

STYRELSESVEDTÆGT FOR DAGTILBUD

Styrelsesvedtægt for dagtilbud.

Styrelsesvedtægten indeholder Guldborgsund Kommunes målsætning for dagtilbudsområdet samt retningslinjerne for dagtilbud (dagplejen, vuggestuen, de integrerede institutioner og børnehaverne). Retningslinjerne beskriver de fælles, overordnede principper, der er vedtaget for dagtilbudsområdet samt normerings- og budgetregler.

Målsætning.

Med afsæt i formålsbeskrivelsen i **Dagtilbudslovens** 4 punkter;

- at fremme børnenes trivsel, udvikling og læring,
- at give fleksible valgmuligheder,
- at forebygge negativ social arv og at være en del af kommunens særlige indsats over for støttekrævende børn og
- at skabe sammenhæng og kontinuitet mellem pasningstilbuddene for de forskellige aldersklasser

samt målsætningen i kommunens **Børnepolitik 2009**;

- at børn skal sikres medindflydelse på deres egen situation,
- at børn og forældre skal opleve sammenhæng ved overgangen mellem pasningstilbuddene,
- at børn skal opleve respekt og samarbejde mellem forældrene og kommunens medarbejdere,
- at børn skal sikres en stabil og god voksenkontakt,
- at børn med behov for støtte får støtte i nærmiljøet,
- at støtte til børn bygger på nøglebegreberne "*forældreansvar og forældrekompetence*" med den nødvendige vejledning og bistand fra kommunens medarbejdere, og hvor forældrene forpligtes i forhold til indgåede aftaler
- at der ydes særlig støtte til børn med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og
- at personalet skal have fokus på udvikling og kompetencer til at håndtere målsætningerne!

ER MÅLET for dagtilbuddene:

- AT give børnene omsorg og understøtte det enkelte barns alsidige udvikling og selvværd for således at bidrage til, at børnene får en god og tryk opvækst.
 - Derfor er det vigtigt, at de ansatte har et indgående kendskab til det enkelte barn, og dette opnås bl.a. ved, at personalet er i dialog med forældrene. Ligeledes er det vigtigt, at alle aktiviteter i institutionen har begreberne "tryk og omsorg" som udgangspunkt.
- AT trivsel, udvikling, leg og læring hænger sammen i det daglige arbejde – med særlig fokus på sundhed og motion.
 - Derfor tager arbejdet udgangspunkt i det enkelte dagtilbuds læreplan, der indeholder mål, metoder, konkrete handleplaner for hvert af temaerne "*alsidig, personlig udvikling*", "*sociale kompetencer*", "*sproglig udvikling*", "*krop og bevægelse*", "*natur og naturfænomener*" og "*kulturelle udtryksformer og værdier*" - samt fokuspunkter for evalueringen.
- AT børnene møder et godt fysisk, psykisk og æstetisk miljø i dagtilbuddene.
 - Derfor skal de fysiske rammer – såvel udendørs som indendørs - leve op til de krav, som arbejdet med børn forudsætter, og de sundhedsmæssige forhold skal være i orden. Personalet skal sikre, at børnene imellem og børn og voksne har omgangsformer, der fremmer det psykiske miljø – og de æstetiske forhold sikres ved, at ting vedligeholdes og at lokaler og udendørs arealer bære præg af god orden og er sikkerhedsmæssigt forsvarlige.

