



# **Vedtægt for styrelsen af Lemvig Kommunes dagtilbud**



## Forord

Styrelsesvedtægten udgør sammen med relevante bilag rammen for drift af kommunale dagtilbud. Heri fastsættes bestemmelser for dagtilbuddenes styring og organisering. Styrelsesvedtægten gælder for Lemvigs Kommunale daginstitutioner og dagplejen. Bilag 1, 3 og 4 til Styrelsesvedtægten omfatter endvidere private dagtilbud og private pasningsordninger.

Styrelsesvedtægten sikrer forældre indflydelse på dagtilbuddene gennem etablering af forældrebestyrelser ved alle kommunale dagtilbud, som det er fastsat i Lov nr. 2 af 6. januar 2020 om dag-, fritids- og klubtilbud mv. til børn og unge (Dagtilbudsloven). Formålet med forældrebestyrelserne er, at forældrene i et positivt og konstruktivt samarbejde med personalet sikres indflydelse på de overordnede principper for dagtilbuddenes virksomhed.

Styrelsesvedtægts bestemmelser beskriver også rettigheder og pligter i forhold til dagtilbudsdelen for skoler og dagtilbud med fælles ledelse og bestyrelse jf. Folkeskolelovens § 24a ("Landsbyordninger"). Sammensætning af og valg til disse fællesbestyrelser følger bestemmelserne i "Vedtægt for styrelsen af Lemvig Kommunes skolevæsen".

## Kapitel 1. Forældrebestyrelsens beføjelser

§ 1 Forældrebestyrelsen skal fastsætte principper for institutionens virksomhed, herunder principper for:

- 1) det pædagogiske arbejde
- 2) institutionens aktiviteter
- 3) samarbejde mellem institution og forældre
- 4) indretning ude og inde
- 5) personalesammensætning (kvalifikationer)
- 6) samarbejde i lokalområdet
- 7) anvendelse af lokaler udenfor åbningstiden
- 8) anvendelse af budgetrammen

§ 2 Forældrebestyrelsen skal inddrages i udarbejdelsen og evalueringen af og opfølgningen på den pædagogiske læreplan.

§ 3 Forældrebestyrelsen skal inddrages i arbejdet med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud, mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole.

§ 4 Forældrebestyrelsen skal være med til at formulere, beskrive og i samarbejde med lederen fastlægge institutionens målsætning.

§ 5 Forældrebestyrelsen har indstillingsret og ret til at deltage ved ansættelsen af lederen i kommunale og selvejende daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.

§ 6 Forældrebestyrelsen har indstillingsret ved ansættelsen af personale i kommunale, selvejende og udliciterede daginstitutioner og i den kommunale dagpleje.

§ 7 Forældrebestyrelsen kan drøfte forhold vedr. institutionens drift og indstille evt. ændringer til kommunalbestyrelsen, samt udtale sig om spørgsmål som kommunalbestyrelsen forelægger dem.

§ 8 Forældrebestyrelsen kan ikke træffe principbeslutninger, som har karakter af tjenstlige instrukser for de ansatte eller lederen. Det er lederen alene, der har instruktionsbeføjelsen over de ansatte. Det er lederen, der placerer medarbejdernes arbejdstid og konkrete funktioner.



## Kapitel 2. Forældrebestyrelsens sammensætning og valg

### Forældrebestyrelsens sammensætning

§ 9 Der vælges en bestyrelse med et flertal af forældre.

**Stk. 2** Til bestyrelsen vælges som hovedregel 7 medlemmer, hvoraf 5 vælges af forældrene og 2 vælges af personalet.

**Stk. 3** Der er mulighed for, at små institutioner kun har 1 medarbejderrepræsentant og mindre end 5 forældrerepræsentanter, dog mindst 3 forældrevalgte medlemmer.

**Stk. 4** Der er mulighed for, at større institutioner med flere afdelinger får mere end 2 personalerepræsentanter og mere end 5 forældrerepræsentanter, dog maksimum 7 forældrevalgte medlemmer.

**Stk. 5** Personalerepræsentanterne har stemmeret i bestyrelsen.

**Stk. 6** Institutionslederen er sekretær og sagsbehandler for forældrebestyrelsen uden stemmeret.

### Valgbarhed og valgret

§ 10 Bestyrelsens forældrerepræsentanter vælges af og blandt de personer, der på valgets tidspunkt har forældremyndigheden over børn, der er optaget i institutionen.

