

Styrelsesvedtægt for dagtilbud i Halsnæs Kommune

1 Indhold

1.	Indhold i styrelsesvedtægten	4
1.1	Organisering på området	4
2	Lovgrundlag	4
3	Halsnæs Kommunes serviceniveau	5
3.1	Pasningsgaranti	5
3.2	Hvordan anvises pladser	6
3.3	Frokostordning	6
3.4	Bleer	6
3.5	Pædagogisk læreplan	6
3.6	Forældrebestyrelser og indflydelse	7
3.7	Valg til bestyrelsen	7
3.8	Særlige retningslinjer omkring valg af ny bestyrelse i sammenlagte og nye institutioner ...	8
3.9	Valgret og valgbarhed	9
3.10	Udtrædelse af bestyrelsen	9
3.11	Bestyrelsens konstituering	9
3.12	Bestyrelsens mødevirksomhed	9
3.13	Tilbud om forældresamtaler	10
3.14	Når et barn har brug for særlig støtte	10
3.15	Sprogvurdering	10
3.16	Sprogstimulering	11
3.17	Overgang mellem dagpleje-vuggestue og børnehave-mini-SFO/Skole	11
4	Åbningstider	11
4.1	Lukkedage	11
5	Tilsyn	11
6	Tavshedspligt	12
7	Samtykke	12
8	Underretningspligt	12
9	Takster og tilskud	13
10	Klager	13
11	Ændringer til styrelsesvedtægten	13
12	Ikrafttrædelse	13
	BILAG 1 - Normeringsprincipper	14
1.1.	Ledelsestid	14
1.2	Vikar	14

1.3 Personalefordeling.....	14
1.4 Køkkentimer.....	15
1.5 Gradueret stuenormering	15
1.6 Rammer for løntildeling.....	15
1.7 Studerende	15
1.8 Ressourcepædagoger	16
1.9 Sprogstimulering	16
1.10 Unge i dagtilbud.....	16
1.11 Øvrige midler.....	16
1.12 Fleksibel normering	16
1.13 Maksimal fleksibilitet.....	16
1.14 Mål- og rammestyring.....	16
BILAG 2 – Åbningstider i Halsnæs Kommunes dagtilbud	17
BILAG 3 – Inspiration til forretningsorden	18
BILAG 4 – Visitationsregler	20
Plads i Halsnæs Kommune	20
Målsætning.....	20
Pladsanvisningen	20
Nedsættelse af forældrebetaling	20
Betalingsspørgsmål.....	20
Opskrivning af dit barn.....	20
Tildeling af plads	21
Fremrykning på ventelisten til institution	21
Når du har fået anvist en plads.....	21
Udmeldelse.....	22
Overflytning mellem tilbud.....	22
Overflytning til mini-SFO/skole	22
SFO	22
Private dagtilbud	22
Tilskud til privat pasning.....	22
Tilskud til pasning af egne børn	22
Frit valg over kommunegrænsen	23
Deltidsplads i forbindelse med barsels- eller forældreorlov	23
Tilskud til fleksibel pasning - Kombinationstilbud.....	23

1. Indhold i styrelsesvedtægten

Styrelsesvedtægten (med bilag), udgør rammen for driften af de kommunale dagtilbud i Halsnæs Kommune. Den beskriver også hvordan vi styrer og organiserer dagtilbuddene. Derudover sikrer vedtægten at forældre har indflydelse på forholdene i institutionerne gennem forældrebestyrelser. Formålet med forældrebestyrelserne er, at forældrene i et positivt og konstruktivt samarbejde med personalet sikres indflydelse på de overordnede principper for dagtilbuddenes virksomhed.

Styrelsesvedtægten gælder for Halsnæs Kommunes Dagpleje og daginstitutioner.

1.1 Organisering på området

I Halsnæs Kommune er dagtilbudsområdet organiseret i området Børn, Unge og Voksne, og omfatter følgende dagtilbudstyper:

- Integrerede institutioner 0-5 år
- Dagpleje 0-2 år
- Inklusionspladser, familiepladser og behandlingspladser i Frederiksværk Børnehus
- Specialpladser i Hundested Børnehus
- 2 private institutioner
- Private pasningsordninger 0-2 år

2 Lovgrundlag

Dagtilbudsloven §3 vedrørende mål og rammer for dagtilbud

§14 og §16 refererer til bestemmelser der angiver, at forældre med børn i en kommunal daginstitution eller i den kommunale dagpleje skal have adgang til at oprette en forældrebestyrelse.

Byrådet fastsætter mål og rammer for dagtilbudsområdet.

Bestyrelsen skal:

- Fastsætte principper* for dagtilbuddets arbejde.
- Fastsætte principper for samarbejdet mellem hjem og dagtilbud.
- Arbejde med principper for udmøntning af budgetrammen inden for de rammer Byrådet har fastsat, herunder evt. centralt besluttede indsatser.
- Inddrages i arbejdet med at skabe gode overgange internt og til mini SFO / skole.
- Inddrages i udarbejdelsen af, opfølgning på og evaluering af den styrkede pædagogiske læreplan.
- Beslutte fravalg af forældrebetalt madordning.

*Et princip skal forstås som et overordnet pejlemærke for en retning eller nogle ønskede værdier. Det er dagtilbuddets leder, der træffer beslutningen om, hvordan konkrete aktiviteter og handlinger foregår.

Forældrebestyrelsen har ret til at indstille kandidater i forbindelse med ansættelser. Ligesom den har ret til at deltage ved ansættelse af leder.

Bestyrelsen kan ikke inddrages i forbindelse med afskedigelsessager og kan ikke behandle personsager.

Bestyrelserne har høringsret i forhold til politiske beslutninger, der vedrører dagtilbudsområdet.

Bestyrelsen modtager ikke klager fra forældre. Disse rettes til ledelse og/eller kommunen.

