

**VIRKSOMHEDSPLAN  
FOR  
FREDERIKSBERG  
DAGPLEJE**

**2009 - 2010**

## **INDHOLDSFORTEGNELSE:**

<b>DAGPLEJENS KERNEYDELSER .....</b>	<b>3</b>
<b>DAGPLEJENS ÅBNINGSTIDER.....</b>	<b>4</b>
<b>LUKKEDAGE.....</b>	<b>5</b>
<b>GRUNDLAGET FOR FREDERIKSBERG DAGPLEJE.....</b>	<b>5</b>
<b>KENDETEGN FOR FREDERIKSBERG DAGPLEJE.....</b>	<b>5</b>
<b>FREDERIKSBERG DAGPLEJES VÆRDIER.....</b>	<b>5</b>
<b>FREDERIKSBERG DAGPLEJES TEMAER.....</b>	<b>6</b>
<b>DAGPLEJERENS HVERDAG.....</b>	<b>7</b>
<b>TILSYNSBESØG.....</b>	<b>8</b>
<b>KOSTEN I DAGPLEJEN.....</b>	<b>8</b>
<b>TRADITIONER OG ARRANGEMENTER.....</b>	<b>9</b>
<b>FORÆLDRESAMARBEJDE.....</b>	<b>9</b>
<b>BESTYRELSEN.....</b>	<b>10</b>
<b>EKSTERNE SAMARBEJDSPARTNERE.....</b>	<b>11</b>
<b>MED UDVALG.....</b>	<b>11</b>
<b>GRUPPEFORMAND.....</b>	<b>11</b>
<b>EVALUERING AF FOKUSOMRÅDER I 2008.....</b>	<b>11</b>
<b>FOKUSOMRÅDER FOR 2009.....</b>	<b>12</b>
<b>NYTTIGE ADRESSER.....</b>	<b>12</b>

# FREDERIKSBERG DAGPLEJE

Frederiksberg Dagpleje er en kommunal institution under Frederiksberg Kommune. I dagplejen går børn i alderen 0 – 2 år og 10 måneder.

## DAGPLEJENS KERNEYDELSER

### Kommunal dagpleje

Den kommunale dagpleje er normeret til 84 børn. Hver dagplejer er ansat til at passe 3 børn og højst 2 børn i gæstedagpleje ved ferie eller sygdom. Der er mulighed for at blive ansat til at passe 4 børn og højst 1 gæstebarn.

Børnene passes i dagplejernes hjem. Dagplejerne er opdelt i 5 grupper, som består af 5-7 dagplejere. Hver gruppe har samarbejde med en tilsynsførende pædagog. Dagplejerne mødes i deres gruppe 1 gang om ugen i legestue og går i vinterhalvåret til rytmik på Musikhøjskolen på Frederiksberg. 1 gang om ugen.

### Hjemmedagpleje

Hjemmedagplejen er normeret til 15 børn. En medhjælper passer 2 børn i et af børnenes hjem. Børnene passes 37 timer om ugen. Hvis medhjælperen er syg eller har ferie/fri er der **ikke** mulighed for gæstedagpleje. Medhjælperne arbejder sammen med en tilsynsførende pædagog. Medhjælperne mødes en gang om ugen i en legestue og går i vinterhalvåret til rytmik på Musik Højskolen på Frederiksberg.

### Alternativ dagpleje

Den alternative dagpleje er normeret til 47 børn. En forælder bliver ansat til at passe sine egne 2-3 børn eller sit eget barn og et andet (tilknyttet)barn. Den enkelte alternative dagplejer arbejder sammen med en tilsynsførende pædagog.

### Tilskudsordninger

Tilskudsordningerne består af flere forskellige tilbud. Det kan være privat børnepasning, puljeordninger, internationale skole (her føres tilsyn til barnet fylder 6 år) og private institutioner. Tilskudsordningerne behøver ikke ligge på Frederiksberg.

I disse ordninger fører en tilsynsførende pædagog udelukkende tilsyn med børnene. Ansøgning om økonomisk tilskud og ansættelsesvilkår hører p. t under borgerservice på Frederiksberg Rådhus. Ved privat børnepasning er forældrene selv ansvarlig for ansættelse af børnepasseren. Forældrene er arbejdsgiver og skal være i besiddelse af et CVR nummer.

## **Dagplejekontoret**

Dagplejekontoret ligger på **Dronning Olgasvej 15A, 2000 Frederiksberg.**

Her er ansat en leder, en souschef, 3 tilsynsførende pædagoger, ½ kontorassistentstilling og en ½ pladsanviserstilling.

