

FORÆLDREBESTYRELSER I DAGTILBUD

–Din rolle som forælder i bestyrelsen i dit barns dagtilbud



Albertslund Kommune

vores by

www.albertslund.dk

FORÆLDREBESTYRELSER I DAGTILBUD

- din rolle som forældre i bestyrelsen i dit barns dagtilbud

I denne pjece kan forældre med børn i dagtilbud i Albertslund læse mere om forældrebestyrelser i dagtilbud og samarbejdet mellem forældrebestyrelsen, dagtilbuddet og kommunalbestyrelsen.

Du kan også læse om det ansvar og de opgaver, medlemmer af en forældrebestyrelse har.

I forældrebestyrelsen er der 3-7 repræsentanter, som er valgt af og blandt forældrene til børn i dagtilbuddet samt 1-2 repræsentanter, der er valgt af og blandt det fastansatte pædagogiske personale i dagtilbuddet.

Det kræver ingen bestemte kompetencer at sidde i en forældrebestyrelse, kun at du har lyst og interesse i at være med til at præge de overordnede mål og principper for dit barns dagtilbud.



FORÆLDREBESTYRELSENS OPGAVER

Forældrebestyrelsens opgave er, i samarbejde med dagstilbudets personale, at fastlægge principper for dagtilbuddets arbejde, mens dagtilbudslederen træffer konkrete beslutninger i det daglige vedrørende metoder og pædagogisk tilrettelæggelse samt diverse praktiske forhold. Principperne skal altid holde sig indenfor de mål og rammer som kommunalbestyrelsen har besluttet.

Forskellen på principper og praksis

Det diskuteres ofte i en forældrebestyrelse, hvad forskellen på principper og praksis er.

Et princip er grundlæggende og overordnet. Et princip kan defineres som en ramme, der giver mulighed for forskellige handlinger. Et princip bygger på menneskeopfattelse og

værdier. Principper er holdbare i lang tid, men de skal fortolkes til brug i den praktiske hverdag.

Praksis er hvordan principperne bruges i det daglige arbejde i dagtilbuddet. Praksis ændres med jævne mellemrum, fordi denne skal indrette sig på mange forskellige omstændigheder.

Der skal være sammenhæng mellem mål, principper og praksis.

Pædagogiske principper:

- arbejde med emner/temaer
- fokus på overgange
- inddrage børnene i det praktiske arbejde
- rammer for afholdelse af fødselsdage i dagtilbuddet
- må børnene have deres eget legetøj med
- deltagelse i børnefestuge

Styrkelse af samarbejdet mellem dagtilbuddet og forældrene:

- Antallet af forældremøder og indholdet i disse
- information til forældrene
- velkomstpjece til nye børn/forældre
- fester og udflugter
- Åbningstid

Ansættelse af personale

Forældrebestyrelsen har indflydelse på, hvem der ansættes i dagtilbuddet. Det gælder både lederen og det øvrige fastansatte personale.

Det er kommunalbestyrelsen, som ansætter og afskediger lederen i dagtilbuddene, men forældrebestyrelsen har ret til at indstille en person til ansættelse.

PRINCIP	PRAKSIS
Dagtilbuddet skal tilbyde børnene aktiviteter, der fortrinsvis kan foregå udendørs, og som fremmer en bevidsthed om at passe på naturen.	Dagtilbuddet planlægger ugentlige ture ud af huset samt 4 årlige skovture.
Børnene tilbydes aktiviteter, som styrker deres motoriske udvikling.	Dagtilbuddet planlægger månedlige ture til svømmehallen og arrangerer fælles boldlege.
Der lægges vægt på at udvikle børnenes kreative sider.	Alle materialer såsom farver, blyanter, papir, musikinstrumenter skal være synlige og tilgængelige for alle børn

For at forældrebestyrelsen kan gøre sin indflydelse gældende, skal den have adgang til at læse ansøgninger og deltage i ansættelsessamtaler, hvis den ønsker det. Forældrebestyrelsens indstilling vil så indgå i den samlede vurdering om ansættelse.

Høring

Forældrebestyrelsen har i forskellige politiske sammenhænge mulighed for at udtale sig om forholdene på dagtilbudsområdet.

Samarbejdet med øvrige forældre

Som medlem af en forældrebestyrelse, skal du repræsentere alle forældre og arbejde for helheden, du er ikke valgt til kun at varetage dine egne eller dit eget barns interesser.

