

# Vedtægter for Skov- og Idrætsinstitutionen Bøllen

I Randbøl ved Vejle

## § 1 Hjemsted og formål

### § 1 stk. 1

Institutionen er en privatinstitution under Dagtilbudsloven § 19, stk. 4 og er stiftet af børnehaveforeningen i august 2003.

### § 1 stk. 2

Institutionen er bosiddende i lejemål på adressen: Ahornvej 10 A-B-C i Randbøl.

### § 1 stk. 3

Institutionens formål er, i samarbejde med forældre og bestyrelsen, at drive vuggestue og børnehave inden for rammerne af Dagtilbudslovens gældende regler for privatinstitutioner. Vi er en skov- og idrætsinstitution og prioriterer bevægelse og ude liv i omegnens smukke natur højt.

Vi tager udgangspunkt i pædagogisk idræt. Formålet med pædagogisk idræt er at skabe en kultur hvor læring foregår gennem krop og bevægelse. Fysisk aktivitet udvikler barnets kreativitet, handlingskompetencer, bevægelsesglæde, sprog, sociale kompetencer, etik og moral og styrker børnenes fysiske, kognitive, sociale og psykiske udvikling.

Bestyrelsen inddrages i institutionens arbejde og evaluering af læreplaner, der godkendes af kommunen. Læreplanerne skal være frit tilgængelige for alle forældre

### § 1 stk. 4

Institutionen er flydende normeret til 68 børn (børnehavebørnsenheder) i alderen 0 – 6 år, fordelt på børnehave- og vuggestuegrupper. Antallet af halvdagspladser (børnehaven) varierer og beslutes i samarbejde mellem ledelsen og bestyrelsen.

## § 2 Åbningstider

#### § 2 stk. 1

Institutionen er åben fra kl. 06:15 til kl. 17:00 mandage til torsdage, og fra kl. 06:15 til kl. 16:15 på fredage.

#### § 2 stk. 2

Timerne på en halvdagsplads skal lægges mellem 8.30 og 15.30, og max udgøre 25 timer ugentligt. Øvrige aftaler laves med ledelsen. Halvdagspladser er ikke mulige for vuggestuebørn.

Der er 3 måneders varsel ved skift fra fuld til halv tid.

#### §2 stk. 3

Børnene skal holde sammenlagt 5 ugers ferie set over et kalenderår. Heraf skal de 2 uger være sammenhængende og ligge i perioden fra 1. Juni til 30. September, begge dage inklusive. Forældrene opfordres til at barnet holder ferie i skolernes efterårsferie (normalt i kalenderuge 42) og vinterferie (normalt i kalenderuge 7), de 3 hverdage før påske, samt fredag efter Kr. Himmelfartsdag. Der vil blive sat sedler op med 'tilmelding' af børn i disse perioder. Mellem jul og nytår holder institutionen behovsåbent, forstået på den måde at et pasningsbehov skal anmeldes skriftligt inden 1. December.

#### §2 stk. 3.1

Konsekvensen af ikke at overholde 5 ugers ferie set over et kalenderår. Ikke afholdt ferie kan udløse en ekstraopkrævning svarende til de uger (måles pr. påbegyndt uge), som ikke er afholdt. I tilfælde, hvor ovennævnte bliver aktuelt, vil der i vurderingen også blive vurderet på individuelle fridage for barnet. Endelig beslutning og vurdering foretages af lederen i institutionen.

#### § 2 stk. 4

Ved for sen afhentning opkræves et gebyr til dækning af de personaleomkostninger der er forbundet hermed. Gebyret er fastsat til kr. 500 og vil blive opkrævet på den efterfølgende måneds betaling.

#### § 2 stk. 5

Ved for sen afhentning kontaktes institutionen med det samme så der kan laves en plan for hvor barnet kan opholde sig indtil afhentning.

### **§ 3 Priser og betalingsbetingelser**

#### § 3 stk. 1

Priserne på forældrebetaling fastlægges af bestyrelsen.

#### § 3 stk. 2

Det er et krav at den månedlige betaling foregår via PBS.

### **§ 4 Optagelse og udmelding**

#### § 4 stk. 1

Bestyrelsen varetager institutionens venteliste i samarbejde med ledelsen. Børn optages, som udgangspunkt, i forhold til anciennitet, dog vil søskende nyde fortrin.

I særlige tilfælde kan ledelse og bestyrelse i samarbejde vælge at prioritere indmeldelse af børn på en sådan måde, at det tilgodeser institutionens normerings- og økonomiske grundlag. Derudover kan der tages hensyn til indmeldelse af børn fra lokalområdet.

#### § 4 stk. 2

Ved udmelding af børn pga. skolestart er der et skriftligt varsel på 1 hel kalendermåned.

#### § 4 stk. 3

Ved udmelding af børn pga. andre årsager er der et skriftligt varsel på 3 kalendermåneder. (Ved pludselig flytning kan bestyrelsen give dispensation for varslet).

#### § 4 stk. 4

Udmeldelse fra institutionens side kan normalt kun finde sted ved restance i forældrebetalingen. Udmelding kan i disse tilfælde ske skriftligt og med 1 hel kalendermåneds varsel – til en måneds udgang.