## **Legestuer**

Dagplejen har to legestuer. En på **Bülowsvej 38, 1870 Frederiksberg** og **"Kredsen" på Troels Lundsvej 25, 2000 Frederiksberg.**

De enkelte dagplejegrupper mødes i legestuerne en gang om ugen. Legestuerne er indrettet til leg og aktiviteter.

## **DAGPLEJENS ÅBNINGSTIDER**

### **Kommunal dagpleje**

Man. – tors. 7 – 16.45

Fredag 7 – 16

### **Hjemmedagplejen**

Medhjælperen arbejder 37 timer om ugen. Åbningstiden aftales individuelt med de tilknyttede familier og skal være i tidsrummet 7 – 16.45.

### **Alternativ dagpleje**

Man. – tors. 7 – 16.45

Fredag 7- 16

### **Tilskudsordninger**

Her er individuelle åbningstider afhængig af den enkelte ordning. Den maksimale åbningstid er 37 om ugen.

## **Dagplejekontoret**

Man. – ons. 8- 15

Torsdag 8 - 18

Fredag 8 – 13

Der er dagligt morgentelefon fra kl. 7 – 8, hvor der er mulighed for at kontakte kontoret, hvis der er brug for gæstedagpleje, hvis den faste dagplejer er syg.

## LUKKEDAGE

Frederiksberg dagpleje har lukket for pasning af børn på følgende dage i 2009:

**Fredag d. 2/1**

**Torsdag d. 22/5**

**Fredag d. 5/6**

**Torsdag d. 24/9 og fredag d. 25/9 (gælder den kommunale dagpleje, der afholder temadage)**

**Torsdag d. 24/12, mandag d. 28/12, tirsdag d.29/12, onsdag d. 30/12 og torsdag d. 31/12.**

Tilskudsordningerne har individuelle lukkedage.

## GRUNDLAGET FOR FREDERIKSBERG DAGPLEJE

Vi lægger vægt på en venlig og imødekommende attitude, åbenhed og parathed for derigennem at skabe en positiv stemning, så børn og voksne føler sig vellidte og oplever, at den enkelte gør en forskel.

Vi vil hinanden det godt. Det indebærer, at vi vil bestræbe os på at acceptere hinandens forskelligheder og bruge dem positivt.

Vi vil udvise begejstring og glæde og være bevidste om, at vi fungerer som gode forbilleder for børnene.

Vi vil samarbejde professionelt med forældrene for at skabe en helhed i børnenes hverdag. Vi vil respektere, anerkende og gøre brug af den viden, forældrene har om barnet.

## KENDETEGN FOR FREDERIKSBERG DAGPLEJE

- at barnet er i et lille, overskueligt og hjemligt miljø
- at barnet er sammen med den samme voksne hele dagen
- at barnet er i et roligt og trygt miljø
- at barnet er meget ude
- at barnet har plads til at være impulsivt
- at barnet har plads og tid til at lege alene og være opfindsom

## FREDERIKSBERG DAGPLEJES VÆRDIER

Frederiksberg dagplejes pædagogiske arbejde bygger på følgende grundlæggende værdier.

Værdierne danner grundlag for den måde, vi dagligt omgås børnene, forældrene og hinanden.

Værdierne danner grundlag for det barnesyn, der er gennemgående i Frederiksberg Dagpleje.

Vi ser barnet som et helt menneske, som skal respekteres og accepteres, som den person det er. Det hele barn ser vi som et produkt af samfundet, familien og barnet.

På trods af at det ofte er lighederne, der forbinder børnene, er det forskellighederne, der skal respekteres og anerkendes.

**Værdierne er:**

- **Barnet i centrum**
- **Omsorg**
- **Nærvær**
- **Tryghed**

**Barnet i centrum** betyder, at vi tager udgangspunkt i det enkelte barn og anerkender barnet for det, det er og kan på det tidspunkt, hvor vi møder barnet.

Vi lægger vægt på at være i dialog med barnet, at være aktivt lyttende, så barnet oplever, at det bliver set og hørt.

Vi giver barnet plads og udviser tålmodighed for at vise, hvad det kan klare og derigennem udvikle sine kompetencer.

Vi lægger vægt på socialisering, så barnet udvikler sociale færdigheder, hensyntagen og lærer at indgå i grupper.

**Omsorg** betyder, at vi sørger for, at barnet får dækket sine fysiske, psykiske og sociale behov. Vi er meget opmærksomme på at tage udgangspunkt i det enkelte barns behov.

**Nærvær** betyder, at vi er til stede i situationen i forhold til barnet og barnets forældre. At vi, hvis barnet i en periode er sårbart, er ekstra opmærksomme og nærværende for at give barnet ro til at komme videre.

**Tryghed** skaber vi ved at møde barnet der, hvor det er. Give det mulighed for at udvikle sig i sit eget tempo og altid med øje for om, der er et sted, hvor barnet skal have særlig hjælp. Desuden arbejder vi tæt sammen med forældrene, da det giver den tryggeste base for barnet.

