



Styrelsesvedtægt for forældrebestyrelser i de kommunale daginstitutioner for 0 – 5 årige børn i Rudersdal Kommune

§ 1 Formål

Grundlaget for institutionernes pædagogiske virksomhed fremgår af Dagtilbudsloven. Derudover skal institutionerne i deres arbejde tage afsæt i de politikker og rammer, som Kommunalbestyrelsen har besluttet skal være gældende for institutionernes virksomhed. Det gælder Børne- og Ungepolitikken for 0 til 18 år, mad- og måltidspolitikken, legepladspolitikken, sundhedspolitikken, og de retningslinier, der gælder for det tværgående samarbejde, eksempelvis "Den gode overgang" og TIFO.

Kommunalbestyrelsen lægger jævnfør Børne- og Ungepolitikken stor vægt på, at der er et tæt samarbejde mellem ledelse, ansatte og forældre om eget barns læring og trivsel og forældrenes understøttelse af børnegruppens fællesskaber i institutionen.

§ 2 Sammensætning af forældrebestyrelsen og forældreråd

§ 2 stk. 1 Forældrebestyrelsen

Forældrebestyrelsen varetager sine opgaver indenfor Dagtilbudslovens bestemmelser og de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen har fastsat.

Bestyrelsens sammensætning:

- Op til 9 repræsentanter valgt af og blandt forældre til børn i områdeinstitutionen. Der kan kun vælges et forældrebestyrelsesmedlem pr. husstand.
- 2 repræsentanter vælges af og blandt de fastansatte medarbejdere i områdeinstitutionen. Medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen har stemmeret
- Områdelederen deltager i alle forældrebestyrelsesmøder uden stemmeret.

Det sikres ved valget, at alle børnehuse har en forældrerepræsentant i forældrebestyrelsen.

Suppleanter

Ud over bestyrelsens medlemmer vælges en suppleant fra hvert børnehus. Hvis et forældrebestyrelsesmedlem udtræder af forældrebestyrelsen i valgperioden, indtræder denne suppleant fra børnehuset. Såfremt der ikke er en

suppleant fra børnehuset, indtræder den suppleant, som har det højeste antal stemmer fra områdeinstitutionen.

Der vælges endvidere 1 - 2 suppleanter for medarbejderrepræsentanterne.

Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter foretages adskilt. Genvalg kan finde sted.

§ 2 stk. 2. Forældreråd

Forældrebestyrelsen kan ud fra det lokale behov nedsætte forældreråd for hvert børnehus, når der foreligger ønske herom fra forældregruppen i det enkelte hus.

Hvis der ikke oprettes et forældreråd i et hus, fungerer forældrebestyrelsesmedlemmet som samarbejdspartner i det lokale samarbejde mellem forældre, forældrebestyrelse og ledelse.

Forældrerådets sammensætning:

Forældrerådet består af op til 5 forældrerepræsentanter fra børnehusets forældregruppe. Der vælges endvidere 1 til 2 suppleanter for forældrerepræsentanterne.

Områdelederen deltager i møderne. Områdelederen kan delegere opgaven til en daglig leder.

I børnehuse med tilknyttet dagplejelejestue og vikarfunktion kan der derudover vælges 1 forældrerepræsentant fra dagplejen til at sidde i forældrerådet på lige vilkår som for de øvrige medlemmer.

Som alternativ til at nedsætte forældreråd, kan en forældrebestyrelse i stedet vælges at nedsætte arbejdsgrupper, se § 3 stk. 4.

§ 3 Valg til bestyrelsen, forældreråd og arbejdsgrupper

§ 3 stk. 1. Møde med valg til forældrebestyrelsen

Forældrebestyrelsen er ansvarlig for, at der afholdes et fælles forældremøde med valg af forældrebestyrelsesrepræsentanter og suppleanter hvert år i perioden 15. maj til 14. juni. Antallet af forældrebestyrelsesmedlemmer fastlægges, forinden valg afholdes. Fastlæggelsen sker ved simpelt flertal på forældremødet, efter indstilling fra den afgående forældrebestyrelse

§ 3 stk. 2. Valgprocedure for forældrebestyrelsen

Valget indkaldes af den siddende forældrebestyrelse med mindst 14 dages varsel. Eksisterer der ikke en forældrebestyrelse, indkalder områdelederen.

Valgperioden begynder 15. juni og løber i 2 år.

Valget er toårigt. I lige år vælges halvdelen af forældrerepræsentanterne og i ulige år vælges den anden halvdel af forældrerepræsentanterne.

Suppleanter sidder for et år.

