

# MBU - Rådmandsmøde (Rådmandsmøde)

25-06-2024 11:00 - 13:15

Rådhuset, rådmandens kontor

---

**Information:****Deltagere:**

Helle Bach Lauridsen  
Ole Kiil Jacobsen (afbud)  
Jette Bjørn Hansen  
Morten Korsgaard Kristensen  
Rasmus Rosendahl Brink Graff  
Nikolaj Harbjerg  
Rasmus Ellermann-Aarslev  
Stefan Møller Christiansen  
Susanne Holst  
Tanja Nyborg  
Thomas Medom

Pkt. 2: Tid: 10 min. Deltagere: Heidi Knudsen & Louise Heltborg Budde

Pkt. 3: Tid: 10 min. Deltagere: Karen Tambo

Pkt. 4: Tid: 10 min. Deltagere: Christoffer Lillerøj og Christian Thaarup

Pkt. 5: Tid: 10 min. Deltagere: Hans Sloth Kristoffersen og Astrid Holtz Yates

Pkt. 8: Tid: 20 min. Deltagere: Elin Poulsen og Hans Sloth

Pkt. 9: Tid: 15 min. Deltagere: Mette Søberg og Lars Olsen

Pkt. 10: Tid: 20 min. Deltagere: Mette Søberg, Birgit Møller, Lone Deleuran og Claus Picard

Pkt. 11: Tid: 10 min. Deltagere: Stine Jepsen

Pkt. 12: Tid: 15 min. Deltagere: Gitte Hauge Hansen og Ole Jeppesen

## Indhold

Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 18. juni 2024.....	1
Punkt 2: Evaluering af den internationale vuggestue (HBL).....	2
Punkt 3: Reduktionssti og indsatsbeskrivelser for transport (NH).....	3
Punkt 4: Omprioritering af midler i opkvalificeringspuljen (HBL).....	4
Punkt 5: Vejledning til SFO-forældreråd (SMC).....	5
Punkt 6: Forberedelse til Børn og Unge-udvalgsmødet den 26. juni 2024.....	6
Punkt 7: Evt.....	6

## **Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 18. juni 2024**

## MBU - Rådmandsmøde (Rådmandsmøde)

18-06-2024 12:00 - 14:15

Grøndalsvej 2, lokale st. 323

---

**Information:****Deltagere:**

Helle Bach Lauridsen  
Ole Kiil Jacobsen  
Jette Bjørn Hansen  
Morten Korsgaard Kristensen  
Rasmus Rosendahl Brink Graff (afbud)  
Nikolaj Harbjerg  
Rasmus Ellermann-Aarslev  
Stefan Møller Christiansen (afbud)  
Susanne Holst  
Tanja Nyborg  
Thomas Medom

Pkt. 2: Tid: 10 min. Deltagere: Gitte Lervad Lundø og Astrid Holtz Yates

Pkt. 3: Tid: 15 min. Deltagere: Jeppe Dalsgaard og Sara Sprogøe Jønsson

Pkt. 6: Tid: 20 min. Deltagere: Ninna Elisabeth Holm

Pkt. 7: Tid: 15 min. Deltagere: Nicolas Madsen og Jesper Callesen

Pkt. 8: Tid: 20 min. Deltagere: Anders Hovmark, Cecilie Arnoldi, Henrik Larsen og Birgit Møller

Pkt. 9: Tid: 15 min. Deltagere: Mikkel Munk Quist Andersen og Martha Berdiin

## Indhold

Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 11. juni 2024.....	1
Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 11. juni 2024.....	1
Punkt 2: Besvarelser om veje til at gøre mindre skærmbaseret undervisning mulig (HBL).....	1
Beslutning for Punkt 2: Besvarelser om veje til at gøre mindre skærmbaseret undervisning mulig (HBL).....	1
Punkt 3: Beskyttende tilgang til skærm i skoledagen (NH).....	1
Beslutning for Punkt 3: Beskyttende tilgang til skærm i skoledagen (NH).....	1
Punkt 4: Forberedelse til byrådsmødet den 19. juni 2024.....	2
Beslutning for Punkt 4: Forberedelse til byrådsmødet den 19. juni 2024.....	2
Punkt 5: Evt.....	2
Beslutning for Punkt 5: Evt.....	2

## **Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 11. juni 2024**

### **Beslutning for Punkt 1: Godkendelse af referat fra den 11. juni 2024**

Godkendt.

## **Punkt 2: Besvarelser om veje til at gøre mindre skærbaseret undervisning mulig (HBL)**

Tid: 10 min. Deltagere: Gitte Lervad Lundø og Astrid Holtz Yates

### **Beslutning for Punkt 2: Besvarelser om veje til at gøre mindre skærbaseret undervisning mulig (HBL)**

Gitte Lervad Lundø og Astrid Holtz Yates deltog i punktet.

Forvaltningschef Helle Bach Lauridsen har sat forslaget på dagsorden med henblik på at besvare spørgsmål om veje til at gøre mindre skærbaseret undervisning mulig.

Det indstilles, at rådmanden:

1. Tager besvarelsen af de fire stillede spørgsmål til efterretning og overvejer, om det giver anledning til at stille forslag om at forbedre skolernes mulighed for at benytte veje til mindre skærbaseret undervisning.

Rådmanden kvitterede for besvarelsen. Det kan blive relevant at genbesøge til belysningerne af budgetforslag.

Sagen blev drøftet, herunder:

- Praksis for modtagelse af gaver og donationer. Er det noget der kan udbredes?
- Transport, køretøjer og muligheder for flådeoptimering.

#### **Beslutning:**

**Besvarelsen blev taget til efterretning.**

## **Punkt 3: Beskyttende tilgang til skærm i skoledagen (NH)**

Tid: 15 min. Deltagere: Jeppe Dalsgaard og Sara Sprogøe Jønsson

### **Beslutning for Punkt 3: Beskyttende tilgang til skærm i skoledagen (NH)**

Jeppe Dalsgaard og Sara Sprogøe Jønsson deltog i punktet.

Forvaltningschef Nikolaj Harbjerg har sat sagen på dagsordenen med henblik på at godkende arbejdsgruppens anbefalinger til drøftelse i Børn og Unge-udvalget d. 26. juni.

Rådmanden bedes godkende

1. at arbejdsgruppens anbefalinger sendes til drøftelse i Børn og Unge-udvalget.

SS og JD redegjorde for punktet, herunder anbefalingerne fra STUK, dialog med skolerne samt mulighederne ift. den tekniske løsning i forbindelse med anbefaling 7.

Arbejdsgruppens anbefaling og den politiske drøftelse i udvalget blev herefter drøftet.

#### **Beslutning:**

##### **Ad 1) Godkendt.**

**Der skal udarbejdes et forklæde der rammesætter drøftelsen. STUKs anbefalinger skal medsendes som bilag. Det skal i forklædet rammesættes, at udgangspunktet for drøftelsen er arbejdsgruppens anbefaling ift. den tekniske løsning af anbefaling 7. I forklædet skal det fremgå, at der afholdes møde i Sammen om Skolen om emnet d. 19. august.**

Forklædet sendes til godkendelse hos direktøren via GO.

## **Punkt 4: Forberedelse til byrådsmødet den 19. juni 2024**

### **Beslutning for Punkt 4: Forberedelse til byrådsmødet den 19. juni 2024**

Ingen bemærkninger

## **Punkt 5: Evt.**

### **Beslutning for Punkt 5: Evt.**

Ingen bemærkninger.

## **Punkt 2: Evaluering af den internationale vuggestue (HBL)**

Tid: 10 min. Deltagere: Heidi Knudsen & Louise Heltborg Budde





## Beslutningsmemo

20. juni 2024  
Side 1 af 4

Emne **Evaluering af den internationale vuggestue i forbindelse med Budget 2024.**  
Til Rådmanden for Børn og Unge

### Børn og Unge

Pædagogik, Organisation og Sundhed  
Aarhus Kommune

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

I budget 2021 blev forligspartierne enige om at etablere en international vuggestue. Da tilbuddet ikke er en del af pasningsgarantien, har forligspartierne stillet en underskudsgaranti.

I forbindelse med budget 2023 blev det besluttet at forlænge underskudsgarantien i 2024 med henblik på, at forligspartierne i forbindelse med budgetforhandlingerne 2024 vurderer, om tilbuddet skal permanentgøres på baggrund af en evaluering af tilbuddet henimod sommeren 2024.

Den internationale vuggestue blev etableret med sigte på at skabe bedre og mere attraktive vilkår for internationale familier i Aarhus.

På den baggrund indstiller Helle Bach Lauridsen, at rådmanden drøfter og godkender evalueringen med henblik på fremsendelse til forligspartierne.

### Dagtilbud

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 30 53 78 52

Sag: EMN-2024-026342  
Dokumentnummer:  
8812943

Sagsbehandler:  
Louise Heltborg Budde  
Trine Aagaard

### 2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?

Det indstilles, at rådmanden:

- Godkender den samlede evaluering med henblik på fremsendelse til forligspartierne.

### 3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?

På baggrund af den pædagogiske og økonomiske evaluering af den internationale vuggestue vurderer Børn og Unge, at tilbuddet kan drives for en merudgift på 666.000 kr. årligt svarende til et 24-børns vuggestuetilbud.

Nedenfor opsummeres pædagogiske og økonomiske hovedfund fra evalueringen. Evalueringen kan læses i sin fulde længde i bilag 1.

#### *Pædagogisk værdi af tilbuddet*

Evalueringen peger på, at den internationale vuggestue har værdi for målgruppen og fungerer som brobygger mellem internationale familier og det danske samfund.

Det lykkes medarbejdere og ledelse at tilbyde børn og familier et engelsksproget tilbud og samtidig en indgang til den dansk dagtilbudstradition. Såvel medarbejdere og ledere som forældre er enige om, at den internationale



vuggestue bidrager til, at familierne tilegner sig en bredere og mere dybdegående forståelse for de danske værdier om dannelse, det danske børnesyn samt den danske institutionskultur.

20. juni 2024  
Side 2 af 4

Evalueringen peger på, at det kræver ressourcer fra det pædagogiske personale udover det sædvanlige at drive en international vuggestue på følgende områder:

- Et udvidet forældresamarbejde i forhold til introduktion til den danske dagtilbudstradition og praktisk hjælp til det danske samfund.
- Tilstedevær i ydertimer og ferieperioder for at sikre engelsktalende medarbejdere i tilbuddet.
- Samarbejde med internationale netværk om udbredelse af kendskab til tilbuddet i internationale miljøer.

#### *Børnegruppen og udvikling i børnetal*

Vuggestuen har kapacitet til 24 børn. I perioden fra marts 2022 - maj 2024 har der maksimalt været 23 indskrevne børn. Børnetallet har siden opstart i marts 2022 været stødt stigende. Fra maj 2023 ses et månedligt gennemsnit på 17,5 indskrevne børn. Det er forventeligt, at børnetallet vil svinge, da der sker større udskiftning i målgruppen end i en almindelig dansk daginstitution.

De indskrevne børn, i den internationale vuggestue er primært bosat i og omkring Aarhus C i områderne: Aarhus N, Ø, V, Viby, Risskov, Åbyhøj og Højbjerg.

Det internationale netværk og forældre peger på, at efterspørgslen på pladser ville være større i den nordlige del af byen, da store dele af de internationale familier er bosat her og en andel fravælger tilbuddet på grund af transport gennem byen. Pladsanvisningen deler denne opfattelse.

#### *Finansiering*

Som led i at sikre ledige pladser til målgruppen, er tilbuddet ikke en del af pasningsgarantien. Forligspartierne har valgt at stille en underskudsgaranti for at undgå, at tilbuddet genererer underskud for dagtilbuddet som helhed.

I Budget 2021 blev forligspartierne enige om at afsætte underskudsgaranti til værende 2.9 mio. kr. fordelt over 2022 og 2023. I 2023 besluttede forligspartierne at forlænge underskudsgarantien i 2024 med uforbrugte midler fra 2022 og 2023.

På baggrund af evaluering af tilbuddet sommeren 2024, vil forligspartierne beslutte, om tilbuddet skal videreføres med en fast finansiering i budget 2025-2029.



Det vurderes ud fra et pædagogisk hensyn vigtigt, at medarbejderne også i ydertimerne taler engelsk i den internationale vuggestue blandt andet, fordi børnene ikke formodes at forstå og tale dansk. Det er derfor nødvendigt, at vuggestuen ressourcemæssigt er bemanded til at tage 24 børn, også selvom der ikke hele tiden er indskrevet dette antal børn, så der med kort varsel kan optages ikke-dansksprogede børn i et trygt læringsmiljø med en fast personalegruppe.

20. juni 2024  
Side 3 af 4

Børn og Unge vurderer derfor, at tilbuddet kan permanentgøres med en fast finansiering af en merudgift på 666.000 kr. årligt svarende til 24 indskrevne børn i afdelingen.

I perioden maj 2023 til april 2024 er børnetallet i afdelingen relativt stabilt med et gennemsnit på omkring 20 børn. Af hensyn til at gardere afdelingen mod udsving i børnetallet fratrækkes 10 % som usikkerhedsmargin, så der arbejdes ud fra en forudsætning om 18 børn i afdelingen.

*Tabel 1: Bevilling til sikring af at afdelingen ressourcemæssigt bemannes svarende til 24 børn (1.000 kr. P/L 2025)*

Forskel i børnetalsafhængigt budget fra 18 til 24 børn	822
Forældrebetaling	-206
Friplads	33
Søskenderabat	16
<b>Nettobevilling til Børn og Unge</b>	<b>666</b>

Evalueringen viser, at vuggestuen har et øget udgiftsbehov i forhold til andre dagtilbudsafdelinger. Det kræver, at dagtilbuddet tildeles ekstra ressourcer. Ved en politisk beslutning om at videreføre opgaven, kan dette udgiftsbehov imødekommes.

Det øgede udgiftsbehov skyldes, at afdelingen i et vist omfang bør fungere som en selvstændig enhed i Frederiksbjerg Dagtilbud med begrundelse i, at enheden er udenfor pasningsgarantien, samt at der ses et behov for at sikre engelsksproget personale i hele åbningstiden. Derudover er ferieplanlægningen i afdelingen anderledes end i øvrige afdelinger, idet en stor del af børnene holder ferie på tidspunkter, som svarer til andre landes feriekalender. Det betyder, at der ikke er de samme muligheder for, at afdelingen kan realisere en gevinst ved fællespasning i de danske hovedferier.

Evalueringen viser yderligere et behov for øgede ressourcer til forældresamarbejde, samt en kontinuerlig og vedholdende kontakt til det internationale miljø med henblik på at sikre tilstrækkeligt kendskab til tilbuddet generelt.



20. juni 2024  
Side 4 af 4

#### **4. Økonomiske konsekvenser af forslaget**

Der lægges op til, at forligspartierne tildeler Børn og Unge en merbevilling til at dække driftsomkostninger ved den internationale vuggestue jf. tabel 1, såfremt forligspartierne vælger at permanentgøre tilbuddet.

#### **5. Videre proces og kommunikation**

Evalueringen fremsendes til forligskredsen efter drøftelse og godkendelse på rådmandsmøde den 25. juni 2024.



## Evaluering af den internationale vuggestue

12. juni 2024  
Side 1 af 10

### Indledning

I nedenstående beskrives baggrund for etablering af den internationale vuggestue i 2022 samt evaluering af tilbuddet.

#### *Formål*

Den internationale vuggestue er etableret med sigte på at skabe bedre og mere attraktive vilkår for internationale familier i Aarhus. Det var forventningen, at en international vuggestue ville medvirke til at flere 0-2-årige børn ville anvende et vuggestuetilbud, og gøre det muligt for begge forældre at arbejde. Det skulle således øge muligheden for at flere familierne ville få lyst til at opholde sig i Aarhus i en længere periode og tiltrække flere internationale familier til Aarhus. Forud for etableringen fandtes der ikke et internationalt-engelsktalende tilbud til børn i alderen 0-2 år i Aarhus Kommune.

#### *Finansiering*

I budget 2021 blev forligspartierne enige om at etablere en international vuggestue med en underskudsgaranti.

I forbindelse med budget 2023 blev det besluttet at forlænge underskudsgarantien i 2024 med ubrugte midler fra budgettildelingen 2022-2023. Forligspartierne blev enige om at videreføre tilbuddet i 2024 med ovennævnte finansiering og tage stilling til tilbuddets fremtid og finansiering i forbindelse med budget 2025. I denne forbindelse er Børn og Unge blevet bedt om at evaluere den internationale vuggestue.

#### *Indhold i evaluering*

På baggrund af ønske fra forligskredsen er den internationale vuggestue blevet evalueret.

Evalueringen berører de opmærksomhedspunkter, som forligspartierne har rejst i forbindelse med etableringen. Det drejer sig om følgende:

- Målgruppe
- Integration i det danske samfund
- Danske dagtilbudstradition
- Efterspørgsel
- Økonomisk bæredygtighed og finansiering

Evalueringen indledes nedenfor med en opsamling på hovedfundende i evalueringen, hvorefter perspektiverne udfoldes.

#### *Datagrundlag for evalueringen*

Evalueringen forholder sig til den pædagogiske og strukturelle del af tilbuddet.

### **Børn og Unge**

Pædagogik, Organisation og  
Sundhed  
Aarhus Kommune

### **Dagtilbud**

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 30 53 78 52

Sag: EMN-2024-026342  
Dokumentnummer:  
8785807

Sagsbehandler:  
Trine Aagaard  
Louise Heltborg Budde



12. juni 2024  
Side 2 af 10

Datagrundlaget består af semistrukturerede fokusgruppeinterviews med:

- 1) To ledelsesrepræsentanter
- 2) To medarbejderrepræsentanter
- 3) Fem forældrerepræsentanter

Derudover har to forældre besvaret spørgsmålene skriftligt, mens en repræsentant fra det internationale netværk i Aarhus (Erhverv Aarhus) har besvaret en række spørgsmål skriftligt.

Herudover er der indhentet data om pladsudnyttelse.

#### *Pædagogiske perspektiver - hovedfund*

Evalueringen peger entydigt på, at de involverede parter, ledelse, medarbejdere, forældre og det internationale netværk oplever, at det har værdi for børn og familier at tilbyde et engelsksproget tilbud til familier fra det internationale miljø i Aarhus.