## **FREDERIKSBERG DAGPLEJES TEMAER**

I Frederiksberg Dagpleje arbejder vi ud fra temaer i barnets udvikling:

1. **Barnets alsidige personligheds udvikling**
2. **Sociale kompetencer**
3. **Sprog**
4. **Krop og bevægelse**
5. **Naturen og naturfænomener**
6. **Kulturelle udtryksformer**

Da vi i Frederiksberg Dagpleje har børn fra 7 måneder og til 2 år og 10 måneder vil der være forskel på de tiltag, der vil være for det enkelte barn. For at temaerne skal give barnet læring og udvikling, er det vigtigt, at de svarer til barnets alder og udviklingstrin. Det er også vigtigt, at de voksne som er sammen med barnet, er gode og troværdige rollemodeller. Det betyder, at der skal være overensstemmelse mellem det, vi siger og det vi gør.

Nærmere beskrivelse af, hvordan vi arbejder med temaerne kan ses i ”**Den pædagogiske læreplan for Frederiksberg Dagpleje**”.

## **DAGPLEJERENS HVERDAG**

### **Kommunal dagpleje**

Børnene passes i dagplejerens eget hjem, som ved dagplejerens ansættelse er blevet godkendt af en tilsynsførende pædagog.

Dagplejeren har 3 – 4 faste børn og kan have op til 5 børn ved kollegaers ferie eller sygdom.

Børnene er meget ude. Det kan være på ture, legepladser eller i zoologisk have. Mange af dagplejerne mødes på legepladser på Frederiksberg, hvor børnene kan lege med hinanden. De fleste dagplejere tilbringer eftermiddagen alene med ”deres egne” børn.

En typisk dag i dagplejen:

Børnene skal afleveres senest kl. 9. Så får de lidt brød, frugt/grønt og vand.

Omkring 9.30 går børnene og dagplejeren ud. (Det er kun i helt særlige tilfælde, at de er inde hele dagen).

Ca. kl. 11 spiser børnene frokost og får mælk.

Mellem kl.12 og 14 sover børnene.

Når alle børnene er vågnet, får de igen brød, frugt/grønt og vand.

Resten af eftermiddagen går med hygge, leg og aktiviteter.

1 gang om ugen mødes dagplejerne i deres gruppe i legestuen. Her er der leg, aktiviteter og socialt samvær. Her har dagplejerne mulighed for at lære hinandens børn at kende, udveksle erfaringer og bruge egne og hinandens kompetencer.

1 gang om ugen fra september til maj mødes gruppen til rytmik på Musikhøjskolen, hvor der er ansat musikpædagoger til at ”undervise”.

### **Hjemmedagplejen**

Medhjælperne planlægger deres dagligdag på samme måde som de kommunale dagplejere.

De mødes 1 gang om ugen i legestuen og 1 gang om ugen til rytmik.

### **Alternativ dagpleje**

De alternative dagplejere planlægger selv deres dagligdag. Deres børn er ofte mellem ½ til 1½ år.

De har tilbud om at mødes i legestue 1 gang om ugen. 1 gang om måneden vil en tilsynsførende pædagog være til stede, for at kunne se børnene og hjælpe med eventuelle spørgsmål.

## **Tilskudsordningerne**

Deres dage er meget forskellige og individuelle. Så der bør forældrene selv undersøge, hvad der foregår.

### **TILSYNSBESØG**

Hver dagplejer har en tilsynsførende pædagog, som kommer på anmeldt/uanmeldt besøg mindst en gang om måneden.

Besøgene bruges til at sikre, at børnenes udvikling er alderssvarende og til faglig sparring og udvikling af dagplejeren.

Den tilsynsførende deltager også ved præsentationsbesøget, hvor dagplejeren og forældrene mødes for første gang. Det er ved det møde, forældrene skal vurdere om, de vil have dagplejepladsen.

I tilfælde af at et barn ikke udvikler sig alderssvarende, er den tilsynsførendes opgave at skabe kontakt til andre samarbejdspartnere. Det kan være tale/høre-pædagog, fysioterapeut eller pædagogisk-psykologisk rådgivning (PPR). Dette vil altid ske i samarbejde med forældrene og dagplejeren.

1 gang om måneden holder gruppen og den tilsynsførende personalemøde i legestuen. Mødet bruges bl.a. til gensidig information, samarbejdet i gruppen, børns udvikling, pædagogiske læreplaner og planlægning af ferie.

Hvis der opstår samarbejdsproblemer mellem forældre og dagplejer kan den tilsynsførende være med til at afklare problemerne.

