

## Vedtægt for privatinstitutionen

**Børnehuset Bjørnehulen**  
**Strubjerg 163**  
**9400 Nørresundby**

### **§ 1 Forankring**

#### **Stk. 1**

Privatinstitutionens navn er Børnehuset Bjørnehulen, hjemhørende i Nørresundby i Aalborg Kommune gennem Sundby Hvorups boligselskab, Afd.12.

### **§ 2 Formål**

#### **Stk. 1**

Børnehuset Bjørnehulen drives som privat institution efter gældende lovgivning.

Privatinstitutionen modtager børn i alderen fra 1 - 6 år.

Det pædagogiske grundlag er professionel Relations Pædagogik. Foreningen holder sig i kontakt med og er en del af det udviklingsarbejde, der finder sted i Danmark.

### **§ 3 Bestyrelsen**

#### **Stk. 1**

Privatinstitutionen ledes af en bestyrelse, der varetager den overordnede ledelse, samt en institutionsleder, der varetager den daglige administrative og pædagogiske ledelse.

Desuden er det privatinstitutionens bestyrelse, der fastsætter de pædagogiske principper for institutionen.

#### **Stk. 2**

Privatinstitutionsbestyrelsen består af 5 medlemmer. 4 medlemmer er forældre til børn i institutionen, 1 medlem er medarbejderrepræsentant.

Børnehavens leder og medarbejderrepræsentant deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

#### **Stk. 3**

Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne, når der behandles spørgsmål af særlig interesse for dem.

#### **Stk. 4**

Forældrene vælges på et årsmøde for 2 år af gangen, forskudt i forhold til hinanden, således at der i lige år vælges 2 medlemmer og i ulige år vælges 2 medlemmer. Genvalg kan finde sted.

Desuden vælges 2 suppleanter for ét år ad gangen.

#### Stk. 5

Valget afholdes 1 gang årligt inden den 1. September. Valget bekendtgøres med minimum 14 dages varsel. Det påhviler bestyrelsen at fastsætte og indkalde til valget.

#### Stk. 6

Hver familie har 1 stemme pr. barn. Bestyrelsen kan i særlige tilfælde tildele stemmeret til plejeforældre/værge.

#### Stk. 7

Forældre kan kun være medlem af bestyrelsen, så længe de har børn indskrevet i institutionen. Når dette ikke længere er tilfældet, indgår suppleanten for den resterende del af valgperioden.

Medarbejdere er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.

#### *1) Generalforsamling og valgprocedure*

*Forældremødet er at betragte som generalforsamling.*

*Forældremødet er institutionens øverste myndighed.*

*Ordinært forældremøde afholdes én gang årligt inden udgangen af [X] måned og indkaldes med mindst tre ugers varsel, ved opslag i institutionen og ved enten brev, e-mail, SMS eller på institutionens hjemmeside, med angivelse af dagsorden.*

*Møde- og stemmeberettigede på forældremødet er alle forældre, der ikke er i restance med forældrebetalingen. Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.*

*Dagsordenen for det ordinære forældremøde skal indeholde følgende punkter:*

- 1) Valg af dirigent*
- 2) Bestyrelsens beretning*
- 3) Behandling af indkomne forslag*
- 4) Fastsættelse af forældrebetaling*
- 5) Valg af bestyrelsesmedlemmer og suppleanter.*
- 6) Eventuelt*

*Forslag, der ønskes behandlet på forældremødet, skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage før forældremødet.*

*Forældremødet træffer sine beslutninger med simpelt flertal (en over halvdelen af de gyldigt afgivne stemmer) og ved håndsoprækning. Skriftlig afstemning anvendes dog, når det begæres af blot én stemmeberettiget mødedeltager. Ved personvalg til bestyrelsen, hvor der er foreslået flere kandidater end det antal bestyrelsesmedlemmer, der skal vælges, foretages altid skriftlig afstemning. Ved sådanne personvalg anvendes reglen om simpelt flertal.*

## 2) Ekstraordinær generalforsamling

*Ekstraordinært forældremøde kan afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt, og skal afholdes, når mindst 1/3 af de valgbare forældre fremsætter skriftlig begrundet anmodning over for formanden eller bestyrelsen. I sådanne tilfælde skal forældremødet afholdes senest fire uger efter, at anmodningen er modtaget af formanden eller bestyrelsen.*

*Indkaldelsesfristen for et ekstraordinært forældremøde er 8 dage.*

## 3) Valg

*Valg til institutionsbestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal, det vil sige valgt er den eller de personer med flest stemmer. I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til institutionsbestyrelsen, finder der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer. Ved valg af forældrerepræsentanter kan der afgives 1 stemme pr. barn.*

### Stk. 8

Medarbejderrepræsentanten vælges på et personalemøde blandt det fastansatte personale for en 1 - årig periode. Valget finder sted i september måned, umiddelbart før valg til forældrebestyrelse. Desuden vælges der en suppleant for medarbejderrepræsentanten.

Medarbejderrepræsentanten udtræder af bestyrelsen med øjeblikkelig virkning, når pågældende har afleveret eller modtaget sin opsigelse. Derefter indtræder suppleanten for den resterende del af valgperioden.