Det pædagogiske personale har en betydelig opgave i at omsætte de danske dannelsesværdier og dagtilbudstradition til en praksis, der er relaterbar for forældrene. På daglig basis argumenteres der fagligt og velfunderet for disse samtidigt med, at det pædagogiske personale imødekommer og indtænker familiernes individuelle kulturelle afsæt. Der er stor tilfredshed med tilbuddet blandt alle parter og et ønske om at udvide og styrke tilbuddet. Tilbuddet anvendes i høj grad af den målgruppe, som var tiltænkt tilbuddet.

#### *Økonomiske perspektiver - hovedfund*

Tilbuddet er ikke en del af pasningsgarantien, da dette vil forhindre muligheden for at holde pladser til målgruppen åbne. Derudover er der også øget aktivitet i forhold til ferie, promovering og forældresamarbejde, hvorfor tilbuddet er mere ressourcekrævende end almindelige dagtilbud. Det vil derfor være nødvendigt med en fast finansiering fremover for, at tilbuddet ikke vil generere underskud for dagtilbuddet samlet set.



## Evaluering

12. juni 2024  
Side 3 af 10

### Pladsudnyttelse og børnetal

Den internationale vuggestue er normeret til 24 vuggestuebørn. Det nuværende børnetal er pr. 1. maj 2024 22 børn.

Som led i at sikre ledige pladser for internationale familier, er vuggestuen ikke en del af pasningsgarantien. Dette medfører både en stor fleksibilitet i form af at kunne tilbyde familierne plads til deres barn med dags varsel samt usikkerhed om vuggestuens økonomiske forhold.

Hovedparten af børnene i den internationale vuggestue er børn af forældre, som kommer til Danmark for en kortere periode. Der er også børn, hvor den ene forælder er dansk og den anden international f.eks. med planer om at rejse til udlandet og arbejde. Og endelig er der enkelte danske forældrepar, som bruger tilbuddet som springbræt til at få fordele på ventelisten i forhold til deres ønskeinstitution i dagtilbuddet.

### Prognose

Idet den internationale vuggestue ikke indgår i kommunens pasningsgaranti, findes der ikke en præcis pladsprognose for institutionen. Med den viden, der er tilgængelig om børn, der stopper og børn, der er planlagt til start, er prognosen på nuværende tidspunkt på knap 20 børn i resten af 2024. Dette er dog usikkert, da der netop kan blive skrevet børn op med dags varsel.

### Økonomi

For at sikre tilgængelig kapacitet til målgruppen er vuggestuen ikke en del af pasningsgarantien, hvilket skaber usikkerhed om den økonomiske balance. Pladsanvisningen tilbyder kun ledige pladser til børn, hvor forældrene specifikt ønsker den internationale vuggestue. Underskudsgarantien finansieres i 2024 af ubrugte midler fra underskudsgarantien i 2022 og 2023.

I 2022 blev 925.581 af underskudsgarantien udløst. I 2023 var det beløb faldet til 159.233 kr. Den udløste underskudsgaranti er beregnet ud fra afdelingens faktiske forbrug og budget.

Underskudsgarantien er beregnet ud for en betragtning om tomme pladser i forhold til normeringen, hvorfor den udmøntede underskudsgaranti burde være større i 2023. Det peger på, at vuggestuen har organiseret sig på en måde, som reducerer udgiftsbehovet. Ledelse og medarbejdere fortæller, at de f.eks. arbejder med, at børn og pædagogiske personale tilbringer eftermiddagene med børn og pædagogisk personale fra nabovuggestuen.

Ledelsen fortæller, at der fra sommeren 2024 vil blive ansat en pædagog mere for at styrke medarbejderkapaciteten, så normeringen ikke opleves



sårbar i forhold til ferie, sygdom, opsigelser eller andet personalemæssigt fravær.

12. juni 2024  
Side 4 af 10

<b>Faste priser (P/L 2024)</b>		
	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Lokalt udmøntet budget før underskudsgaranti	1.185.487	2.472.108
Udløst underskudsgaranti	1.002.153	159.233
Endeligt budget	2.187.640	2.631.341
Forbrug	2.193.408	2.601.732
Normering	24	24
Åbningsmåneder	10	12
Åbningskorrigeret normering	20	24
Gennemsnitligt børnetal	5,791667	18,125
Tompladser	14,2	5,9
Beløb pr. barn fuld tid (Uden kost)	123.850	123.250
"Tompladsbeløb"	1.759.703	724.093

Figur 3: økonomisk overblik 2022 og 2023.

Evalueringen viser, at vuggestuen på en række punkter har et øget udgiftsbehov i forhold til andre dagtilbudsafdelinger, som kræver, at dagtilbuddet bør tildeles ekstra ressourcer.

Det øgede udgiftsbehov ved 20 børn kan opgøres som vist i tabel 1

Det vurderes ud fra et pædagogisk hensyn vigtigt, at medarbejderne også i ydertimerne taler engelsk i den internationale vuggestue blandt andet, fordi børnene ikke formodes at forstå og tale dansk. Det er derfor nødvendigt, at vuggestuen ressourcemæssigt er bemandet til at tage 24 børn, også selvom der ikke hele tiden er indskrevet dette antal børn, så der med kort varsel kan optages ikke-dansksprogede børn i et trygt læringsmiljø med en fast personalegruppe.

I perioden maj 2023 til april 2024 er børnetallet i afdelingen relativt stabilt med et gennemsnit på omkring 20 børn. Af hensyn til at gardere afdelingen mod udsving i børnetallet, fratrækkes 10 % som usikkerhedsmargin, således at der arbejdes ud fra en forudsætning om 18 børn i afdelingen.

Tabel 1: Bevilling til sikring af at afdelingen ressourcemæssigt bemandes svarende til 24 børn (1.000 kr. P/L 2025)





Forskel i børnetalsafhængigt budget fra 18 til 24 børn	12. juni 2024 Side 5 af 10 822
Forældrebetaling	-206
Friplads	33
Søskenderabat	16
<b>Nettobevilling til Børn og Unge</b>	<b>666</b>

En øget bevilling på brutto 822.000 kr., vil sammen med det beløb pr. barn som budgetmodellen udløser, muliggøre, at Børn og Unge kan drive tilbuddet. Hermed forudsættes der også være dækning for det øgede udgiftsbehov der er i afdelingen. Det øgede udgiftsbehov består for det første i at sikre, at der er engelsksproget personale i hele åbningstiden. For det andet er ferieplanlægningen i afdelingen anderledes end i øvrige afdelinger, idet mange børn af børnene i den internationale vuggestue holder ferie på tidspunkter som svarer til andre landes feriekalender. Det betyder, at der ikke er de samme muligheder for at afdelingen kan realisere en gevinst ved fællespasning i de danske hovedferier. For det tredje viser evalueringen, at der på grund af den særlige målgruppe er behov for øgede ressourcer til forældre-samarbejde, samt en stærk kontakt til det internationale miljø, bl.a. med henblik på at der i målgruppen er tilstrækkeligt kendskab til tilbuddet.

### **Bedre og mere attraktive vilkår for internationale familier i Aarhus**

Formålet med etableringen af en international vuggestue var at skabe bedre og mere attraktive vilkår for internationale familier i Aarhus.

Forældrerepræsentanterne beskriver, hvordan tilbuddet med en international vuggestue i Aarhus, har haft betydning for, at de er bosat i Aarhus og fortsat har ophold i Danmark. Særligt fremhæves fleksibiliteten både i forhold til, hvornår det er muligt at få plads samt den fleksibilitet tilbuddet skaber for barnet, idet barnet møder et engelsksprogligt miljø, som forbereder barnet på det miljø, som barnet vil møde, når familien flytter videre efter endt ophold i Danmark. Medarbejderne beskriver, hvordan nogle familier lander i Danmark om fredagen, og deres børn starter i vuggestuen om mandagen.

Repræsentanten fra det internationale netværk samt forældrerepræsentanterne beskriver, at de internationale familier føler sig mere sikre i at aflevere deres børn i et pasningstilbud, når de ved, at kommunikation ikke er en udfordring. Det er for mange familier en stor lettelse, når en af integrationsforhindringerne, i dette tilfælde sproget, er lettere *"så er det én ting mindre at bekymre sig om"* (citat fra forælder i interview).

Repræsentanten fra det internationale netværk i Aarhus fortæller, at online-seminarer omhandlende uddannelse og børnepasning er dem, der har højest antal deltagere. Der er mange spørgsmål om børnepasning, hvorfor repræsentanten fra det internationale netværk mener, at tilbuddet om en



engelsktalende vuggestue i sidste ende har en betydning for, om familierne bosætter sig i Aarhus fremfor andre byer i både Danmark og andre lande.

12. juni 2024  
Side 6 af 10

### **Den danske dagtilbudstradition**

I etableringen af den internationale vuggestue, var det et krav, at denne byggede på den danske daginstitutionstradition og pædagogik. På den måde vil børnene og deres familier i den internationale vuggestue være omgivet af et dansk børnesyn og få kendskab til danske værdier, dannelse, kultur og institutionsliv.

I den internationale vuggestue arbejdes der ud fra den styrkede pædagogiske læreplan med afsæt i det pædagogiske grundlag. Den danske institutionskultur viser sig ligeledes, når der bliver fejret jul, fastelavn og andre danske højtider. Samtidig kommer børnenes forskellige kulturelle ophav også til udtryk, når der fejres Halloween, Divali eller Eid på lige fod som de danske højtider.

Repræsentanten fra det internationale netværk beskriver, at det er tydeligt at se, at der er forskel på andre kulturers opfattelse af velopdragne børn og den danske legende tilgang til læring og opdragelse, men at det danske børnesyn efterlader de fleste forældre meget tilfredse.

Problematikker såsom: *Kan små børn sove udenfor? Er I også, ude når det regner? Og: Mit barns tøj er meget beskidt efter en dag på legepladsen, er blot eksempler på de daglige kulturelle forskelle det pædagogiske personale bliver mødt med af forældrene.*

Det pædagogiske personale har en betydelig opgave i at omsætte de danske dannelsesværdier til en praksis, der er relaterbar for forældrene og argumentere fagligt for disse. Samtidigt er det vigtigt at imødekomme og indtænke familiernes individuelle kulturelle afsæt og forståelse, så de oplever sig mødt og forstået. Forældrene fortæller, at de altid føler sig mødt og respekteret, når de kommer til det pædagogiske personale med spørgsmål, undring eller bekymring. Medarbejderne fortæller, at de ikke forventer, at familierne skal forandre deres kultur, men at det handler om, hvordan de i fællesskab kan få de to kulturer til at arbejde sammen.

Det pædagogiske personales tilgang til den enkelte families og barns behov for støtte og guidning i mødet med den danske institutionskultur og tradition er, ifølge både ledelse, medarbejdere og forældre, med til at skabe en meningsfuld introduktion til det danske børnesyn og institutionskultur for de internationale familier.

### **Integration i Danmark**

Forældrerepræsentanterne beskriver, at den internationale vuggestue medvirker til at styrke integrationen i det danske samfund, og at tilbuddet



bidrager til børnenes forståelse for mangfoldighed. Særligt muligheden for at kommunikere med det pædagogiske personale og de andre forældre, samt det pædagogiske personales måde at præsentere og repræsentere den danske institutionskultur på, fremhæves som særlig vigtig i et integrationsperspektiv.

12. juni 2024  
Side 7 af 10

Det beskrives af både ledelses-, medarbejder- og forældrerepræsentanter, at den internationale vuggestue er et godt første møde med den danske institutionskultur. Her lærer systemet og institutionslivet at kende. Det medvirker til, at forældrene oplever større sikkerhed i forhold til at begå sig i det danske samfund og fundamentet for at barnet efterfølgende succesfuldt starter i en dansktalende børnehave er lagt.

Der er i mange tilfælde tale om familier, der er på short-term ophold i Danmark, hvorfor familier prioriterer, at barnet kan indgå i et engelsksproget miljø, der minder om et, som barnet tidligere har mødt eller vil møde i fremtiden, når familien flytter videre. Indskrivning og opstart i en dansk institution, ville for familier og børn med short-term ophold betyde unødvendig forvirring for barnet både i forhold til sprogtilegnelse og de mere strukturelle forhold omkring institutionslivet.

Familierne, der anvender den internationale vuggestue, er i mange tilfælde blandede internationale familier, Familiens fælles sprog i hjemmet er derfor som oftest engelsk, hvorfor det er meningsgivende for familierne, at barnet lærer at tale engelsk/møder engelsk tale i vuggestuen, så forældrene kan kommunikere med barnet og "snakke med", når barnet begynder at udtrykke sig verbalt fx ved at synge de sange, der synges i vuggestuen samt ved generel forståelse af det engelske sprog.

Organiseringen i den internationale vuggestue bevirker også, at børnene møder etnisk danske og dansktalende børn, både om eftermiddagen, hvor den internationale vuggestue lukker sammen med vuggestuen Marselis Boulevard, der er placeret ved siden af den internationale vuggestue, i fællespasninger i ferieperioder, og når der er fælles storebørnegruppe på tværs af de to vuggestuer. Det betyder, at børnene også stifter bekendtskab med det danske sprog og danske børn.

### **Placering**

Placeringen af den internationale vuggestue er besluttet på baggrund af ønske om, at den skulle ligge tæt ved den internationale børnehave og skole. Ligeledes havde Frederiksbjerg Dagtilbud ledige fysiske lokationer, som med fordel kunne anvendes til formålet.

Der er tale om et bydækkende tilbud, hvor størstedelen af brugerne er bosiddende i følgende områder af kommunen: Aarhus C, Hørning, Aarhus N, Åbyhøj, Viby, Risskov, Tilst, Højbjerg, Aarhus V, Aarhus Ø.



12. juni 2024  
Side 8 af 10

En forælder fortæller, at de har været nødsaget til at udmelde deres barn, da pasningstilbuddet er placeret for langt fra deres hjem i Tilst. En anden forælder fortæller, at det tager op mod en time at komme frem fra Aarhus Ø i morgentrafikken grundet dårlige busforbindelser, men er de anvender tilbuddet på trods af det, da der ikke findes andre muligheder for et engelsktalende miljø. Andre forældre fortæller, at de bevidst har bosat sig på Frederiksbjerg for at være tæt på institutionen, den internationale børnehave samt den internationale skole.

Det internationale netværk og forældre peger på, at en international vuggestueafdeling med lokation i Skejby i højere grad ville imødekomme forældrenes behov og kunne medvirke til en større efterspørgsel, da tilbuddet ville være mere tilgængeligt for en større andel af målgruppen.

### **Stor udskiftning i børnegruppen**

Evalueringen peger på, at det er lykket det pædagogiske personale at etablere en stabil og tryk hverdag for børnene på trods af udskiftning i børnegruppen fx ved, at det pædagogiske personale organiserer sig som ét hus i stedet for som to stuer. Denne organisering muliggør, at indkøring af nye børn kan tilgodeses både de børn, der allerede går i vuggestuen og de(t) nye barn, der starter. Ligeledes beskriver det pædagogiske personale, at børnene tidligt præsenteres for alle børn og voksne på tværs af vuggestuen, for at kunne indgå i gruppeaktiviteter og opdeling på tværs i huset.

### **En særlig opgave**

Opgaven med at varetage en international vuggestueafdeling kan på mange måder betragtes som særlig. Ledelsen beskriver følgende opmærksomheder omkring den særlige opgave:

- Usikkerheden i, om der kommer børn nok og om, hvor mange børn der er om en måned presser det pædagogiske personale, fordi de ikke vil risikere at bruge for mange penge. Ledelsen nævner, at hvis man skal give børnene de bedste muligheder, skal der være mere økonomisk sikkerhed.
- Ligeledes er ledelsen opmærksom på, om de kan blive ved med at rekruttere pædagogisk personale med de nødvendige kompetencer. De nuværende medarbejdere beskrives som fagligt velfunderede medarbejdere, der brænder for denne type tilbud. De har erfaring fra arbejdet med internationale familier og har indsigt i de problemstillinger, som forældre og børn står i kulturmødet.

I forlængelse af dette, nævnes det, at det pædagogiske personale i den internationale vuggestue ikke blot fungerer som pædagogisk personale for barnet, men at de også yder støtte og rådgivning til familierne fx når personalet guider forældrene i, hvordan de indskriver deres barn i vuggestuen,



eller hvor de skal ringe hen for at få et CPR-nummer. Desuden varetager det pædagogiske personale opgaven med at promovere og udbrede kendskabet til den internationale vuggestue fx når de planlægger og deltager i åbent hus i vuggestuen og arrangementer på dokk1.

12. juni 2024  
Side 9 af 10

Derudover har både ledelse og det pædagogiske personale en særlig kontakt med Pladsanvisningen, idet medarbejderne ofte har kendskab til familier, der gerne vil have en plads til deres barn, før de har et CPR-nummer og fremgår i Pladsanvisningens systemer.

Over halvdelen af børnene i den internationale vuggestue anvender tilbuddet om fællespasning i ferie- og helligdagsperioder. Det gør, at der ikke forekommer naturlige perioder for, hvornår det pædagogiske personale kan afvikle ferie.

Det vurderes, både ud fra et pædagogisk hensyn og hensyn til vuggestuens formål om et engelsksproget tilbud, at medarbejderne også i ydertimerne taler engelsk i den internationale vuggestue blandt andet fordi, at børnene ikke formodes at forstå og tale dansk. Det medfører et behov for en højere normering end børnetallet nødvendigvis tilskriver.

Det er besluttet, at der skal ansættes endnu en pædagog i den internationale vuggestue, for at imødegå det arbejdspress der er samt øge muligheden for, at det pædagogiske personale kan afholde ferie uden, at det går ud over normeringen.

### **Promovering og udbredelse**

Når der er tale om et særligt tilbud for en særlig gruppe borgere, er det nødvendigt, at disse borgere har kendskab til at tilbuddet findes.

