



**KOMMUNAL STYRELSESVEDTÆGT OG
KONTRAKT FOR
DEN KOMMUNALE DAGINSTITUTION
Børneuniverset**

1. august 2019

Overordnet formål med kontrakten.....	3
Del I	4
Styrelsesvedtægt for den kommunale daginstitution Børneuniverset og Herning Kommune om drift af daginstitution i henhold til Dagtilbudsloven	4
Tillæg til styrelsesvedtægt mellem den kommunale daginstitution Børneuniverset og Herning Kommune:.....	10
Del II	11
Dagtilbudsloven.....	11
Formålsbestemmelser for Dagtilbud til børn	11
Herning Kommunes retningslinjer og rammer for kontrakten	11
Herning Kommunes visioner.....	12
Værdigrundlag for Center for Børn og Læring.....	12
Værdigrundlag for Børneuniverset.....	13
Dialogmodel	15
Tilsynet i dagtilbuddene.....	16
DEL III.....	17
Mål og principper for læring i dagtilbud i Herning Kommune:.....	17
The golden circle: Why, how and what?	17
Pædagogiske læreplaner.....	17
Ressourcetildeling	19
Kapitel 1. Typer af daginstitutioners- SFO- og klubtilbud	19
Kapitel 2. Åbningstid og pladstyper.....	19
Kapitel 3. Budgettildeling	20
Kapitel 4. Sammensætning af pædagogisk personale	20
Kapitel 5. Ændringer mv.	20
Tillæg: Sprogvurdering og sprogstimulering af børn i dagtilbud i Herning Kommune	21
Pladsantal, åbningstimer og aldersgrupper.....	22

Kontraktens opbygning

Kontrakten består af tre dele.

Del I er styrelsesvedtægt for de kommunale dagtilbud.

Del II beskriver de lovmæssige krav og de overordnede kommunale rammer og retningslinjer for institutionens virksomhed.

Del III indeholder praktiske redskaber til udførelse af den daglige pædagogiske praksis.

Dato på forsiden gælder del 1

Overordnet formål med kontrakten

- at** synliggøre service- og kvalitetsniveau
- at** danne udgangspunkt for dialog mellem den politiske ledelse og daginstitutionerne
- at** fokus på prioritering og kvalitet øges gennem intern dialog i daginstitutionen og via dialog med eksterne samarbejdspartnere
- at** sikre fleksibilitet i pladsantal, pladssammensætning og åbningstid
- at** sikre en tæt sammenhæng mellem ressourcefordeling og det faktiske antal indskrevne børn i den enkelte daginstitution

Kontraktens parter og grundlag

Kontrakten mellem den kommunale daginstitution Børneuniverset og Herning Byråd er indgået i henhold til dagtilbudsloven.

Kontrakten gøres tilgængelig for daginstitutionens medarbejdere og forældregruppe, og lægges på daginstitutionens hjemmeside.

Del I

Styrelsesvedtægt for den kommunale daginstitution Børneuniverset og Herning Kommune om drift af daginstitution i henhold til Dagtilbudsloven

Formål

Denne styrelsesvedtægt har til formål at:

- synliggøre service- og kvalitetsniveau
- sikre fleksibilitet i pladsantal, pladssammensætning og åbningstid
- sikre en tæt sammenhæng mellem ressourcetildeling og det faktiske antal indskrevne børn i den enkelte daginstitution.
- danne udgangspunkt for dialog mellem den politiske ledelse og forældrebestyrelsen
- fokus på prioritering og kvalitet øges gennem intern dialog i daginstitutionen, og via dialog med eksterne samarbejdspartnere.

§ 1 Forældrebestyrelsen

Forældrebestyrelsen består af:

- 5 repræsentanter valgt af og blandt forældre til børn, der er optaget i daginstitutionen.
- 1 repræsentanter valgt af og blandt de fastansatte medarbejdere i daginstitutionen.

De enkelte enheder i Børneuniverset har ret til at have forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen, såfremt det er et ønske blandt forældrene.

Der er i Børneuniverset i alt 3 enheder.

Medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen har stemmeret. Den pædagogiske leder deltager i møderne uden stemmeret.

Daginstitutionens leder er sagsbehandler for forældrebestyrelsen. Forældrebestyrelsen udpeger et medlem til at skrive referat af forældrebestyrelsens beslutninger.

Ud over forældrebestyrelsens medlemmer, skal der vælges 2 suppleanter for forældrerepræsentanterne og 1 suppleanter for medarbejderrepræsentanterne.

En suppleant indtræder i forældrebestyrelsen, når et bestyrelsesmedlems barn er udmeldt af daginstitutionen.

Ved fravær på 3 måneder eller derover indtræder suppleanten. Der indtræder ikke suppleant ved afbud til møder.

Det er ikke borgerligt ombud at lade sig vælge til forældrebestyrelsen.

§ 2 Valg til forældrebestyrelsen

Forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen og suppleanter for disse vælges på et forældremøde, som afholdes inden 1. oktober. Valget indkaldes af lederen på vegne af forældrebestyrelsen. Valget skal tilrettelægges således, at det sikres, at en forældre fra hver enhed reelt får adgang til at være repræsenteret i forældrebestyrelsen.

Der vælges i ulige år 3 repræsentanter og i lige år vælges 2 forældrerepræsentanter.

Valgperioden påbegyndes 1. oktober, og løber i 2 år.

Suppleanterne vælges for 1 år af gangen og indtræder i forældrebestyrelsen i den rækkefølge, de er valgt, dvs. i forhold til antallet af stemmer og er valgbar 1 år ad gangen.

Der indkaldes til forældremøde med valg til forældrebestyrelsen med mindst 14 dages varsel. Der kan opsættes opstillingsliste i dagtilbuddet til forældremødet 14 dage før mødet.

Der kan ske nyvalg til forældrebestyrelsen, hvis 2/3 af de stemmeberettigede (1 stemme pr. forældre) ønsker dette. Nyvalget foretages på et ekstraordinært indkaldt forældremøde, og valget er gældende for den resterende del af valgperioden.

Medarbejderrepræsentanter

Medarbejderrepræsentanterne i forældrebestyrelsen og suppleanterne for disse vælges på et personalemøde.

Der afholdes personalemøde inden 1. oktober, dog skal personalerepræsentanterne være valgt inden forældrerepræsentanterne vælges.

Der vælges en medarbejderrepræsentant i ulige år. Valgperioden er 2-årig.

Valgperioden påbegyndes samtidig med de nyvalgte forældrerepræsentanter. De 2 suppleanter vælges for et år af gangen.

