



Kravsifikation

for private leverandører af dagtilbud
i Brøndby Kommune



Indholdsfortegnelse:

1. Kravspecifikation for private dagtilbud for børn i alderen 0 år til skolestart	3
2. Lovbestemte krav og kommunale beslutninger gældende for private leverandører	3
3. Rammer og pædagogisk indhold.....	4
4. Økonomisk hæderlighed, regnskab mv.....	4
5. Tilskud og åbningstid.....	5
6. Børne- og ungepolitikken.....	5
7. Kvalitetsrapport og den pædagogiske læreplan i Brøndby Kommune	5
8. Sprogvurdering og -stimulering	6
9. Kommunalt tilsyn med den private leverandør	6
10. Forældreindflydelse i det private dagtilbud	6
11. Personale	7
12. De fysiske rammer	8
13. Sundhed.....	8
14. Bepisning	8
15. Lukkedage	8
16. Rengøring.....	8
17. Forsikring	8
18. Forældrebetaling	9
19. Fripladstilskud samt tilskud af behandlingsmæssige og socialpædagogiske årsager	9
20. Søskende tilskud	9
21. Optagelsesregler herunder børn med særlige behov	9
22. Tilsidesættelse af krav.....	10
23. Klageadgang.....	10
24. Styrelsesvedtægt i forbindelse med oprettelse af forældrebestyrelse	10

Referencer og bilag til brug for godkendelse:

1. [Brøndby Kommunes børne- og ungepolitik](#), som forefindes på kommunens hjemmeside.
2. Administrationsgrundlag for daginstitutioner i Brøndby Kommune.
3. Kvalitetsrapport samt læreplan for dagtilbudsområdet.

1. Kravspecifikation for private dagtilbud for børn i alderen 0 år til skolestart

Kravspecifikationen er udarbejdet på baggrund af gældende lovgivning som giver private leverandører mulighed for at oprette og drive dagtilbud.

Brøndby Kommune skal godkende private dagtilbud, hvis de lever op til de centrale fastsatte krav til dagtilbud samt de krav Brøndby Kommune stiller til egne kommunale dagtilbud. Brøndby Kommune kan ikke stille højere krav til det private dagtilbud end til egne dagtilbud.

Denne kravspecifikation indeholder de krav Brøndby Kommune stiller til egne dagtilbud, og dermed også til eventuelle private leverandører af dagtilbud.

Alle private leverandører, der ønsker at etablere og drive dagtilbud i Brøndby Kommune, er i deres ansøgning forpligtet til skriftligt at dokumentere, hvordan det private dagtilbud vil leve op til nedennævnte krav. Godkendelsesprocessen forventes af tage 3 måneder fra komplet ansøgning er indgivet og depositum betalt.

Ansøgningen om oprettelse af et privat dagtilbud fremsendes til Brøndby Kommune, Park Allé 160, 2605 Brøndby.

2. Lovbestemte krav og kommunale beslutninger gældende for private leverandører

Private leverandører, der ønsker at oprette og drive dagtilbud i Brøndby Kommune, er overordnet set forpligtet på at overholde den gældende lovgivning på området, herunder samtlige lovbestemmelser, der retter sig mod børns ophold i dagtilbud og efterleve følgende:

- Den til enhver tid gældende lovgivning på børneområdet, herunder:
 - Dagtilbudsloven.
 - Lov om social service angående underretninger.
 - Forvaltningsloven og offentlighedsloven – angående den private leverandørs forhold til borgeren i relation til den opgave der udføres for kommunen, jf. retssikkerhedslovens § 43, stk. 2¹
 - Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område.
 - Byggelovgivningen samt EU/DS standarder for indretning af legepladser
 - Planlovens bestemmelser vedr. placering af daginstitutioner
 - Arbejdsmiljøloven herunder udarbejdelse af arbejdspladsvurdering
 - Sundhedsstyrelsens ”Vejledning om hygiejne i daginstitutioner” – om sundhed, sikkerhed og miljø
 - Fødevarelovgivningen såfremt der oprettes en køkkenfunktion

Ovennævnte opstilling er ikke udtømmende.

