**Riktlinjer för Förskolan Trollflöjten**

 **Gällande från 1 augusti 2018**

 Reviderad 2022

**![C:\Users\Annbjork\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\PPJRX9NG\children-globe-istock[1].jpg]()**

Innehållsförteckning

1. Inledning
2. Vårdnadshavare
3. Platsinnehavare
4. Ansökan om plats
5. Grund för rätt till placering
6. Regler för turordning
7. Erbjudande av plats
8. Barnets placering
9. Systematiskt kvalitetsarbete
10. Tystnadsplikt
11. Samverkan med socialnämnden
12. Ansökan om avsteg, dispens
13. Avgifter och maxtaxa
14. Uppsägning av plats
15. **Inledning**

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för ett livslångt lärande. Den ska vara rolig, trygg och lärorik för alla barn. Utbildningen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. I samarbete med hemmen ska förskolan främja barnens utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande människor och samhällsmedlemmar. (Lpfö 18)

1. **Vårdnadshavare**

**2.1 Vårdnadshavares skyldighet**Förskoleavgiften baseras på hushållets sammanlagda beskattningsbara inkomster per månad.

Vid accepterande av ett platserbjudande i Förskolan Trollflöjten, Tyresö församling är vårdnadshavare skyldiga att ta del av dessa riktlinjer och att på e-tjänsten registrera följande:

* familjeförhållanden
* samma platsinnehavare för samtliga barn i familjen för syskonrabatt
* barnets schema för vistelsetid
* att omgående registrera förändringar avseende ovanstående
* en uppsägning av barnets förskoleplacering när det blir aktuellt

Vid familjehemsplacering tar familjehemmet över vårdnadshavarens ansvar och skyldigheter avseende barnets förskole placering.

1. **Platsinnehavare**

Den vårdnadshavare som registrerar sig som ansökande av barnets plats (ej medsökande) är den person som blir platsinnehavare och tillika fakturamottagare för barnets placering.

**3.1 Syskonrabatt**För att få syskonrabatt är det viktigt att det är samma vårdnadshavare som står som sökande (tillika platsinnehavare) till familjens samtliga placeringar.

**3.2 Separerade vårdnadshavare med gemensam vårdnad**Vårdnadshavare som har gemensam vårdnad och är folkbokförda på olika adresser i Tyresö, ska ha varsin plats för barnet. Därmed är det platsinnehavare(fakturamottagare) av var sin plats.

Förutsättningen är att barnet bor lika mycket hos båda vårdnadshavarna. Vårdnadshavare ansöker om var sin plats via e-tjänsten. Avgiften baseras då på platsinnehavarens respektive hushållets sammanlagda inkomst.

Maxtaxa gäller även för separerade föräldrar med var sin plats.

**4. Ansökan om plats**

Ansökan om plats görs via www.tyreso.se.

För barn med skyddad identitet, till Sverige nyanlända utan personnummer eller fosterföräldrar som ska ansöka om plats, kan ansökan inte göras via e-tjänsten. Blankett för dessa ansökningar finns i kommunens Servicecenter.

På e-tjänsten kan du välja att stå i kö till maximalt tre alternativ, kommunala eller fristående förskolor.

Verksamheten avgör specifikt datum för placeringens start, till exempel:
Ansöker vårdnadshavaren om plats 2022-08-01 bereds barnet en placering i augusti månad, om plats finns. Vilket datum i månaden barnet kan tas emot avgör Förskolan Trollflöjten, oftast i samråd med vårdnadshavare.

**4.1 Barn från annan kommun som önskar plats i Tyresö kommun**Vårdnadshavare som är folkbokförd i annan kommun har rätt att söka plats i Förskolan Trollflöjten, Tyresö kommun. Skäl till placeringen kan vara boende vid kommungränsen.Mottagande i annan kommun regleras av Skollagen 8 kap.13, 21 §.

**5. Grund för rätt till placering**

Förskolan Trollflöjten kan komma att efterfråga intyg från arbetsgivare, studieanordnare, A-kassa och i vissa fall från läkare eller liknande för att fastställa grund för placering.

Barn har rätt till placering enligt följande:

**5.1 Arbete eller studier**Plats erbjuds i den omfattning det behövs med hänsyn till vårdnadshavarens förvärvsarbete eller studier inom ramen för förskolans öppettider 06.30-17.30.

**5.2 Arbetslöshet**30 timmars förskoleverksamhet erbjuds när förälder är aktivt arbetssökande (Skollagen 8 kap. 6 § anger 15 timmar).

**5.3 Föräldraledighet**Föräldrar som är föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) efter nytt syskons födelse, erbjuds 24 timmars verksamhet fyra dagar i veckan.

**5.4 Förskola för barn 3–5 år – reducerad avgift**Från första augusti det år barnet fyller tre år erbjuds de så kallad allmän förskola. Allmän förskola innefattar rätt till avgiftsfri plats för barnet 24 timmar per vecka, vilket även gäller höstlov, sportlov och påsklov (dock ej under jullov och sommarlov). Barnet erbjuds möjlighet att vara på förskolan även under jul- och sommarlov, 15 timmar per vecka, men då mot avgift (halv plats).

