

# Børnehaven Bellevue

## – en sport- og idrætsbørnehave.

### STYRELSESVEDTÆGTER

Vedtægter for den private institution *Børnehaven Bellevue*.

#### **§ 1            Navn og hjemsted**

Stk. 1            Institutionens navn er *Børnehaven Bellevue*

Stk. 2            Institutionen *Børnehaven Bellevue* er en privat institution for de 3-6 årige under Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne(CVR.nr. 26 77 43 49), beliggende Vestre Strandalle 170, 8240 Risskov i Århus Kommune.

#### **§ 2            Institutionens formål og praktiske virke**

Stk. 1            Børnehaven Bellevues formål er at drive børnehave i Bellevuehallerne med forventet 40 børneenheder afhængig af de rammer for trivsel og aktivitet, som Bellevuehallerne lokaler frembyder.

Stk. 2            Børnehaven Bellevue drives i overensstemmelse med den til enhver tid gældende lovgivning samt regler, retningslinjer og anvisninger fra Århus Kommune.

Stk. 3            Børnehaven Bellevue vil gennem leg, sport og idræt stimulere og udvikle barnet til at få sociale færdigheder, hvor vi tager hensyn til det enkelte barn hvad angår både personlighed og identitet.

Børnene skal udfordres fysisk og videreudvikle fantasi, interesser, kreativitet samt opleve glæden ved et trygt fællesskab.

Endvidere vægtes børnenes skoleparathed højt, såvel socialt som fagligt. Indenfor leg, sport og idræt vil vi bruge såvel Bellevuehallerne faciliteter som lokalområdets skov, strand og natur.

Ansættelser sker med udgangspunkt i ovenstående for sikring af de faglige kompetencer.

Stk. 4            Ændringer af formål for Børnehaven Bellevue skal godkendes af Århus Kommune.

### **§ 3 Optagelse, udmeldelse, betaling m.v.**

- Stk. 1 Børnehaven Bellevues bestyrelse forbeholder sig til enhver tid at fastlægge nærmere kriterier og retningslinjer for børns optagelse og skal ved valg af børn, der skal optages i institutionen have institutionens formål for øje, ligesom der skal udvises sociale og samfundsmæssige hensyn, og baseres på følgende der skal respekteres:
- Børnene bliver optaget i den rækkefølge, de er indskrevet på evt. venteliste
  - Søskendebørn har dog fortrinsret og er garanteret plads uanset placering på venteliste – såfremt der er pladser
  - Børnehaven Bellevue er åben for alle uanset race, religion og politisk anskuelse
- Stk. 2 Opsigelse eller udmeldelse for indskrevne børn følger Århus Kommunes opsigelsesregler. Opsigelsesvarslet fra institutionens side er 3 måneder.
- Stk. 3 Åbningstiden er 6.30 – 17.00, fredage dog til 16.30
- Stk. 4 Ferielukning og lukkedage i det hele taget, fastlægges af bestyrelsen med mindst 6 måneders varsel og offentliggøres én gang årligt.  
I tilfælde af behov for pasning på lukkedage, skal der arrangeres alternativ pasning. Århus Kommunes regler for lukkedage skal til enhver tid følges.
- Stk. 5 Betaling sker månedsvis forud den sidste bankdag før den 1. i måneden. Juli måned er betalingsfri.  
Ved indmeldelse forudsættes månedsvis betaling at ske via PBS.
- Stk. 6 1 måned før start betales et depositum svarende til 2 måneders betaling.  
Depositum tilbagebetales senest 1 måned efter barnet ikke længere er indskrevet i Børnehaven Bellevue.  
Evt. restancer modregnes i det indbetalte depositum.
- Stk. 7 Ved manglende betaling kan institutionen, efter påmindelse, udmelde barnet til den næstkommende 1. i måneden uanset de fastsatte regler i § 3, stk. 2.  
Den manglende betaling vil blive modregnet i det indbetalte depositum.

### **§ 4 Bestyrelse og ledelse**

- Stk. 1 Institutionens ledelse består af en Forældrebestyrelse, der varetager den overordnede ledelse, samt en Leder der varetager den daglige drift og den pædagogiske samt administrative ledelse af institutionen.  
Bestyrelsen kan også ansætte en stedfortræder/souschef.
- Stk. 2 Forældrebestyrelsen består af 4 forældre- og 1-2 medarbejderrepræsentanter samt 1-2 eksterne medlemmer udpeget af Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne, dog således at de forældrevalgte medlemmer altid udgør et flertal. Alle har stemmeret.  
Endvidere vælges 2 forældresuppleanter, der indtræder i Forældrebestyrelsen ved forfald.

