

**HÅNDBOG FOR
FORÆLDREBESTYRELSER I
DRAGØR KOMMUNE**

|

FORORD	3
MÅL FOR DAGTILBUD	5
ANSVAR FORDELINGEN	6
RAMMERNE FOR BESTYRELSENS VIRKSOMHED	8
Bestyrelsens opgaver	8
BESTYRELSENS FYSISKE FORHOLD	14
Bestyrelsens sammensætning	14
Valg til bestyrelsen	15
Bestyrelsens konstituering	15
Forretningsorden	16
Mødevirksomhed	16
Forældrenævnet	17
Institutionssamrådet	18
Dialogmøder	19
SAMARBEJDET MED POLITIKERE OG FORVALTNING	20
Politikerne	20
Forvaltningen	20
Bilag 1	22
Bestyrelsens juridiske ansvar	22
Bilag 2	23
Stemmesedler og selve valgbehandlingen	23

FORORD

Velkommen til bestyrelsesarbejdet.

Det er en vigtig opgave I løfter, når I nu vælger at bruge tid på arbejdet i forældrebestyrelsen.

Fra politisk side ønsker vi at udvikle vores dagtilbud og fritidshjem med fokus på børnenes tryghed, trivsel og læring. Børne- og Ungepolitikken udstikker rammerne for denne udvikling.

Nu har I som forældre mulighed for at gribe bolden og indflydelsen og præge hverdagen for børn i Dragør Kommune. Jeres arbejde i forældrebestyrelserne handler i høj grad om at fylde rammerne ud og præge udviklingen i institutionen i den retning, som I mener, er vigtig for at sikre børnene en god hverdag i institutionen. Samtidig kommer I til at spille en vigtig rolle i arbejdet med at skabe en god dialog og et godt samarbejde mellem ledere, medarbejdere og forældre i institutionen.

Med denne håndbog for forældrebestyrelser har Social, Børn og Kulturudvalget (SBKU) ønsket at bidrage til, at I som forældrebestyrelse får indsigt i, hvad der er jeres kompetence, samt hvilke mål og rammer I som forældre kan handle indenfor og bidrage til udvikling i den enkelte institution.

Kompetencen i dagtilbud er i lovgivningen fordelt mellem Kommunalbestyrelsen (Social, Børn og Kulturudvalget), forældrebestyrelsen og institutionens ledelse. Denne håndbog sigter primært mod at orientere forældrebestyrelsens medlemmer om, hvilken del af kompetencen, der er placeret hos forældrebestyrelsen.

Håndbogen udleveres til alle medlemmer af forældrebestyrelser på første møde efter valget. Når et medlem af forældrebestyrelsen udtræder af denne, skal håndbogen tilbageleveres til institutionen.

God fornøjelse med arbejdet

Social, Børn og Kulturudvalget

Spørgsmål vedr. forældrebestyrelser og ønsker til yderligere bidrag til denne håndbog kan rettes til:

Social, Børn og Kultur
Børn og Pædagogikservice
Tlf. 32 89 01 00
SBK@dragoer.dk

MÅL FOR DAGTILBUD

Kommunalbestyrelsen har udarbejdet ”Den sammenhængende børnepolitik”, der skal sikre sammenhængen mellem det generelle og det forebyggende arbejde og den målrettede indsats overfor børn og unge med behov for særlig støtte. Politikken består af to dele: Børne- og Ungepolitikken samt Politikken for børn med særlige behov.

Børne- og Ungepolitikken har til formål at udstikke generelle værdier for arbejdet med børn og unge. Politikken er udarbejdet med deltagelse af børn og unge, som har forholdt sig til emnerne:

- Venner
- At være accepteret
- Krav
- Ansvar og medbestemmelse
- De voksne
- Muligheder i Dragør
- Fra uddannelse til job

Du kan læse mere om den sammenhængende Børnepolitik på Dragør Kommunes hjemmeside. [Her kan du også læse om inklusion i Dragør Kommune.](#)

Alle dag-, fritids- og klubtilbud i Dragør Kommune er oprettet som tilbud efter Dagtilbudsloven.

§ 1. Formålet med denne lov¹ er at

- 1) fremme børns og unges trivsel, udvikling og læring gennem dag-, fritids- og klubtilbud samt andre socialpædagogiske fritidstilbud,
- 2) give familien fleksibilitet og valgmuligheder med hensyn til forskellige typer af tilbud og tilskud, så familien så vidt muligt kan tilrettelægge familie- og arbejdsliv efter familiens behov og ønsker,
- 3) forebygge negativ social arv og eksklusion, ved at de pædagogiske tilbud er en integreret del af både kommunens samlede generelle tilbud til børn og unge og af den forebyggende og støttende indsats over for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysisk funktionsevne, og
- 4) skabe sammenhæng og kontinuitet mellem tilbuddene og gøre overgange mellem tilbuddene sammenhængende og alderssvarende udfordrende for børnene.

Forældre til børn i dag- og fritidsinstitutioner har et retskrav på, at der i institutionens oprettes en forældrebestyrelse, der består af forældre- og medarbejderrepræsentanter samt ledelsesrepræsentant. [Forvaltningen står her, som til de øvrige tilbud, til rådighed for at komme i institutionen og redegøre nærmere for bestyrelseskompetencen.](#)

Der gælder lidt andre regler for selvejende og private institutioner. ~~Forvaltningen står her, som til de øvrige tilbud, til rådighed for at komme i institutionen og redegøre nærmere for bestyrelseskompetencen.~~ En væsentlig forskel på en kommunal institutionsbestyrelse og en selvejende og privat institutionsbestyrelse er at bestyrelsen i en selvejende og privat institution kan være tillagt reelt arbejdsgiveransvar.

¹ Dagtilbudsloven kap. 1 § 1

I fritids- og ungdomsklubberne er der oprettet forældreråd.

ANSVARSFORDELINGEN

Kommunalbestyrelsen²

§ 3. Kommunalbestyrelsen har ansvaret for dag-, fritids- og klubtilbud samt andre socialpædagogiske fritidstilbud.

Stk. 2. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte og offentliggøre kommunens mål og rammer for henholdsvis dag-, fritids- og klubtilbud m.v. i kommunen.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen skal sikre, at dag-, fritids- og klubtilbud m.v. medvirker til udmøntningen af kommunens sammenhængende børnepolitik, jf. § 19, Stk. 2, i lov om social service, herunder at tilbuddene medvirker til at

- 1) skabe indbyrdes sammenhæng mellem tilbuddene efter denne lov og andre relevante love og
- 2) yde særlig støtte til de børn og unge under 18 år, der har behov herfor.

Stk. 4. Kommunalbestyrelsen skal offentliggøre en oversigt over dag-, fritids- og klubtilbud m.v. i kommunen samt satser for tilskud til privat pasning og pasning af egne børn.

Kommunalbestyrelsen har ansvaret for de kommunale tilbud. Dette indebærer, at kommunalbestyrelsen fastsætter serviceniveaue for de kommunale tilbud gennem mål og rammer, overordnede retningslinjer og politikker for tilbuddene. Herudover har kommunalbestyrelsen ansvaret for tilsynet med tilbuddene, herunder for at tilbuddene opfylder de rammer med videre, der er fastsat fra centralt og lokalt niveau.

Ledelsen³

§ 6. Lederen af det enkelte kommunale dag-, fritids- eller klubtilbud m.v. har den pædagogiske og administrative ledelse af tilbuddet og er ansvarlig over for kommunalbestyrelsen herfor.

Stk. 2. Lederen af det enkelte selvejende dag-, fritids- eller klubtilbud m.v. har den pædagogiske og administrative ledelse af tilbuddet og er ansvarlig over for institutionsbestyrelsen herfor.

