

Styrelsesvedtægter for Børnehaven Solsikken

Indholdsfortegnelse

- § 1 Bestyrelsens ansvar og opgave
- § 2 Pujebørnehavens formål
- § 3 Bestyrelsens sammensætning og valg
 - Sammensætning
 - Forældrepræsentanterne
 - Forældrenes valgbarhed og valgret
 - Medarbejderrepræsentanter
 - Medarbejdernes valgbarhed og valgret
 - Fællesside
- § 4 Bestyrelsens konstituering og mødevirksomhed
 - Forretningsorden for bestyrelsen
 - Tavshedspligt
- § 5 Bestyrelsens opgaver – Virksomhedsplan
 - Principper
 - Den daglige kompetencefordeling mellem bestyrelsen og lederen
 - Bestyrelsens kompetence
 - Lederens ansvarsområde
- § 6 Udtrædelse af bestyrelsen
- § 7 Godkendelse

§ 1 – Den selvejende private daginstitutionens navn er Solsikken

Solsikken har hjemme i Hedensted Kommune på adressen Valenciavej 6b.

Ifølge Dagtilbudsloven har bestyrelsen det overordnede ansvar for den selvejende daginstitution Solsikken, som er godkendt som privat daginstitution af Hedensted Kommune. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for driften af den selvejende daginstitution, herunder arbejds giverforpligtelsen overfor medarbejderne og fastsætter således rammerne for personalenormeringen inden for Hedensted Kommunes godkendelseskriterier for private daginstitutioner. Hedensted Kommune fører tilsyn med Solsikken, jf. Dagtilbudsloven.

Solsikken har ansvaret for optagelse af børn i henhold til venteliste kriterier samt for opkrævning af forældrebetaling. Hedensted Kommune administrerer økonomiske og sociale fripladser samt søskenderabat.

§ 2 – Solsikkens formål

Solsikkens formål er at drive selvejende daginstitution for 40 børn i alderen 2,9 mdr - 6 år. Solsikkens overordnede pædagogiske mål er at sikre børn en tryk og udviklingsfremmende dagligdag med høj kvalitet. Endvidere skal det pædagogiske tilbud til enhver tid tilbyde den optimale kvalitetssløsning inden for de økonomiske rammer i forhold til det enkelte

§ 3

§ 3 – Bestyrelsens sammensætning og valg

SAMMENSÆTNING

Bestyrelsen består af 4 forældrerepræsentanter valgt af og blandt forældre til børn i børnehaven, 1 medarbejderrepræsentant valgt af og blandt de fastansatte medarbejder i Solsikken samt leder.

FORÆLDREPRÆSENTANTERNE

Forældrerepræsentanterne i bestyrelsen og suppleanterne vælges på et forældremøde med valg til bestyrelsen, som afholdes inden udgangen af oktober måned. Den siddende bestyrelse indkalder til valget.

Ved valg til bestyrelsen anvendes skriftlig afstemning. Bestyrelsen vælges for en 2 årig periode, idet halvdelen kan udtræde hvert år. For en 1 årig periode vælges mindst 2 suppleanter. Valgperioden påbegyndes fra valgdato og løber i 2 år indtil nyvalg har fundet sted.

Forældremødet med valg til bestyrelsen er beslutningsdygtig uanset antal fremmødte stemmeberettigede.

Indkaldelsen sker ved annoncering senest 14 dage før møde. Børnehavens højeste myndighed er bestyrelsen.

INDKOMNE FORSLAG

Forslag til drøftelse om det kommende års aktiviteter skal være bestyrelsesformanden i hænde senest 8 dage før forældremødet med valg til bestyrelsen.

Revideret regnskab og budget fremlægges i daginstitutionen

- barns behov. Specielt skal tilbuddet tilgodese følgende områder i tilrettelæggelse af det pædagogiske miljø for barnet:
- at bruge den omliggende natur i lokalsamfundet året rundt
 - at give forældrene mulighed for at deltage i Solsikkens daglige aktiviteter
 - at skabe mulighed for kreativ og fysisk udfoldelse
 - at skabe mulighed for sang og rytmisk udvikling
 - give mulighed for kulturelle oplevelser
 - give mulighed for deltagelse i praktiske gøremål
 - give mulighed for medbestemmelse og ansvar
 - de pædagogiske aktiviteter skal være målrettede og ansvarligt tilrettelagte

Daginstitutionen er åben for børn, der kræver en særlig indsats.

Solsikkens formue er henlagt til at konsolidere institutionens formål.

til gennemsyn for interesserede senest 7 dage før forældremødet med valg til bestyrelsen.