Medarbejderrepræsentanterne har stemmeret i forældrebestyrelsen.

§ 3 Valgbarhed og valgret

Forældre med børn der er tildelt plads i daginstitutionen er valgbar og har valgret vedrørende forældrerepræsentanter i forældrebestyrelsen.

Forældre fastansat i daginstitutionen kan ikke vælges som forældrerepræsentant i forældrebestyrelsen.

Ved afstemningen har hver af de fremmødte forældre 1 stemme, uanset antal børn i dagtilbuddet. Når barnet er udmeldt af dagtilbuddet, er forældrene ikke valgbar og har ikke valgret.

Lederen af daginstitutionen vil i særlige situationer kunne tillægge andre end forældremyndighedsindehavere valgbarhed og valgret. I tvivlstilfælde kan spørgsmålet forelægges Center for Børn og Læring.

Fastansatte medarbejdere i daginstitutionen er valgbar, og har valgret vedrørende medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen.

Lederen af daginstitutionen har ikke stemmeret ved valget af medarbejderrepræsentanter til forældrebestyrelsen.

Valg til forældrebestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal, dvs. valgt er den/de personer med flest stemmer. Ved stemmelighed, finder omvalg sted mellem kandidaterne. Ved fortsat stemmelighed trækkes der lod. Ved stemmelighed ved valg af suppleanter trækkes der lod.

§ 4 Udtrædelse af forældrebestyrelsen

Et forældrevalgt bestyrelsesmedlem udtræder af forældrebestyrelsen, når medlemmets barn udmeldes af daginstitutionen, hvorefter suppleanten indtræder, og overtager det udtrådte medlems valgperiode. Bestyrelsesmedlemmet kan dog undtagelsesvis fortsætte i forældrebestyrelsen frem til næste valg, såfremt der er enighed herom i den øvrige del af forældrebestyrelsen.

En medarbejderrepræsentant udtræder af forældrebestyrelsen med virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin skriftlige opsigelse. Suppleanten indtræder herefter i forældrebestyrelsen, og overtager det tidligere medlems valgperiode.

§ 5 Bestyrelsens forældrekonstituering

Forældrebestyrelsen konstituerer sig på det første møde efter nyvalg.

Formanden og næstformanden vælges af og blandt forældrerepræsentanterne i forældrebestyrelsen. Daginstitutionens leder indkalder til det konstituerende møde, som skal finde sted inden 1. november.

§ 6 Forretningsorden

Forældrebestyrelsen fastsætter selv en forretningsorden, som indeholder regler for mødeindkaldelser, mødernes hyppighed samt tid og sted, evt. faste dagsordenspunkter, referat og beslutninger fra møderne m.v.

§ 7 Forældrebestyrelsens opgaver

Forældrebestyrelsens beføjelser:

Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed inden for de mål og rammer, der er fastsat af Folketinget og Kommunalbestyrelsen.

Forældrebestyrelsen fastsætter principper for daginstitutionens virksomhed, inden for hvilke dagtilbudslederen administrerer daginstitutionen, herunder:

- principper for de pædagogiske aktiviteter i daginstitutionen
- principper for samarbejde mellem hjem og daginstitution
- sikring af dialogen mellem forældrebestyrelsen og forældregruppen
- principper for anvendelse af daginstitutionens børnerelaterede midler
- udtale sig til forslag fra Center for Børn og Læring
- inddrages aktivt i drøftelser af processen i relation til arbejdet med de pædagogiske læreplaner, som eks. inddrages i hvordan ressourcer i lokalsamfundet kan bringes i spil med henblik på at skabe trygge og pædagogiske læringsmiljøer for børnene
- inddrages i daginstitutionens arbejde med at skabe gode overgange.

Herudover har forældrebestyrelsen følgende opgaver:

- Medvirke ved ansættelse af leder/pædagogisk leder i samarbejde med forvaltningen
- placering af åbningstiden, under hensyn til, at daginstitutionen indgår i det samlede kommunale pasningstilbud

Lederen orienterer forældrebestyrelsen om daginstitutionens kontraktstyring, og sikrer at der sker drøftelser af følgende punkter:

- Visioner og politiske målsætninger
- Daginstitutionens overordnede pædagogiske mål
- Daginstitutionens pædagogiske principper
- Handlingsplan for udmøntning af de pædagogiske principper
- Daginstitutionens indsatsområder
- Mål og handlingsplan for forældresamarbejdet
- Budget
- Regnskabsoversigt

Kontraktstyring skaber sammenhæng mellem byrådets overordnede målsætninger for et område og daginstitutionens/afdelingens mål.

Center for Børn og Læring har ansvaret for den tværgående koordinering mellem aftaleenhederne.

§ 8 Antal pladser og optagelse

Daginstitutionens maksimale pladsantal, respektive aldersgrupper samt evt. specialpladser for børn og unge som daginstitutionen modtager, fremgår af det til denne kontrakt tilhørende "Pladsantal og åbningstimer" i del III. Samtlige pladser er til rådighed for Herning Kommune.

Bestemmelse om optagelse i daginstitutionen træffes af Herning Kommune. Såfremt der er tale om optagelse af børn med særlige behov, drøftes disse særlige behov med daginstitutionens ledelse forinden optagelse.

§ 9 Lederens ansvar og opgaver

Dagtilbuddets leder har, på Kommunalbestyrelsens vegne, ansvar for det pædagogiske og administrative arbejde i daginstitutionen.

Det er lederens opgave at sikre, at der ikke foretages ulovlige dispositioner og at føre forældrebestyrelsens principper ud i praksis.

Lederen forestår den daglige drift af dagtilbuddet, og træffer de beslutninger, der vedrører den daglige pædagogiske tilrettelæggelse.

Lederen skal inddrage forældrebestyrelsen i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgning af den pædagogiske læreplan, der skal godkendes af Herning Kommune.

Daginstitutionen er omfattet af de bestemmelser, politikker og regler som fremgår af denne kontrakts Tillæg.

Daginstitutionen skal drives og udvikles i overensstemmelse med denne kontrakts del II, samt i overensstemmelse med formålsbestemmelsen i Dagtilbudsloven og tilhørende vejledninger.

Stk. 2. Herning Kommune fastsætter de ugentlige åbningstimer. Meddelelse om ændringer i de ugentlige åbningstimer skal gives med mindst 2 måneders varsel til udgangen af en måned.

Herning Kommune fastlægger i forbindelse med vedtagelse af kommunens årsbudget de ugentlige åbningstimer. Åbningstimer vedtages senest den 15. oktober, for efterfølgende kalenderår. De ugentlige åbningstimer er udtryk for den ugentlige tid forældre har krav på at kunne benytte et dagtilbud.