### **Hjemmedagplejen**

I hjemmedagplejen kommer den tilsynsførende på anmeldt/uanmeldt besøg mindst 1 gang om måneden. Besøgene har samme formål, som hos de kommunale dagplejere.

Gruppen holder personalemøde 1 gang om måneden med samme dagsorden, som hos de kommunale dagplejere.

Den tilsynsførende pædagog deltager ved det første møde mellem medhjælperen og de to familier, der skal have passet deres børn. Den tilsynsførende kan også i denne ordning være behjælpelig med spørgsmål om børnene eller eventuelle samarbejdsproblemer.

### **Alternative dagplejere**

Hos de alternative dagplejere er der tilsynsbesøg hver 2. måned. Her bruges besøgene til at se på børnenes udvikling og give dagplejeren sparring i forhold til børnene og dagligdagen.

## **Tilskudsordningerne**

Her kommer den tilsynsførende hver 3. Måned. Der føres **kun** tilsyn med barnets udvikling.

### **KOSTEN I DAGPLEJEN**

Alle de kommunale dagplejere har været på en uges kursus i ernæring og sund kost til børn fra 0-3 år. Kurserne er blevet fulgt op med temadage, samt et aftenmøde.

75 % af kosten i dagplejen er økologisk, dvs. brød, mælk og smør.

Børnene får oftest rugbrødsadder til frokost. Hvis dagplejeren har en rest "børnevenlig" mad fra aftenen i forvejen, bliver det brugt som pålæg eller supplement til frokosten.

De madopskrifter, der bliver brugt til hjemmelavet pålæg eller en varm ret, er alle udformet af den kostekspert, som har holdt kursus for dagplejerne. Der lægges vægt på, at børnene får så mange smags-, sanse- og synsoplevelser som muligt i den kost, de får i dagplejen.

Der bliver ikke serveret kiks, kage, saftvand eller andre søde sager i dagplejen. Hvis forældrene har brug for gode råd om, hvad de skal servere til en fødselsdag eller afskedsfest for barnet, så har dagplejeren mange gode forslag og opskrifter.

I **hjemmedagplejen** sørger de tilknyttede familier for maden.

Hos de **alternative dagplejere** sørger værtshjemmet for kosten. De overordnede kostprincipper for Frederiksberg dagpleje gælder også i disse to ordninger.

I **tilskudsordningerne** er kosten aftalt i de enkelte ordninger.

## TRADITIONER OG ARRANGEMENTER

Dagplejen har en del årlige traditioner og arrangementer.

De enkelte dagplejegrupper holder en lille **fastelavnsfest** for børnene i legestuen. Her spiser børnene bolle og slår "katten af posen".

Den anden onsdag i maj er der **Dagplejedag**. Det er en landsdækkende tradition. På Frederiksberg åbner Frederiksbergs borgmester dagen foran Frederiksberg rådhus. Hvis vejret tillader det, går vi i optog til Frederiksberg Have. Nogle år er der et tema for dagen, så børn og voksne er klædt ud eller andet festligt.

Hver dagplejegruppe tager i **teater** med de ældste børn i gruppen.

Der er hvert forår/sommer en **bondegårdstur** for hver dagplejegruppe. Her bliver børn og voksne kørt i bus til en gård, hvor børnene kan se og røre ved dyrene.

2 gange om året er hele dagplejen i Tre falke Hallen, hvor der er "**Tumledag**" for børnene. Vi er sammen med en 10. klasse, som har lavet forhindringsbaner og andre spændende ting, som børnene kan boltre sig med.

De enkelte dagplejegrupper holder 3-4 årlige arrangementer for børn og forældre (se under forældresamarbejde s.8).

## FORÆLDRESAMARBEJDE

Når barnet har fået tilbudt en dagplejeplads, aftales der et præsentationsmøde hos dagplejeren sammen med den tilsynsførende pædagog. Her fortæller dagplejeren om sig selv, sin dagligdag med børnene, arrangementer og svarer på spørgsmål fra forældrene. Den tilsynsførende pædagog fortæller om morgentelefonen, åbningstider, kostprincipper for dagplejen, samarbejdet med dagplejeren, dagplejegruppen, retningslinjer for kost og om, hvad forældrene kan bruge den tilsynsførende til i samarbejdet om barnet.

Efter at barnet har været i den kommunale dagpleje i ca. 3 måneder, bliver forældrene inviteret til en evalueringssamtale sammen med dagplejeren og den tilsynsførende pædagog. Her taler vi om barnets start i dagplejen om hvordan samarbejdet fungerer og om der er noget, der skal ændres i samarbejdet.

Den daglige information om barnet foregår mellem dagplejeren og forældrene. Begge parter har altid mulighed for at kontakte den tilsynsførende, hvis de har spørgsmål eller problemer, de gerne vil have hjælp eller vejledning til. Samarbejdet mellem dagplejeren og forældrene er tæt og informativt, Forældrene får et meget godt kendskab til deres barns dagligdag, fordi de møder den samme person både morgen og aften.