**Stk. 2** Der tillægges yderlige følgende personer valgret og valgbarhed som forældrerepræsentanter, hvis de fremsætter ønske herom over for daginstitutionens leder:

- 1) Personer, der har modtaget et barn, der er optaget i institutionen, i privat familiepleje eller formidlet døgnophold, og som har plejetilladelse eller godkendelse fra kommunalbestyrelsen. Tilladelsen skal være meddelt senest et år før valget. Forældremyndighedens indehaver(e) kan ikke samtidig deltage i valget.
- 2) Den, der har indgået ægteskab med indehaveren af forældremyndigheden over et barn, der er optaget i institutionen, og som bor sammen med forældremyndighedens indehaver og barnet. Det forudsættes, at forældremyndigheden ikke ved aftale er delt mellem barnets forældre.
- 3) Faderen til et barn, der er optaget i institutionen, hvis faderskabet er fastslået, og vedkommende bor sammen med forældremyndighedens indehaver og barnet.
- 4) Den af de biologiske forældre, som ikke har del i forældremyndigheden, og som ikke bor sammen med forældremyndighedens indehaver, jf. nr. 3. Det er en forudsætning, at forældremyndighedens indehaver giver sin tilslutning, og der ikke er meddelt valgret til nogen anden i medfør af nr. 2.

**Stk. 3** Alle personer, der har stemmeret, er også valgbare, bortset fra ansatte, der har børn i institutionen.

§ 11 Alle vælgere har 1 stemme uanset antallet af børn i institutionen. Der kan dog højst tildeles valgret til 2 personer på grundlag af samme barn.



## Valgprocedure

**§ 12** Forældrene vælger 5 bestyrelsesmedlemmer og 2 suppleanter.

**Stk. 2** I lige år vælges 2 medlemmer - i ulige år vælges 3.

**Stk. 3** Valget finder sted på et forældremøde.

**Stk. 4** Genvalg kan finde sted.

**Stk. 5** Suppleanter vælges hvert år for et år ad gangen, og de indtræder i forældrebestyrelsen i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer.

**Stk. 6** Suppleanterne indtræder i forældrebestyrelsen ved et medlems udtræden af bestyrelsen.

**Stk. 7** Forældrerepræsentanterne træder ud af forældrebestyrelsen, når deres børn udskrives af institutionen.

**§ 13** Valg til forældrebestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal, dvs. valgt er den/de personer med flest stemmer.

**Stk. 2** Alle vælgere har 1 stemme uanset antallet af børn i institutionen. Der kan dog højst tildeles valget til 2 personer på grundlag af samme barn.

**Stk. 3** I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til forældrebestyrelsen, finder der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

**Stk. 4** Alle afstemninger er skriftlige.

**§ 14** Personalet vælger 2 medarbejderrepræsentanter.

**Stk. 2** Én medarbejderrepræsentant i lige år og én medarbejderrepræsentant i ulige år, samt 1 suppleant.

**Stk. 3** Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrebestyrelsesrepræsentanter.

**Stk. 4** Genvalg kan finde sted.

**Stk. 5** Suppleanten vælges for ét år ad gangen og indtræder i forældrebestyrelsen ved et medlems udtræden af forældrebestyrelsen.

**Stk. 6** Lederen kan ikke deltage i eller vælges ved valget af medarbejderrepræsentanter.

**Stk. 7** Medarbejderrepræsentanter træder ud af forældrebestyrelsen, når den ansættelsesmæssige tilknytning til institutionen ophører. Ved uansøgt opsigelse fra det tidspunkt, hvor den pågældende har modtaget opsigelsen.

**§ 15** Forældrebestyrelsen konstitueres på det førstkommende møde efter nyvalg.

**Stk. 2** Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne.

**Stk. 3** Institutionens leder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden 14 dage efter valget af forældrerepræsentanter til forældrebestyrelsen.

**§ 16** Efter valgene indberetter lederen til Lemvig Kommune navnene på de valgte forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter, samt oplysning om valg af formand og næstformand.



## Kapitel 3. Forældrebestyrelsens mødevirksomhed

§ 17 Forældrebestyrelsen holder møde mindst 4 gange årligt.

§ 18 Møderne indkaldes af formanden, så ofte han/hun finder, at der er behov for det, eller et medlem af forældrebestyrelsen eller institutionslederen kræver det.

§ 19 Forældrebestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne, herunder formanden eller næstformanden, er til stede.

§ 20 Forældrebestyrelsens medlemmer skal overholde forvaltningslovens regler, herunder reglerne om habilitet og tavshedspligt.

§ 21 Forældrebestyrelsens afgørelser træffes ved almindelig flertalsbeslutning.