Det internationale netværk i Aarhus promoverer og udbreder kendskabet om tilbuddet til nyankomne internationale familier til events og i nyhedsbreve, men størstedelen af udbredelsen foregår via mund til mund forældrene indbyrdes. Ledelsen og det pædagogisk personale deltager med en stand til arrangementer for de internationale familier på Dokk1, mens der er åbent hus i den internationale vuggestue to gange årligt.

Forældrene fortæller, at de blandt andet stiftede bekendtskab til den internationale vuggestue via online oplæg afholdt af kommunen, via det internationale kontor på Aarhus Universitet, via deres sundhedsplejerske og mødregruppe samt til åbent hus-arrangementerne.

Der er udarbejdet pjecer med information til internationale borgere, hvor det imidlertid ikke fremgår, at der findes en international engelsktalende



vuggestue i Aarhus. Ligeledes har det været besværligt for de internationale familier at finde relevant information om den internationale vuggestue på nettet.

12. juni 2024  
Side 10 af 10

Der er ikke børn på venteliste og kapaciteten udnyttes ikke fuldt ud. Dette peger på, at promovningen og udbredelse af kendskab af tilbuddet med fordel kan styrkes.

### **Punkt 3: Reduktionssti og indsatsbeskrivelser for transport (NH)**

Tid: 10 min. Deltagere: Karen Tambo



## Beslutningsmemo

19. juni 2024  
Side 1 af 5

Emne **Reduktionssti og indsatsbeskrivelser for transport**  
Til Rådmanden

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

Forvaltningschef Nikolaj Harbjerg har sat punktet på dagsorden med henblik på, at chefgruppen godkender et forslag til, i hvilket tempo MBU omlægger egne køretøjer til fossil- og emissionsfri.

Baggrunden er både [Grøn Transportplan Fase 2](#) (vedtaget i byrådet i 2019) og magistratsbeslutningen den 18/12-23 om, at magistratsafdelingerne udarbejder reduktionsstier inden for transport i scope 1 (egne køretøjer).

Børn og Unge har ved udgangen af 2023 i alt 90 fossildrevne minibusser, biler og busser. Køretøjerne skal udskiftes eller udfases inden udgangen af 2025, for at MBU lever op til kravene i Grøn Transportplan fase 2.

Dog gælder ifølge Budget og Planlægning i BA, at det vigtigste hensyn for reduktionsstien er, at planen er realistisk. Dvs. hvis det ikke er muligt, at omstillingen af biler er i mål i 2025, så skal vi lade reduktionsstien afspejle det.

I dette memo fremlægges en vurdering af, hvor hurtigt MBUs flåde kan omstilles på baggrund af indsatser under Børn og Unges Klimaplan samt de opmærksomhedspunkter, der er i forhold til markedets modenhed. Samtidig rummer indstillingen et estimat over hvad omstillingen vil koste.

Med magistratens godkendelse af klimaplanerne blev det desuden besluttet at følge den planlagte udvikling i klimaindsatserne. Derfor lægges der op til, at chefgruppen også godkender beskrivelsen af indsatser for (A) Fossilfri køretøjer, (B) Medarbejderkørsel, (C) Personbefordring af børn og (D) Børn og unges transport (bilag 1).

Reduktionsstien skal godkendes i Magistraten den 3. september 2024, hvor også en beskrivelse af magistratsafdelingernes initiativer på transportområdet skal fremlægges.

### 2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?

Det indstilles, at chefgruppen:

- 1) Godkender reduktionsstien for egne køretøjer (jf. 3.1)
- 2) Godkender indsatsbeskrivelser (jf. 3.2) for:
  - a) Fossilfri køretøjer,
  - b) Medarbejderkørsel

### Børn og Unge

Administration og Rådgivning  
Aarhus Kommune

### Sekretariat-Rådhuset

Rådhuspladsen 2  
8000 Aarhus C

Direkte telefon: 21 72 52 35

Sagsbehandler:  
Karen Tambo





- c) Personbefordring
- d) Børn og unges transport

19. juni 2024  
Side 2 af 5

### 3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?

#### 3.1 Reduktionssti for egne køretøjer (til godkendelse)

Magistratsafdelingerne skal udarbejde reduktionsstier for CO<sub>2</sub>-udledning i scope 1 – for MBU betyder det udledning fra egne køretøjer.

Chefgruppen godkendte den 17. januar 2024 kommissorie 1-A *Fossilfri køretøjer* under Børn og Unges Klimaplan. Kommissoriet indeholder initiativer som skrotpræmie, rådgivning, fælles miniudbud og kommunikation for at understøtte og komme i mål med omlægning af MBUs køretøjer. Der er afsat 1.8 mio. kr. til skrotpræmier for minibusser.

De første erfaringer viser, at mange ejere ønsker at sætte gang i udskiftning af deres minibusser. I første halvår 2024 er der gennemført fælles miniudbud på 19 el-minibusser. Derfor er en estimeret reduktion på 20 køretøjer i 2024 realistisk (jf. Tabel 1).

Det forventes, at MBU når i mål med omlægning af egne køretøjer til fossilfri inden 2030. Det estimeres, at 82% af køretøjerne er omlagt inden udgangen af 2025. Et realistisk bud er dog, at enkelte lokale afdelinger ikke når i mål inden udgangen af 2025 – blandt andet som følge af lang leveringstid på el-minibusserne. Særligt de seks minibusser med lift forventes at blive omstillet over en længere årrække, da markedet ikke er modent til køb og ejerne mangler økonomi til at finansiere en hurtig omstilling.

Med den fremlagte reduktionssti vil MBU ikke fuldt ud leve op til kravene i Grøn Transportplan fase 2.

Indsats- område		Reduktionssti								
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Børn og Unge	Transport - egen flåde	CO <sub>2</sub> -udledning i kalenderåret (tons)	117	104	56	14	5	3	0,7	0
		Tilbageværende antal fossil-drevne køretøjer ved udg af året	90	70	16	5	3	1	0	0
		Tilbageværende fossildrevne køretøjer i % ved udgang af året	100	78	18	6	3	1	0	0

Tabel 1: Reduktionssti for afvikling af MBUs egne køretøjer.

#### 3.2 Indsatsbeskrivelser (til godkendelse)

I bilag 1 er en koncentreret beskrivelse af igangværende og planlagte initiativer under Børn og Unges Klimaplan inden for transport-området.



Indsatsbeskrivelserne svarer til de kommissorier, der er godkendt af chefgruppe og rådmanden i maj 2024.

19. juni 2024  
Side 3 af 5

Indsatsbeskrivelserne skal fremlægges i Magistraten den 3. september.

Klimaregnskabet 2023 viser, at MBU også står for CO<sub>2</sub>-udledning på indkøbt buskørsel svarende til 1.734 tons. Buskørsel dækker primært over skolebusser. Det er indkøbt transport og derfor tæller udledningen i scope 3, hvor målsætningen er halvering af udledning inden 2035. Det forventes at der i kommende indkøbsaftale fra 2029 stilles krav om fossilfri transport, så udledningen for indkøbt buskørsel forsvinder frem mod 2035. Børn og Unges Klimaplan arbejder ikke med buskørslen.

MBUs indsatsbeskrivelser fremlægges sammen med materiale fra de øvrige magistratsafdelinger for Magistraten den 3. september.

#### 4. Økonomiske konsekvenser af forslaget

Indsatsen for at omstille til fossilfri køretøjer i MBU støttes med 1.8 mio. kr. fra Børn og Unges Klimaplan. De resterende omkostninger dækkes af brugerne af de nye el-minibusser og el-biler. Da de fleste brugere af køretøjerne går fra at eje til at lease, skal de ikke 'her og nu'-finansiere omlægningen. Samtidig udfases estimeret 13 køretøjer ifm. omlægningen – bl.a. som følge af øget delemobilitet.

Et samlet estimat på en her og nu nettopris, hvis man solgte alle fossildrevne køretøjer og købte nye emissionsfrie, fremgår af tabel 2.

Værdi af fossildrevne køretøjer pr 1/1-24 (84 stk. biler, minibusser, busser) - estimat	9.700.000 kr.
Pris for omstilling til emissionsfri: (71 stk. x gennemsnitlig pris 400.000 kr.) - estimat	28.400.000 kr.
Her og nu nettopris, hvis fossildrevne køretøjer sælges og nye emissionsfri indkøbes - estimat	18.700.000 kr.

Tabel 2: Estimat på her og nu-pris ved udskiftning af MBUs fossildrevne køretøjer.

Der er ikke taget forbehold løbende drift som er billigere på emissionsfrie biler, eller at en del af køretøjerne under alle omstændigheder står over for snarlig udskiftning.

#### 5. Videre proces og kommunikation

Hvis chefgruppen godkender forslag til reduktionssti og indsatsbeskrivelser, er den videre proces



19. juni 2024  
Side 4 af 5



19. juni 2024  
Side 5 af 5

Handling	Hvem	Tidspunkt
Godkende reduktionssti og indsatsbeskrivelser	Rådmand	25. juni
Deadline for godkendt materiale til BA		6. august
Godkende materiale fra magistratsafdelinger	Direktørgruppen	21. august
Godkende materiale fra magistratsafdelinger	Magistraten	3. sept.

**Bilag 1:** Reduktionssti og indsatsbeskrivelser for transport i MBU

## Reduktionssti og indsatsbeskrivelser for transport i MBU

### A. Fossilfri køretøjer

Ved udgangen af 2023 ejer Børn og Unge samlet 90 køretøjer, hvoraf 75 er minibusser, 3 er busser og de resterende 12 er personbiler. Køretøjerne er ejet eller leaset lokalt af dagtilbud, skoler og UngiAarhus-tilbud. Det forventes, at omlægningen vil medføre reduktion i antallet af køretøjer pga. udfasning eller øget delemobilitet.

Samlet CO<sub>2</sub>-udledning i 2023 fra MBUs egne køretøjer er estimeret til 117 tons i scope 1. Heraf kommer 7,69 tons CO<sub>2</sub> fra seks minibusser med lift.

Omstillingen til fossilfri køretøjer er hidtil gået langsomt i MBU. For den enkelte afdeling er den primære barriere økonomien. Desuden er udbuddet af el-drevne minibusser stadig begrænset.

#### Igangværende initiativer

MBU understøtter omlægning til fossilfri køretøjer ved at:

- Rådgive ejere af køretøjer vedr. økonomi, leasing, ladestander, delemobilitet, miniudbud mv.
- Gennemføre flere fælles miniudbud for at opnå bedre leasingpris (i samarbejde med BA)
- Give 25.000 kr. fra klimamidler i 'skrotpræmie' til afdelinger, der afvikler en fossildrevet minibus
- Sikre retningslinjer for puljemidlerne samt understøtte at afdelingerne får etableret ladestandere

#### Forandringsteori: Hvordan bidrager initiativerne til at opfylde målet om CO<sub>2</sub>-neutralitet i 2030?

Den samlede indsats (rådgivning, miniudbud, skrotpræmie, kommunikation mv.) ->

- 10 ud af 75 minibusser afvikles og afdelinger klarer sig uden eller med færre minibusser (estimat)
- 59 ud af 75 minibusser afvikles og erstattes med leasing eller køb af el-minibus (estimat)
- 6 ud af 75 minibusser kører med lift. Der er ikke fundet finansiering til omstilling af dem
- 3 busser afvikles
- 12 personbiler omstilles til emissionsfri
- I alt 77 køretøjer forventes omstillet og 13 køretøjer forventes udfaset.

#### Forudsætninger for at lykkes

- At markedet modnes, så der er grundlag for at købe minibusser med lift frem for at lease
- At der findes økonomisk grundlag til udskiftning af minibusser med lift
- At lokale afdelinger (dagtilbud, skoler, UngiAarhus-tilbud) afsætter midler til grøn omprioritering, samt at midler fra MBUs Klimaplan prioriteres til skrotpræmie og rådgivning
- At puljen til ladestandere kan dække etablering af disse.

#### Økonomi

Nedenfor er estimeret prisen for her og nu omstilling, hvis den fossildrevne del af køretøjerne sælges og nye emissionsfri indkøbes. Der er ikke taget forbehold for, at løbende drift er billigere på emissionsfrie biler, eller at en del af køretøjerne under alle omstændigheder står over for snarlig udskiftning.

- Værdi af fossildrevne køretøjer pr 1/1-24: 84 stk. biler, minibusser, busser = 9.700.000 kr. (estimat)
- Pris for omstilling til emissionsfri: 71 stk. x gennemsnitlig pris 400.000 kr. = 28.400.000 kr. (estimat)
- Nettopris for her og nu omstilling: 28.400.000 – 9.700.000 kr. = 18.700.000 kr. (estimat)

## Bilag 1

- Etablering af ladestandere. Vi kender ikke samlet behov for ladestandere eller pris. Der er afsat 4,5 mio. kr. i pulje til ladestandere ved MBU-bygninger.

### Afledte effekter og risici

#### Positive effekter

- Større sikkerhed ved kørsel i ny el-minibus end i en 15 år gammel minibus
- Skoler, klubber og dagtilbud bliver gode rollemodeller for børnene og de unge (gør noget for klima)
- Mulighed for delemobilitet er blevet synlig og flådens sammensætning optimeres
- Der skabes et samlet overblik over kommunens køretøjer, det kan styrke muligheder for delemobilitet på tværs af magistratsafdelinger.

#### Negative effekter og risici

- Minibusser med lift: Det er uhensigtsmæssigt at lease minibusser med lift, da liften skal afskrives over fem år. Desuden er markedet for el-minibusser umodent, hvilket gør det uhensigtsmæssigt at købe på nuværende tidspunkt. Estimeret pris per minibus med lift er 750.000 kr. – heraf 250.000 kr. til liften. Samtidig ejes de seks minibusser med lift i MBU af to specialafdelinger, der ikke har midler til omlægning.
- Serviceforringelse: Hvor de lokale afdelinger (skoler, dagtilbud) vælger at afvikle uden at købe ny, vil børnene komme på færre ture.
- Der er en forventet leveringstid på 3-6 måneder på el-minibusser plus tid til miniudbud. Derfor kan der være nogle ejere, som ikke når i mål med udskiftning inden udløb af 2025.

### Reduktionssti for fossilfri køretøjer i MBU

Indsats- område		Reduktionssti								
		2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Børn og Unge	Transport - egen flåde	CO2-udledning i kalenderåret (tons)	117	104	56	14	5	3	0,7	0
		Tilbageværende antal fossil-drevne køretøjer ved udg af året	90	70	16	5	3	1	0	0
		Tilbageværende fossildrevne køretøjer i % ved udgang af året	100	78	18	6	3	1	0	0

Tabel 1: Reduktionssti for afvikling af MBUs egne køretøjer.

Børn og Unge forventer at nå i mål med omlægning af egne køretøjer til fossilfri inden 2030. Det estimeres, at 82% af køretøjerne er omlagt inden udgangen af 2025. Et realistisk bud er dog, at enkelte lokale afdelinger ikke når i mål med omlægning af alle minibusser inden udgangen af 2025. Særligt de seks minibusser med lift forventes at blive omstillet over en længere årrække, da markedet ikke er modent til køb og ejerne mangler økonomi til at finansiere en hurtig omstilling.

MBU vil således ikke leve op til reduktionsstien i Grøn Transportplan II, hvor Aarhus Kommunes egen flåde skal være fossil- og emissionsfri ved udgangen af 2025.

## B. Medarbejderkørsel i arbejdstiden (befordring)

Børn og Unges medarbejdere kørte i 2022 ca. 962.000 km i egne biler i forbindelse med deres arbejde. Kørslen skønnes at have medført en CO<sub>2</sub>-udledning i scope 3 på 110 tons som følge af kørsel på fossil energi.

Målsætningen er at reducere CO<sub>2</sub>-udledning mest muligt under hensyn til arbejdsmiljø, og at kerneopgaven fortsat skal kunne løses effektivt. Flere medarbejdere, der i dag kører bil i arbejdstiden, skal fremover anvende cykel eller anden klimavenlig transportform.

### Planlagte initiativer

- Analyse i to fagkontorer ift. barrierer og muligheder
- Prøvehandling med udlån af elcykler i arbejdstiden
- Klargøring af rammer for at MBU kan stille elcykler til rådighed (leasing af cykler, faciliteter og udstyr)
- Kommunikation og dataindsamling
- Fælles retningslinjer og interessevaretagelse

### Forudsætninger for at lykkes

- Retningslinjer og klare rammer for valg af klimavenlig transport ved kørsel under 20 km. Gerne fælles for hele kommunen
- At der leases elcykler i tilstrækkeligt omfang og kvalitet
- At der etableres gode rammer for at cykle (lademulighed, cykeltasker, stativ til regntøj mv.)
- Velfungerende bookingsystem og systematisk vedligehold af cyklerne

### Økonomi

Der er afsat midler i MBUs Klimaplan til:

- Leasing af elcykler, indkøb af udstyr (fx cykeltasker),
- Etablering af lademuligheder og forbedring af faciliteter på Grøndalsvej 2 m.v.
- Projektledelse

### Afledte effekter og risici

#### *Positive effekter*

- Øget sundhed, når medarbejdere transporterer sig aktivt

#### *Negative effekter og risici*

- Risiko for at forringe serviceniveau, hvis medarbejdere når ud til færre borgere
- Risiko for stigmatisering af medarbejdere, der ikke kan cykle (fx pga. fysiske begrænsninger)
- Risiko for at krav om aktiv transport vil påvirke rekruttering negativt.

## C. Personbefordring af børn (taxa)

Personbefordring af børn = taxa (borgerkørsel) i Klimaregnskabet. I 2023 var personbefordring af børn kilde til CO<sub>2</sub>-udledning i scope 3 på 363 tons. Målsætningen er gennem pilotprojekter at afprøve klimavenlige alternativer til taxakørsel for forskellige elevgrupper.

### Planlagte initiativer

MBU forventer at arbejde med følgende indsatser:

- At omlægge elevkørsler, for udvalgte elever til fx Gåbus eller Cykelbus med en Rickshaw cykel
- At afprøve muligheden for at erstatte taxakørsel med elcykler for udskolingselever fra 6. klasse og op.

### Økonomi

Der er afsat midler i MBUs Klimaplan til:

- Løn til MSB/BBO/Bydelsmødrene for løsning af opgaven
- Leasing af elcykler
- Lønning af medarbejdere på to værtsskoler for cykeltræning og vedligehold
- Projektledelse.

