

Indkaldelse til konstituerende møde i dagtilbudsbestyrelsen for Risskov Dagtilbud.

Onsdag den 12. oktober 2016 kl. 19.30

**I Gadekæret
Vikær toften 2A
8240 Risskov**

Til stede: Jesper (forælder Solsikken), Britt (forælder Frijsenborgvej – børnehaven), Dorthe (forælder Gadekæret), Jette (forælder Under Bøgen), Liv (forælder Damhuset), Louise (forælder Alsvej), Stefi (medarbejderrepræsentant), Birgit (medarbejdersuppleant), og Mette (dagtilbudsleder)

Fraværende: Jonas (forælder Frijsenborgvej – vuggestuen), Katja (forælder Forte leddet), Dorthe (medarbejderrepræsentant) og Dorthe (medarbejderrepræsentant).

Det er endnu ikke lykkedes at vælge en forælder fra Jasminvej

Referent: Dorthe Stamer Ørsted (Gadekæret)

Dagsorden til konstituerende møde:

1. Præsentation af bestyrelsens medlemmer

Efter en rundvisning i Gadekæret præsenterede bestyrelsens medlemmer sig for hinanden.

2. Orientering om bestyrelsesarbejdet

- herunder dagtilbudslederen i forhold til bestyrelsen,
- herunder hvad der skal tages stilling til i den kommende tid

Mette orienterede om pjecen "Om at være i forældreråd", hvad det vil sige at sidde i forældreråd og bestyrelse og om de formelle rammer - herunder byrådets rolle, sin egen rolle i bestyrelsesarbejdet og forældrenes rolle i forhold til børnene og helhedens perspektiv.

Der skal tages stilling til følgende i den kommende tid:

- Fællespasning
- Kostordning
- Risskov Dagtilbud med 8 afdelinger, der vokser: Frijsenborgvej udbygges (vuggestue 36, børnehave 60). Der skal tages stilling til, om de gule bygninger ved Veri Centret skal renoveres og bruges til formålet. Damhuset udbygges og ny institution ved psykiatrisk hospital på 7 grupper. Vi diskuterede ulemper og fordele ved hhv. store og små institutioner, og om hvordan grænserne i distriktet er trukket.
- Åbningstiden for Gadekæret. Det overvejes om institutionen skal have samme åbningstider som de andre institutioner.
- Økonomien på Frijsenborgvej (underskud i omegnen af 500.000 kr.) – hvordan skal den håndteres?
- Indsats omkring sprog og læsning. Vi er kommet med i et READ-projekt, som er et forældre- og forskningsprojekt. Man får en kuffert med bøger og vejledning i, hvordan man skal læse med sit barn. Det er afprøvet på skolebørn. Der bliver løbende lavet

sprogurderinger. Det gælder for de kommende skolebørn. Projektet går i gang omkring uge 44.

3. Valg af formand
Jesper fra Solsikken blev valgt
4. Valg af næstformand
Jette fra Under Bøgen blev valgt
5. Suppleanternes rolle i forhold til bestyrelsens arbejde (se vedlagte forretningsorden bilag 1
Hidtidig praksis videreføres; Suppleanterne må gerne deltage i møderne, men har ikke stemmeret.
6. Valg af (fast?) referent
Dorthe (medarbejder) fra Frijsenborgvej blev valgt.
7. Aftale om mødedatoer (husk kalender), herunder dialogmøde med rådmanden den 2 november på Skødstrup skole.
Jette, Britt og Dorthe deltager d. 2. november i dialogmødet. De fremtidige bestyrelsesmøder ligger på følgende tidspunkter og lokationer:
 - Tirsdag d. 8. november 19.30 på Jasminvej.
 - Mandag d. 27. februar kl. 19.30 på Frijsenborgvej.
 - Torsdag d. 4. maj kl. 19.30 i Damhuset.
 - Onsdag d. 23. august kl. 19.30 på Alsvej.
8. Underskrivning af tavshedserklæringer
Nye medlemmer af bestyrelsen underskrev tavshedserklæringer.
9. Udveksling af mailadresser og telefonnumre
Listen blev opdateret.
10. Evt.
- 11.

