



Ansökan avser: **Start av förskola**

Planerat startdatum: **240101**

Antal platser: **45**

Godkännande ska sökas hos bildningsnämnden i Trelleborgs kommun och beviljas under förutsättning att verksamheten uppfyller och upprätthåller vid var tid gällande villkor. Vi ser positivt på att anordnaren är ansluten till kommunens avgifts och kösystem. Detta innebär att verksamheten ska ta emot barn som enligt kommunens köregler ska placeras.

Fullständigt ifylld ansökan om att godkännas för att bedriva fristående förskola ska tillsammans med bilagor lämnas till bildningsförvaltningen.

Om sökande bedöms ha de förutsättningar som krävs för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen erhåller sökande beslut om godkännande för att driva den fristående förskolan. Det är sökande som i sin ansökan ska visa att det finns förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Om ansökan godkänns kommer bildningsförvaltningen i samband med att verksamheten startar genomföra en etableringskontroll av verksamheten.

Sökandes förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar, intervju med den/de sökande samt referenstagning. Beslut från tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens befintliga förskoleverksamhet kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status via bland annat kreditupplysningsföretag.

Beslutet om godkännande upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat förskolan inom ett år efter beslut om godkännande. Därefter krävs en ny ansökan. Även vid väsentliga förändringar av verksamheten såsom ny huvudman, byte av lokal, utökande av antalet platser i andra fall krävs en ny ansökan.

#### Undertecknande

Genom underskriften försäkrar du på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

Ort och datum <b>230601</b>	Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande
Namnförtydligande	
Kontaktperson	

#### Namnuppgifter

Sökandens namn (namn på t.ex. fysisk person, aktiebolag, förening) <b>Renässans Akademins Ekonomiska Förening</b>		Telefonnummer
Sökandens utdelningsadress <b>Höstatingsvägen 10</b>	Postnummer <b>238 37</b>	Ort <b>Oxie</b>
Sökandens e-postadress <b>info@kullerbyttan.se</b>	Webbadress <b>www.kullerbyttan.se</b>	
Organisationsform <b>Ekonomisk Förening</b>	Organisationsnummer <b>769627-5358</b>	

**Ombud (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas ansökan)**

Under handläggningstiden kommer bildningsförvaltningens kontakter att ske med ombudet. Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in.

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress info@kullerbyttan.se		

**Övriga uppgifter om huvudman**

Är sökande huvudman för andra företag?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om Ja, redovisa vilka företag huvudmannen ingår i.	<b>Nej</b>	
Driver sökande eller styrelseledamot/VD annan förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?	<b>Nej</b>	
Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input checked="" type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?	<b>Nej.</b> Inte som huvudman men som ledamöter i styrelse (förskola, grundskola, fritidshem) i Malmö.	

**Beskriv verksamhetsidé, värdegrund, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse**

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utveckling. Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola (1 kap. 5 §, 8 kap. 2, 18 och 19 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 2.1 och 2.2). Beskriv verksamhetsidé, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse. Beskriv den värdegrund som uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten.

Beskriv konkret vilken verksamhet som ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer, ge exempel på hur man ska arbeta med angivna mål i läroplanen för förskolan såsom t.ex. språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap.

På Kullerbyttans förskola kommer vi att sträva efter att erbjuda en stimulerande och trygg miljö för barnens utveckling och lärande.

**Hälsa och rörelse:**

På vår förskola kommer hälsa och rörelse att vara i fokus! Vi är stolta över att våra pedagoger kommer att vara utbildade inom barngymnastik och kommer att kunna erbjuda våra barn möjligheten att utvecklas och lära sig genom daglig gymnastik i förskolan.

Vi strävar efter att ge barnen de bästa förutsättningarna att växa och blomstra.

Vårt gymnastikrum kommer att vara en viktig del av vår verksamhet. Det kommer att vara fullt utrustat för att hjälpa barnen att utveckla sin motorik, koordination och sitt självförtroende. Genom gymnastikträning får barnen möjlighet att träna balans, styrka och flexibilitet, vilket ökar deras uthållighet och självkänsla.

Vi kommer att sätta säkerheten högt i vårt gymnastikrum. Det kommer att vara utrustat med säkerhetsanordningar för att barnen ska kunna träna utan risk för skador. Vi kommer även att använda pedagogiska leksaker och redskap som hjälper barnen att utveckla sin motorik på ett roligt och lärorikt sätt.

Gymnastiken kommer att vara integrerad i vår pedagogiska verksamhet på olika sätt. Genom att inkludera gymnastiken i det dagliga schemat ger vi barnen fler möjligheter att leka och lära samtidigt. Genom gymnastiken får de lära sig nya saker, samarbeta med varandra och ha roligt tillsammans.

Vi är övertygade om att vårt gymnastikrum kommer att vara en perfekt plats för barnen att utvecklas och ha kul samtidigt. Tillsammans ska vi med barn, vårdnadshavare och personal försöka skapa en aktiv och stimulerande miljö där barnen kan växa och trivas!

Vi utgår från mål och riktlinjer i läroplanen för förskolan och arbetar aktivt med olika områden som språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap. Här beskrivs vår verksamhet och de konkreta arbetssätt och arbetsformer vi kommer att använda:

**Inom språkutveckling kommer vi att:**

- erbjuda språkstimulerande aktiviteter och lekar där barnen får möjlighet att uttrycka sig, lyssna och samtala. Vi kommer att använda oss av bilder, böcker och sånger för att främja ordförråd, språkförståelse och kommunikationsförmåga.

- skapa en rik språkmiljö genom att samtala med barnen och uppmuntra dem att uttrycka sina tankar och idéer. Vi kommer att lyssna aktivt och visa intresse för deras berättelser och frågor.
- erbjuda språkstöd till barn med särskilda behov genom att anpassa aktiviteter och kommunicera med hjälp av olika verktyg och metoder, såsom bildstöd eller teckenkommunikation.

#### **Inom det matematiska tänkandet kommer vi att:**

- integrera matematik i vardagliga aktiviteter och lekar, såsom att sortera och räkna leksaker eller undersöka mönster och former i naturen. Genom att erbjuda konkreta material och spel hoppas vi att barnen kommer att utveckla sin förståelse för tal, mängder och geometriska former.
- skapa en matematiskt stimulerande miljö med tydlig struktur och ordning, där barnen får möjlighet att utforska och experimentera med olika matematiska begrepp samt uppmuntra barnens matematiska tänkande genom att ställa frågor och utmana dem att lösa problem eller uppgifter som kräver logiskt tänkande och räkne färdigheter.

#### **Inom digitalisering kommer vi att:**

- arbeta med digitalisering med utgångspunkten att barnens intressen och behov alltid är i fokus. Vi kommer att erbjuda barnen tillgång till olika digitala verktyg och appar som är anpassade efter deras åldersgrupp och utvecklingsnivå. Dessa verktyg kommer att användas på ett balanserat sätt och integreras i vårt dagliga arbete för att främja barnens lärande och kreativitet.
- använda oss av digitala verktyg för att dokumentera barnens lärande och utveckling. Detta kommer att ge oss och föräldrarna en möjlighet att följa och förstå barnens framsteg och intressen över tid. Vi kommer att sätta tydliga ramar och regler för användningen av digitala verktyg och lära barnen om digital säkerhet och integritet.

Vi strävar efter att integrera digitalisering på ett balanserat sätt, där tekniken kompletterar och berikar andra pedagogiska metoder. Genom att vara medvetna om både möjligheterna och utmaningarna med digitalisering på förskolan, strävar vi efter att ge barnen en positiv och meningsfull digital upplevelse som stödjer deras lärande och utveckling.