### **§ 5 Bestyrelsens sammensætning**

#### § 5 stk. 1

Bestyrelsesmedlemmerne består af 5 forældre, som vælges af de fremmødte, samt 2 medlemmer af personalegruppen (1 institutionsleder samt 1 medarbejder valgt repræsentant).

#### § 5 stk. 2

Hver familie har 1 stemme. Stemmeberettigede til bestyrelsen er forældre, der har forældremyndighed over barnet. Der kan i særlige tilfælde gives stemmeret til andre, som f.eks. plejeforældre eller lignende.

#### § 5 stk. 3

Bestyrelsen består af 7 medlemmer, som alle er stemmeberettigede. De 5 forældrerepræsentanter vælges af de fremmødte forældre. Sammensætningen af bestyrelsen laves uafhængigt af tilknytningen til de enkelte børnegrupper. Der vælges desuden 2 suppleanter.

Bestyrelsens forældrevalgte medlemmer vælges for 2 år ad gangen, forskudt og således at der i ulige år vælges 3 medlemmer og i lige år vælges 2 medlemmer. Suppleanter vælges for 1 år ad gangen.

#### § 5 stk. 4

Forældre kan kun være medlem af bestyrelsen så længe de har børn indskrevet i institutionen. Når dette ikke længere er tilfældet indtræder en af suppleanterne i bestyrelsen for den resterende valgperiode. Ansatte er ikke valgbare som forældrerepræsentant i bestyrelsen.

#### § 5 stk. 5

Den årlige generalforsamling afholdes, så vidt muligt, ultimo maj og indkaldes med mindst 14 dages varsel per elektronisk post til forældre og personale.

#### § 5 stk. 6

Forslag, som ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal indsendes skriftligt til bestyrelsesformanden senest 10 dage før generalforsamlingen. Endelig dagsorden inklusiv indkomne forslag fremsendes senest 7 dage før generalforsamlingen.

#### § 5 stk. 7

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når et flertal af bestyrelsens medlemmer eller mindst 25 pct. af forældrene ønsker det.

§ 5 stk. 8 Der føres referat over generalforsamlingens beslutninger og valg. Referatet underskrives af dirigenten og formanden og opbevares af bestyrelsen/institutionen.

## **§ 6 Bestyrelsens opgaver**

### § 6 stk. 1

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af børnehaven og lederen varetager den daglige ledelse og efter delegation fra bestyrelsen.

### § 6 stk. 2

Bestyrelsen konstituerer sig med en formand og næstformand på førstkommende møde efter valget. Der afholdes mindst 4 møder årligt. Formanden indkalder og leder møderne og sikrer, at der føres referat af møderne. Bestyrelsens referater underskrives af samtlige tilstedeværende stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer. Referaterne opbevares på institutionens kontor. Herudover afholdes møder ved behov eller hvis 3 af de stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer anmoder herom.

### § 6 stk. 3

Bestyrelsen fastsætter selv sin dagsorden, der skal være skriftlig. Alle (forældre, personale og bestyrelsesmedlemmer) kan indbringe forslag og ideer til behandling i bestyrelsen. Dette sker skriftligt til formanden.

### § 6 stk. 4

Bestyrelsen påser, at institutionens administrative og økonomiske forhold varetages under hensyn til institutionens formål, og de regler der til enhver tid gælder for institutionens ledelse og drift.

### § 6 stk. 5

Bestyrelsen er ansvarlig for institutionens regnskab og budget.

### § 6 stk. 6

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 2/3 af de stemmeberettigede er til stede. Beslutninger træffes ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

### § 6 stk. 7

Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for institutionens gæld og kan ikke modtage honorar af midler.

#### § 6 stk. 8

Bestyrelsen planlægger arbejdsdage efter behov. Forældre har pligt til at deltage i én årlig arbejdsdag. Såfremt man ikke deltager i én af de af bestyrelsen besluttede arbejdsdage eller anden aftalt opgave, kan Bøllen udstede en ekstra faktura på kr. 3.000,- til barnets forældre ved årets afslutning.

#### § 6 stk. 9

Lederen og AMR (arbejdsmiljørepræsentanten) gennemgår legepladserne.

#### § 6 stk. 10

Beslutninger, der kræver vedtægtsændringer, skal som udgangspunkt fremlægges på en generalforsamling, dog kan bestyrelsen vælge at kontakte alle forældre per elektronisk post om evt. ændringer, og i tilfælde uden indsigelse fra nogen forældre, kan vedtægterne ændres uden at komme på dagsordenen til en generalforsamling eller en ekstraordinær generalforsamling. Afgørelsen træffes ved flertal.

#### § 6 stk. 11

Lederen har ansvar for, at referatet fra generalforsamlingen, vil blive tilgængeligt på Bøllens hjemmeside.

#### § 6 stk. 12

Hvis mere end 2 medlemmer af bestyrelsen ønsker at udtræde af bestyrelsen i utide, indkaldes til ekstraordinær generalforsamling.

