



HÅNDBOG

for områdeforældrebestyrelser i dagtilbud

Indhold

Forord.....	1
1. Strukturen på dagtilbudsområdet	2
2. Ledelsen af de kommunale dagtilbud.....	3
3. Områdeforældrebestyrelsens beføjelser	5
4. Områdeforældrebestyrelsens sammensætning og møder	7
5. Arbejdet i områdeforældrebestyrelsen	9
Bilag: Eksempel på forretningsorden for områdeforældrebestyrelsen	11

Forord

Denne håndbog er udarbejdet i forbindelse med etablering af en ny ledelses- og organisationsstruktur på dagtilbudsområdet i Tønder Kommune. Som følge af den nye struktur er de tidligere selvstændige daginstitutioner, der hver havde sin bestyrelse, fra den 1. januar 2012 samlet i et institutionsfællesskab bestående af 4 områder med to til syv filialer i hvert område. Hvert område har én fælles områdeforældrebestyrelse.

Dagplejen er ikke indbefattet i den nye dagtilbudsstruktur, men forældrebestyrelsesarbejdet i dagplejen kan i struktur og vilkår minde om det bestyrelsesarbejde, der gælder for områdeinstitutionerne.

Dagplejen har dog sin egen forældrebestyrelse og sin egen styrelsesvedtægt, og er derfor ikke omfattet af retningslinjerne i denne håndbog.

Områdeforældrebestyrelserne er et vigtigt forum for samarbejde mellem forældre og dagtilbud og for arbejdet med opbygningen af fælles politikker, kulturer og pædagogiske aktiviteter for filialerne indenfor området. Det er områdeforældrebestyrelsen, som fastlægger en række overordnede principper og rammer for områdeinstitutionen indenfor de rammer, som er beskrevet her og i dagtilbudsloven [Link](#). Håndbogen er udarbejdet som et redskab til områdeforældrebestyrelsens medlemmer.

Udover samarbejdet i bestyrelsen er det vigtigt at værne om det lokale forældreengagement, så der fortsat sikres gode vilkår for samarbejdet mellem personalet og forældre i den enkelte filial.

Den nye ledelses- og organisationsstruktur kalder på nytænkning af det lokale forældresamarbejde, og det vil være en væsentlig opgave for de nye områdebestyrelser at skabe rammerne for, hvordan forældre med børn i områdets filialer i videst mulig udstrækning inddrages i arbejdet med at skabe de bedst mulige rammer for deres børns dagligdag.

Det er også vigtigt for områdeforældrebestyrelserne at have for øje, at den nye organisationsstruktur med 4 områder, der hver indeholder flere filialer, fordrer en mere effektiv udnyttelse af områdeinstitutionernes samlede ressourceforbrug. Dette bør også tilstræbes gennem en effektivisering af mødeaktiviteterne, så områdeforældrebestyrelserne i størst mulig udstrækning kan varetage sin opgave med at fastlægge rammerne for alle filialerne i området under ét.

Det er Børn- og Skoleudvalgets ønske, at de mange kreative kræfter blandt forældre med børn i Tønder Kommunes daginstitutioner bringes i spil, så det lokale samarbejde mellem forældre og filial og samarbejdet filialerne imellem indenfor området kan udvikles i overensstemmelse med behovene og ønskerne det enkelte sted.

Håndbogens afsnit:

Afsnit 1 og 2 indeholder beskrivelse af strukturen på dagtilbudsområdet samt information om politiske og administrative ledelsesforhold.

Afsnit 3 og 4 beskriver de beføjelser, områdeforældrebestyrelserne i de 4 områder har og de rammer og retningslinjer, som Kommunalbestyrelsen har vedtaget for områdeforældrebestyrelsernes arbejde i Tønder Kommune. Afsnit 3 og 4 svarer til det, som også kaldes 'Styrelsesvedtægten'. Disse afsnit kan kun ændres ved beslutning i Børn- og Skoleudvalget efter indhentet udtalelse i områdeforældrebestyrelserne. Afsnit 5 indeholder anbefalinger og gode råd til arbejdet i områdeforældrebestyrelserne og kan anvendes efter behov.

1. Strukturen på dagtilbudsområdet

I Tønder Kommune er langt de fleste børn i kommunale tilbud, det vil sige i kommunale børnehaver eller kommunal dagpleje. Dagtilbudsområdet i Tønder Kommune består fra 1. januar 2012 af 4 kommunale institutioner, 5 selvejende institutioner, det 5. område, som består af én områdeinstitution for det tyske mindretal og den kommunale dagpleje.