#### **Inom motorisk utveckling kommer vi att:**

- erbjuda barnen möjligheten att få träna gymnastik flera gånger/vecka.
- erbjuda en variationsrik lekmiljö där barnen får möjlighet att utveckla sina fin- och grovmotoriska färdigheter. Vi kommer att ha tillgång till olika redskap och material som främjar balans, koordination och styrka.
- erbjuda lekar och aktiviteter som utmanar barnens motoriska förmåga, såsom hinderbanor, dans och olika bollspel. Vi anpassar aktiviteterna efter barnens ålder och individuella behov.



- uppmuntra barnen att vara aktiva och utforska sin omgivning genom att erbjuda möjligheter till fysisk aktivitet både inomhus och utomhus.

### **Inom social gemenskap kommer vi att:**

- skapa en trygg och inkluderande miljö där barnen känner sig sedda och accepterade. Vi strävar efter att motverka könsmönster och könsroller genom olika metoder och tillvägagångssätt. För att främja jämställdhet erbjuder vi barnen olika aktiviteter och leksaker som inte är könsstereotypa. Genom att undvika att begränsa leksaker och aktiviteter utifrån kön, ger vi alla barn möjlighet att utforska och intressera sig för olika saker utan förutfattade idéer om vad som är typiskt för pojkar och flickor. Vi kommer att främja samarbete, delad glädje och empati genom gemensamma lekar, samlingar och grupparbeten.
- genom att lyfta fram olika familjekonstellationer och livsstilar i vår verksamhet, synliggör vi att det finns många sätt att leva och vara familj på. Vi strävar efter att skapa en inkluderande och öppen atmosfär där alla barn och deras familjer känner sig respekterade och accepterade oavsett bakgrund och identitet.
- arbeta med sociala färdigheter och normer genom att hjälpa barnen att förstå och respektera varandras känslor och behov. Vi kommer att ge dem verktyg för att lösa konflikter på ett konstruktivt sätt och främja positiva relationer och samspel.
- erbjuda barnen möjligheter att vara delaktiga i planering och beslut som rör deras vardag på förskolan. Vi kommer att skapa forum för dialog och samråd, där barnen får uttrycka sina åsikter och tankar.

Genom att integrera läroplanens mål och riktlinjer i vår dagliga verksamhet och arbeta med konkreta metoder och arbetsformer, strävar vi efter att skapa en förskolemiljö där barnen får möjlighet att utveckla sina kunskaper, färdigheter och sociala kompetenser på ett tryggt och roligt sätt.

Nedan ser ni ett preliminärt dagsschema som kommer att justeras vid uppstart:

### **En dag på Kullerbyttans förskola**

06.30 – 08.00	Förskolan öppnar för mottagning av barn
08.00 – 08.30	Frukost
08.30 – 09.00	Fri lek
09.00 – 09.30	Samling med fruktstund
09.30 – 10.45	Gymnastik/pedagogiska aktiviteter ute eller inne
11.00 – 12.00	Lunch
12.00 – 13.00	Vila, sagostund eller lugn lek och spel för de som är vakna.
13.00 – 14.00	Fortsatt vila eller gymnastik/aktiviteter inne eller ute för de som är vakna.
14.00 – 14.30	Mellanmål
14.30 – 16.30	Inne eller utevistelse
16.30 – 16.45	Fruktstund för de barn som är kvar sent.
17.00 – 17.30	De barn som är kvar samlas på en avdelning
17.30	Förskolan stänger

Beskriv vilken värdegrund som ska prägla verksamheten. Av beskrivningen ska framgå hur förskolan ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen.

På vår förskola vill vi att en tydlig värdegrund ska prägla verksamheten. Vi kommer att sträva efter att skapa en inkluderande, respektfull och trygg miljö för alla barn, vårdnadshavare och personal. Vår värdegrund ska vara tydlig för alla som kommer in i vår verksamhet. Genom att ha en tydlig struktur och väl skrivna trivselregler hoppas vi att få en förskola där alla vill vara.

### **Respekt och lika värde/Inkluderande miljö:**

Vi kommer att visa barnen att vi värdesätter och respekterar varje individs lika värde och rättigheter. Vi kommer att arbeta aktivt för att främja en atmosfär där olikheter accepteras och uppmuntras. Genom vårt dagliga arbete kommer vi att sträva efter att barnen ska känna sig sedda, hörda och bekräftade oavsett kön, etnicitet, religion, funktionsförmåga eller andra individuella olikheter. Vi kommer att försöka integrera värdegrundsfrågor i alla delar av vår verksamhet och använda dem som utgångspunkt för planering och genomförande av aktiviteter genom att t.ex.

- leka lekar och ha övningar som främjar samarbete och inkludering, där barnen får möjlighet att uppmuntra och stötta varandra.
- läsa högt ur böcker som handlar om olikheter och acceptans. Efteråt kommer vi att diskutera och reflektera över det lästa tillsammans.
- arrangera temadagar eller veckor där vi kommer att utforska olika kulturer, traditioner och språk. Barnen kommer att ges möjlighet att dela med sig av sina egna kulturer och lära sig om andra.

### **Demokrati/Aktivt lyssnande och delaktighet:**

Vi kommer att ge barnen möjlighet att uttrycka sina åsikter, tankar och idéer i olika sammanhang. Vi kommer att ha regelbundna barnråd där barnen får vara med och påverka beslut som rör dem. Genom att aktivt lyssna på barnens perspektiv och involvera dem i planeringen av aktiviteter och utformningen av miljön, kommer vi att främja deras delaktighet och utveckla deras förståelse för demokratiska principer. Detta kommer vi t.ex. att göra genom att:

- skapa ett barnråd där barnen får möjlighet att diskutera och påverka beslut som rör deras vardag på förskolan. De kommer att kunna rösta om olika aktiviteter eller välja på vilket sätt de vill lösa ett problem.
- leka lekar och ha övningar som främjar samtal och lyssnande, där barnen får möjlighet att uttrycka sina åsikter och lära sig att respektera andras synpunkter.
- planera och genomföra projekt eller temadagar som kommer att vara baserade på barnens intressen och idéer. Låta dem vara med och planera aktiviteterna och sedan ta beslut kring dem.

### **Empati och medkänsla:**

Vi kommer att sträva efter att utveckla barnens förmåga att förstå och visa empati för andra människor och deras känslor. Genom att främja socialt samspel och uppmuntra till delade erfarenheter och reflektioner, kommer vi att hjälpa barnen att utveckla sina sociala och emotionella färdigheter. Vi kommer att fokusera på att skapa en miljö där barnen känner sig trygga nog att uttrycka sina känslor och att visa omtanke för varandra. Här kommer vi t.ex. att:

- låta barnen ha rollspel där de kommer att få sätta sig in i olika karaktärers känslor och upplevelser. Det kan vara situationer där någon är ledsen, rädd eller behöver hjälp.
- låta barnen göra reflektionsövningar där de får dela med sig av sina känslor och upplevelser. De kan använda bilder, målningar eller ord för att uttrycka och diskutera olika känslor.
- samarbeta med andra förskolor eller organisationer för att genomföra välgörenhetsprojekt eller insamlingar. Det kan handla om att hjälpa de mindre lyckligt lottade eller bidra till en hållbar framtid.