**5.5 Barn i behov av särskilt stöd**Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Om det genom uppgifter från förskolans personal, ett barn eller ett barns vårdnadshavare eller på annat sätt framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna. (Skollagen 8 kap. 9 §)

Huvudmannen behöver inte ta emot eller ge fortsatt utbildning åt ett barn, om hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag (tilläggsbelopp) för barnet enligt Skollagen 8 kap. 23 § andra stycket.

**5.6 Barn utan uppehållstillstånd, barn till diplomater m.fl.**Barn, som stadigvarande vistas i kommunen, har rätt till plats i förskola, till exempelvis asylsökande, barn som vistas här utan myndighetsbeslut, barn till diplomater (inom EU) med flera. (Skollagen 29 kap. 2 §)

**6. Regler för turordning**

Lediga förskoleplatser fördelas till barn i förskolans kö. Vi tillämpar förtur till plats om ett syskon redan är inskrivet i Förskolan Trollflöjten.

**7. Barnets placering på förskolan**

**7.1 Introduktion**Nyplacering inleds med en introduktionsperiod. Se vår hemsida för mer information. Avgift avgår från första introduktionsdagen.

**7.2 Förskolans öppettider**Förskolan har öppet alla helgfria vardagar, jul-, nyår- och midsommarafton undantagna. Ramtiden är 06.30 till 18.30. Beslut om förskolans öppettider fastställs av rektorn med utgångspunkt i vårdnadshavarens behov av vistelsetid för barnet.
(Skollagen 2 kap. 10 §, 8 kap. 5 §)

Förskolan får stänga högst fyra veckor och hålla stängt ytterligare fem dagar per år för planering och utvärdering.

**7.3 Barnets vistelsetid**När vårdnadshavare arbetar eller studerar erbjuds förskoleverksamhet i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrars arbete eller studier eller efter barnets behov.

**7.4 Förändring av vistelsetid**Platsinnehavaren är skyldig att meddela personalen förändring av barnets vistelsetid, till exempel vid föräldraledighet, arbetslöshet m.m. två veckor i förväg.

**7.5 Ledighet**Under året förutsätts/ska samtliga barn vara lediga minst fyra veckor. Vid barns frånvaro/ eller ledighet skall vårdnadshavaren informera förskolan. Överskrider en ledighet en sammanhängande period av tre månader upphör rätten till plats. Avgiften skall betalas av platsinnehavaren under ledigheten.

**7.6 24 timmarsbarn**Rektorn fattar beslut om när barn, som har 24-timmarsvistelse per vecka, kan förlägga vistelsetiden. Som regel gäller måndag till torsdag 9.00–15.00. Hänsyn skall i möjligaste mån tas till vårdnadshavarens behov. (Skollagen 2 kap. 10 §)

**7.7 Jul- och sommarlovsvistelse (för allmän förskola)**Behöver barn, 3–5 år som går maximalt 24 timmar per vecka plats på förskolan under jul- och sommarlov (15 timmar per vecka), debiteras platsinnehavaren för halv plats. Varje påbörjad månad debiteras i sin helhet. Behovet av plats ska meddelas i god tid (senast två veckor före) till rektorn.

**7.8 Vistelsetid föräldraledighet/nytt syskons födelse**Vid föräldraledighet kan vårdnadshavare få ha barnet på förskolan enligt tidigare placeringstid två veckor efter det nya syskonets hemkomst. Vid flerbarnsfödslar får vårdnadshavaren ha det äldre barnet på förskolan enligt tidigare placeringstid i sex veckor efter de nya syskonens hemkomst.

**7.9 Hämtning och lämning av barn på förskola**Barnen skall hämtas och lämnas av vårdnadshavaren eller person, som vårdnadshavaren i förväg har meddelat personalen på förskolan.

**7.10 Varierande och näringsriktiga måltider**Barnen skall serveras näringsriktiga måltider. Frukost, lunch och mellanmål serveras på regelbundna tider.

Som regel råder sockerförbud på förskolan. Dock kan socker förekomma i t ex smörgåspålägg som leverpastej och skinka. Utöver ordinarie måltider skall förskolan inte servera något med socker i t ex vid födelsedagsfirande. (undantag kan göras t ex. vid jul, påsk och midsommarfirande).

**7.11 Barn i behov av särskilt stöd**Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Rektorn ansvarar för att barnet ges ett sådant stöd och att barnets vårdnadshavare ges möjlighet att delta vid utformningen av stödinsatserna. Stödinsatserna ska dokumenteras i en handlingsplan, i vilken planerade insatser, syftet med dem, ansvarsfördelning och vilken övrig samverkan som behövs, skall framgå.

**7.12 Utvecklingssamtal, barnens inflytande och dokumentation av barnens utveckling**Personalen ska fortlöpande föra samtal med barnens vårdnadshavare om barnets utveckling och barnen ska på olika sätt, anpassat efter deras ålder, ges möjlighet till inflytande.