Ledelsen i kommunale tilbud har den daglige pædagogiske og administrative ledelse af tilbuddet og udøver sin kompetence inden for de rammer, der er fastlagt af kommunalbestyrelsen og inden for de principper for det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet, der er fastsat af forældrebestyrelsen. Dette indebærer, at ledelsen træffer pædagogiske og administrative dispositioner inden for kommunalbestyrelsens beslutninger og forældrebestyrelsens fastsatte principper, og forestår den daglige drift. Ledelsen er ansvarlig for at omsætte og udmønte kommunalbestyrelsens mål og rammer for tilbuddene i kommunen i den daglige pædagogiske praksis og i de daglige administrative dispositioner i tilbuddet.

Ledelsen skal således under ansvar for kommunalbestyrelsen, som fører tilsyn med tilbuddene i kommunen, sikre, at den daglige pædagogiske og administrative ledelse af tilbuddene opfylder de rammer med videre, der er fastsat fra centralt og lokalt niveau.

Ledelsen af tilbuddene varetager f.eks. konkret samarbejdet med forvaltningen og andre samarbejdspartnere, som f.eks. den daglige personaleledelse, budgettering og regnskab, arbejdet med sprogvurdering, børnemiljøvurdering og de pædagogiske læreplaner samt samarbejdet med andre dagtilbud og skolen. Se nærmere om ledelsens opgaver i relation til de pædagogiske læreplaner, børnemiljøvurdering og sprogvurderinger i Dagtilbudsloven og vejledningens kapitel 15, 16 og 17.

² Dagtilbudslovens § 3

³ Ibid. § 6

Forældrebestyrelsen⁴

Forældrebestyrelsen har kompetence til at fastsætte principper for blandt andet det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet. Ledelsens tilrettelæggelse af den daglige drift skal derfor ske under hensyn til de principper, forældrebestyrelsen har fastsat. Der bør derfor være et samarbejde og en dialog mellem ledelsen og forældrebestyrelsen ~~herom~~ princippene.

Kommunalbestyrelsens mål og rammer, overordnede retningslinjer, politikker for tilbuddene og øvrige instruktioner af ledelsen bør ligeledes udformes på en måde, der giver rum for, at den enkelte forældrebestyrelse inden for lovgivningens rammer kan fastsætte egne principper for det enkelte tilbud.

Forældrebestyrelsen i den kommunale dagpleje fastsætter overordnede principper for dagplejens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for dagplejen inden for de af kommunen fastsatte mål og rammer.

Forældrebestyrelsen har indstillingsret til kommunen i forbindelse med ansættelse af personale i dagtilbud~~5~~. ~~jf. proceduren på side 10.~~

For bestyrelsens opgaver i forhold til udarbejdelse af pædagogiske læreplaner for 0-6 års området, indholdsplaner for fritidshjems- og klubområdet, Børnemiljøvurderinger og sprogvurderinger henvises til Dagtilbudsloven, Vejledning om dagtilbud, fritidshjem og klubtilbud samt Kommunalbestyrelsens beslutninger.

Det er lederens ansvar at sikre bestyrelsen inddrages i dette arbejde.

⁴ p. 51, Vejledning om dagtilbud, fritidshjem og klubtilbud 2008

RAMMERNE FOR BESTYRELSENS VIRKSOMHED

Dragør Kommunes institutioner er decentrale, og de er underlagt de aktuelt gældende decentraliseringsregler. Reglerne gælder ikke blot for dagtilbud, men for alle institutionstyper og decentraliserede driftsområder i kommunen.

De aktuelle regler for decentralisering udleveres af lederen på det første bestyrelsesmøde efter valget.

Forældrebestyrelsen er bundet af de beslutninger, som Kommunalbestyrelsen træffer vedr. dagtilbudsområdet. Kommunalbestyrelsen kan dog ikke træffe beslutninger om forhold, som griber ind i den minimumskompetence, som forældrebestyrelsen via loven er sikret.

Forældrebestyrelsens minimumskompetencer

Efter Dagtilbudslovens § 15 har forældrebestyrelsen i et kommunalt dagtilbud et retskrav på en vis minimumskompetence. Den lovsikrede minimumskompetence kan ikke fratages forældrebestyrelsen ved en lokal beslutning i kommunalbestyrelsen.

Minimumskompetencen omfatter:

- Principperne for anvendelsen af en budgetramme
- Indstillingsret samt ret til deltagelse ved ansættelsen af ledelsen
- Indstillingsret ved ansættelsen af personale
- Principperne for fastlæggelsen/udformningen af institutionens ydelser

I minimumskompetencerne fastlægges det således, at det er principperne for anvendelsen af budgetrammen samt for udformningen af institutionens ydelser, og dermed ikke de konkrete beslutninger. Dette er en vigtig skelnen.

I Dragør Kommune har Kommunalbestyrelsen ønsket at give forældrebestyrelsen mere kompetence end det, der følger af minimumsbestemmelserne i loven. Det betyder, at forældrebestyrelsen har dispositionsfrihed indenfor den tildelte ramme og indenfor decentraliseringsreglerne – men stadig er det for principperne og ikke konkrete beslutninger. Dette uddybes yderligere på side 10.

Bestyrelsen i dagplejen har indflydelse i lighed med bestyrelserne i de øvrige dagtilbud. Dog således, at bestyrelsen i dagplejen ikke har indflydelse på de forhold i det enkelte dagplejehjem eller i de enkelte dagplejeforhold, som er et anliggende mellem den enkelte dagplejer og familien.

I forbindelse med at der tillægges forældrebestyrelserne yderligere kompetence, må kommunalbestyrelsen eller ledelsen ud over rammerne i Dagtilbudsloven og reglerne på dagtilbudsområdet være opmærksomme på eventuelle bindinger i anden lovgivning og eventuelle overenskomster med videre, som sætter grænser for eller påvirker adgangen til delegation. Der kan eksempelvis være tale om grænser i forvaltningsloven, blandt andet at forældrebestyrelserne ikke skal have indsigt i enkeltpersoners private forhold, fordi forældrebestyrelsen ikke handler som forvaltningsmyndighed, når den varetager sine opgaver.

Forældrebestyrelsen skal i sit arbejde være opmærksom på og respektere eventuelle aftaler om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg i kommunalt regi.

Bestyrelsens opgaver

Budgetmæssige kompetencer:

- Kommunalbestyrelsen er forpligtet til at give en del af budgettet for hver enkelt daginstitution/fritidshjem til institutionen som en økonomisk ramme, inden for hvilken ledelsen og forældrebestyrelsen har kompetence til at disponere
- Budgetrammen skal som minimum udgøre det beløb, daginstitutionen/fritidshjemmet har til rådighed, når de budgetterede lønudgifter og udgifter til vedligeholdelse af bygninger er fratrukket institutionens driftsbudget
- Forældrebestyrelsen har ret til at vedtage principperne for det resterende driftsbudget, som omfatter børnerelaterede udgifter, såsom udgifterne til legetøj, materialer og andet, der i øvrigt har med børnene at gøre
- Den budgetramme, som forældrebestyrelsen har indflydelse på, kan også udgøre det totale budgetterede driftsbeløb for institutionen. Det vil betyde, at forældrebestyrelsen skal fastsætte principperne for anvendelsen af de beløb, der vedrører hele driften af daginstitutionen/fritidshjemmet
- Konkrete beslutninger om anvendelsen af budgettet hører ikke under forældrebestyrelsens kompetence
- Det er ledelsen i daginstitutionen/fritidshjemmet, der er ansvarlig for at føre forældrebestyrelsens principper ud i den konkrete budgetanvendelse.

Budgettet er i princippet opdelt i to forskellige ”poser”, hvoraf én ”pose” indeholder forældrebestyrelsens kompetence, mens den anden ”pose” falder uden for rammen og styres af forvaltningen/Social, Børn og Kulturudvalget.

Lederen af institutionen er til enhver tid ansvarlig over for kommunens revision og Kommunalbestyrelsen.

