



# Velkommen i forældrebestyrelsen og forældrerådet

Rammer for arbejdet i  
forældrebestyrelser og forældreråd  
i kommunale klynger

2016  
Revideret juli 2019



# Indhold

<b>3</b>	Velkommen i forældrebestyrelsen og forældrerådet
<b>4</b>	Ny i forældrebestyrelsen eller forældrerådet
<b>5</b>	Sådan er de overordnede rammer i København
<b>6</b>	Københavns Kommune
<b>6</b>	Klyngeledelsen
<b>7</b>	Forældrebestyrelsen
<b>9</b>	Forældrerådet
<b>11</b>	Samarbejdet mellem forældrebestyrelsen og forældrerådet
<b>12</b>	Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune
<b>12</b>	Forretningsorden
<b>13</b>	Inhabilitet
<b>13</b>	Tavshedspligt
<b>14</b>	Hvis du vil vide mere

## Bilag

Bilag 1: Styrelsesvedtægt

Bilag 2: Standardforretningsordner

Bilag 3: Skabelon til kommentering af tilsynsrapport

# Velkommen i forældrebestyrelsen og forældrerådet

Kære forælder

## **Tillykke med valget til forældrebestyrelsen eller forældrerådet!**

I København tror vi på, at det er et fælles ansvar at skabe det gode børneliv. Derfor har vi en ambition om, at alle børn, unge og forældre skal have indflydelse på hverdagen, trivsel og læring i dagtilbud og skoler. Når I bliver hørt, involverer jer, blander jer og er med til at sætte mål og retning for det, der foregår på skoler og institutioner, skaber vi bedre løsninger for både børn, pædagogisk personale og forældre. Så tak fordi du har valgt at engagere dig i arbejdet i forældrebestyrelsen eller -rådet.

## **Dit engagement gør en forskel for børnene**

Et godt samarbejde mellem forældre og pædagogisk personale er en af hjørnestenene i et godt institutionsliv. Det gælder både det daglige samarbejde med institutionen om det enkelte barn, men også samarbejdet i bestyrelsen eller rådet, hvor I repræsenterer alle børn og forældre. Som forældre kan I her især bidrage med en viden om børne- og forældrelivet, der kan være med til at styrke det daglige forældresamarbejde. Når I som forældre bidrager og engagerer jer i de vigtige drøftelser om forældresamarbejdet i praksis, er I med til at skabe meningsfulde sammenhænge i børnenes liv.

## **Materiale til inspiration**

Som ny repræsentant i en forældrebestyrelse eller et forældreråd kan der være meget at sætte sig ind i og forholde sig til. Jeg håber, at dette hæfte og dertilhørende inspirationsmateriale kan være med til at give et overblik over bestyrelsens rammer og opgaver og give jer en god start på arbejdet.

## **Dialogmøder med politikerne**

Hvert år inviterer vi politikere i Børne- og Ungdomsudvalget forældrebestyrelsesrepræsentanterne til dialogmøde, hvor vi drøfter aktuelle emner. I får invitationen fra klyngelederen eller institutionslederen. Det er en god mulighed for dialog, så jeg håber, at vi ses til næste dialogmøde.

God arbejdslyst i forældrebestyrelsen og forældrerådet.



Venlig Hilsen

Jesper Christensen

Børne- og Ungdomsborgmester

## Ny i forældrebestyrelsen eller forældrerådet

Med en plads i forældrebestyrelsen eller i forældrerådet i en kommunal klynge har du indflydelse på børnenes hverdag. Her deltager du i drøftelser og er med til at tage beslutninger om for eksempel principper for det pædagogiske arbejde og anvendelsen af budgettet. Derved er du sammen med andre forældre, medarbejdere og ledere med til at sikre rammerne for det gode børneliv. Denne vejledning giver en indføring i rammerne for arbejdet i forældrebestyrelser og forældreråd. Som supplement til pjecen er der udviklet en række inspirationsark, som kan understøtte det konkrete arbejde, der skal udføres i forældrebestyrelsen og forældrerådet.



*“I forældrebestyrelsen bliver vi involveret i at skabe gode daginstitutioner. Både for vores egne børn, men også for børn i resten af byen, når vores perspektiv inddrages på politisk niveau.”*

Forælder i forældrebestyrelsen

*“Forældrerådet er med til at kvalificere institutionens pædagogiske praksis, fordi de kan bidrage med et forældre- og børneperspektiv.”*

Pædagogisk leder  
i forældrerådet

## Sådan er de overordnede rammer i København

### RAMMER FOR ARBEJDET I FORÆLDREBESTYRELSEN OG FORÆLDRERÅDET

Rammerne for arbejdet i forældrebestyrelsen og forældrerådet er forankret i love og retningslinjer, der afspejler national lovgivning<sup>1</sup> samt kommunalt besluttede politikker og principper:

- Dagtilbudsloven
- Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune
- Københavns Kommunes Børne- og Ungepolitik
- Københavns Kommunes Inklusionspolitik
- Pejlemærker for pædagogisk kvalitet i dagtilbud
- Pejlemærker for fritidsinstitutioner og fritidscentre (6-18 år)