Medarbejderrepræsentanter og suppleanter vælges på et personalemøde afholdt i perioden 15. maj til 14. juni, indkaldt af områdelederen. Valget er to årigt. Den ene repræsentant er på valg i ulige år, og den anden i lige år. Alle fastansatte medarbejdere har stemmeret.

Der vælges 1 suppleant, som er valgt for et år.

§ 3 stk. 3. Møde med valg til forældreråd

Forældrebestyrelsen afgør hvert år i perioden fra 15. juni og frem til forældremøderne i børnehuse i september/oktober, om der skal oprettes forældreråd for det enkelte børnehus i området.

Såfremt der oprettes forældreråd i det enkelte børnehus, vælges forældreræpræsentanterne af børnehusets forældre på et årligt valgsmøde. Valgsmødet afholdes i forbindelse med det ordinære forældremøde i september/oktober måned hvert år.

Forældrebestyrelsen er ansvarlig for, at valgsmødet indkaldes med mindst 14 dages varsel.

Valget gælder for et år.

Efter valg af forældrerådsrepræsentanter vælges suppleanterne.

Valget gælder for et år.

§ 3 stk. 4 Nedsættelse af arbejdsgrupper

Forældrebestyrelsen kan beslutte at nedsætte arbejdsgrupper til at varetage konkrete opgaver. Det kan være på tværs i området eller for et enkelt/enkelte børnehuse. Arbejdsgrupper kan nedsættes som alternativ til forældreråd. Sammensætning af den enkelte arbejdsgruppe afgøres af forældrebestyrelsen.

Arbejdsgrupperne kan nedsættes for en kortere eller længere periode på maksimalt 1 år. Arbejdsgrupper kan nedsættes hen over året. Forinden nedsættelse skal antal deltagere afklares.

Forældrebestyrelsen skal orientere alle forældre om, at en arbejdsgruppe nedsættes, samt at forældrene har mulighed for at deltage i arbejdet.

Omfang af møder og dermed ressourceforbrug for leder og medarbejderdeltagelse skal aftales med områdelederen. Der deltager altid en leder eller en medarbejderrepræsentant i en arbejdsgruppe

Arbejdsgrupperne nedsættes for at fungere som sparringspart for forældrebestyrelsen ved fastlæggelse af lokale politikker og principper/ til at udarbejde forslag til lokale principper eller andre lokalt betingede opgaver, som forældrebestyrelsen ønsker forældrenes deltagelse i.

§ 4 Valg

§ 4 stk. 1 Valgbarhed og valgret

Forældre til børn i områdeinstitutionen kan vælges som forældrerepræsentanter og har valget vedr. samme. Ved afstemning kan der afgives 1 stemme pr. indskrevet barn i områdeinstitutionen.

Forældrebestyrelsens forældrevalgte medlemmer vælges af og blandt områdeinstitutionens forældrekræds. Ved forældrekræds forstås de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden for et barn i områdeinstitutionen, eller som faktisk udøver omsorgen for barnet.

Fastansatte medarbejdere i områdeinstitutionen kan vælges som medarbejderrepræsentanter og har valget ved valg af medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen.

Medarbejdere med børn i områdeinstitutionen kan deltage i valg af forældrerepræsentanter og suppleanter.

Medarbejdere, der er ansat i områdeinstitutionen, kan ikke vælges som forældrerepræsentanter eller suppleanter, hverken til områdeinstitutionens forældrebestyrelse eller til et forældreråd i den områdeinstitution, vedkommende er ansat i.

§ 4 stk. 2 Kandidater til forældrebestyrelsen

Inden forældremødet med valg kan forældre tilkendegive, om de ønsker at opstille til forældrebestyrelsen til enten bestyrelsesformanden eller områdelederen. Såfremt en kandidat er forhindret i personligt fremmøde ved valget, kan vedkommende forinden afgive en fuldmagt med tilkendegivelsen til bestyrelsesformanden eller områdelederen.

Det er muligt at opstille helt frem til valgproceduren igangsættes på forældremødet med valg.

§ 4 stk. 3 Valg af forældrebestyrelse

Valg til forældrebestyrelsen sker ved, at alle forældre i områdets børnehuse har mulighed for at stemme ved konkret fremmøde på det årlige forældremøde med valg.

Deltagerne ved valgproceduren afgiver deres stemme enten ved håndsoprækning eller ved skriftlig afstemning ved at stemme på de kandidater, man ønsker valgt. Afstemningen ledes af områdelederen eller af en forud valgt valgleder.