Børneservice Børn og Pædagogik er ansvarlig for, at lederen får de nødvendige oplysninger om de procedurer, som er fastlagt i det overordnede budget- og plangrundlag. Lederen er herefter ansvarlig for at videreformidle disse informationer til bestyrelsen.

Lederen refererer direkte til afdelingschefen for **Børneservice Børn og Pædagogik**.

Forældrebestyrelsens indflydelse dækker følgende konti:

- Lønkonti vedr. fast løn, vikarudgifter og kurser til personalet
- Vedligeholdelse af institutionen (indvendigt og legepladsen), opvarmning, el og gas
- Udgifter til rengøringsmidler
- Børnerelaterede udgifter (legetøj, materialer samt evt. forplejning)
- Administration/kontorhold

At konti er omfattet af forældrebestyrelsens kompetence betyder, at denne skal:

1. Fastsætte principper (og mål) for anvendelsen af budgetmidlerne
2. Træffe bestemmelse om budgettets fordeling på enkeltposter. Det betyder fx, at bestyrelsen kan beslutte at bruge flere penge på én konto, mod at bruge færre på én eller flere af de øvrige konti.
3. Have forelagt løbende opfølgning på forholdet mellem budget og forbrug (fx hvert kvartal) således at der kan tages stilling til, hvad konsekvenserne skal være, hvis budgettet viser sig ikke at holde som forudsat.

4. Have forelagt endeligt regnskab, når dette foreligger. Det endelige regnskab opstilles ved siden af det budget, som bestyrelsen har vedtaget. Herved bliver det muligt at konstatere, om der er afvigelser. I det omfang der er afvigelser, skal bestyrelsen have forklaringer herpå.

At lederen er ansvarlig for det samlede budget betyder, at det er lederens ansvar, at der ikke anvendes mere end fastsat i budgettet. Lederen skal således sikre, at det af Kommunalbestyrelsen vedtagne budget ikke overskrides. Overskridelser er tilladt jf. decentraliseringsreglerne⁵, men lederen kan ikke alene træffe beslutning om at overskride budgettet. Dette vil kræve godkendelse i bestyrelsen. Lederen skal desuden sikre, at forbruget sker inden for det af bestyrelsen vedtagne budget. Hvis der ønskes opsparinger til næste budgetår, skal dette ligeledes ske efter indhentet godkendelse i bestyrelsen. Derudover kan der komme et overskud/underskud som følge af ”pengene følger barnet”, eller der kan være behov for opsparing til betaling af løn til studerende.

Personalenormering

Hver institution har en personalenormering, hvor udgangspunktet for denne har været et timetal, som er blevet fordelt med 60 % pædagoger og 40 % medhjælpere. Disse % fordelinger skal som udgangspunkt overholdes. Det bemærkes, at det er lederens skøn, om der skal flekses i personale normeringen. Denne kompetence er således ikke tillagt forældrebestyrelsen.

Derimod falder det inden for forældrebestyrelsens kompetence at fastsætte principper for anvendelsen af evt. sparede lønmidler. Hvis lederen i perioder skønner behov for at udvide personalenormeringen med op til 25 %, kan dette kun ske efter aftale med forældrebestyrelsen, hvis beløbet skal hentes fra andre konti. Samlet kan man således sige, at forældrebestyrelsen ikke kan pålægge lederen at udvide eller reducere personalenormeringen. En sådan beslutning er alene lederens. På den anden side vil lederens beslutning forudsætte, at det aftales med bestyrelsen, hvad der skal ske i forhold til underskud/overskud. Lederen kan derfor godt beslutte at reducere normeringen, men kan ikke alene disponere over besparelsen. Lederen kan kun udvide normeringen, hvis forældrebestyrelsen accepterer en kompenserende besparelse på andre konti.

Vedligeholdelse

Plan og Teknik har ansvaret for at fastlægge en vedligeholdelsesplan vedr. den udvendige bygningsvedligeholdelse for institutionen i samarbejde med lederen.

Den indvendige vedligeholdelse er omfattet af institutionens rammebeløb og principper for anvendelsen heraf fastsættes af forældrebestyrelsen.

Rengøring er organiseret under Plan og Teknik

Ansættelsesmæssige kompetencer:

Ansættelse af ledelsen

- Forældrebestyrelsen har efter Dagtilbudsloven ret til at deltage ved ansættelsen og en indstillingsret i forbindelse med ansættelsen af lederen i kommunale daginstitutioner.
- Indstillingsretten og retten til deltagelse ved ansættelsen omfatter alle de personer, der omfattes af ledelsesbegrebet. Dette indebærer, at indstillingsretten omfatter den/de personer, der har en ledelsesfunktion i forhold til daginstitutionen/fritidshjemmet, herunder en funktion i forhold til forældrebestyrelsens minimumskompetencer.
- Kommunalbestyrelsen har altid det endelige ansvar og den endelige kompetence i forhold til ansættelsen af ledelsen. (Ansættelseskompetencen af pædagogiske ledere er delegeret til direktøren for SBK, ansættelseskompetencen for souschefer er delegeret til lederen af institutionen, med deltagelse af repræsentant fra [BørneserviceBørn og Pædagogik](#)).

⁵ Jf. decentraliseringsreglerne på Dragør Kommunes hjemmeside

- Kommunalbestyrelsen har ikke pligt til at følge forældrebestyrelsens indstilling.

Ansættelse af personalet

- Forældrebestyrelsen har indstillingsret i forbindelse med ansættelsen af personalet i den enkelte daginstitution/fritidshjem. Retten omfatter alt fastansat personale i institutionen.
- I situationer, hvor forældrebestyrelse, ledelsen og personalet peger på forskellige ansøgere, er det ledelsen, der har den endelige kompetence til at træffe afgørelse om hvilken ansøger, der skal vælges.

Indstillingsretten kan praktiseres på forskellig vis. Nedenfor nævnes tre eksempler på, hvordan indstillingsretten kan praktiseres:

1. Lederen orienterer på et bestyrelsesmøde om, at der er en ledig stilling. Bestyrelsen beslutter, hvilken ”profil” der ønskes hos en ny medarbejder. Lederen gennemfører ansættelsessamtaler og udvælger den person, som ønskes i stillingen. Bestyrelsen får forelagt oplysninger om ansøgerne og peger på, hvem der efter bestyrelsens opfattelse bør ansættes i stillingen. Lederen træffer herefter den endelige beslutning.
2. Lederen orienterer på et bestyrelsesmøde om, at der er en ledig stilling. Bestyrelsen beslutter, hvilken ”profil” der ønskes hos en ny medarbejder. Bestyrelsen udpeger et medlem til ansættelsesudvalget. Der gennemføres samtaler med et ansættelsesudvalg bestående af minimum en bestyrelsesrepræsentant og lederen. Ansættelsesudvalgets medlemmer indstiller til lederen, hvem der ønskes ansat i stillingen. Lederen træffer herefter den endelige beslutning.
3. Lederen orienterer på et bestyrelsesmøde om, at der er en ledig stilling. Bestyrelsen beslutter, hvilken ”profil” der ønskes hos en ny medarbejder. Lederen gennemfører første samtalerunde. De 2-3 bedste ansøgere kommer herefter til en anden samtale, hvor bestyrelsen deltager. På baggrund af denne samtale indstiller bestyrelsen til lederen, hvem der ønskes ansat i stillingen. Lederen træffer herefter den endelige beslutning.

Når det gælder leder- og fælleslederstillinger gælder en anden procedure se nærmere herom i bilag 3.

Beslutningskompetencen vedr. pædagogiske ledere ligger i forvaltningen. Det betyder, at der ved besættelse af disse stillinger skal benyttes samme procedure, som ved besættelse af ledere/fællesledere i institutionen, dog sendes indstillingen til godkendelse hos direktøren for området. Ved ansættelse af souschefer følges fremgangsmåden som ved ansættelse af medarbejdere, dog deltager [Børneservice Børn og Pædagogik](#) med en repræsentant ved ansættelsessamtalerne for at sikre ledelsesmæssigt grundlag.