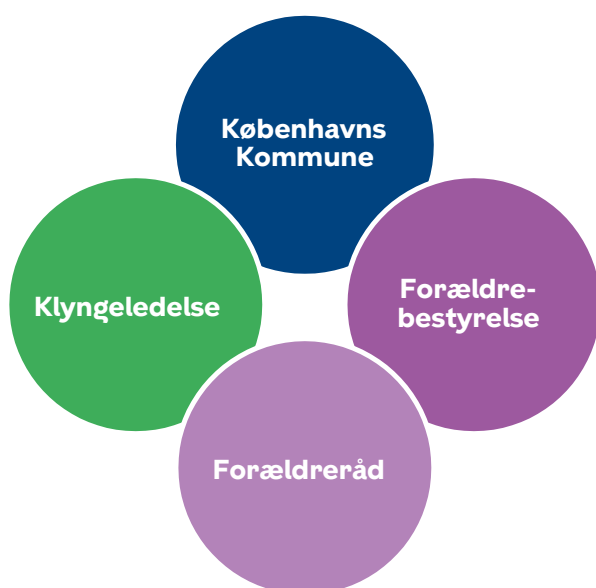


I Københavns Kommune er de kommunale dag- og fritidstilbud organiseret i klynger.

En klynge består af et antal institutioner, som vi kalder enheder, der har én samlet klynge- ledelse og én forældrebestyrelse. Hver enhed i klyngen vælger selv sit eget forældreråd.

Både forældrebestyrelser og forældreråd har forældreflertal, og der er valg hvert år i oktober.

I klyngerne er det Københavns Kommune, klyngeledelsen og forældrebestyrelsen med forældrerådet som sparringspartner, der udgør den helhed, der træffer beslutninger om vores dag- og fritidstilbud, og hver instans har forskellige opgaver og ansvar.



<sup>1</sup> Den lovmæssige hjemme for forældrebestyrelser og institutionsbestyrelser er baseret på dagtilbudsloven, Lovbekendtgørelse nr. 176 af 25/02/2019 om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge, jf. Lov nr. 554 af 29/05/2018. For dagtilbud gælder §§14-16. For fritidstilbud gælder §§48-50. Herudover reguleres bestyrelsesarbejdet af forvaltningsloven, retssikkerhedsloven og offentlighedsloven.

## Københavns Kommune

Københavns Kommune har det overordnede ansvar for kommunens klynger og skal fastsætte ramme og evt. prioriterede indsatser. Det er også kommunen, der træffer beslutning om oprettelse og nedlæggelse af enheder, børnenormering og aldersgrupper i enhederne, forældrebetalingen, visitationsforhold for børn til dagtilbuddene med videre. Endelig har kommunen pligt til at føre tilsyn med dagtilbuddene. På mange områder har Københavns Kommune delegeret kompetencen til forvaltningen blandt andet i forbindelse med budgetudmelding, personaleforhold med videre.

## Klyngeledelsen

Alle kommunale klynger har, jf. klyngestrukturen, én klyngeleder, og hver enhed har en pædagogisk leder. De pædagogiske ledere og klyngelederen udgør tilsammen et klyngeledelsesteam.

Klyngelederen har det endelige ansvar for klyngens daglige drift. Det vil sige alle konkrete beslutninger vedrørende det pædagogiske arbejde, personaleforhold, arbejdsmiljø, arbejdstilrettelæggelse, økonomiske dispositioner, sundhed, hygiejne med mere.

Klyngelederen er ansvarlig for, at beslutninger om den daglige drift ligger inden for rammerne af lovgivningen, kommunens beslutninger, administrative bestemmelser, overenskomster og de af klyngebestyrelsen fastlagte principper.

Den pædagogiske leder er ansvarlig for den daglige personaleledelse. Den pædagogiske leder har ligeledes ansvar for den pædagogiske kvalitet i enheden.

Klyngeledelsen, forældrebestyrelsen og forældrerådet skal udøve arbejdet inden for kommunens og rammer og prioriterede indsatser.



# Forældrebestyrelsen

## Sammensætning

Forældrebestyrelsen er sammensat af et overvejende flertal af forældre, samt et antal af medarbejdere.

**Forældrerepræsentanterne** vælges af og blandt den enkelte enheds forældre. Der skal vælges mindst én forældrerepræsentant fra hver af klyngens enheder, og hver enhed skal være repræsenteret ved lige mange forældrerepræsentanter.

I daginstitutioner (0-6 år), som består af flere enheder, skal forældre fra hver enkelt enhed have adgang til at være repræsenteret i forældrebestyrelsen jf. ændringer i Dagtilbudslovens §14 stk. 2 i 2018. Processen omkring valget skal derfor tilrettelægges således, at det bliver en reel mulighed for forældrene at vælge en repræsentant fra hver enhed til bestyrelsen. De valgte repræsentanter er automatisk medlemmer af den samlede enheds forældreråd.

Bestyrelsens formand og næstformand vælges blandt forældrerepræsentanterne på første bestyrelsesmøde. Formanden er bestyrelsens ansigt udadtil og skal sammen med klyngelederen planlægge bestyrelsesmøderne ved at sammensætte en dagsorden med relevante punkter. Herudover kan bestyrelsen vælge at formanden skal varetage andre opgaver, som fx mødeleder. Næstformanden skal varetage formandens opgaver, hvis denne er forhindret i at deltage i et møde.

