



MDI
Enghavevej 31, 1
1674 København V
Tlf. 3324 8100
info@mdi.dk
www.mdi.dk

Vejledning til oprettelse af støtteforening i regi af selvejende eller private dag- og fritidsinstitutioner

Okt. 2013

Forord

At oprette en støtteforening i regi af en institution har for mange en klang af at være et spørgsmål om at kunne tilføre en institution ekstra økonomiske ressourcer. Det er én dimension. Men for MDI tjener en støtteforening et meget større og mere fornemt formål, end kun at være et spørgsmål om at øge en økonomisk bundlinje. For MDI er en støtteforening en katalysator for at skabe et øget engagement og opbakning til de aktiviteter der foregår i institutionsregi. Det er en mulighed for at lokalsamfundet får mulighed for at træde ind i institutionen eller give børnelivet liv i lokalsamfundet.

Der har været røster fremme om at forældre skal være varsomme i forhold til at engagere sig i støtteforeninger, da aktiviteten i institutionen skal finansieres over de kommunale driftsbudgetter – det er derfor vi betaler vores skat! Børn i dag- og fritidstilbud er ikke optaget af hvad forældrenes trækprocenter er. Men de mærker og forstår den forskel det gør når forældre og lokalområdet interesserer sig for deres hverdag og for det de laver. Det er her støtteforeningerne har deres berettigelse. Det er her støtteforeningerne går ind og understøtter det gode børneliv. Og det er her at støtteforeninger kan være med til at skabe en forvandling fra blot at være et dagtilbud til at være en kulturinstitution med plads til rummelighed og mangfoldighed.

Held og lykke med støtteforeningsarbejdet

Kirsten Birk Olsen
Organisationskonsulent i MDI

Indledning

I Danmark er foreningsfriheden en grundlovssikret ret. Det vil sige, at alle borgere har ret til at danne foreninger uden at skulle indhente tilladelse, hvis bare foreningerne har et lovligt formål.

En støtteforening vil typisk være karakteriseret ved at være en medlemsbaserede forening. Medlemmer af foreningen kan være enkeltpersoner – f.eks. forældre. Men det kan også være institutioner eller virksomheder, afhængig af hvad man i vedtægterne lægger op til. Medlemmerne har årligt stemmeret ved foreningens generalforsamling.

Der er ingen formelle krav til, hvordan foreninger skal organiseres og drives, hvordan vedtægterne skal se ud o.s.v.. I denne vejledning er der gode råd til at komme i gang med at oprette en støtteforening, eksempler på hvorledes vedtægter kan se ud og hvordan arbejdet kan tilrettelægges. At oprette en støtteforening er formelt set ikke nogen kompliceret øvelse. Men inden man går i gang er det en god ide at have forholdt sig til en række opmærksomhedspunkter.

Hvordan kommer vi i gang?

Uanset hvor initiativet til at oprette en støtteforening opstår, er det en god ide at vende initiativet med de ledende kræfter i institutionen. Det gælder institutionsbestyrelsen/forældrebestyrelsen og lederen af institutionen. De kan i princippet ikke modsætte sig initiativet, men en støtteforening uden opbakning, har sjældent stor nytteværdi.

På den baggrund er det en god ide at nedsætte en gruppe, som overvejer støtteforeningens konstruktion mere indgående. Hvis ikke leder og bestyrelse er repræsenteret i gruppen, så sørg for at holde dem orienteret undervejs.

Overvejelser i relation til støtteforeningen

Noget af det forarbejde der skal laves, er at gennemgå hvordan foreningen skal tage sig ud. Mange af de emner nedfældes efterfølgende i vedtægterne. I bestemmer som sagt selv, hvordan I vil udforme jeres vedtægter. Men det kan være godt at have overvejet nedenstående. Gode gennemarbejdede vedtægter er et godt afsæt for at skabe enighed om hvad foreningens formål er og hvordan foreningens demokratiske styreform er sammensat.

De emner der er oplistet nedenfor vil typisk også være at finde i vedtægterne. Ved at gennemgå nedenstående, er man således godt på vej til også at få beskrevet indholdet i vedtægterne.