Der er ikke løsevne lukkedage i Herning Kommune i henhold til kommunens beslutninger på området. Dog kan daginstitutionen lukke 5/6 og 24/12. De ugentlige åbningstimer fremgår af del III kapitel 2.

Stk. 3. Forældrebestyrelsen fastlægger placering af den daglige åbningstid i samarbejde med ledelse og MED-udvalg og efter forudgående dialog med forældrene. Fastsættelse af åbningstidens placering sker under hensyntagen til:

- forældrenes behov for åbningstid
- en rationel drift af daginstitutionen

Den daglige placering af åbningstiden fastlægges senest den 1. december, gældende fra 1. januar efterfølgende år. Såfremt der undtagelsesvis bliver nødvendigt at ændre på den fastsatte daglige åbningstid, skal placering af den ændrede daglige åbningstid varsles til forældre senest 1. måned før ændringen træder i kraft.

§ 10 Budget og regnskab

Daginstitutionens budgetmæssige tildeling af økonomiske ressourcer til personale og øvrige driftsudgifter fastsættes i daginstitutionens årsbudget, der beregnes ud fra retningslinjer fastsat i det gældende administrationsgrundlag. Administrationsgrundlaget er politisk godkendt, og fastlægger hvordan ressourcerne skal fordeles til kommunens daginstitutioner. Daginstitutionens årsbudget består primært af variable tildelinger, der fordeles på basis af det forventede børnetal pr. pladstype (årsnormering). Resten af daginstitutionens budget består af faste poster til grundtildeling og bygningernes drift mv. Ved opstart af nyt budgetår,

vil daginstitutionerne have mulighed for, at komme med bemærkning til den fastsatte årsnormering pr. pladstype.

Stk. 2. De variable tildelinger reguleres ultimo regnskabsåret, som følge af det faktiske antal indskrevne børn pr. pladstype.

Stk. 3. Daginstitutionen forpligtiger sig til, at overholde det til enhver tid gældende budget i henhold til de fastsatte regler herfor (denne kontrakts § 10 stk. 1.).

Stk. 4. Daginstitutionen forpligtiger sig ligeledes til, at overholde gældende retningslinjer og tidsfrister for kommunen i forhold til budgetopfølgning og regnskabsaflæggelse mv.

Stk. 5. Bogholderi og regnskabsføring varetages af daginstitutionslederen. Betaling af udgifter som vedrører daginstitutionens drift mv., eksklusiv lønudbetaling (jf. denne kontrakts § 12), sker ved daginstitutionens foranstaltning, med mindre andet aftales. Daginstitutionens bogholderi og regnskabsføring sker på Herning Kommunes økonomisystem ØS.

Stk. 6. Daginstitutionens adgang til overførsel af mer- eller mindre forbrug fra ét regnskabsår til efterfølgende budgetår, følger de af Herning Byråd fastsatte regler.

§ 11 Forældrebetaling og øvrige indtægter

Betaling for ophold i dag- og klubtilbud fastsættes af Herning Kommune.

Stk. 2. Betaling for ophold i dagtilbud opkræves af Herning Kommune.

Daginstitutionen kan finansiere aktiviteter og udgifter som ligger udover den i § 9 stk. 2 beskrevne ydelse ved hjælp af fondsmidler, legater, gaver, indsamlinger og lignende. Disse beskrevne indtægter som daginstitutionen, klubben og støtteforeninger måtte modtage, må ikke betinge en modydelse, og må ikke omfatte bidrag som har til formål at fremme særlige politiske, religiøse eller økonomiske interesser, og må ikke bestå af bidrag som kan sidestilles med opkrævning af forældrebetaling udover den af Herning Kommune fastsatte.

Stk. 3. Daginstitutionen kan levere tilkøbsydelse i det omfang, at ydelsen er i overensstemmelse med Dagtilbudsloven og ikke omfatter ydelser som er omfattet af § 9 stk. 1 og stk. 2, og betalingen for ydelsen svarer til den faktiske omkostning (såvel direkte som indirekte omkostninger) for denne. Tilkøbsydelsen kan ikke omfatte tilkøb af yderligere åbningstid, som ligger udover det i Bilaget - "Pladsantal og åbningstimer" i del III angivne. Det skal til enhver tid være frivilligt for børn og forældre at benytte sig af en tilkøbsydelse.

Enhver indtægt og ethvert bidrag som daginstitutionen modtager, samt alle udgifter som daginstitutionen afholder, skal fremgå af daginstitutionens regnskab.

§ 12 Personale

Daginstitutionens leder ansætter personale inden for de rammer, der er fastsat i budgettet. Ved uansøgt afsked udarbejder daginstitutionens leder en indstilling til Koncern HR og Jura.

Stk. 2. Ved ansættelse af daginstitutionsleder fremsender forældrebestyrelsen en indstilling om ansættelse, som godkendes af Center for Børn og Læring. Daginstitutionen skal ved opslag af stillingen tage forbehold herom. Ansættelsesproceduren sker i samarbejde med Center for Børn og Læring og HR-afdelingen. I den forbindelse gennemgår ansøgerne en profilttest, som ligger til grund for ansættelsessamtalerne.

Stk. 3. Daginstitutionen er forpligtet til at modtage praktikanter fra relevante uddannelser, herunder lønnede praktikanter fra pædagogseminarier og Diakonhøjskolen samt praktikanter fra den pædagogiske grunduddannelse (PAU). Placering af disse sker efter forudgående drøftelse mellem Herning Kommune og daginstitutionen.

Personale der ansættes ved den kommunale daginstitution er undergivet Kommunernes Lønningsnævns kompetenceområde jf. Lov om Kommunernes Styrelse.

Stk. 4. Løn- og ansættelsesvilkår for daginstitutionens personale fastsættes efter aftale mellem Kommunerne Landsforening (KL) og de forhandlingsberettigede personaleorganisationer.

Stk. 5. Herning Kommune kan aftale bindende forhåndsaftaler generelt for dagtilbudsområdet. Løndannelsen kan helt eller delvis udlægges til daginstitutionen.

Stk. 6. Den kommunale daginstitution er omfattet af rammeaftaler og andre aftaler om personalemæssige forhold som er indgået mellem Kommunernes Landsforening (KL) og relevante forhandlingsberettigede personaleorganisationer.

Beregning og udbetaling af lønninger sker ved Herning Kommunes foranstaltning.

§ 13 Forældrebestyrelsens virksomhed

Forældrebestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Dog er formanden bemyndiget til, efter samråd med dagtilbuddets leder at ekspedere presserende sager i henhold til § 7. Sagen skal herefter forelægges på det næste ordinære møde.