Der er 2 årlige forældremøder.

Et om foråret, hvor der er orientering fra dagplejen og et tema, hvor der oftest er inviteret en ekstern oplægsholder til at fortælle om et emne, der rører sig i dagplejen.

Det andet forældremøde ligger i oktober, hvor der er valg til bestyrelsen, orientering fra dagplejen og et tema.

De enkelte dagplejegrupper holder 3-4 arrangementer for forældrene i løbet af året. Det kan være morgenkaffe, eftermiddagshygge, julefest eller måske nytårskur. Her har forældrene mulighed for at mødes med hinanden og alle børn og dagplejere på en gang.

## **BESTYRELSEN**

Dagplejens forældrebestyrelse består af forældre, der har børn i den kommunale dagpleje. Forældrebestyrelsen er med til at fastsætte de overordnede principper for dagplejens virksomhed. Eksempler på opgaver for bestyrelsen kan være:

- Godkendelse af rammeplan og budget
- Forældresamarbejde
- Godkendelse af virksomhedsplan
- Godkendelse af den pædagogiske læreplan
- Overordnede pædagogiske principper
- Rekruttering af nye dagplejere

Forældre- og personalebestyrelsesmedlemmer vælges for et år ad gangen.

Bestyrelsen består af 7 forældrerepræsentanter (5 medlemmer og 2 suppleanter), en personalerepræsentant valgt af medarbejderne i dagplejen og dagplejernes tillidsrepræsentant. Dagplejens leder og souschef deltager i møderne; dog uden stemmeret.

Der er valg til bestyrelsen hvert år i oktober.

Der holdes møde en gang hver 3.måned eller hvis bestyrelsesformanden eller 1/3 af bestyrelsens medlemmer ønsker det.

Dagordenen til møderne laves i samarbejde mellem dagplejens leder og bestyrelsesformanden.

Bestyrelsen arbejder ud fra de overordnede principper for bestyrelsesarbejde i daginstitutioner.

**Se bilag 1.**

## **EKSTERNE SAMARBEJDSPARTNERE**

Hvis vi i dagplejen har børn, hvor vi skønner, at der er brug for ekstra kompetencer til at hjælpe barnet, beder vi om forældrenes tilladelse til at hente hjælp fra en ekstern samarbejdspartner. Alt afhængig af barnets behov kan vi have samarbejde med tale/hørepedagog, fysioterapeut, sundhedsplejerske eller pædagogisk-psykologisk rådgivning(PPR).

Vores arbejde med **"Sårbare børn"** beskrives mere detaljeret i **"Den pædagogiske Læreplan"**.

## **MEDUDVALG**

MED udvalget består af en dagplejer fra hver gruppe, dagplejernes tillidsrepræsentant, sikkerhedsrepræsentant, en medarbejderrepræsentant fra dagplejen desuden deltager dagplejens leder og souschef ved møderne. Dagplejens sekretær er referent.

Møderne holdes hver 3. Måned og dagsordenen skal være hos dagplejernes repræsentanter senest 14 dage før mødet.

På møderne diskuteres samarbejde, træffes beslutninger om nye arbejdsprocedurer, sikkerheds-spørgsmål og meget andet.

## **GRUPPEFORMAND**

Hver dagplejegruppe har en gruppeformand. Formandens opgave er at have overblik over ferie- og afspadsring i gruppen, have overblik over, hvor børnene skal i gæstedagpleje, hvis den faste dagplejer er fraværende, være bindeled mellem gruppen og den tilsynsførende pædagog og det øvrige dagplejekontor.

4 gange om året holder gruppeformændene møde sammen med to tilsynsførende pædagoger. Her taler vi om, hvad der rør sig i grupperne, om der er ting i legestuerne, der skal ændres og om der er arbejdsgange og andet, der skal ændres eller forbedres i legestuerne. Da grupperne sjældent mødes er det ved gruppeformandsmøderne, der er mulighed for at udveksle tanker og ideer.

## **EVALUERING AF FOKUSOMRÅDER I 2008**

- I 2008 blev vi færdige med at lave "Den pædagogiske Læreplan". Læreplanen er vores pædagogiske arbejdsredskab i dagplejen.
- Dagplejerne har været på et opfølgingskursus i børns kost. Her fik vi også ny inspiration til nye retter.
- 7 af de kommunale dagplejere har afsluttet deres bachelor uddannelse i idræt, hvor der specielt har været fokus på de 0-3 årige.
- Vi er startet med at lave en sprogvurdering (kaldet EVA test) af de 2-2½ årige børn. Vi bruger et meget enkelt materiale, hvor vi taler om helt almindelige hverdagsting med barnet. Forældrene giver tilladelse til vurderingen, som de har set på forhånd. Vurderingen foretages af den tilsynsførende dagplejepædagog og dagplejeren.
- Vi har ryddet op i begge legestuerne og indkøbt nyt legetøj m.m.

