

VEDTEKTER FOR NEDRE BLEIKER BARNEHUS

Vedtekter først vedtatt Asker 02.05.1992 Revidert 16.01.2025.



Vedtekter for Nedre Bleiker Barnehus

(SNBB er forkortelse for Stiftelsen Nedre Bleiker Barnehus)

(NBBH er forkortelsen for Nedre Bleiker Barnehus)

(Lov om barnehager/barnehageloven, LOV-2005-06-17-64)

1. Nedre Bleiker Barnehus (NBBH) – virksomhet

- NBBH eies av Stiftelsen Nedre Bleiker Barnehus(SNBB), som er en ideell stiftelse med hovedformål barnehagedrift og å stimulere sosiale aktiviteter for barn og voksne i Bleiker området.
- SNBB er registrert i Brønnøysund og skal til enhver tid følge regler fastsatt av lotteri- og stiftelsestilsynet.
- NBBH er registrert som et underforetak av SNBB i Brønnøysund, og fører egne underregnskap som integreres i SNBB sitt årsregnskap. NBBH rapporterer ovenfor Asker Kommune (AK) for driften av barnehagen.
- SNBBs eieransvar innebærer å påse at NBBH drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter.

- SNBB har arbeidsgiveransvaret for driften av NBBH, og har delegert arbeidsgiveransvaret for resterende ansatte til daglig leder.
- SNBB ansetter daglig leder.
- SNBB er et eget rettssubjekt med begrenset og upersonlig ansvar for gjeld.
- SNBB ledes av et selvsupplerende styre på 6 personer.

2.Omdannelse/Avvikling

Dersom SNBB omdannes eller avvikles, skal kapitalen som er igjen etter at kreditorenes krav er dekket brukes på en måte som samsvarer med stiftelsens formål. (Se SNBB sine vedtekter.)

3.Vedlikehold av barnehagens bygningsmasse og uteområde

- NBBH dekker selv alle driftsutgifter og innvendig og utvendig vedlikehold.
- Større vedlikeholdsarbeider vil etter søknad kunne dekkes helt eller delvis av SNBB.

4.Daglig leder

- Daglig leder er barnehagens øverste administrative og pedagogiske leder og er ansvarlig for den daglige driften.
- Daglig leder skal ha utdanning som barnehagelærer (jf Barnehageloven §18)
- Daglig leder har ansvar for at barnehagen har et godt internkontrollsystem som er i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
- Daglig leder står for den daglige ledelsen av barnehagen og skal følge de retningslinjer SNBB har gitt.
- Daglig leder plikter å kontakte SNBB ved saker som innebærer større endringer av driften.
- Daglig leder skal sørge for at barnehagens regnskap er i samsvar med lov og forskrifter, og at økonomiforvaltningen er ordnet på en betryggende måte.
- Driftsstyret kan kreve at daglig leder gir styret en nærmere redegjørelse om bestemte saker.
- Hver avdeling skal i tillegg ha ansvarlig pedagogisk leder, som er direkte underlagt daglig leder. Pedagogisk leder må være utdannet barnehagelærer (jf Barnehageloven §18). Ved lengre fravær hos pedagogisk leder, søkes det dispensasjon for fagarbeider for perioden.
- Pedagogtettheten skal være i samsvar med Barnehagelovens norm til pedagogiskbemanning. (minst en pedagogisk leder per 14 barn over tre år og en pedagogisk leder per 7 barn under tre

år.)

5.Samarbeidsutvalgets, (SU) sammensetning, myndighet m.v.

- SU skal være et rådgivende, kontaktskapende og samordnende organ. Utvalget skal særlig være med på å drøfte barnehagens ideelle grunnlag og arbeide for å fremme kontakt mellom barnehagen og lokalsamfunnet.
- SU skal forelegges saker og har rett til å uttale seg i saker som er av viktighet for barnehagens innhold, virksomhet og forholdet til foreldrene. SU skal godkjenne barnehagens årsplan.
- Saker som gjelder ansettelse, opptak av barn og lignende skal ikke behandles av SU.
- SU skal ha 4 medlemmer, 2 representanter fra foreldrene og 2 fra de ansatte. Foreldrene og de ansatte skal delta med like mange representanter. Om ikke annet er ønsket fra foreldrerådet består SU av to foreldrevalgte styremedlemmer i driftsstyret hvorav den ene er SU leder, samt NBBHs daglige leder og ansatte representant i driftsstyret.
- SNBB (eier) avgjør selv om det skal delta med representanter i utvalget og eventuelt hvem. SNBB kan ikke stille med flere representanter enn foreldrene/de ansatte har.
- Som SUs vedtak gjelder det som flertallet av de møtende har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som lederen har stemt for. Er lederen ikke til stede, gjelder det som møtelederen har stemt for.
- Møter i SU holdes etter en plan fastsatt av SU, og for øvrig når SUs leder finner det nødvendig.
- Det føres protokoll for SU, som skal inneholde de vedtak som SU har fattet vedrørende barnehagedriften. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordeling og uenighet som kreves protokollført. SUs medlemmer signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for SUs medlemmer, driftsstyret og de personer som SU gir tilgang.

