



Esbjerg  
Kommune

Børn & Kultur  
Dagtilbud

## Driftsaftale mellem den selvejende daginstitution Grønnegården og Esbjerg Kommune

### Formål

Ifølge Dagtilbudslovens kapitel 1 har Byrådet det overordnede ansvar for dagtilbuddene i Esbjerg kommune. De selvejende daginstitutioner indgår i kommunens tilbudsstruktur og er en integreret del både af kommunens samlede generelle tilbud til børn og af den forebyggende og støttende indsats til børn.

Esbjerg Kommune har i henhold til retssikkerhedsloven og Dagtilbudsloven både ret og pligt til at føre tilsyn med selvejende daginstitutioner.

Den selvejende daginstitution er en selvstændig juridisk enhed, og er omfattet af bl.a. Offentlighedsloven, Forvaltningsloven og Dagtilbudsloven. I den selvejende daginstitution er bestyrelsen aftaleholder.

I henhold til Dagtilbudslovens § 19, stk. 3 indgås følgende driftsaftale mellem Esbjerg Kommune og bestyrelsen for

### GRØNNEGÅRDEN

Der er for daginstitutionen oprettet vedtægt, der den 4/4-2016 er godkendt af Esbjerg Kommune, som grundlag for denne driftsaftale.



EnergiMetropol  
Esbjerg Kommune

Telefon 76 16 16 16

Telefax 76 16 15 99

b-k@esbjergkommune.dk

www.esbjergkommune.dk

## § 1 Pladser

### Stk. 1

Antallet af pladser fastsættes som et forventet gennemsnitlig børnetal af Esbjerg Kommune. Pladserne står til rådighed for kommunen.

Det forventede gennemsnitlige børnetal fastsættes for et år af gangen. Børnetallet fastsættes ud fra antallet af børn på venteliste og befolkningsprognosen for hele distriktet. Ved årlig fastlægning af børnetallet tages der hensyn til kapacitetsudnyttelsen for alle dagtilbudstyper i området.

Forventede antal pladser justeres to gange årligt i takt med ændret behov for pladser.

Proces for vurdering af børnetallet er ens for alle dagtilbud, hvortil kommunen anviser børn.

### Stk. 2

Udnyttelsen af daginstitutionens fysiske rammer skal overholde den bygge Lovgivning, som gælder for daginstitutionen, samt den til enhver tid gældende Sektorplan for Dagtilbud.

Det er bestyrelsens ansvar, at det indskrevne antal børn og det aktuelle personale lovligt kan rummes i daginstitutionens fysiske rammer (Bygge Lovgivning og arbejdsmiljø Lovgivning).

## § 2 Optagelse

Bestemmelse om optagelse i daginstitutionen træffes af kommunen, i overensstemmelse med de retningslinjer for anvisning af pladser, kommunen har fastlagt. Indskrivning af børn i daginstitutionen sker via den digitale pladsanvisning.

## § 3 Daglig ledelse

### Stk. 1

Som aftaleholder har bestyrelsen ansvaret for daginstitutionens drift i forhold til kommunen. Daginstitutionslederen varetager under ansvar over for daginstitutionens bestyrelse og forældrebestyrelsen (når den tostrengede bestyrelsesmodel anvendes) den daglige pædagogiske og administrative ledelse af daginstitutionen.

### Stk. 2

Bestyrelsen har det overordnede økonomiske og administrative ansvar for daginstitutionens drift og øvrige anliggender under iagttagelse af de mål og rammer Byrådet har fastsat. Bestyrelsen har ligeledes ansvaret for overholdelse af de til enhver tid centralt fastlagte regler, personalepolitiske rammer og den Lovgivning, der gælder for daginstitutionens ledelse og drift samt for daginstitutioner.

Daginstitutionslederen referer således til bestyrelsen.

Bestyrelsen er forpligtiget til at indsende navne på bestyrelsen hvert år efter valg, samt når der sker udskiftning i bestyrelsen. Bestyrelsen sikrer at Esbjerg Kommune altid er oplyst om navn og mailadresse på bestyrelsesformanden.

## § 4 Samarbejde og dialog

Esbjerg Kommunes samarbejde med daginstitutionen foregår primært mellem Dagtilbudschefen og bestyrelsesformanden.

Der afholdes:

#### Møder med bestyrelsesformanden:

Esbjerg Kommune afholder møder med bestyrelsesformændene for de selvejende daginstitutioner efter behov.