Herudover findes der et antal private børnepassere samt 3 privatinstitutioner. De private tilbud udgør dog ikke en del af de kommunale tilbud på dagtilbudsområdet, og udover at føre tilsyn med de private tilbud har Tønder Kommune ingen aftaler omkring eller indflydelse på opgaveløsningen i disse tilbud.

Tønder Kommunes områdeinstitutioner

De 4 områdeinstitutioner består af mellem to og syv filialer, der hører til samme skoledistrikt. I de områder, hvor befolkningstætheden er høj, ligger filialerne typisk tæt på hinanden, mens der i de områder, hvor der er en lavere befolkningstæthed, typisk vil være længere mellem filialerne. Området ledes af en områdeleder. Derudover varetager områdelederen også opgaven som daglig pædagogisk leder af en filial i området i samarbejde med souschefen. De enkelte filialer ledes af en daglig pædagogisk leder. De daglige pædagogiske ledere refererer til områdelederen. Områdelederen refererer til dagtilbudschefen.

Selvejende daginstitutioner

De selvejende daginstitutioner i Tønder Kommune ledes af en institutionsleder for den enkelte daginstitution. De selvejende daginstitutioner adskiller sig fra de kommunale daginstitutioner ved, at de drives på et privatretligt grundlag på baggrund af institutionens egen vedtægt, og

er således ikke en del af den kommunale forvaltning. En selvejende daginstitution er en selvstændig juridisk enhed, hvor institutionsbestyrelsen har det øverste juridiske, økonomiske og arbejdsgivermæssige ansvar. Lederen i en selvejende daginstitution refererer til institutionsbestyrelsen og ikke til Kommunalbestyrelsen eller forvaltningen i Tønder Kommune.

Tønder Kommune har indgået en driftsoverenskomst med de selvejende daginstitutioner og pladserne i de selvejende daginstitutioner søges via den kommunale pladsanvisning.

Private daginstitutioner

Der er 3 private daginstitutioner i Tønder Kommune, der hver ledes af en institutionsleder. De private daginstitutioner adskiller sig fra de kommunale daginstitutioner ved, at de drives på et rent privatretligt grundlag på baggrund af institutionens egen vedtægt. En privat daginstitution er en selvstændig juridisk enhed, hvor bestyrelsen har det juridiske, økonomiske og arbejdsgivermæssige ansvar. Lederen i en privat daginstitution refererer til bestyrelsen.

I modsætning til selvejende daginstitutioner har Tønder Kommune ikke indgået nogen aftaler med de private daginstitutioner, idet Tønder Kommune alene skal godkende private institutioner og føre tilsyn med dem – dog ikke fsva. økonomien og rentabiliteten. Pladserne i de private daginstitutioner skal søges direkte gennem institutionen selv, og Tønder Kommune har ikke anvisningsret til en plads i en privat daginstitution. Tønder Kommune betaler et tilskud til de private daginstitutioner pr. indskrevet barn, men de private institutioner fastsætter selv størrelsen af egenbetalingen.

Nærværende retningslinjer for bestyrelsesarbejdet vedrører udelukkende de kommunale institutioner, og ikke de selvejende eller de private daginstitutioner.

2. Ledelsen af de kommunale dagtilbud

De overordnede rammer for dagtilbud i Tønder Kommune vedtages af Kommunalbestyrelsen og Børn- og Skoleudvalget. Den administrative ledelse med børn og skoledirektøren og dagtilbudschefen skal således sikre, at de politiske beslutninger implementeres i det samlede dagtilbud. Dette sker i tæt samarbejde med områdelederen og områdeforældrebestyrelsen

Nedenfor er kort skitseret, hvordan sammenhængen er mellem den politiske organisation, administrationen, områdelederen og områdeforældrebestyrelsen.

Politisk organisation

I Tønder Kommune har Kommunalbestyrelsen uddelegeret den overvejende del af ansvaret for dagtilbudsområdet til Børn- og Skoleudvalget med fem udvalgsmedlemmer. Børn- og Skoleudvalget træffer beslutninger om de kommunale opgaver, der handler om børn og unge, eksempelvis dagtilbud, skoler og undervisning samt børn og familie.

