

Regelverk

Förskolan Ekbacken



Adress Huvudman
Misterhult Skola Ekonomisk Förening
Misterhultsvägen 39
572 95 Figeholm

Telefon
Telefon Förskola: 0732-391 000
www.misterhultskola.se/forskola

Epost
forskolan@misterhultskola.se
syrelsen@misterhultskola.se

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
Inlämnande av schema för barnets vistelsetid & inkomstuppgifter.....	6
Grund för placering	7
Schema och frånvaro	7
Stängningsdagar för kompetens- och verksamhetsutveckling.....	9
Sammanslagning och semesterstängt	9
Vid sjukdom	10
Om barnet är eller har varit hemma på grund av sjukdom	10
Om vårdnadshavare är sjuk.....	10
Avgift för förskoleplats	11
Generella riktlinjer	11
Inkomst avgör avgiften.....	11
Registrera inkomstuppgifter	11
Syskonrabatt	12
Avgift vid delad placering	12
Kostnadsreduktion för Allmän förskola	12
Inkomstkontroll.....	13
Sambokontroll.....	13
Avgiftsgrundande inkomst	14
Betaling av avgift	15
Fakturering.....	15

Kravhantering för obetalda fakturor	15
Måltider	15
Special- eller anpassad kost.....	15
Samverkan Förskola-hem.....	16
Besök ditt barn på förskolan	16
Uppföljnings- och utvecklingssamtal.....	16
Information och kommunikationsverktyg.....	16
Forum för samråd	16
Förskolans hållning kring	17
Fotografier	17
Bilfärd.....	17
Kläder	17
Leksaker.....	17
Medicinering	18
Utebliven närvaro	18
Uppsägning av plats	18
Olycksfallsförsäkring	19
Synpunkter eller klagomål på verksamheten	19

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 §

Förskolans öppettider

Misterhults Förskolors öppettider ligger inom ramen 06.00 – 18.30.

Öppnings- och stängningstider fastställs utifrån vårdnadshavarens behov av barnomsorg.

Ansökan om plats

Logga in via Oskarshamns kommuns hemsida www.oskarshamn.se, välj Mina sidor/E-tjänster och gör sökning på förskola eller fritidshem. Logga in på vår externa e-tjänst. Vid inloggning kan du som vårdnadshavare följa dina ärenden och utföra en rad olika tjänster enligt nedan.

- se köplacering
- besvara erbjudande
- se och ändra inkomstuppgifter
- lägga in schema, det vill säga hushållets schema
- ändra grund för placering
- ändra kontaktuppgifter
- registrera eller avregistrera samboförhållande
- ange extra kontaktpersoner till barnet

Köprinciper

Vid erbjudandet av plats på våra förskolor är huvudregeln att vi tar hänsyn till anmälningdatum 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 §§

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 sker inskolning under de fem första dagarna. Antalet inskolningsdagar kan anpassas efter det enskilda behovet. 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 tas ut från första inskolningsdagen.

Inlämnande av schema för barnets vistelsetid & inkomstuppgifter

Innan ditt barn börjar förskola/fritidshem ska ett schema läggas in i Oskarshamns kommuns e-tjänst minst 14 dagar innan. Schema läggs in från första placeringsdagen.

Nytt schema lämnas om förhållandena förändras. Arbetschema eller intyg kan vid behov efterfrågas från förälder. Läs mera under rubrikerna grund för placering samt schema och frånvaro.

För att lägga in ditt barns schema på e-tjänsten gör följande:

- 1) Gå in på www.oskarshamn.se, gå till Mina sidor/E-Tjänster
- 2) Välj e-tjänsten "Förskola & Skola – Inloggning vårdnadshavare"
- 3) Logga in med e-legitimation genom att klicka på "starta e-tjänsten"
- 4) Klicka på "Min sida" och "Mina barns placeringar"
- 5) För att lägga in schema klicka på respektive barn och slutför genom att bekräfta.
- 6) Klicka på "Mina uppgifter" och för att lämna in inkomstuppgifter.
- 7) Se även över e-postadress och telefonnummer så att alla uppgifter stämmer.

Grund för placering

Arbetande och studerande

Arbetstid eller studietid samt tillhörande restid är barnets vistelsetid.

Arbetssökande och föräldralediga

Förskola erbjuds 15 timmar per vecka. Platsen är avgiftsbelagd.

Vistelsetiden för barn vars föräldrar är arbetssökande eller föräldralediga för annat barn är förlagt Tisdag-Torsdag 08.00-13.00. Det är rektorn som beslutar om vistelsetidens förläggning, utifrån förskolans organisatoriska förutsättningar.

Allmän förskola

Förskola erbjuds 15 timmar/vecka och följer grundskolans läsårstider. Gäller från hösten det år barnet fyller 3 år.

Vistelsetiden för barn som går allmän förskola är förlagd tisdag-torsdag 08.00-13.00, om inget annat bestäms utifrån enskilt fall. Det är rektorn som beslutar kring vistelsetiden för Allmän förskola

Schema och frånvaro

Ändring av schema

Vid förändring av arbetstiden eller studietiden ska nytt schema meddelas senast 14 dagar innan.

