

# NGG Preschool vedtægter

Appendix til §3 stk. 5 i vedtægterne for Nordsjællands Grundskole og Gymnasium (NGG)

I forbindelse med, at NGGs private dagpasningstilbud "Ællingen" overgår til et privat daginstitutionstilbud "Ællingen" med samme formål som det oprindelige private pasningstilbud er udarbejdet følgende appendix til vedtægterne for NGG.

## §A1 - Navn og Forankring

Daginstitutionens navn er "NGG preschool", og den er en del af den private gymnasieskole NGG, Nordsjællands Grundskole og Gymnasium, som er beliggende i Cirkelhuset i Kokkedal, Fredensborg kommune.

## §A2 - Formål

Formålet afspejler NGG's værdigrundlag beskrevet i vedtægterne:

NGG er en helhedsskole, der danner hele mennesker til hele livet. Med et afsæt i fællesskabet uddanner NGG kompetente individer, der forstår, respekterer og tager deres aktive plads i verden.

Den private institution er oprettet efter Dagtilbudsloven § 19 stk. 5. og drives som privat institution under privatskolen NGG.

Privatinstitutionen vil være inddelt i to afdelinger, som det har eksisteret med vores hidtidige pasningstilbud

1) en dansk afdeling kaldet "Ællingen" der modtager børn i alderen 4-6 år og hvor hovedsproget er dansk og hvor formålet er at gøre børnene skoleklar, så de kan starte i 0. klasse i en dansk grundskole.

2) en international afdeling kaldet "Early Year" der modtager børn i alderen 3-5 år og hvor hovedsproget er engelsk og hvor formålet er at gøre børnene skoleklar, så de kan starte i year 1 i en international skole.

Den samlede kapacitet for daginstitutionen er 60 børn.

Privatinstitutionen er et led i kommunens samlede generelle og forebyggende tilbud til børn. Privatinstitutionen skal leve op til de til enhver tid gældende krav og love, der er gældende inden for institutionsområdet.

Privatinstitutionens formål er at være åben for alle uanset race, religion og politisk anskuelse. Påvirkning, der sigter mod ensretning, må ikke finde sted. Privatinstitutionen skal arbejde for at fremme tolerance og medmenneskelighed.

Privatinstitutionens formål er, i samarbejde med forældre og børn at skabe et trygt og udviklende miljø, der støtter barnets udvikling. Gennem leg og aktiviteter skal der gives børnene mulighed for at fremme deres fantasi samt deres forståelse for mennesket, dyrene, naturen og samfundet.

Privatinstitutionens formål er at give børnene et trygt børneliv, hvor fællesskab og kammeratskab, på tværs af aldersgrupper, skal danne rammen for børnenes udvikling socialt, personligt, sprogligt og videnskæssigt.

Privatinstitutionens arbejde tager udgangspunkt i den styrkede pædagogiske læreplan, der løbende revideres.

### **§A3 - Institutionens bestyrelse og forældrerråd**

Privatinstitutionens øverste organ er skolens bestyrelse, som har beføjelser for hele institutionen, der er beskrevet i skolens vedtægter. Specielt for dagplejeinstitutionens del gælder at bestyrelsen er med til at ansætte institutionens øverste daglige pædagogiske leder og er overordnet ansvarlig for institutionens strategiudvikling samt økonomiske forhold. Specielt tilknyttet daginstitutionens del vælges der et forældreindflydelsesorgan også kaldet forældrerråd, som i samarbejde med institutionens ledelse kan indbringe indstillinger til bestyrelsen.

### **§A4 - Institutionens bestyrelse**

Skolebestyrelsen er den overordnede myndighed og den har sin egen forretningsorden og en del af dennes arbejde er at varetage daginstitutionens afdelingens interesser såvel som skolens øvrige afdelinger. Skolebestyrelsen kan modtage indstillinger fra forældrerrådet og bede repræsentanter fra forældrerrådet om at foretræde for bestyrelsen for gennemgang af input.

### **§A5 - Institutionens forældrerråd**

Stk. 1

Forældrerrådet mødes mindst 3 gange årligt og drøfter daginstitutionens økonomi og drift. Herunder forventes det, at de forholder sig til:

- Madordningen
- Åbne-/lukketider for institutionen herunder ferierne
- Principper for personalesammensætningen inden for budgetrammen og indenfor pædagogisk ansvarlighed.
- Principperne bag anvendelse af budgetrammen
- De overordnede principper bag den pædagogiske linje sammen med afdelingslederen for institutionen.

