



VEDTÆGTER BLÅMUSLINGEN

§ 1	Privatinstitutionens navn er Blåmuslingen. Blåmuslingen er beliggende på adressen Haraldsgade 60 A, 6700 Esbjerg. Ejere: Dennis Wittrup Andersen og Lars Steen Hansen / ApS 17.11.11. Blåmuslingens kendetegn er, at Blåmuslingen er inspireret af Waldorf pædagogikken, der bygger sin praksis på sansning, rytme og efterligning – se appendiks. Blåmuslingen følger de Styrkede Læreplaner, som er beskrevet i et særskilt hæfte.				
§ 2	Institutionen drives i henhold til Dagtilbudsloven § 19 stk 5.				
§ 3	Formål Blåmuslingens formål er at virke som pasningstilbud for børn i alderen 0-2 år. Blåmuslingen kan på adressen Haraldsgade 60A optage:. <table border="1"><tr><th>Aldersgruppe</th><th>Blåmuslingen</th></tr><tr><td>0 - 2 år</td><td>38</td></tr></table> Åbningstider Blåmuslingen har åbent dagligt – mandag til fredag fra kl 06.00 – 17.00 Lukkedage: 24. og 31. december. Forældrene kan i løbet af en måned anvende en plads svarende til 52 timer/uge i Blåmuslingen. Rammer for deltidspladser Blåmuslingen følger Esbjerg Kommunes retningslinjer i forhold til ansøgning om deltidsplads og afbrydelse / ophør af tilbuddet til børn, der afholder fravær efter Barselsloven. Mod en reduceret egenbetaling giver Barselsloven mulighed for at få en deltidsplads på 30 timer om ugen til husstandens børn i alderen 16 uger til skolestart. Deltidspladser i Blåmuslingen skal anvendes i tidsrummet: 06:00 til 12:00. Forældre, der ønsker at gøre brug af en deltidsplads, skal ansøge Esbjerg Kommune om pladsen senest 2 måneder før, forældrene ønsker deltidspladsen, som skal påbegyndes den 1. i måneden og afsluttes den sidste hverdag i måneden.	Aldersgruppe	Blåmuslingen	0 - 2 år	38
Aldersgruppe	Blåmuslingen				
0 - 2 år	38				



Forældrene skal angive den maksimale periode for den sammenhængende periode, hvor de ønsker at anvende deltidsplassen.

Forældrene kan ansøge deltidsplass, såfremt deres barn /børnene er optaget i

Blåmuslingen eller har modtaget tilbud om en heltidsplass,

Børn på ventelisten er ikke omfattet af mulighed for at ansøge deltidsplass.

Kombinationstilbud

Blåmuslingen følger gældende retningslinjer – med hensyn til vilkår henvises der til Esbjerg Kommune.

Venteliste

Børn kan optages på **Blåmuslingens** venteliste ved at kontakte leder xxx.

Der opkræves et ventelistegebyr, som fremgår af Takstbladet på hjemmesiden.

Der kan ikke skrives børn på venteliste uden forudgående besøg. Det er vigtigt at forældrene har været på besøg og talt med personalet, så forældrene herved kan beslutte, om det er det "rigtige" valg for familien.

Børn med særlige behov for pædagogisk indsats og/eller børn med fysisk eller psykiske udfordringer kan optages med en inkluderende tilgang i **Blåmuslingen**.

Søskende til børn i **Blåmuslingen** samt tilflyttere til Esbjerg kommune har 1. prioritet og kommer forrest på ventelisten.

Børn optages derudover efter opskrivningsdato og startdato, afhængig af på hvilken årgang, der er ledige pladser. Børnene er stueopdelt efter årgange, og ikke alle stuer har samme m², hvilket kan have betydning for ledige pladser.

Depositum - opsigelse

Der betales et depositum ved indmeldelse i **Blåmuslingen**.

Beløbets størrelse fremgår af Takstbladet på hjemmesiden.

Alle indmeldte børn har en måneds opsigelse, og pladsen skal opsiges inden den første i måneden.

Blåmuslingen kan ikke opsiges børn fra en plads, medmindre der er tale om ganske særlige tilfælde, som ikke kan løses ved dialog og en fælles indsats. Det kan fx være forhold, hvor myndighederne ikke kan nå frem til en indsats, som tjener barnet bedst eller mere end 3 måneders restance.

Depositum tilbagebetales ved udmeldelse, såfremt der ikke er manglende betalingsposter.