Hver part er ansvarlig for at disse møder afholdes.

Bestyrelsesformanden inviteres derudover til dialogmøder med det politiske udvalg.

Formålet er dialog og gensidig information.

Det er op til bestyrelsesformanden om daginstitutionslederen deltager i disse møder.

**Møder med daginstitutionslederen:**

Esbjerg Kommune afholder informationsmøder med daginstitutionslederen efter behov og efter aftale med bestyrelsesformanden.

**Kommunikationssystem:**

De selvejende daginstitutioner skal etablere en hjemmeside, som opfylder samme indholdskrav som for de kommunale dagtilbud.

De selvejende daginstitutioner er forpligtiget til at etablere et digitalt kommunikationssystem til forældre og personale, der som minimum kan sikre samme kommunikation som de kommunale daginstitutioner har.

## § 5 Åbningstid

Kommunen fastsætter rammerne for de ugentlige minimumsåbningstimer. Bestyrelsen fastsætter indenfor disse rammer den konkrete åbningstid.

Den åbningstid bestyrelsen fastlægger, skal godkendes af kommunen. Kommunen skal sikre hensyntagen til koordineringen af åbningstider i distriktet.

Den selvejende daginstitution skal overholde kommunens og dagtilbudslovens retningslinjer for alternative pasningsdage i Dagtilbud. Jfr. Dagtilbudsloven vejledning kan den selvejende daginstitution beslutte at holde åbent uanset lavt fremmøde, herunder i sommerferien. Kommunen skal orienteres, hvis dette besluttet.

## § 6 Rammer

Daginstitutionen skal følge de centralt fastlagte regler og den lovgivning, som gælder for daginstitutioner. Der henvises bl.a. til ministerielle vejledninger. Herunder gælder de forhold som kommunen har fastlagt i Børn og Ungepolitikken samt de mål og rammer som er vedtaget for dagtilbuddene i kommunen.

Daginstitutionen er ikke en del af Esbjerg Kommunes MED-system og er ikke omfattet af Esbjerg Kommunes lokale MED-aftale.

Daginstitutionen er forpligtiget til at udarbejde strategier, retningslinjer som har til hensigt at sikre børns tarv og sikkerhed. Dette gælder områderne: lov om røgfrie miljøer, alkohol- og misbrugspolitik, retningslinjer vedr. seksuelle overgreb (som sikrer at lov om social service overholdes), Transport af børn jfr. Rådet for Sikker Trafik.

## § 7 Ansættelse og afskedigelse

**Stk. 1**

Bestyrelsen ansætter og afskediger personale inden for de rammer, der er fastsat i det budget kommunen har godkendt, jf. §§ 8 og 11.

**Stk. 2**

Ansættelse og afskedigelse af daginstitutionens leder er bestyrelsens ansvar. Dette sker under forbehold af kommunens godkendelse. Daginstitutionen må ved opslag af stillingen tage forbehold for dette.

Ansættelse kan ikke meddeles før kommunens godkendelse foreligger. Herunder afklaring af lønniveau jf. stk. 1 om rammer for godkendt budget.

**Stk. 3**

Daginstitutionen er forpligtet til at påtage sig et ansvar i forhold til arbejdsmarkedet svarende til kommunens indsats i kommunale daginstitutioner med hensyn til rummelighed og mangfoldighed.

Daginstitutionen forpligter sig til at indgå i praktikforløb/aftaler i forbindelse med uddannelse af pædagoger, pædagogiske assistenter m.fl.

## § 8 Løn og ansættelsesmæssige forhold

### Stk. 1

De overenskomster og fastsatte bestemmelser, der er indgået mellem KL og forhandlingsberettigede personaleorganisationer, herunder de lokale forhåndsftaler indgået mellem organisationer og Esbjerg Kommune fastsætter løn og ansættelsesvilkår for daginstitutionens personale.

Daginstitutionen er underlagt Kommunernes Lønningsnævns kompetence og løntilsyn.

Der indhentes børneattester og straffeattester på personale der har beskæftigelse med børnene.

### Stk. 2

Bestyrelsen har kompetence til at forhandle og indgå aftaler med de faglige organisationer om lokal løndannelse. Bestyrelsen er ansvarlig for, at der er budgetmæssig dækning for sådanne aftalte lønelementer, og at aftalen holder sig inden for de til en hver tid gældende overenskomster og evt. indgåede forhåndsftaler.