- **Navn og hjemsted.** Foreningen må have et navn og høre hjemme et sted. Hjemstedet kan være en by eller en kommune, eller I kan lade hjemstedet være institutionens adresse.
- **Formål.** Formålet med foreningen skal stå klart. Formålsparagraffen bør både være så bred, at den omfatter det, I regner med at lave i foreningen, men også så smal, at I med vedtægten i hånden kan holde medlemmerne på sporet af det, I er samlet om i foreningen. Undgå dog at have så smal en formålsparagraf, at selv mindre ændringer i dagligdagen eller mindre udvidelser af foreningens aktiviteter kræver en vedtægtsændring. Vær tydelig på at en støtteforening ikke skal understøtte

institutionens driftsbudget og ikke indtage arbejdet med de pædagogiske kerneopgaver. Overvej hvordan støtteforeningen skaber aktiviteter der understøtter støtteforeningens formål bedst. F.eks. kan det være en god ide at afstemme med ledelsen hvilke aktiviteter foreningen godt kunne tænke sig at støtte med, således at støtteforeningen ikke kommer til at lave aktiviteter der bryder med den pædagogiske praksis. Det kan ligeledes være en god ide at invitere ledelse og personale til at komme med forslag. Derudover er det vigtigt at få afstemt overfor støtteforeningens medlemmer, hvem der har kompetencen til at tilbyde institutionen aktiviteter og hvilke aktiviteter der tilbydes. En model er at lade medlemsskaren komme med forslag på generalforsamlingen, som så videre behandles og besluttet af bestyrelsen.

- **Medlemskreds.** Hvem er støtteforeningens medlemsskarre? Skal den begrænse sig til kun at være forældre, eller er der også tale om tidligere forældre, bedsteforældre, naboer, venner af institutionen, institutioner, virksomheder eller hvem der nu har interesse i institutionen. Vær opmærksom på, at såfremt støtteforeningen modtager offentlig støtte, skal foreningen være CVR-registreret. Registreringen kræver en nem ID og finder sted hos Erhvervsstyrelsen
- **Kontingent.** Kontingent- og regnskabsåret er den periode, som foreningen opkræver kontingent og udarbejder regnskab for. Det er typisk kalenderåret, men det behøver det ikke være. Hvordan kan man støtte? Overvej hvordan en støtteforening ikke kommer til at ekskludere nogen fra fællesskabet. En mulighed er f.eks. at alle forældre er selvskrevne medlemmer af støtteforeningen, uanset om de yder et bidrag eller ej. Forældrekontingentet er således vejledende. Overvej også om man kan være medlem på andre måder end ved at betale et beløb i kontingent. Man kan f.eks. yde en arbejdsindsats og på den måde optjene medlemskab. Man kan også åbne for muligheden for donationer og fundraising gennem støtteforeningen eller skattefrie gaver og arv fra privatpersoner. Støtteforeningen skal være godkendt hos Skat, hvis giveren skal kunne fratække gaven på selvangivelsen.

Uanset hvem medlemsskaren er, er det vigtigt at være tydelig på og kunne dokumentere hvem der har betalt kontingent eller hvem der har optjent medlemskab gennem en arbejdsindsats. Grunden til at det er så vigtigt med en medlemsliste er, at det skal være entydigt hvem der er valgbare og stemmeberettigede. Såfremt forældre til børn i dag/fritidstilbuddet er selvskrevne medlemmer af støtteforeningen, er det ligeledes vigtigt at være tydelig omkring det og gøre opmærksom på at de ved indmeldelsen i institutionen, også melder sig ind i en støtteforening. Jf. persondataloven må foreningen gerne registrere oplysninger om dens egne medlemmer, som den skal bruge i sit virke. Den må også gerne fortælle, hvem der er medlemmer, internt – fx i et medlemsblad – men den må ikke offentliggøre disse oplysninger, f.eks. ved at lægge en medlemsliste ud på en hjemmeside med offentlig adgang.