Læs mere her: <http://www.aarhus.dk/da/omkommunen/organisation/boern-og-unge/pa/lu/foraeldresamarbejde/bestyrelser-og-foraeldreraad.aspx>

Dagsorden til et lille bestyrelsesmøde efter det konstituerende møde:

- Vedtagelse af forretningsorden (se vedlagte forretningsorden bilag 1)
Forretningsordenen blev vedtaget.
- Vi skal have planlagt dagene med fællespasning i 2017. (se retningslinjer for fællespasning bilag 2)
De samme som hidtil:
 - De tre dage før påske
 - Dagen efter Kr. Himmelfartsdag
 - Uge 29-30
 - Dagene mellem jul og nytår.
- Til/fravalg af frokostordning inden den 31/12 2016. Proces og tidsplan. (se nyhedsbrev fra 2014 bilag 3)
Vi diskuterede sukkerpolitik, og at den i detaljer ikke nødvendigvis skal være den samme i alle institutioner, men dagtilbuddets overordnede skal. Frijsenborgvej skal i forhold til kostordning i udbud igen. De andre steder er Monas fortsat udbyder.

Prisen er steget til 504 kr. (tidligere 392 kr.). Der bliver stemt på papir.
Forældrerådene opfordres til at oplyse forældrene i institutionerne.

- Evt.

Der blev spurgt til, hvordan kommunikationen mellem institution og bestyrelse sikres, når der ikke er en medarbejderrepræsentant fra hver institution repræsenteret i bestyrelsen. Forældrerepræsentanterne blev opfordret til at være bindeled mellem institution og bestyrelse, således at forældrene tager information med fra institutionen: Hvad skal vi fortælle bestyrelsen?

MED-udvalg skal etableres efter ferien.

De nye medlemmer blev opfordret til at uploade billede på Intra.

Frijsenborgvej får nyt navn, fordi institutionen gerne vil starte på en frisk i forhold til et blakket image.

Der er store planer om tilbygning på Risskov Skole i takt med etableringen af de nye institutioner.

Med venlig hilsen

Mette Horne

Dagtilbudsleder

Risskov Dagtilbud

Tlf.: 29 65 10 32

Mail:mho@aarhus.dk (ved afbud)

Bilag 1

September 2015

Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen i:

Risskov Dagtilbud

8240 Risskov

Konstituerende møde:

Indkaldelse:

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

Dagsorden:

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

Dagsordenen indeholder:

- dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- valg af formand
- valg af næstformand
- evt. nedsættelse af udvalg
- dagtilbudsbestyrelsen tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
om suppleanter kun indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder, eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
om suppleanter kun har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem, eller om de også har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
om suppleanter har taleret, hvis de deltager i bestyrelsesmøderne
aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller om opgaven går på skift mellem medlemmerne)
- aftale om mødehyppighed (ordinære møder), tidspunkt for møderne og mødernes længde

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

Formand og næstformand:

Formandens opgaver:

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

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

Udvalg:

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

Bestyrelsesmøder:

Indkaldelse:

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

Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist). Forældrerådet skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde i forældrerådet forud for bestyrelsesmødet. Dette møde skal da afholdes inden for 14 dage. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

Beslutninger:

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

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

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

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

Fortrolige sager:

Formanden kan forud for et møde beslutte, at en sag skal behandles som en fortrolig sag, hvorfor der ikke nødvendigvis på forhånd vil blive udsendt skriftlige oplæg, men papirerne vil blive omdelt på mødet.

Bestyrelsen kan beslutte, at en sag der behandles, skal behandles som en fortrolig sag.

Om fortrolige sager må intet offentliggøres ud over, hvad formanden giver meddelelse om.

Referat:

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer.

Derimod beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Efter bestyrelsesmødet fremsendes referatet til bestyrelsens medlemmer, der efterfølgende har en uge til at godkende dette, hvorefter det offentliggøres i dagtilbuddet og på dagtilbuddets hjemmeside. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

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

Suppleanter:

Forældresuppleanter indtræder i bestyrelsen ved et siddende medlems permanente udtræden. De deltager i møderne i videst muligt omfang. Forældresuppleanter har taleret, men ikke stemmeret. Medarbejdersuppleanterne deltager i dagtilbudsbestyrelsens møder. De har taleret, men ikke stemmeret.

