



## Dagsorden til bestyrelsesmøde Katrinebjergparkens vuggestue.

Dato; 16.12.21

Fremmødte; Forældrerepræsentanter Mads, Sofie, Alex, Stine, Mathias, Malene. Medarbejderrepræsentanter Ulla og Henriette. Dagtilbudsleder Betina.

Afbud;

Mad; Sofie

Referent; Stine

Tid	Dagsordenspunkt
<b>Punkt til beslutning.</b> <b>Kl. 17-17.05</b>	<b>Emne;</b> Godkendelse af referater fra d. 3.11 og ekstraordinært møde d. 17.11.21 <b>Hvorfor;</b> Er der kommentar eller rettelser til referater. Noget der skal følges op på? Vigtigt at bestyrelsen har samme forståelse for det der er blevet drøftet og besluttet. <b>Hvordan;</b> Bestyrelsen kan komme med kommentar til referatet. Disse kommentarer vil blive indskrevet i referatet. <b>Bilag;</b> Referater vedhæftet dagsorden.
<b>Kommentar</b>	Ingen kommentar til referat. Kommentar til årshjul om at drøftelse af vedtægter ligges ind på mødet i juni.
<b>Punkt til information</b> <b>Kl. 17.05-17.20</b>	<b>Emne;</b> Orientering fra ledelsen <b>Hvorfor;</b> Mål at orientere bestyrelsen om hvad der rør sig i vuggestuen, kommunalt, politisk mm. Så bestyrelsen bedst muligt kan have et overblik og give ledelsessparring på eventuelle punkter. <b>Hvordan;</b> Leder orienterer om følgende punkter; <ul style="list-style-type: none"><li>- Børnetal. Status pt. er 45 børn. Vi har 4 udmeldinger før tid her i december, samt 1 børnehavebarn. 1 nyt barn 1.1.22 +16.2.22</li><li>- Læringssamtaler udskudt til februar.</li><li>- Trivselsundersøgelse/ APV – rapport er lige blevet dannet. Kun 10 ud af 17 medarbejdere har besvaret. Rapport drøftes med medarbejdere på p-møde i januar og kan orienteres om på bestyrelsesmøde i det nye år.</li><li>- Leder opstarter Marte Meo terapeut uddannelse til september. Mulighed for at 1 medarbejder kommer med.</li><li>- Corona pas for medarbejdere</li><li>- Ansættelser</li></ul>
<b>Kommentar</b>	Opmærksom på ift. til ansættelse og vikar. Læringssamtaler rykket til 3.febr. Det vurderes vi ikke møde og forberede inden da Overordnet tema: Kvalitet i de pædagogiske læringsmiljøer Sammensætning af de pædagogiske personale