**Medarbejderrepræsentanterne** vælges blandt de fastansatte medarbejdere i klyngen. Enheder uden medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen kan vælge en medarbejder, der deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Medarbejderne sikrer, at informationer og diskussioner formidles videre til klyngens samlede medarbejdergruppe.

**Klyngelederen** fungerer som bestyrelsens sekretær og har det overordnede ansvar for at bestyrelsens beslutninger føres ud i livet. Derudover er det klyngelederens ansvar at forberede møderne i bestyrelsen, udsende dagsorden (som skal udarbejdes i samarbejde med formanden) og offentliggøre referatet på klyngens hjemmeside efter mødet.

En repræsentant for de pædagogiske ledere deltager ved møder, men uden stemmeret.

## FAKTA OM FORÆLDREBESTYRELSER

- Bestyrelser har (mindst) 1 forældrerepræsentant fra alle enheder i klyngen og 2-3 medarbejderrepræsentanter fra klyngens enheder
- Klyngelederen fungerer som sekretær for bestyrelsen
- Forældre har flertallet i bestyrelserne

*“Arbejdet i bestyrelsen er vigtigt, fordi vi er med til at sikre en ensartet kvalitet for alle institutioner i klyngen, selvom de også er forskellige. Det betyder fx at andre forældre i lokalområdet kan vælge den institution, de synes har det mest interessante fokus, uden at være i tvivl om kvaliteten.”*

Forælder i forældrebestyrelsen

### **Kompetencer**

Som medlem af forældrebestyrelsen repræsenterer du alle forældre, børn og medarbejdere i klyngen og ikke kun den enhed du til hverdag færdes i. Du har som repræsentant i bestyrelsen ansvar for at deltage forberedt i de møder, der afholdes i bestyrelsen, samt at videre-bringe informationer fra bestyrelsen til forældrerådet og den anden vej. Du er igennem dit virke i bestyrelsen med til at skabe de overordnede rammer, der sikrer en god hverdag for børnene i alle klyngens enheder. Det er nemlig i bestyrelsen, de overordnede principper for den pædagogiske praksis og den principielle fordeling af klyngens ressourcer besluttet.

---

### **FORÆLDREBESTYRELSENS KOMPETENCER JF. STYRELSESVEDTÆGTENS § 8**

- Fastsætter principper for klyngens arbejde
  - Fastsætter principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
  - Indrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på de pædagogiske læreplaner i klyngen
  - Orienteres mindst én gang årligt om enhedernes tilsynsrapporter
  - Inddrages i klyngens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole
  - Inddrages i hvordan ressourcer i lokalsamfundet vil kunne bringes i spil med henblik på at skabe trygge og pædagogiske læringsmiljøer for børn i dagtilbud
  - Inddrages i arbejdet med børnemiljøvurderingen på 6-9 års området
  - Forældrebestyrelse og klyngeleder fastsætter principperne for anvendelse af budgetramme
  - Godkender klyngens budget
  - Fastsætter anvendelsen af ikke-budgetterede indtægter som eksempelvis sponsorstøtte
  - Har indstillingsret ved ansættelse af klyngeleder og pædagogisk leder
  - Har ret til deltagelse i samtaler ved lederansættelser
  - Fastsætter lukkedage/koordinerer mellem klyngens enheder
  - Bidrager til samarbejdet mellem enheder i klyngen
  - Sikrer inddragelse af forældrerådene i relevantesager
-



# Forældrerådet

## Sammensætning

Forældrerådet er sammensat af et overvejende flertal af forældrerepræsentanter og et antal medarbejderrepræsentanter.

Et stærkt og aktivt forældreråd skaber sammenhæng, fællesskab og engagement blandt medarbejdere, forældre og børn i enhederne. Der skal derfor oprettes et forældreråd for hver enhed - det er op til den enkelte enhed at bestemme størrelsen på deres forældreråd.

**Forældrerådsrepræsentanterne** vælges i og blandt forældrene i enheden, dog er enhedens forældrebestyrelsesrepræsentant/er automatisk medlem af forældrerådet. Som medlem af forældrerådet repræsenterer du alle forældre i enheden. Det er derfor vigtigt, at der skabes en god kontakt til de øvrige forældre. De skal løbende orienteres om arbejdet i forældrerådet og nemt kunne henvende sig med spørgsmål, ønsker og behov til forældrerepræsentanten.

Som forældrerådsrepræsentant er du ansvarlig for at deltage velforberedt til møderne. Forældrerådets formand og næstformand vælges blandt forældrerepræsentanterne på forældrerådets første møde.

**Medarbejderrepræsentanterne** i forældrerådet skal bidrage til at skabe sammenhæng mellem beslutninger og diskussioner i forældrerådet og det daglige pædagogiske arbejde i enheden.

**Den pædagogiske leder** deltager i forældrerådsmøderne, og er ansvarlig for at der i sam-arbejde med formanden udarbejdes en dagsorden med relevante emner. Den pædagogiske leder er ligeledes ansvarlig for, at der udarbejdes referater og at disse offentliggøres på enhedens hjemmeside efter mødet. Derudover er det den pædagogiske leders ansvar at føre forældrerådets beslutninger ud i enhedens pædagogiske praksis.

