

Regler och rutiner för Misterhults förskolor



Adress Huvudman
Misterhult Skola Ekonomisk Förening
Misterhultsvägen 39
572 95 Figeholm

Telefon
Rektor: 0766-232 098

Epost
styrelsen@misterhultskola.se
misa.ignjatovic@misterhultskola.se

www.misterhultskola.se/forskola

Innehållsförteckning

Barns rätt till förskola.....	4
Allmän Förskola.....	4
Förskolans öppettider	4
Ansökan om plats	5
Köprinciper	5
Mottagande av barn från annan kommun.....	5
När ditt barn har fått förskoleplats	6
Inskolning.....	6
Schema.....	6
För arbetande eller studerande	6
För arbetssökande och föräldralediga.....	7
Vistelsetider för Allmän förskola.....	7
Stängningsdagar för kompetens- och verksamhetsutveckling.....	7
Sammanslagning och semesterstängt	7
Vid sjukdom	8
Om barnet är eller har varit hemma på grund av sjukdom	8
Om vårdnadshavare är sjuk.....	8
Avgift för förskoleplats	9
Generella riktlinjer	9
För vårdnadshavare med delad vårdnad	9
Inkomstanmälan.....	9
Kostnadsreduktion för Allmän förskola	9
Kravhantering.....	10
Måltider	10
Special- eller anpassad kost.....	10
Samverkan Förskola-hem.....	11
Besöka sitt barn på förskolan.....	11
Uppföljnings- och utvecklingssamtal.....	11

Information och kommunikationsverktyg.....	11
Forum för samråd	11
Förskolans hållning kring	12
Fotografier	12
Bilfärd.....	12
Kläder.....	12
Leksaker.....	12
Medicinering	13
Utebliven närvaro eller försening	13
Olycksfallsförsäkring	14
Uppsägning av plats	14
Synpunkter eller klagomål på verksamheten	14

Barns rätt till förskola

Barn som fyllt ett år vars vårdnadshavare är arbetssökande, arbetar, studerar eller är föräldralediga med annat barn har rätt till förskoleplats. Barn har också rätt till förskoleplats om de har ett behov på grund av specifik familjesituation eller är i behov av särskilt stöd i sin utveckling på grund av fysiska, psykiska eller andra skäl.

Barn vars föräldrar är arbetssökande eller föräldralediga med annat barn har rätt till förskola från och med ett års ålder under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

Skollagen, 8 kap. 5-7 §§

Allmän Förskola

Från höstterminen det år barnet fyller tre år har barnet rätt att gå på förskola minst 525 timmar om året. Allmän förskola är avgiftsfri, följer grundskolans läsårstider och lovdagar och upphör det år barnet fyller sex år och börjar förskoleklass. Vårdnadshavarens sysselsättningsgrad påverkar inte barnets rätt till allmän förskola. Detta innebär att barnet har rätt till en vistelsetid på 15 timmar i veckan.

Skollagen, 8 kap. 4 §

På Misterhults förskolor beslutas vistelsetiden för Allmän Förskola av rektor. Vistelsetiden för barn som går allmän förskola är förlagd tisdag-torsdag 08.00-13.00, om inget annat bestäms utifrån enskilt fall.

Förskolans öppettider

Misterhults Förskolors öppettider ligger inom ramen 06.00 – 18.30.

Öppnings- och stängningstider fastställs utifrån vårdnadshavares behov av barnomsorg.

Ansökan om plats

Ansökan om plats till förskola görs via ansökningsblankett, som finns att hämta på förskolan eller på vår webbsida www.misterhultskola.se/forskola. Barn erbjuds plats utifrån våra köprinciper, med hänsyn till våra organisatoriska förutsättningar samt vårdnadshavares önskan. Blankett lämnas till berörd förskola, alternativt skickas/mailas till rektor.

Köprinciper

Vid erbjudandet av plats på våra förskolor är huvudregeln att vi tar hänsyn till anmälningsdatum till förskola samt önskat startdatum för inskolning. Huvudregeln gäller med undantag om:

- 1) Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling
- 2) Syskon till redan inskolade barn står i kön.

Beroende på omfattningen av särskilt stöd kan mottagandet av barnet villkoras av att förskolans ansökan om tilläggsbelopp godkänns av kommunen.

Skollagen, 8 kap. 18, 23 §§

I väntan på plats på den önskade förskolan kan tillfällig plats komma att erbjudas på huvudmannens andra enhet under kötiden.

Mottagande av barn från annan kommun

Misterhults förskolor tar även emot barn från andra kommuner. För att möjliggöra detta behöver ansökan kompletteras med en särskild blankett.

Vid önskemål om förskoleplats för barn som är bosatta i annan kommun, kontakta rektorn för mer information.