- Den til enhver tid gældende kommunale kravspecifikation.

¹ Forvaltningsloven regler om partshøring, begrundelse mv. for ansættelser og afskedigelser gælder ikke for privatinstitutioner.

3. Rammer og pædagogisk indhold

Private leverandører, der ønsker at oprette og drive dagtilbud i Brøndby Kommune, er forpligtet til at overholde og efterleve de til enhver tid gældende Kommunalbestyrelsesbeslutninger og kommunale politikker.

Brøndby Kommune anbefaler, at det private dagtilbud ikke oprettes til færre end 40 børneenheder for at sikre en økonomisk og pædagogisk bæredygtighed. Børneenheder opgøres således, at 1 barn under 2 år og 8 måneder tæller 2 enheder, mens 1 barn i alderen fra 2 år og 8 måneder tæller 1 enhed.

I forbindelse med godkendelsen i Kommunalbestyrelsen skal det oplyses hvor mange børn, der søges godkendelse til. Antallet af børn skal specificeres i forhold til antallet af vuggestuebørn og børnehavebørn.

Det private dagtilbud skal leve op til formålsbestemmelserne i Dagtilbudsloven, hvor dagtilbud skal sikre børn medbestemmelse, medansvar og forståelse for demokrati. Dagtilbud skal som led heri bidrage til at udvikle børns selvstændighed, evner til at indgå i forpligtende fællesskaber og samhørighed med og integration i det danske samfund. Forståelse af demokrati og demokratiske værdier omfatter gensidig respekt, respekt for diversitet og mangfoldighed og respekt for andre kulturer samt at der integreres et børneperspektiv i de daglige aktiviteter, at barnet tages med på råd, støttes i at lytte til andre og respektere forskellige synspunkter, køn og aldersgrupper. Institutionen skal stå åben for alle børnefamilier uanset race, køn, religion og politisk anskuelse.

Den private leverandør skal udarbejde formål, vedtægter samt en pædagogisk profil for dagtilbuddets virke. Vedtægterne skal fastsætte optagelseskriterier, bestyrelseskonstruktion, formål med dagtilbuddet, åbningstid, antal børn, anvendelse af institutionens overskud, institutionens opløsningsbestemmelser m.v. Vedtægterne skal vedlægges ansøgning om oprettelse af det private dagtilbud.

Sammen med ansøgningen om oprettelse skal der vedlægges bygningsgodkendelse til daginstitutiondrift fra relevante myndigheder, herunder ibrugtagningstilladelse fra byggemyndighederne. Endvidere skal der før endelig godkendelse af institutionen kan gives foreligge virksomhedsregistrering fra Erhvervs- og selskabsstyrelsen (CVR-nr.).

4. Økonomisk hæderlighed, regnskab mv.

Private leverandører, der ønsker at oprette og drive dagtilbud i Brøndby Kommune, skal være kvalificerede leverandører, dvs. de skal:

- Udvide økonomisk hæderlighed, dvs. være en økonomisk troværdig samarbejdspartner, der overholder sine forpligtelser i forhold til:
 - At stille den nødvendige garantikapital på anfordringsvilkår, herunder depositum på 30.000 kr. ved fremsendelse af ansøgning (depositum tilbagebetales, når kommunen har truffet afgørelse om ansøgningen).
 - At stille garanti på anfordringsvilkår svarende til 3 måneders drift af en gennemsnitlig institution til det børnetal, der fremgår af ansøgningen. Den stillede garanti skal til enhver tid modsvare institutionens størrelse set i relation til børneantal og børnealder. Beløbet fastsættes af Brøndby Kommune.
 - At sikre sammenhæng mellem indtægter og udgifter.
 - At opfylde sine forpligtelser i forhold til betaling af skatter, sociale ydelser mv.
 - At anvende det kommunale tilskud til det, de er bevilget til.