#### **Konfliktlösning och hantering av känslor:**

För att skapa en trygg och inkluderande lärmiljö där barnen kan öva på att visa respekt, empati och samarbete kommer vi att modellera och lära barnen att lösa konflikter på ett konstruktivt sätt, genom att erbjuda verktyg för kommunikation, förhandling och förståelse för olika perspektiv. Detta gör vi t.ex. genom att:

- leka lekar och ha övningar som tränar barnen i att lösa konflikter på ett konstruktivt sätt, genom att lyssna, förstå och försöka hitta gemensamma lösningar.
- berätta sagor eller läsa böcker som handlar om konflikter och hur man kan hantera dem på ett positivt sätt. Efteråt kommer vi att diskutera olika strategier för konfliktlösning.
- erbjuda en plats dit barnen kan gå när de känner starka känslor. Det kan vara en plats där de kan vara för sig själva en stund under uppsikt eller där de kan prata med en pedagog om sina känslor.

#### **Hållbarhet och miljömedvetenhet:**

Vi kommer att sträva efter att främja barnens förståelse för hållbarhet och miljömedvetenhet. Vi kommer att uppmuntra barnen att ta ansvar för sin omgivning och lära sig att värna om naturen och vår gemensamma miljö. Genom att erbjuda aktiviteter och möjligheter till lärande om naturen och miljön, hjälper vi barnen att utveckla ett hållbarhetstänkande och en medvetenhet om deras egna ansvar i att vårda vår planet. Detta kommer vi till exempel att göra genom att:

- utforska naturen och miljön genom att göra gemensamma utflykter till parker, skogar eller trädgårdar. Låta barnen observera och samtala om vad de ser och hur de kan bidra till att vårda naturen.
- organisera återvinningsprojekt på förskolan där barnen får sortera återvinningsmaterial och lära sig om vikten av att återanvända och minska avfallet.
- plantera och sköta egna växter eller en grönskande trädgård på förskolan. Barnen kan vara delaktiga i allt från sådd till skötsel och skördarbete.

### **Föräldrasamarbete:**

Vi kommer att skapa samarbete och samverkan med vårdnadshavarna genom regelbunden kommunikation och möten. Så att de får en förståelse för förskolans uppdrag. Vi kommer att diskutera värdegrundsfrågor och hur de kan integreras i barnets vardag. Genom att involvera föräldrarna i vårt arbete och ge dem möjlighet att vara delaktiga, skapar vi en starkare koppling mellan förskola och hem.

Alla aktiviteter kommer att anpassas efter barnens ålder och intressen. För oss är det viktigt att skapa en balans mellan strukturerade övningar och ett lekfullt lärande för att främja barnens engagemang och delaktighet i värdegrundsarbetet.

Vi kommer kontinuerligt att utvärdera och utveckla vårt arbete med värdegrundsfrågor för att säkerställa att vi lever upp till våra mål och de riktlinjer som finns i läroplanen. Genom att vara medvetna om vår värdegrund och aktivt arbeta för att omsätta den i praktiken, strävar vi efter att skapa en förskola där alla barn trivs, känner sig respekterade och får möjlighet att utveckla sin fulla potential.

Beskriv hur öppenhetskravet ska tillgodoses

Vi kommer att följa Trelleborg kommuns regler och riktlinjer vad gäller krav på öppenhet. Vi kommer att ha förskolan öppen enligt kommunens ramtider och då vi behöver ha stängda dagar för planering och utvärdering av verksamheten, följer vi kommunens regler med antal dagar. Vi ordnar även barnomsorg för familjer vars barn inte kan vara hemma förskolans stängda dagar.

Beskriv hur villkoren avseende att måltider serveras på regelbundna tider samt är de är varierade och näringsriktiga ska uppfyllas

Vi serverar frukost, har fruktstund, lunch, mellanmål och under eftermiddagen en avslutande fruktstund. Vi kommer till en början att köpa in mat från en skolrestaurang. Alla barn kommer att erbjudas näringsrika måltider och alla barn med specialkost kommer att tillgodoses.

Beskriv hur villkoren avseende daglig utevistelse ska uppfyllas

På Kullerbyttans förskola kommer vi att erbjuda barnen utevistelse minst en gång på förmiddagen och en gång på eftermiddagen. Då kommer det att finnas möjlighet för både undervisning och lek utomhus. På vår stora inhägnade gård finns plats för både trygg lek och undervisning. Förutom närområdets sex olika lekplatser och de stora grönområdena kring förskolan kommer vi även att besöka närliggande parker såsom Hagaparken och dess lekplats.

## Villkor för godkännande

### 1. Lokal, utrustning och utemiljö

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35§ skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8§ skollagen).

Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö (Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1).

Det är viktigt att förskolans miljö är utformad så att den både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. Lokaler, miljö och material behöver vara utformade på ett sätt som främjar lek och lärande av olika slag och som ger möjlighet till alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter. Miljön ska även vara säker och hälsosam (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan SKOLFS 2013:179 kap. 1 punkt 4).

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att förskolan kommer att ha ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet.

Bildningsförvaltningen har tillsynsansvar och kommer vid en etableringskontroll granska lokalerna inför verksamhetsstart.

Huvudmannen ska visa att lokalerna, utrustningen och utemiljön är godkänd och anmäld till miljöförvaltningen och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken samt för brandskydd.

Beskriv hur villkoren avseende en ändamålsenlig lokal, inklusive utemiljön och dess utrustning ska uppfyllas

Kullerbyttans förskola kommer att öppna i förskolan Klöverns gamla lokaler på Syster Jennys väg 8. Lokalerna är sedan tidigare anpassade och godkända för förskoleverksamhet med en yta på 507kvm. Samtliga utrymmen kommer att gås igenom renoveras/underhållas samt barnsäkras vid behov. Lokalerna kommer självklart att genomgå ingående inspektioner från, miljöförvaltningen (lokal och livsmedelskontroll) samt brandskydd innan uppstart.

Våra lokaler kommer att vara anpassade till det beräknade antalet barn (45 barn). Förskolan ska bedrivas i en säker, hälsosam och ändamålsenlig lokal med hänsyn tagen till barnens behov av aktiviteter och vila samtidigt som det ska vara en god arbetsmiljö för personalen. Lokalerna har en planlösning som möjliggör en pedagogisk verksamhet i linje med styrdokumentens krav. Lokalerna kommer att ge möjlighet till omsorg, utveckling och lärande. Det kommer att finnas utrymme för till exempel skapande verksamhet, bygg/konstruktion, rollek, rörelse/gymnastik, lek, vila och avkoppling. Vi ska försöka tillgodose barnens behov så långt det är möjligt genom att på bästa sätt nyttja varje rum till olika aktiviteter. Rummen där barnen kommer att vistas kommer att ha god ventilation och ett naturligt ljus.

Det kommer att finnas tillgång till en lämplig och säker utomhusmiljö i direkt anslutning till verksamhetens lokal. Det är en stor inhägnad utemiljö som är säker och trygg med ett staket eller avgränsning för att förhindra oavsiktlig passage. Gården har en yta på ca. 1500kvm med både grönområden och skuggytor. Det finns olika typer av lekredskap som främjar barnens motoriska utveckling och utmanar deras fysiska förmågor till exempel gungor (både däck och baby), rutschkana, sandlådor, grävskopor och gungbräda. Vi har också grönområden där barnen kan utforska naturen, odla och lära sig om miljömedvetenhet. Gården kommer att renoveras/underhållas och barnsäkras innan uppstart. På gården finns ett förråd för vagnar och uteleksaker. Det finns även bänkar för att t.ex. att sitta och äta mellanmål på utomhus.

Vi kommer att se till att utrustningen i både inom- och utomhusmiljön är säker, i gott skick och anpassad efter barnens ålder och utvecklingsnivå. Vi kommer att ha leksaker, redskap och material som stimulerar barnens fantasi, kreativitet och lärande. Vi kommer också att se till att utrustningen är tillgänglig för alla barn, oavsett deras individuella behov och förutsättningar.