Forældrebestyrelsen inddrages ikke i afskedigelsessager.

Kompetencer vedrørende fastlæggelsen/udformningen af institutionens ydelser:

- Forældrebestyrelserne skal have indflydelse på principperne for institutionens arbejde.
- Bestyrelsen skal ikke træffe de daglige konkrete beslutninger, der udmønter principperne.
- Principperne skal holde sig inden for de af kommunalbestyrelsen fastlagte mål og rammer.

Et princip skal forstås som en ramme, der giver mulighed for forskellige handlinger. Det gælder bl.a.

- De pædagogiske principper
- Principper for, hvilken type af aktiviteter institutionen skal gennemføre
- Principper for hvordan samarbejdet mellem institutionen og forældrene skal foregå
- Principper for samarbejdet mellem flere institutioner

- Principper for samarbejdet med lokalområdet
- Principper for forplejningen i institutionen
- Principper for informationen fra forældrebestyrelsen og institutionen til/fra forældrene
- Principper for personalets sammensætning
- Principper for forældrenes egen medvirken i dagligdagen

At bestyrelsen skal fastsætte principper betyder, at den skal fastsætte nogle rammer, som leder og personale herefter kan handle inden for. Når bestyrelsen således fx fastsætter principper for typen af aktiviteter, så betyder det, at bestyrelsen fx kan have som princip, at børn skal lære at omgås dyr. Det er herefter op til institutionens leder - i samarbejde med personalet - at udmønte principperne til konkrete aktiviteter. Lederen kan fx beslutte, at princippet skal udmøntes i, at institutionen har egne dyr eller, at institutionen et antal gange om året tager på bondegårdstur.

Det fremgår ovenfor, at bestyrelsen kan fastsætte principper for personalets sammensætning. Dette giver ikke i sig selv forældrebestyrelsen mulighed for at beslutte, om der skal ansættes pædagoger eller medhjælper i institutionen. Bestemmelsen giver alene mulighed for at træffe beslutning om hvilke kompetencer, der skal efterspørges ved ansættelsen af nye medarbejdere. Det kunne fx være, at institutionen lægger meget vægt på musik og sang, og at det derfor fastsættes som et princip, at ansatte i institutionen skal kunne spille på et instrument eller have andre særlige kvalifikationer på det musikalske felt.

Desuden fremgår det ovenfor, at forældrebestyrelsen kan fastsætte principper for forældrenes medvirken i dagligdagen i institutionen. Det betyder, at forældrebestyrelsen fx kan beslutte, at forældre gerne må deltage i ture ud af huset. Det skal dog understreges, at forældrenes medvirken aldrig vil kunne erstatte personalet. Forældrebestyrelsen vil derfor ikke kunne beslutte, at der fx kan deltage færre medarbejdere på en udflugt end fastsat af lederen, idet nogle af medarbejderne erstattes af forældre. Det er altid lederen alene, der træffer beslutning om, hvor mange medarbejdere, der skal deltage i de konkrete aktiviteter, for at dette kan siges at være fuldt forsvarligt. Det er ligeledes lederen, der afgør, hvorvidt forældredeltagelse er hensigtsmæssig på konkrete tur eller for konkrete forældre.

Forældrebestyrelsen har ikke instruktionsbeføjelser over for personalet. Det har alene lederen. Lederen skal til gengæld tilpasse institutionens virksomhed efter forældrebestyrelsens lovlige beslutninger.

Særligt vedrørende personalesager

Forældrebestyrelser i kommunale dagtilbud har kun i begrænset omfang berøring med personalespørgsmål. Bestyrelsen kan fastsætte principper for personalets sammensætning og har indstillingsretten ved besættelse af ledige stillinger. Beføjelserne knytter sig således primært til ansættelsessituationen.

Fortrolige oplysninger og private forhold

Forældrebestyrelsen skal ikke beskæftige sig med enkeltpersoners private forhold, fortrolige oplysninger og lignende, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

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 forældrebestyrelsen at have kendskab til oplysninger om enkeltpersoner.

Forældrebestyrelsen kan ikke inddrages i forbindelse med afskedigelsessager, når der er tale om behandling af fortrolige eller private oplysninger om enkeltpersoner, heller ikke selv om det er forældrebestyrelsen, der har taget spørgsmålet op. Afhængigt af sagens karakter kan der blive tale om at orientere forældrebestyrelsen om de omstændigheder, der ligger til grund for en afskedigelsessag, hvis det i øvrigt er nødvendigt for varetagelse af forældrebestyrelsens arbejde i forhold til dens fastlagte kompetenceområder.

At have tavshedspligt betyder, at man ikke kan fortælle fx sin ægtefælle eller andre forældre eller personer, om de oplysninger og forhold man får oplyst. Dette gælder dog ikke alle oplysninger. Tavshedspligten omfatter kun særligt følsomme oplysninger, og der kan kun pålægges forældrebestyrelsen tavshedspligt med hensyn til en oplysning, når det er nødvendigt at hemmeligholde denne for derved at kunne varetage væsentlige hensyn til bestemte offentlige eller private interesser.

Af størst relevans for forældrebestyrelserne er bestemmelsen om, at man har tavshedspligt om oplysninger, der vedrører enkeltpersoners rent private forhold. Det gælder fx oplysninger om race, religion, hudfarve, om politiske, seksuelle og strafbare forhold samt oplysninger om helbredsforhold. Oplysninger om foreningsmæssige forhold og væsentlige sociale problemer samt misbrug af nydelsesmidler og lignede, vil ligeledes typisk være omfattet af bestemmelsen.

Også andre oplysninger vedrørende enkeltpersoners forhold, der ikke er umiddelbart tilgængelige for andre, vil efter bestemmelsen kunne være omfattet af tavshedspligten. Det gælder fx oplysninger om familiemæssige forhold og oplysninger om indtægts- og formueforhold.

For yderligere oplysninger om tavshedspligt henvises til forvaltningslovens kapitel VIII samt straffelovens § 152 og §§ 152a-152f.

Hvis et bestyrelsesmedlem er utilfreds med en medarbejder, anbefaler forvaltningen, at vedkommende straks retter henvendelse til lederen, så lederen har mulighed for at tage sig af sagen, inden den spidser til.

Hvis det er tredjemand, der retter henvendelse til et medlem af bestyrelsen, er anbefalingen, at bestyrelsesmedlemmet opfordrer forælderen til at gå til lederen. Hvis ikke forælderen ønsker dette, kan bestyrelsesmedlemmet tilbyde at viderebringe sagen for lederen, men med tydelig adresse på, hvem der er afsender.

Er det lederen, der er utilfredshed med eller bekymring over, anbefaler forvaltningen, at bestyrelsen retter henvendelse til lederen. Hvis ikke dette ændrer på forholdene, kontaktes forvaltningen, enten afdelingschefen eller den pædagogiske konsulent.

I selvejende og private institutioner kan der gælde andre regler, idet bestyrelsen kan have arbejdsgiverkompetence.

Særligt vedrørende børnesager

Det følger naturligt af ovenstående, at det på ingen måde er en bestyrelses opgave eller anliggende at drøfte enkeltbørn eller familier. Oplever du som forældre, at et andet barn fx har en adfærd, der kan være problematisk for dit barn, så retter du henvendelse til lederen som forældre. Bestyrelsen derimod kan arbejde med principper for pædagogikken. Her kan en mulighed være at bede lederen om et oplæg for, hvordan man tilrettelægger pædagogisk praksis med henblik på, at børnene lærer konflikthåndtering. Oplægget kan lede til debat i bestyrelsen og på sigt kan det munde ud i fokusområdet ”Konflikthåndtering”, der involverer både kurser for personale og oplæg på forældremøder.