3 Halsnæs Kommunes serviceniveau

Forældre har mulighed for at vælge mellem følgende pasningstilbud:

- Kommunal dagpleje/daginstitution.
- Privat daginstitution eller privat pasningsordning. Hvis forældrene vælger en af disse ordninger, skal kommunen give tilskud til barnets ophold i privat daginstitution eller privat pasningsordning.
- Fleksibel pasning – kombinationstilbud. Et kombinationstilbud består af en plads i et dagtilbud i kombination med et tilskud fra kommunen til at ansætte en fleksibel børnepasser. Se betingelser på [Halsnæs Kommunes hjemmeside](#)
- Deltidspladser i forbindelse med barsels- eller forældreorlov. En deltidsplads er for forældre der afholder fravær efter reglerne i barselsloven og tilbuddet er på 30 timer om ugen. Deltidsplads gives til børn i alderen 26 uger og indtil skolestart. Se betingelser på [Halsnæs Kommunes hjemmeside](#)
- Pasning i en anden kommune. Alle børn har ret til at blive optaget i et dagtilbud i en anden kommune fra det tidspunkt, der er tilsagn om tilskud fra bopælskommunen og der er plads i pasningskommunen.

Der findes tilbud om kommunal dagpleje tilknyttet 5 dagtilbud i Halsnæs Kommune (Hundested Børnehus, Børnehuset Spodsbjerg, Børnehuset Asserbo, Børnehuset Skåninggårdsvej og Børnehuset Ølsted). Der indskrives op til 4 faste børn i hvert dagplejehjem. Når den faste dagplejer er fraværende tilbydes som udgangspunkt pasning i det dagtilbud, som dagplejeren er tilknyttet.

3.1 Pasningsgaranti

Kommunen er efter dagtilbudsloven forpligtet til at garantere plads i et alderssvarende pasningstilbud indtil barnets skolestart.

Pasningsgarantien indebærer at:

- Kommunalbestyrelsen har pligt til at anvise plads i et alderssvarende dagtilbud efter §19, stk. 2-4, eller §21, stk. 2 og 3, til alle børn i aldersgruppen fra 26 uger og indtil barnets skolestart. Ønsker forældrene en plads i umiddelbar forlængelse af de 26 uger, har kommunalbestyrelsen en frist på yderligere 4 uger til at tilbyde en plads.
- Plads tilbydes senest 3 måneder efter opskrivning på venteliste – dog tidligst ved behovsdato.
- Garantien ikke omfatter en bestemt institution/afdeling/dagpleje.

3.2 Hvordan anvises pladser

Den konkrete anvisning af pladser til kommunens dagtilbud sker i et samarbejde mellem dagtilbuddet og pladsanvisningen.

Ansøgning om plads i dagpleje og integrerede institutioner foretages elektronisk via Digital Pladsanvisning. Der henvises til kommunens visitationsregler på [Halsnæs Kommunes hjemmeside](#).

3.3 Frokostordning

Alle børn i dagtilbud tilbydes en sund og alderssvarende kost.

I vuggestue og børnehave tilbydes frokostmåltidet ikke som del af dagtilbudsydelsen og derfor har forældrebestyrelsen mulighed for at beslutte at fravælge ordningen. Bestyrelsen kan vælge at spørge forældrene og lade beslutningen ske ved afstemning blandt forældrene. Frokostordning er ikke indeholdt i taksten for børnehave og vuggestue, men opkræves særskilt. I dagplejen er fuld forplejning indeholdt i forældrebetalingen.

I dagtilbud som består af flere enheder, kan forældrebestyrelsen vælge at spørge forældrene i den enkelte enhed. Her kan et simpelt flertal af forældrene, beslutte at fravælge kommunens tilbud om et sundt frokostmåltid, gældende for enheden. Forældrene har én stemme for hvert barn, de har i dagtilbuddet.

Valget gælder en toårig periode – fravalg en etårig periode.

Der er mulighed for at oprette forældrearrangerede madordninger til for eksempel køb af formiddagsmåltider og eftermiddagsmåltider.

Der er mulighed for, at forældrebestyrelserne fastsætter principper om at disponere en del af dagtilbuddets budget til mellemmåltider.

Der tilbydes morgenmad i alle dagtilbud.

Der henvises til kommunens retningslinjer vedrørende frokostordning på [Halsnæs Kommunes hjemmeside](#).

3.4 Bleer

Bleer er ikke en del af dagtilbudsydelsen i Halsnæs Kommune.

3.5 Pædagogisk læreplan

I alle dagtilbud arbejdes med den styrkede pædagogiske læreplan, som skal understøtte det pædagogiske læringsmiljø – herunder fremme børns trivsel, læring, udvikling og dannelse.

Det skal fremgå af den styrkede pædagogiske læreplan, hvilke fokusområder der arbejdes med og hvordan det integreres i hverdagen.

3.6 Forældrebestyrelser og indflydelse

Forældre til børn i et kommunalt dagtilbud skal have adgang til at oprette en forældrebestyrelse.

I Halsnæs Kommune er der en bestyrelse for hvert dagtilbud. Bestyrelsen består af forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter, og sammensættes så forældrerepræsentanterne altid udgør et flertal.

Det bør tilstræbes, at der indgår et ulige antal medlemmer i bestyrelsen. Hvis ikke, er formandens stemme udslagsgivende ved en afstemning. Alle valgte medlemmer af bestyrelsen har stemmeret.

Hvis dagtilbuddet består af flere afdelinger herunder dagpleje skal forældre fra hver afdeling have adgang til at være repræsenteret i bestyrelsen.

Den enkelte bestyrelse beslutter selv antallet af forældre og medarbejderrepræsentanter, og på hvilken måde pladserne fordeles mellem dagtilbuddets enkelte afdelinger. Der anbefales et antal mellem 5-7 forældrerepræsentanter og 2 medarbejderrepræsentanter.

Med-udvalget beslutter, på hvilken måde der skal sikres repræsentativitet i forhold til de personalegrupper, der er ansat i dagtilbuddet.

3.7 Valg til bestyrelsen

Forældrerepræsentanterne til bestyrelsen og suppleanter for disse vælges i de enkelte afdelinger.

Valget afholdes i perioden 1. september til 30. november.

Valget indkaldes af den siddende bestyrelse og dagtilbudslederen i samarbejde. Den siddende bestyrelse fastlægger retningslinjer for valget.

