

Vedtægter for Rudolf Steiner Børnehaven Solægget

§1 Navn og Hjemsted

- Stk. 1. Rudolf Steiner Børnehaven, *Solægget*, har hjemsted i Københavns Kommune, hvor institutionen har til huse i erhvervslejemål hos andelsforeningen A/B Sct. Gjertrud i dertil indrettede lokaler, beliggende på Sankt Gertrud Stræde 5, stuen, 1129 København K.
- Stk. 2. Solægget er en selvejende privat institution. Institutionen er godkendt i henhold til dagtilbudslovens § 19, stk. 5. til at der drives daginstitution med formålsbestemmer for dagtilbud. Solægget er tilknyttet sammenslutningen af Rudolf Steiner Børnehaver i Danmark og Børneringen.

§2 Formål

- Stk. 1. Institutionens formål er at drive en daginstitution for børn, baseret på Rudolf Steiners antroposofiske og pædagogiske impulser, at udføre børnehavearbejde, der tager sigte på børnenes legemlige, sjælelige og åndelige udvikling. Institutionens pædagogik bygger på Rudolf Steiners opfattelse af barnet som et sansende væsen, der lærer gennem rytme og efterligning. Institutionens idegrundlag bygger på Rudolf Steiners antroposofi og menneskebillede, der for barnet mellem 0 -7 år bl.a. indeholder følgende: "Barnet er et efterlignende-, et sansende- og et rytmisk væsen". Det pædagogiske arbejde tager sigte på dette. (Se bilag nr. 1)

Målet er at skabe en tryk og rytmisk hverdag for barnet. Så børnenes muligheder for udvikling af deres naturlige evner og anlæg fremmes under gode trivselsforhold i samarbejde med hjemmene, alt i overensstemmelse med servicelovens § 8 og 8a.

- Stk. 2. Solæggets formue er henlagt til det i § 2 stk. 1 nævnte formål.
- Stk. 3. Institutionen modtager børn i alderen 2-6 år efter de til enhver tid gældende bestemmelser for aldersgruppen, herunder mulighederne for institutionens selvstændige tilpasning hertil. Uddybes under §4.
- Stk. 4. Institutionen er normeret til enten 24 børn i alderen 3-6 år eller 20 børn i alderen 3-6 år samt to 2-årige. Institutionen skal leve op til de til enhver tid gældende krav og love, der er gældende inden for institutionsområdet.

§3 Åbningstider og Lukkedage

- Stk. 1. Solæggets åbningstid faststættes af bestyrelsen i samråd med lederen efter behov og økonomi. Solægget har åbent alle hverdage i dagtimerne, og som udgangspunkt 48 t/ugentligt, så det fulde tilskud fra Københavns Kommune opnås.
- Stk. 2. Bestyrelsen kan, i samarbejde med lederen, vælge at ændre den daglige åbningstid i forbindelse med ændrede behov i forældregruppen, såfremt de er i overensstemmelse med godkendelseskriterierne for private leverandører af dagtilbud efter dagtilbudsloven kap. 3 § 19 stk. 5.
- Stk. 3. Ændring af åbningstid skal varsles forældrene med mindst 2 måneder.
- Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter i samarbejde med lederen årlige lukkedage i institutionen. Indførelsen af lukkedage fritager ikke institutionen for sine pasningsforpligtelser eller at antallet af lukkedage reguleres tilsvarende i driftstilskuddet. Over 9 lukkedage betyder reduktion i tilskud.
- Stk. 5. Solægget holder lukket på helligdage. Det tilstræbes at holde 3 ugers sommerferielukket, samt lukket mellem jul og nytår. De præcise lukkedage fastlægges årligt af bestyrelsen og varsles for forældrene mindst 3 måneder i forvejen.