- AT børnene gives medbestemmelse og medansvar, så de opnår forståelse for den demokratiske proces.
 - Derfor er det vigtigt, at der i alle forhold lyttes til børnene, og at de tages alvorligt. Men samtidig skal børnenes alder og forudsætninger tages i betragtning – således at de får den nødvendige hjælp og vejledning til at indgå i den demokratiske proces.
- AT give forældrene valgmulighed på dagtilbudsområdet – med skyldig hensyntagen til, at alle børn får et sammenhængende dagtilbud.
 - Derfor tilstræbes, at forældrene får mulighed for at vælge et dagtilbud i nærområdet, så børnene kan få en naturlig overgang mellem de forskellige dagtilbud og til skolen – med andre ord "at sikre den røde tråd".
- AT tilbyde børn med særlige behov 1) støtte i en normalgruppe, eller 2) at blive indskrevet i en lille minigruppe, hvor der er et hensigtsmæssigt samarbejde med de øvrige grupper. Er behovet for støtte af mere vidtgående karakter visiteres til 3) daginstitutionen Solsikken.
 - Derfor tilrettelægges institutionsstrukturen således, at alle 3 tilbudsformer etableres i tilstrækkeligt omfang.
- AT involvere forældrene i institutionernes dagligdag via bestyrelserne.
 - Derfor er det besluttet at udlægge en stor del af kompetencerne på området fra det politiske udvalg til bestyrelserne samtidig med, at der til stadighed sikres en løbende og god dialog mellem bestyrelserne og udvalget.
- AT tilbyde de ansatte i dagtilbuddene gode arbejdsforhold, da kvalificerede og motiverede medarbejdere er krumtappen i en god hverdag i institutionerne. Medarbejderne forventer faglige udfordringer, et godt arbejdsmiljø og mulighed for faglig- og personlig udvikling.
 - Derfor afsættes der uddannelsesmidler til kurser og udviklingsforløb ude på den enkelte institution og centralt til uddannelse på tværs af institutioner. Endvidere lægger Guldborgsund Kommune vægt på, at personalet via MED-organisationen har medindflydelse på udformningen af personalepolitikken og gode miljø- og sikkerhedsforhold.

Strukturen.

Der er 33 daginstitutioner i Guldborgsund Kommune (vuggestue, integrerede institutioner og børnehaver) - heraf én selvejende (Nørre Alslev Børnehave), der har driftsoverenskomst med kommunen. Hertil kommer Daglejen som et selvstændigt dagtilbud. De 33 institutioner og dagplejen drives ud fra samme retningslinjer, og det er de 33 institutioner og dagplejen, som nedenstående gennemgang retter sig mod.

Endvidere har Guldborgsund Kommune godkendt 2 private institutioner ("Den integrerede institution Møllebakken" og "Sct. Joseph Børnehave") og godkendt et antal private pasningsordninger. Kommunen fører tilsyn med de private institutioner og øvrige private ordninger iht. de godkendte retningslinjer for tilsyn på området.

Da der er pasningsgaranti i Guldborgsund Kommunerne, og da der samtidigt kun sendes skolebørn til SFO/skole én gang om året, er der et stort udsving i børnetallet i dagtilbuddene i løbet af året. For at

mindske udsvinget og herved undgå "tomme pladser" i perioder af året, arbejdes der med fleksibel overgang mellem de forskellige tilbudstyper og en "vippeordning" (se afsnittet "Vippenormering").

Oprykning fra vuggestue/dagpleje sker i den måned, hvor barnet bliver 2 år og 10 måneder (2.10 år). Tidligere eller senere overflytning kan finde sted på baggrund af barnets udvikling. Beslutningen træffes af den afleverende og modtagende institution på baggrund af udtalelse fra PPC og eventuelt sundhedsplejersken.

Læreplaner.

Lederen for den enkelte institution har ansvar for, at der udarbejdes en pædagogisk læreplan for egen institution iht. Dagtilbudsloven §§ 8 – 9. Forældrebestyrelsen inddrages i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af læreplanen. Evalueringen af læreplanerne (§ 9 stk. 2 og § 10 stk. 2) indgår i Kvalitetsrapporten, og det politiske udvalg drøfter evalueringen i forbindelse med behandling af Kvalitetsrapporten.

Børnemiljøvurdering.

Lederen for det enkelte dagtilbud har ansvar for, at arbejdet med et godt børnemiljø indgår i læreplanerne (jf. Dagtilbudsloven § 8 stk. 5).

Sprogvurdering og sprogstimulering.

MÅL. En alderssvarende sprogudvikling er en vigtig forudsætning for børns trivsel og udvikling – derfor er sprogvurderingen et vigtigt redskab i forhold til "tidlig indsats". Målet er at indkredse de børn, der har behov for en fokuseret eller en særlig indsats – så denne indsats kan iværksættes.