## Kompetencer

I forældrerådet er du med til at diskutere og definere de værdier, som ligger til grund for den pædagogik, der præger de konkrete aktiviteter, som børnene og de voksne er sammen om. Du har derfor mulighed for at præge institutionen på mange niveauer. Du kommer tæt på enhedens dagligdag og lærer medarbejderne og de andre forældre at kende. Samtidig bidrager du til at enhedens særkende understøttes og videreudvikles. Og endelig er du sparringspartner for forældrebestyrelsen, hvilket betyder at du skal være med til at klæde bestyrelsen på til at træffe de bedst mulige beslutninger for alle klyngens enheder.

## FAKTA OM FORÆLDRE RÅD

- Den pædagogiske leder fungerer som sekretær for forældrerådet
- Forældrerepræsentanten valgt til bestyrelsen er automatisk medlem af forældrerådet
- Valgperioden er 2 år
- Forældrerådet mødes mindst 4 gange årligt

*“I forældrerådet har vi været med til at opstille kriterier for tildeling af pladser i den meget søgte udflytterbørnehave, der er tilknyttet enheden. Vi havde nogle rigtig gode diskussioner, og det har betydet, at der er større accept af kriterierne, også for de forældre, der ikke får en plads til deres barn.”*

*Forælder i forældrerådet*

## FORÆLDRE RÅDETS KOMPETENCER JF. STYRELSESVEDTÆGTENS § 12

- Udtaleret i forhold til forældrebestyrelsens behandling af sager, der vedrører enheden
- Organiserer afstemning om madvalget blandt enhedens forældre hvert 2. år
- Rådgiver forældrebestyrelsen i forhold vedrørende den enkelte enhed og principielle problemstillinger vedrørende enheden
- Forældreråd og pædagogisk leder fastlægger principper for enhedens budget inden for de rammer og principper, der er fastsat i forældrebestyrelsen. Herunder principper for prioriteringen af midler til pædagogiske aktiviteter
- Inddrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan
- Bidrager til at sikre børnemiljøperspektivet i enhedens udviklingsdel af den pædagogiske læreplan. For 6-9 års området skal forældrerådet bidrage til udarbejdelsen af enhedens børnemiljøvurdering
- Indstillingsret ved ansættelse af personale i enheden, og ret til deltagelse ved ansættelse af pædagogisk leder i enheden
- Inviteres til at deltage i tilsynsdialogmødet med én forældrerepræsentant
- Skal have fremsendt tilsynsrapport senest 10 dage efter tilsynsdialogmødet og har 10 dage til at kommentere indholdet
- Drøfter på det første forældrerådsmøde efter afslutningen af tilsynet den endelige tilsynsrapports indhold og opfølgningen på tilsynet (strakspåbud, faglig handlingsplan, skærpet tilsyn etc.)
- Forældrerådet skal præsenteres for evalueringen af klyngens pædagogiske læreplan
- Forældrerådet kan stille forslag om placering af lukkedage til forældrebestyrelsen

*“Jeg stillede op til forældrerådet, fordi jeg oplevede, at afleveringssituationerne i mit barns institution var kaotiske. Jeg var interesseret i, om der var noget, jeg som forælder kunne gøre for at ændre på dette, og vi endte med at vedtage nogle gode procedurer, så der nu er mere ro på.”*

Forælder i forældrerådet



## Samarbejdet mellem forældrebestyrelsen og forældrerådet

Det er vigtigt, at der er en god kommunikation mellem forældrebestyrelsen og forældrerådet. Forældrebestyrelsen er tæt på forældrerådet, idet alle forældreråd har en repræsentant i bestyrelsen. For forældrerepræsentanterne i bestyrelsen er der høj mødeaktivitet, og det er vigtigt, at der bliver taget højde for dette, når forældrebestyrelsens og forældrerådets møder planlægges.

Forældrebestyrelsen og forældrerådet samarbejder om at skabe de bedste rammer for børnene i alle klyngens enheder. Forældrebestyrelsen træffer som udgangspunkt beslutninger, der vedrører alle klyngens enheder, mens forældrerådet fungerer som sparringspartner for bestyrelsen og for eksempel kan udarbejde oplæg, diskutere emner forud for bestyrelsesmøder osv.

---

### EKSEMPLER PÅ SAMARBEJDET MELLEM FORÆLDREBESTYRELSER OG FORÆLDRE RÅD

Eksempel: "BUU har besluttet, at forældrene skal inddrages mere i drøftelser vedrørende deres børns udvikling. Bestyrelserne skal udarbejde principper for forældresamarbejdet og har derfor brug for inspiration fra forældrerådene. Bestyrelsen udarbejder et udkast til principper, fx hvordan modtages nye forældre, rammer for den daglige dialog med forældre (herunder den digitale dialog), rammer for samtaler mellem institution og forældre om det enkelte barns læring og udvikling samt rammer for at inddrage forældrenes ressourcer med mere. Udkastet sendes i høring hos forældrerådene og på baggrund af forældrerådernes input beslutes nye principper for samarbejde mellem forældre og enhederne."

Eksempel: "Forældrerådene i en klynge ønsker at få klarhed om klyngens regler for sponsorater. De anmoder forældrebestyrelsen om at tage emnet op og diskutere hvorvidt, der skal være en overordnet politik for sponsorater i klyngen. Forældrebestyrelsen vælger efterfølgende at emnet skal tages op på det førstkommende bestyrelsesmøde. Forud for bestyrelsesmødet beder forældre-bestyrelsen forældrerådene om at diskutere deres holdning til sponsorater, sådan så bestyrelsen kan diskutere og træffe en beslutning i samarbejde med klyngeenhederne."