§ 14 Mødevirksomhed

Forældrebestyrelsens møder afholdes for lukkede døre.

På bestyrelsesmøderne deltager medlemmerne af forældrebestyrelsen og lederen. Efter godkendelse i forældrebestyrelsen kan suppleanterne også deltage i bestyrelsesmøder uden stemmeret. Ved behandling af særlige sager kan formanden, efter samråd med dagtilbudslederen, beslutte, at andre indbydes, når der er tale om spørgsmål af særlig interesse for de indbudte. Særligt indbudte kan ikke overvære og deltage i den del af behandlingen, der lægger op til og omfatter beslutning i sager.

Oplysning om afgørelser fremlægges efter mødet.

§ 15 Tavshedspligt

Deltagere i lukkede møder må ikke referere, hvad andre har sagt, men må inden for rammerne af lovgivningens regler om tavshedspligt offentliggøre sine egne meninger.

§ 16 Øvrige forhold

Indgåelse af leasingaftaler skal følge Økonomi- og Erhvervsudvalgets godkendte retningslinjer for leasing.

Daginstitutionen kan ikke indgå lejekontrakter eller på andre måder binde sig økonomisk udover det gældende budgetår uden forudgående godkendelse af Herning Kommunes Økonomi- og Erhvervsudvalg.

Daginstitutionen er forpligtet til, efter Herning Kommunes anvisning, at anskaffe, opstille og tilslutte IT udstyr som til enhver tid kan kommunikere på Herning Kommunes intranet i overensstemmelse med Herning Kommunes IT-politik.

Daginstitutionen er forpligtet til at følge den til enhver tid fastsatte budgetprocedure og budgetcyklus som gøres gældende for dagtilbudsområdet i Herning Kommune.

§ 17 Ændring af styrelsesvedtægten

Denne styrelsesvedtægt er godkendt af Herning Kommunes byråd. Ændring kan kun foretages af byrådet, efter forudgående indhentet udtalelse hos forældrebestyrelsen.

Byrådet kan ændre styrelsesvedtægten med 3 måneders varsel.

Denne styrelsesvedtægt træder i kraft den 1. august 2019

Herning den 17-6- _____ - 2019



(for daginstitutionen)
Leder



/ (for Herning Kommune)
Center for Børn og Læring

Tillæg til styrelsesvedtægt mellem den kommunale daginstitution Børneuniverset og Herning Kommune:

Den kommunale daginstitution forpligtiger sig til enhver tid på at efterleve de til enhver tid gældende politikker/regler for så vidt det drejer sig om dagtilbudsområdet:

- Børne- og ungepolitik
- Arbejdsmiljøpolitik
- Tilsynspolitik
- Indkøbspolitik
- Samarbejdet mellem dagtilbud og fritidstilbud samt skolen
- Samarbejdet mellem dagtilbud og andre relevante aktører, herunder den kommunale sundhedspleje, Pædagogisk Psykologisk Rådgivning (PPR) m.v. Andre relevante aktører kan f.eks. være talehøre-pædagoger m.v.
- Samarbejdet mellem dagtilbud og sundhedsplejen i forhold til børn, der allerede er optaget i dagtilbud

De kommunale daginstitutioner skal benytte Herning Kommunes Rengøringskontor.

Det opfordres til, at muligheden ansøges for fælles brug af teknisk service medarbejder på skole og daginstitution.

Daginstitutionsledelsen er forpligtet til at følge Center for Børn og Lærings Lederkodeks.

I forbindelse med besættelse af lederstillinger gennemføres i samarbejde med HR-afdelingen en ansættelsestest.

Værktøjet, der anvendes er People's Tools eller et tilsvarende værktøj.

Del II

Dagtilbudsloven

Daginstitutionerne er oprettet efter Dagtilbudslovens § 19 og drives herefter.

Dagtilbuddene skal leve op til dagtilbudsloven og lovens formålsbestemmelser, hvilket indebærer, at tilbuddene skal være sammensat og tilrettelagt, så de opfylder de hensyn og principper der er i formålsbestemmelserne. (Dagtilbudslovens § 1)

Dagtilbudslovens lovmæssige krav til dagtilbuddene er udarbejdelse af følgende:

- evaluering af de 6 læreplanstemaer – evalueres hvert andet år
- efter en konkret vurdering i daginstitutionen tilbyde sprogvurdering til 3 årige i daginstitutionen
- børnemiljøvurdering indarbejdes i de pædagogiske læreplaner
- tilbyde et sundt frokostmåltid. Hvert 2. år skal daginstitutionens bestyrelse fremadrettet forholde sig til daginstitutionens evt. tilbud om et sundt frokostmåltid.

De lovmæssige formålsbestemmelser

De overordnede formålsbestemmelser for alle tilbud efter dagtilbudsloven

Formålet med denne lov er at:

- fremme børns og unges trivsel, udvikling og læring gennem dag-, fritids- og klubtilbud samt andre socialpædagogiske fritidstilbud,
- give familien fleksibilitet og valgmuligheder i forhold til forskellige typer af tilbud og tilskud, så familien så vidt muligt kan tilrettelægge familie- og arbejdsliv efter familiens behov og ønsker,
- forebygge negativ social arv og eksklusion ved, at de pædagogiske tilbud er en integreret del af både kommunens samlede generelle tilbud til børn og unge og af den forebyggende og støttende indsats over for børn og unge med behov for en særlig indsats, herunder børn og unge med nedsat psykisk og fysiske funktionsevne, og
- skabe sammenhæng og kontinuitet mellem tilbuddene og gøre overgange mellem tilbuddene sammenhængende og alderssvarende udfordrende for børnene.

Formålsbestemmelser for Dagtilbud til børn

Formålsbestemmelser for børn i alderen fra 0 år og til skolestart

§ 7. Dagtilbud skal fremme børns trivsel, læring, udvikling og dannelse gennem trygge og pædagogiske læringsmiljøer, hvor legen er grundlæggende, og hvor der tages udgangspunkt i et børneperspektiv.

Stk. 2. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene give børn omsorg og understøtte det enkelte barns trivsel, læring, udvikling og dannelse og bidrage til, at børn får en god og tryk opvækst.

Stk. 3. Børn i dagtilbud skal have et fysisk, psykisk og æstetisk børnemiljø, som fremmer deres trivsel, sundhed, udvikling og læring.

Stk. 4. Dagtilbud skal give børn medbestemmelse, medansvar og forståelse for og oplevelse med demokrati. Dagtilbud 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.