Dagsorden til forældremødet med valg til bestyrelsen skal indeholde følgende:

1. Valg af dirigent
2. Bestyrelsens årsberetning
3. Fremlægelse af årsregnskab
4. Fremlægelse af næste års budget
5. Drøftelse af kommende års aktiviteter
6. Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter
7. Eventuelt

Alle beslutninger tages ved almindeligt stemmeflertal med undtagelse af beslutninger om vedtægtsændringer, hvortil der kræves 2/3 af de afgivne stemmer.

Ved valg til bestyrelsen og ved vedtægtsændringer anvendes skriftlig afstemning. I øvrigt skriftlig afstemning på forlanskal afholdes, når flertallet af bestyrelsen finder et nyvalg til bestyrelsen nødvendigt eller når 10 forældre forlanger nyvalg til bestyrelsen.

Det ekstraordinære forældremøde med valg til bestyrelsen skal varsles, og er beslutningsdygtig på samme måde som den ordinære samling.

Forældrenes valgbarhed og valgret

Forældre med børn i Solsikken er valgbar og har valgret ved valget af forælderrepræsentanter til bestyrelsen. Ved forstås de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er indskrevet i børnehaven.

Valgbarhed og valgret tilkommer endvidere følgende:

- personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje efter Lov om social service
- personer, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, og som tilhører samme husstand som forældremyndighedsindehaveren og barnet (det er herved en forudsætning, at forældremyndigheden over barnet ikke ved aftale er delt mellem forældre)
- ugifte fædre/mødre, der tilhører samme husstand som forældremyndighedens indehaver og barnet

Ved afstemningen kan der afgives 1 stemme pr. indskrevet barn i daginstitutionen.

Medarbejderrepræsentanten

Medarbejderrepræsentanten i bestyrelsen og den ene suppleant vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i Solsikken. Medarbejderrepræsentanten vælges

§ 4

hvert år på et personalemøde der afholdes inden udgangen af marts måned. Dog skal medarbejderrepræsentanten (som ikke må være souschef eller stedfortræder) være valgt inden det forældremøde, hvor forældrerepræsentanterne vælges. Valgperioden påbegyndes fra valgdato og gælder for 1 år.

Medarbejdernes valgbarhed og valgret

Fastansatte medarbejdere i børnehaven er valgbare og har valgret vedrørende medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen samt som suppleanter. Lederen er ikke valgbar og har ikke stemmeret.

Fælles

Valg til bestyrelsen sker ved simpel stemmeflertal, dvs. valgt er den/de personer, der får flest stemmer. Suppleanten indtræder i bestyrelsen jvf. §6, i den rækkefølge de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer. I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til bestyrelsen, finder omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

§4 – Bestyrelsens konstituering og mødevirksomhed

Lederen indkaldes til det konstituerede møde, som skal finde sted inden 14 dage efter nyvalg af forældrerepræsentanterne til bestyrelsen.

Formanden, næstformanden og kassereren vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, dvs. der kan kun træffes beslutninger og handles på bestyrelsens vegne på bestyrelsesmøder.

Forretningsorden for bestyrelsen

1. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand, næstformand og kasserer, som alle skal være forældrerepræsentanter.
2. Formanden leder bestyrelsesmøderne.
3. Lederen fungerer som bestyrelsens "sekretær" og deltager som sådan i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Med sekretærfunktionen menes der, at det er lederens ansvar at forberede og forelægge spørgsmål for bestyrelsen, herunder at spørgsmålene er belyst på en sådan måde, at bestyrelsen har mulighed for at træffe en beslutning på det foreliggende grundlag. Der er dog intet til hinder for, at det er et medlem af bestyrelsen, der i mødet fører beslutningsprotokollen.
4. Der afholdes mindst 4 bestyrelsesmøder om året. Disse

Indenfor daginstitutionsområdet er forældre og personale i institutionen omfattet af reglerne om tavshedspligten. Tavshedspligten gælder med hensyn til fortrolige oplysninger jvf. forvaltningslovens §27, stk. 1. Bestyrelsens medlemmer har i henhold til straffelovens §152a tavshedspligt – også efter udtræden af bestyrelsen – med hensyn til forhold, som de bliver bekendt med under arbejdet i bestyrelsen og som i følge sagens natur kræves hemmeligholdt. Brud på tavshedspligten kan medføre strafansvar.

Bestyrelsens opgaver – Virksomhedsplan

Bestyrelsen behandler og godkender efter oplæg fra lederen Solsikkens virksomhedsplan.

- Virksomhedsplanen skal indeholde følgende elementer:
- regnskab
 - budget
 - vedligeholdelsesplan
 - overordnede pædagogiske mål
 - pædagogiske principper
 - handleplan for udmøntningen af de pædagogiske principper
 - mål og handleplan for forældrearbejdet

Virksomhedsplanen skal udarbejdes senest 1. januar og gældende år kalenderår. Dog skal budgetforslag til det efterfølgende år udfærdiges til bestyrelsen senest 1. juni hvert år.

