



**KOMMUNAL STYRELSESVEDTÆGT OG
KONTRAKT FOR
DEN KOMMUNALE DAGINSTITUTION
Børneoasen Lind**

1. august 2020

Overordnet formål med kontrakten.....	3
Del I	4
Styrelsesvedtægt for den kommunale daginstitution Børneoasen Lind og Herning Kommune om drift af daginstitution i henhold til Dagtilbudsloven	4
Tillæg til styrelsesvedtægt mellem den kommunale daginstitution Børneoasen Lind og Herning Kommune:.....	10
Del II	11
Dagtilbudsloven.....	11
Formålsbestemmelser for Dagtilbud til børn	11
Herning Kommunes retningslinjer og rammer for kontrakten	11
Herning Kommunes visioner.....	12
Værdigrundlag for Center for Børn og Læring.....	12
Værdigrundlag for Børneoasen Lind.....	13
Dialogmodel	14
Tilsynet i dagtilbuddene.....	15
DEL III.....	16
Mål og principper for læring i dagtilbud i Herning Kommune:.....	16
The golden circle: Why, how and what?	16
Pædagogiske læreplaner.....	16
Ressourcetildeling	18
Kapitel 1. Typer af daginstitutions- SFO- og klubtilbud	18
Kapitel 2. Åbningstid og pladstyper.....	18
Kapitel 3. Budgettildeling	19
Kapitel 4. Sammensætning af pædagogisk personale	19
Kapitel 5. Ændringer mv.	19
Tillæg: Sprogvurdering og sprogstimulering af børn i dagtilbud i Herning Kommune	20
Pladsantal, åbningstimer og aldersgrupper.....	21

Kontraktens opbygning

Kontrakten består af tre dele.

Del I er styrelsesvedtægt for de kommunale dagtilbud.

Del II beskriver de lovmæssige krav og de overordnede kommunale rammer og retningslinjer for institutionens virksomhed.

Del III indeholder praktiske redskaber til udførelse af den daglige pædagogiske praksis.

Dato på forsiden gælder del 1

Overordnet formål med kontrakten

- at** synliggøre service- og kvalitetsniveau
- at** danne udgangspunkt for dialog mellem den politiske ledelse og daginstitutionerne
- at** fokus på prioritering og kvalitet øges gennem intern dialog i daginstitutionen og via dialog med eksterne samarbejdspartnere
- at** sikre fleksibilitet i pladsantal, pladssammensætning og åbningstid
- at** sikre en tæt sammenhæng mellem ressourcefordeling og det faktiske antal indskrevne børn i den enkelte daginstitution

Kontraktens parter og grundlag

Kontrakten mellem den kommunale daginstitution Børneoasen Lind og Herning Byråd er indgået i henhold til dagtilbudsloven.

Kontrakten gøres tilgængelig for daginstitutionens medarbejdere og forældregruppe, og lægges på daginstitutionens hjemmeside.

Del I

Styrelsesvedtægt for den kommunale daginstitution Børneoasen Lind og Herning Kommune om drift af daginstitution i henhold til Dagtilbudsloven

Formål

Denne styrelsesvedtægt har til formål at:

- synliggøre service- og kvalitetsniveau
- sikre fleksibilitet i pladsantal, pladssammensætning og åbningstid
- sikre en tæt sammenhæng mellem ressourcetildeling og det faktiske antal indskrevne børn i den enkelte daginstitution.
- danne udgangspunkt for dialog mellem den politiske ledelse og forældrebestyrelsen
- fokus på prioritering og kvalitet øges gennem intern dialog i daginstitutionen, og via dialog med eksterne samarbejdspartnere.

§ 1 Forældrebestyrelsen

Forældrebestyrelsen består af:

- 5 repræsentanter valgt af og blandt forældre til børn, der er optaget i daginstitutionen.
- 2 repræsentanter valgt af og blandt de fastansatte medarbejdere i daginstitutionen.

De enkelte enheder i Børneoasen Lind har ret til at have forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen, såfremt det er et ønske blandt forældrene.

Der er i Børneoasen Lind i alt 2 enheder.

Medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen har stemmeret. Den pædagogiske leder deltager i møderne uden stemmeret.

Daginstitutionens leder er sagsbehandler for forældrebestyrelsen.

Forældrebestyrelsen udpeger et medlem til at skrive referat af forældrebestyrelsens beslutninger.

Ud over forældrebestyrelsens medlemmer, skal der vælges 2 - 5 suppleanter for forældrerepræsentanterne og 1- 2 suppleanter for medarbejderrepræsentanterne.

En suppleant indtræder i forældrebestyrelsen, når et bestyrelsesmedlems barn er udmeldt af daginstitutionen.

Ved fravær på 3 måneder eller derover indtræder suppleanten. Der indtræder ikke suppleant ved afbud til møder.