BESTYRELSENS FYSISKE FORHOLD

Bestyrelsens sammensætning

Forældrerepræsentanter i bestyrelsen

Det følger af lovgivningen, at forældrene skal have flertallet i forældrebestyrelsen. Antallet af forældrerepræsentanter fastsættes af den enkelte kommune. Hvis en institution ønsker, at der skal være flere/færre forældrerepræsentanter end nævnt i Styrelsesvedtægten, må der rettes henvendelse til Kommunalbestyrelsen med henblik på en ændring i Styrelsesvedtægten.

Suppleanter

Forældrebestyrelsen fastsætter selv i sin forretningsorden, hvorvidt suppleanter deltager i forældrebestyrelsens møder. Suppleanter, som deltager i bestyrelsens møder, har ikke stemmeret. Det er alene bestyrelsen der afgør, om en suppleant kan udtale sig på bestyrelsens møder, eller om denne blot deltager som "tilhører".

Medarbejderrepræsentanter

Der vælges to repræsentanter af og blandt medarbejderne i institutionen. Disse skal vælges blandt medarbejderne i institutionen. Det betyder, at ledelsesrepræsentanter ikke deltager i valget til bestyrelsen og ikke kan vælges til bestyrelsen.

I Dragør Kommune er det besluttet at give medarbejderrepræsentanterne stemmeret i bestyrelsen på lige fod med forældrerepræsentanterne.

Lederens rolle i bestyrelsen

Ledelsen er ikke medlemmer af bestyrelsen, men bestyrelsen kan ikke holde møde uden deltagelse af en repræsentant for ledelsen. Ledelsesrepræsentanten fungerer som sekretær for bestyrelsen, forvaltningen anbefaler at denne udarbejder referat af bestyrelsesmøderne.

Ledelsen fungerer som sekretær

Det er en forudsætning for reglerne om forældrebestyrelser i dagtilbud, at ledelsen fungerer som forældrebestyrelsens sekretær. Ledelsen organiserer og tilrettelægger sekretærfunktionen hensigtsmæssigt i forhold til den struktur, der er i kommunen.

Med sekretærfunktion menes der, at det er ledelsens ansvar at forberede sagerne og forelægge spørgsmål for bestyrelsen, herunder at belyse punkterne på en sådan måde, at bestyrelsen har mulighed for at træffe en kvalificeret beslutning på det foreliggende grundlag. Det vil endvidere være naturligt, at dagsordenen udarbejdes af formanden for bestyrelsen i samarbejde med ledelsen. Da lederen har det endelige ansvar for indkaldelse til bestyrelsens møder, kan dagsorden ikke udarbejdes uden lederens deltagelse. Der er intet til hinder for, at formanden for bestyrelsen eller medlemmer af bestyrelsen udarbejder referater med videre fra bestyrelsens møder.

Lederen kan delegere sin funktion som sekretær for forældrebestyrelsen til souschefen, som herefter vil kunne deltage i bestyrelsens møder i stedet for lederens fravær. Det er ledelsen alene, der træffer beslutning om ledelsespersoners deltagelse i bestyrelsens møder. Ledelsespersoner deltager altid uden stemmeret. Lederen er født medlem af bestyrelsen og forventes som udgangspunkt at deltage i alle bestyrelsens møder.

Kommunalbestyrelsens repræsentant

I bestyrelsens møder deltager et medlem af Kommunalbestyrelsen. Denne er ikke medlem af bestyrelsen og har derfor ikke stemmeret. Kommunalbestyrelsesmedlemmets rolle er således primært at være en slags

observatør samt at være bindeled/kontaktperson i forholdet mellem forældrebestyrelsen og Kommunalbestyrelsen. Dette giver forældrebestyrelsen mulighed for på bestyrelsesmøderne at kunne stille spørgsmål til kommunalbestyrelsesmedlemmet, ligesom det giver Kommunalbestyrelsens medlemmer mulighed for at følge med i, hvad der foregår i de decentraliserede institutioner.

På første møde med en ny bestyrelse/en ny repræsentant for Kommunalbestyrelsen, bør der mellem bestyrelsen og kommunalbestyrelsesrepræsentanten drøftes, i hvilket omfang kommunalbestyrelsesrepræsentanten deltager i forældrebestyrelsens møder og i øvrigt engagerer sig i institutionens og bestyrelsens arbejde.

Valg til bestyrelsen

Det er bestyrelsens ansvar, at der bliver indkaldt til og afholdt valg til forældrebestyrelsen inden udgangen af oktober måned. I praksis vil det dog være lederen, der sørger for indkaldelsen efter aftale med bestyrelsen.

Det kan være en god idé at sende informationsmateriale ud til de øvrige forældre i god tid før valget, så de har mulighed for at sætte sig ind i, hvad det betyder at lade sig vælge til bestyrelsen. Desuden giver det mulighed for, at den enkelte forælder i god tid før valget kan tage stilling til, om han eller hun ønsker at stille op til valget.

Selve valget til bestyrelsen kan gribes an på flere forskellige måder. Hvis der er flere kandidater, end der er poster til besættelse, kan det være en god idé, at hver enkelt opstillet kort fortæller de øvrige forældre, hvad de specielt ønsker at arbejde med, hvis de bliver valgt til bestyrelsen. Efter en sådan kort præsentation af de opstillede, kan man gå videre til selve valget.

Valget skal foregå skriftligt. Det sker ved, at hver af de stemmeberettigede får udleveret en stemmeseddel, hvorpå de maksimalt må stemme på så mange kandidater, som der skal vælges. Dvs. at hvis der skal vælges to forældrerepræsentanter, så må der maksimalt skrives to navne på hver stemmeseddel.

Valgt er den/de, der har fået flest stemmer. Hvis der er opstillet flere kandidater, end der er pladser til besættelse, så bliver de følgende kandidater suppleanter i den rækkefølge, de har fået stemmer. Er der ikke tilstrækkeligt mange opstillede kandidater til at dække også suppleantposterne, kan der foretages et tillægsvalg vedr. suppleantposterne, eller der kan foretages fredsvalg, dvs. at det aftales mellem de opstillede, hvem der bliver 1. suppleant, 2. suppleant osv.

Det er undtagelsesvis muligt at opstille til bestyrelsen uden at deltage i selve valghandlingen.

I forbindelse med indkaldelsen til valg til forældrebestyrelsen bør forældrene gøres opmærksom på reglerne for valgbarhed og valgret. Det påhviler forældrebestyrelsen at sørge for dette.

Det er lederens ansvar at sikre, at kun personer, der er valgbare og har valgret deltager i valget.

Det er ikke borgerligt ombud at sidde i en forældrebestyrelse på samme måde, som det er til fx kommunalbestyrelsen og til skolebestyrelsen. Det betyder, at det er frivilligt, om man vil opstille eller ej. Ingen kan således vælges ind i bestyrelsen mod sin vilje.

Se også Styrelsesvedtægterne for valgret og valgbarhed.

Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig i forlængelse af forældremødet. Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.⁶ Der vælges desuden en repræsentant til Forældrenævnet.

At bestyrelsen konstituerer sig betyder, at den træffer beslutning om, hvem der skal være formand, næstformand og forældrenævnrepræsentant. Medarbejderrepræsentanterne kan ikke vælges til formand, næstformand eller forældrenævnrepræsentant, og de kan ej heller deltage i afstemningen af, hvem af forældrerepræsentanterne, der skal have disse poster.

På det konstituerende møde er der ikke andre punkter på dagsordenen.

Det er ledelsen, der efter aftale med bestyrelsesformanden, sørger for udarbejdelse og udsendelse af indkaldelse, dagsorden m.v. til bestyrelsens møder.

Forretningsorden

Da bestyrelsen selv fastsætter sin forretningsorden, skal denne ikke forinden godkendes andre steder. Hvis bestyrelsen ikke har specielle ønsker til forretningsordenen, kan den tage udgangspunkt i den vejledende forretningsorden, som er optrykt som bilag til Styrelsesvedtægten. Såfremt institutionen ikke selv har fastsat en forretningsorden, så gælder den vejledende forretningsorden uden videre.

At bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder betyder, at den ikke kan træffe beslutninger på anden måde end ved et møde. Der er kun tale om et møde, når alle bestyrelsens medlemmer samt ledelsen har fået en indkaldelse og en dagsorden ud fra den procedure, som er fastsat i forretningsordenen for bestyrelsen.

Møder forudsættes afholdt på institutionen eller på Rådhuset.

Når bestyrelsen træffer beslutninger sker det formelt set via en afstemning. I mange situationer vil formanden dog uden videre kunne konstatere, hvem der er for eller imod en beslutning, uden at man af den grund behøver en håndsoprækning eller en skriftlig afstemning. Formanden må derfor afslutte sin konklusion på et punkt med at oplyse, hvordan han opfatter situationen, fx at han "konstaterer, at alle er enige om at ...". Hvis ingen protesterer, må det forstås således, at man er enig med formanden i hans opfattelse. Beslutningen er herefter truffet.

I mere komplicerede situationer kan det være en god idé, at formanden - inden der skrives til afstemning - giver alle deltagerne lejlighed til - efter tur - at fremkomme med deres synspunkter. Herefter kan formanden opridsse, hvad afstemningstemaet er, og der kan skrives til afstemning via håndsoprækning. Beslutninger træffes ved simpelt flertal, dvs. at der skal mindst være en stemme mere for en beslutning, end der er stemmer imod en beslutning. Hvis stemmetallet står lige vil et forslag normalt bortfalde. Formandens stemme tæller således på samme måde som de øvrige medlemmers stemme.

Mødevirksomhed

Møderne holdes for lukkede døre, det betyder, at andre ikke kan deltage i mødet og at der ikke helt frit kan refereres fra møderne. Man kan fortælle, hvad beslutningen er blevet, og hvad man selv har fremført af argumenter. Derimod kan man ikke uden videre fortælle, hvad andre har sagt under mødet.

Forældrebestyrelsens møder er ikke offentlige, og andre kan derfor ikke deltage i mødet, medmindre dette er bestemt af bestyrelsen. Det kræver bestyrelsens godkendelse, at fx suppleanter deltager i bestyrelsens møder.

⁶ Styrelsesvedtægten § 6

Forældrebestyrelsens formand er mødeleder. Det betyder, at det er formanden, der er ordstyrer, og det er formanden, der konkluderer, hvad beslutningen er blevet på hvert punkt på dagsordenen. Formanden kan dog få bistand af ledelsen eller den, som står for udarbejdelsen af referatet fra mødet. Det er under alle omstændigheder en god idé, at formanden sikrer sig enighed om udfaldet af et punkt, før man går videre til næste punkt på dagsordenen.

Lederen er sekretær for bestyrelsen. Det betyder, at lederen skal bistå formanden med at sende indkaldelse, dagsorden, sagsfremstilling og referat ud til bestyrelsens medlemmer.

Referatet er til bestyrelsens eget brug. Det er en god idé at videreformidle bestyrelsens arbejde til øvrige forældre, det kan overvejes om referatet er et egnet redskab til denne information. Det vil ofte være mere levende at læse, hvis der udarbejdes en særlig information til forældrene om, hvad der er sket på bestyrelsens møder. Dette bør skrives på en anden måde end et referat.

Referat fra forældrebestyrelsens møder sendes i kopi til forvaltningen samtidig med udsendelsen til bestyrelsens medlemmer.

Det fremgår af Styrelsesvedtægten, at der skal afholdes mindst ét møde i kvartalet.

Det er ledelsen, der i samarbejde med bestyrelsen træffer beslutning om, hvornår der skal holdes møde, medmindre andet fremgår af forretningsordenen. Der er ikke noget i vejen for, at en bestyrelse allerede ved første møde træffer beslutning om, hvornår årets møder skal placeres.

Forvaltningen anbefaler, at bestyrelsesmøder afholdes i umiddelbar forlængelse af institutionens lukketid af hensyn til personalets arbejdstidstilrettelæggelse.

Det er ledelsens og formandens ansvar at sikre en god tone på møderne og i debatterne.

Forældrenævnet

Tidligere var det bestemt i Serviceloven, at forældrebestyrelserne skulle have indflydelse på principperne for samarbejdet mellem flere institutioner og for samarbejdet mellem institution og forældre og mellem forældrebestyrelse og de øvrige forældre. Denne indflydelse skete både i Forældrenævnet og i Institutionssamrådet.

Denne del af loven er ikke videreført i Dagtilbudsloven, men Dragør Kommune har valgt at fortsætte organiseringen med både et Forældrenævn og et Institutionssamråd. Dels for at sikre bestyrelserne et fælles dialogforum, dels for at styrke samarbejdet mellem alle institutioner i Dragør Kommune og ikke mindst sikre at politikere og forældre har et mødefora.

Det falder fx ind under forældrebestyrelsernes kompetence at tage stilling til, hvordan de vil samarbejde indbyrdes. Nedenstående regler for Forældrenævnet er således alene gældende indtil nævnet selv vælger at ændre dem. Forældrenævnet vil dog aldrig kunne tillægges kompetence til at træffe beslutninger, der binder den enkelte forældrebestyrelse. Forældrenævnets beslutninger kan derfor aldrig binde den enkelte forældrebestyrelse således, at der sker indskrænkninger i forældrebestyrelsens kompetence.

De eksisterende regler for Forældrenævnet er følgende:

- Forældrenævnet beskæftiger sig med problemer og forhold, som er af principiel karakter for de institutionstyper, som er repræsenteret i nævnet.

- Nævnet har til opgave at sikre en dialog på tværs af institutionstyper/forældrebestyrelser i samarbejde med Institutionssamrådet.
- Forældrenævnet er sammensat af én repræsentant fra hver institution valgt i forældrebestyrelser i Dragør Kommunes institutioner.
- Forældrenævnet vælger fra sin midte en formand og en næstformand for et år ad gangen.

Forældrenævnet vælger fra sin midte en repræsentant til Institutionssamrådet for hver institutionstype samt to suppleanter. Dette er nævnets forretningsudvalg.

Forældrenævnets kompetence ligger i at fremlægge synspunkter i Institutionssamrådet og til Kommunalbestyrelsen.

Hvert medlem har én stemme. Afstemninger kan afholdes vedrørende punkter, som står på dagsordenen og afgøres ved simpelt stemmeflertal af de tilstedeværende medlemmer.

Hvert år efter, at forældrebestyrelserne har konstitueret sig og valgt forældrenævnetsrepræsentant/-suppleant indkaldes til møde inden udgangen af november. Der vælges formand, næstformand, institutionssamrådsrepræsentant samt to suppleanter til Institutionssamrådet.

Møder afholdes i daginstitutionerne på skift, og der afholdes mindst ét møde i kvartalet.

Beslutningsreferat udarbejdes efter hvert møde og tilsendes [Børneservice Børn og Pædagogik](#) til videre distribuering.

Det er vigtigt, at referatet hurtigst muligt bliver tilsendt [Børneservice Børn og Pædagogik](#), idet eksempelvis punkter til behandling i Institutionssamrådet fremgår af referatet og derfor har stor betydning med hensyn til viderebehandling i andre udvalg/bestyrelser mv.

Institutionssamrådet

I Dragør Kommune er der nedsat et særligt udvalg; Institutionssamrådet.

Til fremme for forældresamarbejdet virker Institutionssamrådet som koordinator mellem Forældrenævnet og Kommunalbestyrelsens kompetente organer.

Institutionssamrådet udtaler sig i alle spørgsmål af fælles interesse for flere institutioner, herunder institutionsplanlægning og prognoser.

Institutionssamrådet er desuden et høringsorgan, der udtaler sig om forhold vedr. dagtilbud.