	Takster Forældrenes egen betaling for pasning i Blåmuslingen Takstbladet på hjemmesiden – jf. Dagtilbudsloven § 40.
§ 4	Ferie - fridage Ferie meddeles i god tid. Sommerferie skal meddeles senest 1. maj – hvis dette ikke sker, har barnet tvungen ferie i uge 29 og uge 30. Juleferie meddeles ligeledes senest 1. december - hvis dette ikke sker har barnet tvungen juleferie imellem jul og nytår. Øvrige feriedage op til helligedage, såsom påskeferie, Kristi Himmelfartsferie m.fl. skal meddeles inden den frist, som fremgår i Blåmuslingen – hvis dette ikke sker har barnet tvungen ferie i forbindelse med helligdagene. Hvis der ønskes pasning, men dette ikke er aftalt inden tidsfristen er vil der blive opkrævet en mérpris, hvor pris og betalingsform fremgår af Takstbladet på hjemmesiden. Arbejdsweekend Alle forældre er med underskrift ved indmeldelsen forpligtet til at deltage i Blåmuslingens arbejdsweekend med 2 timer om året pr. forældre. Hvis man er forhindret i at deltage på arbejdsweekenderne, melder man sig til at løse opgaver af 2 timers varighed inden 1. oktober. Der vil blive opkrævet et gebyr pr. forældre i forbindelse med manglende deltagelse. Gebyrets størrelse og afregningsform fremgår af Takstbladet på hjemmesiden.
§ 5	Ledelsen Blåmuslingens ledelse består af: Blåmuslingens ejere: Dennis Wittrup Andersen og Lars Steen Hansen En Daglig pædagogisk leder.
§ 6	Forældrebestyrelsen Blåmuslingen har en forældrebestyrelse. Blåmuslingens forældrebestyrelsen består af: Ledelsen, en medarbejderrepræsentant samt 6 forældrerepræsentanter (to repræsentanter fra hver stue i Blåmuslingen ,



§ 7	Valgperiode Forældrerepræsentanternes valgperiode er 2 år. Valget foretages på et forældremøde, og valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget.
§ 8	Valgbarhed Forældre/værger med børn i Blåmuslingen er valgbare og har valget vedrørende valg af forældrerepræsentanter til forældrebestyrelsen. Medarbejdere er ikke valgbare som forældrerepræsentanter. Der kan kun vælges en forældrerepræsentant pr. familie. Ved afstemninger kan forældre/værger afgive 1 stemme pr. indskrevet barn i Blåmuslingen . Valgprocedure til forældrebestyrelsen. Valg af repræsentanter til forældrebestyrelsen sker ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt, finder omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer. Medfører omvalget ikke en afklaring, foretages lodtrækning mellem de kandidater, der har deltaget i omvalget.
§ 9	Udtrædelse af forældrebestyrelsen. Forældrerepræsentanter udtræder af forældrebestyrelsen, såfremt deres børn ophører i Blåmuslingen . Forældre udtræder ligeledes af forældrebestyrelsen, hvis de på et forældremøde har modtaget et mistillidsvotum fra 2/3 af de stemmeberettigede forældre. Medlemmer i øvrigt udtræder af forældrebestyrelsen som følge af, at tilknytningsforholdet til institutionen ophører.
§ 10	Formand Forældrebestyrelsen vælger en formand som står for indkaldelse til møder.
§ 11	Forældrebestyrelsens opgaver Forældrebestyrelsen påser, at institutionen varetages under hensyn til institutionens formål og de regler, der til enhver tid gælder for dens ledelse og drift. Ledelsen af Blåmuslingen sikrer, at forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af de pædagogiske læreplaner, samt i Blåmuslingens arbejde med at skabe gode overgange fra hjem til dagtilbud og, mellem dagtilbud.