**Stk. 2** Ved tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 22 Formanden af bestyrelsen leder møderne.

§ 23 Der føres beslutningsreferat fra møderne.

## Kapitel 4. Institutionslederens kompetence

§ 24 Lederen har det daglige pædagogiske og administrative ansvar for institutionens drift.

**Stk. 2** I lederens fravær overdrages ansvaret for den daglige drift til souschefen, som ligeledes indgår i den daglige ledelse af institutionen.

**Stk. 3** Lederen forestår den daglige arbejdsplanlægning i samarbejde med personalet under hensyn til gældende lovgivning, byrådets beslutninger, administrative bestemmelser, faglige overenskomster og indenfor de af forældrebestyrelsens fastsatte principper.

**Stk. 4** Lederen ansætter personale i henhold til gældende retningslinjer for Lemvig Kommune.

§ 25 Lederen fungerer som forældrebestyrelsens sekretær og sagsbehandler og skal sikre, at beslutninger der træffes, ligger indenfor lovgivningens rammer og byrådets beslutninger.

**Stk. 2** Lederen er ansvarlig for, at forældrebestyrelsen er orienteret om væsentlige forhold i institutionen og drager omsorg for, at forældrebestyrelsens beslutninger realiseres.

§ 26 Lederen er ansvarlig for at orientere personalet og bestyrelsen om institutionens økonomi.

§ 27 Lederen er ansvarlig for, at der udarbejdes en pædagogisk læreplan, og offentliggørelsen heraf. Læreplanen evalueres og evalueringen offentliggøres ligeledes på lederens initiativ.

§ 28 Lederen er ansvarlig for, at der udarbejdes en børnemiljøvurdering, og at denne offentliggøres.

## Kapitel 5. Kommunalbestyrelsens kompetence

§ 29 Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for kommunens dagtilbud.

§ 30 Kommunalbestyrelsen har ansvaret for at fastsætte og offentliggøre kommunens rammer og prioriterede indsatser for kommunens dagtilbud.

§ 31 Kommunalbestyrelsen skal sikre at institutioner medvirker til udmøntning af kommunens sammenhængende børnepolitik.



§ 32 Kommunalbestyrelsen har ansvar for oprettelse, udvidelse eller nedlæggelse af institutioner.

§ 33 Kommunalbestyrelsen har ansvar for institutionernes børnetal og fordeling af børnene efter alder, samt den ugentlige åbningstid.

§ 34 Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for de økonomiske rammer for institutionernes drift, herunder personalenormering og vedligehold af ejendom.

§ 35 Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med institutionens drift.

§ 36 Kommunalbestyrelsen har det overordnede ansvar for visitation af børn.

§ 37 Kommunalbestyrelsen fastsætter forældrebetaling og tildeling af fripladser.

§ 38 Kommunalbestyrelsen skal sikre, at udviklingen på dagtilbudsområdet drøftes politisk mindst hvert andet år samt, hvordan kommunens rammer og prioriterede indsatser for området bidrager til, at dagtilbuddene kan opfylde de krav, der følger af dagtilbudsloven.

## Kapitel 6 – Ikrafttræden og ændringer

§ 39 Denne vedtægt med tilhørende bilag træder i kraft den 01.08.2021

§ 40 Ændringer i styrelsesvedtægten kan kun finde sted efter indhentet udtalelse fra forældrebestyrelserne. Krav om høring gælder dog ikke for rent administrative konsekvensrettelser/ændringer i forbindelse med nye/ændrede lovbekendtgørelser, cirkulærer mv.



## Bilag 1 – Dagtilbudsstruktur

---

### De forskellige dagtilbud

#### Kommunale dagtilbud

De kommunale dagtilbud består af:

- Dagplejen
- Vuggestuer
- Børnehaver
- Integreerede institutioner/Landsbyordninger

De kommunale dagtilbud har alle en selvstændig leder. Enkelte steder er dagtilbuddet en del af en landsbyordning med skolelederen som øverste leder. Hvert dagtilbud har en forældrebestyrelse bestående af forældrevalgte repræsentanter. I landsbyordningerne har skole og dagtilbud en fælles bestyrelse.

#### Selvejende daginstitutioner

De selvejende daginstitutioner er finansieret af det kommunale budget. Driften varetages af forældrebestyrelsen. Der er en driftsoverenskomst mellem de selvejende daginstitutioner og kommunen. Kommunen tildeler de selvejende daginstitutioner samme beløb som de kommunale daginstitutioner til personale og drift

Bestyrelsen er i samarbejde med leder og personale med til at udstikke daginstitutionens pædagogiske retningslinjer inden for de overordnede rammer, som kommunen og lovgivningen tillader.