Det er ikke borgerligt ombud at lade sig vælge til forældrebestyrelsen.

§ 2 Valg til forældrebestyrelsen

Forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et forældremøde, som afholdes inden 1. oktober. Valget indkaldes af lederen på vegne af forældrebestyrelsen. Valget skal tilrettelægges således, at det sikres, at en forældre fra hver enhed reelt får adgang til at være repræsenteret i forældrebestyrelsen.

Der vælges i ulige år 2 forældrerepræsentanter og i lige år vælges 3 forældrerepræsentanter.

Valgperioden påbegyndes 1. oktober, og løber i 2 år.

Suppleanterne vælges for 1 år af gangen og indtræder i forældrebestyrelsen i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer og er valgbare 1 år ad gangen.

Der indkaldes til forældremøde med valg til forældrebestyrelsen med mindst 14 dages varsel. Der kan opsættes opstillingsliste i dagtilbuddet til forældremødet 14 dage før mødet.

Der kan ske nyvalg til forældrebestyrelsen, hvis 2/3 af de stemmeberettigede (1 stemme pr. forældre) ønsker dette. Nyvalget foretages på et ekstraordinært indkaldt forældremøde, og valget er gældende for den resterende del af valgperioden.

Medarbejderrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen og suppleanterne for disse vælges på et personalemøde.

Der afholdes personalemøde inden 1. oktober, dog skal personalerepræsentanterne være valgt inden forældrerepræsentanterne vælges.

Der vælges en medarbejderrepræsentant i lige år og en i ulige år. Valgperioden er 2-årig.

Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter. De 2 suppleanter vælges for et år af gangen.

Medarbejderrepræsentanterne har stemmeret i forældrebestyrelsen.

§ 3 Valgbarhed og valgret

Forældre med børn der er tildelt plads i daginstitutionen er valgbare og har valgret vedrørende forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen.

Forældre fastansat i daginstitutionen kan ikke vælges som forældrerepræsentant i forældrebestyrelsen.

Ved afstemningen har hver af de fremmødte forældre 1 stemme, uanset antal børn i dagtilbuddet. Når barnet er udmeldt af dagtilbuddet, er forældrene ikke valgbare og har ikke valgret.

Lederen af daginstitutionen vil i særlige situationer kunne tillægge andre end forældremyndighedsindehavere valgbarhed og valgret. I tvivlstilfælde kan spørgsmålet forelægges Center for Børn og Læring.

Fastansatte medarbejdere i daginstitutionen er valgbare, og har valgret vedrørende medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen.

Lederen af daginstitutionen har ikke stemmeret ved valget af medarbejderrepræsentanter til forældrebestyrelsen.

Valg til forældrebestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal, dvs. valgt er den/de personer med flest stemmer. Ved stemmelighed, finder omvalg sted mellem kandidaterne. Ved fortsat stemmelighed trækkes der lod. Ved stemmelighed ved valg af suppleanter trækkes der lod.

§ 4 Udtrædelse af forældrebestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af forældrebestyrelsen, når medlemmets barn udmeldes af daginstitutionen, hvorefter suppleanten indtræder, og overtager det udtrådte medlems valgperiode. Bestyrelsesmedlemmet kan dog undtagelsesvis fortsætte i forældrebestyrelsen frem til næste valg, såfremt der er enighed herom i den øvrige del af forældrebestyrelsen.

En medarbejderrepræsentant udtræder af forældrebestyrelsen med virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin skriftlige opsigelse. Suppleanten indtræder herefter i forældrebestyrelsen, og overtager det tidligere medlems valgperiode.

§ 5 Bestyrelsens forældrekonstituering

Forældrebestyrelsen konstituerer sig på det første møde efter nyvalg.

Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen. Daginstitutionens leder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden 1. november.

§ 6 Forretningsorden

Forældrebestyrelsen fastsætter selv en forretningsorden, som indeholder regler for mødeindkaldelser, mødernes hyppighed samt tid og sted, evt. faste dagsordenspunkter, referat og beslutninger fra møderne m.v.

§ 7 Forældrebestyrelsens opgaver

Forældrebestyrelsens beføjelser:

Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Folketinget og Kommunalbestyrelsen.

Forældrebestyrelsen fastsætter principper for daginstitutionens virksomhed, inden for hvilke dagtilbudslederen administrerer daginstitutionen, herunder:

- principper for de pædagogiske aktiviteter i daginstitutionen
- principper for samarbejde mellem hjem og daginstitution
- sikring af dialogen mellem forældrebestyrelsen og forældregruppen
- principper for anvendelse af daginstitutionens børnerelaterede midler
- udtale sig til forslag fra Center for Børn og Læring
- inddrages aktivt i drøftelser af processen i relation til arbejdet med de pædagogiske læreplaner, som eks. inddrages i hvordan ressourcer i lokalsamfundet kan bringes i spil med henblik på at skabe trygge og pædagogiske læringsmiljøer for børnene
- inddrages i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange.