Kommunalbestyrelsen/Børn- og Skoleudvalget fastsætter rammerne for dagtilbuddets virke, eksempelvis:

- Overordnede politikker, bl.a. kvalitetsstander for sagsbehandlingen [Link](#)
- Børne- og ungepolitik [Link](#), samt delpolitik for dagtilbud til børn [Link](#)
- Sprog- og læsepolitik [Link](#)
- Mål og rammer for sprogvurdering og sprogstimulering [Link](#)
- Måltidspolitik for dagtilbudsområdet [Link](#)
- Økonomiske rammer
- Struktur – antallet af institutioner og ledere, institutionernes beliggenhed etc.
- Retningslinjer for bestyrelsesarbejde [Link](#)

- Rammer for private institutioner
- Rammer for åbningstider og lukkedage [Link](#)
- Regler og retningslinjer for dagtilbudsområdet, der bl.a. indeholder anvisnings- og optagelsesregler [Link](#)
- Tilsyn med dagtilbud [Link](#)

Administrativ organisation

Børn og Skoleforvaltningen varetager den daglige drift af dagtilbud, skole og familieområdet. Børn- og Skoledirektøren udgør sammen med to fagchefer ledelsen i administrationen, som består af en række medarbejdere med forskellige faglig baggrund og opgaver. Administrationen fordeler pladser i dagtilbud, opkræver forældrebetaling, rådgiver institutioner om økonomi, betaler tilskud til selvejende og private dagtilbud, betjener det politiske udvalg, koordinerer og udvikler fælles opgaver fx information til borgere, nye lovkrav og udviklingsinitiativer. Udover de administrative opgaver pågår der i Børn og Skole et arbejde omkring den pædagogiske udvikling for ledere og medarbejdere, herunder det pædagogiske tilsyn med dagtilbuddene.

Områdeforældrebestyrelsen

Områdeforældrebestyrelsen består af repræsentanter for forældre og medarbejdere. Der er én bestyrelse for hvert af de 4 områder, hvilket medfører at områdeforældrebestyrelsens medlemmer vil komme fra forskellige filialer. En områdeforældrebestyrelse består af mellem tre til syv forældrerepræsentanter og tre eller fire medarbejderrepræsentanter. Områdelederen er sekretær for områdeforældrebestyrelsen. Områdeforældrebestyrelserne fastlægger rammerne for løsningen af opgaverne i området.

I afsnit 3 er områdeforældrebestyrelsens kompetencer og opgaver nærmere beskrevet. Sammensætningen af områdeforældrebestyrelsen, valg til områdeforældrebestyrelsen mv. er beskrevet i afsnit 4.

Områdeledelsen

Området ledes af områdelederen og et antal daglige pædagogiske ledere. Områdelederen har den overordnede økonomiske, administrative, pædagogiske og personalemæssige ledelse af området og er ansvarlig for institutionens virksomhed overfor Kommunalbestyrelsen og områdeforældrebestyrelsen.

Områdelederen har det overordnede ledelsesansvar, hvilket blandt andet omfatter ansvar for

- Institutionens vision og værdier
- Tilpasning i forhold til ændringer i institutionens rammevilkår
- Udarbejdelse af den pædagogiske læreplan
- Rammer for lokalt samarbejde mellem institutionen og professionelle tværfaglige partnere
 - herunder skole og PPR
- Det pædagogiske tilbud og udviklingen heraf i institutionen
- Det overordnede personaleansvar
- Ansættelse og afskedigelse af daglige pædagogiske ledere og medarbejdere
- Økonomi
- Varetagelse af sekretæropgaven i områdeforældrebestyrelsen

De daglige pædagogiske ledere er medansvarlige for hele området's samlede drift, men er knyttet til én eventuelt to filialer. De daglige pædagogiske ledere har fokus på børnene, pædagogikken og forældresamarbejdet i filialen, samt ansvaret for den personrelaterede ledelse i den enkelte filial. De daglige pædagogiske ledere har fx ansvar for:

- Tværgående opgaver og udviklingsprojekter aftalt med områdelederen
- Faglig og pædagogisk udvikling i filialen

- Inklusion og samarbejde med andre aktører om børn i filialen
- Planlægning og koordinering af driften i filialen herunder vagtplaner, møder, vikardækning etc.
- Den konkrete udmøntning af det af områdelederen uddelegerede budget

Den direkte dialog mellem områdeforældrebestyrelser og det politiske niveau

En gang årligt holdes dialogmøder mellem Børn- og Skoleudvalget, områdeforældrebestyrelserne og forvaltningen. Indholdet i dialogmøderne kan være forskelligt, men formålet er altid at få en dialog om konkrete emner eller tiltag, der vedrører kommunens dagtilbud.

