelsesmedlemmet
- valg af formand
- valg af næstformand
- forældrerådet tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
  - om suppleanter kun indtræder i forældrerådet, når et ordinært medlem udtræder, eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
  - om suppleanter kun har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem, eller om de også har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
  - om suppleanter har taleret, hvis de deltager i forældrerådsmøderne
- aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller om opgaven går på skift mellem medlemmerne)
- aftale om mødehyppighed (ordinære møder), tidspunkt for møderne og mødernes længde



På dagsordenen for det konstituerende forældrerådsmøde bør der ikke sættes andre sager på dagsordenen, som kræver forældrerådets beslutning.

#### Formand og næstformand:

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med den pædagogiske leder
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at den pædagogiske leder, som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen, indkalder til møderne
- at lede forældrerådsmøderne
- at tegne forældrerådet udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

Forældrerådsmøder

#### Indkaldelse:

Møderne indkaldes af formanden eller den pædagogiske leder med mindst 14 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller den pædagogiske leder have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant kan indkaldes. Det skal aftales, om det er formanden eller den pædagogiske leder, som har ansvaret for at indkalde suppleanter.

#### Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for forældrerådsmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor forældrerådet ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

#### Beslutninger:

Forældrerådet er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

- Der kan ikke træffes beslutninger i sager, der ikke er optaget på dagsorden.



Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af forældrerådets medlemmer ønsker det, og/eller hvis personalerepræsentanterne ikke har haft lejlighed til at drøfte sagen på et forudgående møde. Undtaget herfra er dog sager, hvor forældrerådet ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal denne ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Til beslutning kræves almindelig stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat:

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, forældrerådet træffer. Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet skal godkendes af alle tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødeafholdelsen.

Denne forretningsorden er gældende for forældrerådets funktionsperiode 1. september 2019 til 30. august 2020.

Vedtaget på forældrerådets møde den 2. september 2019.

*A.B. Christensen*

Formand

**Navn:** \_\_\_\_\_



# **BILAG 3: TAVSHEDSERKLÆRING FOR MEDLEMMER AF BESTYRELSER OG FORÆLDRE RÅD, AARHUS KOMMUNE**

Adresse: \_\_\_\_\_

## **Jeg erklærer hermed**

- at jeg er vidende om, at jeg er underlagt tavshedspligten efter straffelovens § 152
- at jeg er bekendt med straffelovens § 152 (vedlagt)
- at jeg er vidende om, at tavshedspligten ikke ophører ved min udtræden af bestyrelsen

Dato: \_\_\_\_\_ Underskrift \_\_\_\_\_

---

## **STRAFFELOVENS § 152**

§ 152. Den, som virker eller har virket i offentlig tjeneste eller hverv, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab, straffes med bøde eller fængsel indtil 6 måneder.

Stk. 2. Begås det i stk. 1 nævnte forhold med forsæt til at skaffe sig eller andre uberettiget vinding, eller foreligger der i øvrigt særligt skærpende omstændigheder, kan straffen stige til fængsel indtil 2 år. Som særligt skærpende omstændighed anses navnlig tilfælde, hvor videregivelsen eller udnyttelsen er sket under sådanne omstændigheder, at det påfører andre en betydelig skade eller indebærer en særlig risiko herfor.

Stk. 3. En oplysning er fortrolig, når den ved lov eller anden gyldig bestemmelse er betegnet som sådan, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.



§ 152 a. Bestemmelsen i § 152 finder tilsvarende anvendelse på den, som i øvrigt er eller har været beskæftiget med opgaver, der udføres efter aftale med en offentlig myndighed. Det samme gælder den, som virker eller har virket ved telefonanlæg, der er anerkendt af det offentlige.

§ 152 b. Med samme straf som efter § 152 straffes den, som udøver eller har udøvet en virksomhed eller et erhverv i medfør af offentlig beskikkelse eller anerkendelse, og som uberettiget videregiver eller udnytter oplysninger, som er fortrolige af hensyn til private interesser, og hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab.

Stk. 2. Med samme straf som efter § 152 straffes endvidere den, som virker eller har virket som ansat ved De Europæiske Fællesskabers Statistiske Kontor, eller som arbejder eller har arbejdet i kontorets lokaler, og som uberettiget videregiver eller udnytter fortrolige statistiske oplysninger, hvortil den pågældende i den forbindelse har fået kendskab.