6.NBBH`s driftsstyre

- NBBH ledes av et Driftsstyre som har høyeste myndighet mellom foreldrerådets årsmøte som avholdes ifm det første foreldremøte i barnehageåret. Driftsstyret har ansvaret for drift og vedlikehold av barnehagen med tilhørende uteområder i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
- NBBH betaler en årlig husleie som fastsettes av SNBB sitt styre innen utgangen av oktober året i forveien. Husleien skal minimum dekke Husbanklån (renter og avskrivninger), revisjon og gebyrer til lotteri- og stiftelsestilsynet og eventuelle påkostninger eller større oppgraderinger/vedlikehold av bygningsmassen og uteområdene.

7. Driftsstyrets sammensetning

- Driftsstyret skal bestå av minst 6 personer og blir valgt av foreldrerådet og ansatte. Styremedlemmer velges for en periode på 2 år om gangen. Det skal tilstrebtes å sikre kontinuitet ved at ikke for mange styremedlemmer skiftes i løpet av kort tid.
- Driftsstyret konstituerer seg selv og har i tillegg til barnehagens styrer, stedfortreder og en personalrepresentant følgende roller:
 - Styreleder
 - Økonomiansvarlig
 - Dugnadsansvarlig (ansvar for oppdatering av vedlikeholdsplan)
 - Styremedlem 1. (SU leder + sekretær for driftsstyret)
 - Styremedlem 2. (SU representant samt Dugnadsansvar)
 - Personalrepresentant (SU medlem)
 - Daglig leder som er SNBB`s kontaktperson til Driftsstyret. (SU medlem)

8. Driftsstyrets arbeidsoppgaver

- Skal sørge for at stiftelsens formål blir realisert.
- Har ansvar for en betryggende regnskapsførsel
- Skal fastsette størrelsen på oppholdsbetalingen
- Skal lede og føre tilsyn med at barnehagen drives i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og vedtekter.
- Skal utarbeide en styreinstruks for driftsstyret.

9. Foreldrerådet

- Foreldrerådet består av foreldrene/de foresatte til alle barna og skal fremme deres foreldreinteresser og bidra til at samarbeid mellom barnehagen og foreldregruppen skaper et godt barnehagemiljø.
- Foreldrerådet skal bli forelagt og har rett til å uttale seg i saker av viktighet for foreldrenes forhold til barnehagen.
- Daglige leder har ansvaret for å innkalle til det første foreldrerådet i barnehageåret. Foreldreråd holdes minst en gang i året – i forbindelse med foreldremøtet.
- Ved avstemning i foreldrerådet gis det en stemme for hvert barn, og alminnelige flertallsvedtak gjelder.
- Det føres egen protokoll for foreldrerådet, som skal inneholde de uttalelser/vedtak som foreldrerådet har fattet. Tid og sted for møtene skal gå frem av protokollen, likeså stemmefordelingen og uenighet som kreves protokollført. Det velges en referent i Foreldrerådet

som signerer protokollen. Protokollen er tilgjengelig kun for foreldrerådets medlemmer, driftsstyret, daglig leder og de personer foreldrerådet gir tilgang.

- Endringer av barnehagens vedtekter foretas av driftsstyret etter uttalelsene fra Samarbeidsutvalg og foreldreråd, og godkjenning fra SNBB. Vedtektene skal sendes Asker Kommune til orientering.

10.Eierforhold

Det vises til §1 og §3 i disse vedtekter om eier og ansvarsforholdet mellom NBBH og SNBB.

11.Formål

- Barnehagens skal sikre barn under opplæringspliktig alder gode utviklings- og aktivitetmuligheter i nær forståelse og samarbeid med barnas hjem.
- Barnehagen skal drives i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og kommunale vilkår for barnehagevirksomhet, egne vedtekter, fastsatt budsjett og årsplan for barnehagens pedagogiske virksomhet.

12.Opptaksmyndighet

Daglig leder foretar opptak i barnehagen.

13.Opptakskrets og opptakskriterier

Opptak av barn

Opptakskretser er i prioritert rekkefølge:

- 1.Barn bosatt i Risenga Ungdomsskolekrets
- 2.Barn bosatt i Asker kommune
- 3.Barn bosatt i nabokommuner

Opptaket vil bli gjort ut fra følgende kriterier, i prioritert rekkefølge:

1. Barn med lovsatt prioritet, jf. barnehageloven § 18. Dette gjelder barn med nedsatt funksjonsevne og barn det er fattet vedtak om etter barnevernloven.
2. Familier med forekomst av alvorlig sykdom eller betydelige psykososiale problemer der plass anbefales sakkyndig.
3. Søsken til barn med barnehageplass i NBBH
4. Gruppe-, kjønns- og alderssammensetning som er av hensiktsmessig av driftsmessige hensyn.
5. Familier med enslig forsørger i arbeid eller utdanning som bor alene med barnet.
6. Ved ellers like kriterier for flere barn innenfor en gruppe, vil det prioriteres etter søkerdato

§ 13. Prioritet ved opptak

Barn med nedsatt funksjonsevne har rett til prioritet ved opptak i barnehage. Det skal foretas en sakkyndig vurdering for å vurdere om barnet har nedsatt funksjonsevne. Barn som det er fattet vedtak om etter lov om barneverntjenester §§ 4-12 og 4-4 annet og fjerde ledd, har rett til prioritet ved opptak i barnehage.