Forældrebetalingen er den samme i de selvejende dagtilbud som i kommunens øvrige dagtilbud.

#### Private dagtilbud

Daginstitutioner kan efter dagtilbudsloven etableres og drives som privatinstitutioner efter godkendelse fra kommunalbestyrelsen.

Børnepasning i et privat dagtilbud ligger uden for kommunens regi. De, der er ansat i private dagtilbud, er hverken ansat eller lønnet af kommunen.

De private dagtilbud skal som minimum takstsættes som de kommunale dagtilbud.

#### Privat pasning

Privat pasning er en privat ordning til børn, der baseres på en aftale om drift mellem forældre og den private passer. Ordningen godkendes af dagplejekontoret. Kommunalbestyrelsen har tilsynspligten.

### Oversigt over kommunens dagtilbud



## Kommunale dagtilbud

### Landsbyordninger

Alt i Et-Skolen, Klinkby	Fra 26 uger og indtil skolestart
Harboøre Skole og Børnecenter	Fra 2 år og 10 måneder og indtil skolestart
Nørre Nissum Skole- og Børneunivers	Fra 26 uger og indtil skolestart

### Dagtilbud

Lomborg Børnehus	Fra 26 uger og indtil skolestart
Tangsø Børnehus	Fra 2 år 10 måneder og indtil skolestart
Thyborøn Børnecenter	Fra 26 uger og indtil skolestart
Dagplejen	Fra 26 uger og indtil 2 år og 10 måneder
Børnegården Lemtorp	Fra 26 uger og indtil skolestart

### Selvejende

Menighedsinstitutionen	Fra 26 uger og indtil skolestart
------------------------	----------------------------------

### Private dagtilbud

Bøvling Børnehus	Fra 26 uger og indtil skolestart
Sct. Georgsgården	Fra 26 uger og indtil skolestart
Vandpytten Fabjerg	Fra 26 uger og indtil skolestart
Hertil et antal af private passere (4 stk. pr. februar 2021)	Fra 26 uger og indtil 2 år og 10 måneder





## Bilag 2 – Rammer for dagtilbud

---

### Rammer for dagtilbud og eventuelle prioriterede indsats

#### Den pædagogiske læreplan

Den pædagogiske læreplan sætter rammen for det pædagogiske arbejde og har til formål at give øget trivsel, læring, udvikling og dannelse for alle børn i kommunen. Læreplanen udformes ud fra det fælles pædagogiske grundlag, samt de seks læreplanstemaer, med tilhørende brede pædagogiske mål for sammenhængen mellem læringsmiljøet og børns læring.

- Det fælles pædagogiske grundlag
  - Leg
  - Læring
  - Børnefællesskaber
  - Pædagogisk læringsmiljø
  - Forældresamarbejde
  - Børn i udsatte positioner
  - Sammenhænge
  - Barnesyn
  - Dannelse og børneperspektiver
- De seks læreplanstemaer
  - Alsidig personlig udvikling
  - Social udvikling
  - Kommunikation og sprog
  - Krop, sanser og bevægelse
  - Natur, udeliv og science
  - Kultur, æstetik og fællesskab

Lederen af dagtilbuddet er ansvarlig for arbejdet med den pædagogiske læreplan, og evalueringen af dette arbejde. Lederen er ansvarlig for, at arbejdet med den pædagogiske læreplan evalueres mindst hvert andet år med henblik på at udvikle arbejdet.

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at udviklingen på dagtilbudsområdet drøftes politisk mindst hvert andet år.

#### Teamstrukturen

Lemvig Kommune ønsker en helhedstænkning, hvor læring, trivsel og udvikling går hånd i hånd fra barnet fødes til det 18. år. Forudsætningen herfor er, at alle fagpersoner arbejder tæt sammen, så der skabes synergi, resultater og læring. Kommunalbestyrelsen har derfor besluttet, at personale på både skole- og dagtilbudsområdet skal samarbejde på tværs af institutionerne gennem en netværksbaseret teamstruktur. Teamstrukturen følger den til en hver tid gældende aftale.

Teamstrukturen skal understøtte en forandringsproces hvor læring gennem miljøer, aktiviteter, rutiner og børns legende tilgang er i centrum. Dette betyder, at forståelsen af læring rækker ud over hele dagen og ikke blot drejer sig om planlagte aktiviteter og temauger. Strukturen skal kendes ved systematisk brug af viden og videndeling, refleksion over praksis og løbende justeringer af metoder og arbejdsformer.