En gang årligt holdes møde mellem områdelederne og forvaltningen vedr. drøftelse af styringsaftaler.

3. Områdeforældrebestyrelsens beføjelser

Områdeforældrebestyrelsen i de kommunale daginstitutioner fastsætter principper for institutionens arbejde og principper for anvendelse af en budgetramme for institutionen indenfor de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen har fastsat. Det er områdeforældrebestyrelsens overordnede opgave at være med til at sikre samarbejde på tværs af filialerne indenfor området, deltage i opbygningen af fælles politikker, kulturer og pædagogiske principper.

I Tønder Kommune har områdeforældrebestyrelserne kompetence til at fastsætte:

- Principper for det pædagogiske arbejde i området samlet, og i de enkelte filialer indenfor området
- Principper for lokalt forældresamarbejde, eventuelt organiseret som forældreråd i de enkelte filialer
- Principper for lokalt samarbejde mellem frivillige og institutionen
- Principper for information til forældre
- Principper for anvendelse af institutionens økonomi

Et princip kan defineres som en ramme, der giver mulighed for flere forskellige handlinger. Et princip må således ikke være konkrete handlingsanvisninger, da det er ledelsens ansvar at træffe de konkrete daglige beslutninger. Man kan sige, at bestyrelsen kan rådgive og beslutte retningen – 'hvad', mens ledelsen i samarbejde med personalet beslutter metoden – 'hvordan'.

Udover fastlæggelse af principper har områdeforældrebestyrelserne kompetence til:

- At indstille og ret til deltagelse ved ansættelse af områdelederen og de daglige pædagogiske ledere i filialerne, beliggende indenfor området
- At foretage indstilling til områdelederen ved ansættelse af fastansatte medarbejdere indenfor området.
- At blive inddraget i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan
- At beslutte fællesaktiviteter for institutionens forældre
- At fastsætte hvornår institutionens enheder almindeligvis åbner og lukker de forskellige ugedage, således at den ugentlige åbningstid opfyldes
- At vedtage eventuelle lukkedage indenfor de af Kommunalbestyrelsen vedtagne retningslinjer vedr. lavt fremmøde
- At tage stilling til madordning i institutionen efter Kommunalbestyrelsens retningslinjer, herunder at fravælge et sundt frokostmåltid for alle filialer i området og at oprette en forældrearrangeret frokost- og madordning
- At blive inddraget i fastlæggelse af institutionens vision og værdier
- At agere høringspart i forhold til politiske beslutninger om strukturomlægninger m.v. på dagtilbudsområdet

Det er ikke meningen, at bestyrelsen skal træffe beslutning om ovenstående hvert år. Områdeinstitutionen og den enkelte filial har som regel nogle principper, praksis og traditioner, der kan fortsætte indtil andet er vedtaget.

I praksis gennemføres beslutninger som regel i et tillidsfuldt samarbejde mellem områdeforældrebestyrelse og områdelederen, men for at præcisere den formelle kompetence er der i nedenstående boks eksempler på principper og metoder.

Princip – 'Hvad'	Metode – 'Hvordan'
Pædagogik	
Områdeforældrebestyrelsen beslutter, at der i det kommende år skal gøres en særlig indsats, for at støtte børns venskaber.	Områdelederen beslutter sammen med de daglige pædagogiske ledere, at der er to pædagoger fra hver filial der deltager i et kursus om børns venskaber, og efterfølgende iværksætter målrettede tiltag der understøtter alle børns lige ret til fællesskab samt muligheder for at etablere venskaber.
Lokalt forældreråd	
Områdeforældrebestyrelsen vedtager, at der etableres et forældreråd i alle filialer, der i samarbejde med institutionen kan arrangere sociale aktiviteter og sammenkomster for børn og forældre.	Områdelederen beslutter, at de daglige pædagogiske ledere er kontaktpersoner til forældrerådet og bistår forældrerådet med praktiske opgaver fx formidling af invitationer, aftale med rengøringspersonale mv.
Information	
Områdeforældrebestyrelsen beslutter, at generel information fra institutionen til forældrene så vidt muligt skal foregå digitalt.	Områdelederen udarbejder et nyhedsbrev, der udsendes pr. mail fire gange årligt. Den daglige pædagogiske leder har ansvaret for at korte, lokale informationer bliver hængt på opslagstavlen i filialen.