Denne forretningsorden er gældende for dagtilbudsbestyrelsens funktionsperiode 2015- 2016.

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 28. september 2015

Jesper Bertelsen

Formand

Bilag 2:

Retningslinjer ifm. fælles pasning i Risskov Dagtilbud.

Vi har fælles pasning i Risskov Dagtilbud i de perioder af året, hvor vi forventer et lavt børnefremskud. Det drejer sig om:

- De tre dage før påske
- Dagen efter Kr. Himmelfartsdag
- De to sidste uger af juli (typisk uge 29 og uge 30)
- Dagene mellem jul og nytår

Når tilmeldingsfristen er ovre, og vi har fået et overblik over, hvor mange børn der kommer, afgøres det i hvilke(n) institution fællespasningen foregår.

De pæd. ledere har lavet en turnus således at ledelsesansvaret går på skift.

Dagtilbudslederen laver opslag på Børneintra forud for en fællespasningsperiode, at forældrene skal melde tilbage i komme/gå systemet om deres barn kommer eller holder fri. Hvis de har brug for

pasning til deres barn/børn, skal de oplyses komme/gåtiderne. Der vil være en svarfrist. Hvis forældrene mod forventning ikke skriver i komme/gå systemet, vil den pæd. leder rykke for svar.

Når den pæd. leder har modtaget evt. tilmeldinger, sendes hurtigst muligt efter svarfristens udløb følgende data til den pæd. leder, der har ledelsesansvaret for den pågældende fællespasning, så der kan laves mødeplan i god tid:

- Antal børn, navn og alder (om det er vuggestue og/eller børnehavebørn),
- Navn, timetal og tlf. numre på de(n) medarbejder(e), der kommer med fra afdelingen. Der er lavet en ordning således, at hver afdeling sender fast antal medarbejdere til fællespasningen.

Den pæd. leder der har ledelsesansvaret har følgende opgaver:

- Lave mødeplan for medarbejderne, der skal på arbejde og sende den ud til medarbejderne senest 14 dage før fællespasningen.
- I mødeplanen skal der være pædagoger i hele åbningstiden dvs. en pædagog åbner og lukker. I starten af en fællespasningsperiode er det fordelagtigt, at det er en pædagog fra det hus, hvor fællespasningen foregår, der åbner/lukker.
- Princippet for mødeplanen skal være, at der er kendt personale for børnene i dele af dagen.
- Lave liste over de tilmeldte børn og deres komme/gå tider, så det kan bruges som afkrydsningsliste.
- Lave liste over de medarbejdere, der er på arbejde og deres tlf. numre. Husk også en tilkaldevikar i tilfælde af sygdom
- Den pæd. leder der har ledelsesansvaret vurderer selv om vedkommende skal indgå i normeringen eller laver andet arbejde. Det skal være muligt for medarbejderne at kunne få fat i den pæd. leder der har ledelsesansvaret, hvis vedkommende laver andet arbejde andre steder end i huset.
- Sørge for at få fat i nøgler og sætte sig ind i praktiske ting i det hus, hvor der er fællespasning (hvis det er et andet hus end man selv er leder i)

Den afdeling der har åbent for fællespasning skal sørge for at børnenes garderobes rum er ryddet, så de tilmeldte børn kan få tildelt et rum når de kommer (sæt gul seddel med navn på rummene).

Dagtilbudslederen laver seddel til forældre, der har tilmeldt børn og sender den til de pæd. ledere som kan udfylde dem og udlevere til de pågældende forældre. Sedlen skal indeholde praktiske informationer (tid, sted, tlf. nummer, husk madpakke og eftermiddagsmad, skiftetøj og sovetøj mm)

Alle afdelinger skal huske at medbringe følgende til fællespasningen:

- Stamkort på børnene (inkl. kontakttlf. numre på forældrene)
- Buskort (sommerferien)
- Soveposer til vuggestuebørnene (vinterperioder) og sengetøj og linned.
- Ideer til aktiviteter.