Institutionssamrådet kan høres i konkrete sager, der forelægges i Social, Børn og Kulturudvalget.

Institutionssamrådet består af:

- Tre repræsentanter fra Social, Børn og Kulturudvalget udpeget af Kommunalbestyrelsen
- En forældrerepræsentant for hver institutionstype
- En lederrepræsentant for hver institutionstype

Herudover deltager forvaltningens personale i Institutionssamrådets møder i nødvendigt omfang, dog uden stemmeret.

Børneservice Børn og Pædagogik er sekretariat for Institutionssamrådet.

Formand og næstformand for Institutionssamrådet vælges af og blandt de 3 udpegede kommunalbestyrelsesmedlemmer.

Institutionssamrådet holder mindst ét møde i kvartalet.

Formanden indkalder til møde ved at udsende dagsorden med bilag til forældrebestyrelserne og institutionerne senest 14 dage før mødet finder sted.

Sager, der ønskes behandlet på et institutionssamrådsmøde, skal fremsendes til **Børneservice Børn og Pædagogik** senest 20 dage før mødets afholdelse. Sager, der er fremsendt rettidigt, skal optages på dagsordenen.

Ekstraordinært institutionssamrådsmøde skal afholdes – med sædvanligt varsel – hvis fire medlemmer af Institutionssamrådet fremsætter skriftlig motiveret forslag derom til formanden.

Der udsendes referat af Institutionssamrådets drøftelser til godkendelse af Institutionssamrådets medlemmer. Er der ikke indsigelser mod referatet senest tre hverdage efter, at det er udsendt, forudsættes det godkendt og lægges på hjemmesiden. Med referatet udsendes tidspunkt for næste ordinære møde.

Formanden er mødeleder ved Institutionssamrådets møder.

Første dagsordenspunkt på hvert møde er godkendelse af dagsorden.

Dialogmøder

For at give formanden for hver bestyrelse mulighed for at mødes med hele Social, Børn og Kulturudvalget, afholdes der hvert andet år dialogmøder med institutionerne. Herudover deltager repræsentanter fra forvaltningen.

Forældrebestyrelsen afgør selv, hvem der skal deltage i mødet fra institutionens side. Bestyrelsen har mulighed for at fremsende forslag til punkter, der ønskes drøftet med Social, Børn og Kulturudvalget til forvaltningen. Ved angivelsen af ønsker til dagsordenspunkter, skal institutionen nærmere præcisere, hvad der ønskes drøftet under punktet. Herved får Social, Børn og Kulturudvalget mulighed for at forberede sig bedst muligt til dialogmødet med institutionerne.

Når forældrebestyrelse og leder skal tage stilling til, hvilke punkter, der skal drøftes på et dialogmøde, bør der særligt tages hensyn til følgende:

- Er punktet relevant at drøfte med politikere, eller er det et område, som sorterer under forvaltningen?
- Har punktet fremtidsperspektiv eller er det af mere historisk karakter, og som alligevel ikke kan ændres?

Kun punkter, der kræver en politisk involvering og punkter, der kan gøres noget ved, bør foreslås optaget på dagsordenen til dialogmødet.

Dagsordenen for dialogmødet fastlægges på et politisk møde i SBKU forud for dialogmødet.

SAMARBEJDET MED POLITIKERE OG FORVALTNING

Politikerne

Samarbejdet med politikerne foregår via tre forskellige kanaler. For det første er der tilknyttet et Kommunalbestyrelsesmedlem til hver forældrebestyrelse. For det andet mødes kommunalpolitikere og forældrebestyrelsesrepræsentanter i Institutionssamarrådet, og for det tredje mødes politikere og forældrebestyrelser mindst hvert andet år til dialogmøder.

Kommunalbestyrelsens repræsentant i forældrebestyrelsen

I Dragør Kommune ønsker Kommunalbestyrelsen at kunne følge med i, hvad der sker decentralt i institutionerne. Samtidig ønsker Kommunalbestyrelsen at gøre vejen mellem Kommunalbestyrelsen og forældrebestyrelsen kortere. Derfor har Kommunalbestyrelsen besluttet, at der skal knyttes et kommunalbestyrelsesmedlem til hver forældrebestyrelse. Denne repræsentant er ikke medlem af bestyrelsen, men deltager som Kommunalbestyrelsens repræsentant i møderne, og modtager i den forbindelse både indkaldelse, dagsorden og referat fra mødet. Kommunalbestyrelsesrepræsentanten kan ikke binde den samlede Kommunalbestyrelse, men via denne direkte kontakt, kan forældrebestyrelsen få svar på konkrete spørgsmål vedr. Kommunalbestyrelsens holdning og beslutninger på konkrete områder.

Social, Børn og Kulturudvalget

Social, Børn og Kulturudvalget består syv medlemmer. En oversigt over de aktuelle medlemmer og mødeplanen for SBKU kan hentes på Dragør Kommunes hjemmeside.

Institutionerne kan ikke forelægge sager direkte for SBKU. Hvis institutionerne ønsker at ansøge om noget, skal dette ske gennem forvaltningen. Hvis forvaltningen mener, at en sag skal forelægges politisk, sker dette for Social, Børn og Kulturudvalget. Forinden en sådan forelæggelse skal sagerne forberedes. Desuden gælder der en tidsfrist for forvaltningens forelæggelse af sager for Social, Børn og Kulturudvalget. Det betyder, at forvaltningen skal regne med følgende tidsfrister:

Ca. 21 dage før mødet skal [BørneserviceBørn og Pædagogik](#) vide hvilke sager, der skal forberedes til politisk behandling.

Ca. 14 dage før mødet skal [BørneserviceBørn og Pædagogik](#) aflevere sagsfremstillinger til Sekretariatet.

Ca. 7 dage før mødet udsendes dagsorden med sagsfremstilling til Social, Børn og Kulturudvalgets medlemmer.

Forvaltningen

Den kommunale administration er opdelt i tre områder:

- Social, Børn & Kultur
- Plan & Teknik
- Stabene

Organisationens øverste administrative ledelse, direktionen, består af kommunaldirektøren og to direktører; en for Plan og Teknik og en for Social, Børn og Kultur. Dagtilbudsområdet er en del af [BørneserviceBørn og Pædagogik](#), der er en del af Social, Børn og Kultur.

[BørneserviceBørn og Pædagogik](#) råder over følgende stillinger:

En afdelingschef

En pædagogisk konsulent

Pladsanvisningen med [en](#) administrative medarbejdere

Dagplejens [pædagogiske ledere](#)

Klager

Du kan til enhver tid rette henvendelse til forvaltningen og få råd og vejledning, også anonymt. Hvis du klager over en institution, (det kan være pædagogiske forhold, medarbejdere, ledelser, andre børn eller andre forældre) er det ikke muligt at forblive anonym. Når forældre retter en kritik mod en institution, er det væsentligt, at institutionen ved, hvor kritikken kommer fra. Forvaltningen vil i langt de fleste tilfælde tage initiativ til afholdelse af et fælles møde, hvor kritikken fremlægges, og hvor der laves en aftale for det videre samarbejde.

Bilag 1

Bestyrelsens juridiske ansvar

Kan man som bestyrelsesmedlem risikere at skulle gå fra hus og hjem pga., at man bliver gjort ansvarlig for en udgift, som påføres institutionen? Er man som bestyrelsesmedlem juridisk ansvarlig for institutionens drift og handlinger?

Som udgangspunkt kan bestyrelsen ikke gøres ansvarlig for de udgifter, som af den ene eller anden grund påføres institutionen. Forudsætningen er dog, at man som bestyrelsesmedlem handler inden for de mål og rammer, som Kommunalbestyrelsen har udstukket.

Som bestyrelsesmedlem har man ikke kompetence til at handle på institutionens vegne. Kun den samlede bestyrelse kan træffe beslutninger. Bestyrelsens opgave består desuden i at træffe beslutninger om principper. Derimod er det ikke bestyrelsens opgave at træffe enkeltbeslutninger. Det gør kun lederen.