Skollagen, 8 kap. 13 §

När ditt barn har fått förskoleplats

Inskolning

När ditt barn har fått plats på förskolan är det snart dags för inskolning. Inskolningen sker under fem dagar, men antalet dagar kan variera något beroende på barnets behov. Som vårdnadshavare är du viktig i denna process och förväntas vara närvarande under inskolningen så länge det anses nödvändigt för barnet. Förskolan tar i regel kontakt med hemmet ett par veckor före inskolningsstart för ett inskolningssamtal.

Avgift för förskoleplatsen räknas från första inskolningsdagen.

Schema

Schema på barnets vistelsetider lämnas till förskolan vid inskolning.

Enstaka schemaändringar meddelas direkt till personal på avdelningen. Ändring kring barnets lämnade vistelsetider lämnas in i god tid före det att ändringen träder i kraft. Detta ombeds ni göra via vår e-post till respektive avdelning. Om ändringen berör öppningstiden dagen därpå och inkommer på e-post senare än 19.00, vänligen kontakta även rektor för att säkerställa att personal finns på plats vid den tiden.

Vid varaktiga schemaändringar skall ny schemablankett fyllas i och lämnas till förskolan.

För arbetande eller studerande

Vid lämning och hämtning räknas även skälig restid till och från arbetet in i barnets vistelsetider på förskolan. Fråga på respektive avdelning om ni är osäkra hur ni ska fylla i barnets schema.

Om omsorgsbehovet understiger 15 timmar i veckan förs dialog med vårdnadshavare för att erbjuda upp till 15 timmar i veckan. Utökningen förläggs i samråd med avdelningens personal. Om omsorgsbehovet varaktigt understiger 15 timmar i veckan förläggs resterande timmar upp till 15h/veckan i samråd med rektor.

Vid vårdnadshavares semester eller annan ledighet från arbete/studier får platsen på förskolan nyttjas under enstaka dagar, dock högst fem dagar per år. Önskemål kring dessa dagars förläggning sker i samråd med rektor. I övrigt gäller den generella regeln att om vårdnadshavare är ledig så är barnet ledigt.

Skollagen, 8 kap. 5 §

För arbetssökande och föräldralediga

Misterhults Förskolor erbjuder barn vars föräldrar är arbetssökande eller föräldralediga för vård av annat barn, tid på förskolan tisdag-torsdag klockan 08.00-13.00.

Skollagen, 8 kap. 6 §

Vistelsetider för Allmän förskola

Barn som går allmän förskola följer grundskolans läsårstider, samt lov dagar. Vistelsetiden som erbjuds på förskolan är tisdag-torsdag 08.00-13.00, 15 timmar i veckan.

Skollagen, 8 kap. 4 §

Stängningsdagar för kompetens- och verksamhetsutveckling

Misterhults Förskolor stänger två dagar per termin för kompetens- samt verksamhetsutveckling.

Rektorn går ut med information om stängningsdagarna i god tid före stängningen.

Sammanläggning och semesterstängt

Misterhults Förskolor begär i regel in vårdnadshavarens semester under andra delen av vårterminen. De tider som uppgetts för sommarens sammanläggning påverkar förskolornas bemanning och flexibilitet. Därför är det viktigt att scheman som inlämnas är korrekta och att eventuella förändringar meddelas till förskolan i god tid.

Misterhults förskolor stänger i regel tre veckor under sommaren, veckorna 29, 30 och 31. Vid eventuellt omsorgsbehov under stängningsveckorna kontaktas rektor senast februari aktuellt år. Om barnet skolas in senare på vårterminen hanteras frågan vid inskolning. Omsorgsbehov erbjuds därefter beroende på efterfrågan. Informationen kring stängningsveckorna delges vårdnadshavarna vid inskolningssamtal.

Om inget annat meddelas av vårdnadshavarna utgår förskolorna från att barnet blir ledigt dessa veckor.

Vid sjukdom

Om barnet är eller har varit hemma på grund av sjukdom

Vid sjukdom är det allmäntillståndet som avgör när barnet kan återgå till verksamheten. Barnet ska vilja äta och orka vistas på förskolan samt delta i förskolans aktiviteter. I annat fall ska barnet vara hemma till dess att barnet är återhämtat.

Stanna hemma om

- Barnet är slött och hängigt
- Barnet har feber, även lindrigt
- Barnet kräks och/eller har diarréer, även när syskon har magsjuka
- Barnet har ögoninflammation, så länge ögat är varigt
- Barnet har en smittsam sjukdom

Vår policy är att barnet ska vara feberfritt minst ett dygn innan det kommer tillbaka till verksamheten. Vid antibiotikabehandling är regeln att barnet ska vara hemma minst två dygn efter påbörjad behandling. Beroende på typ av behandling samt om behandlingen behöver hanteras på ett särskilt sätt på förskolan kan det behövas skriftlig överenskommelse för att säkerställa hantering av exempelvis läkemedel. För detta kontaktas rektor för mer information.