Bilag 3:

Oktober 2014

Nyhedsbrev til forældrene i Risskov Dagtilbud vedr. afstemning om det kommunale frokostmåltid.

Hvert andet år skal forældrene tage beslutning om til/fravalg af det kommunale frokostmåltid. Afstemningen skal være foretaget inden den 31/12 2014. Jeres beslutning om til/fravalg vil gælde fra den 1/7 2015 og 2 år frem.

Proceduren er den samme som for 2 år siden og i det efterfølgende vil jeg skitsere præmisserne for afstemningen.

Udgangspunktet i loven er, at alle børn i kommunale dagtilbud skal tilbydes et sundt frokostmåltid. Der er dog mulighed for fravalg på afdelingsniveau men ikke på individniveau. I Risskov Dagtilbud har forældrene de sidste 2 år i Jasminvej, Under Bøgen, Forteledet, Alsvej og Solsikken fravalgt det kommunale frokostmåltid (og har madpakker med), mens forældrene i Damhuset har valgt en cateringsordning til.

Prisen: Byrådet har besluttet at tilbyde frokostmåltidet udenfor dagtilbudsydelsen mod en særskilt betaling ud over den normale forældrebetaling - en frokosttakst, som er fastsat til 392 kr. pr barn pr mdr. i 11 måneder. Der ydes friplads- og søskendetilskud til den kommunale frokostordning. Af dette beløb får dagtilbuddene, som er med i ordningen tildelt ca. 325 kr. pr barn i 12 mdr.

Proceduren: Det er dagtilbudsbestyrelsen, der fastsætter principperne for frokostmåltidet, og dagtilbudslederen, der organiserer frokostmåltidet.

Dagtilbudsbestyrelsen for Risskov dagtilbud har besluttet to principper for frokostmåltidet:

- Frokostmåltidet skal tilbydes indenfor den økonomiske ramme som tildeles dagtilbuddet til frokostmåltidet.
- Frokostmåltidet skal leve op til Aarhus kommunes kostpolitik.

Det er dagtilbudslederen, der i praksis udmønter principperne dvs. på baggrund af bestyrelsens principper træffer beslutning om, hvorvidt frokostmåltidet skal tilbydes på samme måde i alle afdelinger i dagtilbuddet, om frokostmåltidet ud fra principperne skal være eksternt leveret eller produceret i eget køkken osv.

Ud fra bestyrelsens principper udsender jeg snart en afstemningsseddel til jer. Af stemmesedlen vil det fremgå, at det vil blive mad leveret af ekstern leverandør (catering), der vil blive tilbudt som det kommunale frokostmåltid, idet denne ordning er den eneste, der er økonomisk rentabel. En ordning med køkkendame vil blive alt for dyr, og som dagtilbud skal vi holde os indenfor bestyrelsens princip om, at det kommunale frokostmåltid skal være udgiftsneutral.

Tilvalg: Hvis der bliver flertal for at vælge det kommunale frokostmåltid til, skal det sendes i udbud, da vi har valgt catering. Derfor ved vi ikke, hvem der kommer til at levere cateringmaden. Vi vil stille krav om, at maden skal leve op til Aarhus kommunes kostpolitik f. eks. at "maden skal passe til barnets udvikling og alder", at "maden skal tage udgangspunkt i dansk kulturtradition" og "at maden skal være op til 60 % økologisk" (de 60 % er Aarhus Kommunes mål i 2017).

Forældrerådene i de respektive afdelinger vil få indflydelse på de krav, vi stiller i udbudsmaterialet.

Fravalg: Idet Aarhus Byråd har besluttet, at frokostmåltidet tilbydes udenfor dagtilbudsydelsen, kan et flertal af forældrene i den enkelte afdeling fravælge frokostmåltidet. Der kan ikke fravælges på individniveau. Beslutningen om evt. fravalg skal træffes ved afstemning for hver afdeling med en stemme pr. barn. Et simpelt flertal afgør, om der skal ske et fravalg.