Rammer: Sprogvurderingsarbejdet forestås dels af en konsulent, hvortil er knyttet administrativ assistance, og dels af pædagogerne i institutionerne. Til arbejdet i institutionerne (sprogvurderingen og den opfølgende indsats) er afsat 7 timer pr. barn.

Opfølgning: Den generelle sprogindsats og den fokuserede og særlige indsats indgår i det daglige pædagogiske arbejde i institutionerne og har særlig fokus inden for området "sproglig udvikling" i læreplanerne.

Sprogvurderingen tilbydes alle børn i målgruppen – jf. dagtilbudsloven § 11.

Forældrebetalte madordninger.

Iht. dagtilbudsloven § 17 er følgende retningslinjer gældende for dagtilbud alle daginstitutioner:

1. Alle daginstitutioner i Guldborgsund Kommune følger samme regelsæt (ingen undtagelse for skovbørnehaver og ingen defineres som dagtilbud i "socialt belastede områder"). Dog er Solsikken (dagtilbud med behandlingstilbud til handicappede børn) ikke omfattet af madordningen.
2. Alle daginstitutioner fastsætter egen kostpolitik ud fra den overordnede "Kost og måltidspolitik" (se herunder). Det skal af den lokale kostpolitik fremgå, hvorledes dagtilbuddet sikrer, at alle børn dagligt får et "sundt frokostmåltid".
3. Det "kommunale tilbud" om et sundt frokostmåltid er, at frokostmåltidet tilberedes i det enkelte dagtilbud ud fra følgende resursemødel:
 - Alle daginstitutioner tildeles resurser til ansættelse af køkkenpersonale - der gives pr. uge 15 timer i grundnormering, 0,3 time pr. barn i intervallet 11 – 90 og 0,15 time pr. efterfølgende barn.
 - Der tildeles 200 kr. pr. barn (2010-priser) til indkøb af madvarer og til dækning af øvrige udgifter til ordningen.
4. Køkkenpersonalet skal have den lovmæssige uddannelse og varetage hygiejnekontrollen iht. gældende lovgivning og Fødevarestyrelsens anvisninger. Dokumentation for hygiejnekontrollen lægges på daginstitutionens hjemmeside.

5. Forældrebestyrelsen skal inden 15. juni på lige årstal (første gang i 2010) meddele dagtilbudsafdelingen, hvorvidt man har besluttet at benytte det kommunale tilbud, eller om det sunde frokostmåltid skal tilbydes/sikres på anden måde.
6. Hvis bestyrelsen beslutter at tilrettelægge en "forældrearrangeret ordning", skal der udarbejdes en skriftlig aftale mellem de forældre, der står for ordningen og dagtilbudslederen om, hvorledes den daglige egenkontrol gennemføres, således at gældende lovgivning vedr. hygiejne overholdes. Ligeledes skal der fremlægges dokumentation for, at de personer, der står for tilberedningen af frokostmåltidet, besidder den fornødne/lovmæssige uddannelse.
7. I forbindelse med budgetlægningen tages stilling til, hvorvidt kommunen yder tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen. Der ydes fripladstilskud og søskenderabat til madordningen iht. gældende regler.

Kost- og måltidspolitikken for dagtilbud i Guldborgsund Kommune har som forudsætning -

1. "Sundhedspolitik" for Guldborgsund Kommune.
2. "Overordnet kost og måltidspolitik" for Guldborgsund Kommune.
3. Gældende lovgivning og vejledninger vedr. fødevarer- og hygiejnekrav (krav til fysiske rammer, krav til fødevarerbehandling og krav uddannelse og sikkerhed).
4. Et konstruktivt samarbejde mellem det enkelte dagtilbud og forældrene. Gode kost- og måltidsvaner opnås bedst, hvis dagtilbuddet og forældrene har fælles mål, holdninger og principper for, hvad og hvordan børn spiser!

Formål: En tilstrækkelig, sund og nærende kost tilpasset børns alder er en forudsætning for børns trivsel, læring og adfærd – derfor skal vi sikre, at kosten i dagtilbuddene bidrager hertil. Det gøres ved at anvende gode råvarer og ved at lære børnene sunde kostvaner samt at påvirke dem til at være miljø- og resursebevidste.

