

Referat af dagtilbudsbestyrelsesmøde

TID: Onsdag den 03.11.2021, kl. 19:30 – 21:30

STED: Mirabellen, Borrevænget 28, 8320 Mårslet

DELTAGERE:

Forældrerepræsentanter:

Bianca Dobrawa Brumé – Valhalla, **Dianna von Hallas** – Børnehuset Bøgevangen, **Casper Ellesøe Wedel** – Græsbakken, **Cecilie Klitkou** – Fuglbjerggård, **Line Elmholt Kjær** – Spiren, **Søren (suppleant for Helle Mørk Kragelund)** - Dagplejen, **Trine Wildt Andersen** – Solhuset, **Kim Lagoni Thomsen (suppleant for Thomas Brunslev Sørensen)** – Hasselhuset, **Sulbaki (Suba) Jeyarajah Nyborg** - Kærgården

Medarbejderrepræsentanter:

Christina Adserballe Makhholm - Mirabellen, **Lisbeth Hansen** – Hasselhuset og **Birgitte Rasmussen** - dagtilbudsleder

Gæster:

Lasse Hagenau Johannesen – pæd. leder i Mirabellen og **Karin A. Petersen** – kommunikationsmedarbejder

AFBUD:

Pernille Hulgård – Mirabellen, **Sara Sig Hannibal** – Nymarken, **Julie Houmann Carøe** – Skovbørnehuset

1. Velkommen og kort præsentation.

2. Orientering

Nyt fra formand

- Dialogmøde med Rådmand
Birgitte og Bianca har været til dialogmøde med Rådmanden. Emnet var tosprogede børn, samt mulighed for spørgsmål. Et spændende møde. Disse møder afholdes to gange om året for bestyrelsesmedlemmer, Bianca opfordrer til at deltage.
- Budgettildelingsmodel
Den nye model er nu kommet. Det giver et noget bedre resultat for vores dagtilbud. Vi får sammenlignet med nuværende budget 338.283 kr. mere næste år. En del af dette beløb går til dagplejen som har været underfinansieret.

Nyt fra dagtilbudsleder

- Corona og syge børn:
Drøftelse af, hvad man kan stille op for at undgå syge børn i institutionen. Dialog mellem forældre og personale er vejen frem.
Hovedbudskabet til forældre er, at syge børn og børn med symptomer skal blive hjemme.
- Læringssamtaler hvert halve år:
Læringssamtalen er en del af Børn og Unges nye ramme for det lokale arbejde med kvalitetsopfølgning og tilsyn, og er Børn og Unges bud på, hvordan vi kontinuerligt arbejder med udviklingen af kvaliteten i vores tilbud til børnene og de unge. Samtalerne i foråret 2021 er første gang, vi afprøver den nye form. Læringssamtalerne i år har kun været et ledelsesanliggende, men i 2022 inviteres 2-3 forældrebestyrelsesmedlemmer og medarbejdere ind i samtalerne.

3. Valg af næstformand

Cecilie Klitkou (Fuglbjerggård) blev valgt som næstformand.

4. Forretningsorden

Forretningsorden godkendt – se bilag.

5. Fællespasning

Indstilling til aktuelle lukkedage i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud blev godkendt – se bilag.

6. Prioritering og uddybning af årets emner

Emner besluttet på sidste møde:

- Kommunikation til forældre
- Rekruttering af medarbejdere
- Coronaerfaringer

Er der andre relevante emner?

Uddybning og prioritering af emner. Eventuelt nedsættelse af arbejdsgrupper.

Nedsættelse af arbejdsgrupper omkring overgangsarbejde (børnehave til skole) og kommunikation til forældre. Hvis forældre udenfor dagtilbudsbestyrelsen er interesserede i disse emner, kan de inviteres med i arbejdsgruppen.

OVERGANGSARBEJDE FRA BØRNEHAVE TIL SKOLE

Dagtilbudsbestyrelsen besluttede at fortsætte overgangsarbejdet fra børnehave til skole qua de gode erfaringer fra den tidligere bestyrelse. Følgende arbejdsgrupper blev nedsat for at følge op på tidligere overgangsarbejde og videreføre overgangsarbejdet.

Der blev nedsat tre arbejdsgrupper.

Gruppens tovholder er ansvarlig for indkaldelse til møde.

Tilbageløb fra grupperne sker, når der er konkret nyt at berette.

Alle går til bage til forældreråd og opfordrer til at andre melder sig til grupperne.

Arbejdsgruppe: Overgang fra børnehave til skole i Mårslet: Bianca og Christina – ikke afklaret, hvem der er tovholder

Arbejdsgruppe: Overgang fra børnehave til skole i Solbjerg: Cecilie (tovholder), Kim, Suba

Arbejdsgruppe: Kommunikation til forældre: Birgitte (tovholder), Casper, Trine

Arbejdsgruppen beslutter, hvilket fokuspunkt de vil arbejde i dybden med.

