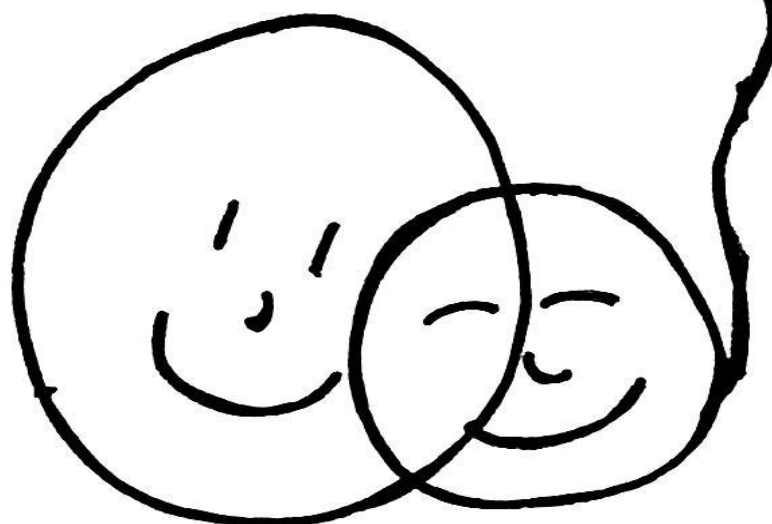


# Haderslev kommunale dagpleje



-Vi har hjertet med!

Styrelsesvedtægter  
Dagplejen i Haderslev kommune



Haderslev

# INDHOLDSFORTEGNELSE

|                                              |   |
|----------------------------------------------|---|
| FORORD .....                                 | 3 |
| BYRÅDETS OPGAVER .....                       | 4 |
| FORÆLDREBESTYRELSENS OPGAVER .....           | 4 |
| LEDERENSOPGAVER .....                        | 5 |
| FORÆLDREBESTYRELSENS SAMMENSÆTNING.....      | 6 |
| VALGREGLER FOR FORÆLDREPRÆSENTANTER .....    | 6 |
| VALGREGLER FOR MEDARBEJDERPRÆSENTANTER ..... | 7 |
| TIDSPUNKT OG VARSEL FOR VALGMØDE .....       | 7 |
| FORÆLDREBESTYRELSENS FORETNINGSORDEN .....   | 7 |
| KONFLIKTLØSNINGSPROCEDURE.....               | 8 |
| TAVSHEDSPLIGT .....                          | 8 |
| INHABILITET .....                            | 8 |
| ÆNDRING AF STYRELSESVEDTÆGTEN.....           | 8 |
| IKRAFTAGELSE .....                           | 9 |

# FORORD

Styrelsesvedtægt for Haderslev Kommunes dagpleje beskriver de overordnede rammer og retningslinjer for dagplejen i Haderslev Kommune.

Styrelsesvedtægten beskriver endvidere sammensætning og valg til forældrebestyrelsen, forældrebestyrelsens opgaver med mere. Formålet med forældrebestyrelser er, at forældre i et positivt og et konstruktivt samarbejde med personalet sikres indflydelse i Haderslev Kommunes Dagpleje.

Dagplejen er organiseret i tre distrikter: Nord, Syd og Vest. Dagplejens forældrebestyrelse er en fælles bestyrelse, der omfatter dagplejen i alle tre distrikter.

# BYRÅDETS OPGAVER

**§ 1.** Byrådet har det overordnede ansvar for den kommunale dagpleje. Byrådet fastsætter og offentliggøre rammer for dagplejen, herunder eventuelle prioriterede indsatser på området.

Stk. 2

- Byrådet er ansvarlig for godkendelse af dagplejere og dagplejehjem.
- Byrådet er ansvarlig for, at der føres tilsyn med dagplejen jvf. retssikkerhedsloven § 16.
- Byrådet er ansvarlig for visiteringen til dagplejen.
- Byrådet fastsætter forældrebetalingen og er ansvarlig for tildelingen af fripladser.
- Byrådet fastlægger dagplejens budgetmæssige rammer og er ansvarlig for ansættelse og afskedigelse af personalet samt udstikker rammerne for kommunens personalepolitik.
- Byrådet fastsætter i samarbejde med forældrebestyrelserne dagplejens ugentlige åbningstid samt træffer beslutning om eventuel ferielukning.
- Udvalget for Børn og Familier drøfter på vegne af Byrådet hvert andet år udviklingen på dagtilbudsområdet med udgangspunkt i, hvordan Haderslev kommunes rammer og eventuelle prioriterede indsatser bidrager til, at dagtilbuddene kan opfylde de krav, der følger af dagtilbudsloven.
- Udvalget for Børn og Familier godkender på vegne af Byrådet retningslinjer for samarbejdet mellem dagtilbud, fritidstilbud og skole samt retningslinjer for samarbejdet mellem dagtilbud og andre relevante aktører, herunder sundhedsplejen og det rådgivende team. Ligeledes godkender Udvalget for Børn og Familier på vegne af Byrådet retningslinjer for videregivelse af relevante oplysninger om barnet, når barnet overgår fra et tilbud til et andet.