- **Bestyrelse.** Beskriv hvordan og blandt hvem, I vælger bestyrelsen. Hvor mange medlemmer skal der være, og hvor lang tid skal de vælges for? Hvordan er bestyrelsen sammensat? Overvej om institutionsbestyrelsen skal være repræsenteret i støtteforeningsbestyrelsen, f.eks. ved at de udpeger et af medlemmerne.
- **Tegningsregler.** Hvem kan tegne (forpligte) foreningen udadtil? Det kan for eksempel være formanden og et bestyrelsesmedlem eller formanden og kassereren. Det gælder om at finde en balance

mellem det at sikre foreningen mod misbrug og samtidig modvirke ufleksible tegningsregler, der gør det umuligt at lede foreningen i dagligdagen.

- **Generalforsamling.** Generalforsamlingen er foreningens højeste myndighed og bør derfor være grundigt beskrevet i vedtægterne. Hvornår skal I holde generalforsamling? Med hvilket varsel, og på hvilken måde skal I indkalde? Hvem har stemmeret? Hvem kan vælges? Efter hvilken dagsorden skal generalforsamlingen afvikles? Hvordan fremsætter man forslag til behandling på generalforsamlingen? Ud over at der på generalforsamlingen er en række formalia der skal overholdes, kan man også tænke på denne sammenkomst som en måde at få sat fokus på fællesskabet i institutionen, koble det med en tema- eller debataften eller lignende.
- **Ekstraordinær generalforsamling.** Hvem skal kunne indkalde til ekstraordinær generalforsamling? Typisk vil bestyrelsen eller et bestemt antal medlemmer kunne indkalde til ekstraordinær generalforsamling.
- **Revision.** Der skal på generalforsamlingen vælges en revisor, som kan revidere foreningens regnskab. Normalt vil der være tale om en foreningsvalgt revisor, hvis opgave er at være medlemmernes ”sikkerhedsrepræsentant” på det økonomiske område. Det er den valgte revisor, der skal sikre, at foreningens penge bliver brugt rigtigt, at bestyrelsen ikke frådser med midlerne, at regnskabet er sandfærdigt i forhold til den økonomiske situation osv. Oftest er det kassereren, som revisorerne er i direkte kontakt med, men eftersom bestyrelsen har det samlede ansvar for foreningens økonomi, er det hele bestyrelsen, som de i sidste ende kontrollerer og kommunikerer med. Derfor bør revisorerne aldrig være medlemmer af bestyrelsen eller suppleanter hertil. Er der tale om at foreningen modtager midler fra det offentlige eller fra fonde, kan der blive tale om at regnskabet eller dele af regnskabet skal revideres af en statsautoriseret revisor. Det vil i givet fald være anført i tilsagsskrivelsen eller fundatset for fonden.

Såfremt støtteforeningen opnår indtjening på salg af f.eks. kaffe, t-shirts el lignende for en sum der p.t. ikke overstiger 50.000 kr., er foreningen ikke momspligtig. Kontingenter, tilskud mv. er ikke momspligtige, så indtægter herfra tæller ikke med i de 50.000.

Generelt for støtteforeningens økonomi gælder at den skal holdes skarpt adskilt fra institutionens økonomi. Da der er tale om en selvstændig juridisk enhed, er der tale om en forening med egne vedtægter, egen bestyrelse, eget budget og egen regnskabsafklæggelse. De aktiviteter som støtteforeningen finansierer, skal entydigt konteres på støtteforeningens budget.

- **Vedtægtsændringer.** Hvilken procedure skal I følge, hvis I vil ændre jeres vedtægter? Vedtægterne er foreningens spilleregler og derfor bør man ikke kunne ændre dem efter en pludselig indskydelse eller uden medlemmernes aktive medvirken. Det kan I sikre ved, at der f.eks. skal være 2/3 flertal blandt de fremmødte på generalforsamlingen, for at I kan vedtage ændringer.
- **Opløsning.** Hvordan skal proceduren være, hvis foreningen skal opløses, og hvad skal der ske med foreningens aktiver?

Forslag til vedtægter for Støtteforeningen i xx børnehave

§ 1. Foreningens navn.