Det er vigtigt, at I alle afgiver jeres stemme, også selvom jeres barn skal i skole til sommer. Hvis man ikke stemmer, har man automatisk stemt for kostordningen.

Ved tilfælde af fravalg af det kommunale frokostmåltid gælder det som udgangspunkt, at forældrene hver især har ansvaret for at sikre, at deres barn medbringer mad til frokost.

Forældrearrangeret frokostordning: Forældrene i en afdeling har efter et evt. fravalg mulighed for at oprette én forældrearrangeret frokostordning. Som udgangspunkt må en sådan ordning ikke medføre meromkostninger for kommunen/dagtilbuddet. Når den forældrearrangerede frokostordning er oprettet, er det de enkelte forældre, der beslutter, om de vil benytte den. Det er altså frivilligt for den enkelte. Dagtilbudsleder eller anden ledelse eller personale kan ikke inddrages i styring, økonomi, opkrævning eller andet. Frokostordningen skal arrangeres inden for de rammer Byrådet har vedtaget. Det er forældrene, der beslutter, hvilken mad der tilbydes, hvor mange dage om ugen, prisen, til- og frmeldingsfrister osv.

Der må max opkræves 392 kr. pr. barn pr. mdr. i 11 mdr. Ordningen skal holdes fuldstændig adskilt fra dagtilbuddets budget, og der kan ikke ansættes køkkenpersonale, der medfører, at dagtilbuddet får arbejdsgiveransvaret dvs. der må ikke ansættes køkkenpersonale i vores køkkener ved forældrearrangerede frokostordninger.

Forældrearrangeret madordning: Alle afdelinger har mulighed for at oprette en forældrearrangeret madordning, som omfatter et eller flere måltider udover frokostmåltidet. Som udgangspunkt må sådan en ordning ikke medføre meromkostninger for kommune. Når den forældrearrangerede madordning er oprettet, er det de enkelte forældre, der beslutter, om de vil benytte en sådan ordning. Den er altså frivillig for den enkelte. Dagtilbudsleder eller anden ledelse eller personale kan ikke inddrages i styring, økonomi, opkrævning eller andet. Madordningen skal arrangeres inden for de rammer Byrådet har

vedtaget. Det er forældrene, der beslutter, hvilken mad der tilbydes, hvor mange dage om ugen, prisen, til- og frmeldingsfrister osv.

Den maksimale pris vil være 176 kr. pr barn pr måned i 11 måneder.

I de to sidste år har der ikke været forældrearrangerede madordninger i Risskov Dagtilbud. Derimod har der været forskellige ordninger for eftermiddagsmaden, f.eks. madpakker med hjemmefra eller forældrene leverer boller og frugt på skift.

I kan læse mere om det kommunale frokostmåltid og forældrearrangerede måltider på www.aarhuskommune.dk/kost

Tidsplan:

Den 6/10 – 7/10 2014	Der er udsendt afstemningseddeler til forældrene i Damhuset, Under Bøgen og Alsvej om aldersopdelt afstemning
Den 7/10 2014	Nyhedsbrev om det kommunale frokosttilbud lægges på Børneintra
Den 20/10 2014	Sidste frist for aflevering af stemmeseddeler vedr. evt. aldersopdelt afstemning i Damhuset, Under Bøgen og på Alsvej.
Den 20/10 2014	Brev til forældrene med information og stemmeseddeler om det kommunale frokostmåltid
Uge 45 -46	Evt. fyraftensmøder i de respektive afdelinger (forældrerådene er ansvarlige for at arrangere). Datoen vil fremgå af brevet der udsendes den 20/10.
Den 24/11 2014	Frist for aflevering af stemmeseddeler.
Den 1/7 2015	Evt. ny kostordning starter eller børnene skal have madpakker med til frokost

Skulle ovenstående give anledning til spørgsmål er I velkomne til at ringe eller maile til mig.

Med venlig hilsen Mette Horne, Dagtilbudsleder Risskov Dagtilbud, Tlf.: 29 65 10 32, Mail: mho@aarhus.dk