---



# Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune

Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune fastlægger rammerne for forældrebestyrelsens og forældrerådets arbejde. Her finder du information om forældrebestyrelsens og forældrerådets sammensætning og opgaver, afholdelse af møder, samt valg af medlemmer til forældrebestyrelsen og forældrerådet. Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune er vedtaget af Borgerrepræsentationen i Københavns Kommune med udgangspunkt i dagtilbudsloven og er gældende for alle kommunale klynger og enheder i Københavns Kommune. Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune kan findes i bilag 1.

På baggrund af Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune udfylder hver enkelt klynge en styrelsesvedtægt, hvor forældrebestyrelsen kan fastsætte det lokale formål og antallet af forældre- og medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelsen.

Der er i november 2018 foretaget konsekvensrettelser i styrelsesvedtægten på baggrund af ændringer i dagtilbudsloven. Herudover er styrelsesvedtægten opdateret i juli 2019 med udgangspunkt i Børne- og Ungdomsudvalgets beslutning om øget åbenhed i tilsynet d. 19. juni 2019.

## Forretningsorden

Både forældrebestyrelsen og forældrerådet skal fastsætte forretningsordener for deres konkrete arbejde. Forretningsordenen indeholder de formelle regler for jeres interne arbejde i forældrebestyrelsen og forældrerådet og er et arbejdsredskab, der er med til at sikre enighed om, hvordan I skal agere som bestyrelse og råd. Det kan derfor være med til at understøtte gode møder, god mødeforberedelse og afværge unødige diskussioner på møderne.

Københavns Kommune har udarbejdet standard forretningsordener, som I finder i denne vejlednings bilag 2. I kan bruge disse, som de er, eller lade jer inspirere af dem, når I laver jeres egne. Forældrebestyrelsens forretningsorden skal dog indeholde standardforretningsordensens § 4:

*"§4. Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afstemninger foregår ved håndsoprækning. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Stemmeafgivelse forudsætter deltagelse i møderne, og der kan således ikke stemmes ved fuldmagt."*

## Inhabilitet

Hvis du har særlige personlige eller økonomiske interesser, der kan påvirke din beslutning i en sag, kan du erklæres inhabil. Det betyder, at du skal forlade mødet under behandlingen af sagen.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt du er inhabil i forhold til en bestemt sag, bør du gøre klyngelederen eller formanden opmærksom på problemstillingen. Hvorvidt der er tale om inhabilitet afgøres af klyngelederen.

## Tavshedspligt

Både forældre- og medarbejderrepræsentanter i forældrebestyrelsen og -rådet har tavshedspligt. Det gælder også når man træder ud af forældrebestyrelse og -råd. 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 fx oplysninger om private, sociale og familiemæssige forhold.

Tavshedspligten kan virke overflødig, da der i forældrebestyrelsen og -rådet ikke må drøftes personsager, men det enkelte bestyrelsesmedlem kan fx komme i besiddelse af personoplysninger i forbindelse med deltagelse i ansættelsesudvalg eller ved henvendelser fra forældre om børn/medarbejdere i dagtilbuddet. Klyngelederen og den pædagogiske leder har i øvrigt tavshedspligt i forbindelse med personalesager og kan ikke oplyse bestyrelsen og rådet herom.



## Hvis du vil vide mere

### **Inspiration til arbejdet i forældre- og institutionsbestyrelse**

Børne- og Ungdomsforvaltningen har udarbejdet inspirationsmaterialer til det konkrete arbejde med fx fastsættelse af principper for det pædagogiske arbejde, drøftelse af den pædagogiske læreplane, udarbejdelse af dagsorden og referat etc. Du kan finde materialet på Københavns Kommunes hjemmeside<sup>2</sup>.

### **Kontaktoplysninger**

Hvis I har spørgsmål til rammer for arbejdet i forældrebestyrelser og råd, er I velkomne til at kontakte Fagligt Center i Børne- og Ungdomsforvaltningen. Brug sikker post-funktionen på Københavns Kommunes hjemmeside<sup>3</sup>.

Områderne og de pædagogiske konsulenter kan ligeledes kontaktes via mail, ved at anvende sikker post-funktionen på Københavns Kommunes hjemmeside<sup>4</sup>.

---

### **Forældreorganisation**

Københavns Kommune afholder i samarbejde med Københavns Forældreorganisation (KFO) gratis kurser for medlemmer af forældrebestyrelser og forældreråd, og I opfordres til at benytte jer at muligheden for at deltage i eller booke et kursus som introduktion til arbejdet<sup>5</sup>.

KFO kan også hjælpe med høringssvar, politisk overblik og forældresamarbejde generelt. Det kan være en god ide i forældrebestyrelsen og forældrerådet at vælge en kontaktperson til KFO, så I kan holde jer opdateret på kurser, arrangementer og lignende.