For at sikre, at alle børnehuse har mulighed for at være repræsenteret i forældrebestyrelsen, vil den første person fra hvert børnehus, der får flest stemmer, være valgt. Eventuelle yderligere pladser op til de 9 besættes ved, at de personer, der herefter har flest stemmer, indtræder. Ved stemmelighed sker der omvalg mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer. Foreligger der herefter på ny stemmelighed, foretages der lodtrækning.

Valg af suppleanter sker adskilt fra valg til forældrebestyrelsen. Der vælges op til 9 personlige suppleanter jfr. § 2 stk. 1.

Afstemning skal ske skriftligt, såfremt det begæres af en af de fremmødte.

Optælling af stemmer sker straks efter afstemningens afslutning. Resultatet meddeles på forældremødet. Områdelederen er ansvarlig for, at Dagtilbudsområdet modtager en liste over de valgte forældrebestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

§ 4 stk.4. Valg af forældreråd i børnehusene

Valg til forældreråd sker ved, at alle børnehusets forældre har mulighed for at stemme ved konkret fremmøde på det årlige forældremøde med valg i september/oktober måned.

Deltagerne ved valgproceduren afgiver deres stemme enten ved håndsrækning eller ved skriftlig afstemning ved at stemme på de kandidater, man ønsker valgt. Afstemningen ledes af områdelederen eller den daglige leder af børnehuset.

Det enkelte børnehus' forældre vælger blandt børnehusets forældre et forældreråd på maksimalt fem personer. Derudover vælges 1 til 2 suppleanter.

De personer, der får flest stemmer, indtræder i forældrerådet. Ved stemmelighed sker der omvalg mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer. Foreligger der herefter på ny stemmelighed, foretages der lodtrækning. Valget gælder for 1 år.

Afstemning skal ske skriftligt, såfremt det begæres af en af de fremmødte.

Optælling af stemmer sker straks efter afstemningens afslutning. Resultatet meddeles på forældremødet.

§ 4 stk. 5 Klageadgang

Tvivlsspørgsmål vedrørende fremgangsmåde og resultat ved valget afgøres i første omgang af områdelederen/valglederen.

Såfremt områdelederens/valglederens afgørelse ikke accepteres, kan klage inden en uge efter valgets afholdelse indgives til Dagtilbudsområdet der, efter at have indhentet en udtalelse fra områdeleder/valgleder og forældrebestyrelse, snarest muligt træffer afgørelse om eventuelt omvalg.

Såfremt der skal foregå omvalg, er det Dagtilbudsområdet, der afgør, på hvilken måde det skal ske.

§ 5 Forældrebestyrelsens konstituering

Områdelederen indkalder til konstituerende møde efter valget. Mødet afholdes senest den 27. juni.

Forældrebestyrelsen konstituerer sig på det førstkommende møde efter nyvalg med en formand og en næstformand, der vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen.

Formanden indkalder forældrebestyrelsen til møde mindst 4 gange årligt.

Formanden eller næstformanden indgår som medlem i Institutionsrådet for Rudersdal Kommunes dagtilbud.

§ 6 Udtrædelse af forældrebestyrelsen, forældreråd og arbejdsgrupper

Et forældrevalgt forældrebestyrelsesmedlem udtræder af forældrebestyrelsen, når dets barn ophører i områdeinstitutionen, og suppleanten indtræder.

Et forældrevalgt forældrerådsmedlem udtræder af forældrerådet, når dets barn ophører i børnehuset, og suppleanten indtræder.

Et forældrevalgt forældrerådsmedlem udtræder af en arbejdsgruppe, når dets barn ophører i børnehuset.

En medarbejderrepræsentant udtræder af forældrebestyrelsen, når den pågældende har indgivet eller modtaget sin opsigelse, og suppleanten indtræder.

Ethvert medlem af forældrebestyrelsen, forældrerådet eller en arbejdsgruppe kan udtræde efter eget ønske.

§ 7 Forretningsorden

Kommunalbestyrelsen har vedtaget en standardforretningsorden. Se bilag 1 til styrelsesvedtægten.

Forældrebestyrelsen kan vedtage en anden forretningsorden, der dog ikke bør afvige væsentligt fra standardforretningsordenen. Forretningsordenen fremsendes til Dagtilbudsområdet.

§ 8 Bestyrelsens opgaver

§ 8 stk. 1. Principper og pædagogisk læreplan

Forældrebestyrelsen fastlægger principper og overordnede retningslinier for områdeinstitutionens virksomhed inden for de af Kommunalbestyrelsen fastsatte mål og rammer. Forældrebestyrelsen skal således vedtage principper og ikke deltage i beslutninger, der vedrører tilrettelæggelse og afvikling af det daglige pædagogiske arbejde hverken for den samlede områdeinstitution eller for det enkelte børnehus.