Skriftlig indkaldelse til forældremødet skal udsendes til de enkelte forældre senest to uger inden mødet afholdes. Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden for mødet, hvor et af punkterne er valg til bestyrelsen. Interesserede kandidater kan melde sig i perioden frem til mødet, eller på selve mødet. Valg til bestyrelsen foretages skriftligt blandt de fremmødte forældre. Bestyrelsen kan vælge, at der må stemmes ved fuldmagt.

Valg af forældrerepræsentanter: Valg af forældrerepræsentanter til bestyrelsen og suppleanter for disse kan foretages skriftligt og som to adskilte valghandlinger.

Valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget og løber i to år til nyvalg har fundet sted.

Halvdelen af forældrerepræsentanterne vælges i lige år, og den anden halvdel vælges i ulige år.

Der vælges et antal suppleanter fra hver afdeling. Suppleanterne vælges for et år ad gangen. Når et bestyrelsesmedlem udtræder, indgår en suppleant i bestyrelsen.

Der skal foretages nyvalg til bestyrelsen, hvis der er udtrådt så mange medlemmer og suppleanter, at bestyrelsen ikke længere er beslutningsdygtig ifølge sin forretningsorden.

Et flertal af forældre med valgret kan kræve nyvalg af forældrerepræsentanter til bestyrelsen, og af suppleanterne for disse. I sådanne tilfælde indkalder dagtilbudslederen til ekstraordinært møde, med samme frist og krav til dagsorden som gælder for det ordinære møde.

Valg af medarbejderrepræsentanter: Medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et personalemøde for alle fastansatte medarbejdere i dagtilbuddet, efter at MED-udvalget har fastlagt kriterier for repræsentativitet.

Personalemødet afholdes umiddelbart inden afholdelse af valgmøde for forældrene.

Ansatte med lederbeføjelser kan ikke vælges som medarbejderrepræsentanter.

Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter, og løber i to år til nyvalg har fundet sted.

Halvdelen af medarbejderrepræsentanter vælges i lige år, halvdelen i ulige år.

Der vælges en suppleant for hver medarbejderrepræsentant. Suppleanterne vælges for et år ad gangen.

Bestyrelsen kan i forretningsordenen beslutte, at en suppleant kan indtræde indtil det tidspunkt, hvor det ordinære medlem skulle på valg.

Valg af medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen og suppleanter for disse kan foretages skriftligt og som to adskilte valghandlinger.

Et flertal af medarbejdere med valgret kan kræve nyvalg af medarbejderrepræsentanter til bestyrelsen, og af suppleanter for disse.

3.8 Særlige retningslinjer omkring valg af ny bestyrelse i sammenlagte og nye institutioner

Første bestyrelsesvalg i daginstitutionen skal foretages hurtigst muligt og senest 3 måneder efter institutionens dannelse.

Valget indkaldes af dagtilbudslederen. Valg af forældrerepræsentanter skal foregå efter ovenstående retningslinjer.

De forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer, der ved valget har modtaget flest stemmer, vælges for en periode på to år. De øvrige forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer vælges for en periode på ét år.

Valg af medarbejderrepræsentanter foregår efter ovenstående retningslinjer.

De medarbejderrepræsentanter, der har modtaget flest stemmer, vælges for en periode på to år. Den eller de medarbejderrepræsentanter, der har modtaget færrest stemmer, vælges for en periode på ét år.

3.9 Valgret og valgbarhed

Forældremyndighedsindehavere med børn i dagtilbud er valgbare og har valgret. Endvidere er personer, som har et barn boende hos sig i døgnpleje efter bestemmelserne i serviceloven er valgbare og har stemmeret.

Der kan kun tildeles stemmeret til maksimalt to personer på grundlag af samme barn.

Forældre med flere børn (søskende) i samme dagtilbud kan kun afgive én stemme hver pr. valghandling.

Der gives valgret til én forælder pr. barn/søskende.

Fastansatte pædagogiske medarbejdere i dagtilbuddet er valgbare. Medarbejdere der er fastansat i dagtilbuddet mindst 15 timer ugentligt har valgret vedrørende valg af medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen.

Såfremt en medarbejder er forælder til et barn indskrevet i en afdeling i samme dagtilbud, som medarbejderen er ansat i, kan vedkommende ikke vælges som forældrerepræsentant.

Tvivlsspørgsmål om valgbarhed og valgret afgøres af Byrådet.

3.10 Udtrædelse af bestyrelsen

Et bestyrelsesmedlem kan til enhver tid udtræde af bestyrelsen.

Når en medarbejderrepræsentant har afleveret eller modtaget sin opsigelse udtræder det pågældende medlem af bestyrelsen.

Når et forældrevalgt bestyrelsesmedlems barn ophører i dagtilbuddet, kan medlemmet forblive i bestyrelsen valgperioden ud, hvis bestyrelsen godkender det.

3.11 Bestyrelsens konstituering

Dagtilbudslederen indkalder til konstituerende møde, som skal finde sted senest 14 dage efter valget af forældrerepræsentanter til bestyrelsen. Bestyrelsen konstituerer sig ved første møde. Formand og næstformand skal vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i bestyrelsen.

3.12 Bestyrelsens mødevirksomhed

Alle valgte medlemmer af bestyrelsen har stemmeret.

Dagtilbudslederen fungerer som bestyrelsens sekretær, og deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

De forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer modtager ikke vederlag eller dækning af merudgifter som følge af deltagelse i bestyrelsesarbejdet.

Bestyrelsens møder er åbne for interesserede forældre efter aftale. Bestyrelsen kan indbyde andre til at deltage i møderne.

Bestyrelsen er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt og lov om offentlighed i forvaltningen og bestyrelsesmedlemmer og suppleanter skal ved deres underskrift bekræfte, at de er indforstået med dette.

Bestyrelsen skal udarbejde en forretningsorden for sit arbejde, som i det mindste indeholder bestemmelser om følgende:

- Procedure for indkaldelse til bestyrelsesmøder, herunder med hvilket varsel der skal indkaldes.
- Antal møder – skal der afholdes et minimum af møder årligt eller efter behov.
- Om der skrives referat eller beslutningsprotokol af bestyrelsens møder. Beslutningsprotokollen skal være tilgængelig, og bestyrelsen beslutter selv form og formidling.
- Antal forældrevalgte og medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen og eventuelle lokale beslutninger omkring valgets afvikling.