## § 9 Personale politik

Bestyrelsen skal vedtage en personalepolitik, som skal gælde for daginstitutionens medarbejdere.

Personalepolitikken skal som minimum sikre overholdelse af lovgivning, samt gældende regler i henhold til aftaler indgået mellem KL og de forhandlingsberettigede organisationer.

## § 10 Lønudbetaling

Beregning og udbetaling af lønninger sker ved daginstitutionens foranstaltning.

## § 11 Drift, budget og administration

### Stk. 1

Kommunen afholder daginstitutionens udgifter til driften som daginstitution til børn på grundlag af det årsbudget kommunen har godkendt, og i henhold til retningslinjer fastsat af kommunen. Daginstitutionen er således omfattet af kommunens fastsatte retningslinjer for personalenormering, retningslinjer om Dagtilbuds til enhver tid gældende økonomiske tildelingsmodel samt andre retningslinjer om anvendelse af driftsmidler.

### Stk. 2

Budget udarbejdes af kommunen på baggrund af oplysninger fra den selvejende daginstitution. Hvor lønudbetalingen sker af en administrator, udformes budget på baggrund af oplysninger fra administrator.

Bestyrelsen er forpligtet til, på ethvert tidspunkt, at meddele kommunen de oplysninger, som forlanges til brug for kommunens tilsyn.

Hvor bestyrelsen vælger at lade administrationen, herunder lønudbetaling, varetage af en administrator, er bestyrelsen forpligtet til at sikre, at administrator holder daginstitutionens driftstilskud adskilt fra andre midler – herunder administrators egne midler – på særlig konto.

Bestyrelsen skal overholde de af Økonomi- og Indenrigsministeriet fastsatte regler om budget- og regnskabssystem samt Esbjerg Kommunes budget- og kasseregulativ.

### Stk. 3

Bestyrelsen har ansvaret for at overholde det budget kommunen har godkendt. Daginstitutionen foretager en løbende budgetkontrol efter regler, der er fastsat af kommunen.

### Stk. 4

Daginstitutionen kan ikke indgå løbende kontrakter med et opsigelsesvarsel på mere end 6 måneder, uden Byrådets forudgående godkendelse. Løbende kontrakter skal kunne opsiges frit til udløb efter maksimalt 6 måneder. Daginstitutionen er dog omfattet af retningslinjer for budgetadministration, jf. § 11, stk. 1.



Daginstitutionen kan ikke indgå løbende kontrakter til finansiering af formål, som ikke har den fornødne bevillingsmæssige hjemmel i det budget kommunen har godkendt.

Huslejeaftaler skal altid godkendes af kommunen.

### § 12 Regnskab

#### Stk. 1

Daginstitutionens bogholderi og regnskabsførelse varetages ved daginstitutionens foranstaltning. Regnskabet indsendes til kommunen indenfor en frist, der fastsættes af kommunen.

#### Stk. 2

Regnskabet revideres af en af kommunen godkendt revisor.

### § 13 Udbetaling af driftsmidler

#### Stk. 1

Til imødegåelse af daginstitutionens daglige udgifter udbetaler kommunen forskud, normalt månedsvis.

#### Stk. 2

Betaling af ejendomsudgifter eller udgifter til husleje sker ved daginstitutionens foranstaltning.

#### Stk. 3

Den endelige fastsættelse af kommunens betaling af udgifter til daginstitutionens drift sker på grundlag af daginstitutionens årsregnskab, der skal omfatte både driftsregnskab og status, og aflægges i overensstemmelse med budgettets kontoplan, jf. i øvrigt § 11, stk. 1.

### § 14 Bygninger

#### Stk. 1

For daginstitutioner, hvor den selvejende daginstitution ejer bygningerne, gælder:

De udgifter, som kommunen måtte udrede til daginstitutionens om- eller tilbygning og til ekstraordinær vedligeholdelse og til ekstraordinær anskaffelse af inventar, betragtes som lån og skal sikres ved pant i daginstitutionens ejendom. Pantsikrede lån afskrives over en årrække.

#### Stk. 2

For daginstitutioner i lejede lokaler kan de i stk. 1 nævnte lån sikres ved et gældsbrev.