Forældrerrådet kan på baggrund af drøftelserne lave en indstilling til skolebestyrelsen om ændringsforslag. Skolebestyrelsen kan på baggrund af de indkomne indstillinger vælge at invitere medlemmer af forældrerrådet til et skolebestyrelsesmøde for at fremlægge indstillingen

og deltage i drøftelserne herom. Det er skolebestyrelsen der er den øverste beslutningsmyndighed i forhold til ændringer af strategisk og økonomisk art. Beslutninger tages ved afstemning blandt de stemmeberettigede i skolebestyrelsen, detaljer herom findes i skolens vedtægter.

## Stk. 2

På et af forældrerådets møder forelægges institutionens økonomi og her deltager skolens regnskabschef i det omfang det er nødvendigt.

### **§A6 - Forældrerådets sammensætning og valgprocedure**

Forældrerådet består af 5 medlemmer - 3 forældre, hvoraf mindst en forælder er fra den danske afdeling og en forælder er fra den internationale afdeling af daginstitutionen. Et medlem er medarbejderrepræsentant og et medlem er fra skolebestyrelsen. Hertil vælges en suppleant til forældrerepræsentanterne, en suppleant til medarbejderrepræsentanten og en suppleant til skolebestyrelsesmedlemmet.

#### **Stk. 2 - Hvem kan vælges**

Tre af forældrerådets medlemmer vælges af og blandt forældre med børn i institutionen på et forældremøde i starten af skoleåret og sidder i forældrerådet et år ad gangen.

Valgperioden påbegyndes umiddelbart efter valget.

Forældre med børn i daginstitutionen er valgbare og har valget vedrørende forældrerepræsentanter i forældrerådet.

Fastansatte medarbejdere og vikarer i institutionen er ikke valgbare som forældrerepræsentanter.

Samtlige ovenstående medlemmer af forældrerådet har stemmeret.

En medarbejderrepræsentant vælges på et personalemøde af og blandt alle fastansatte medarbejdere i institutionen, bortset fra lederen af daginstitutionen. Valgperioden er to år.

Medarbejderrepræsentanten deltager i møderne med stemmeret.

I afskedigelsessager samt andre personalesager, med undtagelse af ansættelse af nyt personale, er medarbejdernes repræsentant i bestyrelsen inhabil.

Suppleanter vælges hvert år efter samme kriterier som repræsentanterne.

#### **Stk 3 - Valgprocedure**

Valg til forældrerådet sker ved simpelt stemmeflertal, det vil sige valgt er den eller de personer med flest stemmer. I tilfælde af stemmelighed, hvorved der ikke kan træffes afgørelse om, hvem der er valgt til forældrerådet, finder der omvalg sted mellem de kandidater, der har fået lige mange stemmer.

Ved valg af forældrerepræsentanter kan der afgives én stemme pr. barn i institutionen. Stemmeberettiget er de forældre, der har forældremyndighed over barnet. Der kan stemmes via fuldmagt.

### **Konstituering og beslutninger**

Forældrerådet konstituerer sig med formand og næstformand på det førstkommende møde i skoleåret. Dette skal afholdes senest 14 dage efter valget til forældrerådet.

### **Tavshedspligt**

Forældrerådsarbejdet er i henhold til forvaltningsloven og straffeloven underlagt tavshedspligt.

Denne tavshedspligt fortsætter, efter at vedkommende er udtrådt af forældrerådet.

Forældrerådet er forpligtiget til at orientere nye medlemmer herom. Nye medlemmer afleverer kvittering for modtagelse af denne orientering.

### **Forældrerådets beslutninger**

Forældrerådet er kun beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Forældrerådets afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed har formanden for forældrerådet den afgørende stemme.

Forældrerådet kan kun udøve sin virksomhed ved sine møder.

Enhver beslutning vedtaget i forældrerådet skal forelægges skolebestyrelsen, som er institutionens øverste myndighed. Skolebestyrelsen kan vælge at ændre beslutningen såfremt man vurderer, at det strider imod skolens værdier og formål.

### **Referat**

Til hvert forældrerådsmøde føres der referat. Referatet skal være i et sådant format, at det kan tilgås på institutionens hjemmeside. Det er daginstitutionens daglige leder eller dennes stedfortræder, der er referent. Referatets indhold skal godkendes af skolebestyrelsens formand før offentliggørelse.

### **Inhabilitet**

I forældrerådsarbejdet gælder almindelige inhabilitetsregler. Det vil sige, at hvis et medlem har særlige interesser i en sag - menneskelige eller økonomiske - skal vedkommende vige sit sæde, mens punktet behandles af de øvrige medlemmer.