# FORÆLDREBESTYRELSENS OPGAVER

**§ 2.** Forældrebestyrelsen skal fastsætte de overordnede principper for dagplejens virksomhed. Det betyder:

- at bestyrelsen skal udarbejde dagplejens målsætning (Hvad ønsker vi at fremme hos børnene),
- at bestyrelsen skal fastlægge de overordnede retningslinjer for hvordan målene nås.
- at bestyrelsen inddrages i udarbejdelsen og evalueringen samt opfølgning på den pædagogiske læreplan
- at bestyrelsen inddrages i hvordan dagtilbuddet kan samarbejde med lokalsamfundet

Fastsætte overordnede principper for:

- samarbejdet mellem dagplejen og forældre.
- samarbejde med andre institutioner, dagplejere, skoler, lokalområdet m.v.
- information til og fra forældre,
- forældrenes inddragelse/deltagelse i dagplejens arbejde.
- tilrettelæggelse af gæsteplejeordninger.

Fastsætter principper for anvendelse af Børn og Familie budget:

- Fastsætte den daglige åbningstid i dagplejen på baggrund af den godkendte ugentlige åbningstid. Ændring af den daglige åbningstid skal varsles med mindst 3 måneder og meddeles Børn og Familie ligeledes med 3 måneders varsel.

Indstiller til Børn og Familie ferielukning / antallet af årlige lukkedage og disses placering.

- Ansøgning om ferielukning / antallet af årlige lukkedage samt placeringen af disse indsendes af bestyrelsen til Børn og Familie senest 1. september. Såfremt det ikke er muligt at anvise andre pasningsmuligheder for børnene, kan Børn og Familie meddele bestyrelsen, at ferielukningen / lukkedage ikke kan godkendes.

- den godkendte lukning skal varsles forældrene med mindst 3 måneder.

Høres ved alle spørgsmål vedr. dagplejen af principiel/generel karakter.

Sikre sig, at spørgsmål som tages op til drøftelse/beslutning i bestyrelsen, og som også hører under MED udvalgets arbejdsområde, har været drøftet i dette udvalg, før der træffes beslutning.

Fremkomme med indstilling ved ansættelse af personale indenfor den faste normering.

Hvad angår selve ansættelsesproceduren afgør bestyrelsen selv, hvordan de enkelte ansættelsesudvalg sammensættes, idet det dog er en forudsætning, at lederen, en pædagogisk dagplejekonsulent og en dagplejer som minimum indgår i ansættelsesudvalget ved alle ansættelser, bortset fra lederansættelser.

Børn og ungechef har på vegne af Byrådet kompetencen til at godkende ansættelse og afskedigelse af dagplejens leder. Ansættelse kan ikke meddeles før børn og ungechefens godkendelse foreligger.

Ved lederansættelse er det børn og ungechefen der er formand for ansættelsesudvalget i eget distrikt. Ved lederansættelser indgår som minimum de to ledere fra de øvrige distrikter, en pædagogisk dagplejekonsulent og en dagplejer. Bestyrelsen fastsætter selv antallet herudover i ansættelsesudvalget. Ansættelsesudvalget har ansættelseskompetencen. Ved uenighed i ansættelsesudvalget, er det distriktschefen der på vegne af Byrådet træffer den endelige beslutning og godkende ansættelsen.

## LEDERENS OPGAVER

**§ 3.** Lederen er Byrådets repræsentant i dagplejen og forvalter således den kompetence, som Byrådet til enhver tid har udlagt til Børn og Familie.

Lederen er ansvarlig for den daglige pædagogiske og administrative ledelse.

Lederen er ansvarlig for, at der ikke udføres ulovlige beslutninger.

Lederen er ansvarlig for at føre forældrebestyrelsens beslutninger ud i praksis.

Lederen fungerer som forældrebestyrelsens sekretær og sagsbehandler og deltager som sådan i forældrebestyrelsens møder.

Valg af konkrete aktiviteter/fastlæggelse af institutionens hverdag er lederens opgave og ansvar.

Ved lederens forfald indtræder en af de øvrige ledere fra netværksledelsen i lederens funktion.

