

Vedtekter for BMB barnehage

Godkjent av eier, november 2025

§ 1 Forvaltning

Botne Sokn - 976 990 536, eier og driver BMB barnehage AS – 834 964 252.

§ 2 Formål og verdisyn

Barnehagen skal drives i samsvar med lov om barnehager, fastsatte forskrifter og retningslinjer og med særskilte bestemmelser forankret i den kristne tro. Barnehagen skal drives i samsvar med dette felles verdigrunnlaget; respekt for menneskeverdet og naturen, åndsfrihet, nestekjærlighet, tilgivelse, likeverd og solidaritet, jfr. Barnehaelovens §1a.

Barnehagen skal formidle kristne verdier, holdninger og tradisjoner, i hverdag og i høytider i nært samarbeid med hjemmet. Videre skal barnehagen legge til rette for et grunnlag for barna til å:

- bli selvstendige
- respektere hverandre
- inkludere andre
- vise omsorg for andre

Barnehagens visjon er «Vi gjør hverandre gode».

§ 3 Foreldreråd og samarbeidsutvalg (SU)

Barnehagen skal ha et foreldreråd i henhold til §4 i Lov om barnehager. Foreldrerådet består av foreldrene til alle barna i barnehagen. Foreldrerådet skal fremme foreldrenes fellesinteresser og bidra til at samarbeidet mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.

Lov om barnehager, §4, viser at barnehagen skal ha et samarbeidsutvalg. I BMB har SU 2 representanter fra foreldrerådet, 2 representanter fra de ansatte (inkludert styrer) og 1 representant fra eierne. Eierrepresentanten skal være leder. Styrer fungerer som sekretær. Det oppnevnes personlige vararepresentanter for alle medlemmene. Samarbeidsutvalget skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ som bl.a. skal godkjenne årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

§ 4 Barnehagens åpningstid

BMB barnehage er en heltidsbarnehage med to avdelinger, en avdeling for barn under 3 år, og en avdeling for barn over 3 år. Åpningstiden er fra 06.45 til 16.45. Barnehagen holder stengt jule- og nyttårsaften, dagene mellom jul og nyttår, mandag til onsdag før skjærtorsdag og 4 uker i juli.

Barn som hentes etter barnehagens åpningstid, regnes som for sent hentet. Barnehagen har følgende prosedyrer;

- Ved første gangs for sent henting vil foreldre motta skriftlig varsel
- Ved andre gangs for sent henting vil foreldre avkrevs et gebyr fastsatt av eierstyret

§ 5 Leke - og oppholdsareal pr. barn

Leke- og oppholdsareal pr. barn er fastsatt til

- 4 kvm. pr barn over 3 år
- 5,5 kvm pr. barn under 3 år

§ 6 Opptak av barn

Barnehagen er en del av samordnet opptak i Holmestrand kommune.

Søknadsfrist for hovedopptaket til barnehageåret er 1.mars. Søknader som kommer inn etter fristen til hovedopptaket, settes på venteliste og fordeles fortløpende ved ledighet gjennom barnehageåret.

BMB barnehage definerer Holmestrand kommune som primæropptakskrets. Barnehagen tilbyr 100% plass. Eierstyret orienteres om opptaket.

Ved opptak prioriteres barn i denne rekkefølge:

1. Barn med nedsatt funksjonsevne og barn med vedtak etter barnevernloven jf. barnehageloven §18 (dokumentasjon må fremlegges)
2. Søsken av barn med plass i BMB barnehage.
3. Barn av ansatte i barnehagen, som er bosatt Holmestrand kommune.
4. På ellers like vilkår etter opptak i hht. punkt 1-3, tildeles plass etter alder innenfor aldersgruppene, der det eldste barnet tildeles plass først.
5. På helt like vilkår vil det bli gjennomført loddtrekning
6. Dersom barnehagen har ledige plasser etter at alle barn i Holmestrand kommune har fått tildelt plass, kan barn fra andre kommuner tildeles plass.

Barn som har fått plass i barnehagen får beholde plassen fram til skolestart, eller til plassen sies opp, hvis ikke annet er avtalt.

Foreldre kan sende begrunnet søknad om permisjon fra barnehageplassen. Søknaden avgjøres av styrer i samråd med eierstyret. Søknaden kan innvilges hvis det ikke får vesentlige økonomiske konsekvenser for driften. Dersom barnehagen ikke får inn et annet barn i permisjonstiden, må foreldrene betale for den tildelte plassen i permisjonstiden. Permisjonsordningen begrenses til å gjelde fra søknadsdato til utgangen av barnehageåret.

§ 7 Klageadgang ved opptak

Vedtak kan påklages i henhold til barnehagelovens «Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage § 4- § 9.» Klagen må fremsettes skriftlig for kommunen og må nevne hvilken avgjørelse det klages over og de grunner klagen støtter seg til. Klagefristen er 3 uker fra det tidspunkt avgjørelsen som det skal klages over er kommet fram til søkeren. For den som ikke har mottatt underretning, løper fristen fra det tidspunktet vedkommende har fått eller burde ha skaffet seg kunnskap om avgjørelsen.

§ 8 Oppsigelse av barnehageplass

Oppsigelse av barnehageplass skjer via Holmestrand kommunes nettside. Barnehagen har to måneders oppsigelse, gjeldende fra den første i neste måneden. Oppsigelse i løpet av barnehageåret skal skje innen 1. mai. Dersom oppsigelse av barnehageplass skjer 1. juni eller senere betales det for barnehageplassen til og med august måned.