Det er derfor vigtigt, at der er en god kontakt til de øvrige forældre. De skal løbende orienteres om arbejdet i forældrebestyrelsen, og det er vigtigt at være i dialog med dem.

• Dette kan ske på mange måder:

På forældrebestyrelsens opslagstavle kan der hænges billeder af bestyrelsesmedlemmerne med navn og adresse, referater fra bestyrelsesmøderne og kopier af vigtige breve til og fra forældrebestyrelsen.

- Forældrebestyrelsen kan lave et nyhedsbrev, som fortæller om bestyrelsens arbejde, og hvad der ellers sker i Dagtilbuddet.
- Forældrebestyrelsen kan arrangere temaaftener og fester - det er en god måde at involvere alle forældrene på.

Gode råd i forældrebestyrelsesarbejdet

Sørg for at der findes en forretningsorden for det mere konkrete arbejde i forældrebestyrelsen. Forretningsordenen kan for eksempel beskrive, hvor ofte der holdes møder, hvordan møderne indkaldes, hvem der er ansvarlig for, mødeledelsen og hvordan der træffes beslutninger m.m.



Ansvar og pligter

Der er to forhold, som er vigtige at kende til, når man sidder i en forældrebestyrelse. Det drejer sig om tavshedspligt og erstatningsansvar.

Tavshedspligt

Både forældre- og personalerepræsentanter i forældrebestyrelsen har tavshedspligt. Det gælder også når man træder ud af forældrebestyrelsen. Tavshedspligten betyder, at man ikke

må videregive fortrolige oplysninger og personoplysninger, som man har i kraft af sin bestyrelsespost, hverken til familie eller udenforstående. Tavshedspligten gælder f.eks. oplysninger om private, sociale og familiemæssige forhold.

Tavshedspligten kan virke overflødig i relation til forældrebestyrelsesarbejdet, da der på bestyrelsesmøder ikke må drøftes personsager, men det enkelte bestyrelsesmedlem kan bl.a.

komme i besiddelse af personoplysninger i f.eks. følgende tilfælde:

- ved deltagelse i ansættelsesudvalg, hvor ansøgninger kopieres til alle medlemmer af udvalget,
- ved henvendelser/klager til det enkelte bestyrelsesmedlem fra forældre over børn/personale i dagtilbuddet.

Erstatningsansvar

Dansk rets almindelige regler om erstatningsansvar gælder for medlemmer af forældrebestyrelser. Det betyder, at man kun kan gøres ansvarlig for skader, herunder økonomiske tab, hvis man har været direkte skyld i skaden eller har optrådt meget sløset.

Lederens opgaver

Lederen står for den daglige drift af dagtilbuddet og har det daglige pædagogiske, økonomiske og administrative ansvar for dagtilbuddet.

Lederen skal sørge for, at bestyrelsens målsætninger og principper føres ud i livet. Det er derfor lederens opgave at træffe alle de konkrete beslutninger, som skal til, for at dagtilbuddet kan fungere.

Det gælder blandt andet valg af pædagogisk metode, planlægning af husets aktiviteter, indkøb, personaleledelse og tilrettelæggelse af personalets arbejdstid.

Lederen deltager i forældrebestyrelsens møder, men uden

stemmeret. Lederen skal forberede møderne ved at fremlægge mundtlige og skriftlige oplæg for forældrebestyrelsen og er ansvarlig for, at der laves dagsorden og referat. Dagsordenen bør laves sammen med formanden for forældrebestyrelsen, mens alle kan tage referat.

Lederen er ansvarlig overfor kommunalbestyrelsen og skal sikre, at forældrebestyrelsens beslutninger ikke er i strid med lovgivningen eller de udmeldte mål og rammer.

Kommunalbestyrelsens opgaver

Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for dagtilbuddene.

Det betyder, at kommunalbestyrelsen fastlægger strukturen i kommunens dagtilbud, varetager tilsyn, beslutter visitationsreglerne og forhandler med de faglige organisationer om normeringsaftaler og aftaler om arbejdsvilkår.

Desuden vedtager kommunalbestyrelsen den enkelte institutions samlede budgetramme.

Hvis du vil vide mere:

Styrelsesvedtægt for dagtilbud i Albertslund Kommune.

Udviklingsstrategi for dagtilbud.

Lovbekendtgørelse nr. 26 af 17. januar 2000 om social service (Serviceloven).

Lovbekendtgørelse nr. 540 af 21. juli 1998 om retssikkerhed og administration på det sociale område.

Vejledning om forældrebestyrelser i dagtilbud til børn efter Lov om dagtilbud.