5. Tilskud og åbningstid

Brøndby Kommune er forpligtet til at yde tilskud til dagtilbudspladser for børn, hvis ordningen er oprettet i henhold til Dagtilbudsloven omhandlende private institutioner og barnet

- er i alderen 6 måneder til skolestart, og
- er berettiget til en plads i et kommunalt dagtilbud, og
- er bosiddende i kommunen.

Tilskuddet, som afregnes månedsvis bagud med den private leverandør, omfatter:

- Driftstilskud – svarende til de gennemsnitlige kommunale budgetterede nettodriftsudgifter for aldersgruppen pr. barn (eksklusiv støttepædagogudgifter) med bopæl i Brøndby Kommune. Tilskuddet opgøres inklusiv udgifter til moms.
- Administrationsbidrag – driftstilskuddet forhøjes med et beløb, der udgør 2,1 pct. af de gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgifter for aldersgruppen pr. barn. Administrationen indebærer følgende opgaver: løn, bogføring, budget og regnskab, revision og personalejuridisk bistand.
- Bygningstilskud – driftstilskuddet forhøjes med et beløb, der udgør 4,1 pct. af de gennemsnitlige budgetterede bruttodriftsudgifter pr. barn for de 0-2 årige og med 3,2 pct. gennemsnitlige budgetteret bruttodriftsudgifter pr. barn for de 3-5 årige.

Det kommunale driftstilskud pr. barn fastsættes af Kommunalbestyrelsen i oktober hvert år i forbindelse med vedtagelsen af det efterfølgende års budget. Ud fra dette beregnes nettodriftstilskuddene til børn i alderen 0 til 2 år og 7 måneder og til børn i alderen 2 år og 8 måneder til skolestart, som ikke går i kommunens egne institutioner.

For at opnå fuldt tilskud skal privatinstitutionen have en åbningstid tilsvarende den for Brøndby Kommune egne dagtilbud og ved lavere åbningstid vil tilskuddet blive tilsvarende reduceret. Der ydes ikke forhøjet tilskud til en højere åbningstid. Privatinstitutionen er forpligtet til på forhånd at give både kommune og forældre information om lukkedage det pågældende år. Kommunen kan reducere tilskuddet, såfremt det private dagtilbuds lukkedag overstiger det kommunale niveau.

Tilskud udbetales af barnets opholdskommune fra det tidspunkt, hvor forældre har fået tilsagn om et tilskud til brug for dagtilbud, og barnet er optaget i privatinstitutionen.

6. Børne- og ungepolitikken

Det pædagogiske arbejde i det private dagtilbud skal være i overensstemmelse med Dagtilbudslovens formålsbestemmelse og de værdier og principper, der er formuleret i den til en hver tid politisk vedtagne børne- og ungepolitik i Brøndby Kommune. Derfor skal der sammen med ansøgning om godkendelse af privatinstitutionen fremsendes en beskrivelse af den pædagogiske profil i det private dagtilbud.

7. Kvalitetsrapport og den pædagogiske læreplan i Brøndby Kommune

Den private leverandør skal sikre, at det private dagtilbud beskrives på lige fod med de kommunale dagtilbud i Brøndby kommunen. Der skal således udarbejdes en kvalitetsrapport, som skrives efter særlig skabelon jf. bilag. 2. Den pædagogiske læreplan er en del af kvalitetsrapporten og skal udarbejdes på baggrund af kvalitetsrapportens skabelon og en særlig skriveguide jf. bilag 2

BRØNDBY KOMMUNE

Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen

Den pædagogiske læreplan evalueres hvert 2. år og i den forbindelse revideres kvalitetsrapporten ligeledes. Efterfølgende behandles den på et Børneudvalgsmøde og godkendes til sidst i Kommunalbestyrelsen.

Dialogen vedrørende den pædagogiske læreplan samt det pædagogiske arbejde betragtes som en del af det pædagogiske tilsyn, og den private leverandør skal sikre, at den pædagogiske leder deltager heri.