Stk. 1. Foreningens navn er "Støtteforeningen i xx børnehave", hvis hjemsted er Børnegade 31, 1234 Børnenes By.

Stk. 2. Foreningen er stiftet 27. september 2012.

§ 2. Formål.

Stk. 1. Foreningens formål er at støtte:

- med specielle aktiviteter der kan gøre hverdagen mere sjov, lærerig eller spændende.
- ved ekstraordinære begivenheder i børnehaven, som kalder på ekstra hjælp

Stk. 2. Det er op til bestyrelsen at afgøre, hvor og hvordan hjælpen skal ydes. Hjælpen skal afstemmes med ledelsen af xx børnehave og støtten skal ske i overensstemmelse med den pædagogiske praksis der er i børnehaven.

§ 3. Medlemskab.

Stk. 1. Alle som ønsker at bakke op om det gode børneliv der bliver skabt i og omkring xx børnehave, kan være medlemmer af støtteforeningen.

Stk. 2. Forældre til børn i xx børnehave er automatisk medlem af foreningen. Det er frivilligt om forældrene vil indbetale penge til støtteforeningen.

Stk. 3. Der opkræves et årligt kontingent for de medlemmer som ikke er forældre. Kontingentet fastsættes på den årlige generalforsamling. Som alternativ til indbetaling til støtteforening kan man yde deltagelse svarende til en dags arbejde.

Stk. 4. Der ydes ikke godtgørelse af for meget betalt kontingent.

Stk. 5. Medlemmer af foreningen over 18 år har stemmeret og valgbarhed.

§ 4. Kontingent.

Stk. 1. Kontingentet fastsættes på den årlige generalforsamling. Der fastsættes en beløb for enkeltpersoner og et for institutioner/virksomheder.

Stk. 2. Kontingentet forfalder til betaling en gang årligt

Stk. 3. Kontingentet er vejledende for forældrene og de opfordres til at betale.

Stk. 4. Større beløb og donationer er velkommen og kan indbetales til foreningen løbende.

§5. Bestyrelsen.

Stk. 1. Bestyrelsen består af 5 medlemmer og 2 suppleanter, der vælges på den ordinære generalforsamling. En af medlemmerne er udpeget af bestyrelsen for xx børnehave.

Stk. 2. Bestyrelsen konstituerer sig selv på førstkommende bestyrelsesmøde, med en formand og en kasser.

Stk. 3. Valgperioden er 2 år og således, at 2 bestyrelsesmedlemmer er på valg i lige år, mens 2 bestyrelsesmedlemmer er på valg i ulige år. Medlemmet af xx bestyrelse udpeges for et år af gangen. Suppleanter vælges ligeledes for et år af gangen.

Stk. 4. Ved barnets udmeldelse af børnehaven, kan man godt fortsætte i bestyrelsen.

Stk. 5. Bestyrelsen oppebærer intet honorar.

Stk. 6. Formanden foretager indkaldelser og sammensætter dagsorden, samt leder bestyrelsesmøderne. Ved formandens forfald skal et andet medlem foretage ovenstående.

Stk. 7. Kassereren fører foreningens regnskaber og forvalter på bestyrelsens vegne foreningens midler. Ved kassererens forfald skal formanden foretage ovenstående.

Stk. 8. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal, i tilfælde af stemmelighed, vil det være formandens stemme som er afgørende.

§ 6. Tegning og hæftelse

Stk. 1 Foreningen forpligtes ved underskrift af 2 bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være formanden eller den fungerende formand.

Stk. 2 Formanden sammen med et bestyrelsesmedlem, dog ikke kassereren, kan give kassereren fuldmagt til at modtage og foretage betalinger/hævninger fra foreningens giro- og/eller bankkonto.

Stk. 3 Foreningen kan ikke optage lån/stifte gæld.

Stk. 4. Foreningen hæfter kun for sine forpligtelser med foreningens formue. Det påhviler ikke foreningens medlemmer eller bestyrelsen nogen personlig hæftelse.

§ 7. Generalforsamlingen.