Forhold vedrørende de ledelsesmæssige og personalepolitiske forhold er områdelederens eller forvaltningens ansvarsområde og skal ikke behandles i forældrebestyrelsen.

Høring ved pædagogisk læreplan

Områdelederen skal inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen og evalueringen af den pædagogiske læreplan. Områdelederen har ansvaret for at den pædagogiske læreplan forelægges bestyrelsen til drøftelse og udtalelse. Formålet er, at forældrebestyrelsen bidrager med et forældreperspektiv i forhold til den pædagogiske udvikling og evalueringen heraf.

§ 8 stk. 2 Vedtagelse af principper for dagtilbuddets arbejde

Bestyrelsen vedtager:

- Principper for anvendelsen af den årlige budgetramme
- Principper for de pædagogiske aktiviteter i dagtilbuddet
- Principper for samarbejdet med andre institutioner, skoler mv.
- Principper og prioriteringer i forbindelse med forplejning og større indkøb
- Principper for personalets sammensætning
- Principper for forældresamarbejdet
- Principper for dialogen mellem forældrebestyrelsen og forældregruppen som helhed
- Principper for forældrenes deltagelse i de pædagogiske aktiviteter og projekter
- Principper for samarbejdet om børnenes overgange fra hjem til dagtilbud og fra dagtilbud til skole
- Principper for samarbejdet mellem hjem og dagtilbud, f.eks. vedrørende:
 - Dagtilbud/hjem samtaler
 - Håndtering af børns ferieafholdelse
 - Hente- og bringe tidspunkter
 - gåhjemmøder om inddragelse af forældre i deres børns læring
- Principper for samarbejde mellem dagtilbud og skole, f.eks.:
 - Sammensætning og organisering af børnehusets skolestartsgupper det konkrete år
 - Børns viden om hvad er en SFO og en børnehaveklasse
 - Samarbejdet med forældrene om børnenes skoleparathed.
- Principper for samarbejdet med frivillige og foreninger i lokalområdet

Forinden forældrebestyrelsen vedtager pædagogiske principper, er den forpligtet til at sende forslagene til debat i områdets forældregruppe. Det kan ske ved at udsende et udkast, som drøftes af alle forældre/ af forældrerådene/i en nedsat arbejdsgruppe.

§ 8 stk. 3 Forældrebestyrelsens årsberetning

Til det årlige valgmøde skal forældrebestyrelsen udarbejde en årsberetning indeholdende:

- Principper for anvendelse af budgetrammen
- Udmøntning af mad- og måltidspolitikken udover frokostordning
- Omsætning af legepladspolitikken
- Fastlæggelse af lukkedage og sampasning udover de lukkedage, som er fastlagt af kommunalbestyrelsen
- Diverse hørings svar til Børne- og Skoleudvalget

- Forældrebestyrelsens involvering, udarbejdelse, opfølgning og evaluering af den pædagogiske læreplan
- Afstemning vedrørende fravalg af frokostordninger hvert andet år.
- Forældredeltagelse i at understøtte børnefællesskaberne.

Forældrebestyrelsens årsberetning skal formidles til forældregruppen på det årlige fælles møde med valg. Såfremt der ikke er vedtaget nye principper i det forgangne år for enkelte af punkterne, kan forældrebestyrelsen blot henviser til tidligere beslutninger.

§ 8 stk. 4: Åbningstid, lukkedage, sampasning, ferielukket og pædagogiske planlægningsdage

Begrebet bestyrelse dækker i dette afsnit både kommunale forældrebestyrelser og selvejende institutionsbestyrelser

a) Åbningstid

Den daglige åbningstid fastsættes inden for de mål og rammer Kommunalbestyrelsen fastlægger for områdets børnehuse/ den selvejende institution. Alle børnehuse skal holde åbent mellem kl. 8.00 og 16.00. Øvrig tid op til de 49 timer ugentligt fastlægges efter høring i forældregruppen af bestyrelsen. Åbningstiden i de tre børnehuse/institutioner med 51,5 times ugentlig åbning fastlægges af Børne- og Skoleudvalget.

b) Kommunalt fastlagte lukkedage

I Rudersdal Kommune holder de kommunale børnehuse/ de selvejende institutioner lukket fredag efter Kristi Himmelfartsdag, de tre dage før påske, Grundlovsdag, 24. december og 31. december.

Der etableres sampasning fredag efter Kristi Himmelfartsdag, de tre dage før påske og den 31. december, såfremt forældre har behov for dette.