Barnens åsikter och möjlighet till inflytande ska tas tillvara i den dagliga verksamheten och skall dokumenteras löpande.

Minst en gång per år skall personalen erbjuda vårdnadshavare ett utvecklingssamtal. Samtalet skall ha ett dokumenterat underlag om barnets trivsel, utveckling och lärande i förhållande till de nationella målen i läroplanen för förskolan. (Skollagen 8 kap. 11 §)

Förskollärare har det övergripande ansvaret för utvecklingssamtalen och att barnets utveckling i dokumentationen/samtalet framgår på ett tydligt sätt i förhållande till läroplanens mål samt att föräldrarna delges den informationen.

**7.13 Information till barn och vårdnadshavare – forum för samråd**Vårdnadshavare ska erbjudas möjligheten till inflytande. På vår förskola finns därför föräldraforum som behandlar frågor som är viktiga för verksamheten och som kan ha betydelse för barn och vårdnadshavare. I föräldraforumet behandlas inte frågor som rör enskilda barn, föräldrar eller personal. Ansvaret för undervisningen vilar alltid ytterst på den pedagogiska verksamheten och synpunkter som rör den bör framföras till personalen direkt.

Rektorn är ansvarig för föräldraforumen samt att information gällande förskolans verksamhet publiceras på websidan, i TYRA appen och i entréer.

**7.14 Plan mot kränkande behandling**Var och en som arbetar inom förskolan ska främja de mänskliga rättigheterna och motverka all form av kränkande behandling och motverka alla former av diskriminering. (Skollagen 1 kap. 5 § andra stycket, 8 § samt Diskrimineringslagen 2008:567)

Förskolan Trollflöjten skall ha en plan mot kränkande behandling, som skall följas upp varje år (en del i det systematiska kvalitetsarbetet). Resultatet av det gånga året skall följas upp och utvärderas för att sedan sätta nya mål i förskolans arbete med kränkande behandling.

Förskolans plan mot kränkande behandling skall finnas på förskolans websida samt i TYRA appen vid höstterminsstarten.

**7.15 Rutiner för synpunkts- och klagomålshantering**Enligt lag skall alla förskolor ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål. (Skollagen 4 kap. 8 §) Förskolan Trollflöjten har på sin hemsida rutiner för hur synpunkts- och klagomålshanteringen går till.

**8. Systematiskt kvalitetsarbete**Rektorn är förskolans pedagogiska ledare/chef och ansvarar för att verksamheten systematiskt och kontinuerligt, följs upp, utvärderas och utvecklas. Arbetet skall dokumenteras. (Skollagen 2 kap. 9 §, 4 kap. 3 §)

**9. Tystnadsplikt**Personalen i Förskolan Trollflöjten omfattas av offentlighets- och sekretesslagen (2009:400). Tystnadsplikten innefattar information som har med barnets personliga förhållande att göra.

**10. Samverkan och anmälan till socialnämnden**Förskolans personal har en skyldighet att anmäla till socialnämnden vid misstanke/oro för att ett barn far illa. (Skollagen 29 kap. 13§)

**11. Utökad tid**

**11.1 Studier under föräldraledighet**När förälder studerar under sin föräldraledighet, kan barnet få utökad tid på förskolan under förutsättning att utbildningen är studiemedelsberättigad och att studierna omfattar minst halvtid (minst 15 högskolepoäng per termin). Registeringsintyg från studieanordnaren lämnas till rektorn.

**11.2 Arbete under föräldraledigheten**När förälder arbetar under sin föräldraledighet, kan barnet få utökad tid på förskolan under förutsättning att förälderns arbetstider motsvarar minst 50-procentstjänst. Arbetsgivarintyg lämnas till rektorn.

**12. Ansökan om avsteg (dispens)**Ansökan om avsteg (dispens) görs via mejl till rektorn.

**12.1 Barn med särskilda behov**Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver stöd i sin utveckling har rätt till utökad tid i den omfattning som behövs.

Följande underlag bifogas ansökan:
- Yttrande från professionell bedömare som t ex socialförvaltningen, barnläkare, logoped.

**12.2 Barn med behov på grund av sin familjesituation**Det kan till exempel handla om att barnets vårdnadshavare, av medicinska eller andra skäl, har svårigheter med omvårdanden om barnet, eller familjens situation på annat sätt gör att barnet skulle må bra av mer vistelsetid på förskolan.

Följande underlag bifogas ansökan:
- intyg från läkare och/eller socialförvaltningen

**13. Maxtaxa och avgifter**

**13.1 Maxtaxa**Maxtaxa betyder att det finns ett tak för hur hög en avgift får vara, enligt förordningen om statsbidrag.

**13.2 Avgiftsgrundande inkomst**Förskole avgiften baseras på hushållets sammanlagda beskattningsbara inkomst per månad.

**14. Uppsägning av plats**

Uppsägning av plats sker via e-tjänsten i Tyresö kommun. Uppsägningstiden är en månad.