Schema vid delad placering

Vid delad placering läggs schema in med rullveckor. Det vill säga veckor eller dagar där hushållet inte har barnet ska vara tomma i schemat jämfört med det andra hushållet.

Föräldraledighet	Anmäl minst en månad i förväg i e-tjänsten om du ska vara föräldraledig. Ändringen gäller från 1:a nästkommande månad.
Börja arbeta eller studera	Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från angivet datum.
Sluta arbeta, bli arbetssökande	Anmäl ändringen så snart du kan. Ändringen börjar gälla från angivet datum.
Tillfällig ändring av schema (gäller endast enstaka dag)	Prata direkt med personalen på enheten tex. extra ledig dag.
Semester och ledighet	Vid förälders semester eller kortare ledighet från arbete/studier får platsen nyttjas under enstaka dagar. Dock högst fem dagar per år enligt schema, om det inte finns särskilda skäl. Rektor beslutar utifrån organisatoriska förutsättningar.
Vid förälders eller syskons sjukdom	Vid förälders eller syskons sjukdom får barnet/eleven vara i verksamheten under de första 30 dagarna. Vid sjukskrivning längre än 30 dagar ska rektor kontaktas.
Ändring av schema	Vid förändring av arbetstiden eller studietiden ska nytt schema meddelas senast 14 dagar innan.
Vid graviditetspenning	Vid graviditetspenning får barnet/eleven vara i verksamheten under de första 30 dagarna. Vid graviditetspenning längre än 30 dagar ska rektor kontaktas.

Stängningsdagar för kompetens- och verksamhetsutveckling

För att ge pedagoger möjlighet till gemensam kompetens- och verksamhetsutveckling stänger förskola och fritidshem fyra dagar per år. Stängningsdagarna förläggs i första hand samtidigt med skolans studiedagar, med reservation för undantag.

Stängningsdagarna kommuniceras via Unikum i början på höstterminen samt skickas påminnelser ut i god tid före. Dessa dagar ombeds vårdnadshavarna att ordna med barnomsorg på egen hand. Vid absolut akuta fall som ej går att lösa, ombeds vårdnadshavare att kontakta rektor.

Sammanläggning och semesterstängt

Misterhults Förskolor begär i regel in vårdnadshavares semester under andra delen av vårterminen. De tider som uppgetts för sommarens sammanslagning 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 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

Misterhults förskola 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.

Skolverket fastställer ett inkomsttak för de avgifter som kommunerna får ta ut. När Skolverket justerar beloppet, följer kommunen den justeringen. Maxtaxan finns att se på www.oskarshamn.se.

Inkomst avgör avgiften

Hushållets samlade inkomst per månad före skatt avgör hur stor avgiften blir. Med hushåll menas ensamstående eller makar/sambos med gemensamt hushåll. Även om din make/maka/sambo inte är vårdnadshavare till barnet, ska den makens/makans/sambons inkomst räknas med.

När en vårdnadshavare eller förälder arbetar utomlands räknas även den inkomsten som grund för hushållets avgift.

Registrera inkomstuppgifter

Platsinnehavare ska registrera inkomstuppgift för det gemensamma hushållets inkomster.

Platsinnehavare som inte registrerar begärd inkomstuppgift debiteras högsta avgift, maxtaxa.

Inkomst som anges är månadsinkomsten, före skatt, dvs årsinkomsten före skatt delas på 12 månader som blir ett snitt på månadsinkomsten över året. Den anges i e-tjänsten som inkomst.

Inkomstuppgifter ska registreras via Oskarshamns kommuns e-tjänst:

- innan barnet börjar sin plats i förskola eller fritidshem
- när hushållets inkomst förändras
- efter begäran från bildningsförvaltningen

Platsinnehavare är skyldig att anmäla förändringar som påverkar avgiften och uppmanas att kontrollera att rätt avgift fakturerats för att undvika efterbetalningar och krediteringar vid inkomstkontrollen. Ändringar av avgiften sker vid närmast efterföljande månadsskifte.

Syskonrabatt

Om du har flera barn placerade i förskola och fritidshem betalar du den högsta avgiften för det yngsta barnet. För de äldre syskonen blir avgiften lägre. Barn som är folkbokförda i samma hushåll räknas som syskon.

Avgift vid delad placering

Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad, och har delad placering, är tillsammans ansvariga för avgiften. Vårdnadshavarna får delad faktura när de bor på skilda adresser, detta sker genom månadsvis sambokontroll.

Du kan själv via vår e-tjänst registrera ny sambo alternativ ta bort samborelation, vi kontrollerar den mot Skatteverket. Ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

Avgiften fördelas på hushållets inkomst, vilket gör att vårdnadshavarna kan betala olika summor fördelat på två placeringar. Avgifterna överstiger inte maxtaxan för en placering.

Om en vårdnadshavare inte längre behöver sin placering, ska vårdnadshavaren göra en uppsägning. Hela betalningsansvaret flyttas då över till den vårdnadshavare som fortfarande nyttjar platsen.

