



Dagsorden til bestyrelsesmøde Katrinebjergparkens vuggestue.

Dato; 20.10.25 kl. 17-19.30.

Fremmødte; Forældrerepræsentanter Jannek, Mathias, Eirini, Amalie, Laura, Amina, . Medarbejderrepræsentanter Charlotte og Cecilie.
Dagtilbudsleder Betina.

Afbud; Malene

Referent; Cecilie

Mad; Vuggestuen sørger for mad og drikke.

Tid	Dagsordenspunkt
	Velkommen til ny bestyrelse. Bestyrelsen består af; Jannek (far til Marie på Larver), Malene (mor til Uma på Græshopper), Mathias (far til Ida på Biller), Laura (mor til Josefine på biller), Eirini (mor til Alexander på biller), Amalie (mor til Esther på Biller) Amina (mor til Luna på Larver) Medarbejderrepræsentant; Cecilie, pædagog fra Billerne. Samt Charlotte, pædagog fra Larverne.
Punkt til beslutning Kl. 17-17.15	Emne; Konstituering Hvorfor; Der er valgt ny bestyrelse til Generalforsamling sep. 2025. Hvordan; Poster fordeles via afstemning. Der skal underskrives tavshedserklæring af alle nye medlemmer. Gøres til mødet. Betina medbringer formular. Bilag; Vedtægter.
Beslutning	Præsentationsrunde. Er der noget særligt man kan/vil byde ind med i bestyrelsesarbejdet? Konstituering; Formand; Jannek Næstformand; Mathias Medlem; Erini Medlem; Amalie Suppleant; Laura Suppleant; Amina Suppleant; Malene Medarbejderrepræsentanter; Cecilie (Billerne) og Charlotte (Larverne) Leder; Betina



	Ny bestyrelse meldes ind til FOBU og kommunen (AULA gr.) Billeder af bestyrelsesmedlemmer sendes til leders mail, så der kan laves en oversigt og hænges op. <i>Vi mødes som regel alle medlemmer til bestyrelsesmøderne, selvom det står i vedtægterne at suppleanterne ikke skal møde op.</i> <i>Om at være formand: Der er stor frihed i tilrettelæggelsen. Hvor småting vendes med Betina i hverdagene og store ting snakker vi om til bestyrelsesmøderne.</i> <i>Der har været en LUS-samtale med Betina</i> <i>En snak om det forgangne bestyrelsesår og hvad det har budt på. Bl.a. stort fokus på økonomi og lukning af en stue pga. manglende børnetal.</i> <i>Jannek genopstiller som formand. (Ingen valg)</i>
Punkt til information Kl. 17.15-17.35	Emne; Bestyrelsesarbejdets opgaver og ansvar Hvorfor; Relevant information omkring bestyrelsesarbejdet og de opgaver og ansvar der ligger i det. Hvordan; Oplæg fra dagtilbudsleder. Vuggestuen er selvejende, som gør at bestyrelsen har arbejdsgiverkompetencen og det økonomiske ansvar. Selveje medfører pligter og rettigheder. Bestyrelsen har det overordnet ansvar for at drive dagtilbuddets økonomi, pædagogisk og ledelsesmæssigt. Bestyrelsen har mulighed for at få indflydelse på værdigrundlag. Skal være med til at udarbejde vedtægter, fastsætte mål og idegrundlag. Samt sikre at dagtilbudsloven bliver overholdt. Lederen har den daglige personalemæssige, pædagogiske og administrative ledelse. Træffer de daglige ledelsesmæssige beslutninger, disponere over budget, deltager i tilsyn, ansætter mm. Bestyrelsesarbejde handler også rigtig meget om det samarbejde der er ml. bestyrelse og leder/ medarbejdere. Hvordan vi bruger hinanden? Bestyrelsen har mange forskellige funktioner og en af de vigtigste er at være rådgiver og sparringspartner til ledelsen. Det giver værdi i bestyrelsesarbejdet, når forældrene sig det højt de tænker, at de undrer sig og er nysgerrige. Det er lederens opgave at sikre viden om kerneopgaven, pædagogik, rammer mm. Give plads til gode ideer, anvise retning og fokus. Bestyrelsen har også en særlig pligt i forhold til "respekt for grænser". Bestyrelsen skal straks handle på, hvis der er mistanke om at et barn bliver misbrugt seksuelt. Bilag; Bestyrelsesfolder fra FOBU
Kommentar	Folder fra FOBU giver mulighed for at få overblik over bestyrelsesarbejde, lovgivning, rammer mm. Bestyrelsen har modtaget bestyrelsesmateriale fra FOBU.