Hvis forældrene har behov for sampasning de pågældende lukkedage, skal de meddele det til den daglige leder/ institutionslederen senest 5 uger før den konkrete lukkedag/ før den konkrete ferieperiode. Såfremt der ikke er meddelt et behov, kan det ikke garanteres, at den tilbudte pasning sker sammen med børnehusets øvrige børn.

c) Sommerferielukning i skovbørnehavegrupper og skovbørnehaver

Skovbørnehavegrupper og skovbørnehaver holder lukket to uger indenfor skolesommerferien. Der tilbydes fælles feriepasning for skovbørnehavebørn, hvis der er behov for feriepasning. Feriepasningen aftales mellem de berørte områdeledere/selvejende ledere.

Bestyrelsen fastlægger de konkrete ferielukningsuger efter høring i forældregruppen. Bestyrelsen beslutter senest 31. december det forudgående år, hvornår bestyrelsen agter at fastlægge lukkedage det følgende år. Hvis Bestyrelsen ikke ønsker denne kompetence, delegeres det i stedet til områdelederens kompetence at fastlægge ferielukningsugerne efter høring i forældregruppen.

d) Øvrig ferielukning

Bestyrelsen kan derudover beslutte at holde ferielukket:

- Mellem jul og nytår (inklusive evt. indeklemte dage fra 1. januar og frem til normal arbejdsdag)
- Op til 3 ugers sommerferielukket
- Rudersdal Kommunes skolers vinterferie og efterårsferie

Der kan maksimalt være lukket 5 ferieuger pr. år i det enkelte børnehus inklusiv de kommunalt fastlagte lukkedage og lukkeugerne for skovbørnehavergrupper og skovbørnehaver.

Områdets/den selvejende institutions forældre skal høres, inden ferielukning endeligt kan besluttes med henblik på at klarlægge, hvorvidt Kommunalbestyrelsens kriterier for lavt fremmøde er opfyldt i den pågældende institution.

Høringen skal dermed påvise, hvor mange børn i de enkelte institutioner der har et behov for pasning i de pågældende perioder. Høringen skal være gennemført i de enkelte børnehuse/selvejende institutioner, og resultatet skal være bestyrelsen i hænde senest 4 måneder før den pågældende ferielukning.

Såfremt det konkrete behov i børnehusets/den selvejende institution kan opgøres til under 20 % i de nævnte ferieperioder, kan bestyrelsen beslutte at holde børnehuset/den selvejende institution lukket. For små børnehuse/selvejende institutioner med under 30 børn kan der lukkes ved under 25 % behov.

Ferielukning besluttes af forældre/institutionsbestyrelsen for områdets børnehuse/den selvejende institution med mindst 3 måneders varsel. Såfremt børnehuset/den selvejende institution holder ferielukket, skal forældrene i børnehuset/den selvejende institution informeres i god tid. Det tilstræbes, at informationen gives umiddelbart efter at beslutningen er truffet. Der etableres sampasning, hvis der er behov for det.

Hvis forældrene har behov for sampasning de pågældende lukkedage, bør de meddele det til den daglige leder/ institutionslederen senest 5 uger før den konkrete lukkedag/før den konkrete ferieperiode. Såfremt der ikke er meddelt et behov, kan det ikke garanteres, at den tilbudte pasning sker sammen med børnehusets øvrige børn.

Bestyrelsen kan beslutte, at der ikke holdes ferielukket, selvom børnefremmødet vil være lavt. Det kan eksempelvis være ud fra ledelsens overvejelser om, at de børn, der har behov for pasning, kan have et særligt udbytte af at være i institutionen/huset med få børn og få ansatte.

Ledelsen tilrettelægger indenfor kriterierne, hvilke af områdets børnehuse der holder åbent/lukket, samt hvor sampasning finder sted. Ledelsen skal sikre, at de børn, der skal deltage i sampasning, modtager et trygt tilbud. Det kan

eksempelvis ske ved, at børnene har været på besøg i børnehuset; har en ansat med fra eget børnehus eller følges med andre børn, de kender. Ledelsen afgør, hvornår der i forhold til de konkrete børn og den konkrete situation er tale om tryk pasning.

Selvejende institutioner kan aftale sampasning med hinanden ud fra samme kriterier som de kommunale.

Ledelserne aftaler selv eventuel afregning for sampasning.

Der tilbydes kun sampasning, hvis der er et konstateret behov. I modsat fald kan alle områdets huse/den selvejende institution holde lukket.

Dagtilbudsområdet skal inden afholdelse informeres af områdelederen/institutionslederen om lukkedage, ferielukkeperioder, sampasning samt sted for sampasningen. Oplysningerne indgår i den kommunale oversigt over institutionernes lukkedage og sampasning, som ligger på kommunens hjemmeside.