Herudover har forældrebestyrelsen følgende opgaver:

- Medvirke ved ansættelse af leder/pædagogisk leder i samarbejde med forvaltningen
- placering af åbningstiden, under hensyn til, at daginstitutionen indgår i det samlede kommunale pasningstilbud

Lederen orienterer forældrebestyrelsen om daginstitutionens kontraktstyring, og sikrer at der sker drøftelser af følgende punkter:

- Visioner og politiske målsætninger
- Daginstitutionens overordnede pædagogiske mål
- Daginstitutionens pædagogiske principper
- Handlingsplan for udmøntning af de pædagogiske principper
- Daginstitutionens indsatsområder
- Mål og handlingsplan for forældresamarbejdet
- Budget
- Regnskabsoversigt

Kontraktstyring skaber sammenhæng mellem byrådets overordnede målsætninger for et område og daginstitutionens/afdelingens mål.

Center for Børn og Læring har ansvaret for den tværgående koordinering mellem aftaleenhederne.

§ 8 Antal pladser og optagelse

Daginstitutionens maksimale pladsantal, respektive aldersgrupper samt evt. specialpladser for børn og unge som daginstitutionen modtager, fremgår af det til denne kontrakt tilhørende "Pladsantal og åbningstimer" i del III. Samtlige pladser er til rådighed for Herning Kommune.

Bestemmelse om optagelse i daginstitutionen træffes af Herning Kommune. Såfremt der er tale om optagelse af børn med særlige behov, drøftes disse særlige behov med daginstitutionens ledelse forinden optagelse.

§ 9 Lederens ansvar og opgaver

Dagtilbuddets leder har, på Kommunalbestyrelsens vegne, ansvar for det pædagogiske og administrative arbejde i daginstitutionen.

Det er lederens opgave at sikre, at der ikke foretages ulovlige dispositioner og at føre forældrebestyrelsens principper ud i praksis.

Lederen forestår den daglige drift af dagtilbuddet, og træffer de beslutninger, der vedrører den daglige pædagogiske tilrettelæggelse.

Lederen skal inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgning af den pædagogiske læreplan, der skal godkendes af Herning Kommune.

Daginstitutionen er omfattet af de bestemmelser, politikker og regler som fremgår af denne kontrakts Tillæg.

Daginstitutionen skal drives og udvikles i overensstemmelse med denne kontrakts del II, samt i overensstemmelse med formålsbestemmelsen i Dagtilbudsloven og tilhørende vejledninger.

Stk. 2. Herning Kommune fastsætter de ugentlige åbningstimer. Meddelelse om ændringer i de ugentlige åbningstimer skal gives med mindst 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

Herning Kommune fastlægger i forbindelse med vedtagelse af kommunens årsbudget de ugentlige åbningstimer. Åbningstimer vedtages senest den 15. oktober, for efterfølgende kalenderår. De ugentlige åbningstimer er udtryk for den ugentlige tid forældre har krav på at kunne benytte et dagtilbud.

Der er ikke løssrevne lukkedage i Herning Kommune i henhold til kommunens beslutninger på området. Dog kan daginstitutionen lukke 5/6 og 24/12. De ugentlige åbningstimer fremgår af del III kapitel 2.

Stk. 3. Forældrebestyrelsen fastlægger placering af den daglige åbningstid i samarbejde med ledelse og MED-udvalg og efter forudgående dialog med forældrene. Fastsættelse af åbningstidens placering sker under hensyntagen til:

- forældrenes behov for åbningstid
- en rationel drift af daginstitutionen

Den daglige placering af åbningstiden fastlægges senest den 1. december, gældende fra 1. januar efterfølgende år. Såfremt der undtagelsesvis bliver nødvendigt at ændre på den fastsatte daglige åbningstid, skal placering af den ændrede daglige åbningstid varsles til forældre senest 1. måned før ændringen træder i kraft.

§ 10 Budget og regnskab

Daginstitutionens budgetmæssige tildeling af økonomiske ressourcer til personale og øvrige driftsudgifter fastsættes i daginstitutionens årsbudget, der beregnes ud fra retningslinjer fastsat i det gældende administrationsgrundlag. Administrationsgrundlaget er politisk godkendt, og fastlægger hvordan ressourcerne skal fordeles til kommunens daginstitutioner. Daginstitutionens årsbudget består primært af variable tildelinger, der fordeles på basis af det forventede børnetal pr. pladstype (årsnormering). Resten af daginstitutionens budget består af faste poster til grundtildeling og bygningernes drift mv. Ved opstart af nyt budgetår,

vil daginstitutionerne have mulighed for, at komme med bemærkning til den fastsatte årsnormering pr. pladstype.