- De tilsynsførende pædagoger har været hos deres "egne" dagplejere for at lave den lovpligtige APV (arbejdspladsvurdering) og BMV (børnemiljøvurdering). Dette har været til stor gavn for alle parter.
- Vi har lavet og uddelt en forældrefolder "Børnesygdomme – hvornår kan mit barn komme i dagpleje?" Folderen kan ses på Dagplejens hjemmeside.

## **FOKUSOMRÅDER FOR 2009**

Vi har valgt følgende fokusområder for 2009:

- Udarbejdelse af kostpolitik
- Udarbejdelse af bevægelsespolitik
- Etablering af legestue på Dr. Olgasvej 15 A
- Der skal afholdes MUS (medarbejderudviklingssamtaler) med dagplejerne
- Der skal laves APV og BMV i begge legestuerne
- Der skal arbejdes videre med tanken om heldagslegestuer
- Arbejde på at synliggøre dagplejens bestyrelse for den øvrige forældregruppe og dagplejerne

## **NYTTIGE ADRESSER**

Dagplejekontoret

Dr. Olgasvej 15 A

2000 F

Tlf.: 38 21 13 50

Morgentelefon:

38 21 13 49 (mellem 7.00-8.00)

Legestuen Bülowvej 38

1870 C

Tlf.: 35 39 92 12

Legestuen Kredsen

Troels Lundsvej 25

2000 F

Tlf.: 38 21 13 22

Musikhøjskolen

Smallegade 12

2000 F

38 86 91 30

Bilag 1:

Forældrebestyrelse

Det skal meddeles, at antallet af forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer skal udgøre 3, 5 eller 7. Antallet fordeler sig således:

Institutioner med indtil 40 pladser: 3 medlemmer  
41 – 80 pladser: 5 medlemmer  
over 80 pladser: 7 medlemmer.



Kulturdirektoratet er dog bemyndiget til at fravige ovenstående efter ansøgning fra forældrebestyrelsen.  
Kulturdirektoratet Juli 1995

### **Vedtægt for styrelsen af de kommunale daginstitutioner i Frederiksberg Kommune**

#### § 1

Stk. 1. Ved hver daginstitution oprettes en bestyrelse med et flertal af valgte forældre. Antallet af forældrerepræsentanter skal udgøre 3, 5 eller 7.

Stk. 2. I bestyrelsen indgår 2 medarbejderrepræsentanter. I valgt blandt det pædagogisk uddannede personale, og I valgt blandt det ikke uddannede personale.

Stk. 3. Såfremt bestyrelsen beslutter det, kan bestyrelsen suppleres med et af bestyrelsen udpeget medlem, der ikke er forælder eller ansat i institutionen, uden stemmeret.

Stk 4. Der vælges et tilsvarende antal suppleanter.

#### § 2

Sammensætningen af den enkelte institutions bestyrelse fremgår af vedtægtsbilaget for denne institution.

#### § 3

Institutionens leder er tilforordnet bestyrelsen uden stemmeret, men med taleret, og varetager sekretærfunktionen.

#### § 4

Forældrerepræsentanterne vælges for en 1-årig periode i vuggestuer og for en 2-årig periode i børnehaver og integrerede institutioner fra den 1. november. I mere end halvdelen af forældrerepræsentanterne vælges i lige år, og resten vælges i ulige år.

Stk. 2. Medlemmerne fungerer indtil udgangen af den måned, i hvilken nyvalg har fundet sted.

Stk 3. Der vælges suppleanter hvert år.

Stk 4. Medarbejderrepræsentanterne vælges for en 1-årig periode fra den 1. november.

Stk. 5. Genvalg kan finde sted.

#### § 5

Valgberettigede som forældrerepræsentanter i bestyrelsen er personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndighed over børn, der er indskrevet i institutionen. Valgberettigede er endvidere:

- personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje efter lov om social bistand,
- personer, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn og som tilhører samme husstand som forældremyndighedshaver og barnet (under forudsætning af, at forældremyndigheden over barnet ikke ved aftale er delt mellem forældrene),
- faderen til et barn, der er indskrevet i institutionen, og som tilhører samme husstand som forældremyndighedshaveren og barnet.

Stk. 2. Ansatte med børn i institutionen kan dog ikke vælges som forældrerepræsentant i bestyrelsen.

Stk. 3. Ved afstemning kan der afgives 2 stemmer pr. indskrevet barn, dog højst 2 stemmer pr. husstand.