§ 152 c. Bestemmelserne i §§ 152-152 b gælder også for de pågældende personers medhjælpere.

§ 152 d. Bestemmelserne i §§ 152-152 c finder tilsvarende anvendelse på den, som uden at have medvirket til gerningen uberettiget skaffer sig eller udnytter oplysninger, der er fremkommet ved en sådan overtrædelse.

Stk. 2. Med samme straf straffes den, der uden at have medvirket til gerningen uberettiget videregiver oplysninger om enkeltpersoners rent private forhold, jf. forvaltningslovens § 28, stk. 1, som er fremkommet ved overtrædelse af §§ 152-152 c.

Stk. 3. På samme måde straffes den, som uden at have medvirket til gerningen uberettiget videregiver oplysninger, der er fortrolige af hensyn til statens sikkerhed eller rigets forsvar.

§ 152 e. Bestemmelserne i §§ 152-152 d omfatter ikke tilfælde, hvor den pågældende:

- 1) er forpligtet til at videregive oplysningen eller
- 2) handler i berettiget varetagelse af åbenbar almeninteresse eller af eget eller andres tarv.

§ 152 f. Overtrædelse af §§ 152-152 d, hvorved der alene er krænket private interesser, er undergivet privat påtale. Stk. 2. Offentlig påtale kan dog ske, når den forurettede anmoder herom.





# Bilagsforside

Dokument Titel:	Beslutningsmemo om opfølgning på byrådssagen om ny kvalitetsmodel
Dagsordens titel	Ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn
Dagsordenspunkt nr	3



## Beslutningsmemo vedr. opfølgning på byrådssagen om ny tilgang til kvalitetsopfølgning og tilsyn i Børn og Unge

23. august 2019  
Side 1 af 3

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

Forvaltningschef Ole Kiil Jacobsen har sat forslaget på dagsorden med henblik på opfølgning på byrådssagen om ny tilgang til kvalitetsopfølgning og tilsyn i Børn og Unge.

På baggrund af Byrådets behandling af forslaget om ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn den 14. august 2019 fremsendes hermed tids- og procesplan for udarbejdelse af den kommende kvalitetsopfølgning til Byrådet på 6-18 årsområdet, samt forslag til procesplan for udviklingen af en ny lokal kvalitetsmodel.

I vedlagte bilag præsenteres:

- Bilag 1: Proces og rammer for kvalitetsrapporten på 6-18 årsområdet til byrådet i marts 2020
- Bilag 2: Tids for 6-18 årsrapporten til byrådet
- Bilag 3: Overordnet proces for udvikling af lokal model for kvalitetsopfølgning og tilsyn

#### Byrådets beslutning:

På byrådsmødet den 14. august blev der vedtaget følgende indstillingspunkter, samt ændringsforslag til den oprindelige byrådsindstilling.

At 1) byrådet godkender forslag til ny model for Byrådets kvalitetsopfølgning og tilsyn med tilbuddene i Børn og Unge, bestående af en rapport på 6-18-årsområdet i lige år og en rapport på 0-6-årsområdet i ulige år.

At 2) ændres til: Byrådet anmoder rådmanden for Børn og Unge i samarbejde med de berørte parter om at udvikle en ny model for den lokale kvalitetsopfølgning og -udvikling samt tilsyn, som forlægges byrådet til godkendelse.

At 3) byrådet godkender, at den kommunale forældretilfredshedsundersøgelse afskaffes under forudsætning af, at de kommende nationale forældretilfredshedsundersøgelser på dagtilbuds- og skoleområdet indføres som aftalt mellem regeringen og KL.

At 4) ændres til: Ind til den nye model – jævnfør At 2 – foreligger, benytter dagtilbuddene fortsat dialoghjulet.

### **BØRN OG UNGE**

Pædagogik og Forebyggelse  
Aarhus Kommune

### **Læring og Dannelse**

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Telefon: 29 20 99 44

Direkte e-mail:  
pala@aarhus.dk  
jemol@aarhus.dk

Sag: 19/001028-29  
Sagsbehandler:  
Patrick Larsen  
Jens Møller Hald



Byrådet har således besluttet rammerne for den politiske kvalitetsafrapportering, men har endnu ikke fastlagt rammerne for den lokale model.