Principper

- Ved lederansættelse indgår den valgte medarbejderrepræsentant samt op til 4 forældrerepræsentanter
- Ved øvrige ansættelser indgår leder, medarbejderrepræsentant og højst 2 forældrerepræsentanter
- Fastlæggelse af principper for personalessammensætningen overensstemmelse med de gældende normeringsregler og overenskomster
- Fastlæggelse af principper for placering af åbningstiden i fra de af kommunalbestyrelsen tildelte rammer
- Fastlæggelse af principper for eventuel ferielukning
- Fastlæggelse af principper for anvendelse af ikke budgetterede indtægter. Dette gælder alene ekstraordinære indtægter, som ikke normalt hører til Solsikkens budget.

Den daglige kompetencefordeling mellem bestyrelsen og lederen

BESTYRELSENS KOMPETENCE

at fastlægge principper for institutionens virksomhed ud fra den af bestyrelsen vedtagne årsbudgetramme og forudsætninger for Solsikkens drift.

at fastlægge principper for anvendelse af årsbudgetrammen, personale.

at fastlægge principper og metoder for information såvel

internt som eksternt.

at placere åbningstiden udfra de af byrådet godkendte rammer under behørig hensyntagen til børns behov samt gældende retningslinier.

at fastlægge principper for evt. ferielukning i børnehaven, under behørig hensyntagen til børns behov samt gældende regler.

at fastlægge principper for anvendelse af børnehavens lokaler og materiel udenfor den normale åbningstid.

LEDERENS ANSVARSOMRÅDE

at have det daglige pædagogiske og administrative ansvar for Solsikkens drift.

at forestå den daglige arbejdsplanlægning i samarbejde med personalet under hensyn til gældende lovgivning, Hedensted Kommunes godkendelse af den private daginstitution, faglige overenskomster og inden for de af bestyrelsen fastsatte principper.

at fungere som bestyrelsens sekretær, samt sikre, at beslutningerne, der træffes i bestyrelsen, ligger indenfor lovgivningens rammer og bestyrelsens beslutninger.

at orientere bestyrelsen om væsentlige forhold i institutionen og drage omsorg for, at bestyrelsens beslutninger realiseres.

at orientere/informere Solsikkens stedfortræder således, at denne kan overdrages ansvaret for den daglige drift og ligeledes kan indgå i den daglige ledelse af Solsikken ved lederens fravær.

at lederen følger den af bestyrelsens udarbejdede forretningsgang.

Udtrædelse af bestyrelsen

Et forældervalgt medlem udtræder af bestyrelsen som følge af, at tilknytningsforholdet til Solsikken ophører.

En medarbejderrepræsentant udtræder af bestyrelsen med øjeblikkelig virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin opsigelse til bestyrelsen eller har modtaget sin opsigelse fra bestyrelsen.

§5 – Optagelse

Bestemmelse om optagelse af børn træffes af privatinstitutionen efter nedskrevne regler. Søskende af børn i privatinstitutionen har fortrinsret. Ved flere børn på venteliste til samme plads laves en pædagogisk vurdering af personalet i forhold til hvilket barn der vil tilføre gruppen mest og dermed også selv profitere bedst af vores tilbud. Herunder tænkes på den aktuelle børnegrupes sammensætning i forhold til alder, kønsfordeling o.lign. Privatinstitutionen fører venteliste over børn, der ønskes optaget i privatinstitutionen. Venstelisten er åben for alle børn, herunder børn med særlige behov.

§6 – Opsigelse/Udmeldelse

Udmeldelse af et barn skal ske skriftligt til privatinstitutionens leder med minimum 1 måneds varsel til den 1. i en måned. Der betales for hele den sidste måned og barnet er dermed udmeldt ved udgangen af en måned.

§7

Til at forpligte institutionen over for tredjemand kræves underskrift af institutionsbestyrelsen.

§8

Institutionen hæfter med sin formue efter dansk rets almindelige regler for alle institutionens gældsforpligtelser. Institutionsbestyrelsens medlemmer er ansvarlige for privatinstitutionens dispositioner i overensstemmelse med dansk rets almindelige ansvarsregler.

§9 – Opløsning af den selvejende institution

I tilfælde af nedlæggelse af den selvejende institution tilgås dens formue et lignende socialt formål. Formålet skal godkendes af Hedensted Kommune.

§10 – Vedtægtsændringer

Ændring af vedtægten kræver tilslutning af mindst 2/3 bestyrelsesmedlemmer, og godkendelse af Hedensted Kommune.

§11 – Godkendelse af vedtægten

Denne vedtægt er godkendt af bestyrelsen for den selvejende daginstitution Solsikken samt af Hedensted Kommune.