Samarbejde mellem områdeforældrebestyrelsen og områdelederen

Områdelederen har det ledelsesmæssige og faglige ansvar for områdeinstitutionen og filialerne i området. Når områdeforældrebestyrelsen har vedtaget de overordnede prioriteringer, er det områdelederen, der træffer beslutningerne vedrørende den pædagogiske tilrettelæggelse af arbejdet i hverdagen, personalet og institutionens drift. Områdeforældrebestyrelsen har dog en særlig forpligtelse i forhold til at iværksætte initiativer, der involverer forældre. Områdelederen deltager i områdebestyrelsesmøderne og har til opgave at iværksætte de fremadrettede processer vedrørende mål og principper, som involverer områdeforældrebestyrelsen i udviklingen af området. Som regel vil en beslutning i områdeforældrebestyrelsen blive truffet på baggrund af et oplæg fra områdelederen, hvor de metoder, som områdeinstitutionen og filialerne overvejer at bruge også vil blive drøftet. Det kan derfor være svært at adskille retning og metode i praksis, så områdelederen bør på mødet præcisere bestyrelsens beslutning og det metode-mæssige spillerum, som beslutningen giver. Det er områdeledelsen der har ansvar for og kompetence til at udføre de beslutninger, som bestyrelsen træffer. Områdelederen er Kommunalbestyrelsens stedlige repræsentant og garant for, at de beslutninger, der træffes i bestyrelsen, er i overensstemmelse med lovgivningen, Kommunalbestyrelsens mål og rammer, gældende overenskomster etc. Hvis en beslutning er i strid med rammerne, har områdelederen pligt til at meddele bestyrelsen dette og undlade at udføre den. Hvis bestyrelsen ikke er enig med områdelederen, kan bestyrelsen henvende sig til Skole- og dagtilbudschefen.

4. Bestyrelsens sammensætning og møder

Sammensætning af områdeforældrebestyrelserne

Områdeforældrebestyrelsen består af:

- 1 forældrerepræsentant fra hver filial i området, samt evt. 1 forældrerepræsentant for en i området beliggende specialgruppe eller særligt dagtilbud.
- 2-3 fælles medarbejderrepræsentanter fra området, valgt blandt medarbejderne i filialerne i området, samt evt. 1 yderligere medarbejderrepræsentant valgt af og blandt medarbejderne i den i området beliggende specialgruppe eller særligt dagtilbud.

Antallet af forældrerepræsentanter skal altid være større end antallet af medarbejderrepræsentanter.

Det tilstræbes, at der er et ulige antal bestyrelsesmedlemmer i områdeforældrebestyrelserne, hvorfor der ved områder med et lige antal filialer på skift vælges 2 repræsentanter i en af filialerne. Det er områdelederens opgave at udvælge hvilken filial der står for tur og sørge for, at udvælgelsen går på skift.

Forældre og fastansatte medarbejdere, herunder også souschefen, i området har stemmeret. Områdelederen er sekretær for bestyrelsen og deltager i bestyrelsesmøderne med taleret. Udover bestyrelsesmedlemmerne vælges der suppleanter for forældre- og medarbejderrepræsentanter.

Suppleanterne for forældrerepræsentanterne er personlige i den forstand, at suppleanten fra en filial indtræder i områdebestyrelsen i stedet for forældrerepræsentanten fra samme filial. Suppleanterne indtræder dog alene i områdeforældrebestyrelsen ved et bestyrelsesmedlems varige udtræden, og ikke ved f.eks. midlertidig fravær. Suppleanterne deltager derfor almindeligvis heller ikke i bestyrelsesmøderne.

Valg til områdeforældrebestyrelserne

Repræsentanter i områdeforældrebestyrelsen vælges for en periode på to år. Der afholdes forskudte valg, således at halvdelen af bestyrelsen er på valg i ulige år og halvdelen i lige år. Suppleanter vælges for ét år ad gangen. I de år, hvor både forældrerepræsentanten og suppleanten er på valg, er den forælder med flest stemmer valgt som forældrerepræsentant, og den forælder med næst flest stemmer er valgt som suppleant.

Valget til områdeforældrebestyrelserne foregår i perioden efter, at institutionen har haft det største optag af nye børn. Derved får nye forældre mulighed for, at deltage i bestyrelsesarbejdet. Forældrerepræsentanter og deres suppleanter vælges derfor på et forældremøde, som afholdes inden udgangen af oktober kvartal. Den siddende bestyrelse er ansvarlig for valg af ny bestyrelse, men indkaldelse til valg af ny bestyrelse foretages af den enkelte filials daglige pædagogiske leder.