23. august 2019  
Side 2 af 3

## **2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?**

### **Vedr. kvalitetsopfølgningen til byrådet (se bilag 1+2) indstilles, at**

- Rådmanden drøfter og godkender forslag til pejlemærker for indholdet i kvalitetsopfølgningen til Byrådet.
- Rådmanden godkender forslag til proces for udvælgelse af indholdet i kvalitetsopfølgningen til Byrådet, samt udarbejdelsen heraf.

### **Vedr. udvikling af den lokale kvalitetsopfølgning (bilag 3) indstilles, at**

- Rådmanden godkender, at der i efteråret 2019 og 1. kvartal 2020 ikke udarbejdes lokale kvalitetsrapporter og gennemføres kvalitetssamtaler sideløbende med, at der udvikles en ny model for lokale kvalitetsopfølgning.
- Rådmanden godkender den overordnede proces for udviklingen af en ny lokal model for kvalitetsopfølgning og tilsyn, som beskrevet i bilag 3.

### **Vedr. opfølgning på byrådsbehandlingen indstilles det, at**

- Rådmanden træffer beslutning om tidspunkt og form for Børn og Unge-udvalgets inddragelse i drøftelse af processen for tilblivelse af den lokale model samt orientering om processen for den kommende kvalitetsopfølgning til Byrådet på 6-18 årsområdet.
- Rådmanden træffer beslutning om kommunikation jf. nedstående forslag.

## **3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?**

Rådmanden træffer beslutning om principper for form og fokus i den kommende kvalitetsopfølgning til Byrådet. Herunder træffer Rådmanden beslutning om den inddragende proces, der nu igangsættes og gennemføres med ledernetværk og interessenter med henblik på at udvælge og kvalificere indholdet i kvalitetsopfølgningen til Byrådet i marts 2020.

Hvad angår beslutningen om ny model for lokal kvalitetsopfølgning i Børn og Unge, har der på baggrund af hidtidige politiske drøftelser i udvalget ikke været en forventning om udarbejdelse af lokale kvalitetsrapporter i 2019 med



efterfølgende kvalitetssamtaler primo 2020. Det indstilles, at dette arbejde fortsat ikke igangsættes sideløbende med, at der udvikles ny model for den lokale kvalitetsopfølgning.

#### **4. Videre proces og kommunikation**

Det foreslås, at byrådsbeslutningen pr. 14. august, samt milepæle for den kommende proces kommunikeres i ugepakken til skoler, dagtilbud, og FU-områder. Herunder varsles perioden og tidsfristen for skolebestyrelsens udtalelse om et udkast til kvalitetsrapporten. Det foreslås, at Rådmanden drøfter og træffer beslutning om evt. yderligere kommunikative initiativer.

23. august 2019  
Side 3 af 3

## **Bilag 2/4**

**Dokument Titel:**            **Bilag 1 - Udkast til proces  
og rammer for  
kvalitetsrapport til  
byrådet**

**Dagsordens titel:**            **Ny model for  
kvalitetsopfølgning og  
tilsyn**

**Dagsordenspunkt nr**    **3**



## **Notat om proces og rammer for udarbejdelse af Børn og Unge kvalitetsopfølgning til byrådet**

12. august 2019  
Side 1 af 5

### **Formål:**

I notatet gives bud på den overordnede proces for udarbejdelse af kvalitetsopfølgning til byrådet. Der gives et fælles bud på processen for både 6-18 årsrapporten (behandles marts 2020) og 0-6 årsrapporten (behandles i foråret 2021). Som bilag er vedlagt forslag til tids- og procesplan for udarbejdelse af den kommende kvalitetsopfølgning på 6-18 årsområdet.

Da formål og indhold i kvalitetsopfølgningen til byrådet er centralt for beslutningen om proces, indledes indstillingen med en præcisering af formål og indhold i den nye kvalitetsopfølgning til byrådet på MBU's område (pejlemærker).

Rapporten til byrådet skal jf. folkeskoleloven godkendes i byrådet senest 31. marts 2020.