Kostnadsreduktion för Allmän förskola

Från höstterminen det år barnet fyller 3 år börjar allmän förskola. Allmän förskola följer grundskolans terminstider. Den omfattar 15 timmar per vecka och är kostnadsfri. Avgiften har ett avdrag på 30 % i månaden för de barn det gäller.

Inkomstkontroll

Misterhults skola Ek. för. strävar efter att alla familjer ska betala rätt avgift. Den som betalat för mycket får pengar tillbaka och den som betalat för lite får en faktura att betala. Då avgiftens storlek beror på hushållets inkomst, kontrollerar vi att den inkomst som meddelats oss stämmer med den uppgift som Skatteverket har som taxerad inkomst i inkomstkontrollen.

Inkomstkontrollen genomförs med två års eftersläpning, eftersom kommunen behöver ha tillgång till taxeringsuppgifter från Skatteverket. Den taxerade inkomsten delas på 12 månader, som sedan blir månadsinkomst vid beräkningen i inkomstkontrollen.

Berörs du av inkomstkontrollen kommer ett brev att skickas hem med information, där kan du läsa vad som framkommit vid beräkningen i inkomstkontrollen.

Visar det sig att de uppgifter om inkomst du lämnat till oss är högre än vad den faktiska inkomsten blev, så betalar vi tillbaka det du betalat för mycket i avgift för det aktuella året.

Har du angett en för låg inkomst, har du betalat för lite i avgift. Då får du en faktura, som ska betalas inom 60 dagar efter genomförd inkomstkontroll.

Sambokontroll

Misterhults Skola Ek. för tillämpar sambokontroll. Detta innebär att platsinnehavare betalar avgift enligt hushållets gemensamma inkomster.

När barnets vårdnadshavare inte bor ihop enligt folkbokföringen, utgår två fakturor, en för varje vårdnadshavares plats. Registrering av förändrade familjeförhållande kommer från Skatteverket och sambokontrollen genomförs varje månad.

Du kan själv via vår e-tjänst registrera ny sambo alternativt ta bort samborelation. Vi kontrollerar ändringen mot Skatteverket och ändringen börjar gälla från den 1:a i nästkommande månad.

Avgiftsgrundande inkomst

Den avgiftsgrundande inkomsten utgörs av skattepliktiga inkomster.

Följande är exempel på avgiftsgrundande inkomster

- Lön före skatt (brutto) inklusive exempelvis bonus, övertid, jourtillägg
- Pension före skatt (brutto)
- Förmåner före skatt (brutto) exempelvis bil-, bostads- och kostförmån
- Sjukersättning före skatt (brutto)
- Ersättning från sjuk- och olycksfallsförsäkring som tecknats i samband med din tjänst
- Rehabiliteringsersättning
- Föräldrapenning och tillfällig föräldrapenning före skatt (brutto)
- Arbetslöshetsersättning före skatt (brutto)
- Vårdbidrag för sjukt barn eller barn med funktionshinder före skatt (arvodesdelen)
- Privatpension och livränta före skatt
- Aktivitetsersättning före skatt
- Arvode för vård av barn i familjehem före skatt
- Familjebidrag i form av familjepenning/dagpenning före skatt
- Aktivitetsstöd före skatt

För personer med eget företag är det överskottet i inkomstslaget näringsverksamhet som räknas. Det är således bara den inkomst av aktiv och/eller passiv näringsverksamhet som förs ut på deklarationens huvudblankett som ska medräknas.

Följande är exempel på inkomster som inte är avgiftsgrundande

- Allmänt barnbidrag
- Underhållsbidrag
- Bostadsbidrag
- Ersättningar för funktionshinder
- Omkostnadsdel för familjehemersättning
- Studiemedel (CSN)
- Försörjningsstöd
- Etableringsersättning

Betalning av avgift

Avgift betalas från första introduktionsdagen och faktureras tolv månader per år. Detta innebär att avgift betalas även under semester samt om barnet är ledigt eller sjukt samt vid stängningsdagar. Efterdebitering kan ske om det inte föreligger särskilda skäl.

Fakturerering

Fakturerering sker via e-post på angiven mailadress i e-tjänsten.

Kravhantering för obetalda fakturor

Om faktura ej betalas på förfallodagen sänds betalningspåminnelse ut. Om betalning uteblir trots påminnelse tas vidare åtgärder. I somliga fall kan även 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 blodsockret 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

Besök ditt 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

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

Vid längre tids utebliven närvaro utan särskilda skäl kontakter rektor vårdnadshavare för att utreda utifall det finns skäl till den uteblivna närvaron. Plats som inte används upphör efter två månader om inte särskilda skäl finns.

Uppsägning av plats

Uppsägningstiden är två månader och räknas från den dag uppsägningen registrerats som inkommen i vår e-tjänst, alternativt angivet uppsägningsdatum framåt.

Avgift faktureras och betalas under uppsägningstiden.

Plats inom förskola kan erhållas först fyra månader efter uppsägningstidens utgång. Efter det att platsen upphört kan ny plats erhållas om inte särskilda skäl finns.

Plats som inte används upphör efter två månader om inte särskilda skäl finns.

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.

Olycksfallsförsäkring

Information finns att hämta på vår hemsida www.misterhultskola.se

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. 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.