### Afledte effekter og risici

#### *Positive effekter*

- Børnene lærer at befordre sig til skole ved egen hjælp; øger kompetence, sundhed og trivsel
- Bydelsmødre eller anden alternativ målgruppe får en meningsfuld opgave; med tilknytning til arbejdsmarkedet
- Øget sammenhængskraft i lokalområde for særligt eleverne.

#### *Negative effekter og risici*

- Risiko for at alternativer til taxa ikke er økonomisk bæredygtige og sårbare ift. leverancesikkerhed.



## D. Børn og unges transport

Jf. undersøgelsen "Sund Skolevej" udgivet af GF Fonden 2022 og andre undersøgelser vælger forældre i stigende grad at transportere deres børn i form af passiv transport til og fra børnehave og skole. Blandt de årsager, forældrene angiver om deres transportvalg, er en manglende tryghed ved skolevejen, som kan opleves farlig og usikker, samt bekymring for barnets færden i trafikken. Desuden har fysiske vejforhold som cykelstier, belysning, fartdæmpning, skolepatruljer m.v. betydning for forældrenes transportvalg.

Selv om elevernes transport til skole ikke hører under udledning i Aarhus Kommune som concern er der i udkast til forligstekst til Grøn Mobilitetsplan en målsætning om at 80% af kommunens elever transporterer sig aktivt til og fra skole i 2030. Dette skal bl.a. nås gennem etablering af bilfri Hjertezoner ved skolerne.

MBU forventer at arbejde med børn og unges transport under to overskrifter, der på forskellig vis kan imødegå forældrenes bekymringer og understøtte hjertezoner/bilfri zoner og få flere børn til at transportere sig aktivt.

### Planlagte initiativer

- *Lokale cykelfremmende indsatser*, der har fokus på cykling som aktiv transportform og understøtter indsats med hjertezoner omkring skoler med inddragende aktiviteter
- *Styrkelse af færdselsundervisningen*, hvor der sættes fokus på skolernes undervisning i det obligatoriske emne færdselslære med henblik på at gøre eleverne i stand til (selv) at færdes sikkert og ansvarsfuldt i trafikken, hvilket kan medvirke til at øge antallet af elever, der transporterer sig aktivt.

Initiativerne skal styrke en klimavenlig adfærd hos børn og unge. Konkret skal der således på den lange bane ses en stigning i andelen af børn og unge, der transporterer sig aktivt i skole.

### Økonomi

Der reserveres midler fra MBUs Klimaplan.

### Afledte effekter og risici

- Børn og unge får øget sundhed og trivsel, hvis de cykler og går mere i stedet for at blive kørt
- Gode cykelvaner i barndommen er et godt grundlag senere i livet
- Erfaring viser, at der skal være et vedvarende fokus på aktiv transport og trafikkompetencer for at fastholde gode vaner.

## E. Indkøbt buskørsel

Ifølge klimaregnskabet for 2022 har MBU på busdrift en CO<sub>2</sub>-udledning på 1.734 tons. Busdriften er primært skolebusser. Det er indkøbt transport og derfor tæller udledningen i scope 3, hvor der er målsætning om halvering frem til 2035.

Det forventes at der i den kommende indkøbsaftale fra 2029 stilles krav om fossilfri transport, så udledningen for indkøbt buskørsel reduceres frem mod 2035.

## **Punkt 4: Omprioritering af midler i opkvalificeringspuljen (HBL)**

Tid: 10 min. Deltagere: Christoffer Lillerøj og Christian Thaarup



17. juni 2024

Side 1 af 2

## Beslutningsmemo

Emne **Omprioritering af midler i opkvalificeringspuljen**  
Til Rådmanden

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

Forvaltningschef Helle Bach Lauridsen har sat sagen på dagsordenen med henblik på, at rådmanden beslutter, hvorvidt Børn og Unge skal finansiere flere meritpædagog- og sporskiftestuderende end, hvad der blev budgetteret til i forbindelse med godkendelse af budget for opkvalificeringspuljen på chefmødet den 24. april 2024.

Opkvalificeringspuljen er budgetteret med henblik på at balancere indsatser ligeligt, så både kommende pædagoger og pædagogiske assistenter oplever forbedrede uddannelsesmuligheder. Personale kan konstatere, at der er større efterspørgsel på meritpædagog- og sporskifteuddannelserne end pædagogisk assistent-uddannelserne. Efter ansøgningsfrist den 15. juni, er der i alt 26 ansøgere til meritpædagoguddannelsen og 16 til sporskifteuddannelsen, med studiestart i september 2024. Personale har budgetteret med 20 meritpædagoger og 15 sporskiftere. For at uddanne så mange meritpædagoger og sporskiftere som muligt anbefaler Personale, at midlerne i budgettet omfordeles og i stedet følger de indsatser og uddannelser, hvor der er størst efterspørgsel blandt medarbejdere og ledere.

### 2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?

Det indstilles,

- at rådmanden godkender, at midlerne fra opkvalificeringspuljen prioriteres og omfordeles efter Personales anbefalinger, så Børn og Unge kan finansiere flere studerende til meritpædagog- og sporskifteuddannelserne i 2024.

### 3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?

Der er budgetteret med 20 meritpædagogstuderende med start én gang om året, og 15 sporskiftestuderende med studiestart i både februar og september. Personale og VIA forventer, at flere ansøgere melder sig på venteliste op mod studiestarten i september.

Med godkendelse af indstillingspunktet, prioriteres opkvalificeringspuljens midler, så flest mulige ansøgere bliver tilbudt en studieplads, inden for de bevilligede og økonomiske rammer for opkvalificeringspuljen.

### Børn og Unge

Pædagogik, Organisation og Sundhed  
Aarhus Kommune

### Personale

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 29 20 40 60

Sag: EMN-2024-024102  
Sagsbehandler:  
Christoffer Gudsø Lillerøj



#### 4. Økonomiske konsekvenser af forslaget

Anvendelsen af midler fra opkvalificeringspuljen forudsættes af, at Børn og Unge skal aflægge budget for Styrelsen for Undervisning og Kvalitet. Hvis Børn og Unge vil finansiere flere meritpædagogstuderende end først planlagt, og på samme tid ikke skabe underskud i opkvalificeringspuljen, skal midlerne i budgettet omprioriteres. Personale anbefaler derfor, at Børn og Unge omfordeler puljemidler fra pædagogisk assistentuddannelsen til merituddannelserne. For nuværende er der afsat 1.3 mio. kr. årligt af puljemidlerne til at understøtte indsatser ifm. pædagogiske assistent-uddannelser. Der er i forvejen afsat centrale og opsparede midler til understøttelse af uddannelserne til pædagogisk assistent. Samtidig er efterspørgslen større hos pædagogmeritterne end hos de pædagogiske assistent-uddannelser. Personale anbefaler derfor, at der i stedet afsættes 750.000 kr. årligt fra 2023 til 2025, så det bliver muligt at finansiere de ekstra meritpædagogansøgere. På denne måde følger midlerne den reelle efterspørgsel.

Med denne omfordeling bliver det muligt i 2024, at modtage 30 meritpædagogstuderende i stedet for 20. Samtidig bliver det muligt at modtage 20 sporskiftestuderende i 2024, i stedet for 15.

#### 5. Videre proces og kommunikation

Med godkendelse af indstillingspunktet opnormerer Personale antallet af optagne studerende i 2024 fra 20 til 30 meritpædagogstuderende, og antallet af optagne sporskiftestuderende fra 15 til 20, igennem en omprioritering af midler i opkvalificeringspuljen.

Der er på forhånd udsendt ugepakkeopslag med info om venteliste. Personale tager efterfølgende personlig kontakt til ansøgere på ventelisten.

17. juni 2024  
Side 2 af 2

## **Punkt 5: Vejledning til SFO-forældreråd (SMC)**

Tid: 10 min. Deltagere: Hans Sloth Kristoffersen og Astrid Holtz Yates



6. juni 2024  
Side 1 af 3

## Beslutningsmemo

Emne **Ny vejledning til SFO-forældreråd**  
Til Rådmanden

### Børn og Unge

Pædagogik, Organisation og  
Sundhed  
Aarhus Kommune

### 1. Hvorfor fremsendes forslaget?

Forvaltningschef Stefan Møller Christiansen har sat forslaget på dagsordenen med henblik på, at rådmanden godkender forslaget til ny vejledning til SFO-forældrerådet.

Den nye vejledning til SFO-forældreråd er udarbejdet i forlængelse af arbejdet med den fritidspædagogiske vision – SFO, hvor et af indsatsområderne er styrkelse af SFO-forældreråd. Den eksisterende vejledning fra 2018 har haft brug for en opdatering

Vejledning til SFO-forældreråd er det sidste dokument, der er enten udarbejdet eller justeret i forbindelse med arbejdet med den fritidspædagogiske vision. Forud for dette er [Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune](#) blevet justeret, og der er udarbejdet de to materialer [Vejledning til arbejdet med mål- og indholdsbeskrivelse i SFO i Aarhus Kommune](#) og [SFO-forældreråd i Aarhus Kommune – inspiration til arbejdet](#). De to sidstnævnte er primært rettet mod lederen af SFO, men kan også være relevante for forældrerepræsentanter i SFO-forældrerådet. Dog er vedlagte *Vejledning til SFO-forældreråd* det eneste materiale, der har forældre som den primære målgruppe.

### Skole

Grøndalsvej 2  
8260 Viby J

Direkte telefon: 41 87 20 63

Sag: EMN-2024-026770  
Sagsbehandler:  
Astrid Holtz Yates  
Hans Sloth Kristoffersen

### 2. Indstilling – hvad skal der tages stilling til?

Det indstilles, at rådmanden:

- Godkender forslaget til vejledning til SFO-forældreråd (bilag 1).

### Baggrund

Den 26. maj 2021 vedtog byrådet [den fritidspædagogiske vision](#) for SFO og UngiAarhus, der beskriver, hvordan fritidspædagogikken bidrager til det gode børne- og ungeliv. I den forbindelse besluttede byrådet en række handlinger, som skal medvirke til at få visionen til at leve i praksis. I relation til SFO blev der således sat fokus på styrkelse af SFO-forældreråd. Ordningen med SFO-forældreråd blev evalueret med henblik på at finde veje til at styrke SFO-forældrerådenes rolle som formelt organ for forældreindflydelse og at øge fokus på SFO'en i skolebestyrelsen.



6. juni 2024  
Side 2 af 3

Evalueringen viste blandt andet, at der er stor spredning i, hvordan lederne af SFO oplever SFO-forældrerådernes arbejde som meningsfuldt; nogle steder anses SFO-forældrerådet som en stor ressource, mens det andre steder opleves som tidskrævende og uden at bibringe værdi til SFO'en. En del SFO'er har udfordringer med at få rekrutteret medlemmer, og en del oplever desuden et uindfriet potentiale i samarbejdet med skolebestyrelsen.

På den baggrund har projektstyregruppen<sup>1</sup> sat gang i følgende initiativer for at styrke SFO-forældrerådene, hvoraf sidstnævnte hermed fremsendes til godkendelse:

- Materialet *SFO-forældreråd i Aarhus Kommune – inspiration til arbejde* til lederne af SFO
- Erfaringsdeling om det gode arbejde i SFO-forældrerådet på arbejds møde for ledere af SFO
- Årligt tilbagevendende arrangement fra SFO-forældreråd i samarbejde med Århus Forældreorganisation
- Justering af vejledning til SFO-forældreråd.

### Proces

Den justerede udgave af vejledningen er blevet til i et samarbejde med arbejdsgruppen for SFO, der også tidligere har været inddraget i justeringen af ramme for mål- og indholdsbeskrivelse og i udarbejdelsen af den version af vejledningen, som det fremsendte forslag erstatter. Arbejdsgruppen består af repræsentanter fra:

- Århus Forældreorganisation
- BUPL
- FOA
- SFO-lederforeningen
- Skolelederforeningen
- Skole og Forældre
- PUF

Arbejdsgruppen har modtaget et udkast til vejledningen, som er udarbejdet af PUF, og til et møde i april har arbejdsgruppen gennemgået udkastet og givet kvalificerende input. Skolelederforeningen, FOA og Skole og Forældre deltog ikke i mødet, men har fået mulighed for at fremsende kommentarer til indholdet.

---

<sup>1</sup> Projektstyregruppen består af Stefan Møller Christiansen, to ledere af SFO, en skoleleder samt to konsulenter fra PUF



### 3. Hvilke ændringer indebærer forslaget?

Forslaget indebærer hverken økonomiske eller organisatoriske ændringer.

6. juni 2024

Side 3 af 3

Den nye vejledning er blandt andet ændret på disse punkter i forhold til den gamle version (bilag 2):

- Relateret til indholdet i den fritidspædagogiske vision
- Indeholder konkrete tips til overvejelse og eksempler, som er dukket op i evalueringen af ordningen med SFO-forældreråd, og som kan give inspiration til arbejdet
- Har fokus på det meningsfulde indhold i arbejdet og ikke blot de formelle krav
- Henviser til styrelsesvedtægten i stedet for at gengive
- Formidler i øjenhøjde i et mindre bureaukratisk sprog.

### 4. Videre proces og kommunikation

Når rådmanden har godkendt forslaget til vejledningen, skal den sættes op af Kommunikation, så den visuelt ligger i tråd med de andre materialer relateret til SFO.

Vejledningen skal være klar umiddelbart efter sommerferien. Den udsendes via Ugepakken til skolerne og lægges på [www.aarhus.dk/sfo](http://www.aarhus.dk/sfo) sammen med øvrigt materiale om SFO henvendt til forældre. Den vil derudover danne grundlag for arrangement for SFO-forældreråd i efteråret.



## Forord

Denne vejledning er skrevet til dig, som enten allerede er eller overvejer at blive en del af SFO-forældrerådet på dit barns skole. Som forælder til et barn i SFO'en har du mulighed for at bidrage til en endnu bedre SFO på dit barns skole gennem SFO-forældrerådet. Med dit forældreperspektiv kan du give sparring og inspiration til SFO'ens praksis og styrke forældresamarbejdet bredt set. Et stærkt og aktivt forældreråd kan være med til at skabe sammenhæng, fællesskab og engagement blandt medarbejdere, forældre og børn i SFO'en.

SFO-forældrerådet er det formelle samarbejdsorgan mellem forældre til børn i SFO og skolens ledelse og personale. Her er der mulighed for at komme tættere på barnets SFO og få et mere nuanceret indblik i prioriteringer og pædagogik. Ved at benytte dig af din demokratiske mulighed kan du som forælder få indflydelse på rammerne og børnenes hverdag i SFO'en. I Børn og Unge tror vi på, at samarbejde mellem forældre og skole er af afgørende betydning for at sikre det gode børneliv.

Et givende og tillidsfuldt samarbejde består af mange forskellige elementer, herunder god og konstruktiv dialog, engagement og velvilje. Det kommer til udtryk i utallige uformelle sammenhænge i hverdagen mellem den enkelte forælder og SFO'en. Ved at formalisere samarbejdet mellem forældre, medarbejdere og ledelsen i SFO'en i et SFO-forældreråd bliver forældrenes stemmer inddraget mere systematisk.

I Aarhus Kommune arbejder vi – som det er beskrevet i børne- og ungepolitikken – for, at alle børn føler sig som en del af fællesskabet, lytter til hinanden og trives fysisk og mentalt. SFO'en bidrager til dette ved blandt andet at understøtte barnets tilblivelse, gode fællesskaber og demokratisk dannelse.

Sammen med skolens lærere, dagtilbud, forældre, fritids- og foreningsliv bidrager SFO'en til at skabe sammenhæng og mening i barnets liv, så det enkelte barn støttes i sin tilblivelsesproces og bliver i stand til at mestre sit eget liv og træffe gode beslutninger.

Jeg håber, at du har lyst til at bidrage til dette vigtige samarbejde og således medvirke til at skabe det gode børneliv i Aarhus Kommunes SFO'er.

Denne vejledning er blevet til i samarbejde med Århus Forældreorganisation, BUPL, FOA og SFO-lederforeningen. Jeg håber, den kan være en støtte og inspiration.

God fornøjelse med arbejdet.

Med venlig hilsen

*Thomas Medom*

*Rådmand for Børn og Unge*

## Velkommen i SFO-forældrerådet

SFO-forældrerådet er det formelle organ, der har SFO'ens virksomhed som sit eneste fokusområde. Den primære opgave for SFO-forældrerådet er at formidle forældresynspunkter og medvirke til et samarbejde med SFO'ens leder og personale. Denne rolle kan udfyldes på forskellig vis, og der er dermed mange veje til indflydelse i SFO-forældrerådet.

Det er med denne vejledning ambitionen at anvise forskellige måder at arbejde som SFO-forældreråd, så man lykkes med at bidrage til en endnu bedre SFO. Vejledningen giver blandt andet et indblik i, hvilken rolle SFO-forældrerådet spiller, hvad man kan arbejde med, den vigtige rolle som samarbejdspartner for skolebestyrelsen, og hvilke rammer der er for arbejdet. Der er også eksempler fra andre SFO-forældreråd og konkrete tips, som SFO-forældrerådet kan bruge som inspiration.

De formelle rammer for SFO-forældrerådet er beskrevet i styrelsesvedtægten for folkeskolerne i Aarhus Kommune, der kan tilgås på kommunens hjemmeside.