§ 8 stk. 5 Indstillingsret og ansættelsesforhold:

Forældrebestyrelsen har indstillingsret ved ansættelse af ledere og personale.

Forældrebestyrelsen har endvidere ret til at deltage ved ansættelsen af ledere.

Ansættelse af personale

I forhold til ansættelse af personale betyder det, at forældrebestyrelsen eller en del af dem har ret til at se ansøgningerne eller en relevant del af dem og komme med en indstilling om, hvem man anbefaler områdelederen at ansætte.

Ansættelse af daglig leder

Ved ansættelse af daglig leder nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af 1 til 2 forældrerepræsentanter, områdelederen, en daglig leder fra området, eventuelt en anden områdeleder samt 2 medarbejderrepræsentanter. Dagtilbudschefen har altid ret til at indtræde i udvalget.

Forældrebestyrelsen kan beslutte, at ansættelsesudvalget til daglig lederstillinger fra forældreside besættes med repræsentanter fra forældrerådet i det konkrete børnehus.

Indstilling til ansættelse sker til områdelederen, som afgør ansættelse.

Ansættelse af områdeleder

Dagtilbudsområdet er ansvarligt for proceduren i forbindelse med ansættelse af områdeledere.

Ved ansættelse af områdeleder nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af Dagtilbudschef, direktøren for området, en områdeleder, en daglig leder, 2 medarbejderrepræsentanter udpeget af Område MED, forældrebestyrelsesformanden og 1 forældrebestyrelsesmedlem. I det område, hvor områdelederen også er leder af dagplejen indtræder formanden for dagplejens forældre-

bestyrelse som det andet forældrebestyrelsesmedlem. Derudover indtræder personalechefen i udvalget. Borgmester og formanden for det politiske udvalg indtræder i udvalget ved anden samtalerunde.

Ansættelsesudvalget indstiller til Dagtilbudschefen, som afgør ansættelse.

Interne kommunale rokeringer

Ved områdeinterne eller kommunale overflytninger af personale i basisstillinger orienteres forældrebestyrelsen om overflytningen.

Såfremt daglig lederstillinger besættes ved områdeinterne eller kommunale rokeringer, orienterer områdelederen forældrebestyrelsen inden overflytningen.

Såfremt en områdelederstilling besættes ved intern kommunal rokering, orienterer Dagtilbudschefen forældrebestyrelsesformanden inden overflytningen.

Fastlæggelse af løn- og ansættelsesvilkår

Løn- og ansættelsesforhold vedrørende institutionspersonalet følger de regler, der er fastsat efter forhandling mellem kommunen og de forhandlingsberettigede organisationer. Det betyder, at Kommunalbestyrelsen/forvaltningen og lederen er ansvarlig for lønforhandlinger, ansættelser mv.

Uansøgt afsked

Beslutning om uansøgt afsked træffes af chefen for personaleområdet efter indstilling fra dagtilbudschef eller områdeleder. Forældrebestyrelse eller forældreråd kan ikke involveres i konkrete personsager.

§ 8 stk. 6 Fravalg af frokostordning

Forældregruppen i det enkelte børnehus har mulighed for at fravælge den kommunalt initierede frokostordning hvert 2. år.

Forældrebestyrelsen er ansvarlig for at meddele Dagtilbudsområdet om et eventuelt fravalg af frokostordning i et eller flere af områdeinstitutionens børnehuse den 1. juli i lige år. Fravalget vil herefter træde i kraft den efterfølgende 1. januar i ulige år.

Proceduren for beslutning om fravalg fastlægges af forældrebestyrelsen; dog skal følgende rammer overholdes:

- Forældre kan alene tilkendegive et ønske om fravalg af frokostordning ved afstemningen
- I aldersintegrerede børnehuse afgiver forældregrupperne ønske om fravalg opdelt i 2 grupper. Den ene for forældre med børn i alderen 0 til 2 år; den anden gruppe for forældre med børn i alderen 3 år til skolestart
- I børnehuse med skovgrupper holdes der afstemning om fravalg særskilt for denne gruppe

- Forældre har én stemme pr. indskrevet barn, der går i børnehuset. Forældres mulighed for at stemme fremgår af denne vedtægts § 4.
- Beslutning om fravalg træffes af et simpelt flertal af alle forældrene i børnehuset, altså ikke blot et simpelt flertal blandt deltagerne i afstemningen, jf. Dagtilbudslovens §16 b.stk.2.
- For at sikre, at alle forældre har et oplyst grundlag at træffe beslutning ud fra, skal forældrene forinden afgivelse af ønske have en samlet oplysning om ramme for frokostordning, pris og fravalgsmulighed.
- Såfremt et simpelt flertal af forældre med børn i børnehuset tilkendegiver, at man ønsker at fravælge frokostmåltidet, vil frokostordningen blive afskaffet fra den 1. januar det følgende år.