### **Love og rammer**

*Styrelsesvedtægt for klynger i Københavns Kommune - se Bilag 1*

Vedtaget af Borgerrepræsentationen med udgangspunkt i dagtilbudsloven

*Dagtilbudsloven*

(LBK nr. 176 af 25/02/2019)

*Vejledning om dagtilbud, fritidshjem og klubtilbud 2015*

(Vej. nr. 9109 af 27/02/2015)

*Offentlighedsloven*

(LOV nr. 606 af 12/06/2013)

*Forvaltningsloven*

(LBK nr. 433 af 22/04/2014)

*Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område*

(LBK nr. 1064 af 21/08/2018)

*Københavns Kommunes politikker og pejlemærker for 0-18 årsområdet*

Se Københavns Kommunes hjemmeside <https://www.kk.dk/pasning>

---

2 Fakta om og inspiration til forældreindflydelse: <http://www.kk.dk/indflydelse>

3 Kontakt Fagligt Center via sikker post-funktionen på siden: <http://www.kk.dk/artikel/centre>

4 Kontakt områderne via sikker post-funktionen på siden: <http://www.kk.dk/artikel/omrader>

5 Se mere på KFOs hjemmeside: <http://www.kfo.dk>



## Styrelsesvedtægt for Kommunale klynger

Styrelsesvedtægt for

i Københavns Kommune

### § 1. Formål

Klyngens formål er at tilbyde

- Dagtilbud jf. § 7 i Dagtilbudsloven
- Fritidshjemstilbud jf. § 45 i Dagtilbudsloven
- Klubtilbud jf. § 65 i Dagtilbudsloven

for børn/unge i alderen

Formålet er endvidere:

### § 2. Forældrebestyrelsen

Det er forældrebestyrelsens opgave at varetage styrelsen af klyngen inden for de rammer og eventuelt prioriterede indsatser, som Københavns Kommune har fastsat.

Forældrebestyrelsen består af forældrerepræsentanter (mindst én forældrevalgt repræsentant for hver af klyngens enheder) samt medarbejderrepræsentanter valgt afog blandt de fastansatte medarbejdere i klyngen.

Disse medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen har stemmeret. En repræsentant for de pædagogiske ledere deltager i forældrebestyrelsens møder uden stemmeret.

De enheder, der ikke er repræsenteret ved en medarbejderrepræsentant med stemmeret, kan vælge en medarbejderrepræsentant uden stemmeret som medlem af forældrebestyrelsen. Antallet af forældrevalgte repræsentanter skal udgøre et flertal i bestyrelsen. Klyngelederen deltager som sekretær/sagsbehandler for forældrebestyrelsen.

Ud over bestyrelsens medlemmer skal der vælges et antal suppleanter for forældrerepræsentanterne i den enkelte enhed og et antal suppleanter for medarbejderrepræsentanterne. En forældrevalgt suppleant fra enheden indtræder i bestyrelsen, når bestyrelsesmedlemmet i enheden har forfald eller udtræder af bestyrelsen. En suppleant for medarbejderrepræsentanten indtræder i bestyrelsen, når en medarbejderrepræsentant har forfald eller udtræder af bestyrelsen.

### **§ 3. Valg til bestyrelsen**

Der vælges (mindst én) forældrerepræsentant til forældrebestyrelsen fra hver enhed i klyngen. Repræsentanten/-erne vælges af og blandt forældrene i den enkelte enhed.

Forældrerepræsentanterne i bestyrelsen og suppleanterne for disse vælges på et forældremøde i den enkelte enhed, som afholdes inden for perioden oktober til december. Den siddende bestyrelse indkalder til valg. Hvis der ikke eksisterer en forældrebestyrelse, er det klyngelederen, der indkalder.

Valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget og løber i to år, indtil nyvalg har fundet sted. Suppleanter vælges hvert år for et år ad gangen og indtræder i bestyrelsen, når et bestyrelsesmedlem har forfald eller udtræder af bestyrelsen. Hvis der er valgt flere suppleanter i enheden indtræder de i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer.

Alle fastansatte medarbejdere i klyngen, bortset fra klyngelederen og de pædagogiske ledere, vælger medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen og suppleanter for disse på et personalemøde. Personalemødet afholdes inden for perioden oktober til december, dog skal personalerepræsentanterne være valgt inden valg af forældrerepræsentanter. Valgperioden løber i to år og påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter. Suppleanter vælges for et år ad gangen og indtræder i bestyrelsen i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer.

### **§ 4. Valgbarhed og valgret**

Forældre med børn i den enkelte enhed er valgbare og har valgret vedrørende forældrerepræsentanter i bestyrelsen. Ved afstemningen kan der afgives en stemme pr. barn indskrevet i enheden. Der kan kun vælges en forældrerepræsentant pr. barn/familie i klyngen. Fastansatte medarbejdere i klyngen er valgbare og har valgret vedrørende medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen. Medarbejdere i klyngen er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.

Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal, dvs. valgt er den/de personer med flest stemmer. I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til bestyrelsen, finder omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer. Stemmeafgivning forudsætter deltagelse i møderne, og der kan således ikke stemmes ved fuldmagt.

### **§ 5. Udtrædelse af bestyrelsen**

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af bestyrelsen, når medlemmets barn ophører i den enhed, vedkommende er valgt i, hvorefter suppleanten indtræder.

En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen med øjeblikkelig virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin opsigelse/overflytningsbekræftelse eller har modtaget sin opsigelse. Suppleanten indtræder herefter i bestyrelsen.



## **§ 6. Forældrebestyrelsens konstituttering**

Bestyrelsen konstitueres på det førstkommende møde efter nyvalg. Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen. Klyngelederen indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden otte dage efter valget af forældrerepræsentanter til bestyrelsen.