Ernæringsråd: Sundhedsstyrelsens kostråd følges -

- o Spis frugt og grønt – 6 om dagen.
- o Spis fisk og fiskepålæg – flere gange om ugen.
- o Spis kartofler, ris eller pasta og groft brød hver dag.
- o Spar på sukker – især fra sodavand, slik og kage.
- o Spar på fedtet – især fra mejeriprodukter og kød.
- o Spis varieret – og bevar normalvægten.
- o Sluk tørsten i vand

Det betyder, at der også skal sættes særlig fokus på:

- at mellemmåltider er sukkerfri,
- at drikkevarer kun består af mælk og vand,
- at kost- og måltidspolitikken medtænkes ved markering af "særlige begivenheder" (f.eks. børnefødselsdage), hvad enten markeringen sker i institutionen eller uden for denne.
- at forældrearrangementer lever op til målsætningen – herunder følger institutionens alkoholpolitik.

Særlige hensyn: ALLE børn skal have et sundt frokostmåltid i institutionen – derfor skal der udvises særligt hensyn til børn med allergi o.l.

Endvidere skal der i videst muligt omfang tages hensyn til religiøse og ideologiske forhold/holdninger.

Måltidskultur: Ud over de ernæringsmæssige forhold, skal der også sættes fokus på, hvordan maden serveres og indtages – herunder emner som:

- o Hygiejne.
- o Adfærden omkring måltidet.

- Kultur og traditioner.
- Socialt samvær og sociale fællesskaber.

Den pædagogiske proces: Børnene skal have et naturligt forhold til maden, dens oprindelse og tilblivelse. Derfor er det vigtigt, at der i det pædagogiske arbejde gives børnene mulighed for at deltage i indkøbet af madvarer og i madlavningen. Endvidere indgår "kost og måltider" som tværgående emnet i arbejdet med de pædagogiske læreplaner – herunder besøg hos fødevareproducenter.

Behovet for pladser.

I forbindelse med den årlige budgetlægning, tages der stilling til behovet for antal pladser i det kommende år. Prognosen tager udgangspunkt i dækningsgraden og det forventede antal 0-6 årige.

Ud fra prognosen fastsættes for hver institution det børnetal (antal årspladser), som danner grundlag for det kommende års budget. Børnetallet er det gennemsnitlige forventede antal indmeldte børn over budgetårets 12 måneder.

Åbningstider.

Budgettet (personalnormeringen) tager udgangspunkt i den ugentlige åbningstid, som er fastsat til 50 timer i gennemsnit. Inden for denne ramme fastsætter den enkelte institution selv sin åbningstid, idet et merforbrug af personaletimer i perioder, skal tjenes ind ved et mindreforbrug i andre perioder. Bestyrelsen fastsætter åbningstiden i samarbejde med personalet.

Maksimalt børnetal.

Der fastsættes et maksimalt børnetal ("fysisk maksimum") for hver daginstitution i henhold til gældende lovgivning.

Normstyring.

Ressourcemodel for Guldborgsund Kommune forholder sig til, at daginstitutionerne er meget forskelle med hensyn til størrelse. Da alle institutioner – uanset størrelse – nødvendigvis må tildeles en minimumsresurse, så den samlede åbningstid personalemæssigt kan dækkes forsvarligt, og der endvidere ønskes en objektiv model, hvor ingen institutioner tildeles ekstraresurser – anvendes en normeringsmodel, som bygger på *en fast grundnormering* samt *et antal timer pr. barn/plads*. Hver institution er garanteret det antal timer, som grundnormeringen og børnetallet udløser, dog sker der regulering af timetallet, hvis/når børnetallet ændres i løbet af året (se afsnittet "vippenormering").

Timetallet tildeles som en *budgetramme*, der anvendes iht. den enkelte institutions beslutning.

Antallet af indmeldte i daginstitutionerne opgøres som det gennemsnitlige antal indmeldte pr. måned over budgetårets 12 måneder. Antallet af indmeldte opgøres den sidste arbejdsdag i hver måned.

Fast timegaranti

Hver institution normeres med en *timegaranti (=grundnormering)* på 37 timer pr. uge, hvori tid til ledelse er indeholdt. Er der tilknyttet en afdeling på en andet matrikel til institutionen, tildeles yderligere 18,5 time i grundnormering. En stor institution vil typisk anvende hele timegarantien til ledelse, mens den mindre/lille institution vil anvende en mindre del til ledelse og resten af timer til tilsynsopgaver.