For dagtilbudsområdet betyder dette, at strukturen skal understøtte en:

- Reflekteret pædagogisk praksis med fokus på læringsmiljøer og deltagelsesmuligheder
- Stærk evalueringskultur

Målet med strukturen er, at:

- opbygge en videns- og læringskultur, som understøtter, at alle børn trives og lærer
- styrke arbejdet med trivsels- og læreprocesser med fokus på mål, resultater og effekt
- mindske betydning af negativ social arv

For at arbejde med dette er der skabt en organisering, som består af en række teams på kommunalt niveau, der understøttes i de enkelte institutioner.

Teamstrukturen faciliteres og understøttes af konsulenterne fra Center for Læring.

## Dialog og aftale

Hvert andet år udarbejdes en dialogaftale for hvert af kommunens dagtilbud, som et led i Lemvig Kommunes styringskæde.

Aftaledokumentet er en aftale mellem Direktøren for Familie og Kultur og det enkelte dagtilbud, udarbejdet på baggrund af en dialog om de politisk vedtagne visioner, politikker og strategier.

Aftaledokumentet beskriver, hvorledes dagtilbuddet vil understøtte indfrielsen af de politiske mål, og hvilke mål der prioriteres i den kommende periode.

## Sprog- motorik- og børnemiljøvurdering

I Lemvig Kommune foretages en sprogvurdering for børn i dagtilbud ved 3 og 5 årsalderen, samt i børnehaveklasse. Vurderinger af tosprogede børn i dagtilbud foretages af de kommunale konsulenter for tosprogsområdet, der også tilrettelægger indsatser for arbejdet med de tosprogede børn.

Herudover foretages en motorikvurdering ved 4 årsalderen og børnemiljøvurderinger hvert andet år. Center for Læring understøtter arbejdet med de forskellige vurderinger.

Dagplejen foretager herudover en vurdering af barnets udvikling og trivsel, når barnet er 2 år.

## Retningslinjer for samarbejde

### Samarbejdet mellem dagtilbud og fritidstilbud samt skolen.

De kommunale dagtilbud arbejder sammen med skolerne om overgangen fra dagtilbud til skole ud fra kommunale retningslinjer, så der kan sikres bedst mulig sammenhæng for det enkelte barns læring, trivsel, udvikling og dannelse.

#### Overgang mellem dagtilbud og skole

De lokale bestemmelser og procedurer for overgang mellem dagtilbud og skole følger de overordnede retningslinjer for overgange, som er udarbejdet på dagtilbuds- og skoleområdet i aftaleperioden 2020 – 2021.

Retningslinjerne foreskriver, at der lokalt laves skriftlige aftaler mellem dagtilbud og skole, der som minimum beskriver følgende:

- hvordan de samarbejdende institutioners værdigrundlag er delt og drøftet



- hvordan, hvornår og med hvem der kommunikeres og besøges i overgangsarbejdet
- hvordan forældrene informeres og involveres
- hvordan der arbejdes med fællesskaber og trivsel
- hvordan der arbejdes med sprogudvikling
- hvilken fælles forståelse der er om læring generelt – og om legens betydning for aldersgruppen specifikt

## **Samarbejdet mellem dagtilbud og BFC**

De kommunale dagtilbud indgår i samarbejde med Børne- og Familiecenter (BFC). BFC yder bistand i forbindelse med sundhedspleje, ergoterapi, pædagogisk psykologisk rådgivning, tale- og høreproblematikker samt specialpædagogiske opgaver.

Visitering til Specialpædagogisk bistand til førskolebørn varetages af kommunens visitationsudvalg.

Der tilbydes tværfaglig træffetid inden visitering til specialpædagogisk bistand.

## **Rammer for kommunens tilsyn**

Der føres tilsyn med alle kommunens dagtilbud. Tilsynet foretages af Center for Læring samt dagplejekontoret.

Tilsyn med kommunale dagtilbud - herunder selvejende institutioner - har fokus på:

- At den pædagogiske læreplan udgør rammen for det pædagogiske arbejde. Dagtilbuddene skal således alene ledes med udgangspunkt i den pædagogiske læreplan og i overensstemmelse med dennes børnesyn og brede læringsforståelse.
- At dagtilbuddet i udførelsen af deres opgaver efterlever de rammer og retningslinjer, som kommunalbestyrelsen har fastsat.
- At institutionens pædagogiske arbejde efter læreplanen foregår med baggrund i:
  - Det fælles pædagogiske grundlag.
  - Det tværgående mål: "Læringsmiljøet understøtter og drager omsorg for alle børns dannelse, læring, trivsel og udvikling i et fællesskab, hvor alle børn er betydningsfulde."
  - De seks læreplanstemaer: Temabeskrivelserne, de to pædagogiske mål for hvert tema, samt temaernes punkter om det gode læringsmiljø.
- At der benyttes en evalueringskultur i dagtilbuddet, som udvikler og kvalificerer det pædagogiske læringsmiljø, samt en løbende pædagogisk dokumentation af sammenhængen mellem det pædagogiske læringsmiljø og børnenes trivsel, læring, udvikling og dannelse.