Vi prioriterar barnens säkerhet och ser till att villkoren för en trygg miljö är uppfyllda. Det inkluderar regelbunden inspektion av lekredskap och utrustning, reparation eller ersättning av trasiga eller osäkra föremål, och övervakning av utrymmen för att förebygga farliga situationer.

När vi startar upp kommer det att finnas rutiner för :

- Brandtillsyn
- Miljötillsyn
- Livsmedelstillsyn
- Tillsyn för lekplatser
- Egenkontroller

Genom att skapa en ändamålsenlig lokal och utemiljö på vår förskola strävar vi efter att ge barnen en inspirerande och trygg plats att leka, lära och växa på. Vi kommer att se till att de har tillgång till resurser och utrymmen som främjar deras utveckling på olika områden, såsom motorik, social interaktion, kreativitet och naturförståelse.

**Ange uppgifter om förskolans lokal om sådan finns vid ansökningstillfället.**

Förskolans namn		Mobilnummer
Kullerbyttans förskola		070 634 34 64
Förskolans utdelningsadress	Postnummer	Ort
Syster Jennys väg 8	231 34	Trelleborg
E-postadress	Webbadress	
info@kullerbyttan.se	www.kullerbyttan.se	

## 2. Huvudmannens ansvar för utbildningen

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i lagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Huvudmannen kommer att säkerställa en effektiv och kvalitativ verksamhet. Huvudmannen kommer att ha ett övergripande ansvar över hela verksamheten.

Huvudmannens roll i styrkedjan kommer att vara att planera, följa upp och utveckla verksamheten (kvalitetssäkra på huvudmannanivå). Vi strävar efter att möta följande villkor och förutsättningar:

**Lagliga och administrativa krav:** Huvudmannen kommer genom att ständigt hålla sig uppdaterad att följa alla relevanta lagar, förordningar och riktlinjer som styr förskoleverksamheten. Såsom skollagen, Lpfö18 samt Skolinspektionens och kommunens riktlinjer. Det inkluderar bl.a. att ha rätt tillstånd och godkännanden från behöriga myndigheter samt att uppfylla krav på personalens utbildning och kompetens. Det är också huvudmannens ansvar att se till att det finns struktur, rutiner, handlingsplaner och dokumentation för hela verksamheten. Huvudmannen kommer att ansvara för att verksamheten motsvarar skollagens krav på kvalitet och likvärdighet. Pedagogiken ska vara förankrad i vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

**Ekonomisk förvaltning:** Huvudmannen kommer att se till att den ekonomiska förvaltningen är korrekt och transparent. Huvudmannen kommer att följa bokföringsreglerna och redovisar noggrant våra ekonomiska transaktioner. Huvudmannen kommer att använda sina resurser på ett ansvarsfullt sätt för att säkerställa en hållbar och effektiv förskoleverksamhet. Huvudmannen ansvarar för att ha relevanta försäkringar för verksamheten inklusive olycksfallsförsäkring för barn.

Huvudmannen kommer att bestämma hur förskolan ska arbeta, se till att förskolan har de resurser som krävs och ska hela tiden arbeta för att förskolan ska bli bättre genom det systematiska kvalitetsarbetet.

**Personal och kompetens:** Huvudmannen kommer att rekrytera och försöka att behålla kvalificerad personal som är utbildad och kompetent inom sina ansvarsområden. Huvudmannen ansvarar för att skapa rutiner för att begära in och hantera belastningsregister vid anställningar. Huvudmannens dokumentation av uppvisade utdrag ur belastningsregistret ska kunna visas vid tillsyn. Skyldigheten att vissa utdrag ur belastningsregistret gäller även för praktikanter. Huvudmannen kommer att erbjuda regelbunden kompetensutveckling för att säkerställa att personalen håller sig uppdaterad inom relevanta områden och kommer på så sätt att kunna erbjuda en kvalitativ verksamhet och omsorg för barnen.

**Pedagogiskt ledarskap:** Huvudmannen kommer att se till att det finns ett tydligt pedagogiskt ledarskap på förskolan. Det innebär att vi kommer att ha en utbildad och erfaren rektor som ansvarar för att implementera och följa upp läroplanen samt för att säkerställa att pedagogiska mål och riktlinjer uppfylls.

Huvudmannen kommer att ha:

Styrelsemöten 1gång/kvartal.

Kontinuerliga kvalitetsdialoger tillsammans med rektor.

**Utvärdering och kvalitetssäkring:** Vi kommer att genomföra regelbundna utvärderingar och kvalitetssäkringar för att säkerställa att vår förskola håller hög kvalitet och uppfyller de uppsatta målen och riktlinjerna. För det här arbetet är huvudmannen beroende av underlag från rektor och

personal. Huvudmannen ska också stödja rektor och personal i kvalitetsarbetet och se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på samtliga avdelningar i verksamheten. Huvudmannen kommer att använda olika verktyg och metoder för att mäta och utvärdera verksamheten, inklusive observationer, dokumentationer och återkoppling från föräldrar och personal. Huvudmannen kommer att sträva efter att kontinuerligt ha en god kommunikation och dialog längs hela kedjan och deltagande på alla nivåer.

Huvudmannen kommer att sträva efter att skapa en välfungerande och kvalitativ miljö där barnen får bästa möjliga förutsättningar för utveckling och lärande. Huvudmannen kommer att se till att vår verksamhet är i linje med de fastställda kraven och att vi kontinuerligt utvärderar och förbättrar vår praktik för att möta barnens behov på bästa sätt.

#### 4. Förskolans personalsammansättning

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva (2 kap. 13§ skollagen)

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Vi har en målbild att anställa 2,5 heltidstjänster som förskollärare, 1 rektor på 50% samt 4 heltidstjänster som barnskötare. Vi kommer att kräva att förskollärare uppvisar förskollärarlegitimation innan anställningsavtal signeras. Förutom det ser vi att de barnskötare vi väljer att anställa har en sådan utbildning eller erfarenhet att den kan arbeta enligt beskrivningen för barnskötare. Utöver detta kommer vi att se till att det finns lämpliga vikarier att anställa av förskolan när ordinarie personal är frånvarande.

Ange antal barn per årsarbetare i barngrupp (förskollärare, barnskötare, pedagog). Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet tjänster i budgeten:

6,5 barn/årsarbetare

Ange antal årsarbetare vad gäller förskollärare:

2,5

Ange antal årsarbetare vad gäller övrig personal i barngruppen:

4,5

#### 5. Registerkontroll av personal

Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom verksamheten 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Det kommer att krävas att alla som erbjuds en anställning på vår förskola, ska visa upp ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister för den som erbjuder anställningen (rektorn). Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte har visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas. En kontroll av ett registerutdrag enligt 31 § kommer att dokumenteras genom en anteckning om att utdraget har visats upp. Anteckningen ska göras av rektorn för verksamheten som beslutar om att anställa, anlita eller ta emot någon.

#### 6. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

På vår förskola kommer vi att vara mycket medvetna om vikten av tystnadsplikt och god etik i all personalens arbete. Alla som arbetar på vår förskola, såväl anställd personal som praktikanter har tystnadsplikt. Detta innebär att de har en skyldighet att skydda och inte avslöja någon information om enskilda individers personliga förhållanden.

Vid anställningstillfället kommer varje nyanställd att få information om tystnadsplikten och kommer att få skriva under ett sekretessavtal. Detta avtal klargör vilka villkor som gäller för arbetet och betonar vikten av att respektera tystnadsplikten.

### 3. Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas (2 kap. 9 § skollagen). Som rektor får endast den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 11 § skollagen). Det innebär bland annat att rektorn ska ha pedagogisk högskoleutbildning.

Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen och andra författningar (2 kap. 10 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Vi kommer att anställa en rektor som har över 20 års pedagogisk erfarenhet. Den blivande rektorn har genom att ha arbetat som förskollärare och lärare i fkl-5 både grunden, insikten och erfarenheten som krävs. Rektor kommer att ansöka om att få påbörja rektorsprogrammet så fort hon tillträtt tjänsten. Rektor kommer att träffa huvudmannen regelbundet för stöd och uppföljning av verksamheten samt vid styrelsemöten en gång/kvartal. En gång om året skriver rektorn en kvalitetsrapport som sedan följs upp tillsammans med huvudman i en kvalitetsdialog.

#### **Ledarskap och styrning:**

Rektorn kommer att ha huvudansvaret för att utveckla och implementera en tydlig vision, mål och strategier för förskolan. Genom sitt ledarskap och sin förmåga att inspirera och engagera personalen kommer rektorn att skapa en positiv arbetsmiljö och kultur som främjar barnens utveckling och lärande. Rektor ska också vara en pedagogisk ledare och är chef för förskollärarna, barnskötarna och övrig personal på förskolan. Arbetet kommer att inkludera att leda och stödja personalen i deras professionella utveckling, genomföra medarbetarsamtal och främja ett gott arbetsklimat. Rektor kommer att ha ansvar för att fördela arbetsuppgifter och resurser på ett effektivt sätt.

Rektor har även ansvar för förskolans arbetsformer och inre organisation, den pedagogiska miljön, samt att ge särskilt stöd till enskilda barn och för att utveckla samarbetsformerna med förskoleklassen. Rektorns roll och arbete ska vara tydligt för förskolans personal, barn och barnens vårdnadshavare.

I de fall rektor skulle vara frånvarande kommer en ställföreträdare att utses. Ställföreträdaren kommer då att fullgöra rektorns uppgifter och i dessa fall kommer det att vara tydligt för personal, barn och vårdnadshavare vem som är ställföreträdare.

Rektor kan delegera arbetsuppgifter och beslut till personal inom verksamheten som har tillräcklig kompetens och erfarenhet för att kunna genomföra uppdraget. När rektor delegerar uppgifter eller beslutsfattande, exempelvis vid sjukskrivning och semester, kommer det att finnas en dokumenterad beskrivning av vilka uppgifter som har delegerats och till vem uppgifterna har delegerats samt rutiner för återkoppling och uppföljning av det som delegerats.

Rektor ansvarar för det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan (enhetsnivå). I rektorns roll ingår också att stödja och skapa förutsättningar för personalens medverkande i kvalitetsarbetet. Även barn, och deras vårdnadshavare ska ha möjlighet att delta i arbetet genom samtal, intervjuer och enkäter.



## 7. Anmälningsplikt

Huvudmannen ansvarar för att all personal i verksamheten har kunskap om sin skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa, 14 kap. 1§ socialtjänstlagen (2001:453). Det innebär att misstanke om vanvård, övergrepp och andra brister och försummelser ska anmälas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

All personal på vår förskola ska känna till hur de ska agera vid oro för ett barn. Förskolan kommer att ha dokumenterade rutiner för hur man informerar anställda om anmälningsskyldigheten och hur man går tillväga vid oro för ett barn. Under uppstartsdagarna i januari kommer personalen tillsammans med rektorn att gå igenom dessa rutiner samt vilka lagar som gäller.

Huvudmannen kommer att samverka med socialtjänsten och andra som berörs i frågor om barn som far illa eller riskerar att fara illa.

## 8. Barngruppens sammansättning

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8§ skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning. Andra viktiga faktorer är barnens bakgrund, ålder och förutsättningar i övrigt för att tillgodogöra sig utbildningen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Kullerbyttans förskola kommer att kunna ta emot 45 barn. Vår ambition är att ha 1,25 förskollärare/avdelning och 2 barnskötare/avdelning. Detta motsvarar totalt 2,5 förskollärartjänster samt 4 barnskötartjänster.

Beroende på hur det ser ut med antalet barn, deras ålder etc. vid intagning, kommer avdelningarnas sammansättning och personalstyrkan att justeras efter barnens enskilda och särskilda behov.

Vi kommer kontinuerligt att följa upp personaltätheten, barngruppens sammansättning och storlek och genomföra barnkonsekvensanalyser i relation till vårt uppdrag. Detta kommer att vara en del av i vårt systematiska kvalitetsarbete.

Vår inom- och utomhusmiljö kommer att vara väl anpassade och tillåtande för olika aktiviteter och lekar. Möjligheten kommer alltid finnas att dela upp barngrupperna i olika rum för olika typer av lekar.

Verksamheten kommer att vara täckt av relevanta försäkringar inklusive olycksfallsförsäkring för barn.

Tystnadsplikten gäller inte bara under anställningen eller praktiken, utan även efter att den har avslutats. Det innebär att personalen inte får avslöja någon information om barnen eller deras familjemedlemmar som de har fått kännedom om genom sitt arbete.

Förutom tystnadsplikten uppmanar vi alla som arbetar på förskolan att följa principer för god etik. Det innebär att visa respekt, integritet och professionalism i allt arbete och i alla interaktioner med barnen och deras familjer.

På vår förskola ser vi till att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt och förstår vikten av att upprätthålla sekretessen. Genom att skapa medvetenhet och tydliga riktlinjer arbetar vi aktivt för att säkerställa att tystnadsplikten efterlevs och att all personal agerar på ett ansvarsfullt sätt i sitt arbete med barnen.

## 9. 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 framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska rektorn se till att barnet ges sådant stöd (8 kap. 9 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå hur barnets behov av stöd identifieras och utreds.

Rektorn kommer att arbeta tillsammans med arbetslaget för att säkerställa att alla barn får det stöd de behöver för sin utveckling. I arbetet är det dels utformningen av verksamheten dels kontinuerlig uppföljning och utvärdering av stödinsatserna som vi utgår ifrån.

I utformningen av verksamheten fokuserar vi på att ge varje barn den ledning och stimulans som behövs för deras individuella utveckling. Detta med hänsyn till att alla barn behöver stöd i sin utveckling, och vissa kan behöva extra stöd på grund av olika anledningar som sjukdom, sociala förhållanden, funktionsnedsättningar eller andra svårigheter.

Rektorn kommer att ha ett speciellt ansvar för att säkerställa att barn i behov av särskilt stöd får det stöd och den hjälp de behöver, men det är rektorn och arbetslaget som tillsammans kommer att ansvara för att bedöma hur verksamheten bör utformas för att möta barnens behov.

Vi kommer att göra genomtänkta pedagogiska överväganden när vi fattar beslut om insatser för barn i behov av särskilt stöd som att ta hänsyn till varje barns individuella behov samtidigt som vi anpassar verksamheten som helhet.

Vi vill att alla barn ska få möjlighet att uppleva tillfredsställelsen av att göra framsteg och känna sig som en del av gruppen. Vi försöker tillgodose det särskilda stödet inom den ordinarie verksamheten och undvika separata lösningar. Vi ser barnens behov av särskilt stöd som situationsbundna och relaterade till interaktionen mellan barnet, personalen och miljön.

Vid behov kan vi komplettera det särskilda stödet med konsultation, handledning och stöd från specialister inom olika områden som specialpedagogik, medicin eller psykologi. Vi kan också anpassa barngruppernas storlek eller lokalerna för att ge ytterligare stöd. Personalförstärkning kan vara en annan form av stöd, antingen för hela barngruppen eller för enskilda barn.