Til inspiration kan vedlagte forretningsorden anvendes, se bilag 3.

3.13 Tilbud om forældresamtaler

I Halsnæs Kommune tilbydes alle forældre efter behov samtaler om deres barns udvikling og trivsel i dagtilbuddet.

Det enkelte dagtilbud skal i samarbejde med forældrebestyrelsen fastsætte principper for, hvilke typer af samtaler der tilbydes. Dagtilbud har efter dagtilbudsloven pligt til at tilbyde vejledning til forældrene, eller formidle en mulig vejledning fra tværfaglig kommunal ressource.

3.14 Når et barn har brug for særlig støtte

Dagtilbuddene er forpligtet til at understøtte alle børns trivsel, udvikling og læring. Hvis forældre og dagtilbud er bekymret for et barns udvikling sker den første dialog i samarbejde mellem hjem og institutionen.

Herefter kan dagtilbuddet, efter forældreaccept, i samarbejde med relevante samarbejdsparter, vurdere hvilke aftaler der kan understøtte barnets udvikling.

Børn, hvis særlige udviklingsmæssige fysiske og eller psykiske behov bedre tilgodeses i specialiserede kommunale tilbud, kan visiteres til sådanne tilbud.

3.15 Sprogvurdering

Dagtilbuddene skal sikre, at der sker en sproglig vurdering af alle børn omkring tre års alderen. Hvis sprogvurderingen viser, at barnet har behov for sprogstimulering, skal der udarbejdes en handleplan for barnets sproglige udvikling. Alle dagtilbud anvender samme elektroniske sprogvurderingsredskab.

3.16 Sprogstimulering

Alle børn i tre års alderen, som ikke er i børnehave, skal sprogvurderes. Forældre har pligt til at lade barnet deltage i en sprogvurdering og at modtage hjælp til et bedre sprog, hvis barnet har behov for det.

Der gives et gratis sprogstimuleringstilbud i form af en plads 30 timer om ugen til tosprogede børn, der ikke er i dagtilbud, og som på baggrund af sprogvurdering vurderes at have behov for sprogunderstøttende aktiviteter. Halsnæs Kommune har ansvaret for, at der gøres opmærksom på muligheden for, at barnet tilbydes plads i det lokale dagtilbud.

3.17 Overgang mellem dagpleje-vuggestue og børnehave-mini-SFO/Skole

Personalet i dagtilbud indgår i et forpligtende samarbejde, også med forældre, om overgangen fra dagpleje/vuggestue til børnehave og fra dagtilbud til mini-SFO og skole.

Der kan udarbejdes skriftlig overlevering mellem tilbuddene. Der sker ingen overlevering af oplysninger uden forældrenes samtykke.

4 **Åbningstider**

Byrådet besluttede med budgetvedtagelsen 2023-2026 at reducere åbningstiden i dagtilbud med 1 time pr. uge.

Dagtilbudslederen skal efter dialog med forældrebestyrelse og MED-udvalg fastlægge placeringen af den reducerede åbningstid.

Dagtilbuddets åbningstid er maksimalt 56 timer pr. uge. I dagplejen 48 timer pr. uge.

4.1 Lukkedage

Lukkedage defineres som dage med meget lavt fremmøde af børn (under 20%).

Institutionerne og dagplejen holder lukket mellem jul og nytår, tre dage før påske, samt dagen efter Kr. Himmelfartsdag. 31. december er der reduceret åbningstid.

Der etableres pasning på de fælles lukkedage i kommunen. Pasning tilbydes i ét kommunalt dagtilbud for børn i alderen 0 til 6 år.

Den 24. december samt 5. juni holder alle institutioner og dagplejen lukket efter dagtilbudsloven. Her etableres ikke pasning.

5 **Tilsyn**

Der føres pædagogisk, økonomisk og ledelsesmæssigt tilsyn med institutioner og dagpleje.

I Halsnæs Kommune består tilsynet med de kommunale dagtilbud af flere facetter, der tilsammen sikrer et sammenhængende og udviklingsorienteret tilsyn.

For institutioner:

- Minimum 1 tilsynsbesøg hvert andet år. Tilbage melding fra tilsynet gives til ledelse, medarbejdere og forældrebestyrelse
- Tilsyn som følge af henvendelser i løbet af året
- Uanmeldt tilsynsbesøg
- Økonomi opfølgning
- Ledelsessamtaler
- Generel opmærksomhed ved besøg i anden anledning

Tilsynet udføres af konsulenter i området for Børn, Unge og Voksne i Halsnæs Kommune.

For dagplejen:

- For kommunal dagpleje: Seks årlige tilsyn, heraf skal minimum ét være uanmeldt. Ét af de årlige tilsyn skal have sit fokus på hjemmets sikkerhed. Derud over kan der som følge af henvendelser være særlige opmærksomhedspunkter samt ekstra tilsyn. Ansvarlig for tilsynets varetagelse er ledelsen af dagplejen, som kan uddelegere opgaven.

For private pasningsordninger:

- Privatinstitutioner har tilsyn som de kommunale institutioner.
- Private passere har to årlige tilsyn + behovstilsyn, med samme fokus som de kommunale.

6 Tavshedspligt

Alle ansatte i Halsnæs Kommune er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt og lov om offentlighed i forvaltningen og skal ved deres underskrift bekræfte, at de er indforstået med dette.

For dagpleje gælder også, at medlemmer af husstanden ligeledes er omfattet af tavshedspligten vedrørende forhold de måtte få kendskab til.

Tavshedspligten gælder også private dagtilbud, pasningsordninger samt forældrebestyrelser i dagtilbud jf. forvaltningslovens §27.

Tavshedspligten gælder for evigt.

7 Samtykke

Forældre skal altid give samtykke til videregivelse af information om eget barn. Der skal altid gøres opmærksom på, at samtykket til enhver tid kan trækkes tilbage.

8 Underretningspligt

Alle ansatte – herunder forældrebestyrelsen - har underretningspligt, jf. servicelovens §153.