Tilsynet med de private dagtilbud føres ud fra de samme retningslinjer med henblik på, at læringsmiljøet fremmer børns læring, trivsel, udvikling og dannelse tilsvarende, men uden samme formkrav.

## **Tilsyn med private pasningsordninger**

Tilsynet med private pasningsordninger tager afsæt i, at læringsmiljøet fremmer børns læring, trivsel, udvikling og dannelse men uden samme formkrav, som gælder for den kommunale dagpleje. Der føres endvidere tilsyn med, at de private pasningsordninger udelukkende anvender betegnelsen "privat pasningsordning".

Tilsyn med fleksible passere har til formål at sikre:

- At hovedsproget er dansk, og at passeren har danskundskaber til at arbejde med barnets dansksproglige kompetencer.



- At børnene sikres medbestemmelse, medansvar og forståelse for demokrati. Den fleksible pasning 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.

## Tilskud til pasning af eget barn

Tilsynet med forældre, der får tilskud til pasning af eget barn, varetages af dagplejekontoret.



## Bilag 3 – Pladsanvisningsprincipper

---

### Optagelse af børn i dagtilbud

Lemvig Kommune har garanti på dagtilbud til alle børn i kommunen fra 6 måneder til og med skolestart.

Hovedreglen er, at børnene tilbydes plads i dagpleje og vuggestue til den behovsdato, forældrene har ønsket, i børnehave fra 2 år og 10 måneder.

Dagtilbudsgarantien dækker en plads i kommunen, ikke en plads i en bestemt institution eller i et bestemt område i kommunen.

Opskrivning sker via Digital pladsanvisning. Udmelding sker ligeledes via Digital pladsanvisning.

Man bliver skrevet op til et enkelt dagtilbud i kommunen. Et barn, der er tildelt en vuggestueplads i en integreret institution, fortsætter som hovedregel automatisk til en børnehaveplads i samme institution.

### Venteliste

Man kommer på en eventuel venteliste efter opskrivningsdatoen. Hertil gælder dog hensyn til søskende, socialpædagogiske hensyn og hensyn til tilflyttere.

Man kan opskrive sit barn fra fødslen. Anciennitetsdatoen kan dog først være gældende fra 3 måneder efter fødselsdato.

Børn er optaget på venteliste til dagpleje og daginstitutioner, når forældre har afgivet ønsker om plads i dagpleje, vuggestue og børnehave, samt dato for behovet for pladsen.

Forældre kan lade barnet blive stående på en venteliste efter eget ønske, selv om barnet som følge af pasningsgarantien har fået en plads i et andet dagtilbud.

### Deltidspladser og modulordninger

Lemvig Kommunes kommunale, selvejende og private daginstitutioner tilbyder modulordninger på 25 timer og 35 timer ugentligt til vuggestuebørn og børnehavebørn.

Moduler er et tilbud til alle forældre, der ikke har brug for en fuldtidsplads. Dagtilbuddet skal kunne tilbyde moduler i den fulde åbningstid.

### Timetallet

Timetallet opgøres samlet over 2 uger. Der kan dog flyttes 10 timer fra den ene uge til den anden.

Hvis der er valgt et 25 timers-modul, kan der max. anvendes 35 timer i den ene uge og 15 timer i den anden uge. Det bliver 50 timer på 2 uger.

Hvis der er valgt et 35 timers-modul, kan der max. anvendes 45 timer i den ene uge og 25 timer i den anden uge. Det bliver 70 timer på 2 uger.

Der kan ikke opspares tid ved barnets sygdom, ferie, eller hvis dagtilbuddet har lukket herunder i forbindelse med helligdage.



Modulet starter når barnet bliver afleveret i dagtilbuddet og slutter, når barnet er ude igen. Er mødetiden f.eks. aftalt til kl. 9.00-15.00, må barnet først komme i institutionen kl. 9.00, og skal være afhentet kl. 15.00. Det er at betragte institutionen som lukket udenfor det tidsrum, hvor der er aftalt mødetid.

Hvis de aftalte mødetider ikke overholdes, har lederen pligt til at gøre opmærksom på problemet over for forældrene, og forældrene har pligt til at vælge et modul, der i højere grad passer til behovet.