#### Stk. 3

Daginstitutionen må ikke uden kommunens forudgående samtykke afhænde, pantsætte eller udleje daginstitutionens faste ejendom(me) eller benytte ejendommen(e) til andet formål end til daginstitution, eller hvad der er beskrevet i driftsaftalen eller tillæg hertil.

### § 15 Løsøre og inventar

Ved daginstitutionens ophør tilfalder alt løsøre/inventar, der er finansieret over kommunens budget, Esbjerg Kommune.

### § 16 Optagelsen af lån

#### Stk. 1

Daginstitutionen kan ikke uden kommunens forudgående samtykke træffe beslutning om optagelse eller overtagelse af lån - ej heller ved mellemregning med andre daginstitutioner - eller ændringer i lånevilkår eller forpligte sig ved kaution eller anden økonomisk garanti eller foretage ændring af vilkår for eventuelle eksisterende garantiforpligtelser eller lignende.

#### Stk. 2

Daginstitutionen kan ikke påtage sig forpligtelser, der skal finansieres ved optagelse af lån, forinden daginstitutionen har opnået kommunens samtykke til finansiering ved lån.

**Stk. 3**

Ved daginstitutionens ophør skal anvendelse af eventuel formue godkendes af kommunen, jf. bestemmelserne i de af kommunen godkendte vedtægter.

Overskud, som er tilvejebragt via det kommunale driftstilskud, betragtes ikke som formue.

### § 17 Opsigelse

**Stk. 1**

Driftsaftalen kan af begge parter opsiges med 9 måneders varsel til den første i en måned.

Dansk rets almindelige regler om misligholdelse i kontraktforhold finder i øvrigt anvendelse.

**Stk. 2**

Ved opsigelse af driftsaftalen skal der tages stilling til, hvorledes fastsatte retningslinjer jf. § 10, stk. 1 - f.eks. regler om overførselsadgang - skal kunne finde anvendelse i den periode, hvor opsigelsesvarslet løber.

### § 18 Forsikring

Daginstitutionen er forpligtiget til at sørge for tegning af de nødvendige forsikringer, herunder bygningsforsikring, løssøreforsikring og arbejdsskadeforsikring.

### § 19 Tilsyn

Kommunen har i henhold til retssikkerhedslovens § 16 samt Dagtilbudslovens § 5 både ret og pligt til at føre tilsyn med indholdet af daginstitutionen, hvordan opgaven udføres. Der føres tilsyn ud fra den politisk godkendte ramme for tilsyn.

### § 20 Øvrige bestemmelser

**Stk. 1**

Aftaler indgået mellem kommunen og daginstitutionsbestyrelsen vedrørende nærmere enkeltheder om daginstitutionens drift, f.eks. aftaler om sociale kontrakter, kan indeholdes i bilag til aftalen.

**Stk. 2**

Aftaleparterne kan anmode om genforhandling af nærværende driftsaftale samt om bilag til driftsaftalen.

**Stk. 3**

Nærværende driftsaftale henviser til bestemmelser i lovgivningen. I det omfang lovgivningen ændres, skal der tages stilling til, om driftsaftalen alene skal ændres redaktionelt, eller om en ændret lovgivning giver anledning til ændringer i medfør af § 14, stk. 3, § 17, stk. 1 og stk. 2.

Driftsaftalen træder i kraft den 1. april 2016, med samtidig opsigelse af hidtil gældende driftsaftale.

Driftsaftalen er godkendt i Byrådet, den 4/4. 2016

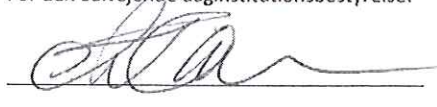
Dato: 6/4-2016

Dato: 3/2 2016

For Esbjerg Kommune:



For den selvejende daginstitutionsbestyrelse:



**Vedtægter for**  
**Den selvejende institution**  
**Børnehaven Grønnegården**

**§ 1 Institutionens navn**

Stk. 1. Den selvejende institutions navn er Børnehaven Grønnegården.

Stk. 2. Adressen er Grønnegade 57C, 6700 Esbjerg.

Stk. 3. Institutionen har hjemsted i Esbjerg Kommune.

**§ 2 Institutionens formål**

Stk. 1. Den selvejende institution Børnehaven Grønnegården drives efter dagtilbudslovens bestemmelser og de til enhver tid gældende love og krav mv., der bestemmer og regulerer drift af daginstitution/tilbud. Institutionen kan ikke have andre økonomiske aktiviteter end drift af institutionen.