	Forældrebestyrelsen kan fravælge et sundt frokostmåltid efter § 16a, stk. 1. Tilbydes der et sundt frokostmåltid fremgår prisen af Takstbladet på hjemmesiden. Forældrebestyrelsen har indstillingsret - og ret til deltagelse ved ansættelser af personale i Blåmuslingen. Ved ansættelse af pædagogisk leder har de derudover ret til at deltage ved ansættelsen, jf. Dagtilbudslovens § 15, stk. 4 og stk. 5, jf. § 14, stk. 3. Ansættelse / afskedigelse af personale Ansættelse og afskedigelse af privatinstitutionens personale vil altid være en beslutning, som ejerne træffer. Forældrebestyrelsen fastsætter principper for Blåmuslingens arbejde og for anvendelsen af en budgetramme inden for de mål og rammer, som kommunalbestyrelsen har fastsat jf. Dagtilbud lovens § 15, stk. 1.
§ 12	Forretningsorden for forældrebestyrelsen Forældrebestyrelsen afholder mindst 4 ordinære møder årligt. På første møde efter valget, konstituerer forældrebestyrelsen sig med formand. Formanden indkalder til det første møde. Herefter er det formanden, der indkalder til og leder møderne. Foruden forældrebestyrelsens medlemmer deltager institutionens pædagogiske leder / ejerne. Formanden eller 4 forældrebestyrelsesmedlemmer i Blåmuslingen kan indkalde til ekstraordinært forældrebestyrelsesmøde. Forældrebestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når et flertal af forældrebestyrelsens medlemmer er til stede. Forældrebestyrelsens afgørelser træffes ved almindelig flertalsbeslutning, medmindre andet er besluttet. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. Formanden kan i samarbejde med den pædagogiske leder invitere gæster til at deltage i bestyrelsesmøder – disse har taleret, men ikke stemmeret.



§ 13	Forpligtelser Til at forpligte institutionen over for tredjemand kræves underskrift af ejerne.
§ 14	Ansvar Blåmuslingen hæfter med sin formue efter dansk rets almindelige regler for alle gældsforpligtelser i institutionen. Ejerne Dennis Wittrup Andersen og Lars Steen Hansen er ansvarlige for privatinstitutionens dispositioner i overensstemmelse med dansk rets almindelige ansvarsregler.
§ 15	Procedure ved ophør I tilfælde af privatinstitutionens nedlæggelse, vil en eventuel formue, efter fradrag af aktiver anskaffet ved det kommunale driftstilskud, tilgå ejerne.
§ 16	Vedtægtsændring Ændring af vedtægten kræver tilslutning af mindst 4 forældrebestyrelsesmedlemmer, og godkendelse af ejerne Dennis Wittrup Andersen og Lars Steen Hansen. Alle vedtægtsændringer skal altid godkendes af Esbjerg Byråd.
§ 17	Dokumentation Der vil til enhver tid kunne fremvises dokumentation for at sikre Esbjerg Kommune, at Blåmuslingen lever op til godkendelseskriterierne. Dette sker via tilsyn af såvel administrativt, uanmeldt som anmeldt karakter
App.	Appendiks - Pædagogiske rammer Blåmuslingen efterlever gældende Styrkede Læreplaner – idet der arbejdes med elementer fra Waldorff pædagogikken. Blåmuslingen lægger vægt på at skabe en tryk base for barnet med en høj grad af ro, nærvær og faste rammer i hverdagen. Blåmuslingen stimulerer barnet ved som voksne at vise barnet vejen, hvor det ser og sanser ved at efterligne den voksne. Det fordrer store krav til den voksne om nærvær, anerkendelse og ægthed. I processerne lægger Blåmuslingen vægt på fordybelse og ro og inddrager barnet i forberedelse, udførelse og oprydning i forbindelse med alle aktiviteter. Der anvendes naturmaterialer og andre materialer, som kan give barnet en æstetisk oplevelse.

Revideret 14. december 2020 / Dennis Wittrup Andersen og Lars Steen Hansen.



TAKSTBLAD

(gengivet fra www.blaamuslingen.dk)



Blåmuslingen tilbyder en række ydelser mod ekstra betaling.

Det drejer sig bla. optagelse på venteliste, fritagelse for deltagelse i arbejdsweekend og gæstepasning (§'erne henviser til **Blåmuslingens** Vedtægter)

§ 3	Venteliste Der opkræves et gebyr på 200,- kr. ved opskrivning på venteliste. Depositum Der betales et depositum på 3500,- kr. ved indmeldelse i Blåmuslingen. Depositum tilbagebetales ved udmeldelse, såfremt der ikke er restancer. Takster Forældrenes egen betaling for pasning i Blåmuslingen 0 - 2 år: _____ Ferie - fridage Børn i Blåmuslingen skal afholde mindst 5 ugers ferie. Hvis der ønskes pasning, men dette ikke er aftalt inden for tidsfristerne, som fremgår af Vedtægten, er prisen 60,- kr. pr påbegyndt time. Afregninger sker med en faktura, som betales inden for 30 dage.
§ 4	Arbejdsweekend Der vil blive opkrævet et gebyr på 400,- kr. pr. forældre i forbindelse med manglende deltagelse i arbejdsweekenden – svarende til 2 timer om året pr. forældre. Gebyret forfalder sammen med afregningen for december måned.
§ 10	Sundt frokostmåltid Taksten for et sundt frokostmåltid er ____ kr.