För att säkerställa att våra insatser är tillräckliga och effektiva är kontinuerlig uppföljning och utvärdering av stor vikt. Vi dokumenterar vilka stödinsatser som planeras, syftet med insatserna, ansvarsfördelningen och samverkan med andra. Vi strävar efter att ha en god samverkan med vårdnadshavarna och ta deras synpunkter i beaktande när vi utformar de särskilda stödinsatserna. Efter varje års kvalitetssäkring kommer vi att följa upp och se till att de brister som finns kommer att prioriteras inför nästa års arbete. Detta för att göra förändringar för att bättre anpassa verksamheten till varje barns behov.

På Kullerbyttans förskola strävar vi efter att barn i behov av särskilt stöd får det stöd som deras speciella behov kräver. Vi använder förskolans egna resurser i möjligaste mån för att tillgodose barnens behov. Rektorn kommer att ha ansvaret för att säkerställa att varje barn får det särskilda stöd som behövs för deras utveckling och lärande, och vårdnadshavarna involveras i processen från början och ges möjlighet att delta i utarbetandet av stödåtgärder.

## 10. Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2§ skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Huvudmannen ansvarar för att rutiner för barnsäkerhet, utflykter, utevistelse, brand, kriser och katastrofer finns och är uppdaterade och att dessa är kända av personalen. Rutinerna bör vara dokumenterade.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

På Kullerbyttans förskola vill vi att barnen känner sig trygga och att vårdnadshavarna ska känna sig trygga i att lämna sina barn hos oss. Därför är barnsäkerheten av största vikt, och vi kommer att vidta flera åtgärder för att säkerställa en trygg och säker miljö för barnen. Vi kommer att utveckla handlingsplaner som tar itu med allvarliga händelser, kriser och katastrofer. Dessa planer kommer att innehålla detaljerade rutiner för hur personal och rektor ska agera vid t.ex. brand, olycksfall eller om ett barn skulle försvinna.

Dessutom kommer vi att ha specifika handlingsplaner och regler som ger råd och anvisningar för att hantera dagliga rutiner och händelser inom vår verksamhet t.ex.

- handlingsplaner kring olycksfall, kränkingsanmälan, tillbud, dödfall (krislåda), samt riskbedömning vid utflykt
- särskilt stöd i förskola
- utdrag ur brottsregister (samtlig personal)
- information kring sekretess (all personal läser igenom och skriver under vid anställning)
- brandrutin (uppsamlingsplats, övning)
- likabehandlingsplan
- åtgärder vid smittsamma sjukdomar
- samtyckesblanketter för deltagande i fotografier
- trivselregler
- scheman
- hur en dag ser ut på förskolan (för barnens skull)

Vi ser till att dessa planer regelbundet uppdateras för att vara relevanta och effektiva.

För att säkerställa att vår personal har rätt kompetens inom brandskydd och första hjälpen för barn, kommer vi att ha en noggrant planerad kompetensutveckling. Personalen håller sig uppdaterad genom regelbunden utbildning inom dessa områden. Även nyanställd personal får adekvat utbildning för att vara väl förberedd. Vi kommer att utföra barnskyddsronder, avstämningar och erbjuda utbildningar men även:

- Genom kontinuerliga avstämningar ta upp fortlöpande brister som behöver åtgärdas i miljön.
- En gång per år ha en barnskyddsrond på förskolan där personal och rektor går igenom miljön.
- Vartannat år erbjuda personalen en kurs i hjärt- och lungräddning samt vid behov.  
ca.                      tillfälle och grupp max 20 deltagare  
ca.                      max 12 deltagare
- Vart tredje år erbjuda brandskyddsutbildning. (                      kr/deltagare)
- Varje år kommer vi att ha en genomgång av brandrutiner och uppsamlingsplats samt övning för personal.

För att kunna agera snabbt och korrekt i krissituationer kommer vi att tillsätta en grupp (2 personal, rektor och huvudman) som är extra insatta i nödvändiga kontaktdetaljer och följer etablerade rutiner. Dessa uppgifter dokumenteras och är tillgängliga för både rektor och personal.

Vi kommer att genomföra årliga barnsäkerhetsronder och dokumentera både inom- och utomhusmiljön på förskolan. Dessa ronder kommer att följa en anpassad checklista som tar hänsyn till våra specifika lokaler, rum och miljöer. Den skriftliga redogörelsen från ronderna kommer att innehålla en tydlig tidsangivelse och beskriva eventuella åtgärder som behöver vidtas, samt vem som ansvarar för att genomföra dem.

För att ha koll på barnens närvaro och underlätta säkerhetsarbetet använder vi vår digitala plattform. Personalen registrerar dagligen barnens ankomst och avgång från förskolan. Dessa närvarolistor fungerar som värdefulla verktyg för att säkerställa barnens trygghet. Om ett barn inte dykt upp till förskolan kommer personalen att ta kontakt med vårdnadshavare.

Eventuella incidenter och olyckor dokumenteras noggrant och utreds av huvudmannen för att vidta lämpliga åtgärder och förebygga liknande situationer i framtiden. På Kullerbyttans förskola lägger vi stor vikt vid barnsäkerhet och strävar alltid efter att uppnå en säker miljö för barnen, genom systematiskt säkerhetsarbete och kontinuerlig uppföljning. Vårt mål är att skapa en trygg och säker miljö där barnen kan växa och utvecklas.

Verksamheten kommer att vara täckt av relevanta försäkringar inklusive olycksfallsförsäkring för barn.



## 11. Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid förskolan ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal vid förskola har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten (2 kap 34§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

På Kullerbyttans förskola vill vi kontinuerligt utveckla vår personals kompetens för att säkerställa en hög kvalitet och en professionell pedagogisk miljö.

Genom att bedriva ett kontinuerligt systematiskt kvalitetsarbete som knyter an till barnens och verksamhetens behov och mål kommer vi att följa de rekommendationer som Skollagen, Skolverket, Skolinspektionen och Lpfö18 har, och på så sätt kunna förbättra och utveckla kvaliteten och ge vår personal relevant fortbildning inom de utvecklingsområden där vi sett att vi behöver kompetensutveckling.

Huvudmannen kommer att ha ansvar för att erbjuda förskolans personal möjligheter till kompetensutveckling och att se till att de har de nödvändiga kunskaperna i de föreskrifter som gäller för vår förskola.

Vi kommer att ha regelbundna samtal med vår personal för att ta reda på deras behov av kompetensutveckling och vi strävar efter att ge dem reella möjligheter att utvecklas i sitt arbete. Vi förstår vikten av att ha kompetenta medarbetare och att erbjuda dem möjligheter till professionell tillväxt och utveckling.

Genom att se till att vår personal får kompetensutveckling kan vi eventuellt minska personalomsättningen och öka motivationen. Vi strävar efter att engagera och motivera vår personal för att bidra till en ökad arbetsglädje och personal som kan utföra sina arbetsuppgifter på ett mer effektivt sätt eftersom de har ökade kunskaper och verktyg att använda sig av. För oss handlar kompetens inte bara om att ha kunskaper, utan också om att ha förmågan att tillämpa dem på ett kritiskt och kreativt sätt.

Vi vill främja både "lära-på-jobbet"-strategin, där vi ökar kompetensen genom arbetsplatsinläring, och "lära-sig-själv"-strategin, där vi ökar kompetensen utanför arbetsplatsen. Vi strävar efter att erbjuda kompetensutvecklingsmöjligheter som kan anpassas efter individuella behov och mål.

Därför kommer vår kompetensutveckling att ta olika former såsom t.ex. utbildningar, kurser, arbetsrotation, studiebesök, seminarier och erfarenhetsutbyte. Vi kommer även att använda oss av resurser såsom böcker, digitala utbildningspaket och Förskoleforum för att främja kompetensutvecklingen hos vår personal. Vi tror på en lärande verksamhet där kunskapsdelning och handledning är viktiga delar för att öka kompetensen hos vår personal.