	<p>udgangspunkt i kvalitetsrapport, Der bliver en datapakke tilgængelig som kan bruges til redskab til samtalerne Vi vil sørge for at fastholde kulturen omkring Marte meo, så det skal flettes ind i skemaet. (Mads har skeamet) Følgende deltager d. 7.11; Mads, Sofie, Malene. Evt. Stine. Medarbejdere; Henriette eller andre nu datoen er flyttet?</p> <p>Det virker som en god ide at der kommer en pædagog med på Marte Meo ud. Det diskuteres på næste personalemøde.</p> <p>Alle medarbejdere og vikar har coronapas, da de er vaccineret. Medarbejdere skal i gang med 3 stik.</p> <p>Pædagog stilling har været i opslag. Tanja, som er pædagogisk assistent, på vinter fastansættes. Der ansættes en pædagog til efterår, hvor der pt er en langtidssygemelding. Freja på forår holder, derfor medhjælper stilling opslået.</p> <p>Håndtering af corona situationen pt;</p> <p>Corona håndtering pt: Århus smittetal stiger. Kommunen opfordrer til forældre ikke kommer ind i institutionen. Det var hårdt i foråret, så det vil vi gerne undgå igen. Hvis forældre bakker op, kan de godt komme ind.</p> <p>Stuerne er delt op, personale holder pause hver for sig. holder sig adskilt.</p> <p>Medarbejdere må godt være på arb. indtil positiv test- gerne i nærkontakt.</p> <p>Ikke sende hjem, kun opfordre til test.</p> <p>Mulighed for at tage ekstra hensyn til indkøring børn?</p> <p>Fra onsdag kun halv børn- juleferie lukker godt ned.</p> <p>Vi holder øje med udviklingen.</p>
<b>Punkt til information</b> <b>Kl. 17.20-17.40</b>	<p><b>Emne;</b> Økonomi.</p> <p><b>Hvorfor;</b> At bestyrelsen, som har det overordnet økonomiske ansvar, bliver opdateret af ledelse. Bestyrelsen skal have den grundlæggende viden om budgettets gang, så de kan godkende og vedtage budgettet, samt være sparringspartner til ledelsen, som disponerer over budgettet.</p> <p><b>Hvordan;</b> Leder fremlægger status på økonomi.</p> <p><b>Bilag;</b> Oversigt med opdateret budgettal fremsendes inden mødet.</p>
<b>Kommentar</b>	<p>Lille minus 167.000, før rundet 400.000. Dejligt det bliver mindre.</p> <p>Sparet på vikar, køkkendame gået ned i tid, ventet med ansættelser, fuldt børnetal i efterår</p> <p>Kurser og temadage sparet væk.</p> <p>2,6% minus ud af budget.</p> <p>Regnskab først opgjort i januar, så intet helt fastlagt endnu</p> <p>Købt nye taburetter, telefoner, legetøj og udeareal, så der har været plads til indkøb.</p>
<b>Aftensmad</b> <b>Kl. 17.40-18.15</b>	
<b>Punkt til information</b> <b>Kl. 18.15-18.30</b>	<p><b>Emne;</b> Administrativ understøttelse</p>



	<p><b>Hvorfor;</b> Orienterer bestyrelsen om hvordan ledelse griber den administrative opgave an resten af året, da administrativ konsulent har opsagt samarbejdet med dags dato (D. 17.11.21), da vi har valgt at flytte vores administration til FOBU ved årsskiftet.</p> <p><b>Hvordan;</b> Ledelsen har fået hjælp fra leder kollegaer til oprettelse af stillingsopslag, forventet regnskab, oprettelse af vikar, betaling af regninger mm. Ledelse vil også finde support fra lederkollega i forhold til afslutning af regnskab 2021. Der er sendt vejledninger ud til alle trin i forhold til afslutning af regnskab, samt datoer på alle deadlines. Ledelsen er afklaret med at samarbejde med ekstern konsulent er ophørt, og ser frem til nyt samarbejde med FOBU.</p>
<b>Kommentar</b>	Ingen kommentar
<b>Punkt til information Kl. 18.30-18.45</b>	<p><b>Emne;</b> Opgaver vedr. flytning af administration til FOBU.</p> <p><b>Hvorfor;</b> Der er en stor opgave i at få flytte data fra kommunes systemer til FOBU, samt oprettelse af bl.a. bankkontoer, budget mm.</p> <p><b>Hvordan;</b> Ledelse har indsendt oplysninger og ID på bestyrelsesmedlemmer, vedtægter, referater fra bestyrelsesmøder mm i forhold til oprettelse af nye bankkontoer.</p> <p>Der er underskrevet administrationsaftale. Der er et halvt års opsigelse på aftalen. Ledelse er i gang med at hente alt løndata ned, som overføres til FOBU via fjernstyring. Ledelse skal også hente sygefraværs oversigter på hver enkelte medarbejder, samt dokumenter i personalemapper. I forbindelse med, at der hentes løndata frem, kigger leder igennem om medarbejderne er indstillet til den rigtige løn. FOBU kigger også igennem når løndata ligges ind i deres system.</p>
<b>Kommentar</b>	<p>Samarb. ophørt med HK: Betina står med alle admin. opgaver, fået hjælp af andre. FOBU kan hjælpe med at afslutte, når vi er overgået dertil.</p> <p>Bestyrelse skrev under på dokumenter til opret. af bankkonti. 2 dokumenter</p> <p>Konti ved kommunen skal afsluttes og ny konti skal være klar til januar. Alle har underskrevet</p> <p>Admin. aftale: Betina og mads har underskrevet. halvt års opsigelse.</p> <p>Igang med flytte data ihft til dataløn og personale. (Betina)</p> <p>Kommune og FOBU er også i fuld gang. En stor opgave.</p>
<b>Punkt til orientering og drøftelse Kl. 18.45-19.30</b>	<p><b>Emne;</b> Promovering af vuggestuen.</p> <p><b>Hvorfor;</b> Vuggestuen er ikke så synlig i lokalområdet, eller når nybagte forældre går forbi. Det er et generelt problem i midtbyen at få fyldt vuggestuepladserne op. Bestyrelsen håber på at mere synlighed, kan komme vuggestuen til gavn.</p> <p><b>Hvordan;</b> Bestyrelsen har det sidste år arbejdet på logo, søgt fonde i forhold til udsmykning af vuggestuens facade, samt få et navn op på muren. Der har været afslag fra fond i forhold til stor træskulptur ude foran.</p> <p>Ledelse og medarbejdere har arbejde med logo.</p> <p>Der er lavet ny hjemmeside <a href="http://www.katrinebjergparken.aula.dk">www.katrinebjergparken.aula.dk</a> Der mangler finjusteringer. Tidligere medhjælper hjælper med logo og hjemmeside.</p>