Normering i øvrigt.

Ud over grundnormeringen fastsættes normeringen i øvrigt ud fra følgende elementer:

- *Hvert børnehavebarn udløser X personaletimer pr. uge* (fastsættes ved den årlige budgetlægning).
- *Timetildelingen pr. barn følger barnets alder* (½ år - op til 2.10 år og 2.10 - op til 5 år (indtil indskrivning i SFO 1. april)).

Minimumsnormering.

En daginstitution er garanteret en samlet minimumsnormering på 213 timer pr. uge, men det tilstræbes at tilpasse institutionsstrukturen således, at alle institutioner kan normeres til minimum 60 børn/enheder.

Dagplejen.

Normeringen i dagplejen følger overenskomsten. Der afsættes ledelsestid til én dagplejeleder og én stedfortrædende leder. Tid til tilsyn fastlægges ved budgetlægningen som faktor "X" ganget med det normerede antal dagplejere.

Vuggestuebørn

I beregningen af normeringen tæller vuggestuebørn (0 – 2.10 år) dobbelt i forhold til børnehavebørn. Det betyder, at hver gang normeringen udløser én time til børnehavebørn, udløser den to timer til vuggestuebørn.

Køkkentimer

Institutioner, der har valgt madordning (det kommunale tilbud), tildeles 15 køkkentimer i grundnormering for de første 10 pladser. For pladser herudover tildeles der X timer pr. uge (fastsættes ved budgetlægningen).

Rengøring

Der tildeles et antal rengøringstimer eller et beløb til køb af ydelsen, der svarende til serviceniveauet iht. budget 2006. Når harmoniseringen af rengøringsområde er gennemført (forventet 2012), vil alle institutioner få tildelt et beløb til rengøring på baggrund af afholdt licitation.

Ledelse

Hver institution har en leder og en souschef (jf. overenskomsten). Hver institution tildeles 37 timer pr. uge som grundnormering (heri tid til ledelse). Ledelsen afsætter og fordeler selv den fornødne tid til ledelse.

Studerende

De studerende indgår delvis i normeringen, idet modtagende institutioner af eget lønbudget afholder halvdelen af lønudgiften. Den resterende del af lønudgiften dækkes via en fællespulje.

Vippenormering.

Som beskrevet ovenfor er der i nogle af børnehaverne et stort udsving i antallet af børn hen over året, hvorfor der som supplement til grundnormeringen anvendes en vippenormering.

Månedsvist foretages der en konkret opgørelse over antal indmeldte børn i hver institution, og budgettet reguleres herefter (timetildeling og variable udgifter). Reguleringen udmøntes i et samlet beløb pr. barn, og budgetreguleringen finder sted 2 gange om året.

Det pædagogiske personale.

I institutionerne kan der ansættes såvel uddannet som ikke-uddannet personale (BUPL/FOA).

Ved budgetlægningen fastsættes den samlede lønsum ud fra, at personalefordelingen er 2/3 uddannet personale og 1/3 pædagogmedhjælpere.

Den enkelte institution bestemmer selv personalesammensætningen.

Ud over det pædagogiske personale kan andre personalegrupper ansættes til ikke-pædagogiske opgaver.

Vikardækning.

Der afsættes vikarmidler til hver enkelt institution. Tildelingen er en procentdel af den samlede personalenormering, og procentsatsen fastsættes ved den årlige budgetlægning. Mulighed for dækning af længerevarende fravær følger de for Guldborgsund Kommune generelle regler.

Faste lukkedage.

Institutionerne har lukket 24. december og Grundlovsdag. Herudover kan institutionerne i samarbejde med bestyrelserne vælge samdrift (ferieperioder o.l.), hvor der traditionelt er et lavt fremmøde - idet der skal tages hensyn til de forældre, der har behov for pasning (jf. Dagtilbudsloven vedr. pasningsgaranti). *"Lavt fremmøde" defineres som, at "mindre end 30 % af de indmeldte børn (forældrene) har tilkendegivet, at de har behov for pasning".*

Tidlig SFO start.