Stk. 2. Den selvejende institution Børnehaven Grønnegårdens formål er at være dagtilbud for børn i alderen fra 3 til 6 år efter de til enhver tid gældende bestemmelser for institutionsstart og slut for børn i denne aldersgruppe.

Dagtilbuddet er et led i kommunens samlede generelle og forebyggende tilbud til børn.

Stk. 3. Børnehaven Grønnegården skal som mål sætte sig en opdragelse der fremmer evnen til aktivt fællesskab, og som i en glad og tryk atmosfære giver sådanne muligheder for oplevelse og selvvirksomhed, at barnet herved får øget sin lyst til at lære og udfolde sin fantasi, alt med det sigte at fremme en alsidig udvikling. Arbejdet i Børnehaven Grønnegården skal i videst muligt omfang foregå i samarbejde med forældrene.

Stk. 4. Børnehaven Grønnegården står åben for alle uanset race, religion, og politisk anskuelse. Påvirkning der sigter mod ensretning, må ikke finde sted. Institutionen skal arbejde for, at fremme tolerance og medmenneskelighed.

**§ 3 Forældremødet**

Stk. 1. Forældrebestyrelsesrepræsentanter og suppleanter for disse vælges af forældrene på et forældremøde, som afholdes inden udgangen af oktober måned. Der indkaldes til forældremødet med mindst tre ugers varsel ved opslag i institutionen og ved enten brev, mail, SMS, opslag på TABULEX eller hjemmeside. Indkaldelsen indeholder dagsorden.

Stk. 2. Dagsordenen for det ordinære forældremøde skal indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Afgivelse af Bestyrelsens beretning
3. Afholdelse af ledelsens beretning
4. Behandling af indkomne forslag
5. Valg af forældrebestyrelsesrepræsentanter og suppleanter
6. Eventuelt

Stk. 3. Forældre med børn i Børnehaven Grønnegården er valgbare og har valget vedrørende forældrerepræsentanter i Bestyrelsen.

Hvor der er eneforældremyndighed over et barn, kan Bestyrelsen konkret dispensere fra kravet om forældremyndighed til forældremyndighedsindehaverens samlever eller ægtefælle, såfremt denne indtager en forsørgerstatus over for barnet. Dispensationen skal fremgå af Bestyrelsens referat.

Fastansatte medarbejdere i Børnehaven Grønnegården er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.

Ved valg af forældrerepræsentanter kan der afgives en stemme pr. indmeldt barn. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 4. 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 jf. § 4, foretages altid skriftlig afstemning. Ved sådanne personvalg anvendes reglen om simpelt flertal.

Forældre, der er til stede kan vælges samt forældre som inden forældremødets start har givet skriftlig meddelelse om deres kandidatur til et medlem af Bestyrelsen. Kandidaturet er kun gældende såfremt det bekræftes skriftligt af bestyrelsesmedlemmet.

#### § 4 Bestyrelsens sammensætning

Stk. 1. Bestyrelsen består af i alt 7 medlemmer:

*A) Bestyrelsesvalgte medlemmer:*

Ved sidste bestyrelsesmøde inden forældremødet vælger den til enhver tid siddende bestyrelse for en toårig periode 0-2 bestyrelsesmedlemmer. Disse 0-2 bestyrelsesmedlemmer behøver ikke at være forældre til børn i Børnehaven, men skal være i besiddelse af en særlig interesse for Børnehavens drift og besidde relevante kompetencer i forhold til driften af Børnehaven Grønnegården. Bestyrelsesvalgte medlemmer stemmes ind ved simpelt flertal i den siddende bestyrelse. Bestyrelsesvalgte medlemmer vælges for to år ad gangen forskudt i forhold til hinanden således at kun ét medlem udskiftes om året.

*B) Forældrevalgte medlemmer:*

4-6 medlemmer vælges af og blandt institutionens forældre jf. § 4. Antallet er afhængigt om der af ovennævnte kategori, "bestyrelsesvalgte medlemmer", er valgt 0, 1 eller 2 medlemmer. Forældrerepræsentanterne vælges for to år ad gangen forskudt i forhold til hinanden. I lige år vælges to forældrerepræsentanter og i ulige år vælges to forældrerepræsentanter.