8. Sprogvurdering og -stimulering

Det private dagtilbud skal sikre, at der gennemføres sprogvurderinger og sker sprogstimulering jf. Dagtilbudslovens bestemmelser. Som det fremgår af Børne- og ungepolitikken er det vigtigt for Brøndby Kommune at sikre en tidlig målrettet og effektiv sprogstimulerende indsats for alle børn, og derfor sprogtestes alle børn som udgangspunkt, når de er 3 og 5 år og igen i børnehaveklassen. Det private dagtilbud har ansvaret for, at der gives sprogstimulering til børn, som på baggrund af en sprogvurdering vurderes at have behov for sprogunderstøttende aktiviteter. Omfanget af sprogstimuleringen skal på baggrund af sprogvurderingen fastsættes ud fra det enkelte barns behov for sprogstimulering.

Privatinstitutionen skal i lighed med de kommunale dagtilbud i Brøndby Kommune anvende det sprogvurderingsmateriale, som er forankret i Ministeriet for børn og undervisning.

Endvidere skal det private dagtilbud sikre, at dansk er hovedsproget i institutionen, at børnene introduceres til danske traditioner, og at børnene medinddrages. Med begrebet hovedsprog menes det sprog, som i udgangspunktet anvendes i dialogen mellem børn og personale. Hensigten med, at hovedsproget er dansk er at sikre alle børn introduktion til og sprogstimulering i forhold til det danske sprog.

Sprog skal forstås i bred forstand, og således omfatter dette for eksempel også tegnsprog.

9. Kommunalt tilsyn med den private leverandør

Et privat dagtilbud er ligesom øvrige dagtilbud underlagt kommunalt tilsyn jf. Dagtilbudslovens § 5. Det medfører, at Børne-, kultur- og idrætsforvaltningen i lighed med tilsynet på de kommunale institutioner og på vegne af Kommunalbestyrelsen skal kunne gennemføre såvel anmeldt som uanmeldt tilsyn i det private dagtilbud for at gøre sig bekendt med de faktiske forhold og kunne følge med i, at kravene overholdes. Det løbende kommunale tilsyn skal foregå frit og uhindret.

Formålet med tilsynet er at sikre:

1. at indholdet af det pædagogiske arbejde i dagtilbuddet er i overensstemmelse med de generelle formålsbestemmelser i Dagtilbudsloven samt kommunens børne- og ungepolitik.
2. at det private dagtilbud udgør en forsvarlig ramme for børnenes hverdag og overholder kommunens krav.
3. at det private dagtilbud lever op til den fastlagte godkendelse jf. denne kravspecifikation.
4. at personalet har de fornødne kvalifikationer.

10. Forældreindflydelse i det private dagtilbud

Endelig godkendelse af det private dagtilbud forudsætter, at der oprettes en bestyrelse med garanteret flertal af forældrevalgte forældre - jf. Dagtilbudslovens § 14, stk. 3.

Der kan, såfremt forældreflertal ikke kan opnås, anvendes en tostrengt bestyrelsesmodel med både institutionsbestyrelse og valgt forældrebestyrelse med særskilt bestyrelseskompetence.

BRØNDBY KOMMUNE

Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen

Forældrebestyrelsens bestyrelseskompetence skal som minimum have indflydelse på principperne for daginstitutionens arbejde, principper for anvendelse af en budgetramme, ret til deltagelse ved lederens ansættelse samt indstillingsret til institutionsbestyrelsen i forbindelse med ansættelse af øvrigt personale i institutionen.

Det private dagtilbuds vedtægt skal tiltrædes af bestyrelsen/bestyrelserne senest 3 mdr. efter tilladelse til oprettelse af det private dagtilbud er givet. Vedtægten skal efterfølgende godkendes af Brøndby Kommune, som en del af aftalegrundlaget. Eventuelle ændringer i vedtægten skal ligeledes godkendes.

Af vedlagte bilag 3 fremgår hvad det private dagtilbuds vedtægt skal indeholde - alternativt kan Brøndby Kommunes styrelsesvedtægter følges, hvilket i så fald skal fremgå af ansøgningen.

11. Personale

Den ansvarlige for den private daginstitution har ansvar for, at personalenormering som minimum følge kommunens retningslinjer for personalesammensætning, hvilket tager afsæt i det af Kommunalbestyrelsen besluttede "Administrationsgrundlag for daginstitutioner i Brøndby Kommune".