	Bestyrelsesfolderen er sendt ud.
Punkt til beslutning Kl. 17.35-17.50	Emne; Opgaver og møder det kommende bestyrelsessår. Hvorfor; Vi planlægger opgaver, møder og events, så så mange som mulig har mulighed for at deltage. Samt for at kunne skabe gennemsigtighed og styring i arbejdet. Fordeling af referent og mad poster. Hvordan; Drøftelse af årshjul og udkast til mødeaktivitet. Bilag; Udkast til årshjul
Beslutning	Bestyrelses workshop d. 12.11.25 kl. 17-20. Tilmelding gennem leder eller FOBUs hjemmeside (kursusportal) - <i>Amalie og Laura vil gerne deltage. Afventer om andre kan.</i> Bestyrelsesmøde d. 16.12.25 2 møder forår. 1 møde i august og generalforsamling i sep. 26. Skal 1-2 møder være online? - <i>Informationsmøderne kan vi lave online.</i> - <i>Møder med beslutningsgrundlag bliver fysisk</i> - <i>Hvis over 50% ikke kan møde op, og hvis det kan fremme fremmødet hvis det er online, laver vi det om.</i> Spisning under møderne. - <i>Vi beslutter at vi bestiller mad. Vi tager det fra møde til møde, hvem der sørger for mad til mødet efter. Mødet d. 16 december står Vuggestuen for.</i> Forældrearbejdsdag mm. - <i>Vi finder datoer til forældrearbejdsdag - Til to arbejdsdage i foråret.</i> - <i>Forældrearbejdsdag lør. D 21/3 fra 9-13. På bestyrelsesmøde d. 19/2 laves invitationen som herefter udsendes.</i> - <i>Forældrearbejdsdag lør. D 30/5 fra 9-13.</i> Kort opsamling på Generalforsamlingen. Hvad kan vi gøre i forhold til at tiltrække flere forældre? - <i>Vi drøftede mulige tiltag for at øge forældreengagementet omkring generalforsamlingen.</i> - <i>Én idé er at se på selve ordet generalforsamling, som måske kan virke afskrækkende eller uinteressant for nogle. Vi kan i stedet forsøge at kommunikere tydeligere, hvad formålet er, og hvordan mødet giver forældrene indblik i institutionens drift og beslutningsprocesser og institutionens pædagogik.</i> - <i>Det blev også foreslået, at vi informerer om, hvad det vil sige at være en selvejende institution, og hvorfor det netop er grunden til, at vi afholder en generalforsamling.</i> - <i>En konkret idé er at bytte rundt på rækkefølgen, så forældrestuemøderne kommer først. Det kan gøre det mere tilgængeligt og relevant for forældrene.</i> - <i>En anden ide er at invitationen kan lægge op til ét samlet møde, hvor dagsordenen klart viser, at vi starter med generalforsamlingen og herefter går over til forældrestuemøder sammen – eller omvendt, alt efter hvad der vurderes mest hensigtsmæssigt.</i>