C) *Medarbejderrepræsentant:*

1 medarbejderrepræsentant vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i Børnehaven Grønnegården, bortset fra ledelsen. Valgperioden er to år. Medarbejderrepræsentanten udtræder af Bestyrelsen med øjeblikkelig virkning, hvis den pågældende har afleveret eller modtaget sin opsigelse, der vælges en ny personalerepræsentant på førstkommande personalemøde.

D) *Suppleanter:*

Udover Bestyrelsens medlemmer vælges 2 suppleanter for forældrerepræsentanterne. Suppleanterne deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Suppleanter vælges for et år ad gangen.

Stk. 2. Medlemmer af Bestyrelsen har stemmeret på bestyrelsesmøder dog undtaget suppleanter.

### **§ 5 Bestyrelsesmedlemmers udtræden**

Stk. 1. Et forældrevalgt medlem udtræder af Bestyrelsen, når medlemmets barn ophører i institutionen, hvorefter suppleanter indtræder for den resterende del af valgperioden. Ved overgang til skole, har bestyrelsesmedlemmet mulighed for at fortsætte indtil nyvalg såfremt der er fuld enighed om dette i den resterende bestyrelse. Samme regler er gældende for suppleanter.

### **§ 6 Ekstraordinært forældremøde og suppleringsvalg**

Stk. 1. Ekstraordinært forældremøde kan afholdes, når Bestyrelsen finder det nødvendigt, og skal afholdes, når mindst 1/3 af forældrene 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.

Stk. 2. Indkaldelsesfristen for et ekstraordinært forældremøde er 8 dage.

Stk. 3. Der afholdes suppleringsvalg, hvis der er mindre end 4 forældrevalgte i Bestyrelsen. De nyvalgte er medlem af Bestyrelsen indtil næste ordinære forældrevalg.

### **§ 7 Konstituering og beslutninger**

Stk. 1. Bestyrelsen konstituerer sig med formand og næstformand på det førstkommande møde efter valg til Bestyrelsen. Konstitueringen foretages senest 14 dage efter der har været afholdt valg til Bestyrelsen.

Stk. 2. Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af Bestyrelsen er til stede. Bestyrelsens afgørelser træffes ved simpelt flertal. Se dog § 15.

Stk. 3. Over Bestyrelsens møder føres en protokol, der underskrives af de i mødet deltagende bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden under hensyntagen til nærværende vedtægter samt driftsaftalen med Esbjerg Kommune. Den kan nedsætte underudvalg og arbejdsgrupper til varetagelse af afgrænsede opgaver.

#### **§ 8 Afholdelse af møder**

Stk. 1. Bestyrelsen afholder mindst fire møder årligt. Formanden indkalder til og leder møderne.

Stk. 2. Der indkaldes til møderne med minimum to ugers varsel.

Stk. 3. Dagsorden samt relevante bilag udsendes minimum en uge før mødets afholdelse.

Stk. 4. Referat udsendes senest to uger efter mødet.

Stk. 5. Bestyrelsen kan beslutte at indbyde andre til at deltage i møderne.

#### **§ 9 Institutionens daglige ledelse**

Stk. 1. Den selvejende institutions ledelse består af en bestyrelse, der varetager den overordnede ledelse, og en leder, der under ansvar overfor bestyrelsen varetager den pædagogiske og daglige, administrative ledelse og drift af institutionen.

Lederen er ansvarlig for udarbejdelse og offentliggørelse af den pædagogiske læreplan og børnemiljøvurdering. Lederen skal orientere institutionsbestyrelsen om udarbejdelse, evaluering og opfølgning af den pædagogiske læreplan/børnemiljøvurdering. Læreplanen godkendes af Esbjerg Kommune. Læreplanen/børnemiljøvurderingen evalueres hvert andet år.

Stk. 2. Bestyrelsen er øverste besluttende myndighed, samt udøver institutionens ejerskab og varetager institutionens økonomi.

Stk. 3. Bestyrelsen er arbejdsgiver for institutionens leder/ledelse og øvrige ansatte.

#### **§ 10 Personaleforhold**

Stk. 1. Lederen og souschefen i institutionen skal have pædagogisk uddannelse og personalesammensætningen skal som minimum følge Esbjerg Kommunes anbefaling. Der kan ansættes personer i arbejdsprøvning/jobtræning.