## **§ 7. Forretningsorden**

Bestyrelsen skal fastsætte en forretningsorden. Københavns Kommune har udarbejdet en standardforretningsorden, som bestyrelsen helt eller delvist kan følge. Dog er forretningsordenens § 4 ufravigelig.

## **§ 8. Forældrebestyrelsens opgaver**

Det er bestyrelsens opgave at fastsætte principper for klyngens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme for klyngen inden for de rammer og evt. prioriterede indsatser, som kommunalbestyrelsen har fastsat.

Forældrebestyrelsens opgaver:

- Fastsætter principper for klyngens arbejde
- Fastsætter principper for samarbejdet mellem dagtilbud og hjem
- Indrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på de pædagogiske læreplaner i klyngen
- Orienteres mindst én gang årligt om enhedernes tilsynsrapporter
- Inddrages i klyngens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole
- Inddrages i hvordan ressourcer i lokalsamfundet vil kunne bringes i spil med henblik på at skabe trygge og pædagogiske læringsmiljøer for børn i dagtilbud
- Inddrages i arbejdet med børnemiljøvurderingen på 6-9 års området
- Forældrebestyrelse og klyngeleder fastsætter principperne for anvendelse af budgetramme
- Godkender klyngens budget
- Fastsætter anvendelsen af ikke-budgetterede indtægter som eksempelvis sponsorstøtte
- Har indstillingsret ved ansættelse af klyngeleder og pædagogisk leder
- Har ret til deltagelse i samtaler ved lederansættelser
- Fastsætter lukkedage/koordinerer mellem klyngens enheder
- Bidrager til samarbejdet mellem enheder i klyngen
- Sikrer inddragelse af forældrerådene i relevante sager

Det er klyngelederens ansvar at inddrage forældrebestyrelsen aktivt i udarbejdelse og evaluering af og opfølgning på de pædagogiske læreplaner.

Forældrebestyrelsen i klynger skal arbejde inden for de lovgivningsmæssigt fastsatte rammer i dagtilbudsloven, samt inden for de rammer og eventuelle prioriterede indsatser, som kommunen opstiller for sine dagtilbud, fritidsinstitutioner og fritidscentre.

## **§ 9. Forældrebestyrelsens virksomhed**

Der kan kun træffes beslutninger og handles på bestyrelsens vegne i bestyrelsens møder. Et enkelt bestyrelsesmedlem eller flere bestyrelsesmedlemmer kan således ikke træffe beslutninger på bestyrelsens vegne uden for bestyrelsens møder.

## **§ 10. Mødevirksomhed**

Forældrebestyrelsen kan beslutte at afholde et møde eller en del deraf for lukkede døre.

## § 11. Forældreråd

Der oprettes et forældreråd for hver enhed. Det er op til den enkelte enhed at beslutte størrelsen på deres forældreråd. Enhedens forældrebestyrelsesrepræsentant/-er er automatisk medlem af forældrerådet. Øvrige forældrevalgte medlemmer vælges af og blandt forældrene i enheden.

Reglerne om afholdelse af valg og valgbarhed og valget følger i øvrigt forældrebestyrelsens bestemmelser jf. §§ 3 og 4.

Valgperioden er 2 år og følger forældrebestyrelsens valgperiode.

Den pædagogiske leder er ansvarlig for, at der bliver afholdt valg til forældreråd i enheden. Den pædagogiske leder deltager i forældrerådets møder, og medarbejderne skal have mulighed for at være repræsenteret i forældrerådet.

Forældrerådet fastsætter selv en forretningsorden for sit arbejde. Københavns Kommune har udarbejdet en standardforretningsorden, som forældrerådet kan vælge at følge.

## § 12. Forældrerådets opgaver

Forældrerådet har til opgave at være sparringspartner for forældrebestyrelsen, således at den enkelte enheds pædagogiske særkende understøttes og videreudvikles.

Forældrerådets opgaver:

- Udtaleret i forhold til forældrebestyrelsens behandling af sager, der vedrører enheden
- Organiserer afstemning om madvalget blandt enhedens forældre hvert 2. år
- Rådgiver forældrebestyrelsen i forhold vedrørende den enkelte enhed og principielle problemstillinger vedrørende enheden
- Forældreråd og pædagogisk leder fastlægger principper for enhedens budget inden for de rammer og principper, der er fastsat i forældrebestyrelsen. Herunder principper for prioriteringen af midler til pædagogiske aktiviteter
- Indrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan
- Bidrager til at sikre børnemiljøperspektivet i den pædagogiske læreplan. For 6-9 års området skal forældrerådet bidrage til udarbejdelsen af enhedens børnemiljøvurdering
- Indstillingsret ved ansættelse af personale i enheden, og ret til deltagelse ved ansættelse af pædagogisk leder i enheden
- Inviteres til at deltage i tilsynsdialogmødet med én forældrerepræsentant
- Skal have fremsendt tilsynsrapport senest 10 dage efter tilsynsdialogmødet og har 10 dage til at kommentere indholdet
- Drøfter på det første forældrerådsmøde efter afslutningen af tilsynet den endelige tilsynsrapports indhold og opfølgningen på tilsynet (straks påbud, faglig handlingsplan, skærpet tilsyn etc.)
- Forældrerådet skal præsenteres for evalueringen af klyngens pædagogiske læreplan
- Forældrerådet kan stille forslag om placering af lukkedage til forældrebestyrelsen

### **§ 13. Ændring af styrelsesvedtægten**

Denne styrelsesvedtægt er godkendt af Københavns Kommune. Ændring kan kun foretages af kommunen efter forudgående indhentet udtalelse hos forældrebestyrelsen. Kommunen kan ændre styrelsesvedtægten med 3 måneders varsel. Ændring med kortere varsel kan ske, hvis forældrebestyrelsen og kommunen er enige herom.