Stk. 3 Formanden udpeges blandt de eksterne medlemmer og næstformanden af de resterende medlemmer.

Stk. 4 Lederen har ansvaret for den pædagogiske ledelse og den daglige drift af institutionen, herunder personaleforhold. Lederen er ansvarlig for Børnehaven Bellevues virksomhed overfor bestyrelsen.

Stedfortræderen/souschefens rolle er at indgå i et teamarbejde med Lederen omkring fortrinsvis pædagogiske og administrative opgaver.

Stk. 5 Medarbejderrepræsentanter vælges på et personalemøde blandt det fastansatte personale med min. 1 års anciennitet, der skal være afholdt senest 14 dage før generalforsamlingen. Der skal samtidig vælges en suppleant. Medarbejderrepræsentanter vælges for ét år ad gangen. Ved stiftelsen bortses fra kravet om 1 års anciennitet.

En medarbejderrepræsentant kan ikke være bestyrelsesrepræsentant i en orlovs- eller opsigelsesperiode.

Leder og Souschef kan ikke vælges som medarbejderrepræsentanter.

## **§ 5 Generalforsamling - valg af bestyrelsesrepræsentanter**

Stk. 1 Forældrerepræsentanter og suppleanter for disse vælges af forældrene på en generalforsamling, der afholdes inden udgangen af juni måned.

Stk. 2 Hvert indskrevet barn repræsenterer en stemme, og barnet kan repræsenteres af forældre eller forældremyndighedsindehavere samt forældre der er gift med forældremyndighedsindehaveren.  
Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Stk. 3 Personer ansat i Børnehaven Bellevue kan ikke vælges som forældrerepræsentanter.

Stk. 4 Indkaldelse til Generalforsamling udsendes fra institutionen til forældre kredsen med et varsel på min. 4 uger.  
På Generalforsamlingen ledes valghandlingen af institutionens leder.

Stk. 5 Valgperioden er 2 år, så i ulige år vælges 2 forældrerepræsentanter og i lige år andre 2 forældrerepræsentanter.

Stk. 6 Ved stemmelighed af opstillede kandidater foretages omvalg blandt de kandidater, der har opnået stemmelighed. Ved fortsat stemmelighed foretages lodtrækning.

Stk. 7 Alle tvivlsspørgsmål angående valget, afgøres af den til enhver tid siddende formand og institutionens leder. I tilfælde af uenighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 8           Generalforsamlingen følger denne dagorden:

Dagorden:

- 1) Formandens beretning
- 2) Fremlæggelse af sidste års regnskab
- 3) Valg af bestyrelse
- 4) Indkomne forslag
- 5) Evt.

Stk. 9           På bestyrelsens første møde konstituerer bestyrelsen sig efter reglerne i § 4, stk. 3.  
Dette skal ske senest 14 dage efter Generalforsamlingen.

## **§ 6           Bestyrelsen og mødevirksomhed**

Stk. 1           Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 2           Forældrebestyrelsens medlemmer skal være opmærksomme på, at de i deres funktion kan komme i besiddelse af fortrolige oplysninger, der er omfattet af tavshedspligt.

Stk. 3           Forældrebestyrelsens medlemmer er omfattet af bestemmelserne om underretningspligt.

Stk. 4           Forældrebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre, men andre kan indbydes til deltagelse hvis bestyrelsen beslutter dette.

Stk. 5           Der afholdes minimum 4 bestyrelsesmøder årligt.

Stk. 6           Møderne afholdes når:  
-det ønskes af formanden, eller  
-hvis mindst en tredjedel af forældrebestyrelsen måtte ønske det.

Stk. 7           Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med mindst 14 dages varsel.

Stk. 8           Formanden udarbejder i samarbejde med Lederen dagsorden for møderne og sender dagsorden med evt. bilag til hvert medlem senest 4 dage før mødet.  
Forslag til dagsorden skal fremsendes til formanden senest 8 dage før mødet afholdes.  
Det anbefales at forældrebestyrelsen udarbejder en møderække for perioden.