### **Forslag til pejlemærker for indholdet i kvalitetsopfølgningen til byrådet**

Kvalitetsopfølgningen til byrådet skal jf. byrådsindstillingen om ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn, "notat om beskrivelse af ny model" samt efterfølgende drøftelse i Styregruppen den 1. maj, indeholde følgende:

- En (kort) overordnet beskrivelse af udviklingen på området (hovedsageligt jf. de lovpligtige indikatorer). Grundlaget for beskrivelsen er fastlagt i dagtilbudsloven på 0-6 års området og Folkeskoleloven og Ungdomsskoleloven på 6- 18 årsområdet.
- Kvalitetsopfølgningen til byrådet og processen skal understøtte drøftelser om kvaliteten i Børn og Unge på både lokalt, strategisk og politisk niveau på et fokuseret og datainformeret grundlag.
- Kvalitetsopfølgningen til byrådet skal understøtte politiske drøftelser om kvaliteten af Børn og Unge tilbud, der kan lede til politiske prioriteringer på Børn og Unge område.
- Kvalitetsopfølgningen skal inddrage lokale perspektiver og prioriteringer.
- Børnenes og de unges perspektiv, skal i højere grad (end i de tidligere kvalitetsrapporter) indgå som grundlag for kvalitetsopfølgningen.

### **BØRN OG UNGE**

Pædagogik og Forebyggelse  
Aarhus Kommune

### **Læring og Dannelse**

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Telefon: 29 20 99 44  
Direkte telefon: 40 12 44 59

Direkte e-mail:  
jcal@aarhus.dk

Sag: 19/001028-19  
Sagsbehandler:  
Louise Heltborg Budde  
Patrick Larsen  
Jens Møller Hald  
Jesper Callesen



- Kvalitetsopfølgningen skal afspejle og belyse de temaer, som man politisk er opmærksom på (ved rådmand og politisk udvalg).
- Afrapporteringen på 0-6 års området og 6-18 års området skal understøtte 0-18 år perspektivet.
- Kvalitetsopfølgningen har et balanceret fokus på temaer, hvor vi klarer os godt, men også hvor vi er udfordrede som organisation. Rapporten viser også politiske initiativer og opmærksomhedspunkter.
- Hovedfokus ift. indholdet i rapporten er ikke "mange tal", men den kvalitative fortolkning og baggrund for de tal, som fortæller noget om udviklingen.
- Som bilag til kvalitetsopfølgningen til byrådet, er der vedlagt et databilag med de centrale kvantitative data på området.

12. august 2019  
Side 2 af 5

### **Forslag til proces for udvælgelse af indhold i rapporten til byrådet**

Nedenfor er beskrevet forslag til trin og principper for udvælgelsen af temaer i kvalitetsopfølgningen til byrådet. Forslaget indebærer bl.a. en tæt inddragelse af de faglige ledernetværk, samt de ansvarlige BU-chefer i udvælgelsen af indholdet i kvalitetsopfølgningen til byrådet. Derudover indebærer forslaget at PUF er ansvarlig for opgaven med udarbejdelse af kvalitetsopfølgningen, men at flere afdelinger på tværs af G2 må forventes at blive ansvarlig for delafsnit i rapporten til byrådet.

### **Kolbs læringscirkel som fælles tilgang for udvælgelse af temaer til kvalitetsafrapporteringen**

Det foreslås, at Kolbs læringscirkel bruges som den fælles ramme for udvælgelsen af temaer til afrapporteringen til Byrådet. Læringscirklen (se side 5) er benyttet i LOKE-programmet, hvilket betyder, at den er bredt kendt af ledere i Børn og unge som fælles forståelsesramme ift. datainformeret ledelse. Læringscirklen er ligeledes en del af det fælles grundlag i Stærkere Læringsfællesskaber.

Læringscirklen har desuden tidligere været det fælles grundlag i Børn og Unge for den lokale opfølgning på de lokale kvalitetsrapporter 2017 (jf. "vejledning" til Lokale Udviklingsplaner).

### **Udvælgelse af indhold og udarbejdelse af kvalitetsrapporteringen**

Med afsæt i Kolbs Læringscirkel, foreslås det, at udvælgelsen af de temaer (prioritering af indhold), som skal præsenteres for byrådet, sker på baggrund



af data. Inddragelses- og beslutningsprocessen er vist nedenfor, og er også illustreret i Kolbs Læringscirkel.

12. august 2019  
Side 3 af 5

Tidsmæssigt er der nogle praktiske udfordringer idet rapporten på skoleområdet, som senest skal behandles i marts 2020. Data fra skoleåret 2018/19, kommer typisk fra Undervisningsministeriet i oktober, hvilket der er søgt taget højde for i nedstående forslag. Der lægges op til, at indholdet i rapporten fastlægges på baggrund af nyeste tilgængelige data på området, hvilket samtidig betyder at dele af processen bliver ret tidspresset.