§4 Optagelse af børn

- Stk.1. Solægget bestemmer selv, hvilke børn der optages og hvornår de starter, i overensstemmelse med institutionens pædagogiske målsætninger og kapacitet. Der gives ingen garanti for en plads, selvom man har optjent anciennitet på ventelisten.
- Stk. 2. Ventelisten står åben for alle børn, også børn med særlige behov. Ventelisten er uafhængig af pladsanvisningens. Alle har mulighed for på skrive deres børn op, også selv om man står på pladsanvisningens venteliste. Ufødte børn kan *ikke* skrives på ventelisten.
- Stk. 3. Ved henvendelse til institutionen udleveres skema til indmeldelse. Optagelse i Solægget sker på baggrund af venteliste anciennitet, samt lederen og pædagogernes vurdering af alderssammensætning i børnegruppen, så en divers og supplerende børnegruppe opnås. Et børnehavebarn kan begynde i børnehaven, når det er fyldt 2 år og 10 måneder, men det er altid lederen, der beslutter om barnet er parat til børnehavestart.
- Stk. 4. Søskende og børn fra andre Rudolf Steiner børnehaver har fortrinsret ved optagelse, og det tilstræbes at de to 2-årige er søskende til allerede indskrevne børnehavebørn.
- Stk. 5. Solægget samarbejder med Københavns Kommune i forhold til gældende regler, men kommunen har ingen direkte indflydelse på optagelsen af børn i institutionen.

Stk. 6. I Solægget gælder de samme betingelser mht. pladstilskud, som i de kommunale institutioner.

§5 Udmeldelse

Stk. 1. Forældrene kan udmelde deres barn skriftligt med 2 måneders varsel til den 1. eller 15. i en måned, dog ikke 1. eller 15. juli, da det er sommerferie, der må udmeldelsen ske pr. 1. august.

Stk. 2. Når barnet afslutter sin tid i børnehaven med henblik på skolestart, orienteres børnehaven om barnet begynder i SFO i løbet af foråret eller om det bliver i børnehaven fremtil sommerferien. Afslutningen følger samme regler som udmeldelse.

Stk. 3. Institutionen kan efter gældende bestemmelser ved manglende forældrebetaling opsig et barn optaget i institutionen. Institutionen kan opsig et barn, hvis forældrebetalingen ikke er indbetalt inden 14 dage efter betalingsfristens udløb og institutionen efterfølgende har rykket to gange skriftligt for betalingen. Der skal minimum være tale om en betalingsoverskridelse med 4 uger, før opsigelse med en uges skriftligt varsel kan finde sted.

Stk. 4. Bestyrelsen kan efter gældende bestemmelser/praksis med kvalificeret flertal beslutte at ekskludere et barn fra institutionen, hvorved barnet vil ophøre med at gå i institutionen. De for institutionen særlige årsager til eksklusion skal vedtages af bestyrelsen og skal fremgå af forretningsordenen.

§6 Forældrebetaling

Stk. 1. Bestyrelsen fastsætter forældrebetalingen, som reguleres årligt i forhold til institutionens udgifter. Forældrebetalingen opkræves månedligt forud. Som udgangspunkt følges kommunens takst.

Stk. 2. Københavns Kommunes retningslinjer om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen samt regler om søskenderabat er også gældende for Solægget. Det påhviler lederen af Solægget at gøre forældrene bekendt med reglerne om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen.

Stk. 3. Solægget varetager selv opkrævning af forældrebetalingen.

§7 Forældremøder

Stk. 1. Der afholdes forældremøder efter lederen og bestyrelsens vurdering af behov, men altid ét mødepligtigt forældremøde, hvor der vælges forældrebestyrelse (GF) i februar måned.

Stk. 2. Der indkaldes til forældremøde med mindst tre ugers varsel, ved opslag på institutionens tavle i garderoben og ved e-mail advisering til institutionens forældre med angivelse af dagsordenen for mødet.

Stk. 3. Møde- og stemmeberettigede på forældremødet er alle forældre, der ikke enten også er medarbejdere eller er i restance med forældrebetalingen. Hver familie har en stemme pr. barn i institutionen.

Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.