Tiltrådt den

Stadfæstet den

Forældrebestyrelsen

# Bilag 2: Standardforretningsordner

## **Forretningsorden for forældrebestyrelser**

- §1. Forældrebestyrelsens møder afholdes i en af enhederne i klyngen, medmindre bestyrelsen er enig om at afholde møde et andet sted. Møderne afholdes på skift i hver af institutionens enheder.
- §2. Bestyrelsen skal afholde ekstraordinært møde, når mindst halvdelen af bestyrelsen anmoder om det.
- §3. Bestyrelsesformanden og klyngelederen udarbejder i samarbejde dagsorden til mødet og udsender denne senest tre uger før mødets afholdelse. Yderligere dagsordenspunkter kan optages på dagsordenen indtil to uger før mødets afholdelse.
- §4. Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afstemninger foregår ved håndsoprækning. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Stemmeafgivelse forudsætter deltagelse i møderne, og der kan således ikke stemmes ved fuldmagt.
- §5. Ved hvert møde vælges ordstyrer og referent, medmindre klyngelederen forestår referatskrivningen.
- §6. Klyngelederen uddeler referat af møderne snarest muligt efter mødets afholdelse. Referatet uddeles til samtlige forældrebestyrelsesmedlemmer og placeres i institutionen på et for forældrene tilgængeligt sted.
- §7. Forretningsordenen er godkendt på bestyrelsesmødet den \_\_\_\_\_

## **Forretningsorden for forældreråd**

- §1. Forældrerådets møder afholdes i enheden, medmindre forældrerådet er enig om at afholde møde et andet sted.
- §2. Forældrerådet afholder mindst 4 møder om året.
- §3. Det aftales ved hvert møde, hvem der indkalder til næste møde.
- §4. Dagsorden udsendes med tre ugers varsel. Fast punkt på dagsordenen er "Nyt fra forældrebestyrelsen".
- §5. Ved hvert møde vælges ordstyrer og referent.
- §6. Referatet uddeles til samtlige forældrerådsmedlemmer af den pædagogiske leder og placeres i institutionen på et for forældrene tilgængeligt sted.
- §7. Forretningsordenen er godkendt på forældrerådsmødet den \_\_\_\_\_

## Bilag 3: Skabelon til kommentering af tilsynsrapport

### Institutionens kommentarer til tilsynsrapporten

Den pædagogiske konsulent har gennemført det årlige tilsynsbesøg i institutionen. Tilsynsbesøget består af konsulentens observationer af det daglige arbejde med børnene og et tilsynsdialogmøde med repræsentanter fra institutionens ledelse, medarbejdere og forældreråd. På baggrund af tilsynsbesøget har konsulenten udarbejdet en tilsynsrapport. Rapporten indeholder konsulentens vurdering af institutionens arbejde inden for de seks pejlemærker samt begrundelser for disse og anbefalinger til det videre arbejde. I har som institutionen ret til at kommentere på rapporten, inden den gøres endelig og skal offentliggøres.

Institutionens kommentarer til tilsynsrapporten udarbejdes i institutionens forældreråd, hvor institutionen er repræsenteret med både et forældre-, et medarbejder- og et ledelsesperspektiv. Kommentarerne er således et udtryk for en tilbagemelding fra den samlede institution.

Formålet med kommenteringen er at give institutionen mulighed for dels at rette faktuelle fejl, dels at give læserne af tilsynsrapporten indblik i, hvordan institutionen vil arbejde med tilsynsrapportens vurderinger og anbefalinger. Konsulenten skal ikke på baggrund af institutionens kommentarer foretage ændringer i rapporten, medmindre der er tale om faktuelle fejl.

Kommentarerne skal skrives ind i nedenstående skabelon.

#### Institutionens kommentarer:

- Indeholder tilsynsrapporten faktuelle fejl?
- Hvilke resultater vil institutionen fremadrettet være særligt optaget af at ændre?
- Hvordan vil institutionen imødekomme tilsynets anbefalinger?
- Hvordan vil institutionen sikre at en positiv udvikling fastholdes?

Institutionen modtager tilsynsrapporten senest 10 arbejdsdage efter den faglige dialog. Herefter har institutionen 10 arbejdsdage til at udarbejde en samlet tilbagemelding i ovenstående skabelon og sende denne retur til konsulenten. Der kan dispenseres for fristerne i forbindelse med tilsyn gennemført op til sommerferien. Det er lederens ansvar, at rapporten straks sendes til bestyrelsen, og at der er planlagt et bestyrelsesmøde eller en mulighed for skriftlig kommentering over mail, sådan at 10-dages fristen for kommentering kan overholdes. Kommentaren offentliggøres på institutionens hjemmeside sammen med tilsynsrapporten.