### Citat

*Medarbejderne i SFO oplever en faglig stolthed ved, at de har et råd for deres område, og at forældrene er engagerede i dette område. Gennem rådet får forældrene øje for, hvad medarbejderne gør, og de giver udtryk for, at de sætter pris på arbejdet. Det har stor værdi for medarbejderne, at de føler sig set og får respons på deres arbejde fra forældrene.*

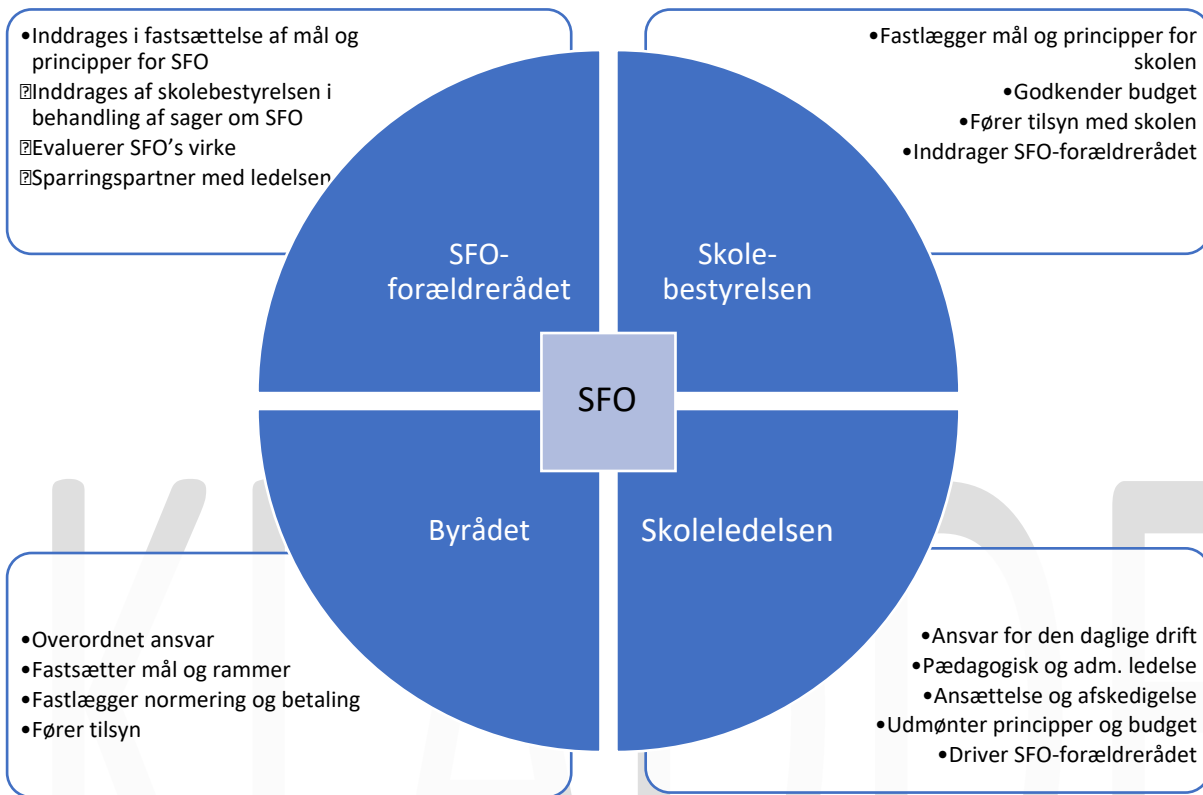
### Citat slut

### Citat

*SFO-forældrerådet er SFO-lederens "go to" i forhold til at få viden fra forældrene og trykprøve ideer. Forældrene er de tætteste på børnene, og deres stemme er afgørende for, at opgaven kan løses bedst muligt. Forældrene er en afgørende sparringspartner, som kan give stor værdi, hvis de bliver bragt i spil.*

### Citat slut

Figur 1. Den organisatoriske sammenhæng for SFO-forældrerådet.



Som medlem af SFO-forældrerådet er det i korte træk din opgave at give sparring til SFO's ledelse og styrke samarbejdet mellem forældre og SFO. Det er SFO's leder, der har ansvaret for SFO-forældrerådet og de beslutninger, SFO-forældrerådet træffer.

## Arbejdets indhold

SFO-forældrerådets mulige arbejdsområde dækker ganske bredt inden for SFO's virksomhed, fx:

- Bidrag til den lokale mål- og indholdsbeskrivelse for SFO, som beskriver den lokale pædagogiske retning, mål og konkrete temaer for SFO's arbejde i hverdagen
- Sociale arrangementer som julefest, fællesspisning eller sommerafslutning
- Sparring til SFO's ledelse
- Bidrag til formulering af principper for fx SFO's virksomhed, indretning og budget.

Både forældre, medarbejdere og ledelse kan tage temaer op til drøftelse i SFO-forældrerådet. Temaerne udspringer ofte af en konkret udfordring, der så løftes op på et mere principielt niveau med henblik på en evt. justering af praksis i SFO'en. Det kan være brug af mobiltelefoner og smartwatches, retningslinjer for at

sende børn, hvordan og i hvilken grad børnene skal inddrages i beslutninger, samarbejde med lokalsamfundet osv.

SFO-forældrerådets drøftelser og beslutninger skal således ske på et principielt niveau. Rådet kan formulere principper for arbejdet, og medarbejderne former den pædagogiske praksis på baggrund heraf. Som eksempel kan rådet medvirke til at formulere og kvalificere temaet "Børnefællesskaber" i mål- og indholdsbeskrivelsen, men det er medarbejderne, der omsætter temaet til konkrete aktiviteter og pædagogisk praksis.

### Eksempel

I en SFO blev SFO-forældrerådet opmærksom på, hvor mange ressourcer der blev anvendt til personale i skolens ferier. En stor del af de tilmeldte børn mødte ikke op i SFO'en, hvorfor antallet af medarbejdere var unødvendigt højt. Derfor valgte SFO-forældrerådet at igangsætte en informationskampagne til de andre forældre for at gøre dem klart, hvor mange ressourcer der så at sige blev spildt – og som kunne være brugt til noget andet og langt bedre.

### Eksempel slut

### [Boks]

#### Mål- og indholdsbeskrivelse for SFO

For hver SFO i Aarhus Kommune skal der udarbejdes en lokal mål- og indholdsbeskrivelse for SFO inden for den overordnede kommunale ramme. Den kommunale ramme medvirker til at udmønte Aarhus Kommunes børne- og ungepolitik og fritidspædagogiske vision. Samtidig understøtter rammen det lokale råderum, så SFO'en har frihed inden for rammen til at arbejde med det, der giver mening netop der.

SFO'ens mål- og indholdsbeskrivelse definerer en lokal pædagogisk retning for medarbejdernes og lederens arbejde i hverdagen. Den bliver derfor et vigtigt redskab til at planlægge og evaluere den pædagogiske praksis generelt og specifikt inden for pædagogiske temaer, som defineres lokalt. Processen med at formulere, anvende og følge op på beskrivelsen involverer SFO'ens leder og medarbejdere, SFO-forældrerådet, skolebestyrelsen, skolens ledelse og den lokale Børn og Unge-chef.

### [Boks slut]

### [Boks]

Skolebestyrelsen kan delegerer til SFO-forældrerådet at formulere principper for SFO.

Et princip udstikker en retning. Det skal være tilpas overordnet formuleret til, at ledelse og medarbejdere har rum til at udleve princippet på forskellig vis og tilpas konkret til, at man kan afgøre, om det efterleveres. SFO-forældrerådet kan fx formulere et princip om SFO's budgetforslag gående på, at budgetforslaget er udspecificeret i mange poster, og at der hvert år prioriteres midler til indkøb af legeredskaber.

### [Boks slut]

## Tips

### Tips til overvejelse

- Involver gerne flere forældre til afviklingen af fx et julearrangement, så SFO-forældrerådet kan koncentrere sig om planlægning og organisering
- Inviter til forældrekafe, hvor I uformelt kan høre input fra de andre forældre om forskellige tiltag i SFO'en
- Lav en stand til skolens sommerfest, hvorfra I inviterer til dialog og kan fortælle om SFO og SFO-forældrerådet.

## Tips slut

## Inddragelse af øvrige forældre

Som medlem af SFO-forældrerådet er man repræsentant for forældrene til de øvrige børn i SFO. Det betyder, at de kan henvende sig til SFO-forældrerådets medlemmer, hvis de ønsker, at SFO-forældrerådet drøfter et spørgsmål, et tema eller en udfordring. Det betyder også, at SFO-forældrerådets medlemmer med fordel kan inddrage de andre forældres perspektiver på forhånd, når noget skal drøftes på et møde i SFO-forældrerådet. På den måde sikres det, at der kommer mange forældreperspektiver i spil.

Det er vigtigt, at de andre forældre i SFO'en kender til SFO-forældrerådets eksistens og ved, hvem der er medlemmer. Så har de mulighed for at henvende sig, hvis de har spørgsmål eller ønske om emner, der kan tages op i SFO-forældrerådet.

## Eksempel

I en SFO har man på SFO-forældrerådets initiativ forsøgt at give de nye 0. klasser en modtagelse i SFO'en, der kan gøre dem trygge i de nye omgivelser. SFO'en har derfor lavet en kort film til de kommende SFO-børn og deres forældre, som er sendt ud inden skolestart. Filmen viser blandt andet, hvor man altid kan finde en voksen, hvor køleskabet til madpakken er, og hvor man kan lege vildt og mere roligt. Til forældrekafe i begyndelsen af skoleåret sætter SFO-forældrerådet sig for at undersøge, hvordan børnene og deres forældre har taget imod filmen, og hvordan de i det hele taget har oplevet opstarten i SFO. SFO-forældrerådet tager de forskellige perspektiver med til næste møde i SFO-forældrerådet, hvor de giver anledning til en drøftelse af næste års opstart.

## Eksempel slut

## Tips

### Tips til overvejelse

- Fortæl andre forældre om, hvordan det er at være i SFO-forældrerådet – fx til et forældremøde eller på Aula
- Referatet fra møderne skal lægges på skolens hjemmeside, men overvej også at lægge det på Aula eller på skolens Facebook-side
- Overvej desuden efter hvert møde at skrive ud på AULA og fortælle om, hvad I har drøftet.

### Tips slut

## Til forældrerådsmødet

På det første møde konstitueres SFO-forældrerådet. Her skal der vælges formand og næstformand. Overvej desuden følgende punkter på dagsordenen:

- Runde, hvor I hver især beskriver, hvad I er optaget af i relation til SFO'en
- Gennemgang af denne vejledning for SFO-forældreråd
- Gennemgang af den lokale mål- og indholdsbeskrivelse
- Gennemgang af eksisterende principper for SFO'en, som er vedtaget af enten det tidligere SFO-forældreråd eller skolebestyrelsen
- Vedtagelse af forretningsorden for SFO-forældrerådet, der fx indeholder procedurer for indkaldelse til møder, udsendelse af referater m.v.
- Gennemgang af samarbejdsaftalen med skolebestyrelsen og drøftelse af, om der skal foreslås temaer til skolebestyrelsens dagsorden, eller om skolebestyrelsen skal foreslås at delegerer kompetencer til SFO-forældrerådet
- Udarbejdelse af årshjul for jeres arbejde.

SFO-forældrerådet vil som udgangspunkt ikke skulle behandle fortrolige oplysninger. Men det kan ske. Derfor er det vigtigt at huske, at medlemmerne af SFO-forældrerådet er underlagt reglerne om tavshedspligt i forvaltningsloven.

### Tips

#### Tips til overvejelse

- I kan med fordel vedtage en forretningsorden. Heri kan I udstikke rammerne for jeres arbejde og fx fastlægge, hvem der indkalder til møder, hvornår dagsorden skal udsendes, hvorledes referatet udformes, om der skal være procedurer for afstemning, og hvornår suppleanter indkaldes.
- Lav et årshjul med de opgaver og aktiviteter, I beslutter jer for at arbejde med. Her kan det desuden fremgå, hvornår I skal tale om SFO'ens regnskab, mål- og indholdsbeskrivelsen, principper for SFO'ens virksomhed m.v.
- Når et tema skal behandles på et møde for SFO-forældrerådet, kan I overveje at inddrage andre forældres perspektiver på forhånd.

### Tips slut

Formanden eller lederen af SFO indkalder til møderne med minimum 14 dages varsel.

Lederen af SFO og formanden udarbejder i fællesskab en dagsorden, der udsendes til medlemmerne forud for mødet. Alle medlemmer kan bede om at få punkter på dagsordenen. SFO-forældrerådet aftaler selv fristen for udsendelse af dagsorden.

Det kan være en god idé at sætte tidsangivelser på de enkelte punkter i dagsordenen. Angiv, om punktet er til orientering, drøftelse eller beslutning, samt hvem der har sat det på dagsordenen.

## Samarbejde med skolebestyrelsen

Ifølge styrelsesvedtægten skal der afholdes mindst to årlige møder mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet, og derudover skal skolebestyrelsen inddrage SFO-forældrerådet, når den behandler sager om SFO'en. Det er muligt for skolebestyrelsen at delegerer sager til SFO'en. Selv om en opgave således sendes videre til SFO-forældrerådet, er det fortsat skolebestyrelsens ansvar, at den bliver løst.

Mål- og indholdsbeskrivelsen kan være et konkret udgangspunkt for samarbejdet, idet skolebestyrelsen har ansvaret for at vedtage og følge op på den, mens SFO-forældrerådet med fordel kan inddrages i den konkrete beskrivelse sammen med øvrige medarbejdere og leder af SFO.

Et andet konkret emne at samarbejde om er budgetopfølgning. Sammen med skolebestyrelsen kan SFO-forældrerådet lave en fast kadence for drøftelse af budget og regnskab. Her kan fokus være på, at midler afsat til SFO retteligt også anvendes til SFO. Det drejer sig om både afholdelse af udgifter til ledelse, administration, medarbejdere og anskaffelser.

Det er oplagt for skolebestyrelsen at inddrage SFO-forældrerådet i andre drøftelser, som ikke specifikt omhandler SFO, men som også har betydning for SFO'en. Det kan være temaer som børneinddragelse, skolens udearealer, trivselsundersøgelser, toiletforhold m.v.

Samarbejdet mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet rammesættes af en skriftlig samarbejdsaftale. Den kan fx beskrive, hvornår der afholdes fællesmøder, hvad der skal drøftes på disse møder, og hvordan skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet ellers samarbejder.

### Tips

Tips til overvejelse

- Overvej at placere SFO-forældrerådets møder på samme dag som skolebestyrelsens møder, så I kan deltage i punkter på hinandens møder efter aftale og behov
- En samarbejdsaftale mellem skolebestyrelse og SFO-forældreråd kan sikre en forventningsafstemning og tydelig fordeling i forhold til kompetencer, opgaver og roller
- Ud over de to obligatoriske fællesmøder med skolebestyrelsen kan en eller to repræsentanter fra SFO-forældrerådet deltage som gæster i behandlingen af konkrete punkter relateret til SFO i skolebestyrelsen – og omvendt.

### Tips slut

## Valg til SFO-forældrerådet

Hvert år inden 1. oktober afholdes valg til SFO-forældrerådet i alle afdelinger. Medlemmer vælges for to år, idet man dog forlader SFO-forældrerådet, hvis ens barn går ud af SFO.

Der afholdes konstituerende forældrerådsmøde i løbet af oktober.

Lederen af SFO indkalder de valgte medlemmer til det konstituerende SFO-forældrerådsmøde, hvor der vælges en formand og en næstformand blandt forældrene.

## Læs mere

På [www.aarhus.dk/sfo](http://www.aarhus.dk/sfo) kan du finde relevante materialer og yderligere informationer vedrørende SFO'erne i Aarhus Kommune.

### Børne- og ungepolitik

[Her](#) kan du finde børne- og ungepolitikken, der udgør den fælles vision og det fælles værdigrundlag for arbejdet med børn og unge i hele Aarhus Kommune.

### Fritidspædagogisk vision

[Her](#) kan du finde den fælles fritidspædagogiske vision for alle børn og unge i Aarhus Kommune, der blandt andet beskriver, hvad SFO'en bidrager med til det gode børneliv.

### Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse

[Her](#) kan du finde de rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune, der skal udfyldes lokalt i den enkelte SFO, og [her](#) kan du finde den vejledning, der er udarbejdet for at inspirere til arbejdet.





# Vejledning til arbejde i SFO-forældreråd i Aarhus Kommune

# FORORD

Kære forældre

Velkommen til arbejdet i SFO-forældrerådet.

I Børn og Unge ønsker vi at skabe rammer, der giver størst mulig kompetence, ansvar og indflydelse til jer forældre, fordi vi tror, at det er afgørende for at skabe gode børne- og læringsmiljøer, at medarbejdere og forældre indgår i et ligeværdigt samarbejde om børnenes læring, udvikling og trivsel.

Som medlem af SFO-forældrerådet er du dels tæt på dagligdagen i dit barns SFO, dels får du indsigt i mere overordnede og strategiske prioriteringer, og du har derved stor mulighed for at påvirke rammerne og udviklingen af børnenes hverdag på flere niveauer.

Det er de formelle fora for forældresamarbejde, der er beskrevet i denne vejledning. Den henvender sig både til jer forældre og til medarbejdere og ledelse. Rammerne for arbejdet i SFO-forældrerådet er fastlagt i Styrelsesvedtægt for kommunale skoler i Aarhus kommune samt i Rammer for mål og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune vedtaget af Aarhus Byråd.

”På baggrund af disse beslutninger er vejledningen blevet justeret i efteråret 2018.”

I vejledningen gennemgås bl.a. forældrerådenes kompetencer, hvordan arbejdet kan tilrettelægges samt valgproceduren. De enkelte afsnit af pjecen kan læses uafhængigt af hinanden, så den kan bruges som et opslagsværk.

Jeg håber, vejledningen vil være en hjælp til at skabe et velfungerende SFO-forældreråd og skolefritidsordning.

God fornøjelse med arbejdet.

Med venlig hilsen  
Thomas Medom  
Rådmand for Børn og Unge

- Kapitel 1:** Rammer for SFO-forældreråd
- Kapitel 2:** Forholdet mellem byråd, skolebestyrelse, SFO-forældreråd og skoleledelse
- Kapitel 3:** SFO-forældrerådets kompetencer og opgaver
- Kapitel 4:** SFO-forældrerådets sammensætning, arbejde og møder
- Kapitel 5:** Valg til SFO-forældreråd
- 
- Bilag 1:** Uddrag af styrelsesvedtægten for folkeskolerne i Aarhus Kommune
- Bilag 2:** Vejledende eksempel på forretningsorden
- Bilag 3:** Eksempel på samarbejdsaftale mellem skolebestyrelse og SFO-forældreråd

## KAPITEL 1:

# RAMMER FOR SFO-FORÆLDRE RÅD

I Børne- og ungepolitikken ønsker Aarhus Byråd at understrege, at et stærkt samarbejde mellem forældre og professionelle er afgørende for børnenes læring, trivsel og udvikling.