Det er lederens ansvar at inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen og evalueringen samt opfølgning på den pædagogiske læreplan.

Forældrebestyrelsen skal inddrages aktivt i drøftelsen af processen i relation til arbejdet med den pædagogiske læreplan, så forældrebestyrelsen får mulighed for at blive hørt og komme med input og forslag til arbejdet.

Den konkrete udarbejdelse, evaluering og opfølgning på den pædagogiske læreplan foretages af ledelsen og personalet.

Det følger, at forældrebestyrelsen som en del af inddragelsen i arbejdet med den pædagogiske læreplan ligeledes skal inddrages i, hvordan dagplejen kan samarbejde med lokalsamfundet, så der skabes gode pædagogiske læringsmiljøer i hverdagen i dagplejen.

# FORÆLDREBESTYRELSENS SAMMENSÆTNING

**§ 4.** Forældrebestyrelsen består af 5 forældrerepræsentanter og 2 medarbejderrepræsentanter.

Medarbejderrepræsentanterne har stemmeret.

Stk. 2.

Der vælges 1 suppleant for forældrerepræsentanterne og 1 suppleant for medarbejderrepræsentanterne.

Suppleanterne indtræder, hvis et ordinært medlem udtræder og fungerer herefter i resten af det ordinære medlems valgperiode. Suppleanterne indtræder ligeledes ved et ordinært medlems længerevarende sygdom (over 2 måneder). Suppleanterne er valgt i forhold til stemmetal og indtræder i den rækkefølge, de er valgt.

## VALGREGLER FOR FORÆLDREREPRÆSENTANTER

**§ 5.** Forældrerepræsentanterne og deres suppleanter vælges af og blandt forældrene til de indskrevne børn i institutionen. Hver fremmødt forælder har én stemmeseddel.

Hvert barn udløser maksimum to stemmer. Der kan højest tildeles valgret til to personer på grundlag af samme barn.

Der stemmes på det antal forældre, der skal vælges.

Der foretages skriftlig afstemning. Valget foregår ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages lodtrækning. Valget foretages af og blandt de fremmødte forældre. Hvis en forælder er forhindret i at være til stede, men ønsker at stille op til valg, skal pågældende aflevere en skriftlig tilkendegivelse og accept af at opstilling ønskes.

Forældre som samtidig er fastansat som medarbejder i dagplejen kan ikke opstille til valg. jf. dog § 6, stk. 1, 2. pkt.

Stk. 2.

Ved forældre forstås

- Den eller de, som har forældremyndigheden over barnet
- Forældremyndighedsindehaverens ægtefælle/registrerede partner/ugifte samlever, dog kun hvis forældremyndigheden ikke er delt med en anden.

Dagplejens leder kan ved anmodning herom tillægge plejeforældre, der har børn i privat familiepleje eller formidlet døgnophold, og som har plejetilladelse eller godkendelse fra kommunalbestyrelsen, valgbarhed og valgret. Plejetilladelsen/godkendelsen skal være meddelt mindst ½ år før valget.

Forældremyndighedsindehaver(e) kan ikke samtidig deltage i valget.

Stk. 3.

Valgperioden er 2 år. Der afholdes valg hvert år i oktober. I lige år vælges 2 forældrerepræsentanter og i ulige år vælges 1 forældrerepræsentant. Forældresuppleanter er på valg hvert år. Suppleanterne er valgt i forhold til stemmetal og indtræder i den rækkefølge, de er valgt.

Stk. 4.

Forældrerepræsentanterne udtræder af bestyrelsen, hvis barnet udmeldes af dagplejen, og der er mere end 6 måneder til ordinært valg.

# VALGREGLER FOR MEDARBEJDERREPRÆSENTANTER

**§ 6.** Medarbejderrepræsentanten og dennes suppleant vælges af og blandt dagplejens fastansatte medarbejdere. Medarbejdere, som har egne børn i dagplejen, kan godt vælges som medarbejderrepræsentanter.

Lederen kan ikke vælges som medarbejderrepræsentant.

Valgperioden er 2 år. Der afholdes valg hvert andet år i september/oktober måned, dog skal medarbejderrepræsentanten være valgt inden det forældremøde, hvor forældrerepræsentanterne vælges.

Medarbejdersuppleanterne er på valg hvert år. Afhængig af stemmetal udpeges første og anden suppleant.

Stk. 2

Valget foregår ved stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages lodtrækning. Der foretages skriftlig afstemning. Lederen deltager ikke i valghandlingen.

Stk. 3.

Medarbejderrepræsentanterne udtræder af bestyrelsen, når pågældende har afleveret/modtaget sin opsigelse.