Den tidlige SFO-start fastsættes til 1. april, hvor de kommende skolebørn rykkes fra børnehaverne op i SFO.

Formålet med den tidlige SFO-start er at sikre en lempelig skolestart for de kommende skolebørn og for at frigøre børnehavesteder, således at flertallet af dagplejebørn kan indskrives i børnehaven, når de fylder 2.10 år.

Børn med særlige behov.

Alle børn skal iht. dagtilbudsloven § 3 og § 4 anvises et passende dagtilbud, hvorfor der i Guldborgsund Kommune er en bred vifte af tilbud til "børn med særlige behov". Tilbudsviften rummer:

- Særlige hensyn ved visiteringen.
- Sproglig stimulering og motorisk træning – evt. ved særligt tilrettelagte aktiviteter i institutionerne med supervision fra fagkonsulenter.
- Særlig støtte til fremmedsprogede børn iht. dagtilbudsloven § 11 stk. 3.
- Særlig støtte (via støttekorps) til børn indskrevet i en "normalgruppe".
- Minigruppe i en institution (Kaninbjerget, Bullerhuset, Møllegården og Krummerne).
- Daginstitutionen "Solsikken" for børn med "særlige behov".

Visitering til særlige foranstaltninger sker via visitationsenheden – jf. beskrivelse af "Minigrupper".

Deltidspladser og modulordninger.

Der etableres/tilbydes ikke deltidspiladser i Guldborgsund Kommune. Begrundelsen herfor er, at deltidspiladser er uforenelige med opfyldelse af den pædagogiske målsætning – de pædagogiske læreplaner.

Forældrebestyrelser.

Der udarbejdes en vedtægt for hver institution (der anvendes en skabelon fra vejledningen til Dagtilbudsloven), hvori regler, retningslinjer og kompetenceforhold for bestyrelsen beskrives. Kompetencerne omfatter § 15 i Dagtilbudsloven samt de yderligere kompetencer, som byrådet udlægger til institutionernes bestyrelser. Medarbejderrepræsentanterne i bestyrelserne tillægges stemmeret. Byrådet skal godkende institutionernes vedtægter.

Dialogmøder.

De kommunale dagtilbud i Guldborgsund Kommune er opdelt i 3 områder – en opdeling der anvendes i de tilfælde, hvor hele kommunen er for stor en enhed at arbejde inden for. Dette gælder f.eks. det besluttede dialogforum mellem alle institutionsbestyrelser og det politiske udvalg (jf. "Dialogbaseret

aftalestyring), hvorfor institutionernes bestyrelser inden for hvert enkelt område samles én gang årligt (forår) til dialogmøde med det politiske udvalg.

Endvidere indkaldes samtlige bestyrelsesformændene sammen med institutionslederne til fællesmøde én gang årligt (efterår).

Visitationen.

Der visiteres efter det antal pladser, der er normeret inden for hvert af de 3 områder - hvilket vil sige, at visitationen styres, og at der fyldes op, hvor der er ledige pladser. Børn og forældre tvinges dog ikke på tværs af områderne, hvis der er fysisk plads i et område.

Der henvises til retningslinjer for pladsanvisningen – disse er offentliggjort på kommunens hjemmeside.

Budgetregler.

Der anvendes en normstyring på daginstitutionsområdet, hvor hvert barn udløser et antal personaletimer (se afsnittet "Normstyring") og et antal kroner til børnerelaterede udgifter. Herudover modtager institutionerne midler til afholdelse af ejendomsudgifter (se afsnittet "Ejendomsudgifter").

Der skelnes budgetmæssigt mellem tre hovedområder: *Personaleudgifter, børnerelaterede udgifter og ejendomsudgifter*. De tildelte/afsatte midler er *en samlet ramme*, hvor der lokalt kan flyttes midler. Dog kan der ikke ske omflytninger på beløb vedr. faste udgifter til husleje, ejendomsskat og renovation – (se afsnittet "Ejendomsudgifter"). Det vil sige, at der lokalt kan flyttes midler mellem konti vedr. løn og øvrig drift, hvilket sikrer mulighed for lokal prioritering. Der kan eksempelvis flyttes timer fra vikardækning til personalenormering og omvendt.