**Forældrene er helt afgørende for, at børn og unge udvikler sig til robuste, demokratiske borgere, der trives i mangfoldige fællesskaber. Derfor skal Aarhus Kommune styrke samarbejdet med forældrene om at skabe inkluderende fællesskaber, også med fokus på forældrene som medansvarlige for de børnefællesskaber, som deres barn indgår i.**

– Citat fra Børne og Ungepolitikken

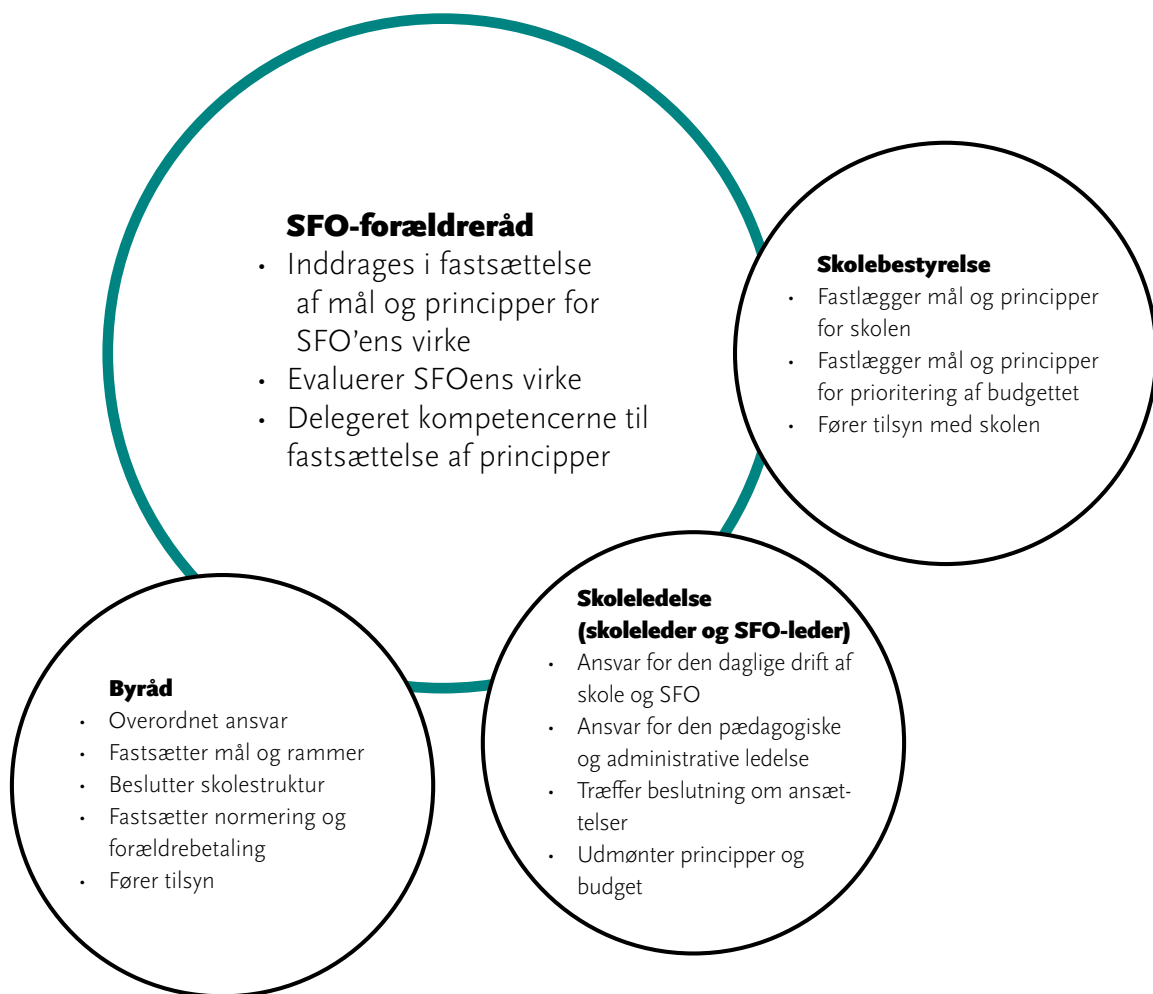
Det formelle samarbejde mellem forældre og medarbejdere i skolefritidsordningen er beskrevet i styrelsesvedtægten for folkeskolerne i Aarhus Kommune samt i Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune. Styrelsesvedtægten fastlægger, at alle kommunale skolefritidsordninger (SFO) skal oprette et SFO-forældreråd. Styrelsesvedtægterne beskriver ligeledes rammerne for SFO rådernes arbejde, herunder SFO-rådets sammensætning, opgaver og kompetencer, afholdelse af møder og valg, samt samarbejde med bestyrelsen.

Styrelsesvedtægten for folkeskolerne i Aarhus Kommune er vedtaget af byrådet den 26. marts 2014, mens Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse er vedtaget den 21 juni 2017. Vedtægten kan kun ændres af Aarhus Byråd. Ændringer skal sendes i høring hos de skolebestyrelser (og herigennem SFO-forældreråd), der er omfattet af vedtægterne.

## KAPITEL 2:

# FORHOLDET MELLEM BYRÅD, SKOLELEDELSE, SKOLEBESTYRELSE OG SFO-FORÆLDRERÅD

Helt overordnet er styrelsen af SFO'erne delt mellem fire instanser: byråd, skolebestyrelse herunder SFO-forældreråd og skoleledelse. SFO-forældrerådene har ingen formelle kompetencer, medmindre skolebestyrelsen delegerer kompetencer til SFO-forældrerådet jf. kapitel tre om SFO-forældrerådets opgaver. SFO-forældrerådet skal dog altid inddrages i alle spørgsmål vedrørende SFO'ens virksomhed.



## Byråd

Byrådet har det overordnede ansvar for kommunens skoler og fastsætter mål og rammer for skoler og SFO'er.

Det er byrådet, der træffer beslutning om skolestrukturen, herunder oprettelse og nedlæggelse af skoler og dertilhørende SFO'er, børnenormering og optagelse af børn, normering af personale samt ansættelse og afskedigelse, økonomiske bevillinger, forældrebetaling, tildeling af fripladser samt suspension fra det frie skolevalg.

Byrådet har pligt til at føre tilsyn med de enkelte skoler. Byrådet har i mange henseender delegeret sine kompetencer til Magistratsafdelingen for Børn og Unge, bortset fra de beføjelser, der følger af bevillings – og arbejdsgiverkompetencen.

## Skoleledelsen

Skoleledelsen har ansvar for den administrative og pædagogiske ledelse sker i henhold til de retningslinjer, der er vedtaget af byrådet. Eftersom SFO'en er en del af skolens samlede virksomhed, har skolelederen det overordnede ansvar for driften af SFO'en. Skolelederen kan dog uddelegere disse kompetencer til lederen af SFO'en, der således har ansvaret for det pædagogiske og faglige arbejde, personale-mæssige forhold, samt det administrative og budgetmæssige ledelse af SFO'en.

## Samarbejde mellem lederen af SFO'en og SFO-forældreråd

Lederen af SFO'en er ikke en del af forældrerådet og har ingen instruktionsbeføjelser, men varetager en sekretariatsfunktion i forhold til forældrerådet.

Lederen af SFO'en skal forberede sager og forelægge spørgsmål for forældrerådet, herunder sikre at forældrerådet har et fyldestgørende beslutningsgrundlag, som kan udføres i praksis.

I samarbejdet med formanden skal lederen af SFO'en medvirke til, at der udsendes mødeindkaldelser og dagsordener, og at der tages referat af møderne.

Endelig varetager lederen af SFO'en en mæglerrolle. Det betyder, at lederen af SFO'en ved uenigheder skal forsøge at mediere og fremlægge løsningsforslag, der tilgodeser alle parter. Det betyder imidlertid ikke, at SFO-lederen skal gemme sin egen holdning.

**Lederen af SFO'en skal sikre, at SFO-forældrerådet ikke træffer beslutninger, der er i strid med lovgivning eller byrådsbeslutninger**

**Lederen af SFO'en skal sikre, at SFO-forældrerådet træffer beslutninger på et oplyst grundlag**

**Byrådet lægger vægt på et forældresamarbejde med gensidig respekt, gensidig synlighed om forventninger og krav, hvor alles ressourcer kommer i spil**

*– Citat fra børne- og ungepolitikken*

### **Skolebestyrelsen og SFO-forældreråd**

Skolens samlede virke består af en undervisningsdel og en fritidsdel. Skolebestyrelsen træffer beslutninger om skolens overordnede styring, herunder mål og principper, for skolens samlede virksomhed. SFO-forældrerådet er skolebestyrelsens samarbejdspartner i forhold til SFO'en og skal inddrages i alle sager, der vedrører SFO'en.

Læs nærmere om samarbejdet mellem skolebestyrelse og SFO i kapitel tre om SFO-forældrerådets kompetencer.



## KAPITEL 3:

# SFO-FORÆLDRERÅDETS KOMPETENCER OG OPGAVER

### Formål

Formålet med SFO-forældrerådet er at etablere et stærkt samarbejde mellem forældre og medarbejdere og ledelse om børnenes hverdag i SFO'en, herunder sammenhæng til undervisningen. Forældrerådet er en vigtig samarbejdspartner for såvel skolebestyrelse som skoleledelse, og har således stor indflydelse på kulturdannelsen i SFO'en og fællesskabet mellem medarbejdere, forældre og børn.

Det er forældrerepræsentanternes opgave at fortælle om deres syn på SFOens virke, herunder bidrage med deres perspektiver på den pædagogiske drift og udvikling af SFO'en.

Det er et væsentligt bidrag til medarbejdere, SFO-leder og skoleleder, samt skolebestyrelse som dermed får indsigt i, hvad der er vigtigt fra en forældresynsvinkel, og hvad der rører sig af spørgsmål og forventninger i SFO-forældregruppen.

I SFO-forældrerådet har man mulighed for at bringe sine synsvinkler i spil i et forum, hvor man blandt andet ved at udarbejde principper for SFO'en præger de beslutninger, som SFO-lederen træffer på SFO'ens vegne.

Et stærkt og aktivt forældreråd kan være med til at skabe sammenhæng, fællesskab og engagement blandt medarbejdere, forældre og børn i SFO'en.

### Samarbejde med skolebestyrelsen

SFO-forældrerådet har ikke nogen formelle kompetencer i forhold til beslutninger om skolen og SFO'ens virke. SFO-forældrerådet

er samarbejdspartner for skolebestyrelsen og SFO-ledelsen, der skal inddrage SFO-forældrerådet i behandlingen af alle sager, der vedrører SFO'ens virke. Skolebestyrelsen kan endvidere vælge at delegerer kompetencerne om sager, der vedrører SFO'en til SFO-forældrerådet. Således er SFO-forældrerådets indflydelse afhængig af graden af delegering fra skolebestyrelsen.

Skolebestyrelsen er forpligtet til at afholde to møder om året med SFO-forældrerådet. Med henblik på at understøtte udviklingen af et godt samarbejde mellem bestyrelse og forældreråd, og for at sikre klarhed om SFO-forældrerådets råderum, skal der udarbejdes en samarbejdsaftale mellem skolebestyrelse og SFO-forældreråd.

### Samarbejdet mellem SFO-forældrerådet og skolebestyrelsen

- Skolebestyrelsen skal inddrage SFO-forældrerådet i alle spørgsmål vedrørende SFO
- Der skal udarbejdes en samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO-



## Mål og indhold for SFO

Med henblik på at fremme barnets trivsel, læring og dannelse, herunder visionerne i Børne- og ungepolitikken skal skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet i fællesskab udvælge temaer og fastsætte principper for de temaer, herunder rækkefølgen for implementering, som man ønsker, at der skal arbejdes med lokalt på den enkelte skole. Det fremgår af Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune vedtaget af Aarhus Byråd, juni 2017, og er beskrevet nærmere i afsnittene nedenfor, hvor SFO-forældrerådets opgaver udfoldes.

## SFO-forældrerådets opgaver

SFO-forældrerådet kan drøfte ethvert spørgsmål vedrørende SFO'ens drift og skal have indflydelse på alle spørgsmål, der vedrører SFO'ens virke.

Helt overordnet er det en fælles opgave for skolebestyrelse og SFO-forældreråd at drøfte og følge op på, at SFO'ens samlede ressourcer bruges i overensstemmelse med byrådets beslutninger.

Endvidere skal SFO-forældrerådet forholde sig til følgende:

- udarbejdelse af mål og principper for SFO'ens virksomhed, herunder pædagogik, budget og forældresamarbejde
- arrangementer og møder med forældrene, skole-hjem samarbejdet m.v.
- udarbejdelse af forslag til principper for skolefritidsordningens indretning, lokaleetablering og lokaleanvendelse
- ansættelse af personale i skolefritidsordningen
- evaluering af skolefritidsordningens virksomhed, herunder forældresamarbejdet
- valg af temaer til fremme af barnets trivsel, læring og udvikling i samarbejde med bestyrelsen

**SFO-forældrerådets indflydelse er afhængig af graden af delegering fra skolebestyrelsens til og skal nedfældes i samarbejdsaftalen.**

**Aarhus Kommune tager udgangspunkt i, at forældre er de vigtigste voksne i barnets liv. Derfor samarbejder kommune med alle forældre om barnets udvikling, og vi støtter aktivt familier der har brug for hjælp til at sætte egne ressourcer i spil for at understøtte deres børn bedst muligt.**

*– Citat fra børne- og ungepolitikken*

## Principper for den pædagogisk retning

SFO-forældrerådet indgår i dialog og samarbejde med skolebestyrelsen om de overordnede pædagogiske retningslinjer for SFO'en. Derudover har de mulighed for at komme med forslag og ønsker over for SFO-lederen til udmøntningen af de overordnede pædagogiske retningslinjer for SFO'en. Der hviler således et ansvar på både SFO-forældrerådet, SFO'ens ledere og medarbejdere for at etablere og udvikle et gunstigt forældresamarbejde, hvorved forældrerådet har mulighed for at udøve indflydelse på udmøntningen af SFO'ens pædagogiske mål og principper.

## Principper for budget

Det er en fælles opgave for skolebestyrelse og SFO-forældreråd at drøfte og følge op på, at SFO'ens samlede ressourcer bruges i overensstemmelse med byrådets beslutninger.

Den enkelte SFO får tildelt et budget jf. SFO-budgetmodellen, og nøjagtigt som SFO'en er den del af skolens samlede virksomhed, er SFO'ens budget også en del af skolens samlede budget.

Lederen af SFO'en administrerer SFO'ens budget inden for de rammer, som skolebestyrelsen og skolelederen har fastlagt. Lederen af SFO'en er derfor budgetansvarlig over for skolelederen. SFO-forældrerådet har høringsret over for lederen af SFO'en om dennes administration af budgettet, og SFO-forældrerådet har ligeledes mulighed for at komme med forslag og ønsker.

### **Et princip**

**SFO-forældrerådet kan praktisere deres indflydelse ved at opstille principper for SFO'ens arbejde, pædagogiske retning, budget, forældresamarbejde med videre.**

**Et princip defineres som en ramme, der giver mulighed for flere forskellige handlinger.**

**Et princip indeholder ikke konkrete handlingsanvisninger. Det er lederen af SFO'ens ansvar at træffe de konkrete daglige beslutninger.**

**Man kan sige, at SFO-forældrerådet kan beslutte "hvad" (retningen), mens SFO-lederen i samarbejde med medarbejderne beslutter "hvordan" (metoden).**

**Når SFO-forældrerådet fastsætter principper, skal de være i overensstemmelse med de mål og rammer, som er fastsat af byrådet og Børn og Unge.**

SFO-forældrerådet kan ikke disponere over budgettet, men de kan i dialog med lederen af SFO'en være med til at udarbejde principper, der er vejledende for anvendelsen af budgettet.

## Temaer i mål- og indholdsbeskrivelse for SFO

Med henblik på at fremme barnets trivsel, læring og udvikling har Aarhus Byråd vedtaget Rammer for mål- og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune jf. Folkeskolelovens § 40 Stk. 4.

Heri fremgår det, at SFO og undervisning skal fastlægge temaer, der understøtter arbejdet med at skabe rammer for det gode børneliv og fremme barnets trivsel og læring og dannelse gennem udviklingen af sammenhæng, ligeværdighed og samarbejde mellem SFO, undervisning og forældrene. Det vil sige, at fokus er på at sikre sammenhæng og samarbejde mellem undervisning og SFO.

De opstillede temaer danner tilsammen en ramme om udmøntning af børne- og ungepolitikken og bestemmelser i Bekendtgørelse om krav til indholdet af mål- og indholdsbeskrivelser for folkeskolens skolefritidsordninger. Jævnfør byrådets ønske om at styrke det lokale engagement og indflydelse tjener temaerne som inspiration for skolebestyrelsens og SFO-forældrerådets beslutning om valg af temaer. Det betyder, at de opstillede temaer kan erstattes af andre og/eller tilpasses lokale forhold. Gældende for temaerne er, at de dels kan være rettet mod det enkelte barn og gruppen af børn, dels mod organisering af de lokalt opstillede mål i samarbejdet mellem SFO, undervisning og forældrene.

For hver af de lokalt relevante temaer, der vælges, beskrives valg af aktivitet, der udmønter temaet. Samtidig angives det, hvordan SFO og undervisning sammen og hver for sig bidrager til at indfri målet.

Arbejdet med Rammer for mål og indholdsbeskrivelse for SFO indgår i den lokale udviklingsplan og kvalitetsrapportering og tages op til revision i den forbindelse.