Vid magsjuka ska barnet vara hemma från förskolan minst 48 timmar efter sista symptom. Om syskon till barnet har magsjuka ska barnen hållas hemma för att minska smittspridning.

Om vårdnadshavare är sjuk

Om vårdnadshavare är sjuk får barnet vara på förskolan ordinarie tider under första månaden. Vid sjukdom längre tid än en månad gäller generellt 15 timmar i veckan för barnet. Beslut om utökad vistelsetid vid vårdnadshavares sjukdom kräver läkarintyg och sker i samråd med rektor.

Våra fullständiga rutiner för att minska smittspridning på förskolan går att finna på webbsidan www.misterhultskola.se/forskola under rubriken *Policy och rutiner för smitta i förskolan*.

Vid särskilda omständigheter kan vår policy komma att skärpas utifrån folkhälsomyndighetens råd och rekommendationer samt samarbete med kommunen.

Avgift för förskoleplats

Generella riktlinjer

Förskolan följer förordningen om maxtaxa. Avgiften baseras på hushållets samlade månadsinkomst. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sammanboende med gemensamt hushåll, oberoende av gemensamma barn i hushållet. Även om din make/maka/sambo i hushållet inte är vårdnadshavare till barnet, ska hans inkomst räknas med. Intjänad inkomst utomlands som finns i hushållet inräknas också till den inkomst som ligger till grund för hushållets avgift.

Om du har flera barn placerade i förskola eller skolans fritidshem betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För de äldre syskonen blir avgiften lägre beroende på rådande taxa. Barn som är folkbokförda under samma hushåll räknas som syskon och påverkar taxan.

För vårdnadshavare med delad vårdnad

Vårdnadshavare som inte bor tillsammans och har gemensam vårdnad får var sin faktura för sin del av avgiften för förskoleplatsen.

Inkomstanmälan

Vårdnadshavare ansvarar för att göra inkomstanmälan genom särskild blankett som ska fyllas i första gången vid inskolningssamtal. Vårdnadshavaren ansvarar därefter för att själv uppdatera inkomst, samt på uppmaning av förskolan. Inkomstblankett finns att hämta på våra förskolor eller på förskolans hemsida.

Inkomstanmälan avser hushållets gemensamma inkomster. Vid utebliven rapportering av inkomst debiteras maxtaxa.

Kostnadsreduktion för Allmän förskola

Barn som går Allmän Förskola har rätt till 525 kostnadsfria timmar på förskolan. Från höstterminen det år barnet fyller 3 år och går mer än 15 timmar i veckan görs en kostnadsreduktion för de 525 timmar som barnet är berättigat avgiftsfri förskola.

Kravhantering

Om fakturan inte betalas på förfallodagen sänds betalningspåminnelse ut. Om betalningen dröjer trots påminnelse samt vid upprepningar av obetalda fakturor och bedömning utifrån enskilda fall kan vidare kontakt behöva tas med socialtjänsten.

Måltider

På våra förskolor serveras frukost, lunch och mellanmål till alla våra barn. Vår matsedel läggs ut på Unikum där man kan följa vilken mat barnen får serverad på förskolan.

Lunchen som serveras på förskolan lagas från grunden i vårt eget kök. För de barn som kommer tidigt till förskolan serveras frukost och på eftermiddagen serveras mellanmål. På förmiddagen får barnen frukt i syfte att hålla blodssockret på en jämn nivå under hela dagen.

Vi är många om att maten vi serverar är varierad och näringsrik där vi strävar efter att ha närproducerade råvaror och råvaror efter säsong.

Special- eller anpassad kost

Barnen på förskolan har utifrån behov rätt till special- eller anpassad kost som kan sin grund i allergier eller till exempel religion. Det åligger vårdnadshavare att tydligt informera förskolan om sådant behov föreligger.

Samverkan Förskola-hem

Besöka sitt barn på förskolan

Vårdnadshavare är välkomna att besöka sitt barn i verksamheten vid ett par tillfällen per termin. Lämpliga tider för besöket kan samrådas om med avdelningen. Tillfällena ger möjlighet att få en inblick i vår verksamhet, se barnet i interaktion med andra, vid måltid, m.m.

Uppföljnings- och utvecklingssamtal

Efter inskolning bjuder förskolan in till uppföljningssamtal efter ca 8 veckor för återkoppling kring barnets första tid på förskolan.

Förskolan bjuder i regel in till utvecklingssamtal en gång per år, ofta i anslutning till terminsslut. I vissa fall kan utvecklingssamtal ske oftare. Vårdnadshavares egna önskemål om utvecklingssamtal går också att föra fram genom dialog med berörd avdelning.

