**Internvedtekter for Frydensborg gård barnehage AS**

**Vedtatt mars 2025**

FRYDENSBORG GÅRD BARNEHAGE (Frydensborg Gård Barnehage AS) er registrert i Brønnøysund med standardvedtekter for små selskaper. Aksjene eies av Trine Jørgensen Dahll og Peter G. Dahll. I tillegg har Frydensborg gård barnehage gjeldende internvedtekter i tråd med Barnehagelovens § 7.

**§ 1 Eierskap**

FRYDENSBORG GÅRD BARNEHAGE er eier av barnehagedrifta. Frydensborg Gård Barnehage er en selvstendig privat barnehage og drives i samsvar med Lov om barnehager, av forskrifter og retningslinjer fastsatt av Kunnskapsdepartementet, samt av barnehagens egne planer og visjoner/mål.

**§ 2 Formål**

Frydensborg Gård Barnehage følger barnehagelovens § 1;

Barnehagen skal sikre gode utviklings- og aktivitetsmuligheter for barn i alder 1-6 år i samarbeid med foreldre. Barnehagen skal være en pedagogisk virksomhet. Rammeplanen for barnehager gir retningslinjer for barnehagens innhold og oppgaver.

Barnehagen skal ha et spesielt fokus på aktiviteter ute i naturen som veileder barna til å verdsette natur og miljø.

**§ 3 Samarbeid hjem – barnehage**

I henhold til § 4 i Lov om Barnehager skal barnehagen ha et samarbeidsutvalg. Samarbeidsutvalget skal bestå av likt antall representanter for foreldrene og de ansatte, minimum to fra hver gruppe og en representant fra barnehageeier (barnehageleder). Medlemmene i Samarbeidsutvalget er underlagt taushetsplikt etter § 13.

**Samarbeidsutvalget (SU) skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ.**

**§4. Dugnader**

Hver familie skal delta med ca. 3,5 timer dugnad pr. år. Barnehagen har i mai hvert år en dugnad kveld som omfatter trivselstiltak ute og inne, beising og maling, sandfylling og hagearbeid, ta ned buskas omkring barnehagen på utsiden eller innsiden av gjerdene o.l. Om ikke familien har mulighet til å stille dugnad kvelden, kan andre oppgaver gjennomføres når familien har anledning til det.

Styrer holder oversikt over dugnadsoppgaver i barnehagen, og foreldrene har selvstendig ansvar for å gjennomføre dugnad initiert av styrer/SU. Innspill om arbeidsoppgaver kan skje hvert år, og styrer skal i samarbeid med SU og personal sette opp dugnadsoppgaver. Antall timer skal være noenlunde likt for alle foreldre.

**§ 5. Opptak av barn**

Opptak skjer i samarbeid med Kragerø Kommune. Det vises til kommunens enhver tids gjeldende opptakskriterier.

I henhold til Barnehagelovens § 12, er opptaket samordna mellom kommunale og private barnehager og foretas administrativt. Hovedopptaket (tildeling av plasser til neste barnehageår) annonseres på Kragerø kommunes hjemmeside og barnehagens egen hjemmeside med søknadsfrist 1. mars. Søknadene er ferdig behandlet ca. 15. april. Utover denne søknadsfristen kan det søkes på barnehageplass gjennom hele året. Søkerne vil da bli satt på venteliste til eventuell plass er ledig. Søknadsskjema er felles for private og kommunale barnehager og finnes på Kragerø kommunens hjemmesider.

**§ 6 Oppsigelse og endring av barnehageplass**

Tildelt barnehageplass beholdes inntil det året barnet fyller 6 år, eller til den sies opp etter gjeldende regler:

a. Dersom et barn skal slutte i løpet av barnehageåret, gjelder 2 måneder oppsigelsesfrist fra den 1. i måneden.

b. I perioden 1. mars til 15. august kan ikke plassen sies opp med unntak av dokumentert sykdom eller flytting ut av kommunen. Siste frist for å levere oppsigelse blir dermed 1. januar for å kunne slutte 1. mars.

c. I løpet av barnehageåret gis det ikke automatisk rett til endring av størrelse på barnehageplass. Økning i plass kan tilbys hvis det er ledig kapasitet i barnehagen. Reduksjon kan tilbys hvis andre brukere øker tilsvarende. Alle gis mulighet til å endre størrelsen på plassen i forbindelse med hovedopptaket til nytt barnehageår. Alle endringer vedrørende plass skjer fra den 1. i måneden

**§ 7 Betaling av barnehageplass**

Stortinget fastsetter hvert år maksimalpris for plass i barnehage.