Lederen kan ikke være medarbejderrepræsentant.

### Stk. 9

På det første kommende møde, som bestyrelsesformanden indkalder til, konstituerer bestyrelsen sig med en formand og en næstformand.

### Stk. 10

Der afholdes mindst 4 møder årligt.

Indkaldelse til bestyrelsesmøde sker ved formandens foranledning med mindst 14 dages varsel og vedlagt dagsorden for mødet. Bestyrelsen afholder møde, når det ønskes af formanden, eller når 3 af bestyrelsens medlemmer skriftligt ønsker det med angivelse af punkter til dagsordenen. Møde skal afholdes indenfor 3 uger herefter. Formanden fastsætter tid og sted for møderne.

### Stk. 11

Formanden indkalder til bestyrelsesmøde. Formanden fastsætter dagsordenen for møderne og sender senest 1 uge inden mødet en dagsorden med eventuelle bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt på dagsordenen skal det meddeles formanden. I særlige tilfælde kan formanden indkalde med kortere varsel.

#### Stk. 12

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er tilstede. Medlemmer kan kun deltage i afstemninger, når de er personligt tilstede.

#### Stk. 13

Alle beslutninger træffes ved stemmeflertal. Ved stemmelighed bortfalder forslaget

#### Stk. 14

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden, som skal være skriftlig.

#### Stk. 15

Bestyrelsen modtager ikke vederlag

#### Stk. 16

Bestyrelsen er arbejdsgiver.

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

#### Stk. 17

Bestyrelsen træffer beslutninger vedrørende institutionens formue og vedtægtsændringer. Dog kræver ændringer af §1,2 og 13 godkendelse af årsmødet med minimum  $\frac{3}{4}$  flertal.

#### Stk. 18

Bestyrelsen ansætter og afskediger lederen. Ansættelse af personaler er delegeret til den daglige leder i samråd med bestyrelsen

Afskedigelse af medarbejdere skal godkendes af bestyrelsen.

#### Stk. 19

Indgåelse og ophævelser af aftaler, der rækker ud over privatinstitutionens daglige ledelse og drift, kræver tilslutning fra samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Indgåelse og ophævelse af aftaler, som berører privatinstitutionens kapital, kræver tilslutning fra samtlige bestyrelsesmedlemmer.

#### Stk. 20

Forældrebestyrelsen kan i samarbejde med lederen fastsætte årlige lukkedage i institutionen.

#### Stk. 21

Bestyrelsen skal medinddrages i udarbejdelsen af læreplanen. Den pædagogiske læreplan kan være et uafhængigt dokument eller en del af en samlet virksomhedsplan. Det skal fremgå af læreplanen, hvordan arbejdet med et godt børnemiljø er en integreret del af det pædagogiske arbejde. Den pædagogiske læreplan skal beskrive, hvordan vi i det pædagogiske tilbud, vil arbejde med læring, og den skal godkendes af kommunen. Som et minimum skal arbejdet med læreplanerne evalueres hvert 2. år, og som følge heraf revideres. Læreplanerne skal også ses som et fagligt afsæt for refleksion over samt evaluering af pædagogisk praksis.

Det er obligatorisk at inddrage seks temaer:

1. Alsidig personlig udvikling.
2. Social udvikling.
3. Kommunikation og sprog.
4. Krop, sanser og bevægelse.
5. Natur, udeliv og science.
6. Kultur, æstetik og fællesskab.

Lederen udarbejder i samarbejde med fast personale et forslag til læreplan. Læreplanen skal indeholde:

- Pædagogiske principper i henhold til den overordnede målsætning
- Handlingsplan for udmøntning af de pædagogiske principper
- Mål og handleplan for forældresamarbejdet

Læreplanen afrapporteres én gang årligt til Aalborg Kommune. Læreplanen godkendes endeligt af Aalborg Kommune.

#### **§ 4 Tavshedspligt**

##### **Stk. 1**

Bestyrelsesarbejdet er i henhold til forvaltningsloven og straffeloven underlagt tavshedspligt. Denne tavshedspligt fortsætter efter at vedkommende er udtrådt af bestyrelsen. Bestyrelsen er forpligtiget til at orientere nye bestyrelsesmedlemmer herom. Nye bestyrelsesmedlemmer afleverer kvittering for modtagelse af denne orientering.

##### **Stk. 2**

Det er bestyrelsens opgave at sørge for, at nye medlemmer får kendskab til nærværende vedtægt.

## **§ 5 Ledelsen**

### **Stk. 1**

Lederen varetager, under ansvar overfor bestyrelsen, den daglige ledelse og drift af privatinstitutionen

## **§ 6 Økonomi**

### **Stk. 1**

Privatinstitutionens regnskabsår går fra 1. januar til 31. december.

## **§ 7 Personaleforhold**

### **Stk. 1**

Leder og souschef i privatinstitutionen skal have pædagogisk uddannelse og personalesammensætningen følger i øvrigt som minimum, Aalborg kommunens godkendelseskriterier.