Områdelederen er ansvarlig for at sende en liste med oplysninger om eventuelle fravalg af frokostordning for de kommende 2 år til Dagtilbudsområdet. Listen sendes senest den 1. juli i lige år.

§ 9 Forældrerådets opgaver

Forældrerådet holder 4 møder årligt.

Forældrerådets opgaver:

- Forældrerådet er forældrenes mulighed for dialog med børnehusets leder/personale om hverdagen for børnene i børnehuset, herunder hvordan forældrene kan understøtte børnefællesskaberne i børnehuset
- Forældrerådet kan viderebringe information til børnehusets forældre og assistere med information om nye tiltag.
- Samarbejder med den daglige leder og personalet om forældrearrangementer for husets børn og forældre
- Forældrerådet kan i sager, der har med områdeinstitutionen at gøre, bringe forslag op på forældrebestyrelsesmødet
- Forældrerådet kan i samarbejde med områdelederen/ den daglige leder drøfte forældreinvolvering og deltagelse i forbindelse med børnehusets aktiviteter.

Derudover kan forældrebestyrelsen beslutte, at forældrerådet medvirker ved ansættelse af daglig leder til huset.

Øvrige opgaver varetages af forældrebestyrelsen.

§ 10 Ledernes opgaver i forhold til forældrebestyrelse og forældreråd

Områdeinstitutionen ledes af en områdeleder. Der er ansat et antal daglige ledere for børnehusene, som refererer til områdelederen.

Områdelederen er:

- Strategisk, administrativ, økonomisk, pædagogisk, personalemæssigt leder for områdeinstitutionen

- Ansvarlig for udmøntning og opfølgning på Rudersdal Kommunes politikker og vedtagelser på dagtilbudsområdet.
- Samarbejder med andre kommunale institutioner, selvejende institutioner og forvaltninger
- Sekretær for forældrebestyrelsen og evt. forældreråd
- Ansvarlig for, at der udarbejdes og evalueres pædagogisk årsrapport, herunder aktionslæringsforløb, skolestartprojekt mv.

Områdelederen deltager som sekretær uden stemmeret i forældrebestyrelsesmøderne og forbereder og forelægger spørgsmål/emner for forældrebestyrelsen på en sådan måde, at forældrebestyrelsen har mulighed for at træffe beslutning. Det er områdelederens opgave at sikre, at konkrete arbejdsopgaver forbundet med forældrebestyrelsens indkaldelser til møder mv. bliver udmøntet. En daglig leder kan deltage ad hoc.

Områdelederen deltager ved forældrerådsmøder i husene. Opgaven kan delegeres til den daglige leder.

Områdelederen skal afgive indsigelse, hvis en beslutning strider mod lovgivningen eller Kommunalbestyrelsens beslutninger. Indsigelsen skal anføres i referatet. Se bilag 1.

§ 11 Udtaleret og –pligt

Forældrebestyrelsen kan udtale sig om alle forhold vedrørende områdeinstitutionen og børnehuse over for Kommunalbestyrelsen. Forældrebestyrelsen har pligt til at udtale sig om spørgsmål vedr. områdeinstitutionerne, der stilles af Kommunalbestyrelsen.

§ 12 Forældrebestyrelsens virksomhed

Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed i lukkede møder. Forældrebestyrelsen kan dog indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. I den forbindelse bemærkes, at medarbejderrepræsentanter er fuldgældige medlemmer af forældrebestyrelsen.

Afgørelser træffes ved stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende, dog ikke ved valg til forældrebestyrelsen.

Et forældrebestyrelsesmedlems indsigelse overfor en af flertallet truffet beslutning kan kræves ført til referat.

Områdelederen har pligt til at gøre opmærksom på, såfremt forældrebestyrelsen træffer beslutninger, der er i strid med lovgivning eller kommunale politikker, regler og rammer.

Referat fra møderne udsendes senest en uge efter mødets afholdelse til godkendelse til forældrebestyrelsens medlemmer. Mødereferater af forældrebestyrelsens møder er som udgangspunkt interne arbejdsdokumenter, undtaget fra aktindsigt efter offentlighedslovens bestemmelser. Beslutningsreferater offentliggøres dog til forældregruppen via det digitale kommunikationssystem senest 8 dage efter mødets afholdelse.