## Mødeskema

Mødetid og timetal over 14 dage skal fremgå af et mødeskema, som afleveres i dagtilbuddet eller skrives ind i AULA. Hvis der er ønske om at ændre mødetid, skal der afleveres et nyt mødeskema i dagtilbuddet senest 14 dage før ændringerne skal træde i kraft.

Når der laves ændringer i mødetider på modulpladser, vil det være de ændrede tider, der gælder, indtil et nyt skema afleveres.

Institutionen godkender valget af modul og orienterer om, hvis det giver anledning til væsentlige ændringer for barnets plads, som f.eks. at det må skifte gruppe eller ikke kan deltage i aktiviteter udenfor dagtilbuddets rammer (udegrupper og lignende).

Af respekt for eventuelle pædagogiske aktiviteter bestemmer det enkelte dagtilbud, om der er et fast tidsrum, hvor der ikke må afleveres børn i dagtilbuddet.

Når modulet er aftalt, er det forældrenes ansvar at overholde de aftalte mødetider.

## Ændring af modul

Der kan ændres modul op og ned med én måneds varsel fra den 1. eller 16. i en måned iflg. aftale med lederen i institutionen.

Institutionslederen kan bringe aftalen om modulordning til ophør, hvis det konstateres at det valgte timetal ikke dækker det faktiske behov.

## Kombinationstilbud

Enlige forældre og forældrepar, hvor begge har et dokumenteret arbejdsbetinget behov for pasning uden for dagtilbuddenes almindelige åbningstid, kan benytte et kombinationstilbud.

Kombinationstilbud giver familier mulighed for at kombinere en plads på et modul i kommunens daginstitutioner med fleksibel pasning uden for dagtilbuddets åbningstider. Kombinationstilbuddet indebærer, at barnet kan få en deltidsplads i en daginstitution, samtidig med at forældrene modtager et tilskud fra kommunen til fleksibel pasning.

Et kombinationstilbud kan ikke samlet overstige, hvad der tidsmæssigt svarer til en fuldtidsplads i en daginstitution i kommunen. Heraf skal den del, der handler om den fleksible pasning uden for daginstitutionen være på mindst 10 timer om ugen i gennemsnit.

## 30 timers modul til børn af forældre på barselsorlov

Lemvig Kommune tilbyder en deltidsplads til børn af forældre på barselsorlov. Forældre, hvor en eller begge forældre afholder fravær i medfør af barselsloven, får mulighed for at tilmelde børn i husstanden på et modul på 30 timer i den daginstitution, hvori barnet går.

Mellem forældre og daginstitution aftales faste tider for modulet.

## Samledage

Følgende dage er samledage:



# Lemvig Kommune

- De tre skolefridage før påske
- Fredag efter Kr. Himmelfartsdag
- Mellem jul og nytår
- Som udgangspunkt de sidste tre uger i juli. Dette fastlægges dog administrativt med 1,5 års horisont.

Udover weekender og helligdage er dagtilbuddene ikke åbne på følgende datoer:

- Grundlovsdag den 5. juni
- Juleaftensdag den 24. december

De aktuelle samledage forefindes på kommunens hjemmeside.

## Udmeldelse af børn

Forældre med børn i dagtilbud kan udmelde børnene med en måneds varsel. Udmeldelsen kan ske digitalt med varsel til den 1. eller 16. i en måned.

## Fravalg af et sundt frokostmåltid

Kommunalbestyrelsen træffer efter ansøgning fra et barns forældre afgørelse om, at et barn kan fritages fra et sundt frokostmåltid efter stk. 1, hvis barnet har en lægedokumenteret allergi eller anden sygdom, som kræver en specialkost, og kommunen ikke på forsvarlig vis kan give barnet et sundt frokostmåltid i daginstitutionen.



## Bilag 4 – Private dagtilbud

---

### **Oversigt over hvilke tilskud kommunen giver til privat pasning**

Forældre kan få tilskud til privat pasning fra kommunen. Tilskuddet gives til børn i alderen fra 24 uger til barnet bliver 2 år og 10 måneder. Tilskud gives såfremt den private børnepasser er godkendt.

### **Kriterier for godkendelse af privatinstitutioner**

Kommunalbestyrelsen i institutionskommunen skal godkende privatinstitutioner. En privatinstitution, som opfylder lovgivningens og kommunalbestyrelsens betingelser for godkendelse, har krav på godkendelse.

Kommunalbestyrelsen fastsætter og offentliggør kriterier for godkendelse. Kommunalbestyrelsen kan stille krav om driftsgaranti.