Stk. 1. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed i alle anliggender og afholdes en gang årligt.

Stk. 2. Indkaldelser til den ordinære generalforsamling skal ske med 14 dages skriftlig varsel, med angivelse af dagsorden, samt ordlyden af eventuelle forslag fra bestyrelsen.

Stk. 3. På generalforsamlingen aflægges beretning og regnskab. Der foretages valg af medlemmer til bestyrelsen. Valgbare er alle medlemmer af støtteforeningen over 18 år.

Stk. 4. Beslutninger og vedtægtsændringer træffes ved almindelig stemmeflertal.

Stk. 5. Stemmeberettigede er alle medlemmer af støtteforeningen, dog kun en stemme pr. hustru/barn.

Stk. 6. Forslag som ønskes behandlet på den ordinære generalforsamling, skal være indsendt skriftligt til formanden senest 8 dage inden generalforsamlingen.

Stk. 7. En rettidig indvarslet generalforsamling er beslutningsdygtig og skal for at være gældende, vedtages via flertal af de til generalforsamlingen fremmødte stemmeberettigede medlemmer. Foreningens opløsning kræver dog kvalificeret majoritet, jfr., § 8.

Stk. 8. Ekstraordinære generalforsamlinger finder sted, når bestyrelsen finder det fornødent, eller når mindst halvdelen af foreningens medlemmer skriftligt fremsætter ønske herom. Indkaldelse skal ske med 14 dages skriftlig varsel.

Stk. 9. For at opnå valg til bestyrelsen kræver det personligt fremmøde, eller skriftlig tilkendegivelse af villighed til at modtage valg.

Stk. 10. Foreningens revisor vælges på generalforsamlingen for et år af gangen.

§ 8. Revision.

Stk. 1. Foreningens regnskab revideres en gang årligt.

§ 9 Vedtægtsændringer.

Ved vedtægtsændringer skal der være 2/3 flertal blandt de fremmødte på generalforsamlingen.

§ 10. Foreningens opløsning.

Stk. 1. Foreningen kan kun opløses på en lovlige indvarslet generalforsamling, og kun såfremt 2/3 af foreningens stemmeberettigede medlemmer er tilstede, og 3/4 af disse stemmer herfor.

Stk. 2. Dersom generalforsamlingen ikke er beslutningsdygtig, indkaldes til en ny generalforsamling med 8 dages varsel, som tidligst kan afgives på dagen for den første generalforsamling og senest 14 dage senere.

Stk. 3. På den sidste generalforsamling kan foreningens opløsning vedtages endeligt såfremt 3/4 af de fremmødte stemmeberettigede medlemmer stemmer herfor.

Stk. 4. Ved foreningens opløsning skal alle foreningens aktiver realiseres og overdrages til xx børnehaven, midlerne må derefter kun benyttes til aktiviteter til gavn for børnehavens børn. Opløses foreningen samtidig med at xx børnehaven opløses, skal overskydende midler bruges til et lignende formål.

Hvem skal man fortælle, at man stifter foreningen?

Det kan være interessant for mange, at I har stiftet en forening:

- potentielle medlemmer
- mulige samarbejdspartner
- offentlige myndigheder
- andre foreninger

- paraplyorganisationen

Det kan også være en god ide at anvende de anledninger der i forvejen er i regi af dag/fritidsinstitutionen. F.eks. kan det være en god ide at varme op for en generalforsamling ved kort at orientere om initiativet på forældremøder, sommerfester, bedsteforældrefester m.m.

Den stiftende generalforsamling

Er der stemning for at stifte en støtteforening, indkaldes der til stiftende generalforsamling. Indled den stiftende generalforsamling med at vælge en dirigent. Dirigentens rolle er at lede forsamlingen gennem punkterne på dagsordenen – ligesom på enhver anden generalforsamling.

Efter at initiativgruppen har fortalt, hvorfor den vil stifte en forening, er det en god ide at gennemgå vedtægterne punkt for punkt. Man vedtager paragrafferne en af gangen med simpelt flertal, og til sidst vedtager man de samlede vedtægter.