Det private dagtilbud følge Brøndby Kommunes retningslinjer om indhentelse af børneattester og straffeattester på institutionens ansatte. Der skal indhentes børneattester på både ansatte og frivillige, som medvirker i det daglige arbejde på institutionen.

Brøndby Kommune gør opmærksom på, at ansatte i et privat tilbud er omfattet af servicelovens § 153 om underretning til de sociale myndigheder.

Der stilles krav om ansættelse af en pædagogiskuddannet leder. Krav til fordelingen af uddannet pædagogisk personale og ikke uddannet pædagogisk personale fremgår af det til enhver tid gældende administrationsgrundlag.

Det private dagtilbud skal påse, at det pædagogiske personale har de fornødne kompetencer til at udføre og sikre kvalitet i institutionens pædagogiske arbejde herunder arbejdet med læreplaner, sprogvurdering og sprogstimulering, forebyggende arbejde mv.

Der skal være forsvarlighed i pasningsordningen og af sikkerhedsmæssige årsager, skal der som minimum altid være to fastansatte til stede i dagtilbuddets åbningstid.

Det forudsættes, at det private dagtilbud har et beredskab af vikarer, således at dagtilbuddet kan udgøre en forsvarlig ramme for børnenes hverdag, også ved ferie og sygdom blandt personalet.

Udover det pædagogiske personale ansættes faglært køkkenpersonale, såfremt der produceres frokost i dagtilbuddet.

Alle dagtilbud er i henhold til loven forpligtet til at modtage lønnede praktikanter fra pædagogseminarierne. Dette gælder også for private dagtilbud, som etableres i Brøndby Kommune. Lønmidler til pædagogstuderende i lønnet praktik afholdes af det private dagtilbud. Der tildeles ikke ekstra lønmidler til at modtage pædagogstuderende.

12. De fysiske rammer

Det er en betingelse for udbetaling af tilskuddet, at det private dagtilbud til enhver tid har en gyldig ibrugtagningstilladelse til de lokaler, hvori pasningen foregår og til mindst det antal børn, som er indmeldt i privatinstitutionen. Privatinstitutionen skal være godkendt til daginstitutionsbrug jf. bygningsreglementet, arbejdsmiljølovgivningen, brandforhold samt sikringsrum mv. De fysiske rammer, deres størrelse samt indretning skal tage sigte i at skabe en tryk og sikker hverdag samt være egnet til ophold for børn og ansatte, hvilket gælder såvel indvendigt som udvendigt.

Lokalerne skal primært være indrettet til børns daglige brug. Der skal være et frit gulvareal på mindst 3 m² pr. vuggestuebarn og 2 m² pr. børnehalebarn.

Der skal i umiddelbar tilknytning til dagtilbuddet være indrettet en udendørs legeplads svarende til mindst bygningens areal, alternativt 10 m² pr. barn. Legepladsen skal være godkendt jf. lovgivningen og gældende standarder for indretning og sikkerhed på legepladser og der skal til enhver tid forelægge en gældende ibrugtagningstilladelse.

13. Sundhed

Det private dagtilbud skal efterleve gældende lovgivning og retningslinjer for hygiejne samt leve op til gældende regler om embedslægeforhold, forebyggende sundhedsordning, vejledning om smitsomme sygdomme.

Institutionen er røgfri, hvilket vil sige, at det ikke må ryges inden døre, ej heller udenfor åbningstiden til forældrearrangementer eller lignende. Medarbejdere, der arbejder med børn, fungerer som rollemønstre, og rygning i samværet med børn er derfor ikke tilladt, ej heller under arbejdet med børn i det fri.. Det er et ledelsesansvar, at gældende regler overholdes. Lederen har derfor pligt til at skride ind over for medarbejdere, der ikke overholder reglerne herom.

14. Bespising

Såfremt det private dagtilbud tilbyder kost skal det private dagtilbud efterleve gældende lovgivning og retningslinjer for om fødevarer hygiejne og egenkontrol.