### **Fase 1. (september- medio november): Drøftelser i netværk mv. og fastlæggelse af indholdet i rapporten til Byrådet**

- Der udarbejdes i sep/okt en datapakke (Analyseenheden/LIS), der indeholder de nyeste data på området. Indeholde er primært de lovpligtige indikatorer for kvalitetsopfølgningen på 6-18 årsområdet i lige år og på 0-6 års området i ulige år. Datapakken viser resultaterne på området på baggrund af kvantitative data. Der er dialog med BU-cheferne om proces og datapakken inden netværksmøderne.
- Datapakken fremsendes til drøftelse i de faglige ledernetværk i oktober (fra 21.-28.oktober), med henblik på at netværk/BU-chefer indstiller hvilke temaer, der skal prioriteres i en kommende rapport til byrådet. Temaerne indstilles dels på baggrund af drøftelser af data og dels med inddragelse af hverdagsdata, jf. det brede databegreb.
- Forslag til temaer drøftes med interessenter (lederforeninger, faglige organisationer, forældreorganisationer). Evt. BU-byrådet.
- Datapakken og indstillingen fra BU-chefer fremsendes til drøftelse i chefgruppen primo november, som indstiller temaer til rådmand.
- Rådmanden træffer beslutning om temaer for kvalitetsopfølgningen til Byrådet (indholdsrammen).
- Rapportens indholdsramme sendes herefter til drøftelse i BU-Udvalget den 20.nov.
- Rapportens indholdsramme drøftes og kvalificeres i distriktsledernetværk (primo dec.). Fokus er her på 0-18 års perspektivet





12. august 2019  
Side 4 af 5





## **Fase 2. (medio november-december): Udarbejdelse af udkast til rapport til byrådet**

Indenfor rammerne af den besluttede struktur for rapporten udarbejdes udkast til kvalitetsopfølgning til byrådet. PUF er overordnet ansvarlig for opgaven og analyseenheden er ansvarlig for udarbejdelse af data samt analyser til kvalitetsopfølgningen. LIS vil evt. skulle understøtte med dataudtræk.

De temaer der udvælges til kvalitetsopfølgningen skal beskrives af de ansvarlige afdelinger. Hvis der ex. vælges et tema om henvisning af børn med særlige behov, vil det være PPR, der er ansvarlig for at skrive det pågældende afsnit.

PUF er ansvarlig for at der udsendes en tids- og procesplan for udarbejdelse af de beskrivelser som skal udgøre indholdet til rapporten. PUF er ligeledes ansvarlig for at sikre en ensartet linje i formidlingen, så kvalitetsopfølgningen fremstår som et sammenhængende materiale. Chefgruppen gøres opmærksom på, at der med den foreslåede proces er ca. fire uger til selve skrive-og analysefasen, hvilket stiller krav til overholdelse af frister.