Det er lederens opgave at være sekretær for forældrebestyrelsen. I denne opgave ligger også, at lederen skal være garant for, at bestyrelsens beslutninger er lovlige. Det betyder, at det er lederen, der skal advare bestyrelsen, hvis denne er på vej til at træffe en beslutning, som er ulovlig. Så længe bestyrelsen handler lovligt, og så længe den handler inden for den kompetence, som Kommunalbestyrelsen har givet bestyrelsen, eller som er tillagt forældrebestyrelsen via lovgivningen, så vil der næppe kunne opstå en situation, hvor bestyrelsen vil kunne gøres økonomisk ansvarlig for udgifter, som utilsigtet påføres institutionen.

Hvis bestyrelsen vælger at ignorere lederens advarsler om, at en beslutning er ulovlig, vil der teoretisk set kunne forekomme situationer, hvor de bestyrelsesmedlemmer, som har stemt for en ulovlig afgørelse, kan gøres juridisk og økonomisk ansvarlige. Er man derfor uenig med lederen om, hvorvidt en beslutning er lovlig eller ej, bør man ikke handle mod lederens råd. Derimod vil man kunne indbringe spørgsmålet om en afgørelses lovlighed for Kommunalbestyrelsen. Giver Kommunalbestyrelsen herefter bestyrelsen ret i, at en beslutning er lovlig, vil det være i orden at gennemføre beslutningen, og der kan ikke herved pålægges bestyrelsen et selvstændigt ansvar for handlingen.

Bilag 2

Stemmesedler og selve valghandlingen

Hvert barn udløser to stemmesedler. Det betyder, at hvis begge forældre deltager i valgmødet, så får de hver én stemmeseddel. Hvis kun den ene af forældrene deltager i valgmødet, så får denne forælder to stemmesedler.

Når kandidaterne er offentliggjort og eventuelt præsenteret, uddeles stemmesedlerne. Det kan være en god idé at lave stemmesedlerne på farvet papir, så der ikke kan herske tvivl om, at valget går rigtigt til. Det er ikke nødvendigt at stemmesedlerne er fortrykte. Stemmesedlerne kan godt bestå af blanke stykker farvet papir. Deltagerne i valget skal herefter skrive et antal navne på stemmesedlen, som vedkommende ønsker at støtte. Der kan højst skrives det antal navne på, som svarer til antallet af personer, som skal vælges til bestyrelsen. Det kan dog aftales, at der ved ét og samme valg stemmes om såvel pladser i bestyrelsen som suppleantpladser. I så fald kan der maksimalt skrives det antal navne på stemmesedlen, som svarer til det samlede antal forældrerepræsentanter og suppleanter, som skal vælges.

Herefter tælles stemmerne op. Valgt er de, der har opnået flest stemmer. Hvis der fx er stemmelighed mellem den sidst valgte repræsentant og førstesuppleanten, foretages der omvalg mellem disse to for at finde frem til, hvem af dem der skal sidde i bestyrelsen, og hvem der skal have pladsen som førstesuppleant.

Bilag 3

Ansættelsesprocedure for ledere og fællesledere

Ved ansættelse af leder- og fælleslederstillinger nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af forvaltning, personale samt forældrerepræsentanter. Ansættelsesudvalget indstiller til Direktøren, som sender indstilling til Økonomi- og Planudvalget, der træffer den endelige afgørelse. Forældrebestyrelsesrepræsentanterne har ret til at få deres afvigende indstilling medsendt til Økonomi- og Planudvalget.

I Dragør Kommune udmøntes forældrebestyrelsens indflydelse ved ansættelse af ledere og fællesledere i følgende ansættelsesprocedure:

Forvaltningen udarbejder en tidslinje i samarbejde med ledelsesrepræsentanter fra institutionen/institutionerne.

Tidslinjen består af deadline for udarbejdelse af stillingsopslag, offentliggørelse af stillingsopslag i relevante fora, ansøgningsfrist, møde for udvælgelse af ansøgere samt dato for ansættelsessamtaler.

I perioden frem til ansættelsessamtalen afholdes udarbejder forvaltningen en interviewguide til brug ved samtalen. Forældrene er meget velkomne til at komme med ønsker til kompetencer, det er relevant at få afdækket i samtalen.

Ved stillingsledighed har forældrebestyrelsen mulighed for at komme med stikord til stillingsannoncen, samt tegne en ideel ansøgerprofil.

Så snart tidslinjen for ansættelsesforløbet er fastlagt, informeres bestyrelsen om datoen for ansættelsessamtalerne. Forældrene i bestyrelsen vælger herefter en forældrerepræsentant til at deltage i samtalerne. Når forældrebestyrelsen har valgt en repræsentant til at deltage i ansættelsesudvalget, giver bestyrelsen en naturlig fuldmagt til, at repræsentanten kan indstille en ansøger i ansættelsesudvalget på forældrebestyrelsens vegne. Dette indebærer, at forældrebestyrelsesrepræsentanten i ansættelsesudvalget ikke skal tilbage og drøfte kandidaterne med den øvrige bestyrelse før indstillingen.

Ansøgninger stiles til forvaltningen. Forvaltningen gennemlæser samtlige ansøgninger, og ikke-kvalificerede ansøgere sorteres umiddelbart fra.

Er der flere kvalificerede ansøgere end der er behov for at indkalde til samtale, udvælger forvaltningen i samarbejde med ledelsesrepræsentanter fra institutionen/institutionerne de bedst kvalificerede ud fra den profil, som bestyrelse og medarbejdere har været med til at tegne. På dette møde gennemgår forvaltningen ansættelsesproceduren med ledelsesrepræsentanterne.

Forvaltningen indkalder de relevante ansøgere til samtale.

Ansættelsesudvalget mødes ca. ½ time før første ansøger kommer, så alle har mulighed for at læse ansøgningerne igennem, samt læse interviewguiden igennem.

Selve samtalen ledes af forvaltningen for at sikre en rød tråd samt tidsstyring. De øvrige deltagere er velkomne til at stille uddybende spørgsmål til ansøgere.

Ansættelsesudvalget laver indstilling til direktøren for området, der forelægger sagen for Økonomi og Planudvalget (ØPU). ØPU træffer den endelige afgørelse om ansættelse af ledere og fællesledere.

Hvis ansættelsesudvalget ikke er enige, kan ansøgere, der er tvivl om, indkaldes til en uddybende samtale, hvor konkrete forhold søges afklaret. Det er også muligt at lave en indstilling med afvigende indstillinger til ØPU. Endelig kan ansættelsesudvalget beslutte at genopslå stillingen.

Med *indstillingsretten og retten til at deltage* ved ansættelser medfølger naturligvis en tavshedspligt jf. forvaltningsloven § 27 stk. 3 for forældrebestyrelsens repræsentant som deltager i ansættelsesudvalget og herunder også tavshedspligt overfor resten af forældrebestyrelsen.

Det skal endvidere bemærkes, at der naturligvis gælder en tavshedspligt i forhold til alle personlige oplysninger, som forældrebestyrelsen måtte få kendskab til.

Med den tavshedspligt, som medfølger deltagelsen i ansættelsesudvalget, må repræsentanten ikke gå tilbage til forældrebestyrelsen med informationer, som kan identificere ansøgeren.

Det vil efter en konkret vurdering blive aftalt med forvaltningen hvilke oplysninger, der kan videregives til den øvrige bestyrelse. Det kan eksempelvis være oplysninger om ansøgerens kvalifikationer og erfaring, så længe de ikke kan afsløre ansøgerens identitet.

Begrundelsen for tavshedspligten skal findes i hensynet til ansøgerne, som eksempelvis kan sidde i uopsagte stillinger, være ansøgere internt fra kommunen, personer der generelt ønsker at kunne gå til samtale som anonym for uvedkommende mv.