Stk. 4. Ekstraordinært forældremøde kan afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt, og SKAL afholdes, når mindst 1/3 af institutionens forældre eller personale fremsætter skriftlig begrundet anmodning over for forpersonen eller bestyrelsen. I sådanne tilfælde skal forældremødet afholdes senest fire uger efter at anmodningen er modtaget af enten forpersonen eller bestyrelsen.

Indkaldelsesfristen for et ekstraordinært forældremøde er 8 dage.

§8 Institutionens daglige ledelse – Bestyrelsen

Stk. 1. Solæggets bestyrelses hovedformål er at varetage den overordnede ledelse og drift for Solægget. Den daglige ledelse og drift varetages af institutionens leder.

Stk. 2. Bestyrelsen træffer beslutninger om økonomi, pædagogik og strategi i samarbejde med institutionens leder. Lederen varetager den daglige pædagogiske, personalemæssige og administrative ledelse af institutionen under ansvar for institutionens bestyrelse.

Stk. 3. Bestyrelsen konstituerer sig selv med forperson, næstforperson og sekretær.

Stk. 4. Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 5. Bestyrelsen er arbejdsgiver for institutionens leder og øvrige ansatte, jf. §10.

Stk. 6. Bestyrelsen påser, at institutionens administrative og økonomiske anliggender varetages under hensyn til Solæggets formål og de regler, der til hver en tid gælder for institutionernes ledelse og drift. Lederen aflægger regnskab over for Bestyrelsen.

Stk. 7. Bestyrelsen fastlægger og godkender institutionens ledelsesstruktur og brug af ressourcer til ledelse med en forretningsorden for institutionen, Solægget.

Stk. 8. Bestyrelsen ansætter og afskediger institutionens leder. Lederen ansætter og afskediger institutionens personale på bestyrelsens vegne. Bestyrelsen kan træffe beslutning om at deltage i ansættelse og afskedigelsessamtaler.

Stk. 9. Ansættelse af personale skal ske inden for de rammer, der er fastsat i det af Bestyrelsen godkendte budget.

Stk. 10. Bestyrelsen har ansvaret for aftaler og beslutninger der vedrører Solægget.

Stk. 11. Bestyrelsen godkender en af institutionen udarbejdet læreplan. Læreplanen skal indeholde oplysninger om overordnede pædagogiske mål og principper.

§9 Bestyrelsens valg og sammensætning

Stk. 1. Bestyrelsen består af 5 medlemmer, 4 forældre repræsentanter samt et antroposofisk medlem, der har indgående kendskab til Rudolf Steiners antroposofi. Det antroposofiske medlem er ikke på valg, med udpeget af bestyrelsen for en 5 årig periode. Samme medlem kan udpeges igen efter den 5årige periode.

Stk. 2. Børnehavens leder og en medarbejderrepræsentant deltager i bestyrelsens møder.

Medarbejderrepræsentanten deltager ikke ved behandlingen af konkrete personalesager.

Stk. 3. De fire forældrerepræsentanter vælges blandt forældrene på et årligt forældremøde i februar (General Forsamling), således, at der hvert år vælges 2 nye forældrerepræsentater.

Stk. 4. Forældrerepræsentaterne vælges ind for en to-årig periode. Hvert år vælges halvdelen af bestyrelsens medlemmer, så der sikres kontinuitet i bestyrelsesarbejdet. Der vælges også to suppleanter, en blandt forældrene og en blandt medarbejderne. Suppleanterne vælges for et år ad gangen, og deltager kun om nødvendigt i møderne.

Stk. 5. Valg til bestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal og der kan kun afgives én stemme pr. barn i institutionen. Forældre med børn i institutionen er valgbare og har valgtret vedrørende forældrerepræsentanter i institutionsbestyrelsen. Fastansatte medarbejdere i institutionen er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.

Stk. 6. Forældrevalgte bestyrelsesmedlemmer, har kun sæde i bestyrelsen så længe de har børn i institutionen. Ophører deres berettigelse før valgperioden udløber overtager suppleanten. Se §10 stk. 8, 9, 10 nedenfor.