	<p>Der er udarbejdet velkomstfolder til forældre. En del materiale er lavet på engelsk, da der er flere tosprogede familier. Hvordan kommer vi videre herfra, og evt. får gang i fonds ansøgninger igen?</p> <p><b>Bilag;</b> Logo, forældrefolder.</p>
<b>Kommentar</b>	<p>Sidste år arbejdet med at gøre vuggestuen mere synlig En stor figur uden foran- blikfang- Sofie søgt fonde, desværre fået afslag. Hvordan kan vi komme videre? Facaden opgraderes. Arbejdet med to logoer. Bruges flere steder, både udadtil men også i huset.. Tidligere kollega arbejdet med det, men gået i stå. Der er også arbejdet på en ny hjemmeside gennem Aula. Den skal gøres mere synlig, når man søger på vuggestuen. Stine- tjekker op på og finpudser hjemmeside. Betina finder login mm. Alex- hjælper med Google synlighed Velkomstfolder: Svar på forældres spørgsmål, både på eng. og dansk. Næsten færdig, finpudses og læses korrektur. Flere dokumenter laves på engelsk. Kan laves så den kan ligges op som online PDF. Kunne den bruges som reklame? Mathias vil undersøge om den bruges til rekruttering, må den eks. ligge i kirken? Sofie- fortsætte med fondssøgning? Prøve igen, næste møde. Fobu holder fondskursus - lær at lave fondsansøgning. Måske en mulighed.</p>
<b>Eventuelt</b>	<p>Er der noget fra bestyrelsen der skal bringes videre til medarbejderne? Er der noget fra medarbejderne der skal bringes videre til bestyrelsen?</p>
<b>Kommentar</b>	<p>Nyt punkt som vi lige skal finde ud af hvordan skal bruges. Men skal give mulighed for kommunikation mellem medarbejdere og bestyrelsen omkring relevante emner.</p>
<b>Eventuelt</b>	<p>Arbejdsdag; Evt. holde arb.dag i foråret? diskutere en dag til næste møde Forsøge at danne mere opbakning dertil. Håndværker hjælper til ind imellem, fordi der ikke er forældre.</p>