Stk 4. Valget af forældrerepræsentanter finder sted på et af lederen indkaldt møde oktober måned for samtlige valgberettigede forældre. Forslag til bestyrelsesmedlemmer fremsættes på mødet. Forældre,

der ikke er tilstede, kan kun bringes i forslag, hvis der foreligger skriftligt tilsagn fra den pågældende. Valget sker ved direkte valg. Kandidaterne er valgt i den rækkefølge de opnår stemmer. De ikke valgte kandidater er suppleanter for de valgte i rækkefølge efter størrelsen af de opnåede stemmetal. Ved stemmelighed foretages der lodtrækning.

## § 6

Forældrerepræsentanterne udtræder af bestyrelsen, når barnet udmeldes af institutionen eller forældremyndigheden bortfalder.

Stk. 2. I forbindelse med det årlige ordinære valg af forældrerepræsentanter kan et flertal af forældrene i institutionen kræve, at også de forældrerepræsentanter, der ikke ordinært er på valg, skal afgå, hvorefter valget skal omfatte alle repræsentanterne.

Stk. 3. Krav som omhandlet i stk. 2 skal fremsættes over for bestyrelsen eller institutionens leder senest 15. september forud for valget.

## § 6a

Udenfor de ordinære terminer kan der afholdes nyvalg, hvis dette besluttet på 2 møder, hvor på hvert møde 2/3 af de stemmeberettigede forældre giver personligt møde og et flertal af de fremmødte stemmer for afholdelse af nyvalg.

## § 7

Formand og næstformand vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.

Stk. 2. Næstformanden fungerer som formand, hvis formanden ikke er til stede, samt hvis formanden udtræder af bestyrelsen.

## § 8

Valgberettigede som medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen er varigt ansatte medarbejdere, der gør tjeneste ved institutionen, og som er omfattet af lederens ledelseskompetence. Lederen er ikke valgberettiget ved

valg af medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen.

Stk. 2. Medarbejderrepræsentanterne vælges på den måde, at institutionens leder hvert år i oktober måned indkalder samtlige valgberettigede medarbejdere til en valghandling. Alle valgberettigede medarbejdere i den pågældende valggruppe kan stemme på alle kandidater i deres valggruppe. Hver medarbejder har 1 stemme. Den medarbejder, der har fået flest stemmer i sin valggruppe, er valgt. De ikke valgte kandidater er suppleanter for den valgte i samme valggruppe i rækkefølge efter størrelsen af de opnåede stemmetal. Ved stemmelighed foretages der lodtrækning.

## § 9

En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen, når den pågældende medarbejder har afleveret eller modtaget sin opsigelse.

## § 10

Er der ved udtræden ingen suppleanter, finder der suppleringsvalg sted efter de ovenfor skrevne regler.

## § 11

Samtlige medlemmer af bestyrelsen har stemmeret.

## **Bestyrelsens opgaver**

## § 12

Bestyrelsen godkender efter indstilling fra lederen en årsplan for institutionen.

Stk. 2. Årsplanen skal indeholde principperne for alle driftsmæssige forhold af betydning for institutionens virksomhed, herunder:

- Den pædagogiske planlægning
- Udvikling af det pædagogiske arbejde
- Samarbejde mellem hjem og institution
- Samarbejde med andre institutioner og andre organisationer i lokalområdet
- Personalets sammensætning

- Anvendelsen af vikarer

## § 14

Bestyrelsen fastlægger indenfor den økonomiske ramme, der hvert år beslutes af kommunalbestyrelsen, institutionens budget og fastlægger principper for anvendelsen af budgettet.

Stk. 2. En oversigt over de kompetencer, som kommunalbestyrelsen har delegeret til forældrebestyrelsen, vedhæftes vedtægten.

## § 15

Bestyrelsen har indstillingsret i forbindelse med ansættelse af personale, herunder lederen.

Stk. 2. Forinden overflytning af leder eller souschef til en institution foretages, skal bestyrelsens udtalelse indhentes.

## § 16

Bestyrelsens udtalelse skal normalt indhentes, forinden der foretages uansøgt afsked af medarbejdere og leder i institutionen.

## § 17

Bestyrelsen har indstillingsret i forbindelse med fastlæggelse af den daglige åbningstid inden for den af kommunalbestyrelsen fastsatte samlede ugentlige åbningstid.

## § 18

Bestyrelsen kan afgive udtalelse og stille forslag til kommunalbestyrelsen om alle spørgsmål, der vedrører institutionen. Bestyrelsen skal afgive udtalelse om alle spørgsmål, som kommunalbestyrelsen og dennes udvalg forelægger den.