9 Takster og tilskud

Information om forældrebetaling, mulighed for økonomisk friplads, tilskud til privat pasning, tilskud til pasning af egne børn samt fleksibel pasningsordning kan findes på [Halsnæs Kommunes hjemmeside](#)

10 Klager

Hvis der er utilfredshed eller uenighed om den konkrete indsats i forhold til eget barn drøftes det med institutionslederen eller den daglige pædagogiske leder i det enkelte dagtilbud eller dagpleje.

Er klageren ikke tilfreds med lederens tilbagemelding på klagen, eller hvis klagen omhandler bestyrelsens kompetenceområder kontaktes/rettes klagen til chefen for Børn, Unge og Voksne.

11 Ændringer til styrelsesvedtægten

Denne vedtægt kan ændres af Byrådet efter forudgående indhentet udtalelse hos bestyrelsen.

12 Ikrafttrædelse

Denne Styrelsesvedtægt er vedtaget af Byrådet den 22. maj 2025 og træder i kraft den 1. juni 2025.

BILAG 1 - Normeringsprincipper

Det enkelte dagtilbuds normering tager udgangspunkt i en grundnormering.

Grundnormeringen er sammensat af antallet af vuggestue- og børnehavebørn i det enkelte dagtilbud med udgangspunkt i, at der til tildes til en stues normering for hver 10 vuggestuebørn og 20 børnehavebørn.

1.1. Ledelsestid

Hvert børnehus har tildelt en virksomhedsleder på fuld tid.

Tildeling af ledelsestid til daglig pædagogisk ledelse er afhængig af antal børneenheder, antal matrikler, specialtilbud, sociodemografi og dagpleje, der vægter som følger:

- Børneenheder 60%
- Antal matrikler 5%
- Specialtilbud 10%
- Sociodemografi 7%
- Dagpleje 18%

Tildeling af ledelsestid til daglig pædagogisk ledelse reguleres årligt ud fra ovenstående kriterier.

1.2 Vikar

Ud over grundnormeringen indeholder dagtilbuddets ressourcefordeling vikartimer. Den udlagte vikarpulje til dagtilbud skal dække sygdom/fravær under 30 dage og udgør 4,25% af den fastsatte lønsum til det pædagogiske personale og køkkenpersonale. Ledelsestiden indgår ikke i grundlaget for beregning af vikarressourcerne.

Ud over institutionernes normering afsættes på daginstitutionsområdet et beløb til langtidssygdom over 30 dage svarende til 2% af lønsummen, og en central pulje til barsel svarende til 0,75% af lønsummen.

Efter 30 dages fravær gives refusion svarende til 90% af forskellen mellem den sædvanlige løn, som den ansatte har ret til under sygefraværet samt øvrige arbejdsgiverudgifter, og den dagpengerefusion virksomheden modtager fra den ansattes bopælskommune.

1.3 Personalefordeling

Personaleressourcerne tildes på baggrund af følgende fordeling:

- Pædagoger: 60%
- Pædagogmedhjælpere: 40%

Personalefordelingen er eksklusiv den beregnede ledelsestid, jf. pkt. 1.1.

Det tilstræbes som udgangspunkt at følge ovennævnte fordeling, men det er lederen, der er ansvarlig for dagtilbuddets faglige niveau, og beslutter fordelingen på baggrund af principper vedtaget af bestyrelsen.

1.4 Køkkentimer

Der tildeles 0,25 køkkentime pr. barn/uge. Timerne fastsættes på baggrund af grundnormeringen. Køkkentimerne tildeles ud over den forældrebetalte frokostordning.

1.5 Gradueret stuenormering

Der tildeles ressourcer i tidsrummet fra kl. 8.30-14.30 til 2 personaler pr. stue. I tidsrummet fra kl. 7.00-8.30 og 14.30-16.30 tildeles en ressource på 1 til 1,7 personale pr. stue, som gradueres afhængigt af tidspunktet. Der er færrest ressourcer tidligt og sent på dagen. I den resterende åbningstid (ydertimerne) er der afsat 2 personaler i ressourcefordelingen pr. dagtilbud/matrikel. De enkelte dagtilbud har forskellige åbningstider og tildeles ressourcen i ydertimerne herefter.

Der tildeles ressourcer ud fra, at der ud af en fuldtids årsnorm på 1924 timer for en pædagogisk medarbejder anvendes i gennemsnit 1475 timer sammen med børnene. Differencen mellem 1475 og 1924 timer består i ferie, søgn- og helligdage, møder, pauser og andre opgaver.

Ressourcer til køkkentimer, ledelsestid m.m. tildeles ud over den nævnte normering.

De specialpædagogiske grupper i Hundested Børnehus og Frederiksværk Børnehus har en fast grundnormering uafhængig af børnetal.

1.6 Rammer for løntildeling

Løntildelingen i dagtilbuddet beregnes på baggrund af gennemsnitslønninger på henholdsvis pædagog- og medhjælperområdet, og fordeles ud fra den vedtagne fordeling på 60/40. Der ændres ikke i løntildelingen ved personaleændringer, men der reguleres årligt i forhold til den almindelige lønfremskrivning udmeldt fra KL. Andre ændringer i løntildelingen kan forekomme på baggrund af politiske beslutninger.

Dagtilbuddet afholder inden for eget budget alle udgifter i forbindelse med aflønning af personale – herunder ved fratrædelse og langtidssygemelding jf. pkt. 1.2.

1.7 Studerende

De enkelte institutioner modtager følgende studerende efter tildeling:

- Pædagogstuderende (lønnede studerende og øvelsesstuderende)
- Elever fra pædagogisk assistentuddannelse (PAU)

De studerende fordeles mellem dagtilbud, skolefritidsordninger, børnehaveklasser samt specialinstitutioner.

Udgiften til studerende indgår ikke i institutionernes lønsum, da der er afsat midler på det fælles budget på dagtilbudsområdet til aflønning af praktikanter/studerende.

De enkelte institutioner kan efter individuel aftale modtage studerende, der er på forskellige meritordninger, elever i folkeskolens praktik samt personer i forskellige aktiverings- og jobtilbud.

1.8 Ressourcepædagoger

Der tildeles en ressource på 4,6 mio. kroner årligt til ressourcepædagoger. Midlerne fordeles til dagtilbuddene efter børnetal og sociodemografi. Data på sociodemografi trækkes fra Danmarks statistik hvert år.