Det betales for 11 måneder av barnehageåret. Juli er betalingsfri måned.

Manglende betaling av barnehageplassen er oppsigelsesgrunn.

**§ 8. Åpningstid**

Barnehagens daglige åpningstid er fra klokka 7.30 til 16.30.

Ved arbeidsrelatert behov kan foresatte søke om at barnehagen åpner 6.45.

Barnehagen er åpne 5 dager i uken, med unntak av:

* helge- og høytidsdager
* 24. desember – 1. januar (romjulen)
* mandag til og med onsdag før skjærtorsdag
* Ukene 28 – 29 – 30 (juli)

**§ 9 Ferie**

Alle barn skal ha minimum 4 uker ferie i løpet av ett barnehageår. Minst 3 uker skal være sammenhengende ferie i forbindelse med at barnehagen er stengt uke 28, 29 og 30. Dersom 4 barn eller færre er meldt å komme kan barnehageleder drøfte med foreldrene om mulige alternativer - slik at ytterligere en uke er stengt (det vil si tre uker eller mer i juli/august i forbindelse med uke 28, 29 og 30). Opplysninger om barnas sommerferie gis til barnehageleder innen 01. mai. Eier/barnehageleder tar den endelige beslutningen om sommerlukket barnehage utover uke 28, 29 og 30.

**§ 10. Planleggingsdager**

Barnehagen har ***i henhold til avtaleverket*** avsatt 5 dager i året til planlegging og kompetanseheving av personalet. Barnehagen er da stengt for barna.

Fastsetting av planleggingsdagene skal så langt det er mulig settes i samarbeid med skolene. Foreldrene skal ha beskjed om disse dagene i god tid.

**§ 11. Areal pr. barn**

Netto leke- og oppholdsareal pr. barn:

* 4,5 kvadratmeter pr. barn over 3 år
* 6 kvadratmeter pr. barn under 3 år

**§ 12. Personale og bemanning**

Frydensborg gård barnehage følger barnehagelovens bestemmelser om grunnbemanning og pedagognorm:

Det skal være minimum en pedagogisk leder per 14 barn når barna er over 3 år, og en pedagogisk leder per 7 barn når barna er under 3 år.

Øvrig grunnbemanning skal være minimum en ansatt per 6 barn når barna er over 3 år, og en ansatt per 3 barn når barna er under 3 år.

**§ 13. Taushetsplikt og opplysningsplikt**

Alle ansatte i barnehagen har taushetsplikt etter §§ 13 til 13f i forvaltningsloven.

Barnehagepersonalet har opplysningsplikt til sosialtjenesten og barneverntjenesten slik det er beskrevet i barnehageloven §§44 og 46.

**§ 14. Politiattest**

Den som skal arbeide i barnehage må legge fram tilfredsstillende politiattest.

**§ 15. Internkontroll**

Barnehagen følger opp Barnehagelovens § 9 om Internkontroll i barnehagen.

Frydensborg Gård barnehage benytter internkontrollsystemet «PBL Mentor» - ett HMS-verktøy utarbeidet av Private barnehagers landsforbund.

**§ 16. Forsikring**

Alle barn er dekket i Storebrand forsikring for opphold og reise til og fra barnehagen

**§17 Praktiske retningslinjer**

Praktiske retningslinjer som ikke er med i vedtektene reguleres av barnehagen og kan leses i planverket for barnehagen.

**§ 18. Endring av vedtektene**

Barnehagens eier gis myndighet til å oppdatere vedtektene slik at det til enhver tid er i samsvar med gjeldende lovverk og politiske vedtak.

Andre endringer skal i tråd med Barnehagelovens § 4 forelegges barnehagens foreldreråd og samarbeidsutvalg til uttalelse.

**§ 19   Vedtektene trer i kraft fra 1. mars 2025**

Vedtatt av SU, administrativ leder og styrer i Frydensborg Gård Barnehage AS med virkning fra 01.03.2025.