#### **Temaerne er:**

- **Områdesamarbejde, herunder samarbejde om overgange mellem dagtilbud, fritids- og ungdomsskoletilbud og øvrige lokale fritids- og foreningstilbud**
- **Samskabelse med forældre på tværs af undervisning og SFO**
- **Vidensbaseret udvikling af praksis**
- **Tidlig og forebyggende indsats**
- **Fokus på helhed og sammenhæng**
- **Læring, udvikling og dannelse. Alle skal blive så dygtige, som de kan**
- **Motivation, robusthed, vedholdenhed, samt evnen til at begå sig i fællesskaber og møde fremtidens udfordringer**
- **Demokrati og medborgerskab**
- **Sundhed og trivsel, herunder idræt og bevægelse**
- **Kreativitet og musiske aktiviteter**
- **Natur og udeliv**
- **Sproglige udtryksformer**
- **Andre temaer kan fastsættes efter lokalt behov**

#### **Påtegne skrivelser**

SFO-forældrerådet skal i nogle tilfælde påtegne (underskrive) bestemte skrivelser til forvaltningen, byrådet eller andre myndigheder. Det kan for eksempel være ansøgninger, udtalelser, hørings svar og generelle klager. Derimod er administrative meddelelser og skrivelser vedrørende enkeltpersoner undtaget. I praksis er det formanden for SFO-forældrerådet der påtegner skrivelserne, ligesom at det er SFO-forældrerådsmanden der tegner SFO-forældrerådet mellem møderne.

#### **Samarbejdet med forældre**

SFO-forældrerådet har indflydelse på afholdelsen af arrangementer med forældre, der kan være med til at styrke samarbejdet og det sociale fællesskab mellem SFO og forældrene samt forældrene i mellem. Dette betyder, at de kan tage initiativ til arrangementer, der kan spænde lige fra sociale hyggeaftener til evaluerende samtaler mellem SFO'en og de enkelte eller grupper af forældre (f.eks. en afdeling af SFO'en) Forældrerådet kan dog ikke disponere over de ansattes timer. Arrangementer, der involverer de ansatte, skal derfor aftales i med SFO'ens ledelse.

#### **Ansættelse af medarbejdere**

SFO-forældrerådet har indflydelse på ansættelse af medarbejdere til SFO'en, hvilket udmønter sig i gennem et ansættelsesudvalg, hvori en repræsentant for forældrerådet deltager. Et ansættelsesudvalg vil typisk bestå af SFO-lederen, souschef for SFO'en, skolelederen, tillidsrepræsentant for medarbejderne, en medarbejder og forældrerepræsentanter fra SFO og skolebestyrelse.

I samarbejdsaftalen med skolebestyrelsen kan repræsentation i ansættelsesudvalg i delegeres til SFO-forældrerådet.

***I SFO og undervisning indgår ledere, medarbejdere og forældre hver med deres roller i et tæt samskabende samarbejde om at skabe helhed i barnets skoleliv.***

*– Citat fra Rammer for mål og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune*

## KAPITEL 4:

# SFO-FORÆLDRE RÅDETS SAMMENSÆTNING, ARBEJDE OG MØDER

### **Sammensætning af forældrerådet**

Forældrerådet består af et antal forældre, og en medarbejderrepræsentant medmindre medarbejderne ikke ønsker at være repræsenteret.

Leder af SFO'en tilforordnet SFO-forældrerådet og varetager sekretariatsbetjeningen af SFO-forældrerådet.

SFO-forældrerådet består af:

- 1 forældrerrepræsentant fra hver afdeling i SFO med 4 eller flere afdelinger
- 2 forældrerrepræsentanter fra hver afdeling i SFO med 2 eller 3 afdelinger
- 5 forældrerrepræsentanter i SFO'er med kun én afdeling

Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af SFO-forældrerådet.

### **Habilitet**

Forældrerådet er underlagt forvaltningslovens regler om inhabilitet. Habilitetsreglerne skal sikre, at en person, der har en direkte individuel, personlig interesse i en sag, ikke medvirker ved behandlingen af den pågældende sag, fordi der dermed er risiko for, at vedkommendes personlige interesse påvirker beslutningen. Et forældrerådsmedlem, der betragtes som inhabil i forhold til en bestemt sag, må således

ikke medvirke ved behandlingen af den pågældende sag eller deltage i afgørelsen. Man betragtes som inhabil, hvis man har en særlig eller personlig økonomisk interesse i sagens udvalg. Det samme gælder, hvis et nærtstående familiemedlem (f.eks. en ægtefælle, svoger eller niece) har sådan en interesse.

Hvis man er i tvivl om egen habilitet i en given sag, skal man gøre lederen af SFO'en eller forældrerådsformanden opmærksom på problemstillingen. Hvorvidt der er tale om inhabilitet afgøres af lederen af SFO'en efter en drøftelse i forældrerådet. Børn og Unge kan inddrages i tvivlstilfælde. Hvis man er uenig i lederens beslutning angående inhabilitet, kan afgørelsen forelægges Børn og Unge SFO-Forældrerådets beslutning kan blive erklæret ugyldig, hvis en inhabil person har medvirket ved behandlingen.

#### **Inhabilitet**

**En person er inhabil, når vedkommende har en særlige personlig eller økonomisk interesse i en sags udfald**

**I tilfælde af inhabilitet kan personen ikke deltage i behandlingen af den pågældende sag**

### To eksempler på inhabilitet

- Hvis et bestyrelsesmedlem eller et medlem af dennes familie er ansøger til en stilling i SFOen, er vedkommende inhabil i ansættelsessagen
- Hvis en klage vedrører et bestyrelsesmedlem eller forældrerådsmedlem eller et medlem af dennes familie, er vedkommende inhabil i sagen

### Tavshedspligt

Medlemmerne af SFO-forældrerådet er underlagt reglerne om tavshedspligt i forvaltningsloven og straffeloven. Det betyder, at alle oplysninger, der kan betegnes som private eller fortrolige, er belagt med tavshedspligt.

### *Alle private eller fortrolige oplysninger er belagt med tavshedspligt*

Det kan være oplysninger om f.eks. enkelte familiers økonomiske forhold, forhold i hjemmet, oplysninger om medarbejders personlige forhold eller lignende. Der må kun fremlægges fortrolige oplysninger på et bestyrelses- eller forældrerådsmøde, hvis oplysninger er relevante for behandlingen af det pågældende emne. Oplysningerne skal i så fald behandles under et lukket punkt på dagsordenen.

Alle forældrevalgte medlemmer i SFO-forældrerådet skal underskrive en særlig tavshedserklæring fra Børn og Unge, som ligger på såvel Børn og Unges intranet som hjemmeside.

### *Forældrerepræsentanter skal underskrive tavshedserklæring*

SFO-lederen er ansvarlig for, at de forældrevalgte medlemmer underskriver en tavsheds-

erklæring. Brud på tavshedspligten er strafbart.

Bemærk, at tavshedspligten også gælder efter, man er trådt ud af forældrerådet.

### Forretningsorden

Det er hensigtsmæssigt at udarbejde en forretningsorden som supplement til styrelsesvedtægten.

Forretningsordenen skal medvirke til at skabe klarhed over, hvordan SFO-forældrerådet udøver deres arbejde. Den kan for eksempel klargøre, hvem der indkalder til møder, afstemningsprocedurer, hvordan referatet udformes, hvornår suppleanter indkaldes, hvornår de har stemmeret og så videre.

I bilag 2 er der vist et vejledende eksempel på en forretningsorden. Eksemplet er til inspiration. Det er helt op til forældrerådet selv at bestemme, hvordan forretningsordenen skal udformes.

### Mødeindkaldelse og dagsorden

SFO-forældrerådsformanden eller lederen af SFO'en indkalder til SFO-forældrerådsmøde med minimum 14 dages varsel. Det kan være en god idé, at forældrerådet på sit første møde fastlægger en mødekalender for det kommende år, så alle forældrerådsmedlemmer har mulighed for at planlægge møderne i god tid.

Dagsorden udsendes inden mødet. Rettidig udsendelse af dagsorden fastlægges i forretningsordenen. SFO-lederen og formanden udarbejder en dagsorden i fællesskab. De punkter, som skal behandles på mødet, skal fremgå af dagsordenen. Alle forældrerådsmedlemmer kan kræve at få et bestemt spørgsmål optaget på dagsordenen.

Alle medlemmer af forældrerådet skal have mulighed for på forhånd at sætte sig ind i de sager, der skal behandles på mødet, og personalet skal have lejlighed til at drøfte dagsordenspunkterne på et personalemøde forud for forældrerådsmødet. Det er derfor vigtigt, at det tydeligt fremgår af dagsordenen, hvad der skal drøftes under hvert dagsordenspunkt, og om der er tale om en orientering, diskussion eller et beslutningspunkt. Hvis der er bilag, der belyser sagen, bør disse sendes ud sammen med dagsorden. Dette kan også fremgå af forretningsordenen.

***SFO understøtter barnets alsidige udvikling i de sociale arenaer og stærke fællesskaber, som skolen som helhed udgør. Dette sker i et komplementært forhold til og samarbejde med undervisningen.***

*Citat fra Rammer for mål og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune*

### **SFO - forældrerådsmøder**

Der afholdes forældrerådsmøder så ofte, forældrerådsformanden eller lederen af SFO'en finder det nødvendigt. Der skal dog afholdes mindst fire møder årligt.

***SFO-forældrerådet skal afholde mindst fire møder årligt.***

***Derudover skal skolebestyrelsen afholde to årlige møder med SFO-forældrerådet.***

Forældrerådsmøderne er i udgangspunktet offentlige. Sager belagt med tavshedspligt skal imidlertid behandles under lukkede punkter på dagsordenen, det vil sige for lukkede døre. Til-

hørerne, der ikke er medlem af forældrerådet har ikke taleret, medmindre dette udtrykkeligt ønskes af forældrerådet. Tilhørere har heller ikke stemmeret.

Formanden er mødeleder. Det vil sige, at formanden sørger for, at dagsordenen og tidsplanen overholdes, at alle får ordet osv. Det kan være en god idé med en opsummering efter hvert dagsordenspunkt. Det er ligeledes en god idé, at referenten ved mødets afslutning kort opsummerer mødet på baggrund af sine notater til referatet, så eventuelle usikkerheder fjernes.

Forældrerådet skal sikre et solidt grundlag for sine beslutninger. Det er lederen af SFO'ens ansvar at stille relevante oplysninger om hverdagen i SFO'en til rådighed for forældrerådet. Det er især vigtigt, at lederen følger op på forældrerådets forslag og ønsker. SFO-Forældrerådet kan også selv bede om en redegørelse fra lederen. SFO-Forældrerådet kan eventuelt vælge at nedsætte en arbejdsgruppe, der skal arbejde videre med spørgsmålet og informere forældrerådet. Beslutninger i en sag kan udsættes til et senere møde, hvis to eller flere af forældrerådets medlemmer ønsker det, eller hvis medarbejderpræsenteren ikke har haft mulighed for at diskutere sagen på et forudgående personalemøde. Dette kan dog tilside-sættes, hvis forældrerådet ved en udskydelse sætter sig selv uden for indflydelse (f.eks. ved at overskride en tidsfrist).

Forældrerådet skal bestræbe sig på at opnå enighed om deres beslutninger. I tilfælde af uenighed er det lederens opgave at fremsætte et kompromisforslag, der tilgodeser alle parter. Hvis der ikke kan opnås enighed om et bestemt spørgsmål, kan der afholdes afstemning. Afstemningen skal være skriftlig, hvis blot et af de tilstedeværende forældrerådsmedlemmer ønsker det. SFO-Forældrerådet er kun beslutningsdygtigt, hvis over halvdelen af medlemmerne er til stede dog således at forældrerepræsentanterne udgør et flertal af de tilstedeværende. Der kan kun træffes beslutninger om sager, der er på dagsordenen. Forældrerådsmedlemmer, der er fraværende ved mødet, kan ikke stemme ved fuldmagt. Ved afstemninger kræver en afgørelse et såkaldt almindeligt flertal. Det vil sige, at over halvdelen af de afgivne stemmer skal være for et givent forslag. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

### Referat

Der skal skrives et referat af hvert forældrerådsmøde, som offentliggøres for forældre og personale i SFO'en. Fortrolige oplysninger må naturligvis ikke offentliggøres jf. regler om tavshedspligt. Lederen af SFO'en er ansvarlig for sekretariatsbetjening, herunder referat.

Der kan enten skrives et referat, der kort informerer om elementer i drøftelsen og hvilke beslutninger, der på den baggrund er

truffet. Alternativt kan der skrives en såkaldt beslutningsprotokol, der udelukkende gengiver de beslutninger, der er opnået enighed om. Retningslinjer for referatet kan fastlægges i forretningsordenen.

### Nedsættelse af arbejdsgrupper

Forældrerådet kan nedsætte en arbejdsgruppe, der skal arbejde med et givent tema, der optager forældrerådet eller planlægge et konkret arrangement. Der er ingen faste retningslinjer i styrelsesvedtægten for arbejdsgruppers arbejde. Det er forældrerådets afgørelse, hvordan arbejdet skal planlægges. En arbejdsgruppe kan bestå af forældrerådsmedlemmer, men det kan også være en god idé at inddrage andre forældre.

***SFO'en understøtter barnets alsidige udvikling i de sociale arenaer og stærke fællesskaber, som skolen som helhed udgør. Dette sker i et komplekst forhold til og samarbejde med undervisningen.***

*Citat fra Rammer for mål og indholdsbeskrivelse for SFO i Aarhus Kommune*

- ***Forældrerådet kan nedsætte arbejdsgrupper til at behandle et givent emne, når de finder det relevant***
- ***Arbejdsgruppen kan bestå af medlemmer fra såvel forældreråd som udenfor***

## KAPITEL 5:

# VALG TIL SFO-FORÆLDRERÅD

Hvert år inden 1. oktober afholdes der valg til SFO-forældrerådet i alle afdelinger og konstituerende forældrerådsmøde. Oprettelse af et SFO-forældreråd kræver alene, at to forældre ønsker at blive valgt.

SFO-forældrerådet fungerer i perioden fra 1. oktober til 30. september det følgende år.

Oprettelse af SFO-forældreråd forudsætter, at minimum to forældre ønsker at blive valgt til rådet.

SFO-forældrerådets forældrerepræsentanter vælges for to år. Der er mulighed for genvalg. Hvert andet år er halvdelen af medlemmerne, hvert andet år er den øvrige halvdel af medlemmerne på valg. Første gang vælges halvdelen af medlemmerne for et år og den øvrige halvdel for to år.

Lederen af SFO indkalder de valgte medlemmer til det konstituerende SFO-forældrerådsmøde, hvor der vælges en formand og en næstformand, som skal være forældrerepræsentanter.

På mødet aftaler medlemmerne, hvem der er valgt for et år, og hvem der er valgt for to år. I de SFO'er, hvor SFO-forældrerådet består af to medlemmer fra hver afdeling (SFO'er med to eller tre afdelinger), skal de to medlemmer udskiftes på skift hvert andet år.

Formanden tegner SFO-forældrerådet mellem møderne. Næstformanden er stedfortræder for formanden. SFO-forældrerådet afholder mindst fire årlige møder.

Forældrerådsmedlemmer udtræder af SFO-forældrerådet, når vedkommendes barn udskrives af skolefritidsordningen.

For at tilgodese særlige grupper af forældre kan skolebestyrelsen fastsætte retningslinjer, der sikrer en bestemt forældregruppe repræsentation i forældrerådet. Dette vil typisk være aktuelt i SFO'er der modtager særligt mange børn fra andre kulturer.

***Der er valg til SFO-forældrerådet hvert år inden 1. oktober***

***Forældrerepræsentanter vælges for en 2-årig periode***

***SFO-forældrerådet konstitueres på det første ordinære møde og fungerer frem til 30. september det følgende år***

***Mindst to forældre skal ønske at indgå i SFO-forældrerådet for at det kan oprettes***

***Medarbejderne beslutter på personalemøde, om de ønsker at være repræsenteret***



## Valgret og valgbarhed

### Forældrerepræsentanter

Personer, som på valgtidspunktet har forældremyndigheden eller den faktiske omsorg for et barn kan vælges som forældrerepræsentant og er stemmeberettiget ved valget. Ved personer, der har den faktiske omsorg for barnet, forstås

- Personer som er gift med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, og som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet (dette gælder dog ikke ved fælles forældremyndighed over barnet).
- Ugifte fædre/mødre, som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet
- Personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje

Begge et barns forældre kan stille op og vælges til SFO-forældrerådet. Der kan ikke tildeles valgret til mere end to personer på grundlag af det samme barn. Hvis en forælder har den fulde forældremyndighed over et barn og er gift og bor sammen med en anden end barnets anden biologiske forælder, vil forældremyndighedsindehaverens ægtefælle have fortrinsret til at stille op til SFO-forældrerådet frem for den anden biologiske forælder, hvis forældremyndighedsindehaveren giver sin tilslutning til, at ægtefællen stiller op til SFO-forældrerådet.

Personer, der er ansat på skolen (dermed også i SFO'en), kan ikke vælges som forældrerepræsentant til SFO-forældrerådet. Ansatte i SFO'en kan derimod vælges som medarbejderrepræsentant. Det er ikke en forudsætning for valg til SFO-forældrerådet, at man er bosat i Aarhus Kommune.

**Familier kan se ud på mange måder, og forældre eller andre, der er det enkelte barns vigtigste voksne, er afgørende for barnets udvikling. Alle forældre skal føle sig mødt, set, hørt og respekteret, og alle har noget at bidrage med i fællesskabet.**

– Citat fra børne- og ungepolitikken

Ingen har pligt til at være medlem af et SFO-forældreråd. Et medlem kan når som helst udtræde af forældrerådet, men det er vigtigt for kontinuiteten, at repræsentanterne så vidt muligt forbliver i forældrerådet hele valgperioden. Medlemmer af forældrerådet modtager ingen diæter.

## Valg

Hvert år inden den 1. oktober afholdes der valg af forældrerepræsentanter til SFO-forældrerådet i alle afdelinger af SFO'en. Lederen i den enkelte afdeling indkalder med 14 dages varsel afdelingens forældre til valgmøde med angivelse af dagsordenspunkter.