Stk. 5. Dagtilbud skal i samarbejde med forældrene sikre børn en god overgang fra hjem til dagtilbud. Dagtilbud skal endvidere i samarbejde med forældre og skole sikre børn en god sammenhængende overgang mellem dagtilbud og fra dagtilbud til fritidstilbud og skole ved at udvikle og understøtte deres grundlæggende kompetencer og lysten til at lære.

Herning Kommunes retningslinjer og rammer for kontrakten

De kompetencemæssige rammer for dagtilbuddene beskrives i følgende dokumenter:

- Børne- og ungepolitik

- Det pædagogiske grundlag
- Kvalitetsrapporter
- Herning Kommunes værdigrundlag
- Gældende retningslinjer for tilsyn i Herning Kommune
- Økonomiske styringsprincipper
- Herning Kommunes kasse- og regnskabsregulativ
- Kompetenceplan for Herning Kommune
- MED-aftale for Herning Kommune / arbejdsmiljøpolitikken
- Politikker for Herning Kommune
- Retningslinjer for straffeattester/børneattester
- Sundheds mindset
- IT-politik
- Politik for sårbare børn og unge
- Sprog- og læsestrategi
- Politik for sponsorater og leasing
- Personalepolitik, herunder rygepolitik, løn-, integrations-, syge-, fraværs- og misbrugspolitik
- Forsikringspolitik
- Arbejdsmiljø og sikkerhedsorganisation
- Indkøbspolitik
- Øvrige gældende retningslinjer
- Brugerinformation
- Ressourcetildeling til daginstitutioner (administrationsgrundlaget)
- Retningslinjer for legepladssikkerhed
- Leder- og Læringskodeks
- Herningmodel Dagtilbud
- Antimobbestrategi
- Inklusionsstrategi
- Strategi for læring med IT og medier 0 – 18 årige
- Strategi- og handleplan for dyskalkuli og matematikvanskeligheder 0-18 år
- Strategi- og handleplan for dysleksi 0-18 år
- Strategi- og handleplan for matematik og natur 0 – 18 år
- Strategi- og handleplan for sprog og læsning
- Strategi- og handleplan for Uddannelse og Job

Alle dagtilbud kan få administrativ, juridisk og pædagogisk vejledning og sparring af Herning Kommunes administration i alle spørgsmål vedrørende driften af daginstitutionen.

Herning Kommunes visioner

I tråd med intentionerne i Børne- og Ungepolitik vil Herning Kommune arbejde for:

- Dannelse
- Leg, læring og trivsel
- Forældre og netværk
- Vores fælles børn og unge

Værdigrundlag for Center for Børn og Læring

Fundamentet i kontrakten er Herning Kommunes 4 centrale værdier Udfoldelsesfrihed, Økonomisk sans, Professionalisme og God dømmekraft, der er retningsgivende for arbejdet internt i organisationen og i forholdet til borgerne.

Center for Børn og Læring har med udgangspunkt i Herning Kommunes værdier udarbejdet følgende værdigrundlag for områdets arbejde. De 4 værdier er også grundlag for ledelsens arbejde i det enkelte dagtilbud.

Udfoldelsesfrihed

- Vi udviser respekt for den enkeltes pædagogiske praksis.
- Vi sætter handling bag ordene og vi handler i "god tro".
- Vi handler i loyalitet overfor de aftalte mål og rammer.
- Vi har frihed til at vælge og prioritere, bygget op på etik og moral.

Økonomisk sans

- Vi er økonomiske fremtidsorienterede.
- Vi udviser økonomisk ansvarlighed.
- Vi sikre bæredygtige enheder med synlig kvalitet.
- Vi udfører målstyring med respekt for den enkeltes disponering.

Professionalisme

- Vi er loyale overfor truffne beslutninger.
- Vi udvikler vores faglige kompetencer og anvender evidensbaseret viden, refleksion, dokumentation og evaluering.
- Vi har visioner som opfyldes ved at vi har defineret klare mål.
- Vi løser opgaverne ud fra en etisk holdning.

God Dømmekraft

- Vi har situationsfornemmelse og vi lytter, går i dialog og melder klart ud.
- Vi løser opgaverne med høj faglighed og kvalitet.
- Vi holder fast i vores værdier.
- Vi handler velovervejet og velbegrunder med den fornødne viden og indsigt.

Daginstitutionerne opfordres til at kunne rumme disse inden for værdigrundlaget for daginstitutionen.

Desuden de 6 fokusområder i lederkodeks:

- Fokuserer ambitiøst på resultater og effekter
- Handler klogt i menneskelige relationer
- Understøtter og udvikler konstruktive læringsfællesskaber
- Skaber klarhed om kerneopgaven
- Fokuserer på handlekraft
- Praktiserer insisterende involvering

Værdigrundlag for Børneuniverset

I Børneuniverset er følgende værdigrundlag udtryk for daginstitutionens overordnede ramme i tilknytning til det daglige arbejde. Værdigrundlaget er uddybet på daginstitutionens hjemmeside.

I Børneuniverset lægger vi stor vægt på tryghed, respekt, omsorg i forhold til børn, forældre og personale, hvilket i hverdagen er vores udgangspunkt i arbejdet med børnene og samarbejdet med forældrene.

De 3 værdiorde definerer vi på følgende måde:

Tryghed

- at vi er åbne og ærlige overfor hinanden og viser hinanden tillid
- at vi er imødekomne for alle der færdes i husene
- at vi er synlige voksne og at institutionen lægger vægt på tydelige fysiske og sociale rammer
- at vi lægger vægt på tæt dialog og et højt informationsniveau

Respekt:

- at vi er acceptere hinandens forskelligheder
- at vi er ærlige og kræver ærlighed
- at vi er imødekommende og åbne overfor børn, forældre og personale

- at relationen mellem forældre, børn og kollegaer bygger på ansvar og gensidig social forståelse.

Omsorg:

- at skabe et miljø, hvor der er mulighed for trivsel og udvikling
- at møde den enkelte med omsorg og empati
- at styrke børnenes selvværd
- at være nærværende i kontakten med børn, forældre og kollegaer.

Derudover er vi certificeret som idrætsinstitution og prioriterer bevægelse og bevægelsesglæde højt i hverdagen - og derfor er bevægelse ofte et middel i forhold til læring på mange områder.

Vi er af den overbevisning at børn først og fremmest møder verden med kroppen og lærer med sin krop og sine sanser. Glæde og indre motivation stimulerer børn til at bevæge sig, de har simpelthen lyst til at røre sig.