Stk. 7. Tilsvarende vælges der en medarbejderrepræsentat, og en suppleanten for denne, for en periode på ét år med mulighed for genvalg. Medarbejderrepræsentaten og suppleanten vælges af og blandt medarbejderne på et personalemøde omkring slutningen af januar, dvs inden (GF) forældremødet i februar.

Stk. 8. Bestyrelsen konstituerer sig selv med formand og næstformand på første bestyrelsesmøde efter valget. Konstitueringen skal finde sted senest 14 dage efter forældremødet.

Skt. 9. Det påhviler bestyrelsen at sørge for, at nyvalgte bestyrelsesmedlemmer umiddelbart ved deres indtræden i bestyrelsen, er gjort bekendt med: Børnehavens

vedtægter, institutionens drift samt bestyrelsens forretningsorden og børnehavens øvrige gældende retningslinjer.

Stk. 10. Bestyrelsesarbejdet er i henhold til forvaltningsloven og straffeloven underlagt almindelig tavshedspligt, der fortsætter efter bestyrelsesmedlemmet er udtrådt af bestyrelsen. Bestyrelsen er forpligtet til at orientere nye bestyrelsesmedlemmer om tavshedspligten. Nye bestyrelsesmedlemmer afleverer kvittering for modtagelse af denne orientering.

§10 Bestyrelses møder og bestyrelsens virke

Stk. 1. Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden, der også leder møderne. Men ethvert medlem, med en relevant dagsorden, kan dog indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Stk. 2. De ordinære bestyrelsesmøder skal afholdes mindst 4 gange årligt, hvor minimum 3 af dem skal afholdes i Solæggets lokaler. Der indkaldes til møderne med mindst 2 ugers varsel, hvoraf dagsorden skal fremgå.
Bestyrelsen kan beslutte at indbyde andre til at deltage i møderne, disse har ikke stemmeret.

Stk. 3. Bestyrelsens afgørelser træffes ved simpelt flertal, med mindre andet er anført i vedtægten eller i forretningsordenen.

Stk. 4. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede samt det antroposofiske medlem, lederen eller medarbejderrepræsentanten, hvis denne er uddannet Rudolf Steiner pædagog.

Stk. 5. Beslutninger vedrørende institutionens overordnede formål og idégrundlag, vedtægtsændringer, lederansættelse, nedlæggelse af institutionen og institutionens formue kræver enstemmighed (konsensus) fra alle bestyrelsens medlemmer.

Stk. 6. Over bestyrelsens forhandlinger og trufne beslutninger føres en protokol, der underskrives af de i mødet deltagende bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 7. Der føres yderligere beslutningsreferat fra bestyrelsens møder som underskrives af de i mødet deltagende bestyrelsesmedlemmer. Referatet er derefter tilgængeligt for samtlige medarbejdere, forældre, brugere m.v.

Referater over lukkede dagsordenspunkter, føres separat, og offentliggøres ikke.

Stk. 8. For både forældrerepræsentanter og medarbejderrepræsentanter gælder at udpegning og valg er personligt. Suppleanter indtræder i bestyrelsen, hvis et medlem udtræder, eller der er varigt forfald.

- Stk. 9. Ved forpersonens midlertidigt forfald, fungerer næstforpersonen fra forpersonens første forfaldsdag, og indtil forpersonen igen kan virke som forperson. Har næstforpersonen også midlertidigt forfald, vælger bestyrelsen et af sine øvrige medlemmer til at fungere som forperson, i tiden frem til at den valgte forperson igen kan virke som forperson.
- Stk. 10. Har forpersonen mere end midlertidigt forfald, eller hvis forpersonen ikke er i stand til at udføre sine opgaver som forperson i mere end 90 dage indenfor 6 på hinanden følgende måneder, ophører forpersonen som forperson ved bestyrelsens beslutning herom i et bestyrelsesmøde, som indkaldes med mindst 14 dages varsel.