15. Lukkedage

Institutionens bestyrelse kan indføre lukkedage. Muligheden for lukkedage fritager ikke privatinstitutionen for sin pasningsforpligtigelse i forhold til de børn, der er indmeldt i institutionen.

16. Rengøring

Det private dagtilbud skal fremstå rent og pænt med en daglig rengøring, således at alle hygiejne forskrifter overholdes.

17. Forsikring

Den private leverandør skal tegne de nødvendige forsikringer for det private dagtilbud, såsom bygnings- og brandforsikring, indboforsikring mv.

18. Forældrebetaling

Private dagtilbud er ikke omfattet af gældende regler om forældrebetaling. Der er således fri mulighed for at fastsætte forældrebetalingen i et privat dagtilbud. Det følger af, at forældrene træffer et oplyst valg mellem forskellige dagtilbud.

19. Fripladstilskud samt tilskud af behandlingsmæssige og socialpædagogiske årsager

Brøndby Kommune træffer afgørelse om fripladstilskud efter den til enhver til gældende bekendtgørelse. Fripladstilskuddet skal anvendes til at nedsætte ansøgers forældrebetaling. Fripladstilskud inklusiv andre tilskud til nedbringelse af egenbetalingen kan ikke overstige egenbetalingen.

Det påhviler lederen af det private dagtilbud at give forældrene vejledning om mulighederne for et fripladstilskud.

20. Søskende tilskud

Brøndby Kommune yder søskendetilskud efter den til enhver til gældende bekendtgørelse.

Søskendetilskud inklusiv andre tilskud til nedbringelse af egenbetalingen kan ikke overstige egenbetalingen.

21. Optagelsesregler herunder børn med særlige behov

Et privat dagtilbud fastsætter selv sine optagelses- og ventelistekriterier. De skal som minimum overholde gældende lovgivning om lige adgang, og sikre samme rummelighed, som i Brøndby Kommunes øvrige dagtilbud.

Reglerne skal udarbejdes og administreres synlige og gennemskuelige og tage udgangspunkt i:

- almindelige retsgrundsætninger så som lighedsgrundsætningen, diskrimination o. lign.
- ikke at udelukke visse grupper fra optagelse i institutionen.

Brøndby Kommune stiller krav om, at optagelses- og ventelistekriterierne er offentligt tilgængelige via dagtilbuddets hjemmeside.

Det private dagtilbud træffer selv afgørelse om optagelse og er forpligtiget til at optage børn, hvis der er ledig kapacitet.

Privatinstitutionen skal føre venteliste over børn, der ønskes optaget i privatinstitutionen.

Ventelisten skal være åben for alle og tilgængelig for kommunen, således at kommunen på anmodning kan få indsigt i ventelisten.

Det private dagtilbud er forpligtet til at tage kontakt til Brøndby Kommune, hvis det optager/har et barn indskrevet med særlige behov, således at Brøndby Kommune kan vurdere behovet for særlige støtteforanstaltninger, herunder om det er hensigtsmæssigt, at barnet er optaget i det private dagtilbud.

Et privat dagtilbud er forpligtet til at optage børn med handicaps eller andre særlige problemstillinger. Afslag om optagelse af børn med særlige behov kan alene begrundes ud fra følgende kriterier:

BRØNDBY KOMMUNE

Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen

- At de fysiske rammer ikke er eller kan tilpasses barnets behov
- At personalets kvalifikationer ikke matcher de faglige krav, der skal til for at sikre børn med særlige behov de nødvendige udviklingsmuligheder.

Brøndby Kommune kan beslutte, at et optaget barn med særlige behov skal flyttes til et kommunalt dagtilbud, hvis det vurderes, at det private dagtilbud ikke vil være i stand til at varetage hensynet til barnets tarv og udvikling på en pædagogisk og menneskelig forsvarlig måde.