Uregelmessig fravær, manglende betaling eller ubegrunnet fravær uten innvilget permisjonssøknad ut over 10 dager, kan føre til at plassen tildeles andre. Klage på avgjørelsen om dette kan rettes til barnehagens styre.

§ 9 Foreldrebetaling og kostpenger

Foreldrebetaling skal skje til barnehagen den 15. i hver måned. Det betales for 11 terminer. Barnehagens styre skal i samråd med samarbeidsutvalget fastsette størrelsen på betalingen. Foreldrerådet skal uttale seg om satsene. Satser på søskenmoderasjon følger kommunale retningslinjer.

Ved skyldig foreldrebetaling utover 2 måneder sendes kravet til inkasso. Styret kan også si opp barnehageplassen grunnet manglende betaling med 14 dagers varsel.

§ 10 Foreldredugnad

Foreldrene skal utføre dugnadsarbeid **2 timer 2 ganger i året**. Manglende dugnadsinnsats kan medføre at den enkelte må utføre andre oppgaver utenom fellesdugnadene. Alternativt kan styret fastsette et beløp som skal innbetales barnehagen. Penger innbetalt for manglende dugnadsinnsats kan brukes til å kjøpe tjenester til vedlikehold av barnehagen.

§ 11 Helse

Opplysninger om eventuelle helsemessige hensyn som medisiner, allergier m.m. og barnets fastlege skal gis til barnehagen før oppstart.

Syke barn kan ikke oppholde seg i barnehagen. Sykdom meldes til barnehagen, hvis mulig til vanlig frammøtetid og senest innen 2 dager. Ved smittsomme sykdommer i hjemmet, skal det meldes fra til styrer. Blir barnet skadet i barnehagen, eller ved utbrudd av smittsomme sykdommer, skal det gis melding til kommunenes helsetjeneste og barnehagens forsikringsselskap (ikke ved bagatellmessige skader). Foresatte skal alltid ha beskjed. Ved akutt sykdom i barnehagen kontaktes barnets fastlege, som gir barnehagen råd og veiledning etter behov.

§ 12 Ansvar

Personalet har ansvar for barna den tiden de er i barnehagen. Barnehagen er pålagt å tegne ulykkesforsikring for barna.

Levering og henting av barna er foreldre/foresatte selv ansvarlig for. Den som følger barnet til barnehagen, må ikke forlate barnet før de har vært i kontakt med personalet. Barnet skal hentes av en voksen person som er kjent for personalet i barnehagen. Dersom barnet hentes av en annen person enn den/de som vanligvis henter barnet, skal barnehagen ha beskjed fra barnets foreldre/foresatte om hvem som skal hente barnet.

Personalet har ikke ansvar for barnets medbrakte klær eller andre eiendeler.

§ 13 Tilsetting av ansatte

Tilsettingen av pedagog gjøres av styret i samråd med styrer.

Tilsetting av andre ansatte gjøres av styrer.

Tilsetting av styrer gjøres av styret sammen med lederne i eierorganisasjonen. Styreren for barnehagen skal tilsettes etter § 17 i Barnehageloven:

” Barnehagen skal ha en forsvarlig pedagogisk og administrativ ledelse. Barnehagen skal ha en daglig leder som har utdanning som førskolelærer eller annen høgscoleutdanning som gir barnefaglig og pedagogisk kompetanse.”

Ved mangel på kvalifiserte søkere til styrer- og ped. leder stilling er det anledning for barnehagen å søke Holmestrand kommune om dispensasjon fra kravet i §17 fjerde ledd - §18 fjerde ledd i barnehageloven.

§ 14 Personalinstrukser

Styret skal godkjenne instruks for personalet. Personalet må forplikte seg til å arbeide i samsvar med barnehagens verdisyn, vedtekter og gjeldende instruks. Personalet i barnehagen skal før ansettelse framlegge tilfredsstillende politiattest. Dette gjelder for både faste og midlertidige stillinger.

Daglig leder og personalet er underlagt taushetsplikt. Taushetsplikten omfatter forhold som er av privat karakter om barn, hjem, andre ansatte eller forhold som vedrører driften. Taushetsplikten gjelder også etter at ansettelsesforholdet er avsluttet.

§15 Pedagogisk planarbeid

Styrer har, i samarbeid med pedagoger, ansvar for å utarbeide en årsplan som gir oversikt over aktiviteter og pedagogisk virksomhet gjennom året. Årsplanen skal godkjennes av samarbeidsutvalget. Barnehagemyndighet, barnehagestyret og foreldre skal informeres om barnehagens årsplan.

§16 Lokaler

Barnehagen leier lokaler i Hvitvingfossveien 101. Det skal være skriftlig husleieavtale mellom barnehagen og styret for eiendommen.

§ 17 Internkontroll

Styrer har, i samarbeid med verneombud, ansvar for utarbeidelse og ajourføring av barnehagens internkontrollsystem.

§ 18 Tilsynsordning

Styrer innkalles til eierorganisasjonens årsmøte for å legge frem barnehagens årsmelding. Kommunen har tilsynsmyndighet og har anledning til å komme på anmeldte og uanmeldte besøk.

§ 19 Nedleggelse av driften

Eieren bestemmer om driften skal nedlegges og aktiva skal anvendes.

§ 20 Endringer av vedtektene

Vedtektene for BMB barnehage gjøres gjeldene fra den dato eieren har godkjent disse. Endring av vedtektene kan bare foretas av eier etter uttalelse fra samarbeidsutvalget og styret. Barnehagemyndighet informeres ved endringer.