Kl. 17.50-18:20	Aftensmad
Punkt til information Kl. 18.20- 18.30.	Emne; Nyt fra ledelse/vuggestuen - Børneindskrivning. Status på de kommende mdr. - Status personale. - Møde med forvaltningen i forhold til genåbning af lukket stue. - Marte Meo grundkursus pædagogisk personale. Muligheder og økonomi. - Skift af forsikring og overvejelser omkring sundhedsforsikring. Hvorfor; Mål at orientere bestyrelsen om hvad der rør sig i vuggestuen, kommunalt, politisk mm. Så bestyrelsen bedst muligt kan have et overblik og give sparring på eventuelle punkter. Hvordan; Leder orienterer. Bestyrelsen kan byde ind med spørgsmål, undren, sparring mm. Bilag; Sundhedsforsikring.
Kommentar	<i>Børn</i> - 6 børn stopper i november og vi får 3 nye børn ind - Yderligere 4 børn stopper i januar. <i>Åbning af 'forårsstuen'</i> - Der er udsigt til at forårsstuen åbnes igen, hvis der kommer tilstrækkeligt med børn. Der er dialog med pladsanvisningen. - Der er sat nyt alarmsystem op - også på forårsstuen. <i>Status personale</i> - Maria er startet som ny pædagog på Larverne - Én medarbejder er pt. sygemeldt - Emil er startet på sporskifteuddannelse - og vil fremadrettet tage mere ansvar på stuen. <i>Sundhedsforsikring</i> - Overvejelse: Kan institutionen tilbyde sundhedsforsikring til faste pædagoger, køkkenpersonale og faste medhjælpere? - Mulighed for egenbetaling via bruttolønsordning, forudsat at FOBU kan administrere det. - Alternativt kan det være et personalegode for pædagoger, mens medhjælpere kan tilkøbe ordningen. - Et andet forslag er, at medarbejdere opnår sundhedsforsikring via anciennitet – f.eks. efter to års ansættelse. - Prisen er ca. 2.300 kr. pr. medarbejder årligt – svarende til ca. 23.000 kr. samlet. - Fordele: Skaber tryghed for medarbejderne og kan potentielt forebygge længerevarende sygemeldinger. - Der undersøges alternative udbydere samt hvilke løsninger andre institutioner benytter. Marte Meo



	- Uddannelsen koster ca. 10.000 kr. pr. medarbejder. - Afholdes i Kolding og Odense, typisk fra kl. 9–15. - Transport og arbejdstid vurderes at koste ca. 3.000 kr. ekstra. - Hvis underviseren kommer til institutionen, kan tidspunktet tilpasses vores behov. - o Vi skal samtidig kun betale hendes transport og sparrer alt personalets - De fleste kurser starter op omkring april. - Punktet tages med tilbage til personalegruppen med henblik på videre drøftelse – bl.a. ift. praktik og organisering.
Punkt til information, drøftelse og beslutning Kl. 18.30-18.45	Emne; Økonomi Hvorfor; Status på økonomi og afvikling af gæld. Hvordan; Leder informere Bilag; Ønskeliste vedhæftet
Kommentar	Økonomien ser fint ud i år. Vi har haft fuldt børnetal hele året, indtil november. Det har givet et større overskud på pladsudnyttelsen. Det bidrager til afvikling af gæld og et mindre positivt resultat for året. Det gør også at vi kan se frem mod et nyt budgetår med en forhåbentlig bedre økonomi. Nuværende indkøb her i efteråret. Der er bestilt en træbus til legepladsen og nyt alarmanlæg til krybberum. (babyalarm) Disse udgifter er indlagt i budgettet. Der er åbent op for indkøb af legetøj og aktivitetsmaterialer til stuerne. Personalegruppen har lavet en ønskeseddel i forhold til fremtidige indkøb og vedligehold mm. Der har ikke været drøftet yderlig i personalegruppen, hvordan prioriteringen skal være. Men et stort ønske er renovering i pudrummet, indkøb af ny madras, malet motiver på væg, lille rib mm.
Punkt til drøftelse og beslutning Kl. 18.45-19.05	Emne; Beredskab Hvorfor; Anbefalinger fra Århus kommune i forhold til en evt. opstået krisesituation. - Der er en tidsplan. Inden d. 1.12.25 skal institutioner have forholdt sig til anbefalinger og indkøbt nødvendige lagervare. - Yderlig drøftelse er nødpasningsplan. Der vil være medarbejder og leder der ikke kan komme frem. Hvordan; Gennemgang af anbefaling Bilag; Anbefaling vedhæftet
Kommentar	<i>Aarhus kommune har udsendt en beredskabsplan. Som udgangspunkt holder vi åbent i tilfælde af en krisesituation</i> - Nødpasning tilbydes til: - o Børn af forældre med samfundskritisk arbejde - o Børn fra udsatte familier, der har behov for pasning