Der kan ansættes personer i arbejdsprøvning/løntilskud.

### **Stk. 2**

Aftaler om løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til overenskomst mellem Accountor Institutionsservice A/S og de faglige organisationer.

### **Stk. 3**

Ved ansættelse indhentes straffeattest og børneattest.

### **Stk. 4**

Personalet har tavshedspligt og underretningspligt, som indskræpes ved ansættelse.

## **§ 8 Optagelse i institutionen**

### **Stk. 1**

Privatinstitutionen træffer afgørelse om optagelse af børn.

Alle børn kan optages på ventelisten, også børn med særlige behov.

### **Stk. 2**

Forældre, som ønsker deres barn optaget i Børnehuset Bjørnehulen, indkaldes til en rundvisning og samtale og skrives på børnehavens venteliste. Forældrene må være indforstået med det pædagogiske grundlag, Professionel Relations Pædagogik og i øvrigt indstillet på grundtanken, at alle løfter i flok.

Optagelse i privatinstitutionen sker på baggrund af venteliste anciennitet, dog vil søskende nyde fortrin.

## **§ 9 Opsigelse/udmeldelse**

### **Stk. 1**

Forældrene kan opsig institutionspladsen skriftligt med 1 måneds varsel til den 1. eller til den 15. i måneden.

### **Stk. 2**

Opsigelse fra privatinstitutionens side kan normalt kun finde sted ved restance i forældrebetalingen. Opsigelse kan i disse tilfælde ske med en måneds varsel til en måneds udgang.

Forinden skal forældrene have modtaget rykkerskrivelse med meddelelse om påtænkt opsigelse.

Jf. desuden læreplanens afsnit vedr. aflevering og afhentning.

## **§ 10 Forældrebetaling**

### **Stk. 1**

Bestyrelsen fastlægger selv forældrebetalingens størrelse.

### **Stk. 2**

Regler om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen samt regler om søskenderabat, er også gældende for privatinstitutionen. Det påhviler lederen af privatinstitutionen at gøre forældrene bekendt med reglerne om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen.

## **§ 11 Tilsyn**

### **Stk. 1**

Kommunen fører tilsyn med privatinstitutionen efter de lovbestemte retningslinjer, der fremgår af godkendelseskriterierne.

## **§ 12 Hæftelse**

Den private institution hæfter med sin kapital efter dansk rets almindelige regler for alle institutionen påhvilende gældsforpligtigelser.

Institutionen tegnes udadtil ved underskrift af formanden og mindst to bestyrelsesmedlemmer i forening. Bestyrelsen kan godkende, at lederen, formand, kasserer og/eller institutionens regnskabsfører kan råde over dankort og netbank til institutionens bank/giro konti hver for sig.

Ved optagelse af lån og ved salg/pantsætning af fast ejendom tegnes institutionen af den samlede bestyrelse.

Indgåelse og ophævelse af aftaler, der rækker ud over institutionens daglige ledelse og drift eller som berører institutionens kapital, kræves tilslutning fra samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Der påhviler ikke bestyrelsens medlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler institutionen.

### **§ 13 Ophør**

#### **Stk. 1**

Årsmødet kan opløse foreningen med  $\frac{3}{4}$  flertal blandt foreningens medlemmer. Såfremt dette ikke opnås, kan opløsningen vedtages på et ekstraordinært årsmøde med  $\frac{3}{4}$  flertal uden hensyn til antallet af fremmødte medlemmer.


Eventuel formue efter opløsningen skal tilfalde et formål, med fokus på sund udvikling og samarbejde i nærmiljøet. Den andel af børnehavens formue, der i henhold til indtægtsfordelingen, i sidst aflagte regnskab, kan tilskrives Aalborg kommunes tilskud, kan desuden anvendes til øvrige sociale eller sundhedsmæssige formål. Anvendelse af formuen skal i alle tilfælde godkendes af Aalborg kommune.

I forbindelse med opløsningen påhviler det bestyrelsen at foranledige aflagt et afsluttende revideret regnskab for foreningen



Nørresundby, den 03.05.19

**For Bestyrelsen:**

	Dato og Underskrift
Formand	2/5-2019 Ania-Camilla Rø.
Næstformand	2/5-2019 
Kasseré	2/5-2019 Marie Espersen
Bestyrelsesmedlem	2/5-2019 Birgitte K. Sørensen
Medarbejdervalgt bestyrelsesmedlem	

**Kontaktinformationer på bestyrelsen:**

Navn med blokbogstaver	Adresse	Telefonnummer:	E-mail:
RIKKE FAXELSEN	PÆONVEJ 4	61510170	Rikke@axzept.dk
MARIE ESPERSEN	RØSTERBROGÅDE 87 2. tv	42652394	esperesenmarie@gmail.com
Birgitte K. Sørensen	J. Berthelssensvej 21A 57 th	20888096	b-sorensen@getmail.dk
ANIA-CAMILLA ROSENKILDE CHRISTENSEN	SKANSEVEJ 31 9400	51180454	Ania_cmj@hotmail.com