#### § 6 stk. 13

Bestyrelsesarbejde er i henhold til forvaltningsloven og straffeloven underlagt en almindelig tavshedspligt, der fortsætter, efter at bestyrelsesmedlemmer er udtrådt af bestyrelsen.

### **§ 7 Ansatte**

#### § 7 stk. 1

Leder og medarbejdere ansættes i henhold til aftale og/eller overenskomst. Løn og ansættelsesvilkår, herunder opsigelsesbestemmelser fremgår af den ansattes ansættelsesbrev.

Bestyrelsen ansætter, afskediger og udfærdiger ansættelsesbrev for leder og evt. souschef.

#### § 7 stk. 2

Lederen ansætter, afskediger og udfærdiger ansættelsesbreve for øvrigt personale. Bestyrelsen kan lade sig repræsentere ved ansættelser og afsked af øvrigt personale.

Der skal foreligge ansættelsesbreve for alle ansatte senest inden for den første måned af ansættelsen.

#### § 7 stk. 3

Lederen er ansvarlig for at ansættelser og afskedigelser er sagligt begrundet og foretages i overensstemmelse med institutionens økonomi.

#### § 7 stk. 4

Lederen og evt. souschef skal være pædagoguddannede.

#### § 7 stk. 5

Det er ledelsens ansvar, at alle ansatte i institutionen er præsenteret med billede på tavlen i børnehaven/vuggestuen. Ligeledes er ledelsen ansvarlig for, at nyansatte bliver bekendt med sikkerhedsreglerne.

#### § 7 stk. 6

Børneattesten opdateres hvert år omkring april måned. For ledelsespersoner indhentes endvidere straffeattest.

### **§ 8 Institutionens daglige ledelse**

#### § 8 stk. 1

Den daglige ledelse af institutionen varetages af lederen, som tillige har det pædagogiske ansvar.

#### § 8 stk. 2

Ved leders fravær, kan ansvar overdrages til enten souschef eller en medarbejder, som udpeges af bestyrelsen. En medarbejder, som ikke er souschef skal dog være uddannet pædagog.

Ved leders længere varende fravær overgår ansvaret for den daglige ledelse og den administrative drift til souschefen.

## **§ 9 Økonomi, regnskab og revision**

### § 9 stk. 1

Institutionen er oprettet på grundlag af et kommunalt tilskud, der afregnes månedligt bagud ifølge dagtilbudsloven § 19 Stk. 4.

### § 9 stk. 2

Lederen har det daglige driftsansvar.

### § 9 stk. 3

Bestyrelsen i samarbejde med lederen beslutter hvordan budget og regnskab håndteres, herunder evt. uddelegering til 3. part. Bestyrelsen godkender det årlige budget og skal kvartalsvis have et opdateret regnskab fremlagt af lederen eller 3. part.

### § 9 stk. 4

Lederen skal have rådighed over daglige indkøb, men ved større investeringer skal bestyrelsen involveres i beslutningerne.

### § 9 stk. 5

Bestyrelsen udpeger en bogfører.

### § 9 stk. 6

Institutionen stiller garanti over for kommunen på anfordringsvilkår, der svarer til udgifterne ved 3 måneders drift.

### § 9 stk. 7

Driftsregnskab og status udarbejdes hvert år inden udgangen af februar. Herefter sendes det til autoriseret revisor og bestyrelsesformanden samt et eller flere medlemmer fra bestyrelsen skal herefter godkende regnskabet

### § 9 stk. 8

Revisionen skal være afsluttet af bestyrelsen hvert år ultimo marts, og dermed være klar til



forelæggelse på den førstkommende ordinære generalforsamling. Alle bestyrelsens medlemmer skal underskrive det reviderede regnskab inden forelæggelse for generalforsamlingen.

§ 9 stk. 9

Regnskabsåret er kalenderåret.

## **§ 10 Nedlæggelse**

§ 10 stk. 1

Beslutning om institutionens nedlæggelse træffes på en generalforsamling, hvor mindst 2/3 af alle fremmødte medlemmer stemmer for. Opnås et sådant flertal ikke, kan beslutning om nedlæggelse træffes efter mindst 14 dage på en ny generalforsamling med almindeligt flertal af de mødte medlemmer.

§ 10 stk. 2

Ophører institutionen med at drive børnehave og vuggestue i overensstemmelse med formålsbestemmelsen, skal den nedlægges.

§ 10 stk. 3

Nedlægges institutionen, skal den siddende bestyrelse fungere, indtil den økonomiske opgørelse af aktiver og passiver er gennemført eller overgået til behandling i skifteretten.

§ 10 stk. 4

Bestyrelsen har ansvaret for bevarelse af institutionens aktiver, og for at den økonomiske opgørelse foretages efter gældende bestemmelser, samt for at nettoformuen anvendes i overensstemmelse med Stk. 5.

§ 10 stk. 5

Overskydende midler skal med tilslutning fra hele bestyrelsen anvendes til socialt formål i lokalområdet.

§ 10 stk. 6

Institutionen kan nedlægges efter en 3 måneders opsigelsesfrist til kommunen. Kommunen kan opsigte aftalen såfremt børnehaven misligholder aftalen.