Några viktiga kompetenser som vi prioriterar inkluderar rörelse och hälsa, ett kritiskt tänkande, förmågan att samarbeta, kreativt tänkande, ledarskapsförmåga, skriftlig kommunikation, planeringsförmåga, samt goda bemötandefärdigheter. Genom att kontinuerligt utveckla dessa kompetenser hos vår personal strävar vi efter att skapa en förskola som håller hög kvalitet och möter barnens behov på bästa möjliga sätt.

## 12. Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen i skollag och andra föreskrifter. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 3 - 7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå huvudmannens och rektorns ansvar gällande det systematiska kvalitetsarbetet samt hur krav, mål och riktlinjer ska följas upp. Vidare ska det anges vilka som ges möjlighet att delta i arbetet och hur det systematiska kvalitetsarbetet dokumenteras.

Huvudmannens roll i styrkedjan är att planera, följa upp och utveckla verksamheten (kvalitetssäkra på huvudmannanivå). Rektorn ansvarar för det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan (enhetsnivå). I rektorns roll kommer det också att ingå att stödja och skapa förutsättningar för personalens medverkande i kvalitetsarbetet. Även barn, och deras vårdnadshavare ska ha möjlighet att delta i arbetet genom samtal, dokumentationer, intervjuer och enkäter. Huvudmannen kommer att sträva efter att kontinuerligt ha en god kommunikation och dialog med rektorn. För det här arbetet är huvudmannen beroende av underlag från hela kedjan. Huvudmannen ska också stödja rektor och personal i kvalitetsarbetet och se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete på samtliga avdelningar i verksamheten.

På vår förskola kommer vi att använda dokumentation för att följa barnens utveckling och lärande samt utvärdera utbildningens kvalitet i enlighet med läroplanen. Vi kommer att använda olika metoder som fotografering, filminspelning, anteckningar, barnobservationer, gruppdiskussioner och barnintervjuer för att dokumentera barnens framsteg och upplevelser.

Vi kommer att dokumentera både på gruppnivå och individnivå för att få en helhetsbild av vår verksamhet och för att följa varje barns unika utveckling. Genom att dokumentera kontinuerligt och systematiskt kan vi analysera hur våra pedagogiska insatser påverkar barnens lärande och utveckling. Det hjälper oss också att utvärdera vårt arbete mot målen i läroplanen och möjliggör förbättringar av vår verksamhet.

Dokumentationen hjälper oss att se barnens förändrade kunnande, deras intressen och hur de löser problem på olika sätt. Vi kommer att använda dokumentationen för att skapa en nulägesbeskrivning och analysera hur vårt arbete bidrar till barnens utveckling och lärande. Genom att jämföra, tolka och förklara samt problematisera och kritiskt granska dokumentationen kan vi arbeta med ett systematiskt kvalitetsarbete för att ständigt förbättra vår förskolas utbildning.

Vi värnar om barnens integritet i dokumentationen och arbetar för att göra barnen delaktiga. Barnen kommer att få möjlighet att delta i dokumentationsprocessen, fotografera och berätta om sina upplevelser. Vi strävar efter att ha ett tydligt syfte med dokumentationen och respektera barnens personliga och kroppsliga integritet i alla våra dokumentationsmetoder.

Efter en kartläggning av barnens behov kommer vi att välja vårt kvalitetsområde. Det ska finnas ett tydligt årshjul där personalen, rektorn och huvudmannen kan arbeta med det systematiska kvalitetsarbetet och där föräldrarna och barnen i förskolan ska få möjlighet att delta i och få information kring vårt kvalitetsarbete.

Rektorn kommer att ansvara för att personalen är uppdaterad kring vad som framkommer i Skolinspektionens och SPSM:s nationella utvärderingar och dialoger m.m.

### 13. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål, exempelvis på huvudmannens hemsida samt anslaget i förskolans lokaler eller som riktad information vid inskolning. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till förvaltningen. (4 kap. 7, 8§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå huvudmannens rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, och var information om rutinerna finns tillgängliga.

Vi planerar för att ha en snabb och effektiv klagomålshantering för att säkerställa att barn, vårdnadshavare och personal känner sig hörda och respekterade. Så här kommer vi att arbeta med klagomålshantering på vår förskola:

Vi kommer att ta fram skriftliga rutiner för klagomålshantering som är tillgängliga för alla och där alla är medvetna om huvudmannens ansvar att ta emot och hantera klagomål. Dessa rutiner kommer vi att informera vårdnadshavarna om vid uppstartsmötet och personalen kommer att få denna information vid uppstartsdagarna samt vid nyanställning. Vi kommer att tydligt kommunicera att det finns en möjlighet att framföra klagomål, till vem de kan vända sig och hur de kan göra det. Rutinerna kommer att beskriva hur klagomål kan lämnas, antingen skriftligt eller muntligt, och hur de hanteras på ett opartiskt sätt. Rutinerna kommer också att beskriva också hur klagomål utreds och dokumenteras i verksamheten, samt vilka ansvarsroller som finns vid hanteringen av ett klagomål. Vi ser till att alla klagomål rapporteras till huvudmannen.

Det kommer att finnas möjlighet för vårdnadshavare och personal att hålla sig uppdaterade kring våra rutiner både via hemsidan, genom anslag i förskolans entré samt via påminnelser på föräldramöte.

I det fall ett klagomål skulle komma in till huvudmannen, genomför vi en opartisk och effektiv utredning tillsammans med den berörda rektorn. Utredningen kommer att omfatta kartläggning, analys och förslag till åtgärder för att komma till rätta med eventuella brister. Vi ser till att alla berörda parter får komma till tals och att utredningen dokumenteras noggrant. Vi kommer även att försöka ge en skyndsam återkoppling till vårdnadshavare och berörda barn för att visa att klagomålet har tagits emot.

Vi kommer att ha klara ansvarsfördelningar och roller för hanteringen av klagomål. Det innefattar att redogöra för vem som är ansvarig för att ta emot och utreda klagomål samt vem som är ansvarig för att kommunicera och återkoppla till den som framfört klagomålet.

Rektorn kommer att sträva efter att föra en kontinuerlig dialog och bygga förtroendefulla relationer med barn och vårdnadshavare för att kunna ta emot synpunkter och klagomål på verksamheten. Vi betonar vikten av att vara lyhörda och uppmärksamma i dialogen med barn och vårdnadshavare för att förebygga klagomål. Genom dialogen får vi värdefulla insikter som vi kan använda oss av i förbättringsarbetet.

Personalen och rektorn kommer att se till att alla klagomål som lämnas om verksamheten rapporteras till huvudmannen. Genom detta säkerställer vi att en övergripande översikt finns över klagomål och att eventuella åtgärder kan vidtas på huvudmannens nivå om det behövs.

Klagomålshantering kommer att ingå som en viktig del i vårt systematiska kvalitetsarbete. Vi analyserar inkomna klagomål tillsammans med personalen för att kunna upptäcka mönster och brister i vår verksamhet, för att kunna vidta lämpliga åtgärder på kort och lång sikt. Vi kommer att

använda analysen som underlag för i vårt förbättringsarbete och för att säkerställa en hög kvalitet i vår verksamhet.

Genom att lägga upp arbetet kring klagomålshantering på detta sätt strävar vi efter att skapa en trygg och transparent miljö där barn, vårdnadshavare och personal känner sig lyssnade på och respekterade. Vi ser klagomål som en möjlighet till förbättring och utveckling av vår förskola.