Brøndby Kommune er forpligtet til at yde særlig støtte til børn med særlige behov, uanset at barnet er optaget i et privat dagtilbud. Det er således Brøndby Kommune, der træffer beslutning om behovet for støtte til børn bosat i kommunen, og det er kommunen, der betaler eventuelle udgifter til støttepædagog mv. Ansøgning og tildeling følger den kommunale procedure for ansøgning om støtte og Brøndby Kommune afgør om ressourcerne tildeles i form af ekstra tilskud, støttepersonale eller lignende.

22. Tilsidesættelse af krav

Hvis Brøndby Kommune får oplysninger om, eller via tilsyn bliver bekendt med, at en privat leverandør tilsidesætter de krav og forpligtelser kravs-specifikationen indeholder, kan det medføre:

1. Bortfald af tilskud – sker med kort eller intet varsel, hvis Kommunalbestyrelsen skønner at godkendelseskriterier misligholdes eller groft misligholdes.
2. Erstatningsansvar – de regler, der gælder for bestyrelsesmedlemmer ved selvejende institutioner, om lempet ansvarsgennemslag, antages ikke at finde anvendelse i forbindelse med private dagtilbud².

23. Klageadgang

Klage over om godkendelse af private leverandører kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed end Kommunalbestyrelsen.

Klage over fastsættelse af kommunens krav kan rettes til det kommunale tilsyn Statsforvaltningen.

24. Styrelsesvedtægt i forbindelse med oprettelse af forældrebestyrelse

Styrelsesvedtægten bør som minimum indeholde følgende:

- Beskrivelse af institutionens formål eller idégrundlag m.v.
- Rammer for institutionens arbejde herunder den pædagogiske profil.
- Beskrivelse af den valgte bestyrelsesmodel (enstrengt eller tostrengt).
- Arbejdsgangen i forbindelse med ansættelse af leder samt indstillingsretten vedrørende det øvrige personale.
- Omfanget af og afgrænsningen af forældrebestyrelsens kompetence herunder omfanget af og rammerne for delegation.
- Forældrebestyrelsens størrelse: antallet af forældrerepræsentanter, medarbejderrepræsentanter samt eventuelle andre medlemmer af bestyrelsen.
- Hvem der er omfattet af valgret og valgbarhed.
- Inden for hvilken periode valg til bestyrelsen finder sted.

² Vurderingen er foretaget af forvaltningens samarbejdspartner på personalejuridisk kontor i KL

BRØNDBY KOMMUNE

Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen

- Valgperiodens start og varighed, herunder om nogle bestyrelsesmedlemmer vælges i lige år og andre i ulige år.
- Beslutningsprocedure.
- Hvordan konstitueringen finder sted – vælges formanden fx direkte på forældremødet, eller konstituerer bestyrelsen sig selv, og skal der vælges en næstformand.
- Hvor mange suppleanter skal der vælges. Dette gælder såvel forældrerepræsentanter som medarbejderrepræsentanter og eventuelt øvrige bestyrelsesmedlemmer.
- Eventuel godkendelse af forretningsorden.
- Bestemmelser om hvornår en forælder skal udtræde af bestyrelsen, hvis barnet forlader institutionen, og hvornår en medarbejderrepræsentant skal udtræde af bestyrelsen i forbindelse med ansættelsesforholdets ophør.
- Afstemningsprocedure ved valg af forældrebestyrelse.
- Om medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen stemmeret eller ej.
- Hvordan udøver bestyrelsen sit arbejde? Udøves arbejdet i møder, således at beslutninger alene kan træffes på bestyrelsesmøder, eller skal et bestemt antal medlemmer kunne handle på bestyrelsens vegne?
- Endelig bør det af styrelsesvedtægten fremgå, med hvilket varsel den kan ændres. Det kan være hensigtsmæssigt at skelne mellem ændring af styrelsesvedtægten i de situationer, hvor den siddende bestyrelse og kommunen/institutionsbestyrelsen er enige om ændringerne og de situationer, hvor man ikke er enige om ændringerne. I de først nævnte situationer vil det ikke være hensigtsmæssigt at være bundet af et langt opsigelsesvarsel, hvis begge parter ønsker en hurtig ændring af styrelsesvedtægten.