§ 13 Ændring af vedtægten

Ikke lovfastsatte ændringer af styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra forældrebestyrelserne.
Ændringer, begrundet i ændret lovgivning, indskrives i styrelsesvedtægten af Dagtilbudsområdet.

§ 14 Tavshedspligt

Forældrebestyrelsens og forældrerådenes medlemmer samt andre, der deltager i forældrebestyrelsens eller forældrerådsmøder, har tavshedspligt med hensyn til enhver oplysning af fortrolig karakter, som de bliver bekendt med i forbindelse med forældrebestyrelsens eller forældrerådets arbejde. Denne pligt består også efter medlemmets udtræden og/eller ansættelsesforholdets ophør.

Vedlagt denne styrelsesvedtægt som bilag:

Bilag 1 Standardforretningsorden

Bilag 2 Forslag til dagorden

Bilag 3 Relevante bestemmelser i forhold til tavshedspligt

Således vedtaget af Børne- og Skoleudvalget

Rudersdal Kommune

Den _____

**Forslag til Standardforretningsorden
for
Forældrebestyrelserne for
Rudersdal Kommunes daginstitutioner**

1. Efter valget til forældrebestyrelsen holdes konstituerende møde senest den 20. juni. Det konstituerende møde indkaldes af områdelederen.
2. På det i punkt 1 nævnte møde konstituerer forældrebestyrelsen sig med en formand og en næstformand og fastsætter en forretningsorden for forældrebestyrelsens arbejde.
3. Ordinært forældrebestyrelsesmøde afholdes som hovedregel fire gange årligt. Mødeplan for de ordinære forældrebestyrelsesmøder i det kommende år fastlægges på det konstituerende møde.

Formanden og områdeleder (som sekretær) sørger for, at dagsordenen er forældrebestyrelsens medlemmer i hænde senest fem hverdage før hvert møde. Bilag 4 er eksempel på en dagsorden.

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

Dagsordenen lægges på det digitale kommunikationssystem samtidig med udsendelse til forældrebestyrelsens medlemmer.

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

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

4. Ekstraordinært forældrebestyrelsesmøde afholdes, hvis mindst to forældrebestyrelsesmedlemmer eller områdelederen fremsætter skriftlig anmodning herom overfor formanden.

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

5. Adgang til forældrebestyrelsens møder har forældrebestyrelsesmedlemmer og områdeleder.

Forældrebestyrelsen kan herudover invitere særligt sagkyndige til at deltage i enkelte møder eller konkrete temaer.

6. Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af medlemmerne er til stede. Forældrebestyrelsens afgørelser træffes ved stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

7. Forældrebestyrelsen fører et beslutningsreferat af de truffede beslutninger.

Der udarbejdes referat af mødets beslutninger på mødet, som udsendes til godkendelse til forældrebestyrelsens medlemmer senest en uge efter mødets afholdelse. Senest 8 dage efter mødet, lægges beslutningsreferat på områdeinstitutionens hjemmeside eller sendes ud via det digitale kommunikationssystem

Områdelederen er ansvarlig for, at dagsordener og mødereferater journaliseres i kommunens journalsystem.

Det udsendte referat må ikke indeholde omtale af sager af fortrolig karakter, herunder konkrete personsager. Referat af sådanne sager skal medtages på særskilt ark og lægges som lukket dokument i journalsagen.

8. Forældrebestyrelsen afgiver en skriftlig årsberetning til forældrene på det årlige møde med valg til forældrebestyrelsen. Årsberetningen lægges endvidere på områdets visitkort på kommunens hjemmeside.

Forslag til DAGSORDEN for forældrebestyrelsen

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Valg af referent og mødeleder
3. Meddelelser fra formanden
 - a) Henvendelser til forældrebestyrelsen.
 - b) Andre meddelelser.
4. Meddelelser fra områdeleder.
 - a) Budget
 - b) Personalsituationen
 - c) Andre meddelelser
5. Orientering om det pædagogiske arbejde herunder status i de enkelte huse.
6. Planlægning af forældreaktiviteter
7. Punkter til næste møde
8. Eventuelt

Straffelovens § 152 om tavshedspligt, uddrag af lovbekendtgørelse nr. 909 af 27. september 2005 om straffeloven, kapitel 16, §§ 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. Straffen kan stige til fængsel indtil 2 år, hvis forholdet er begået med forsæt til at skaffe sig eller andre uberettiget vinding eller der i øvrigt foreligger særlig skærpende omstændigheder.

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 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:

- er forpligtet til at videregive oplysningen eller
- 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.