

# Referat af bestyrelsesmøde #2 den 05. oktober 2023

**Tid:** 19:15 – 21:15

**Sted:** Malling skole, Lundshøjgårdsvej 19, Malling

**Deltagere:**

FORÆLDREPRÆSENTANTER:

*Sabrina* — Himmelblå, *Mikkel* — Naturbørnehaven Ajstrup Gl. Skole, *Mette* — Molevitten, *Maria* — Smilehullet, *Sara* — Amaliegården, *Mathias* — Dagplejen, *Andrea* – Ajstrupvej (suppleant), *Laura* – Grønnebakken (skiftende repræsentanter)

MEDARBEJDERPRÆSENTANTER:

*Vera* – Naturbørnehaven Ajstrup Gl. Skole (medarbejderrepræsentant)

*Gitte* — Smilehullet (medarbejderrepræsentant)

*Mette Løwenstein* — Himmelblå (lederrepræsentant)

Dagtilbudsleder: *Keld* (ordstyrer)

GÆST:

Kommunikationsmedarbejder: *Karin* (referent)

## 1. Godkendelse af dagsorden

**Referat:**

Dagsorden godkendt og beslutning om tilføjelse af punktet 'Eventuelt' efter punkt 5 om fonde.

## 2. ”Set og hørt siden sidst” – herunder nyt fra dagtilbuddet

**Baggrund**

Hvad er jeg optaget af, blevet inspireret af, hørt siden sidst, som kan have interesse for dagtilbuddets bestyrelse? Inklusiv nyt fra dagtilbuddet.

**Formål**

Kvalificering af dagtilbuddets arbejde

**Metode**

Dem der har noget på hjerte, byder kort ind.

**Forberedelse**

Overvejelse om hvad der kan være interessant.

(Der afsættes max. 15 minutter til dette punkt)

**Referat:**

Videndeling og drøftelse af, hvordan forældreråd medvirker til synliggørelse af forældrearrangementer (arrangeret af forældrerådet såvel som afdelingen), og hvordan forældrerådet bidrager til velkomst/inklusion af nye familier og generelt socialt samvær:

- bestyrelsen blev præsenteret for tre forskellige årshjul (øvrige ideer til layout af årshjul kan også realiseres). Dagtilbuddets kommunikationsmedarbejder kan hjælpe med layout. Et årshjul som uddeles fysisk til forældre (herunder nye familier), kan give bedre overblik end kalenderen i Aula.
- Ideer og erfaringer om inddragelse af nye familier og generelt socialt samvær:
  - Gruppe af nye forældre inviteres af forældrerådet – med deltagelse af et forældrerådsmedlem – til en velkomst i et lille trykt forum.
  - 'Spis med din stue', fx en gang om året efter sommerferien.
  - Forældrekafe med skiftende dato, fx en gang om måneden.
  - Forældrekafe kombineret med bamsedag (altså en særlig dag for både børn og voksne).

### Eksempler på årshjul



JANUAR	FEBRUAR	MARTS
APRIL	MAJ	JUNI
JULI	AUGUST	SEPTEMBER
OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER

## 3. Forretningsorden

### Baggrund

Dagtilbudsbestyrelsens forretningsorden justeres ift. den nye bestyrelse

### Formål

At få den præsenteret og aftale eventuelle ændringer

### Metode

Gennemgang af forretningsordenen og vedtagelse af evt. justeringer

### Forberedelse

Frivilligt at læse den vedhæftede, men ikke nødvendig, da den gennemgås på mødet

### Referat:

Det blev besluttet, at dagtilbudsleder og formand taler sammen inden længe for at strukturere de næste 4 møder.

#### Ændringer/redigering vedrørende 'Indkaldelse':

- Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal dagtilbudslederen have besked.
- Bestyrelsen har ikke brug for at vide, hvorvidt der sendes en suppleant ved fravær af bestyrelsesmedlemmet.

#### Ændringer/redigering vedrørende 'Dagsorden':

- Indsætningsfejl omkring udarbejdelse af dagsordenspunkter skal rettes.

#### Ændringer/redigering vedrørende 'Referat':

- Det skal fremgå af referatet, hvem der har deltaget på mødet. Afbud fremgår ikke af referatet.
- Referatet sendes først til godkendelse hos dagtilbudsleder, derefter til godkendelse hos bestyrelsen.