Det vil være naturligt at opdele valgmødet i to dele. I den første del af mødet orienterer det siddende forældreråd om det seneste års arbejde. Forældrerådets orientering kan eventuelt suppleres med en redegørelse fra lederen af SFO'en om SFO'ens pædagogiske arbejde. Den anden del af mødet består af selve valget, der indledes med opstilling af kandidater. Opstilling af forældrekandidater sker ved, at de fremmødte forældre kommer med forslag til kandidater. Hvis man ikke deltager i valgmødet, kan man opstille kandidater pr. fuldmagt. Valgmødets dirigent sikrer, at alle de opstillede kandidater er valgbare og ønsker at opnå valg til forældrerådet.

Der afholdes skriftlig afstemning, hvis blot én af de tilstedeværende ønsker det. Forældrene har én stemme pr. barn i afdelingen. På stemmesedlen kan der skrives op til tre forskellige navne på forældre kandidater, der ønskes valgt. Hvis der anføres mere end tre navne er stemmesedlen ugyldig. Hvis det samme navn forekommer mere end én gang på stemmesedlen, tæller stemmesedlen alligevel kun som én stemme på den pågældende person. Kun forældre, der er til stede, kan stemme. Der kan således ikke stemmes pr. fuldmagt.

De kandidater, der opnår flest stemmer, er valgt til SFO-forældrerådet. Ved stemmelighed mellem flere kandidater foretages omvalg blandt de kandidater, der har opnået samme antal stemmer. Ved omvalget kan hver stemmeberettiget stemme på én kandidat. Resultater omvalget også i stemmelighed, foranstalter SFO-lederen, at der trækkes lod mellem kandidaterne. Der vælges så vidt muligt lige så mange suppleanter som ordinære forældrerådsmedlemmer. Når en forældrerrepræsentant træder ud af SFO-forældrerådet, indtræder suppleanterne i den rækkefølge, de er blevet valgt. Ved stemmelighed blandt suppleanter foranstalter SFO-lederen, at der trækkes lod om rækkefølgen.

Det kan i forretningsordenen fastlægges, om suppleanter kun indtræder i forældrerådet, når et ordinært medlem udtræder, eller om de også indtræder ved sygdom eller afbud. Som udgangspunkt har suppleanter først stemmeret i forældrerådet i det øjeblik, de bliver ordinære medlemmer af forældrerådet, men det kan fastlægges i forretningsordenen, at suppleanter også har stemmeret, når de indtræder ved ordinære medlemmers afbud.

#### **Medarbejderrepræsentant**

SFO'ens medarbejdere er repræsenteret i forældrerådet, medmindre medarbejderne ikke

ønsker at være repræsenteret heri. Medarbejderrepræsentanten vælges for ét år.

Alle medarbejdere, der er omfattet af SFO-lederens ledelseskompetence, er valgbare til posten som medarbejderrepræsentant (typisk pædagoger og pædagogmedhjælper – dette kan variere de enkelte SFO'er imellem, dog er de fritidspædagogiske ledere ikke valgbare, men alene stemmeberettigede. De medarbejdere, der vælges, bør ikke have et ansættelsesforhold på under et år.

#### **Valg**

Hvert år inden den 1. oktober indkalder lederen af SFO'en alle medarbejdere i SFO'en til et personalemøde. Lederen af SFO'en indkalder til personalemødet med 14 dages varsel med angivelse af dagsordenspunkter.

Mødet indledes med at få afklaret, om et flertal af medarbejdere ønsker medarbejderrepræsentation i SFO-forældrerådet. Hvis et flertal ønsker en medarbejder i SFO-forældrerådet, påbegyndes valget af en medarbejder.

Opstilling af medarbejderkandidater til SFO-forældrerådet sker ved, at de fremmødte medarbejdere kommer med forslag til kandidater. Hvis man ikke deltager i valgmødet, kan man opstille kandidater pr. fuldmagt.

Der udleveres en stemmeseddel pr. ansat, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på kandidater, der ønskes valgt. Alle medarbejdere kan stemme på alle kandidater. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt. Den medarbejder, der har fået flest stemmer, er valgt. Den medarbejder, der har fået næstflest stemmer, er valgt som suppleant. Ved stemmelighed mellem flere kandidater foretages omvalg blandt de kandidater, der har opnået samme antal stemmer. Resultater omvalget også i stemmelighed, foranstal-

ter SFO-lederen, at der trækkes lod mellem kandidaterne.

Medarbejderpræsenteren vælges for et år ad gangen, og valgperioden er fra den 1. oktober til den 30. september det følgende år. Der er mulighed for genvalg. Medarbejderrepræsenteren udtræder af SFO-forældrerådet fra den dag, vedkommende ikke længere er ansat i SFO'en, og suppleanten indtræder i stedet.

**Bilag 1:** Uddrag af Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Aarhus Kommune (bestemmelse vedrørende SFO-forældrerådene)

**Bilag 2:** Vejledende eksempel på forretningsorden

**Bilag 3:** Samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet

### **Afsnit 1 – Oprettelse**

Der er indgået en samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og forældrerådet i SFO'en. Aftalen er indgået inden for de rammer, som Aarhus Byråd har vedtaget i vedtægten for styrelse af kommunale skoler i Aarhus Kommune.

### **Afsnit 2 – Formål**

Samarbejdsaftalen er med til at sikre en tydelig kompetencefordeling mellem bestyrelsen og SFO-forældrerådet.

Samarbejdsaftalen er med til at sikre SFO-forældrerådet indflydelse på mål og principper for den daglige drift i SFO'en.

Samarbejdsaftalen giver SFO-forældrerådet et grundlag for at kunne formidle samarbejde mellem forældrekrædsen, den daglige ledelse og personalet i SFO'en og skolebestyrelsen.

### **Afsnit 3 – Samarbejdet mellem skolebestyrelsen og forældrerådet**

Der er etableret en samarbejdsaftale gældende for 1 år.

Det fremgår af forretningsordenen for såvel skolebestyrelsen som SFO-forældrerådet, at der er indgået en samarbejdsaftale.

Opgaver, der er delegeret til SFO-forældrerådet, formuleres entydigt i samarbejdsaftalen. I henhold til styrelsesvedtægten afholdes

mindst 2 årlige fællesmøder. Temaerne for disse møder og emner, der tages op til drøftelse, aftales forud for hvert enkelt møde.

Begge møder er fællesmøder, hvor hele skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet deltager.

Disse møder afholdes i december og maj/juni.

Derudover afholdes hvert år i oktober efter valg af nyt SFO-forældreråd et planlægningsmøde med formandskaberne i skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet, hvor skolebestyrelsens handleplan præsenteres og behandlingen af emner af fælles interesse planlægges.

Skolebestyrelsens formand og formanden for SFO-forældrerådet sikrer, at der bliver indkaldt til møderne og udarbejdet en dagsorden.

Fællesmøderne skal med dagsorden og eventuelle bilag varsles mindst 14 dage før af hensyn til afholdelse af formøder.

### **Afsnit 4 – Kompetencer**

SFO-forældrerådets kompetence er under ansvar overfor skolebestyrelsen og de mål og rammer, der er vedtaget af byrådet og udmøntet i styrelsesvedtægten. Skolebestyrelsen har uddelegeret nedenstående kompetencer til SFO-forældrerådet.

SFO-forældrerådet kan medvirke til at

- fremsætte forslag til skolebestyrelsen om mål og principper for SFO'ens virksomhed
- fastlægge mål og principper for det pædagogiske arbejde i SFO'en
- udarbejde principper for anvendelsen af budgettet
- fastlægge principper for samarbejdet mellem lærere og pædagoger
- fastlægge principper for lokale anvendelse
- fastlægge principper for anvendelse af midler til vedligeholdelse, herunder lege-

- plads, i samarbejde med skolebestyrelsen og skolens ledelse
- fastlægge principper for samarbejde mellem forældre og personale
  - fastlægge principper for samarbejde med lokalområdets institutioner og foreninger
  - indstille til ansættelse af personale i SFO'en
  - indstille til skolebestyrelsen om ansættelse af leder af SFO eller afdelingsleder (FPL)
  - kunne udtale sig til skolebestyrelsen om alle forhold vedrørende SFO'en (ikke personsager)
  - udtale sig til skolebestyrelsen vedrørende lukkedage
  - udtale sig til skolebestyrelsen omkring diverse relevante høringer

### **Afsnit 5 – Andet**

Skolebestyrelsen kan indbyde en repræsentant fra SFO-forældrerådet til sammen med leder af SFO at forelægge væsentlige sager vedr. SFO'en i skolebestyrelsen.

SFO-forældrerådet kan indbyde en repræsentant fra skolebestyrelsen til at deltage i rådets møder.

Der er en gensidig forpligtelse parterne imellem til at orientere om drøftelser og beslutninger, som kan ændre grundlaget for SFO'ens drift.

Samarbejdsaftalen kan opsiges eller ændres af skolebestyrelsen efter indhentet udtalelse fra SFO-forældrerådet.

## **Bilag 1: Uddrag af Styrelsesvedtægt for folkeskolerne i Aarhus Kommune (bestemmelse vedrørende SFO-forældrerådene)**

### **15. SFO-forældreråd**

I hver skolefritidsordning vælges der et SFO-forældreråd af og blandt forældre til børn i skolefritidsordningen.

SFO-forældrerådets primære opgave er at formidle forældresynspunkter og medvirke til et samarbejde med skolefritidsordningens leder og personale. SFO-forældrerådet er samarbejdspartner for skolebestyrelsen, og skolebestyrelsen skal inddrage SFO-forældrerådet ved behandling af sager om SFO'en.

SFO-forældrerådet har indflydelse på:

- udarbejdelse af mål og principper for skolefritidsordningens virksomhed
- udarbejdelse af principper for skolefritidsordningens budgetforslag indenfor de gældende rammer
- arrangementer og møder med forældrene, skole-hjemssamarbejdet m.v.
- udarbejdelse af forslag til principper for skolefritidsordningens indretning, lokaleetablering og lokaleanvendelse
- ansættelse af personale i skolefritidsordningen
- evaluering af skolefritidsordningens virksomhed, herunder forældresamarbejdet

SFO-forældrerådet består af:

- 1 forældrerrepræsentant fra hver afdeling i SFO'er med 4 eller flere afdelinger
- 2 forældrerrepræsentanter fra hver afdeling i SFO'er med 2 eller 3 afdelinger
- 5 forældrerrepræsentanter i SFO'er med kun én afdeling
- 1 medarbejderrepræsentant med mindre medarbejderne ikke ønsker at være repræsenteret

SFO-lederen er sekretær for SFO-forældrerådet.

Personer, der er ansat på skolen, kan ikke være forældrevalgte medlemmer af SFO-forældrerådet. SFO-forældrerådet afholder mindst fire årlige møder.

Skolebestyrelsen forpligtes til at afholde to møder om året med SFO-forældrerådet, og der skal udarbejdes en samarbejdsaftale mellem skolebestyrelsen og SFO-forældrerådet.

SFO-forældrerådet fungerer i perioden fra 1. oktober til 30. september det følgende år. Hvert år inden 1. oktober afholdes der valg til SFO-forældrerådet i alle afdelinger og konstituerende forældrerådsmøde.

SFO-lederen indkalder de valgte medlemmer til det konstituerende SFO-forældrerådsmøde, hvor der vælges en formand og en næstformand, som skal være forældrerepræsentanter. På mødet aftaler medlemmerne, hvem der er valgt for et år, og hvem der er valgt for to år. I de SFO'er, hvor SFO-forældrerådet består af to medlemmer fra hver afdeling (SFO'er med to eller tre afdelinger), skal de to medlemmer udskiftes på skift hvert andet år.

Formanden tegner SFO-forældrerådet mellem møderne. Næstformanden er stedfortræder for formanden.

Formanden fastsætter tid og sted for møderne, indkalder medlemmerne samt fastsætter dagsordenen.

Der tages referat fra SFO-forældrerådsmøderne. Referatet offentliggøres.

*Valg af forældrerrepræsentanter:*

Den fritidspædagogiske leder i den enkelte afdeling indkalder med 14

dages varsel afdelingens forældre til valgmøde med angivelse af dagsordenspunkter.

Den fritidspædagogiske leder er ordstyrer til valget og forestår valghandlingen. Opstilling af afdelingens kandidater til SFO-forældrerådet sker ved, at de fremmødte forældre fremkommer med forslag til kandidater.

Forældrene har én stemme pr. barn i afdelingen. Der udleveres en stemmeseddel pr. barn, hvorpå der kan skrives op til tre forskellige navne på forældre-kandidater, der ønskes valgt. Der kan ikke stemmes pr. fuldmagt.

De forældre, der har fået flest stemmer, er valgt. Er der stemmelighed, stemmes der om, hvem af kandidaterne med stemmelighed, der skal være afdelingens medlem/medlemmer af SFO-forældrerådet.

Der vælges et tilsvarende antal suppleanter, der indtræder i den rækkefølge, hvorefter de har opnået flest stemmer. Det skal fremgå af referatet, i hvilken rækkefølge suppleanterne er valgt. Oprettelse af et SFO-forældreråd forudsætter, at minimum to forældre ønsker at blive valgt til SFO-forældrerådet. SFO-forældrerådets forældrerepræsentanter vælges for to år. Der er mulighed for genvalg. Hvert andet år er halvdelen af medlemmerne, hvert andet år er den øvrige halvdel af medlemmerne på valg. Første gang vælges halvdelen af medlemmerne for et år og den øvrige halvdel for to år.

Forældrerådsmedlemmer udtræder af SFO-forældrerådet, når vedkommendes barn udskrives af skolefritidsordningen.

*Valg af medarbejderrepræsentanter:*  
SFO-lederen indkalder alle medarbejderne i SFO ´en til et personalemøde. Mødet indledes med at få afklaret, om et flertal af medarbej-

derne ønsker medarbejderrepræsentation i SFO-forældrerådet. Hvis et flertal af medarbejderne ønsker medarbejderrepræsentation i SFO-forældrerådet, afholdes valget efter samme procedure som medarbejderrepræsentanter i skolebestyrelsen. Dog skal valget være afholdt inden den 1. oktober.

## **Bilag 2: Vejledende eksempel på forretningsorden**

### **FORRETNINGSORDEN FOR SFO-FORÆLDRE RÅDET PÅ:**

Århus-Skolen  
Århusvej  
8000 Århus

### **KONSTITUERENDE MØDE**

#### **Indkaldelse**

SFO-lederen indkalder til konstituerende møde umiddelbart efter den 1. oktober. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

#### **Dagsorden**

SFO-lederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

Dagsorden indeholder:

- SFO-lederen orienterer om forældrerådsarbejdet, herunder SFO-lederens arbejde i forhold til SFO-forældrerådet.
- Valg af formand
- Valg af næstformand
- Aftale om, hvem der skriver referat (én fast referent, eller opgaven går på skift mellem medlemmerne)
- SFO-forældrerådet tager stilling til følgende i forhold til suppleanter:
  - om suppleanter kun indtræder i SFO-forældrerådet, når et ordinært medlem udtræder

eller også ved ordinære medlemmers forfald ved enkelte møder

- om suppleanter kun har stemmeret, hvis de er indtrådt som ordinært medlem, eller om de også har stemmeret ved deltagelse i enkelte møder
- om suppleanter har taleret, hvis de deltager i SFO-forældrerådsmøderne

aftale om mødehyppighed (ordinære møder), tidspunkt for møderne og mødernes længde

På dagsordenen for det konstituerende møde bør der ikke sættes andre sager, som kræver SFO forældrerådets beslutning.

### **Formand og næstformand**

Formandens opgaver:

- at tilrettelægge dagsorden sammen med SFO-lederen
- at indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at

SFO-lederen som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen indkalder til møderne

- at lede SFO-forældrerådets møder
- at påtegne skrivelser
- at tegne SFO-forældrerådet udadtil mellem møderne.

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver

### **SFO-forældrerådets møder**

#### **Indkaldelse**

Møderne indkaldes af formanden eller SFO-lederen med mindst 14 dages varsel. Hvis et medlem er forhindret i at deltage i mødet, skal formanden eller SFO-lederen have besked. Afbud bør meddeles så tidligt som muligt, så en suppleant eventuelt kan indkaldes.

Med henblik på at sikre entydighed og bedre mulighed for eventuel indkaldelse af suppleanter kan det aftales, at afbud til møderne meddeles SFO-lederen, der samtidig er ansvarlig for eventuel indkaldelse af suppleanter.

#### **Dagsorden**

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag. Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden. Medarbejderen skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et personalemøde forud for SFO-forældrerådsmødet. Dette møde skal da afholdes indenfor 14 dage.

#### **Beslutninger**

SFO-forældrerådet er beslutningsdygtigt, når over halvdelen af medlemmerne er til stede. Der kan ikke træffes beslutning i sager, der ikke er optaget på dagsorden.

Beslutningen i en sag skal udsættes til et senere møde, hvis to af SFO-forældrerådets medlemmer ønsker det, og/eller hvis medarbejderrepræsentanten ikke har haft lejlighed til at drøfte sagen på et forudgående personalemøde. Undtaget herfra er dog sager, hvor SFO-forældrerådet ved en udskydelse sætter sig udenfor indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal afstemningen ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

#### **Referat**

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, SFO-forældrerådet træffer. Derimod beskrives ikke de



forskellige holdninger, som ligger til grund for beslutningen. Dog kan et medlem kræve at få sit særstandpunkt ført til referat. Referatet skal godkendes af alle tilstedeværende, hvorefter det offentliggøres på skolen. Det skal af referatet fremgå, hvilke medlemmer, der har været til stede. Referatet skal være godkendt og offentliggjort senest 14 dage efter mødets afholdelse. Med henblik på at sikre kontinuitet og sammenhæng mellem SFO-forældrerådet og skolebestyrelsen fremsendes referater til skolebestyrelsesformanden.

Denne forretningsorden er gældende for SFO-forældrerådets funktionsperiode .....

Vedttaget på SFO-forældrerådets møde den .....

A.B. Christensen, Formand

## **Punkt 6: Forberedelse til Børn og Unge-udvalgsmødet den 26. juni 2024**

### **Dagsorden:**

1. Godkendelse af referat fra udvalgsmødet den 12. juni 2024
2. Status på Brede Børnefællesskaber
3. Beskyttende tilgang til skærm i skoledagen
4. Skriftlige orienteringer
5. Sager på vej
6. Evt.

### **Punkt 7: Evt.**