Medarbejderrepræsentanter og deres suppleanter vælges på et fælles personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i områdeinstitutionen. Personalemødet indkaldes af områdelederen. Personalemødet afholdes ligeledes inden udgangen af oktober kvartal. Det skal af praktiske grunde tilstræbes, at medarbejderne er valgt inden forældremødet, hvor forældrerepræsentanterne i en filial indenfor området vælges.

Valgbarhed og valgret

Forældre med børn i en af området's filialer er valgbare og har valgt vedrørende forældrerepræsentanten for den pågældende filial. Ved forældre forstås såvel forældremyndighedsindehavere som personer, der udøver den faktiske omsorg for barnet. Fastansatte medarbejdere i områdeinstitutionen er ikke valgbare som forældrerepræsentanter i den områdeforældrebestyrelse, i hvis område den pågældende er ansat under.

Hvis valg af forældrerepræsentanter sker ved afstemning, kan fremmødte forældre, der har valgt, afgive én stemme pr. indskrevet barn. Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal.

Fastansatte medarbejdere i områdeinstitutionen er valgbare og har valgt vedrørende medarbejderrepræsentanter. Daglige pædagogiske ledere er ikke valgbare, men har valgt ved valg af medarbejderrepræsentanter. Hvis valg af medarbejderrepræsentanter sker ved afstemning, kan fremmødte fastansatte medarbejdere afgive én stemme hver. Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal.

Udtrædelse af bestyrelsen

En forældrerepræsentant udtræder af bestyrelsen, hvis vedkommende ikke længere har barn i den filial, hvor pågældende medlem er valgt fra, eller hvis repræsentanten selv ønsker at træde ud af bestyrelsen. Suppleanten fra samme filial indtræder i stedet. En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen, med virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret/modtaget sin opsigelse, eller hvis medarbejderrepræsentanten selv ønsker at udtræde. Suppleanten fra områdeinstitutionen med det højeste stemmetal indtræder i stedet.

Der kan dog gives dispensation for forældrerepræsentanter til at fortsætte i bestyrelsen frem til næste valg, såfremt der er enighed herom i bestyrelsen. Ligeledes kan områdeforældrebestyrelsen give dispensation for forældrerepræsentanter under forudsætning af, at et yngre barn indmeldes i samme filial, som den pågældende er valgt fra, indenfor 3 måneder efter, at det ældre barn er udmeldt.

Områdeforældrebestyrelsens konstituering

Områdelederen indkalder til det konstituerende møde i områdeforældrebestyrelsen, der skal finde sted senest 8 dage efter sidste valg indenfor området. På dette møde vælger forældrerepræsentanterne en formand og en næstformand blandt forældrerepræsentanterne.

Mødevirksomhed

Der er i styrelsesvedtægten for de kommunale daginstitutioner i Tønder Kommune fastsat en forretningsorden, som skal følges af alle områdeforældrebestyrelser.

Derudover kan den enkelte områdeforældrebestyrelse udarbejde en forretningsorden vedrørende den praktiske tilrettelæggelse af bestyrelsesarbejdet.

Områdeforældrebestyrelsen holder møde mindst seks gange årligt. Mødeplanen for de ordinære møder aftales ½ år ad gangen på et bestyrelsesmøde.

Derudover kan der afholdes ekstra møder, hvis det ønskes af:

- Formanden, eller
- Mindst 1/2 af bestyrelsesmedlemmerne

Mødet indkaldes af områdelederen med mindst 8 hverdages varsel, dog kan der i særlige tilfælde indkaldes med kortere varsel. Formanden fastsætter i samarbejde med områdelederen dagsordenen for møderne, som skal udsendes samtidig med mødeindkaldelsen. Hvis et medlem ønsker et punkt på dagsordenen, skal dette meddeles formanden eller områdelederen senest 14 dage før mødeafholdelsen. Områdeforældrebestyrelsens møder afholdes for lukkede

døre. Områdeforældrebestyrelsen kan dog indbyde andre udenfor bestyrelsen til at deltage i nogle af punkterne. Områdeforældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede, herunder mindst én medarbejderrepræsentant. Medlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de personligt er til stede under afstemningen.

Områdeforældrebestyrelsens afgørelser træffes ved almindelig flertalsbeslutning, men ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat

Der skal udarbejdes et referat fra alle bestyrelsesmøder. Referatet skal mindst indeholde:

- Mødedato
- Hvem der har været tilstede ved mødet
- Dagsorden
- De truffne beslutninger

Referatet skal efter mødet godkendes af formanden og senest 10 dage efter mødeafholdelsen tilsendes bestyrelsens medlemmer og suppleanter. Derudover offentliggøres referaterne for forældre og medarbejdere i områdeinstitutionen på de respektive filialers hjemmesider. Fortrolige oplysninger må ikke offentliggøres. Referatet gemmes i en elektronisk mappe.