I særlige tilfælde hvor emnet kræver det, kan formanden indkalde til bestyrelsesmøde med kortere varsel.

Stk. 9           Forældrebestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsen er personligt tilstede.  
Alle beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal, ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Stk. 10          Institutionens Leder og/eller stedfortræder/souschef er forældrebestyrelsens sekretær og deltager i alle bestyrelsesmøder.

- Stk. 11 Der udarbejdes referat samt en beslutningsprotokol for hvert møde med angivelse af hvilke personer, der har været tilstede, ligesom alle deltagere skal underskrive førnævnte.
- Bestutningsprotokollen skal være let tilgængelig for forældre ved f.eks. opslag i institutionen.

## **§ 7 Bestyrelsens opgaver og kompetencer**

- Stk. 1 Bestyrelsen har indflydelse på principperne for institutionens arbejde og anvendelsen af budgetrammen. Forældrebestyrelsen påser at institutionens administrative og økonomiske anliggender varetages under hensyn til formål og regler på området.
- Stk. 2 Indgåelse og ophævelse af aftaler, der rækker ud over institutionens daglige ledelse og drift, kræver indstilling af den samlede bestyrelse til Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne, der har den endelige godkendelse.
- Stk. 3 Indgåelse og ophævelser af aftaler, som vedrører institutionens kapital, kræver ligeledes indstilling af den samlede bestyrelse til Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne, der har den endelige godkendelse.
- Stk. 4 Herudover træffer Forældrebestyrelsen beslutning om nedenstående forhold, der dog skal følge bestemmelserne og reglerne angivet af Århus Kommune:
- Placering af åbningstiden
  - Evt. ferielukning
  - Forældrebetaling og takstændringer
  - Vedligeholdelsesplan
  - Forslag til anvendelse af budgetmidler
  - Godkendelse af den pædagogiske plan
  - Principper for personalesammensætningen
  - Behandling af såvel forslag fra forældre som klager fra samme

## **§ 8 Lederens opgaver og kompetencer**

- Stk. 1 Institutionens leder ansættes og afskediges af bestyrelsen. Lederen skal som minimum være uddannet pædagog og gerne med en relevant uddannelsesmæssig overbygning.
- Stk. 2 Det er lederen, der ansætter og afskediger det øvrige personale i institutionen, dog har bestyrelsen indstillingsret i disse anliggender.
- Stk. 3 Lederen udarbejder hvert år en årsplan for det pædagogiske arbejde i samarbejde med det øvrige faste personale inden årets udgang.
- Stk. 4 Årsplanen skal indeholde:
- Pædagogiske principper i henhold til den overordnede målsætning
  - Handleplan for udmøntning af de pædagogiske principper
  - Mål og handleplan for forældresamarbejdet

## **§ 9 Tegningsregel, overskud og hæftelse**

- Stk. 1 I dagligdags forhold forpligtes institutionen ved lederens, eller ved dennes fravær ved stedfortræderens underskrift.
- Stk. 2 Institutions eventuelle overskud indgår i Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne's regnskab. Forældrebestyrelsen kan udover jf. de i § 7 nævnte forhold omkring budgetanvendelse indstille forslag til anvendelse af overskud til Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne.
- Stk. 3 Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne hæfter med sin kapital efter dansk rets almindelige regler, for alle institutionens gældsforpligtigelse.
- Stk. 4 Bestyrelsens medlemmer er, ligesom de pædagogiske medarbejdere, lederen og stedfortræderen/souschefen, ikke personligt ansvarlige for institutionens forpligtigelser og forhold.

## **§ 10 Vedtægtsændring**

- Stk. 1 Vedtægtsændring kræver tilslutning fra samtlige medlemmer af Forældrebestyrelsen og Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne, samt godkendelse af Århus Kommune.

## **§ 11 Nedlæggelse**

- Stk. 1 Nedlæggelse af institutionen kan kun foretages af Den Erhvervsdrivende Fond Bellevuehallerne og skal respektere eventuelle fastlagte opsigelsesvarsler overfor børn og forældre, bestemt af Århus Kommune.

---

Jesper Ørskov, Formand Bellevuehallerne

---

Johnny Jørgensen, bestyrelsesmedlem

---

Søren Schjødt, bestyrelsesmedlem

---

Peter Bredal, bestyrelsesmedlem

---

Ole Adelvist, bestyrelsesmedlem