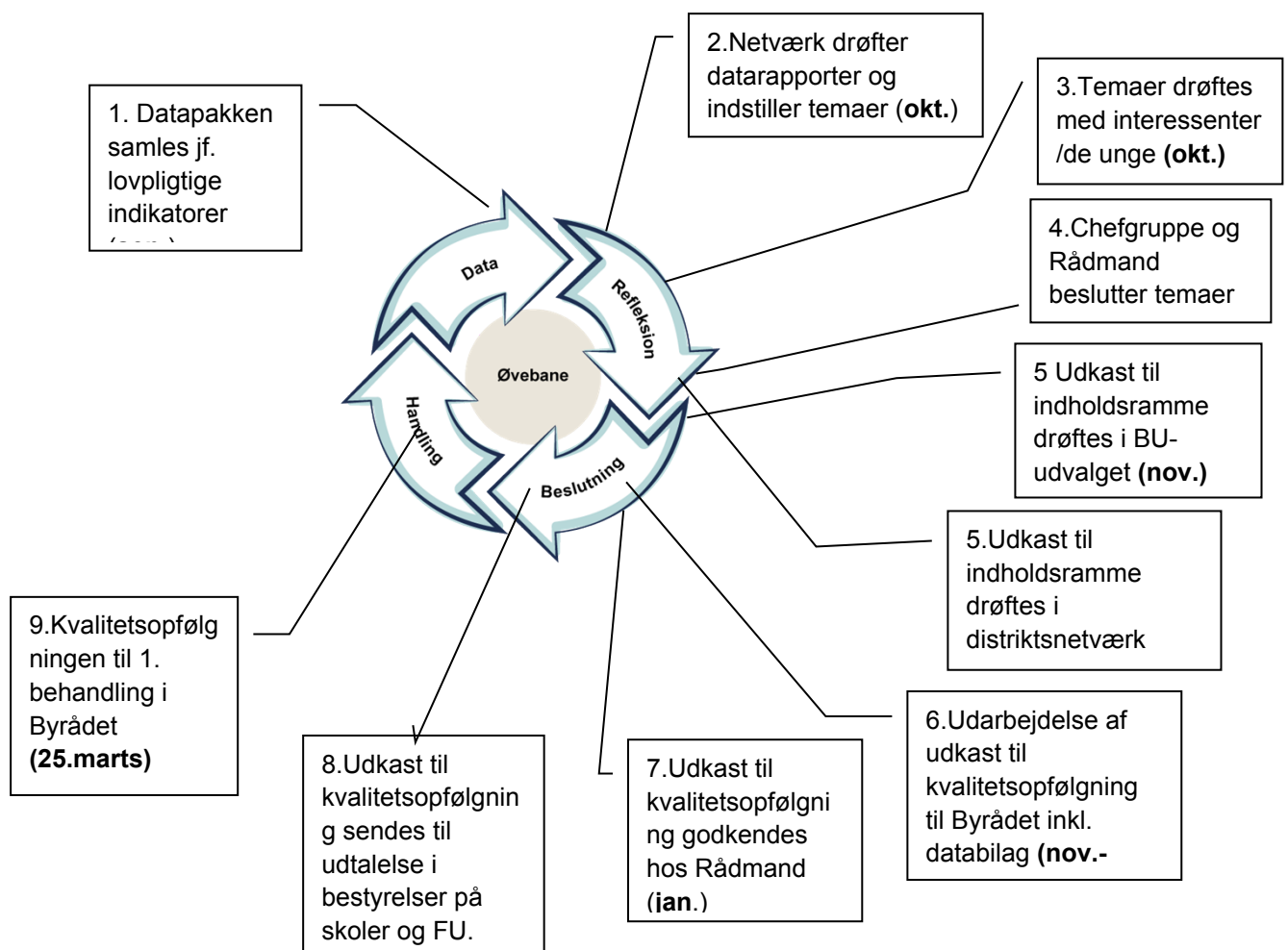
## **Fase 3. (januar-marts) – kvalificering, udtalelse og godkendelse af kvalitetsopfølgningen til byrådet**

-  ○ Senest 5. jan. Rådmanden godkender "høringsmaterialet" i edoc. (Udkast fremsendes 19.dec.)
-  ○ Udkast til kvalitetsopfølgning fremsendes den 6 jan. til udtalelse i bestyrelser på skole og FU området.
-  ○ Kvalitetsopfølgningen fremsendes derefter til godkendelse hos rådmanden og efterfølgende fremsendes godkendelse i Byrådet.
-  ○ Kvalitetsopfølgningen på skoleområdet (jf. Folkeskoleloven: kvalitetsrapporten) skal i henhold til Folkeskoleloven være godkendt i byrådet senest 31. marts 2020.



12. august 2019  
Side 5 af 5

### Processen - illustreret med Læringscirklen:



### Udarbejdelse af kvalitetsopfølgningen til byrådet, som en "læringsproces" i det faglige netværk

Det foreslås at opgaven med at udarbejdelse kvalitetsopfølgningen til Byrådet ("kvalitetsrapporten") bruges som en konkret opgave, der kan bruges til at udvikle de faglige netværk som stærkere læringsfællesskaber.

Det foreslås, at der tilknyttes en læringspartner til den procesmæssige understøttelse af netværksunderstøttelsen. PUF og evt. andre G2-afdelinger udarbejder datagrundlaget (PUF har opgaven af samle til et "samlet" materiale).