Kommunen har ansvaret for at barn med rett til prioritet får plass i barnehage.

(Lov om barnehager, 2005, §18)

Barnehageplassens varighet

Barnehagen tar inn barn fra de er fylt ett år (12 måneder). Barnehageplassen kan benyttes til utgangen av juni, året barnet fyller 6 år. (Gjeldende f.om. juni 2026)

14. Opptaksperiode og oppsigelsesfrist

Opptak av barn i barnehagen skjer etter skriftlig søknad på Asker kommunes søknadskjemaer, etter barnehagelovens bestemmelser om samordnet opptak i kommunen.

- Opptak av barn skjer hovedsakelig ved samordnet opptaksprosess i Asker kommune, søknadsfrist 1. Mars. Barnehagen kan tilby barnehageplass etter kapasitet utenom samordnet opptaksprosess.
- Barnets foresatte kan si opp plassen skriftlig med 3 måneders varsel gjeldende fra den 1. i påfølgende måned.
- Oppsigelse fra barnehagens side krever saklig grunn og skal skje skriftlig.
- Det betales for barnehageplassen i hele oppsigelsesperioden selv om plassen ikke benyttes.
**Dersom barnehagen kan tilby plassen til en annen, kan oppsigelsestiden reduseres.*
- Det kan gis permisjon fra barnehageplassen i inntil 3 måneder, forutsatt at opprettholdes og månedlig innbetaling skjer. Driftsstyret kan endre denne bestemmelsen.

15. Foreldrebetaling

Foreldrebetalingen fastsettes av driftsstyret. Foreldrebetaling utover makspris vedtas av styrer. Endring av foreldrebetalingen skal varsles skriftlig med minst 2 måneders frist før iverksettelse.

Betalingsperioden gjelder fra den 1. i måneden, samme dato som for tilbudsperioden i tilbudsbrevet i VIGILO.

16. Klageadgang ved avslag på søknad om barnehageplass ved hovedopptaket

Avslag på søknad om barnehageplass kan påklages i henhold til forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage, jf. Barnehagelovens § 12.

17. Foreldrekontrakt

Avtale om disponering av barnehageplass/ foreldrekontrakt, signeres som aksept av tilbud om barnehageplass. I avtalen er rettigheter og forpliktelser i avtaleforholdet detaljert regulert.

18. Leke- og oppholdsareal

NBBH har godkjent leke- og oppholdsareal på til sammen 367m².

Barnehagens norm for arealutnyttning er 4 m² leke- og oppholdsareal per barn over 3 år, og 5,5 m² for barn under 3 år. Driftsstyret kan endre denne bestemmelsen.

19. Åpningstid og ferieavvikling

- Barnehagen er åpen fra kl. 07.30 til kl. 17.00 mandag til fredag.
- Ved for sen henting vil de foresatte bli kalt inn til et møte med daglig leder.
- Hvert barn skal for hvert barnehageår ha minst 4 uker ferie fra barnehagen. For det barnehageåret barnet fyller 6 år må all ferie være avviklet innen 31. Juni.
- Barnehagen er stengt i;
 - Julen - fra og med 23. Desember og til 2. Januar.
 - Påsken – mellom palmesøndag og skjærtorsdag.
 - Sommer - Barnehagen er åpen de 5 første virkedager i juli, resten av juli stengt.
 - Helligdager – stengt.
 - Planleggingsdager – 5 dager.
- Driftsstyret kan endre denne bestemmelsen.

20. Internkontroll/HMS

Barnehagen skal foreta internkontroll etter gjeldende regler og forskrifter. Barnehagen benytter seg av PBLs HMS-system, PBL Mentor.

Driftsstyret kan endre denne bestemmelsen.

21. MyKid – Digital plattform for kommunikasjon mellom barnehage og foresatte

Barnehagen benytter MyKid som sin kommunikasjonsplattform med barnets foresatte.

MyKid brukes for kommunikasjon i det daglige, planer og rapporter. Foresatte forplikter seg til å holde seg oppdaterte i MyKid.

Foresatte mottar ved oppstart i barnehagen en påloggingslink til MyKid, og skal fylle ut følgende skjemaer:

- Opplysninger om barnet, inkl. helseerklæring og eventuell legemiddelhåndtering
- Opplysninger og kontakinformasjon for foresatte
- Samtykker for foto og utdeling av jodtabletter.
- Samtykkeerklæring og personvernerklæring

22. Dugnad

Barnehagen arrangerer to dugnader per år, en på våren og en på høsten. Hver familie plikter å stille med to timers dugnadsinnsats per dugnad (totalt 4 timer årlig).

Dersom man er forhindret fra å delta på den ordinære dugnadsdagen, skal det avtales skriftlig per e-post med styrer.

Foresatte som sitter i barnehagens driftsstyre er fritatt fra dugnad.