På mødet blev det desuden uddybet, hvorfor det er kommunikationsmedarbejderen, som skriver bestyrelsesreferaterne – uddybningen skete på baggrund af en undren i et af forældrerådene: Kommunikationsmedarbejderens opgave i Beder-Malling Dagtilbud er at understøtte dagtilbudsleder og pædagogiske ledere med kommunikationsløsninger og visse digitale styringssystemer – dette for at lette og optimere arbejdsgange, frigøre mere plads til ledelse (til gavn for børn og personale) og for at skabe sammenhængskraft i hele dagtilbuddet.

Normalt vil det være forældrerepræsentanter, der på skift skriver referatet. Det giver imidlertid en ensartethed, at det er kommunikationsmedarbejderen, der hver gang skriver referatet. Der er desuden en smidighed ved, at kommunikationsmedarbejderen er tovholder på referatet fra start til slut: fra udarbejdning og finpudsning af referatet til videresendelse til dagtilbudsleder, bestyrelsesmedlemmer og slutteligt offentliggørelse på dagtilbuddets hjemmeside som er lovpligtigt.

## 4. Respekt for grænser

### **Baggrund**

Aarhus kommune har udarbejdet "Respekt for grænser"...

*... en vejledning til forebyggelse, opsporing og håndtering af bekymring, mistanke eller viden om seksuelle overgreb mod et barn eller en ung.*

### **Formål**

At få bestyrelsen informeret om hvordan dagtilbuddet arbejder ift. denne vejledning

### **Metode**

Oplæg og spørgsmål

**Forberedelse:** Valgfrit at læse den vedhæftede vejledning

Referat:

Bestyrelsen blev præsenteret for beredskabet 'Respekt for Grænser' – ikke for at skabe unødigt bekymring, udelukkende for at informere.

Alle pædagogiske ledere har gennemført kursus, hvor 'Respekt for grænser' er en del af indholdet. Er du interesseret i at vide mere, så læs her – både målrettet fagpersoner og forældre:

[Seksuelle overgreb begået mod et barn eller ung \(aarhus.dk\)](https://www.aarhus.dk/sekstuelle-overgreb-begaaet-mod-et-barn-eller-ung)

## 5. Fonde - ansøgning

### **Baggrund**

Bestyrelsen talte på sidste møde om mulighed for ansøgning til fonde, donationer etc,

### **Formål**

At få udarbejdet en overordnet guide om hvad man må og hvad der kræves af opmærksomhed.

### **Metode**

Dialog om hvilke erfaringer, ønsker, kompetencer, viden etc. hver især har i forhold til ovenstående. Herunder hvem står for arbejdet med dette.

### **Forberedelse**

Overvej om du har kompetencer og erfaring i denne sammenhæng

### **Referat:**

Besluttet:

- Mikkel formidler link til bestyrelsen: Site med overblik over fonde, man kan søge.
- Fondssøgning foregår i samarbejde med personalet og lederen i de respektive afdelinger
- Bestyrelsen som videnfællesskab – hvad virker, hvad virker ikke

Gode råd og overvejelser:

- Den pædagogiske leder kan skabe kontaktakt til dagtilbuddets administrationsleder og til den byggetekniske leder i forhold til sparring og råd, da de ligger inde med meget viden, der kan gavne og optimere søgningen
- Mulighed for at låne dagtilbudslederens materiale om fondssøgning
- Forældrerådene kan lægge det ud til de resterende forældre med henblik på, om nogen sidder med kompetencer og erfaring inden for fondssøgning.

Regler for modtagelse af donationer skal undersøges.

## 6. Eventuelt

### **Forældrearrangeret madordning.**

Videndeling om: Alle afdelinger har mulighed for at oprette en forældrearrangeret madordning, som omfatter et eller flere måltider udover frokostmåltidet.

Det er forældrebestyrelsen eller forældrene i en enhed, der har mulighed for at oprette en forældrearrangeret madordning. Som udgangspunkt må en sådan ordning ikke medføre meromkostninger for kommunen. Når den forældrearrangerede madordning er oprettet, er det de enkelte forældre, der beslutter, om de vil benytte en sådan ordning. Det er altså frivilligt for den enkelte.

Besluttet: Ledelsesteamet udarbejder et oplæg om forældrearrangeret madordning, der beror på de gældende regler.

## 7. Eventuelt punkter til næste samt kommende møder

Gode ideer til ryste-sammen-tiltag for børn/familier, der bor i Beder, men skal gå i skole i Malling og vice versa med henblik på, at børnene får kendskab til de kommende klassekammerater.

Kommende møder:

~~20. september 2023, 5. oktober 2023,~~ 27. november 2023, 6. februar 2024, 3. april 2024 og 6. juni 2024.