Derfor forsøger vi at rum og rammer i institutionen indrettes sådan, at børnene slet ikke kan lade være med at bevæge sig. For når rum og rammer er dertil, stimulerer de automatisk sin egen udvikling.

Idrætsinstitutionen er ikke et forsøg på at gøre børnene til elitegymnaster eller professionelle håndboldspillere. Vi har derimod fokus på pædagogisk idræt.

I pædagogisk idræt er der altid et pædagogisk mål, og idrætten bruges som et pædagogisk redskab til at nå det. Idræt og bevægelse bruges til at fremme og understøtte barnets fysiske, psykiske, sociale og kognitive udvikling.

Bevægelsesglæde er kodeordet

I Børneuniverset er hverdagen i de enkelte grupper og afdelinger tilrettelagt med udgangspunkt i de 6 læreplanstemaer.

De 6 læreplanstemaer er beskrevet overordnet for hele institutionen og de enkelte grupper arbejder så videre ud fra disse og tilrettelægger hverdagens temaer og aktiviteter så det passer til deres aldersgruppe.

Der vælges hvert år 2 læreplanstemaer som der er et særligt fokus på for hele institutionen og derudover udarbejder alle grupper et årshjul for at sikre at man kommer omkring alle temaer.

Der udarbejdes en SMTTE model til alle læreplanstemaer. Denne skal beskrive hvad målet for de aktiviteter og temaer vi arbejder med er, hvordan vi vil opnå dette, hvad vi forventer at få ud af det, samt en evaluering af hvordan det er gået.

Læreplanerne er personales vigtigste arbejdsredskab og er med til at synliggøre den pædagogiske praksis i institutionen samt beskrive de metoder vi anvender i arbejdet.

Pædagogiske principper:

- Vi tager udgangspunkt i barnets udviklingspotentiale og udfordringer
- Vi har en anerkendende og rummelig tilgang til barnet
- Vi har fokus på barnets trivsel og udvikling og iværksætter handleplaner til børn med særlige behov
- Vi prioriterer bevægelse og ønsker at skabe bevægelsesglæde hos barnet.
- Vi ønsker at inddrage barnet i planlægning af hverdagen - efter behov og formåen

- Vi arbejder med selvhjulpenhed i alle aldersgrupper
- Vi ønsker at inkludere børn med særlige behov i hverdagens aktiviteter og temaer på lige fod med alle andre børn

I Børneuniverset ønsker vi at barnets læring sker i en vekselvirkning mellem voksenstyrede og planlagte aktiviteter, barnets egne spontane oplevelser og leg. Vi forsøger at tage udgangspunkt i hvad der optager børnene og planlægge forskellige forløb ud fra dette.

Derudover sker planlægningen af aktiviteter ud fra årets gang (højtider, årstider mm), hvad der rør sig i gruppen (samspil, relationer mm), de 6 temaer i de pædagogiske læreplaner og med udgangspunkt i pædagogisk idræt.

Vi prioriterer samspillet mellem barn og voksen i aktiviteten højt og tror på at engagerede voksne skaber engagerede og nysgerrige børn, og derved giver mulighed for fælles udvikling af aktiviteten.

Vi arbejder ud fra en anerkendende og inkluderende tilgang til barnet - der skal være plads til alle og det er vores fornemste opgave at tilrettelægge vores hverdag og aktiviteter så de tilgodeser og imødekommer børnenes forskellige behov.

Dialogmodel

Kontrakten er grundlaget for dialogen mellem politikere, administration, daginstitutioner og forældrene om udvikling af daginstitutionens virksomhed.

Den løbende dialog om daginstitutionens udvikling og kontaktens indhold foregår i tæt samarbejde mellem

- MED-udvalg
- Forældrebestyrelsen
- Center for Børn og Læring
- Ledernetværksmøde med Center for Børn og Læring
- Dagtilbuddenes Samråd – rådgivende organ
- mv.

Dialog kan defineres som en lærende aktivitet, der indebærer effektiv ligeværdig kommunikation, og som inviterer til reaktion. Dialog er en samtaleform, hvor parterne sammen søger at udforske, udvikle og udveksle erfaringer med og holdninger til et område eller emne.

Herning Kommune ønsker at praktisere mål- og rammestyring af de kommunale opgaver. Mål formuleres på forskellige niveauer og angår indhold og serviceniveau.

Årsbudgettet fastlægger daginstitutionens økonomiske rammer herunder lønsumsstyring. Resultat- og dokumentationskrav er også en del af rammestyringen og omfatter den årlige opfølgning på de politiske årsmål.

Nedenstående beskriver dialogen og sammenhængen til budgetlægningsprocessen.

Mødefora	Indhold af mødet
Børne- og Familieudvalget / Byrådet	<ul style="list-style-type: none"> • Børne- og Familieudvalget og Byrådets behandling af kvalitetsrapporterne og der gives en tilbagemelding til dagtilbuddene.

Kontraktmøde mellem Center for Børn og Læring samt daginstitutionsledere og bestyrelsesformænd	<ul style="list-style-type: none"> • Drøftelse af indholdet i kontrakten herunder daginstitutionens værdigrundlag. Der tages nyt tema op hvert år til drøftelse.
Samrådsmøde for dagtilbud i Center for Børn og Læring	<ul style="list-style-type: none"> • Øvrige tiltag • Aktuelle emner, som der er fokus på
Tilsyn	<ul style="list-style-type: none"> • Kontraktmøder • Pædagogisk tilsyn • Økonomisk tilsyn • Herning Kommunes Tilsynsenhed
Ledermøde	Ca. 10 møder årligt
Temamøde	Et antal pædagogiske temadage pr. år.

Tilsynet i dagtilbuddene

Herning Kommune har jfr. Dagtilbudsloven og Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område en lovmæssig forpligtelse til at føre tilsyn med de tilbud, der er omfattet af Dagtilbudsloven. Tilsynsforpligtelsen varetages af Tilsynsenheden og Center for Børn og Læring.