Herefter diskuterer man forslag til foreningens fremtidige arbejde, man vælger en bestyrelse mv.

Forslag til dagsorden for stiftende generalforsamling:

1. Valg af dirigent
2. Valg af referent
3. Redegørelse for baggrunden for foreningens stiftelse
4. Forslag til vedtægter
5. Forslag til fremtidigt arbejde
6. Forslag til budget og kontingent
7. Valg af foreningens bestyrelse
8. Valg af revisor
9. Eventuelt

Inden generalforsamlingen slutter, aftaler den nye bestyrelse, hvornår den vil holde sit første møde, hvor den konstituerer sig. Ud over at konstituere formand og kasser, kan det være værd at overveje et post som aktivitetskoordinator, som varetager logistik og opbakning til støtteforeningens aktivitet. Og en kommunikationsansvarlig, som står for at give medlemmerne løbende tilbagemeldinger og billeder på hvad deres støtte har gjort for børnene og livet omkring børnene.

Forretningsorden for støtteforeningen:

Vedtægterne kan understøttes af en forretningsorden som mere konkret præciserer arbejdet i bestyrelsen. Der er uddybende om forretningsordenen nedenfor. En forretningsorden er en nedskreven ramme eller aftale i forhold til bestyrelsens opgaver. I bestemmer selv, hvad jeres forretningsorden skal omfatte, men det kan være nyttigt at overveje følgende (med mindre der allerede står noget om det i vedtægterne):

- Antal bestyrelsesmøder.

- Varsel for indkaldelse, udsendelse af bilag mv.
- Referat fra bestyrelsesmøder
- Antal bestyrelsesmedlemmer, der skal være til stede, for at bestyrelsen er beslutningsdygtig
- Afstemningsregler
- Deltagelse af suppleanter
- Nedsættelse af udvalg mv.

Eksempel på beretning til støtteforeningens generalforsamling

På sidste års generalforsamling kom der en række rigtig gode forslag. Dem drøftede bestyrelsen efterfølgende og størstedelen af dem har det været muligt at realisere i løbet af det forgangene år. Derudover har der været en forespørgsel fra ledelsen om støtteforeningen kunne hjælpe til ved sommerfesten, hvilket støtteforeningen heldigvis har kunne. Takket være den store opbakning fra medlemmerne.

Bestyrelsen har holdt 3 møder, hvor vi har skabt os overblik over de indtægter der er kommet ind og vurderet hvilke aktiviteter der i første omgang skulle prioriteres.

På den baggrund har støtteforeningen afholdt følgende aktiviteter:

Blå stue har været på nationalmuseet og efterfølgende haft vikingetema på stuen.

Vuggestuebørnene har fået støtte til at tage på Danmarks Akvarium og har fået et akvarium på stuen.

Grøn stue har været i lydstudie og indspillet netværkssangen. I ugerne op til besøget var der sang og legaktivitet ved xx.

Klubben har været på sanseudstilling på Brandts klædefabrik og efterfølgende haft et tema om kroppen. Regnskabet for 2012 beløb sig til 23.500 kr.

I forbindelse med regnskyttet blev støtteforeningsmedlemmer bedt om at hjælpe til med oprydning. I alt blev der fra d. 1. – 4. juli 2012 lagt 78 støttetimer.

I forbindelse med sommerfesten hjalp forældre til med at arrangere festen.

I alt blev der fra d. 21. – 23. juni lagt 13 støttetimer.

Naboer hjalp med snerydning i weekenderne december 2012. I alt blev der lagt 16 støttetimer.

I forbindelse med at institutionen har fået høns, har støtteforeningen bekostet bur og høns til en værdi af 2.300 kr. samt sørget for hønsenes trivsel, som er blevet understøttet at børnenes daglige pasning. I alt er der lagt 52 støttetimer til hønsene.

Mere info

Har du flere spørgsmål til oprettelse og drift af en støtteforening kan du kontakte organisationskonsulent i MDI Kirsten Birk Olsen. Du kan også læse mere på www.frivillighed.dk