Kommunalbestyrelsen kan tilbagekalde godkendelsen af en privatinstitution, hvis institutionen ikke opfylder de kriterier, som institutionen blev godkendt på baggrund af.

Kommunalbestyrelsen kan opkræve et depositum i forbindelse med ansøgning om godkendelse.

### **Retningslinjer for overgang mellem privat pasningsordning og optagelse i et dagtilbud**

Forældre, der vælger et tilskud til privat pasning i stedet for at benytte et dagtilbud, skal have mulighed for at få deres barn optaget i et dagtilbud, hvis den private pasning ophører, eller forældrene ikke længere ønsker at benytte privat pasning

Forældre der flytter deres barn fra tilskud til privat pasning til dagtilbud skal underrette herom med én måneds varsel fra den 1. eller 16. i en måned.

### **Tilskud til pasning af eget barn**

Lemvig Kommune giver på forsøgsbasis tilskud til pasning af eget barn. Dette er et tilbud til forældre med børn i alderen 46 uger til børnehvealderen, som i Lemvig Kommune er 2 år og 10 måneder. Tilskuddet kan søges for en periode på minimum 8 uger og i maksimalt 1 år. Der kan maksimalt udbetales tilskud til 2 børn pr. husstand. Barnet kan ikke samtidig benytte et kommunalt tilbud.

Ansøgere skal have tilstrækkelige danskundskaber. Ansøgeren skal have opholdt sig her i landet i 7 ud af de sidste 8 år. Kravet gælder dog ikke for EU/EØS-borgere i det omfang de er berettiget til tilskuddet. Den forælder, der ansøger om tilskud, kan ikke samtidig have arbejdsindtægt eller modtage overførselsindkomst, herunder SU.

Lemvig Kommune foretager løbende tilsyn. Dette sker i et samspil mellem Dagplejen og Center for Læring.





## Bilag 5, forældrebestyrelsernes udformning

---

### Ordinære daginstitutioner

For ordinære daginstitutioner, uanset om de er børnehaver, dagpleje eller integrerede institutioner, gælder følgende:

Forældre	Medarbejdere
I alt 5 Det anbefales at vælge mindst en stedfortræder	I alt 2 Det anbefales at vælge mindst en stedfortræder

Lederen af institutionen deltager i møderne som sekretær og observatør uden stemmeret.

Disse regler gælder for følgende af kommunens institutioner:

- Tangsø Børnehus
- Lomborg Børnehus
- Thyborøn Børnecenter
- Børnegården Lemtorp
- Dagplejen

### Landsbyordninger

Landsbyordningernes forældrebestyrelse er underlagt Folkeskolelovens bestemmelser for skolebestyrelser. Her er der både særregler for landsbyordninger med specialklasserækker og for landsbyordninger med mere end en enhed.

### Christinelyst og Klinkby Skole og Dagtilbud

Christinelyst og Klinkby Skole og Dagtilbud er en landsbyordning uden specialklasserækker, men med to afdelinger.

Forældre	Medarbejdere	Elever
I alt 7 Mindst 1 fra Christinelyst	I alt 4 Mindst 2 fra Christinelyst	I alt 2 Mindst 1 fra Christinelyst



Mindst 1 fra Klinkby Skole	Mindst 1 fra Klinkby skole	Mindst 1 fra Klinkby
Mindst 1 fra Klinkby dagtilbud	Mindst 1 fra Klinkby dagtilbud	Der vælges mindst en stedfortræder.
Det anbefales at vælge mindst en stedfortræder.	Der vælges også en 1. og 2. stedfortræder.	

Derudover deltager lederen (eller dennes stedfortræder) som sekretær og observatør uden stemmeret. Lederen af dagtilbuddet deltager som observator.

## Harboøre Skole og Børnecenter og Nørre Nisum Skole og Børneunivers

Begge skoler er landsbyordninger med specialklasserækker på mindst 3 klassetrin.

Forældre	Medarbejdere	Elever
I alt 7	I alt 3	I alt 2
Mindst 2 fra skole (almenområdet)	Mindst 1 fra skole	Der vælges mindst en stedfortræder.
Mindst 2 fra dagtilbud	Mindst 1 fra dagtilbud	
Mindst 1 fra specialklasserækkerne	Der vælges også en 1. og 2. stedfortræder.	
Det anbefales at vælge mindst en stedfortræder.		

Derudover deltager lederen (eller dennes stedfortræder) som sekretær og observatør uden stemmeret. Lederen af dagtilbuddet deltager som observator.