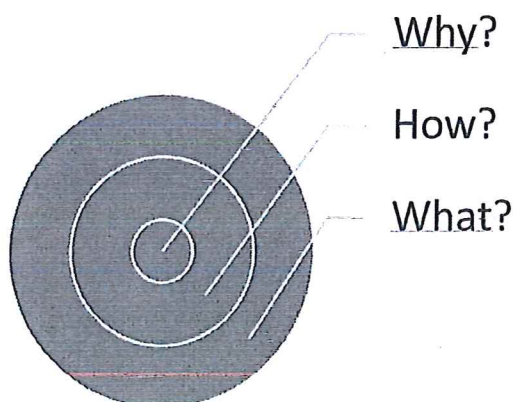
DEL III

Mål og principper for læring i dagtilbud i Herning Kommune:

- Dagtilbudsledelsen skal have fokus på kerneopgaven. Daginstitutionslederen har det overordnede ansvar for fx. drift, økonomi, visioner, og det generelle ansvar for dagtilbuddets virke. Den pædagogiske leder har ansvaret for den pædagogiske udvikling og læreplaner. Den pædagogiske leder er også gennem sit ansvar for personalet med til at sikre en tydelig og sikker fremdrift af kvaliteten i dagtilbuddet.
- Den data pædagoger og ledere genererer i dagtilbuddene giver mulighed for at følge progressionen for både det enkelte barn, men også hele daginstitutionen. Denne systematiske brug af data er ligeledes med til at understøtte pædagogerne i deres tilrettelæggelse af den pædagogiske praksis, hvor den pædagogiske ledelse har skabt grobund for at pædagogernes professionelle dømmekraft kan komme i spil, og hvor forældrene inddrages som en vigtig samarbejdspartner.

The golden circle: Why, how and what?

Det er vigtigt, at pædagoger og ledere kan nå frem til et 'why' og stille sig selv det spørgsmål, for dermed at være tydelig og konkret i, hvorfor de handler som de gør, men også hvordan det kan være med til at opkvalificere den pædagogiske praksis.



Pædagogiske læreplaner

Af dagtilbudsloven fremgår det, at alle dagtilbud skal arbejde ud fra en pædagogisk læreplan med følgende tematikker:

- Alsidig personlig udvikling
- Kommunikation og sprog
- Krop, sanser og bevægelse
- Kultur, æstetik og fællesskab
- Natur, udeliv og science
- Social udvikling

Temaerne skal ses i sammenhæng, hvor det pædagogiske grundlag skal være gennemgående, på tværs af alle temaer og være udgangspunkt for tilrettelæggelsen, udførelsen og evalueringen af læringsmiljøerne.

I Herning Kommune arbejder vi ud fra følgende fokuspunkter under hvert læreplanstema:

- Alsidig personlig udvikling:
 - At læringsmiljøet understøtter børnenes udfoldelse, udforskning, samspil og leg
 - At de tager afsæt i de to overordnede politiske mål:
 - alle er en del af fællesskabet
 - alle skal blive så dygtige de kan
- Kommunikation og sprog
 - At læringsmiljøet understøtter den sproglige udvikling og børnenes progression
 - At den målrettede understøttende indsats er dialogisk læsning
- Krop, sanser og bevægelse
 - At læringsmiljøet ude og inde understøtter børnenes motoriske og sanselige udvikling – herunder også at invitere barnet til at få kropslige erfaringer
 - At børnene har fysiske aktivitet hver dag
- Kultur, æstetik og fællesskab
 - Alle børn skal være en del af fællesskabet og Herning Kommunes inklusions strategi indtænkes
 - At dagtilbuddene i Herning Kommunen i arbejdet med den pædagogiske læreplan skal overveje, hvordan lokalsamfundet kan inddrages i arbejdet med at skabe stimulerende pædagogiske læringsmiljøer for børnene. Fx biblioteker, museer, idrætstilbud, musikskoler, plejehjem, erhvervslivet, andre dagtilbud m.m.
- Natur, udeliv og science
 - At læringsmiljøet ude og inde understøtter kendskabet og lysten til at undersøge og udforske
 - At børnene får mulighed for at stifte bekendtskab med og anvende forskellige teknologiske redskaber
- Social udvikling
 - At alle skal være en del af fællesskabet og veje til målet.

Ressourcetildeling

Kapitel 1. Typer af daginstitutions- SFO- og klubtilbud

Type	Alder	Bemærkninger
Vuggestuer (VG)	0 til 2,9 år	Forudsættes at kunne modtage børn i alderen fra 0 til 2,9 år
Børnehaver (BHV)	2,9 år til skolestart	Forudsættes at kunne modtage børn i alderen fra 2,9 år og som hovedregel indtil 1. juni det år barnet starter i skole. Der kan dispenseres fra dette.
Aldersintegrerede daginstitutioner (AI)	0 til 5 årige	Forudsættes at kunne modtage børn i alderen fra 0 år og indtil 1. juni det år barnet starter i skole. Der kan dispenseres fra dette.

Kapitel 2. Åbningstid og pladstyper

Den årlige åbningstid for en fuldtidsplads er følgende,

0 til 5 årige	Den årlige åbningstid for en fuldtidsplads i daginstitution er 50 timer pr. uge. F.eks. er der helligdag en torsdag; så falder disse timer væk.
Mulighed for kombinationstilbud og deltidsplads	<u>Kombinationstilbud:</u> Består af en deltidsplads i et dagtilbud i kombination med et tilskud til en fleksibel pasningsordning. <ul style="list-style-type: none">• Gælder for forældre med dokumenteret arbejdsbetinget pasningsbehov, der ligger uden for dagtilbuddenes almindelige åbningstider.• Kombinationstilbuddet må ikke overstige 50 timer. <u>Deltidsplads:</u> Gælder for forældre på barsels- eller forældreorlov <ul style="list-style-type: none">• Deltidspladsen kan bruges til husstandens øvrige børn i aldersgruppen 26 uger indtil skolestart.• Deltidspladsen er på 30 timer og kan bruges i dagtilbuddets åbningstid

Kapitel 3. Budgettildeling

3.1. Budgettildeling

Daginstitutionen er omfattet af de kommunale retningslinjer for ressourcefordeling, herunder de politiske beslutninger, som løbende regulerer ressourcefordelingen og fleksible børnetal i daginstitutionen. Ressourcefordelingen følger gældende administrationsgrundlag, som gælder for både selvejende og kommunale daginstitutioner. Administrationsgrundlaget angiver hvilke bevillinger der kan gives til daginstitutionen. Det gældende administrationsgrundlag, kan findes i CBL-Info.

Daginstitutionen er forpligtet til, at overholde det til enhver tid gældende budget. Alle daginstitutionens konti inden for serviceområde 10 er dog inden for rammen, og eventuelt over/underskud vil blive genbevilget efterfølgende år. For at sikre budgetoverholdelse, skal der løbende foretages budgetkontrol efter retningslinjer angivet af kommunen.

3.1.1 Daginstitutioner

For daginstitutioner tilrettes den barnsbestemte tildeling i såvel op- som nedadgående retning, i overensstemmelse med det aktuelle antal indskrevne børn i de respektive aldersgrupper pr. ultimo året.