1.9 Sprogstimulering

Der tildeles en ressource på 1,2 mio. kr. årligt til sprogstimulering. Midlerne fordeles til dagtilbuddene efter børnetal og herkomst. Data på herkomst trækkes fra Danmarks statistik hvert år.

1.10 Unge i dagtilbud

Til ansættelse af unge i dagtilbuddene er der afsat 0,4 mio. kr. årligt, som fordeles til dagtilbuddene efter antal børneenheder.

1.11 Øvrige midler

Ud over midlerne i det enkelte dagtilbuds budget er der centrale midler, både i Børn, Unge og Voksne og på øvrigt kommunalt niveau, som blandt andet kan dække udgifter til efteruddannelse, arbejdsmiljøkurser, aflønning af praktikanter med videre.

1.12 Fleksibel normering

Grundnormeringen er lig med det normerede antal indskrevne børn. Fleksibel normering betyder, at der i perioder vil være henholdsvis flere og færre børn i dagtilbuddet end grundnormeringen.

Med udgangspunkt i de fysiske rammer, og som forudsætning for fleksibiliteten, fastsættes et maksimalt indskrevet børnetal for hvert dagtilbud.

1.13 Maksimal fleksibilitet

Den maksimale børnegruppestørrelse kan – såfremt de fysiske rammer muliggør dette, og der er enighed om det kommune og dagtilbudsleder imellem - afviges i forhold til den fleksible normering. MED-udvalget orienteres om ændringerne.

1.14 Mål- og rammestyring

Der arbejdes i Halsnæs Kommune ud fra begrebet Mål- og rammestyring, som overordnet betyder, at det enkelte dagtilbud får "en pose penge" til at afholde alle udgifter i dagtilbuddet. Denne "pose penge" består af lønudgifter, de børnerelaterede udgifter og udgifter til drift af bygninger. Midlerne fordeles ud fra mål og rammer fastsat af Byrådet og principper vedtaget af forældrebestyrelsen.

BILAG 2 – Åbningstider i Halsnæs Kommunes dagtilbud

Mandag til torsdag har dagtilbuddene individuelle åbningstider som beskrevet nedenfor.

Fredag lukker alle dagtilbud kl. 16.00 med mindre, at dagtilbudslederen efter dialog med forældrebestyrelse og MED-udvalg har besluttet at placere åbningstiden anderledes. Se punkt 4.

Dagtilbud	Åbningstider mandag til torsdag/fredag
Børnehuset Ahornvej	klokken 06.00 til 17.00/16.00
Børnehuset Asserbo	klokken 06.30 til 17.00/16.00
Børnehuset Baggersvej	klokken 06.00 til 17.00/16.00
Børnehuset Melby	klokken 06.00 til 17.30/16.00
Børnehuset Kregme	klokken 06.00 til 17.15/17.00
Børnehuset Skåninggårdsvej	
• Afdeling Skåninggårdsvej	klokken 06.00 til 17.00/16.00
• Afdeling Ebbedal	klokken 06.30 til 17.00/16.00
Børnehuset Spodsbjerg	klokken 06.00 til 17.00/16.00
Frederiksværk Børnehus	klokken 06.00 til 17.30/16.00
Hundested Børnehus	klokken 06.00 til 17.00/16.00
Børnehuset Ølsted – begge matrikler	klokken 06.00 til 17.00/16.00

BILAG 3 – Inspiration til forretningsorden

§ 1 Det første møde indkaldes af virksomhedslederen/dagplejelederen senest 14 dage efter valget.

§ 2 Forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter er fuldgældige medlemmer af bestyrelsen og har stemmeret.

§ 3 Bestyrelsen konstituerer sig på sit første møde med formand, næstformand og forældrevalgte medlemmer til ansættelsesudvalg. Virksomhedslederen/daglig pædagogisk leder i dagplejen er referent.

§ 4 Bestyrelsesmøder er lukkede, og ledes af formanden. Suppleanter kan indkaldes til møderne uden stemmeret. Bestyrelsen kan også indbyde andre end bestyrelsens medlemmer til, uden stemmeret, at deltage i behandlingen af enkelte punkter.

§ 5 Er et medlem forhindret i at deltage i bestyrelsesmøder i et længere tidsrum, deltager suppleanten med samme rettigheder og pligter.

§ 6 På første møde i bestyrelsen fastsættes tid og sted for valgårets ordinære møder. Bestyrelsen afholder møde, hvis det ønskes af formanden, eller hvis et flertal af bestyrelsens medlemmer ønsker det, der angives punkter til dagsordenen.

§ 7 Formanden fastsætter, i samarbejde med lederen, dagsordenen for møderne og sender, senest fem dage inden mødet, dagsorden med bilag til medlemmerne. Såfremt et medlem ønsker et punkt optaget på dagsordenen, skal det meddeles formanden senest syv dage, før mødet afholdes. I særlige tilfælde kan formanden indkalde til møde med kortere varsel. Når mødet indkaldes, skal formanden så vidt muligt forinden orientere medlemmerne om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 8 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede.

§ 9 Medlemmer kan kun deltage i bestyrelsens afstemning, når de personligt er til stede.

§ 10 Alle beslutninger træffes ved simpelt flertal. Ved stemmelighed bortfalder et forslag/er formandens stemme udslagsgivende.

§ 11 Der skal skrives referat, og ethvert medlem kan forlange afvigende opfattelser tilført referatet og medsendt bestyrelsens udtalelser og beslutninger. Referatet underskrives på mødet af de bestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i mødet. Lederen kan i forbindelse med spørgsmål om beslutningernes legalitet tilføje referatet sin opfattelse, der medsendes bestyrelsens udtalelser.

§ 12 På bestyrelsens første møde i hvert valgår besluttet det, hvorledes bestyrelsen vil orientere de øvrige forældre og medarbejdere om bestyrelsens beslutninger. Oplysninger af personlig karakter må ikke frembringes eller fremgå i et referat.

§ 13 Der ydes ikke diæter og befordringsgodtgørelse for arbejdet i bestyrelsen.

§ 14 Bestyrelsens beslutninger træffes for lukkede døre.

§ 15 Forældrebestyrelsen er omfattet af § 27 i forvaltningslovens regler om tavshedspligt. Blanket findes på personalenettenet.