Opsamling fra bestyrelsens drøftelse om emnet:

KOMMUNIKATION TIL FORÆLDRE

Der var enighed om, at 'Kommunikation' er et vidt begreb/en stor paraply at folde ud, og forskellige forgreninger/underpunkter blev drøftet, fx disse:

- Hvad vil det sige at være forældre i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud
- Hvordan kommunikerer vi forældre imellem – hvordan kommunikerer forældre og medarbejdere – hvad er den gode/anerkendende tone
- Hvor går man hen med sin frustration som forælder, og må man give udtryk for sin frustration (hvad går jeg til lederen/pædagogen/bestyrelsen med)

REKRUTTERING OG FASTHOLDELSE AF MEDARBEJDERE

Bestyrelsen stiller forældrerådene spørgsmålet: Hvad er jeres erfaring/kender I til gode tiltag i

forbindelse med rekruttering og fastholdelse af medarbejdere? En idébank laves til inspiration for ledelsen.

CORONAERFARINGER

7. **Eventuelt**

Næste møde er torsdag den 3. februar 2022 kl. 19:30-21:30 (virtuelt/Teams-møde)

Bilag til punkt 4

Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen i Solbjerg-Mårslet Dagtilbud for bestyrelsesåret 2021 – 2022.

Formand og næstformand:

Formandens opgaver er:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen
- at være ordstyrer til bestyrelsesmøderne
- at påtegne skrivelser
- at tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

Suppleanter:

- suppleanter indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder
- suppleanter indtræder også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder
- suppleanter har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem
- suppleanter har også stemmeret ved deltagelse i enkelte møder

Udvalg:

Der kan nedsættes forskellige udvalg, som skaffer sig særlig indsigt i specifikke emner og forbereder sager til bestyrelsesmøderne.

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 dagtilbudslederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant kan indkaldes.

Det er det enkelte medlem, som har ansvaret for at indkalde sin suppleant.

De pædagogiske ledere deltager på skift og fungerer som referent.

Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Dagsorden til bestyrelsesmødet skal være offentliggjort senest 14 dage inden bestyrelsesmødet. Offentliggørelse sker på Aula.

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. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (f.eks. 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 almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat:

Der tages referat, som indeholder en kortfattet beskrivelse af information og drøftelsen i forhold til dagsordenspunkter, samt de beslutninger bestyrelsen træffer. Der beskrives ikke de forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat.

Referatet skal godkendes af alle tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres på Aula. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer der har været til stede.

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

Både dagsorden og referat sendes til medlemmerne af dagtilbudsbestyrelsen.

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 3.11.21.

Bilag til punkt 5

Med baggrund i nedenstående fra vejledningen, indstiller dagtilbudsleder at der holdes følgende lukkedage i Solbjerg-Mårslet dagtilbud.

Påsken	11. – 13. april
Dagen efter Kr. Himmelfartsdag	27. maj
Sommerferie	18. – 29. juli
Julen	27. – 30. december

Retningslinjer for lukkedage i dagtilbud

Lukkedage defineres som almindelige hverdage, hvor et dagtilbud holder helt eller delvist lukket. Almindelige hverdage er alle dage undtagen lørdage, søndage og helligdage.

Lukkedage skal placeres på dage, hvor fremmødet blandt børnene er lavt. Lavt fremmøde defineres som dage, hvor der kan forventes et fremmøde på under 50% af det normale gennemsnitlige fremmøde.

Retningslinjerne for afholdelse af lukkedage giver således mulighed for at holde lukket i forbindelse med ferier, herunder sommerferien, mellem jul og nytår, dagen efter Kr. Himmelfartsdag eller lignende tidspunkter, hvor fremmødet er lavt.

Samtidig skal fx pædagogiske dage, hvor hele personalet deltager, enten placeres på dage med lavt fremmøde eller dage, hvor pasnings-garantien ikke gælder (så som weekender og helligdage). Alternativt kan dagtilbudsafdelingen holde åbent med vikarer.

Den 24. december og den 31. december i dagtilbud er at betragte som almindelige hverdage frem til kl. 14.00 - grundlovsdag frem til kl. 12.00. Det betyder, at dagtilbudsafdelinger med udgangspunkt i lavt fremmøde blandt børnene kan holde lukket hele dagen, hvis der stilles alternativ pasning til rådighed for de børn, der har behov for det.

På lukkedage skal børn med behov herfor tilbydes alternativ pasning.

Som hovedregel skal den alternative pasning finde sted inden for samme dagtilbud. Forældre orienteres i god tid både om lukkedagenes placering, og hvor der stilles alternativ pasning til rådighed.