Stk. 2. Aftaler om løn- og ansættelsesvilkår sker i henhold til de for institutionen gældende overenskomster.

Stk. 3. Ved ansættelse kan der indhentes referencer fra tidligere arbejdspladser og der skal indhentes børneattest, samt straffeattest.

Stk. 4. Personalet har tavshedspligt og skærpet underretningspligt jfr. Servicelovens § 153, dette indskræpes ved ansættelse.

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

Stk. 1. Den selvejende institutions regnskabsår går fra 1. januar til 31. december.

Stk. 2. Bestyrelsen er ansvarlig for økonomien omkring institutionsdriften samt påser, at institutionens administrative og økonomiske anliggender varetages under hensyn til institutionens formål og de regler, der til enhver tid er gældende for institutionens ledelse og drift.

Stk. 3. Den selvejende institutions regnskab føres en af Bestyrelsen valgt administrator og regnskabet revideres af en af Bestyrelsen valgt, godkendt statsautoriseret revisor.

### **§ 12 Tavshedspligt**

Stk. 1. Institutionsbestyrelsesarbejdet er i henhold til forvaltningsloven og straffeloven underlagt tavshedspligt. Denne tavshedspligt fortsætter efter at vedkommende er udtrådt af Bestyrelsen. Bestyrelsen er forpligtet til, at orientere nye bestyrelsesmedlemmer herom. Nye bestyrelsesmedlemmer afleverer kvittering for modtagelse af denne orientering.

### **§ 13 Honorering**

Stk. 1. Bestyrelseshvervet er ulønnet.

### **§ 14 Tegningsregler og hæftelse**

Stk. 1. Institutionen tegnes udadtil ved underskrift af formanden og mindst to bestyrelsesmedlemmer i forening.

Stk. 2. Ved optagelse af lån tegnes institutionen af den samlede bestyrelse, herudover kræves forudgående samtykke fra Esbjerg Kommune.

Stk. 3. Ved indgåelse og ophævelse af driftsaftalen med Esbjerg Kommune samt indgåelse og ophævelse af aftaler, der rækker ud over institutionens daglige ledelse og drift eller som berører institutionens kapital, kræves tilslutning fra samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 4. Der påhviler ikke institutionens medlemmer nogen personlig hæftelse for de forpligtelser, der påhviler institutionen.

### **§ 15 Vedtægtsændringer**

Stk. 1. Nærværende vedtægter kan ændres med et kvalificeret flertal på et bestyrelsesmøde, hvor ændringsforslaget fremgår af dagsordenen. Herudover kræver vedtægtsændringer godkendelse af Esbjerg Kommune.

Stk. 2. En vedtægtsændring træder i kraft med virkning fra det tidspunkt hvorpå en godkendelse fra Esbjerg Kommune foreligger.

### § 16 Opløsning

Stk. 1. Opløsning af institutionen kan finde sted med 2/3 flertal ved en vejledende afstemning på et forældremøde og efter en enstemmig beslutning i Bestyrelsen.

Stk. 2. Institutionens formue skal i tilfælde af opløsning anvendes i overensstemmelse med de i § 2 fastsatte formål eller til andre almennyttige formål. Beslutning om den konkrete anvendelse af formuen træffes af Bestyrelsen ved en enstemmig beslutning og skal godkendes af Esbjerg Kommune.

### § 17 Datering

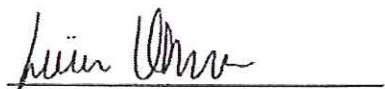
Stk. 1. Således vedtaget på Institutionens ordinære bestyrelsesmøde den 21. september 2015.



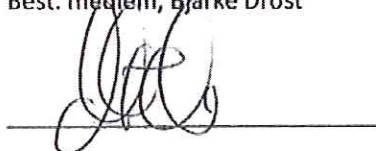
Formand, Kim T. Andersen



Best. medlem, Bjarke Drost



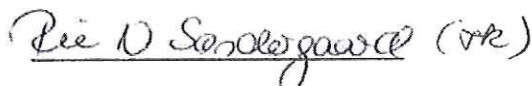
Best. medlem, Louise Wehner



Best. medlem, Merethe Riber



Best. medlem, Christine Jørgensen



Medarbejderrep. Rie N. Søndergaard

Godkendt af Esbjerg Kommune 4/4-2016

Esbjerg den 6/4-2016