## **Bilag 3/4**

**Dokument Titel:**            **Bilag 2 - Tidsplan - 6-18  
årsrapport**

**Dagsordens titel:**            **Ny model for  
kvalitetsopfølgning og  
tilsyn**

**Dagsordenspunkt nr**    **3**



## **Bilag 4/4**

<b>Dokument Titel:</b>	<b>Bilag 3 - Overordnet proces for udvikling af lokal model for kvalitetsopfølgning</b>
<b>Dagsordens titel:</b>	<b>Ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn</b>
<b>Dagsordenspunkt nr</b>	<b>3</b>



## Overordnet proces for udvikling af lokal model for kvalitetsopfølgning og tilsyn

22. august 2019  
Side 1 af 2

### Baggrund

I forlængelse af Børn og Unge-udvalgets drøftelse af kvalitetsrapporten 2017 (marts 2018) er der blevet igangsat en proces til udvikling af en ny model for kvalitetsopfølgning og tilsyn både i forhold til den politiske og lokale model. Den politiske model blev godkendt på byrådsmøde den 14. august 2019, hvor det ligeledes blev besluttet, at en ny lokal model skal udvikles under inddragelse af Børn og Unge-udvalget, med efterfølgende godkendelse i Byrådet. Nedenstående proces foreslår, at Byrådet får en ny model for lokal kvalitetsopfølgning og tilsyn til behandling parallelt med den politiske rapport for 6-18 årsområdet, den 25. marts 2019.

### Formål

Jf. tidligere drøftelser i Byrådet og i Børn og Unge-udvalget skal den nye model for lokal kvalitetsopfølgning imødekomme ambitionen om, at dialogerne om kvaliteten af tilbuddene i Børn og Unge skal understøttes ud fra en mere løbende og dynamisk tilgang til kvalitetsudvikling og løbende organisatorisk læring i Børn og Unge, end det har været tilfældet tidligere.

Modellen skal ligeledes understøtte visionerne for arbejdet med databaseret udvikling af praksis og understøtte den kulturudvikling, der er igangsat med Stærkere Læringsfællesskaber, hvor refleksion og udviklingen af praksis tager afsæt i data med henblik på at styrke den professionelle dømmekraft. Det er i den forbindelse afgørende at sikre lokalt ejerskab til de processer, der understøtter udviklingen af tilbuddet ift. børnenes og de unges læring, udvikling og trivsel.

Således skal de lokale drøftelser af kvalitet dels tage afsæt i hyppigere datapakker, dels med afsæt i et bredt databegreb.

Endelig sigter den nye model mod at styrke sammenhænge mellem det lokale fokus og det, der afrapporteres til Byrådet og omvendt.

Nedenstående forslag til proces tager højde for en tæt inddragelse af tilbuddene i Børn og Unge med henblik på, at den model der udvikles, tager afsæt i erfaringer fra kulturudviklingen Stærkere Læringsfællesskaber. Ved bred inddragelse og med erfaringer fra Stærkere Læringsfællesskaber sigtes mod at imødekomme de lokale ledere og medarbejders konkrete behov for data og understøttelse af arbejdet med data.

### BØRN OG UNGE

Pædagogik og Forebyggelse  
Aarhus Kommune

### Pædagogik og Udvikling

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 30 52 68 73

Direkte e-mail:  
lohebu@aarhus.dk

Sag: 19/001028-29  
Sagsbehandler:  
Louise Heltborg Budde



22. august 2019  
Side 2 af 2

## Proces

Fase 1	September 2019 - marts 2020	<b>Beskrivelse af ny model for lokal kvalitetsopfølgning og tilsyn</b>
		Nedsættelse af arbejdsgrupper med repræsentation af interessenter
		Afdækning af databehov og ønsker og beskrivelse af datapakker
		Afdækning og beskrivelse af behov og ønsker om stilladsering af den lokale kvalitetsopfølgning
		Inddragelse af forældreforeninger
	Løbende inddragelse af rådmand og udvalg	
	25. marts 2020	Behandling af ny model for lokal kvalitetsopfølgning og tilsyn i Byrådet
Fase 2	April 2020 - juli 2020	<b>Udvikling af ny model for kvalitetsopfølgning</b>
		Berørte afdelinger i Børn og Unge (f.eks. HRO, LIS og PUF) udarbejder tekniske løsninger og redskaber til den lokale model
		Inddragelse, afprøvning og høring af interessenter
Fase 3	August 2020 →	<b>Igangsættelse af ny model for lokal kvalitetsopfølgning</b>