I øvrigt henvises til Vejledning nr. 9109 af 27/02/2015 om forældrebestyrelser i dagtilbud efter Lov om Dagtilbud for børn og unge.

Dagtilbudsloven samt bekendtgørelser og vejledninger hertil kan findes på

<https://www.retsinformation.dk/eli/ta/2024/988>

Dagtilbudsloven opdateres løbende. Derfor skal der være opmærksomhed på, om lovgivningen er markeret som historisk eller gældende. Staben i Børn, Unge og Voksne kan kontaktes for hjælp og vejledning.

BILAG 4 – Visitationsregler

Plads i Halsnæs Kommune

- Halsnæs Kommune tilbyder en bred vifte af dagtilbud. Halsnæs Kommune har pasningsgaranti indenfor 3 måneder efter opskrivning. Pasningsgarantien gælder et dagtilbud et sted i kommunen.
- Der er mulighed for at prioritere flere dagtilbud. Såfremt du ønsker, at vente på din 1. prioritet kan ventetiden blive længere end 3 måneder.

Målsætning

- Halsnæs Kommune har som mål, at der skal være pasning til alle børn over 26 uger. Pasningsgarantien indebærer, at barnet er sikret en plads senest 3 måneder efter, at barnet er skrevet op. Dette gælder også for tilflyttere.
- Det er et mål, at borgeren får besked om plads senest 1 måned før den ønskede behovsdato.

Pladsanvisningen

- Anviser pladser til dagpleje og integrerede institutioner, og besvarer spørgsmål i forbindelse med ovennævnte. Kontakt pladsanvisningen på telefon 4778 4000.

Nedsættelse af forældrebetaling

- Hvis dit barn passes i kommunal dagpleje, integreret institution og SFO-tilbud, er der mulighed for at søge om nedsættelse af forældrebetalingen (økonomisk fripladstilskud).

Du kan desuden søge om økonomisk fripladstilskud til private daginstitutioner, men ikke til private passere og private fritidstilbud.

- Spørgsmål vedrørende økonomisk- og behandlingsmæssig friplads - kontakt Børn, Unge og Voksne på telefon 47784000.

Betalingssspørgsmål

- Har du spørgsmål vedrørende din opkrævning, skal du kontakte Team finans på telefon 47784000.

Opskrivning af dit barn

- Opskrivning sker via Digital Pladsanvisning på www.borger.dk Du logger på med MitID.

- Dit barn optages på venteliste den dag ansøgningen er registreret i Digital Pladsanvisning. Du kan dog tidligst skrive dit barn op fra fødslen eller ved hjemtagelsestidspunktet ved adoption.
- Ved ansøgning om plads i dagpleje skal dit barn også skrives op til en børnehaveplads. I integreret institution indmeldes barnet automatisk på en børnehaveplads.
- Du har mulighed for at ønske en bestemt dagpleje/integreret institution.
- Hvis du ønsker pasning i privat institution eller privat pasning, skal du være skrevet op til en kommunal plads senest 3 måneder før behovsdato/indmeldelsesdato.

Tildeling af plads

- Som hovedregel tilbydes forældrene de pladser, de har ønsket.
- Det er ikke altid muligt, at opfylde de forskellige ønsker, da pladserne i følge Dagtilbudsloven skal fordeles efter placering på ventelisten (opskrivningsdato).
- Du kan altid sige nej til en plads, og stadig bevare din plads på ventelisten.
- Du kan sige nej til en anvist børnehaveplads ved overgang fra dagpleje/vuggestue indtil barnet fylder 3 år. Er barnet fyldt 3 år og du siger nej til pladsen, vil dit barn blive udmeldt med mindre der foreligger en væsentlig begrundelse.
- Tilbydes du ikke din 1. prioritet og accepterer den tilbudte plads, er der mulighed for fortsat at stå på venteliste. Dette skal meddeles i Digital pladsanvisning. Øvrige ønsker lukkes.
- Dit barn kan få orlov, når perioden strækker sig over 3 måneder. Efter orloven tilbydes barnet plads i samme institution, men ikke nødvendigvis samme stue.
- Normalt vil barnet overgå til børnehave den 1. i måneden efter barnet fylder 3 år. Hvis der er plads før, kan barnet dog indskrives tidligere efter aftale mellem forældre og institution. Forældrene betaler vuggestuetakst indtil den 1. i måneden efter barnet fylder 3 år.

Fremrykning på ventelisten til institution

- Har man i forvejen barn i en institution har man fortrinsret til at få søskende i samme institution.
- Kan ske ved en indstilling fra Børne- og ungeafdelingen, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning eller Sundhedstjenesten til Småbørnsudvalget. Småbørnsudvalget vurderer på baggrund af indstillingen om barnet skal fremvisiteres på grund af særlige sociale og pædagogiske hensyn.

Når du har fået anvist en plads

- Skal du acceptere pladsen via Digital Pladsanvisning på www.borger.dk senest 7 hverdage fra anvisning af pladsen.

- Modtager vi ikke din accept, vil pladsen blive anvist til et andet barn.

Udmeldelse

- Udmeldelse af dagpleje, vuggestue, børnehave, samt SFO skal ske via den digitale pladsanvisning på www.borger.dk med mindst 1 måneds varsel til udgangen af en måned.

Overflytning mellem tilbud

- Ved overflytning mellem kommunale dagtilbud sker udmeldelse efter personlig kontakt til pladsanvisningen.

Overflytning til mini-SFO/skole

- Kommende skolebørn udmeldes af pladsanvisningen pr. 30.4 det år de skal starte skole. De børn der skal starte mini-SFO på en kommunal skole, bliver automatisk indmeldt i mini-SFO pr. 1.5. Skal udmeldelse ske tidligere, er det forældrenes eget ansvar at udmelde i henhold til udmeldelsesfristen.

SFO

- Indmeldelse og udmeldelse sker via den digitale pladsanvisning på www.borger.dk . Kommende skolebørn til børnehaveklasse kan tidligst indmeldes pr. 1.8. Dette gælder også indmeldelse i SFO efter mini-SFO.