Stk. 2. De variable tildelinger reguleres ultimo regnskabsåret, som følge af det faktiske antal indskrevne børn pr. pladstype.

Stk. 3. Daginstitutionen forpligtiger sig til, at overholde det til enhver tid gældende budget i henhold til de fastsatte regler herfor (denne kontrakts § 10 stk. 1.).

Stk. 4. Daginstitutionen forpligtiger sig ligeledes til, at overholde gældende retningslinjer og tidsfrister for kommunen i forhold til budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse mv.

Stk. 5. Bogholderi og regnskabsføring varetages af daginstitutionslederen. Betaling af udgifter som vedrører daginstitutionens drift mv., eksklusiv lønudbetaling (jf. denne kontrakts § 12), sker ved daginstitutionens foranstaltning, med mindre andet aftales. Daginstitutionens bogholderi og regnskabsføring sker på Herning Kommunes økonomisystem ØS.

Stk. 6. Daginstitutionens adgang til overførsel af mer- eller mindre forbrug fra ét regnskabsår til efterfølgende budgetår, følger de af Herning Byråd fastsatte regler.

§ 11 Forældrebetaling og øvrige indtægter

Betaling for ophold i dag- og klubtilbud fastsættes af Herning Kommune.

Stk. 2. Betaling for ophold i dagtilbud opkræves af Herning Kommune.

Daginstitutionen kan finansiere aktiviteter og udgifter som ligger udover den i § 9 stk. 2 beskrevne ydelse ved hjælp af fondsmidler, legater, gaver, indsamlinger og lignende. Disse beskrevne indtægter som daginstitutionen, klubben og støtteforeninger måtte modtage, må ikke betinge en modydelse, og må ikke omfatte bidrag som har til formål at fremme særlige politiske, religiøse eller økonomiske interesser, og må ikke bestå af bidrag som kan sidestilles med opkrævning af forældrebetaling udover den af Herning Kommune fastsatte.

Stk. 3. Daginstitutionen kan levere tilkøbsydelse i det omfang, at ydelsen er i overensstemmelse med Dagtilbudsloven og ikke omfatter ydelser som er omfattet af § 9 stk. 1 og stk. 2, og betalingen for ydelsen svarer til den faktiske omkostning (såvel direkte som indirekte omkostninger) for denne. Tilkøbsydelsen kan ikke omfatte tilkøb af yderligere åbningstid, som ligger udover det i Bilaget - "Pladsantal og åbningstimer" i del III angivne. Det skal til enhver tid være frivilligt for børn og forældre at benytte sig af en tilkøbsydelse.

Enhver indtægt og ethvert bidrag som daginstitutionen modtager, samt alle udgifter som daginstitutionen afholder, skal fremgå af daginstitutionens regnskab.

§ 12 Personale

Daginstitutionens leder ansætter personale inden for de rammer, der er fastsat i budgettet. Ved uansøgt afsked udarbejder daginstitutionens leder en indstilling til Koncern HR og Jura.

Stk. 2. Ved ansættelse af daginstitutionsleder fremsender forældrebestyrelsen en indstilling om ansættelse, som godkendes af Center for Børn og Læring. Daginstitutionen skal ved opslag af stillingen tage forbehold herom. Ansættelsesproceduren sker i samarbejde med Center for Børn og Læring og HR-afdelingen. I den forbindelse gennemgår ansøgerne en profiltest, som ligger til grund for ansættelsessamtalerne.

Stk. 3. Daginstitutionen er forpligtet til at modtage praktikanter fra relevante uddannelser, herunder lønnede praktikanter fra pædagogseminarier og Diakonhøjskolen samt praktikanter fra den pædagogiske grunduddannelse (PAU). Placering af disse sker efter forudgående drøftelse mellem Herning Kommune og daginstitutionen.

Personale der ansættes ved den kommunale daginstitution er undergivet Kommunernes Lønningsnævns kompetenceområde jf. Lov om Kommunernes Styrelse.

Stk. 4. Løn- og ansættelsesvilkår for daginstitutionens personale fastsættes efter aftale mellem Kommunerne Landsforening (KL) og de forhandlingsberettigede personaleorganisationer.

Stk. 5. Herning Kommune kan aftale bindende forhåndsaftaler generelt for dagtilbudsområdet. Løndannelsen kan helt eller delvis udlægges til daginstitutionen.

Stk. 6. Den kommunale daginstitution er omfattet af rammeaftaler og andre aftaler om personalemæssige forhold som er indgået mellem Kommunernes Landsforening (KL) og relevante forhandlingsberettigede personaleorganisationer.