### **Forretningsorden**

Forældrerådet fastsætter selv sin egen forretningsorden.

Forældrerådsmedlemmernes udtræden

## Forældre

Et forældrevalgt medlem udtræder af forældrerådet, når medlemmets barn ophører i institutionen, hvorefter suppleanter indtræder for den resterende del af valgperioden.

## Medarbejder

En medarbejderrepræsentant udtræder af forældrerådet med øjeblikkelig virkning fra det tidspunkt, hvor den pågældende har afleveret sin opsigelse eller har modtaget sin påtænkte opsigelse fra lederen/skolebestyrelsen.

## Suppleant

Suppleanten indtræder som repræsentant for den resterende del af valgperioden.

## §A7 - Lederens rolle i relation til forældrerådets arbejde

Lederen deltager i forældrerådets møder men er ikke stemmeberettiget.

### Stk. 2 - mødeforberedelse

Det er forældrerådets formands ansvar i samarbejde med daginstitutionens leder at forberede forældrerådsmøderne og være ansvarlig for udarbejdelse af dagsorden og referat.

### Stk. 3 - ansættelse og afskedigelse

Daginstitutionens leder ansættes og afskediges efter reglerne vedrørende alle afdelingsledere på skolen i henhold til skolens vedtægter.

Forældrerådets formand sidder med i ansættelsesudvalget sammen med en repræsentant fra skolebestyrelsen og ledelsesrepræsentanter for skolen, herunder rektor, ved ansættelse af daginstitutionens leder.

Øvrigt fast personale i daginstitutionen ansættes af daginstitutionens leder.

## §A8 - Pædagogisk og administrativ ledelse

Daginstitutionens leder varetager under ansvar over for skolens strategiske ledelse den daglige pædagogiske og administrative ledelse af institutionen.

### Stk. 2 - Personaleforhold

Lederen af institutionen skal have pædagogisk uddannelse, og personalesammensætningen skal være ansvarlig og som minimum følge lovgivningens krav på området.

Ved ansættelse skal der indhentes referencer fra tidligere arbejdspladser og børneattester.

Ved ansættelse skal der desuden indhentes straffeattest. Der kan ansættes personer i arbejdsprøvning/jobtræning/erhvervspraktik.

Personalet har tavshedspligt og underretningspligt, som indskærpes ved ansættelse.

### Stk 3 - Andre ansættelser og afskedigelser

Ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige personale samt økonomiske dispositioner varetages af institutionens daglige leder i henhold til skolens vedtægter

### Stk. 4 - Pædagogiske læreplaner

Lederen er i henhold til lovgivningen ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre den pædagogiske læreplan.

Lederen skal inddrage skolens strategiske ledelse samt forældrerådet i udarbejdelsen, evalueringen og opfølgningen af den pædagogiske læreplan.

### Stk. 5 - Børnemiljøvurdering

Lederen er i henhold til lovgivningen ansvarlig for at udarbejde og offentliggøre børnemiljøvurderingen.

Lederen skal inddrage strategisk ledelse og forældrerådet heri.

## §A9 - Åbningstid

Privatinstitutionen har åbent alle hverdage fra kl. 7:30 - 17:00. Fredag dog fra 7:30 - 16:00. Forældrerådet kan, i samarbejde med daginstitutionslederen og rektor, indstille til skolebestyrelsen at den daglige åbningstid ændres i forbindelse med ændrede behov i forældregruppen.

Ændring af åbningstid skal varsles forældrene med mindst tre måneder.

## §A10 - Optagelse i institutionen

Institutionen træffer selv afgørelse om optagelse af børn. Ventelisten står åben for alle børn, også for børn med særlige behov.

Ved henvendelse til institutionen udleveres skema til indmeldelse. Optagelse i privatinstitutionen sker på baggrund af venteliste - anciennitet, dog vil søskende til børn i daginstitutionen og/eller elever på skolen nyde fortrin.

Ved optagelse i institutionen betales der et indmeldelsesgebyr. Skolebestyrelsen fastsætter beløbets størrelse én gang årligt.

## §A11 - Opsigelse / udmeldelse

Forældrene kan opsig institutionens plads skriftligt med en måneds varsel til en måneds udgang.

Opsigelse fra privatinstitutionen side kan finde sted ved restance i forældrebetalingen. Opsigelse kan i disse tilfælde ske med en måneds varsel til en måneds udgang. Forinden skal forældrene have modtaget rykkerskrivelse med meddelelse om påtænkt opsigelse. Der kan i helt specielle tilfælde finde opsigelse sted, hvis der er tale om et så dårligt samarbejde mellem forældre og privatinstitutionen, at privatinstitutionens arbejdsklima bliver betydeligt påvirket.