Private dagtilbud

- Torup børnehave
Opskrivning på venteliste foregår på den private institution Torup Børnehaves egen hjemmeside. Du kan få tilskud fra det tidspunkt, hvor du er berettiget til et kommunalt dagtilbud.
- Børnehuset Musereden
Opskrivning på venteliste foregår i den private institution Børnehuset Musereden. Du kan få tilskud fra det tidspunkt, hvor du er berettiget til et kommunalt dagtilbud.

Tilskud til privat pasning

- Der er mulighed for at søge tilskud til privat pasning til børn i alderen fra 26 uger til den 1. i måneden efter barnet er fyldt 3 år . Du søger via www.borger.dk Du kan få tilskud fra det tidspunkt, hvor du er berettiget til et kommunalt dagtilbud. Den private pasningsordning skal være godkendt af kommunen.

Tilskud til pasning af egne børn

- Der gives tilskud til pasning af egne børn i Halsnæs Kommune til børn i alderen fra 26 uger til børnehavestart. Du søger via www.borger.dk Tilskuddet gives for en samlet periode på minimum 2 måneder og maksimum 1 år jf. bestemmelserne i dagtilbudslovens § 86-91.

Frit valg over kommunegrænsen

- Ønsker du dit barn optaget i et dagtilbud i en anden kommune, skal du skrive dit barn op på venteliste både i den ønskede kommune og i bopælskommunen. Du skal være opmærksom på, at du først kan få anvist en plads i anden kommune, hvis du er berettiget til en plads i Halsnæs Kommune, hvilket betyder, at du kan tilbydes en plads indenfor 3 måneder efter opskrivning på ventelisten.
- Du kan få lavet en beregning på forældrebetalingen i din bopælskommune.

Deltidsplads i forbindelse med barsels- eller forældreorlov

- Forældre som afholder fravær efter reglerne i barselsloven har ret til en deltidsplads på 30 timer med reduceret betaling til børn i alderen 26 uger til skolestart.
- De 30 timer skal som udgangspunkt ligge inden for tidsintervallet klokken 9 til 15, og forældrebetalingen er reduceret i forhold til betalingen for en fuldtidsplads.
- Deltidspladsen skal være for en sammenhængende periode. Retten til deltidsplads bortfalder, hvis fraværsperioden afbrydes eller fraværet på anden vis ophører. Det er dog muligt at beholde deltidspladsen, hvis fraværet afbrydes af en periode af mindre end 5 ugers varighed.
- Den ansøgte periode for deltidsplads skal begynde den 1. i måneden og ophøre den sidste hverdag i den måned retten til barselsfraværet udløber.
- Forældre kan vælge at overgå til en fuldtidsplads, inklusive betaling for en fuldtidsplads før udløb af den ansøgte periode. Dette kan ske ved henvendelse til Halsnæs Kommunes pladsanvisning og skal ske til den 1. i førstkomende måned.
- Deltidspladsen konverteres automatisk til en fuldtidsplads inklusive betaling for en fuldtidsplads når barselsfraværet ophører.
- Ansøgning om deltidsplads skal indsendes til pladsanvisningen på mail@halsnaes.dk senest 2 måneder før den ansøgte periodes start. Inden deltidspladsen træder i kraft skal mødetidspunkt være aftalt med ledelsen i den institution, hvor barnet er indskrevet.
- I forbindelse med ansøgningen skal der altid fremsendes dokumentation for terminsdato eller fødselsdato – for eksempel vandrejournal med terminsdato eller fødselsattest. Er der indgået aftale om barsel med arbejdsgiver eller jobcenter, skal kopi af denne ligeledes fremsendes.

Tilskud til fleksibel pasning - Kombinationstilbud

- Kombinationstilbud er et tilbud for forældre med børn i alderen 26 uger og indtil barnets skolestart. Kombinationstilbud gælder ikke for forældre med børn, som er optaget i et sprogstimuleringsstilbud i form af et dagtilbud 30 timer om ugen.
- Hvis du har et arbejdsbetinget pasningsbehov uden for institutionens eller dagplejens åbningstid, har du mulighed for at søge om et kombinationstilbud bestående af en deltidsplads i daginstitution eller dagpleje, samt et tilskud til en fleksibel pasningsordning



uden for åbningstiden. Tilskuddet kan anvendes til at købe en plads i en nyetableret eller en allerede etableret fleksibel pasningsordning. Tilskuddet ydes udelukkende i tidsrummet mandag kl. 00.00 til fredag kl. 23.59.

- Kombinationstilbuddet træder senest i kraft 3 måneder efter ansøgningstidspunktet, og starter altid fra den 1. i måneden.
- Åbningstiden i daginstitution er 56 timer om ugen. Den fleksible pasningsordning skal have et tidsmæssigt omfang på minimum 10 timer om ugen og maksimum 46 timer om ugen i kombination med daginstitutionen.
- Åbningstiden i dagpleje er 48 timer om ugen. Den fleksible pasningsordning skal have et tidsmæssigt omfang på minimum 10 timer om ugen og maksimum 38 timer om ugen i kombination med dagpleje.
- Timerne opgøres månedsvis fra den 1. i måneden.
- Dagtilbuddet orienterer pladsanvisningen, hvis det aftalte timeforbrug ikke overholdes. Hvis dagtilbuddet oplyser at der mere end to gang er gjort brug af pladsen i flere timer end der er aftalt, opsiges kombinationstilbuddet. Det betyder, at tilskuddet til fleksibel pasningsordning ophører, og at der opkræves fuld forældrebetaling for pladsen i dagtilbuddet med tilbagevirkende kraft til den dato, hvor timetallet ikke er overholdt.
- Ansøgning om kombinationstilbud skal indsendes til pladsanvisningen på mail@halsnaes.dk sammen med dokumentation for familiens arbejdsbetingede pasningsbehov. Dokumentationen skal bestå af et arbejdstidsskema eller en erklæring fra arbejdsgiver om forældrenes arbejdstid. I ansøgningen skal der noteres, hvor mange timers fleksibel pasning om ugen der ansøges om.
- Hver måned indsendes dokumentation for afholdt udgift, hvorefter tilskuddet udbetales månedsvis bagud.
- Halsnæs Kommune indberetter tilskuddet til Skat, idet indtægten for den fleksible børnepasser er skattepligtig.