Information och kommunikationsverktyg

Förskolan använder webbverktyget Unikum för viktig information och för att kommunicera med vårdnadshavarna. Viss information delas även ut i pappersform och påminnelser om datum kan sättas upp på respektive förskola.

Misterhults förskolor är lyhörda för vårdnadshavares önskemål och välkomnar öppet idéer och synpunkter. Tillsammans med vårdnadshavare vill vi arbeta för alla våra barns bästa. Har du som förälder eller vårdnadshavare tankar, idéer eller synpunkter på vår verksamhet så tveka inte att framföra dessa till förskolan eller rektorn.

Regelverk, blanketter och information finns även att på www.misterhultskola.se/forskola

Forum för samråd

Utifrån önskemål organiserar rektorn forum för samråd där föräldrarepresentanter från enheterna ges möjlighet till inflytande på verksamheten. Forum för samråd erbjuds 1 gång/termin.

Förskolans hållning kring

Fotografier

För utomstående råder fotografiförbud på våra förskolor.

På förskolan finns dokumentationskrav och fotografier spelar har en viktig roll i kravet på pedagogisk dokumentation. Dokumentationen används främst i pedagogiskt syfte, både på avdelningen med barnen men också för att dela ögonblick med vårdnadshavare och ge vårdnadshavare möjlighet till inflytande och insyn.

För att förskolan ska kunna lägga ut bilder på barnen på vår hemsida eller vårt webbverktyg Unikum behöver vi vårdnadshavares samtycke. Ställningstagande kring fotografier görs vid inlämning av anhörigblankett som fylls i vid inskolningssamtal.

Bilfärd

Om situationen kräver så kan det komma att bli aktuellt att ert barn får åka i någon personals bil. För att möjliggöra detta krävs vårdnadshavares tillstånd. Barnen på förskolan färdas alltid med godkänd bilkudde/bilbarnstol. Ställningstagande i frågan görs vid inlämning av anhörigblankett som fylls i vid inskolningssamtal.

Kläder

På förskolan är oömma kläder att föredra och det är nödvändigt med ytterkläder efter väder. Det är även viktigt att tänka på att namna barns kläder för att minska risken att kläderna hamnar fel.

På förskolorna finns även lådor där vi lägger kläder som kommit vilse. Om kläder efter lång tid fortfarande ligger kvar och ingen känns vid dessa kan lådan komma att tömmas på dessa kläder.

Leksaker

Vårdnadshavare ansvarar för barns leksaker och andra personliga tillhörigheter. Vi ser gärna att barns leksaker stannar hemma. Om barnet har ett stort intresse av att visa upp någonting för kompisarna så kan detta ordnas i samråd med förskolans avdelning.

Medicinering

Beroende på typ av behandling samt om behandlingen behöver hanteras på ett särskilt sätt på förskolan kan det behövas skriftlig överenskommelse för att säkerställa hantering av exempelvis läkemedel. För detta kontaktas rektor för mer information.

Utebliven närvaro eller försening

Om ert barn av någon anledning inte kommer till förskolan eller om det har blivit en försening, vänligast kontakta förskolan så snart ni kan.

Olycksfallsförsäkring

Oskarshamns kommun har tecknat en olycksfallsförsäkring för alla barn och elever som går i förskola/skola i kommunen. Försäkringsbeskedet med villkor finns att läsa på vår hemsida www.misterhultskola.se/forskola

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen inkommit till förskolan. Uppsägning sker skriftligen genom särskild uppsägningsblankett som finns att hämta på förskolan eller på webbsidan www.misterhultskola.se/forskola. Avgift faktureras och ska betalas under uppsägningstiden, oberoende av nyttjande av plats. Uppsägning av plats som avser perioden juni-augusti befriar inte från betalningsansvar om barnet återkommer till förskolan under höstterminen. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl för uppsägningen under denna period.

Synpunkter eller klagomål på verksamheten

Synpunkter och klagomål är värdefulla och hjälper oss att utveckla verksamheten. Synpunkter eller klagomål kan lämnas muntligt som skriftligt. Personal som mottagit synpunkter/klagomål underrättar rektor skyndsamt. Det går även att ringa in och lämna synpunkter anonymt, till förskolan eller direkt till rektor.

Synpunkter eller klagomål går också att lämna in skriftligt genom särskild blankett *Klagomål* som finns att hämta på vår webbsida www.misterhultskola.se/forskola. Du kan välja att e-posta, posta per brev eller lämna in blanketten direkt till förskolan. Synpunkter och klagomål registreras vid inkommande.

Under förutsättning att du inte är anonym, blir du kontaktad inom 14 dagar och får bekräftelse på att ditt klagomål har mottagits. Inom tre veckor får du återkoppling på din synpunkt eller ditt klagomål. Du har även rätt att lämna synpunkt eller klagomål anonymt, men detta omöjliggör återkoppling i ärendet.