	- Vi anbefaler, at informationen deles med forældrene som en generel orientering. Det kan samtidig være en opfordring til, at familierne selv forbereder/prepper hjemme. - Vi har forberedt os i institutionen og sikret os adgang til: - o Rent drikkevand - o Hygiejneprodukter - o Tørvarer og basismadvarer - <i>Informere om hvordan forældrene skal forholde sig i en beredskabssituation. Hvilket ansvar de har i beredskabsplanen.</i> - <i>Vi drøftede at man kunne overveje at vi i vuggestuen, gennemgår stamkort hvert kvartal så vi har et overblik over hvor mange børn vi skal kunne tage imod i en nødsituation.</i> - o <i>Det kan dog være svært at aflæse alle forhold ud fra stamkort alene, så derfor bør vi have tæt dialog med forældrene i tilfælde af en krisesituation.</i> -
Punkt til drøftelse Kl. 19.05-19.10	Emne; Jubilæumsgratiale Hvorfor; Når man er ansat i en selvejende institution, optjener man ikke anciennitet i Århus kommune i forhold til jubilæumsgratiale. De selvejende vil gerne give alle medarbejder i selvejende samme muligheder. Hvordan; Det er besluttet at vi som udgangspunkt følger de samme regler i de selvejende i Århus. Bestyrelsen skal dog godkende i de enkelte institutioner. Bilag; Aftale vedhæftet.
Kommentar	<i>Vedlagt bilag med oplysninger</i>
Punkt til orientering Kl. 19.10-19.25	Emne; Uvildigt tilsyn december/januar. Hvorfor; Det er politisk bestemt i Århus kommune, at det er der måde der føres tilsyn med det pædagogiske arbejde i dagtilbuddene. Hvordan; Udføres af ekstern konsulent, ud fra redskabet ITERS. Bilag; Rapport fra sidste tilsyn.
Kommentar	I Dagtilbudsloven står der, at kommunen skal føre tilsyn med kvaliteten af dagtilbuddene. Der skal føres tilsyn med alle dagtilbud i kommunen, både kommunale, selvejende og private dagtilbud, samt kommunale dagplejere og private pasningsordninger. Dagtilbudslederen og den pædagogiske leder fører løbende tilsyn med dagtilbuddet. Hvert andet år fører pædagogiske konsulenter fra forvaltningen et såkaldt uvildigt tilsyn. I det uvildige pædagogiske tilsyn følges op på, om kvaliteten i vuggestuen lever op til dagtilbudslovens krav. Der kigges på om den pædagogiske praksis passer til børnene, og om alle børn har mulighed for at trives og udvikle sig. Tilsynet består af en uanmeldt observation, et anmeldt tilsynsmøde og en tilsynsrapport. Det forventes at der bliver et uvildigt tilsyn december/januar.



	Til det anmeldte tilsyn skal bestyrelsen være repræsenteret. <i>Drøftelse omkring forældreopbakning til den anmeldte tilsynssamtale.</i>
Eventuelt	Næste møde; - <i>Aula</i> ○ <i>Brug af AULA, drøfte hvorfor? Hvad ligger til grund for valg og tilvalg?</i>
Fælles oprydning	