## **Lederens opgaver**

## § 19

Institutionens leder har den administrative og pædagogiske ledelse af institutionen og har ansvaret for den konkrete gennemførelse af årsplanen. Lederen er ansvarlig for institutionens virksomhed over for bestyrelsen og kommunalbestyrelsen.

Stk. 2. Lederen leder og fordeler arbejdet mellem institutionens ansatte og træffer alle konkrete afgørelser vedrørende institutionens børn.

Stk. 3. Lederen foretager indstilling om ansættelse af personale bortset fra lederstillingen.

Stk. 4. Institutionens leder udarbejder forslag til bestyrelsen vedrørende institutionens årsplan, budgetter, daglig åbningstid mv., jf. §§ 12-14 og 17.

Stk. 5. Institutionens leder udøver sin virksomhed i samarbejde med de ansatte.

## § 20

I det tilfælde, at der ikke er en fuldgyldig bestyrelse, varetager lederen bestyrelsesopgaverne.

### **Andre bestemmelser**

## § 21

Ved oprettelse af nye institutioner fastsættes antallet af medlemmer af forældrerepræsentanter i bestyrelsen af kommunalbestyrelsen. Spørgsmålet om et ændret antal kan tages op på foranledning af bestyrelsen.

## § 21a

Ændring af vedtægten sker efter indhentet udtalelse fra bestyrelsen med en høringsfrist på mindst 1 måned.

### **Overgangsregler**

## § 22

Første valg af forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter finder sted hurtigst muligt efter vedtægtens fastsættelse i kommunalbestyrelsen.

For så vidt angår forældrerepræsentanter vælges 1 mindre end halvdelen for perioden frem til 1. november 1994, medens resten vælges for perioden frem til 1. november 1993.

Første ordinære valg finder sted i oktober 1993.

Vedtaget af Frederiksberg Kommunalbestyrelse den 30. november 1992 med ændringer vedtaget den 12. juni 1995.

Kulturdirektoratet Juli 1995

[Til toppen af Vedtægt](#)

## **FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSERNE FOR DE KOMMUNALE DAGINSTITUTIONER I FREDERIKSBERG KOMMUNE**

### § 1

Bestyrelsen afholder 1 møde i kvartalet. Bestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når 1/3 af bestyrelsens medlemmer ønsker det, med angivelse af punkter til dagsordenen.

Stk. 2. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

### § 2

Formanden indkalder til møde med mindst 14 dages varsel.

Stk. 2. Formanden fastsætter dagsorden for møderne og sender senest 4 hverdage inden mødet medlemmerne en dagsorden med eventuelle bilag. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden skriftligt senest 8 dage før mødet afholdes.

Stk. 3. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt inden underrette medlemmerne

om de sager, der skal behandles på mødet.

### § 3

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Hvis bestyrelsen ikke er beslutningsdygtig indkaldes der til et nyt møde med samme dagsorden til afholdelse inden for 3 uger. Hvis der fortsat ikke har kunnet træffes beslutning i sagerne, er lederen bemyndiget til at handle på bestyrelsens vegne i de pågældende sager.

### § 4

Medlemmerne kan kun deltage i bestyrelsesafstemninger, når de er personligt til stede, jf. dog § 3.

### § 5

Er et medlem forhindret i at deltage i et bestyrelsesmøde, deltager så vidt muligt suppleanten.

### § 6

Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

### § 7

Bestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

### § 7a

Bestyrelsen kan beslutte. At suppleanterne kan overvære bestyrelsesmøderne.

### § 8

Bestyrelsen kan indbyde andre en bestyrelsesmedlemmerne til at deltage i møderne.

### § 9

Der føres protokol over bestyrelsens beslutninger. I

beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke personer der har været til stede. Beslutningsprotokollen underskrives efter hvert møde af de medlemmer, der har deltaget i mødet.

Stk. 2. Ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført protokollen og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger.

Stk. 3. Lederen fører under møderne bestyrelsens protokol.

## § 10

Det påhviler bestyrelsen at orientere forældre og dagplejere om bestyrelsens arbejde.

## § 11

Bestyrelsen kan i øvrigt selv fastsætte yderligere regler i forretningsordenen.

Vedttaget af Frederiksberg Kommunalbestyrelse den 30. november 1992 med ændringer vedtaget den 12. juni 1995.

Vedlagt fremsendes tekst til cirkulæreskrivelse A 07 02/94. Indsættes i cirkulæresamlingen under afsnit A.

Det skal bemærkes, at der i afsnittet **Vikarkonto og ferie** er sket en ændring.

I forbindelse med udsendelsen af budget 1995 blev der gjort opmærksom på at der kunne accepteres ferielukning i indtil 2 uger og ikke som nævnt i teksten 3 uger.

[Til toppen af Forretningsorden](#)

[Til toppen af dokumentet](#)