5. Arbejdet i bestyrelsen

Det gode møde

Ikke alle har samme opfattelse af, hvad et godt bestyrelsesmøde er. Nogle synes det er vigtigst, at man hygger sig sammen, andre lægger vægt på, at der kommer noget konkret ud af mødet. Det kan derfor være en god idé at aftale nogle rammer for bestyrelsesmøderne. Hvis deltagerne ved, hvad de kan forvente af møderne er der større chancer for, at man er tilfreds med mødet.

Det gode møde starter med en god dagsorden, som udarbejdes af formanden og områdelederen i fællesskab. Dagsordenen indeholder en præcis beskrivelse af de emner, som bestyrelsen skal drøfte og tage stilling til på mødet. Det er i høj grad indholdet af dagsordenen samt formandens effektive mødeledelse som er afgørende for, at mødet afvikles til alles tilfredshed. Men det enkelte bestyrelsesmedlem har også et stort ansvar for, at komme med relevante inputs til dagsordenen – enten i form af konkrete forslag eller i form af emner, som man finder naturligt at drøfte i bestyrelsessammenhæng.

Derudover kan rammerne – eller nogle af dem – beskrives i en praktisk forretningsorden, som bestyrelsen vedtager. Den enkelte områdeforældrebestyrelse kan således altid revidere sin egen forretningsorden, så det bliver et dynamisk værktøj til at skabe det gode møde. Rammerne kan fx tage stilling til nedenstående.

Mødeindkaldelse

- Hvordan dagsordenen udsendes
- Minimumsdagsorden – faste punkter
- Hvordan man får punkter på dagsordenen

Mødeafholdelse

- Hvad er mødelederens opgave
- Hvor afholdes møderne
- Hvad er start og sluttidspunkt for møderne

- Hvad gør man, hvis tidsrammen ikke kan holdes
- Holdes der pause undervejs i mødet
- Hvordan sikrer man at alle deltager
- Hvordan forholder man sig ved evt. afstemning

Referat

- Hvem udarbejder referat
- Hvordan udsendes referatet, f.eks. pr. mail eller ved udlevering i filialen
- Hvordan opbevares referaterne

Som regel vil det være muligt at tage udgangspunkt i en tidligere forretningsorden, så beslutningen af rammerne for bestyrelsens arbejde kan gennemføres på det første møde i bestyrelsen. Se eventuelt eksempel på forretningsorden i bilag

Kommunikation med de øvrige forældre

Det er vigtigt, at bestyrelsen er synlig overfor de grupper, de repræsenterer. Områdeforældrebestyrelsen beslutter selv, hvordan kommunikationen med forældrene i området bedst varetages, f.eks. om det skal foregå gennem hjemmesiden og over mail eller ved opslag der, hvor forældrene normalt får informationer, når de henter og bringer børnene i en af filialerne. Det vigtigste er at synliggøre områdeforældrebestyrelsen, at skabe viden om, hvordan man kommer i kontakt med forældrerepræsentanterne, samt at skabe gennemsigtighed i forhold til arbejdet.

Områdeforældrebestyrelsesarbejdet synliggøres først og fremmest ved offentliggørelse af referater fra møderne.

Som bestyrelsesmedlem kan det være vanskeligt at vurdere, hvad man skal gøre, hvis en anden forældre henvender sig med en klage over den enkelte filial. En god hovedregel er at opfordre den pågældende forælder til at tage problemet op med filialens daglige pædagogiske leder eller områdelederen. Bestyrelsesmedlemmet kan eventuelt tilbyde at være med til at tale med ledelsen. Hvis bestyrelsesmedlemmet vurderer, at der er tale om et generelt problem, så bør bestyrelsesmedlemmet henvende sig til områdelederen og bringe det op på førstkomende bestyrelsesmøde.

Det er dog som forældrerepræsentant vigtigt at være opmærksom på, at man ikke drøfter henvendelser om konkrete personsager, herunder især henvendelser om børn i områdeinstitutionen og disses forældre m.v., med udenforstående personer, herunder også andre bestyrelsesmedlemmer. Det er ikke områdeforældrebestyrelsens opgave at beskæftige sig med enkeltpersoners private forhold, fortrolige oplysninger og lignende, og såfremt man som forældrerepræsentant modtager henvendelser fra andre forældre om personsager, enten vedrørende forældrenes egne eller andres børn eller vedrørende personalet, må og skal man alene videregive disse oplysninger til den daglige pædagogiske leder eller områdelederen, jf. straks nedenfor om indholdet af tavshedspligten.