Der gives en *overførselsadgang* iht. de for Guldborgsund Kommune gældende regler, hvilket giver institutionerne mulighed for at spare op eller låne til større projekter.

Der henvises til selvforvaltningsaftalen for den enkelte institution og reglerne vedr. aftalestyring.

Leder og bestyrelser er til enhver tid forpligtiget til at anvende de tildelte ressourcer i overensstemmelse med lovgivningen samt byrådets og det politiske udvalgs målsætninger og politikker.

Uddannelse.

Uddannelsesmidlerne tildes dels til hver institution i forhold til antal fuldtidsstillinger og dels til en central uddannelsespulje.

Den centrale uddannelsespulje medgår til fælles uddannelsesaktiviteter og til grunduddannelse og videreuddannelse af ledere.

Lokal løndannelse.

Midler til lokal løndannelse placeres i en central lederpulje og decentralt på institutionsbudgetterne. Lederpuljen forhandles centralt og medarbejderpuljen decentralt/lokalt. Hver institution udarbejder en lønpolitik iht. den overordnede lønpolitik i Guldborgsund Kommune, og lønforhandlingerne følger de retningslinjer, der er udmeldt fra personaleafdelingen i Guldborgsund Kommune.

Børnerelaterede udgifter.

Hvert barn udløser et beløb til børnerelaterede udgifter. Beløbet fastsættes ved den årlige budgetlægning.

Der reguleres i øvrigt i henhold til reglerne for vippenormering, hvilket vil sige, at får institutionen flere indskrevne børn end budgetteret/forventet, modtager institutionen ekstra midler til børnerelaterede udgifter, omvendt skal der afleveres midler ved færre børn end forventet.

Ejendomsudgifter.

Ejendomsudgifter og ejendomsvedligeholdelse følger de for Guldborgsund Kommune gældende generelle retningslinjer.

Centrale konti.

De centrale konti fremgår af budgettet – og administreres af daginstitutionschefen. Nogle kontoområder kan uddelegeres til andre medarbejdere.

Takster.

Takster for de forskellige pasningstilbud udregnes iht. gældende regler/lovgivning således, at der betales samme takst for samme tilbud – dagplejetakst, vuggestuetakst og børnehavetakst.

Tilskud til privat pasning.

Guldborgsund Kommune yder tilskud til privat pasning iht. Dagtilbudsloven § 34 og §§ 36 - 38. Tilskud iht. § 80 stk. 1 ydes til børn i aldersgruppen 24 uger til 2.10 år (indtil indskrivning i børnehave) – der ydes ikke tilskud iht. stk. 3 og 4. Der ydes ikke tilskud pasning af eget barn, der gives ikke supplerende tilskud til orlovsydelser, og der ydes ikke ekstra tilskud til betaling for pasning i anden kommune (Dagtilbudsloven § 42). *Se folderen "Tilskud til privat pasning".*

Godkendelse af private daginstitutioner.

Godkendelse af privat dagpleje og private institutioner (Dagtilbudsloven §§ 19 - 22) sker iht. *"Retningslinjer for godkendelse af privat dagpleje"* og *"Guldborgsund Kommunes kriterier for oprettelse af private daginstitutioner i Guldborgsund"*, som ligger på kommunens hjemmeside.

Tilsyn.

Daginstitutionsafdelingen forestår tilsynet af alle kommunale og private dagtilbud iht. *"Retningslinjer for tilsyn med kommunale og private pasningstilbud til børn i Guldborgsund Kommune"*, der ligger på kommunens hjemmeside.

Legepladstilsyn.

Lederen har ansvaret for institutionens legeplads. Hver institution skal aftale et uvildigt tilsyn hver andet år, og dette tilsyn er grundlag for legepladsens vedligeholdelse. Institutionerne afholder selv alle udgifter vedr. legepladser. *Se retningslinjerne for tilsyn.*

"Styrelsesvedtægt for dagtilbud – januar 2011" erstatter styrelsesvedtægten fra 2007 med ændringer (juni 2007, april 2008, oktober 2008, februar 2009, februar 2010 og april 2010).