§11 Institutionens daglige ledelse - Ledelsen

- Stk. 1. Institutionen ledes til daglig af en ansat leder under ansvar for bestyrelsen. Den pædagogiske leder varetager, under ansvar overfor bestyrelsen, den daglige ledelse og drift af Solægget.
- Stk. 2. Den pædagogiske leder er ansvarlig for udarbejdelse og offentliggørelse af den pædagogiske læreplan. Den pædagogiske leder skal inddrage bestyrelsen i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan. Læreplanen godkendes af Københavns Kommune.
- Stk. 3. Den pædagogiske leder er ansvarlig for, i samarbejde med Københavns Kommune, at gennemføre sprogstimulering jf. § 11 i dagtilbudsloven.
- Stk. 4. Den pædagogiske leder er ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre børnemiljøvurderingen. Børnemiljøvurderingen revideres mindst hvert tredje år.
- Stk. 5. Bestyrelsen delegerer den pædagogiske ledelse, daglige drift, ansættelses- og afskedigelseskompetence og myndighed i øvrigt til denne ledelse.
- Stk. 6. Uanset lederens/ledelsens bemyndigelse kan bestyrelsen til enhver tid konkret kræve involvering i og/eller godkendelse af lederens dispositioner herunder i sager om ansættelse/afskedigelse, drift samt opfyldelse af dagtilbudslovens krav/regler.

§12 Personaleforhold

- Stk. 1. Institutionens leder ansættes og afskediges af bestyrelsen. Lederen skal som minimum have pædagogisk uddannelse, allerhelst en uddannelse som Rudolf Steiner pædagog. Diplom i ledelse er absolut en fordel og anbefales. Øvrig ledelse – eller pædagoger, der varetager ledelsesopgaver i institutionen – skal ligeledes have pædagogisk uddannelse, allerhelst som Rudolf Steiner pædagog.
- Stk. 2. Lederen har ansvaret for den daglige drift og ledelse af institutionen og for den pædagogiske ledelse. Personalesammensætningen skal være ansvarlig og som minimum følge Københavns Kommunes anbefaling.

- Stk. 3. Personalet ansættes og afskediges af lederen i samarbejde med og under godkendelse af bestyrelsen.
- Stk. 4. Ved ansættelse af personale skal der indhentes referencer fra tidligere arbejdspladser samt straffeattest og børneattest i henhold til lovgivningen.
- Stk. 5. Personalet har tavshedspligt og underretningspligt, som indskræpes ved ansættelse.

§13 Økonomi, regnskab og revision

- Stk. 1. Institutionens regnskabsår følger kalenderåret.
- Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger forældrebetalingens størrelse, og retningslinjer for opkrævning heraf.
- Stk. 3. Institutionen hæfter med sin formue for alle forpligtelser i henhold til dansk rets almindelige regler for alle institutionens gældsforpligtelser.
- Stk. 4. Bestyrelsens medlemmer er ansvarlige for institutionens dispositioner i overensstemmelse med dansk rets almindelige ansvarsregler.
- Stk. 5. Et eventuelt overskud på institutionens drift vil blive hensat med henblik på fremtidig anvendelse til institutionens drift i efterfølgende år, jf. institutionens formål eller til videreudvikling af institutionen. Overskud kan ikke udbetales til bestyrelsesmedlemmer, ansatte eller forældre.
- Stk. 6. Institutionens regnskabsførelse varetages af Børneringen og regnskabet revideres af uafhængig revisor. Bestyrelsen skal orientere sig om og godkende regnskabet.

§14 Tegningsregler og hæftelse

- Stk. 1. Solægget hæfter med sin formue for Solæggets forpligtelser.
- Stk. 2. Indgåelse og ophævelse af aftaler, der rækker ud over institutionens daglige ledelse og drift, kræver forældrebestyrelsen godkendelse.
- Stk. 3. Indgåelse og ophævelse af aftaler, der berører institutionens kapital, kræver tilslutning af den samlede institutionsbestyrelse.
- Stk. 4. Bestyrelsens medlemmer er ansvarlige for Solæggets dispositioner i overensstemmelse med dansk rets almindelig ansvarsregler.
- Stk. 5. Til at forpligtige institutionen overfor tredjemand kræves underskrift af mindst 3 bestyrelsesmedlemmer (herunder forpersonen) samt lederen, efter at sagen har været behandlet på et bestyrelsesmøde.