## **§A12 - Forældrebetaling**

Skolebestyrelsen fastlægger forældrebetalingens størrelse. Dette kan ske ved forudgående indstilling fra forældrerådet, men er ikke nødvendigt.

Regler om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen samt regler om søskenderabat, er også gældende for daginstitutionen. Det påhviler lederen af daginstitutionen at gøre forældrene bekendt med reglerne om nedsættelse eller bortfald af forældrebetalingen.

Skolens bogholderi varetager opkrævning af forældrebetalingen.

## **§ A13 - Skolebestyrelsens arbejde og beslutningskompetence**

Institutionens formål

Skolebestyrelsen påser, at institutionens administrative og økonomiske anliggender varetages under hensyn til institutionens og hele skolens formål og de regler, der til enhver tid er gældende for institutionens ledelse og drift.

Stk 2 - Økonomi

Daginstitutionen fører i henhold til lovgivningen separat budget og regnskab over afdelingen. Regnskabsåret går fra 1. januar til 31. december. Regnskabet og budgettet udarbejdes og ajourføres løbende af skolens regnskabschef. Regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor.

## **§ A14 - Plan for det pædagogiske arbejde**

Lederen udarbejder en plan for det pædagogiske arbejde, i samarbejde med institutionens faste personale og til godkendelse i forældrerådet. Planen kan videresendes til vurdering i skolebestyrelsen, hvis der er stor uenighed i forældrerådet i forhold til planens indhold.

Stk 2 - Planen skal omhandle:

- Pædagogiske principper i henhold til den overordnede målsætning
- Handlingsplan for udmøntning af de pædagogiske principper
- Mål og handleplan for forældresamarbejdet.

## **§ A15 Afholdelse af møder i forældrerådet**

Forældrerådet afholder mindst 3 møder årligt. I samarbejde med lederen indkalder formanden til og leder møderne.

### **Stk. 2 - Indkaldelsesvarsel**

Der indkaldes til møderne med mindst 2 ugers varsel, hvoraf dagsorden skal fremgå.

### **Stk. 3 - Eksterne deltagere i bestyrelsesmøderne**

Forældrerådet kan beslutte at indbyde andre til at deltage i møderne.

### **Stk. 4 - Forældrerådets adgang til afholdelse af møder**

Forældrerådet kan aftale, at der indkaldes til ekstraordinære møder. Dette sker hvis flertallet af rådet ønsker det. Mødet indkaldes efter samme procedure som de ordinære møder.

### **Stk. 5 - Forældrenes adgang til at kræve ekstraordinære forældremøde**

Hvis en forældregruppe på mindst 1/3 af forældrene ønsker det, skal der afholdes ekstraordinært forældremøde. Mødet skal indkaldes med mindst 10 dages varsel. Forældrene kan ved mødet rejse relevante sager til debat i plenum.

### **Stk. 6 - Mistillidsvotum**

Hvis et flertal af forældrene til et forældremøde, hvor mindst halvdelen af børnene er repræsenteret, stemmer for et mistillidsvotum til et siddende medlem i forældrerådet, så skal medlemmet træde ud af forældrerådet. Herefter tiltræder suppleanten og der vælges en ny suppleant. Det er ikke muligt med fremmøde ved fuldmagt.

## **§A16 - Honorering**

Arbejdet igennem forældrerådet er ligesom arbejdet i skolebestyrelsen ulønnet.

## **§A17 - Hæftelse**

Institutionen hæfter med sin kapital efter dansk rets almindelige regler for alle institutionen påhvilende gældsforpligtigelser.

Forældrerådet eller institutionslederen kan ikke forpligte institutionen overfor tredjemand førend der er givet tilladelse fra skolebestyrelsen.

## **§A18 - Ændring af indholdet i dette appendix**

Ændring af dette appendix vedr. skolens daginstitutionstilbud kræver vedtagelse i skolebestyrelsen gennem gældende flertalsafstemning som beskrevet i de overordnede vedtægter.



## §A19 - I tilfælde af uoverensstemmelse mellem vedtægter og lovgivning

Skolebestyrelsen skal i tilfælde af uoverensstemmelse mellem lovgivningen og vedtægtens ordlyd følge lovgivningen, og bestyrelsen har ansvaret for, at vedtægten til enhver tid er i overensstemmelse med lovgivningen.

## §A20 - Ophør

Proceduren for nedlæggelse af institutionen følger skolens vedtægter. I tilfælde af nedlæggelse af institutionen orienteres Fredensborg kommune.