## TIDSPUNKT OG VARSEL FOR VALGMØDE

**§ 7.** Lederen indkalder til forældremøde først i september/oktober måned med 14 dages varsel med henblik på opstilling og valg af kandidater til bestyrelsen. Valget foregår ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages lodtrækning. Der foretages skriftlig afstemning. Valget foregår af og blandt de fremmødte forældre. Hvis en forældre er forhindret i at være til stede, men ønsker at stille op til valg, skal pågældende aflevere en skriftlig begrundelse for og accept af at opstilling ønskes.

stk. 2.

Medarbejderrepræsentanterne vælges på et personalemøde i september/oktober måned og før det forældremøde, hvor forældrerepræsentanterne vælges. Valget foregår ved stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages lodtrækning. Der foretages skriftlig afstemning. Lederen deltager ikke i valghandlingen.

## FORÆLDREBESTYRELSENS FORETNINGSORDEN

**§ 8.** Lederen indkalder til det første møde, hvor bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand, som vælges af og blandt forældrerepræsentanterne.

Mødet skal være afholdt inden for en måned efter valget.

Lederen fastsætter mødedatoer.

Stk. 2.

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder.

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.

Lederen indkalder i samråd med formanden til de ordinære møder med 14 dages varsel. Der udarbejdes en dagsorden, som udsendes til bestyrelsens medlemmer en uge før mødets afholdelse. Der udarbejdes et beslutningsreferat til godkendelse på efterfølgende møde. Dagsorden og referat udsendes til bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.

Referatet udsendes tillige til alle dagplejerne, hvor de enkelte forældre vil kunne se referatet. Endvidere vil dagsorden og referat blive lagt ud på dagplejens hjemmeside.

Stk. 3.

Der afholdes ordinært møde mindst en gang i kvartalet.

Formanden kan indkalde til ekstraordinært møde med en uges varsel, når han/hun skønner det nødvendigt.

Formanden skal indkalde når mindst 3 medlemmerne ønsker det.

Stk. 4

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 3 af medlemmerne er til stede.

Deltagelse i afstemning kræver deltagelse i mødet. Der kan således ikke stemmes ved fuldmagt. Afgørelser træffes ved stemmeflertal.

## KONFLIKTLØSNINGSPROCEDURE

**§ 9.** Opstår der uenighed mellem forældrebestyrelsen, lederen og/eller forældrekrederen forelægges spørgsmålet for børn og ungechefen i Børn og Kultur til afgørelse.

Stk. 2.

En forældrebestyrelse er valgt for en periode og kan derfor ikke afsættes af et flertal af forældre. Hvis mindst halvdelen af de stemmeberettigede forældre skriftligt tilkendegiver og begrundet mistillid til den siddende forældrebestyrelse forelægges dette for Byrådet, der tager stilling til om forældrebestyrelsen herefter kan fortsætte valgperioden ud.

## TAVSHEDSPLIGT

**§ 10.** Forældrebestyrelsens medlemmer – herunder suppleanter - er underlagt reglerne om tavshedspligt jf. Forvaltningslovens § 27 og Straffelovens § 152.

Stk. 2.

Forældrebestyrelsens medlemmer underskriver umiddelbart efter valg en erklæring vedr. tavshedspligt, hvor ovennævnte bestemmelser er optrykt.

## INHABILITET

**§ 11.** Et bestyrelsesmedlem er inhabilt såfremt pågældende har en direkte personlig og/eller økonomisk interesse i sagen.

## ÆNDRING AF STYRELSESVEDTÆGTEN

**§ 12.** Denne vedtægt har gyldighed fra Byrådets godkendelse.

Stk. 2.

Såfremt et flertal af bestyrelsen ønsker styrelsesvedtægten ændret fremsendes anmodning herom til Udvalget for Børn og Familier.

Stk. 3.

Såfremt Udvalget for Børn og Familier fuldt ud imødekommer bestyrelsens anmodning om ændring af styrelsesvedtægten, sendes ændringen ikke til fornyet høring i forældrebestyrelsen.

Stk. 4

Såfremt Udvalget for Børn og Familier ikke fulgt ud ønsker at imødekomme forældrebestyrelsens anmodning om ændring af styrelsesvedtægten, eller hvis Udvalget for Børn og Familier i øvrigt ønsker ændring i styrelsesvedtægten, skal den ønskede ændring først sendes til høring i forældrebestyrelsen.

# IKRAFTAGELSE

## **§13**

Denne vedtægt træder i kraft i marts 2021.

# Styrelsesvedtægter

Dagplejen i Haderslev kommune



**Haderslev**

Pædagogik og Læring

Haderslev Kommune

Gåskærgade 26-28

6100 Haderslev