Tavshedspligt

Forældrerepræsentanter i bestyrelsen er omfattet af de samme regler om tavshedspligt, som gælder for offentligt ansatte. Det betyder, at man kan blive straffet efter straffelovens § 152, hvis man som bestyrelsesmedlem videregiver fortrolige og personlige oplysninger, som man er blevet bekendt med via sit hverv i bestyrelsen. Formålet med tavshedspligten er at beskytte enkeltpersoner og familier, så oplysninger der bliver fremlagt på et bestyrelsesmøde ikke kommer videre. Det kan være oplysninger om medarbejdere, der kommer frem i forbindelse med en ansættelsessamtale eller oplysninger om børn eller forældre, som bliver bragt op.

Der må kun fremlægges fortrolige oplysninger på et bestyrelsesmøde, hvis oplysningerne er nødvendige for behandlingen af det pågældende emne. Det er alene i forhold til indstillingsretten i forbindelse med ansættelse af ledelsen og personale samt retten til at deltage i ansættelsen af ledelsen, at det er relevant for områdeforældrebestyrelsen at have kendskab til oplysninger om enkeltpersoner.

Reglerne om tavshedspligt vil derfor sjældent være relevante i forbindelse med møder. Men det kan ske, at bestyrelsesrepræsentanter får fortrolige oplysninger fra andre forældre, som fx er bekymret for et barn. Tavshedspligten skal tages bogstaveligt og gælder også efter man har forladt bestyrelsen.

Til at sikre overholdelse af ovenstående skal forældrerepræsentanter underskrive en erklæring om kendskab til reglerne om tavshedspligten og overholdelse heraf i forbindelse med tiltrædelsen.

Underretningspligt

Områdeforældrebestyrelsens medlemmer er omfattet af bestemmelserne om underretningspligt efter servicelovens § 153. Selvom områdeforældrebestyrelserne ikke skal beskæftige sig med enkeltsager, kan det ske, at medlemmerne i forbindelse med varetagelse af arbejdet bliver bekendt med, at et barn har behov for særlige støtte. Bestyrelsesmedlemmerne har i sådanne tilfælde pligt til at underrette Børn- og Ungeforvaltningen ved Tønder Kommune. Den konkrete sag kan ikke tages op i områdeforældrebestyrelsen.

Bilag: Vejledende eksempel på praktisk forretningsorden for områdebestyrelsen (indeholder også krav fra den vedtægtsbestemte forretningsorden)

- Områdelederen og bestyrelsesformanden aftaler dagsordenen.
- Områdelederen udsender dagsorden til bestyrelsesmedlemmerne via mail senest 8 hverdage før mødet. Hvis et medlem af bestyrelsen ønsker et punkt på dagsordenen skal det ske ved henvendelse til bestyrelsesformanden eller områdelederen senest 14 dage før mødet.
- Bestyrelsesmøderne afholdes på skift i de i området beliggende filialer. Stedet fremgår af dagsordenen.
- Bestyrelsesmøderne begynder kl. XX.00 og slutter kl. YY.00. Der holdes en kort pause halvvejs i mødet.
- Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, gives besked til formanden eller områdelederen i så god tid som muligt, og så vidt muligt senest 1 uge før mødets afholdelse.
- Bestyrelsesformanden leder mødet. Mødelederens opgave er at sikre at dagsordenen følges og tidsrammen for mødet overholdes, samtidig med at mødet foregår i en god dialog. Hvis tiden skrider skal mødelederen tage initiativ til at prioritere i dagsordenen eller stramme op på dialogen. Mødelederen sikrer, at konklusionerne opsummeres efter hvert punkt. Mødelederen kan evt. uddelegere nogle af opgaverne.
- Alle møder indledes med en kort runde blandt deltagerne. Det tilstræbes at mødeforamen afveksles, sådan at alle får gode muligheder for at deltage og for at skabe afveksling.
- Områdelederen medbringer en bærbar computer til mødet, som anvendes til referat-skrivning. Områdelederen eller en blandt mødedeltagerne valgt person tager referat.

- Referatet læses op inden mødets afslutning. Referatet udskrives og underskrives af formanden i umiddelbar forlængelse af mødet.