Institutionens leder råder over dankort og netbank, men skal forelægge bestyrelsen kvartalsopgørelser og skal altid orientere/drøfte med forældrebestyrelsen om bekostelige posteringer før indgåelse jf stk. 2 og 3.

Stk. 6. Dispositioner over fast ejendom eller institutionens lejemål kræver flertal af bestyrelsens medlemmer, samt underskrift fra bestyrelsens forperson.

Stk. 7. Ved optagelse af lån og ved salg/pantsætning af fast ejendom tegnes institutionen af den samlede bestyrelse.

§15 Tavshedspligt

Stk. 1. Bestyrelsens medlemmer, ansatte og andre med kendskab til fortrolige forhold i institutionen er underlagt tavshedspligt i henhold til forvaltningsloven. Tavshedspligten ophører ikke ved udtræden af bestyrelsen eller ansættelsesforhold.

§16 Vedtægtsændringer

Stk. 1. Ændring af Solæggets vedtægter kræver tilslutning fra alle bestyrelsesmedlemmer tiltræder ændringen.

Stk. 2. Københavns kommune skal orienteres om vedtægtsændringer.

Stk. 3. En vedtægtsændring træder i kraft med virkning fra det tidspunkt bestyrelsen har godkendt ændringen, hvis ikke anden ikrafttrædelsesdato er anført i den ændrede vedtægt.

§17 Institutionens ophør og opløsning

Stk. 1. Beslutning om opløsning af institutionen, eller dens ophør som privat daginstitution, kræver tilslutning af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Stk. 2. I tilfælde af institutionens ophør træffer bestyrelsen beslutning om, hvordan institutionens aktiver og formue skal anvendes. Men overskud skal overgå til Sammenslutningen af Rudolf Steiner børnehaver og vuggestuer i Danmark, eller andet lignende formål under godkendelse af Københavns Kommune. Aktiver skal, med mindre evt retmæssige kreditorer gør krav, tildeles et ligende, gerne værdigt trængende, socialt eller pædagogisk projekt for børn og unge, der deler vision med Solægget. Alt godkendes af Københavns Kommune.

Vedtaget af bestyrelsen for Solægget d. 8-10-2024

Vedtægterne træder i kraft pr. 1.10.2024

Godkendt af Børneringens
Hovedbestyrelse

Valby d.

Godkendt af Københavns Kommune

København d.

Stiftende bestyrelse på vegne af Solægget

underskrift:

Dato: 8-10.2024

Formand

Anjuska Palitzsch Lund

Dato:

Bestyrelsesmedlem

Susan Helene Vinther

Dato:

Bestyrelsesmedlem

Christine Hjorslev Poulsen

BILAG NR. 1:

Idégrundlaget for Rudolf Steiner Børnehaven

For at imødekomme barnet som viljesvæsen, arbejdes der ud fra følgende hovedpunkter:

Barnet er et efterlignende væsen:

Gennem medmenneskelig omgang og cestetiske omgivelser tages der sigte mod forhold, som er efterlignelsesværdige for barnet.

Barnet er et sansende væsen: Barnets sanseorganisation stimuleres på en måde der tager sigte på den legemlige, sjælelige og åndelige udvikling i barnet. Gennem oplevelser i naturen, de fire elementer jord - vand - luft og ild, omgang med naturægte materialer, en biodynamisk eller økologisk kost mm., tilstræbes det, at give barnet så mange ægte sanseoplevelser som muligt.

Barnet er et rytmisk væsen:

Børnehaven har en fast daglig rytme, en fast ugerytme samt en fast årsrytme som så vidt muligt forsøges overholdt. I disse rytmer tages hensyn til både indendørs og udendørs gøremål, samt en veksling mellem indåridende- og udåridende aktiviteter.