3.1.2 Særligt personale

Efter konkret politisk beslutning kan der tildeles ressourcer til ansættelse af særligt personale, eksempelvis fysio- eller ergoterapeuter, ved daginstitutioner. Daginstitutioner kan ansætte administrativt personale til varetagelse af daginstitutionens administrative opgaver. Udgifter til administrativt personale afholdes inden for de tildelte ressourcer.

Kapitel 4. Sammensætning af pædagogisk personale

Den enkelte daginstitution fastsætter efter egen afgørelse, og efter forudgående drøftelse i MED-udvalg samt bestyrelse, fordelingen mellem pædagoger og pædagogmedhjælpere. Daginstitutionen har adgang til at etablere kombinationsbeskæftigelse i h.t. indgåede aftaler mellem de respektive forhandlingsberettigede organisationer.

Personalesammensætningen skal udmøntes på en sådan måde, at daginstitutioner til stadighed kan efterleve opfyldelse af fastsatte mål og ydelser, såvel kvantitative som kvalitative.

Kapitel 5. Ændringer mv.

Dette dokument tilrettes årligt i forbindelse med budgetvedtagelsen eller i forbindelse med øvrige ændringer, der måtte besluttes i Børne- og Familieudvalget, Økonomi- og Erhvervsudvalget eller Byrådet.

Tillæg: Sprogvurdering og sprogstimulering af børn i dagtilbud i Herning Kommune

Formålet med sprogvurdering og sprogstimulering er at understøtte børns sproglige og kommunikative udvikling. Sprogvurderingen skal således anvendes til at identificere børns sproglige udfordringer, men skal også bidrage til, at tilrettelægge og målrette sprogstimuleringen i dagtilbuddet.

Jf. Dagtilbudsloven § 11 skal sprogvurdering af 3-årige børn finde sted, i alderen omkring 3 år.

Løbende vurdering af børnenes sproglige udvikling besluttet af daginstitutionsledere i Herning Kommune

I Herning Kommune sprogvurderes alle børn ved 2 år, 3 år og 5 år – samt ved 4 år hvis et barn i 3 års vurderingen er placeret i en særlig eller fokuseret indsats. Sprogkonsulenten i Center for Børn og Læring kan involveres med henblik på evt. sparring om den målrettede sprogindsats.

I Herning Kommune anvendes Socialministeriets sprogvurderingsmateriale, *Sprogvurdering 3-6*, IT understøttet af Rambøll "Hjernen&Hjertet", samt Sprogtrappen ligeledes understøttet af Rambøll "Hjernen&Hjertet".

Flersprogede børn i dagtilbud i Herning Kommune

Der tildeles resurser til § 11-sprogstøtte (ved indsatsgruppe: særlig eller fokuseret) til flersprogede børn fra sprogvurderingsdatoen og indtil barnet udmeldes af dagtilbuddet. Resurserne tildeles til dialogisk læsning under henvisning til metodehæftet *Dialogisk oplæsning for småbørn med dansk som andetsprog*.

Konsulent i Center for Børn og Læring vil på baggrund af sprogvurderingsresultater registreret i Hjernen&Hjertet overføre resurser fra Center for Børn og Læring til dagtilbuddet for 1. halvår primo juli måned og 2. halvår primo januar måned beregnet på grundlag af antallet af børn og gennemsnitslønnen for en pædagog.

Definition af flersprogede børn

"Ved tosprogede børn forstås børn, der har et andet modersmål end dansk, og som først ved kontakt med det omgivende samfund, eventuelt gennem skolens undervisning, lærer dansk". (Jf. Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog § 1 stk. 2)

Organisering af § 11 sprogstøtte

Dagtilbudslederen har ansvar for, at sprogarbejdet prioriteres i dagtilbuddet som helhed, bl.a. ved at støtte op om sprogvejlederens arbejde. Den pædagogiske leder har ansvar for, at sprogstimuleringen kan finde sted på lige fod med daginstitutionens øvrige aktiviteter. Sprogstimulering er derudover et fælles ansvar for alle ansatte i daginstitutionen.

Planer og mål i (sprog)pædagogisk arbejde

Læsegrupper anbefales sammensat af børn, der ud fra sprogvurderingen ligger på samme niveau.

Herning den 17 - 6 - 2019



(for daginstitutionen)
Leder



/ (for Herning Kommune)
Center for Børn og Læring

Pladsantal, åbningstimer og aldersgrupper

Kontrakt mellem Herning Kommune og den kommunale daginstitution Børneuniverset gældende fra 1. august 2019.

Ændringer af børnesammensætning sker efter forhandling og vurdering af:

- Pladsbehovet
- Daginstitutionens indretning

Det samlede maksimale antal børn som daginstitutionen samtidigt kan modtage:

Skema 1	Maksimale antal børn som daginstitutionen kan modtage
Aldersgruppe	
0 – 5 år (indtil skolestart)	238

Det samlede maksimale antal børn, inden for nedenstående aldersgrupper, som daginstitutionen samtidigt kan modtage:

Skema 2	Maksimale antal børn, som daginstitutionen kan modtage inden for den enkelte aldersgruppe.
0 til 2 år og 9 måneder (vuggestue)	68
2 år og 9 mdr. til 5 år (indtil skolestart)	170

Antal m² opmålt i daginstitutionen

Der er følgende m² til rådighed i daginstitutionen til de enkelte børnegrupper, når den samlede børnegruppe er til stede (ekskl. busnormering)

Antal m² i afdeling Søndergård, Sydgaden 59

Børnegruppe	m ² til rådighed	Antal børn i forhold til antal m ²	Øvrige pladser f.eks. i bus m.v.
Vuggestue	90	30	
Børnehave	240	120	
I alt	330	150	

Antal m² i afdeling Vuggestuen, Asylet 1

Børnegruppe	m ² til rådighed	Antal børn i forhold til antal m ²	Øvrige pladser f.eks. i bus m.v.
Vuggestue	115	38	

Antal m² i afdeling skolen

Børnegruppe	m ² til rådighed	Antal børn i forhold til antal m ²	Øvrige pladser f.eks. i bus m.v.
Børnehave	190	95	Herudover er der store fællesarealer med skolen.

Børnegruppe	m ² til rådighed	Antal børn i forhold til antal m ²	Øvrige pladser f.eks. i bus m.v.
Vuggestue	205	68	Herudover er der store fællesarealer med skolen.
Børnehave	430	215	
I alt	635	283	

Evt. bemærkninger

Herning den 17 - 6 - 2019

Bjarne Mikkelsen
 (for daginstitutionen)
 Leder

Pia Ugelstad
 (for Herning Kommune)
 Center for Børn og Læring