## 14. Språk

Svenska ska vara huvudspråk i verksamheten. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska (4, 6, 14 och 15 §§ språklagen 2009:600, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Förskolan kommer att ha ett tydligt fokus på språkutveckling och kommer att ta hänsyn till skollagens, språklagens och läroplanens krav. Vi kommer att arbeta för att stärka det svenska språket och se till att svenska används och utvecklas i dagliga samtal och på ett målinriktat sätt för att möta barnens behov och för att främja deras möjlighet att lära sig och använda det svenska språket.

För att göra språkutvecklingen rolig och engagerande kommer vi att använda språklekar, rim, ramsor och möjligheter att hitta på egna ord. Läsningen kommer att vara en naturlig del av vår dagliga rutin. På förskolan kommer vi att läsa högt och samtala om text, där vi ger barnen tid och utrymme att dela sina tankar och funderingar.

För att stödja språkutvecklingen kommer vi att använda en kombination av olika uttrycksformer, såsom bilder, rörelse och sång. Genom att använda digitala verktyg och material, och digital språkundervisning, kommer vi att skapa en varierad och engagerande lärmiljö för barnen. Vi kommer att vara noggranna med att sätta ord på, benämna och beskriva föremål och aktiviteter i barnens vardag. Vi kommer även att förklara okända ord och begrepp samt samtala om vad orden betyder. Detta hoppas vi ska utöka barnens ordförråd på sikt. För att stärka barnens språkliga utveckling kommer vi att uppmuntra dem att prata med och lyssna på personalen och varandra.

Föräldrarna kommer att erbjudas möjligheten att låna hem böcker från förskolans bibliotek. Föräldrarna kommer även att få ta del av sina barns språkutveckling genom årliga utvecklingssamtal. De kommer att kunna följa sina barns framsteg via vår digitala plattform



## 15. Modersmål

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål (8 kap. 10 § skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Vi kommer att sträva efter att barnen både utvecklar det svenska språket och sitt modersmål. Vi vill också sträva efter att de ska utveckla sin kulturella identitet samt sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål.

Vi kommer se till att barnen ges möjlighet att använda alla sina språk för att stärka deras identitet och självkänsla. För barn med olika modersmål och nationella minoritetsspråk kommer vi att visa respekt och intresse genom att lära oss några ord eller fraser på deras språk. Vi strävar också efter att skapa en inkluderande och mångspråkig miljö där alla barns språkliga resurser kommer att uppmuntras och värdesättas. Vi kommer att sträva efter att inkludera alla språk som finns i barngruppen i vår kommunikation för att skapa en trygg och inkluderande miljö för alla.

Personalen kommer att se över vilka modersmål som barnen har med sig för att sedan planera för hur vi ska samverka med vårdnadshavarna för att på bästa sätt kunna utveckla barnens svenska språk och deras modersmål. Vi kommer att ta hjälp av böcker, pedagogiska barnprogram och digitala läromedel för att stötta barnens språkutveckling. Vi kommer att använda och kombinera flera olika uttrycksformer som till exempel bild, rörelse och sång.

Vi kommer att använda oss av personer och resurser som kan vara till hjälp i arbetet med flerspråkighet som till exempel vårdnadshavare, personal som kan barnets modersmål, nationella minoritetsspråk eller teckenspråk, språk-, läs- och skrivutvecklare, biblioteket, som ofta har böcker på flera olika språk samt olika material, till exempel böcker, filmer och appar på olika språk.

I vårt bibliotek kommer det finnas böcker från olika länder och på olika språk samt redan inlästa sagor på olika språk. Vi kommer att försöka göra föräldrarna delaktiga genom att samverka med dem för att få reda på vilka aktiviteter som kan stärka barnens kulturella identitet (genom t.ex. anhöriga som kan besöka förskolan och läsa böcker på barnens modersmål, att verksamheten har inslag av rim och ramsor och språklekar på olika modersmål, att personalen synliggör vad olika saker heter på olika modersmål, att verksamheten innehåller lekar från olika kulturer samt temaarbeten som berör modersmålets hemland). Tanken är att rätt stöttning kan ge de flerspråkiga barnen möjlighet att utveckla både sitt modersmål och svenskan.

Vi kommer att visa att alla språk är lika värdefulla. Genom att lyssna på barnen och uppmuntra dem till samtal med varandra och med oss i personalen kommer vi i olika vardagliga situationer sätta ord på, förklara och beskriva olika saker.

## 16. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personalen får inte utsätta ett barn för kränkande behandling. Huvudmannen ansvarar för att genom målinriktat arbete motverka kränkande behandling av barn. Vidare ska åtgärder genomföras för att förebygga och förhindra att barn utsätts för kränkande behandling. (6 kap. 1-11 §§ skollagen). Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska det varje år upprättas en likabehandlingsplan. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

På vår förskola kommer vi att arbeta aktivt för att förebygga och motverka kränkande behandling och diskriminering. Vi vill att alla barn ska kunna lära och utvecklas i en trygg miljö där de bemöts med respekt. För att uppnå detta kommer vi att ha följande åtgärder och rutiner:

**1. Anmälan och rapportering:** Alla som arbetar i vår verksamhet har en skyldighet att anmäla om de misstänker att ett barn har blivit utsatt för kränkande behandling. Förskollärare och annan personal ska anmäla till rektorn, och rektorn ska i sin tur anmäla till huvudmannen. Detta säkerställer att misstänkta fall av kränkande behandling tas på allvar och hanteras på rätt sätt.

**2. Förebyggande åtgärder:** Vi kommer att genomföra åtgärder för att förebygga och förhindra kränkande behandling. Detta inkluderar att kartlägga risker för kränkningar, analysera orsakerna till riskerna, planera och genomföra åtgärder samt upprätta en årlig plan mot kränkande behandling. Genom att arbeta förebyggande kan vi skapa en tryggare och mer inkluderande miljö för barnen.

**3. Rutiner för akuta situationer:** Vi kommer att ha tydliga rutiner för att hantera akuta situationer som rör kränkande behandling. Det inkluderar anmälan till rektor eller huvudman, samt att barn och vårdnadshavare involveras i arbetet. Genom att ha klara och tydliga rutiner kan vi agera snabbt och effektivt vid behov.

**4. Utredning och åtgärder:** Om misstankar om kränkande behandling uppstår, kommer huvudmannen att utreda och vidta lämpliga åtgärder. Det är viktigt att följa upp och utvärdera dessa åtgärder för att säkerställa att barnens säkerhet och välbefinnande kommer först.

**5. Dokumentation:** Det är viktigt att vi noggrant dokumenterar eventuella tillbud, incidenter eller misstänkta fall av kränkande behandling. Detta gör det möjligt för oss att utvärdera och lära av händelserna samt vidta lämpliga åtgärder för att förhindra liknande situationer i framtiden.

Utöver dessa åtgärder kommer vi också att genomföra en barnkonsekvensanalys för att säkerställa att alla beslut som fattas tar hänsyn till barnens bästa och att ingen form av diskriminering eller kränkande behandling förekommer. Vi kommer att ha tydliga klagomålsrutiner för att ta emot och utreda eventuella klagomål och säkerställa att barn och vårdnadshavare kan rapportera kränkande behandling på ett tryggt sätt.

Vi kommer också att upprätta en plan mot diskriminering och kränkande behandling, som årligen revideras och innehåller en översikt över åtgärderna vi planerar att genomföra under det kommande året för att främja likabehandling och förebygga kränkande behandling.

Genom att arbeta aktivt och förebyggande mot kränkande behandling och diskriminering strävar vi efter att skapa en inkluderande och trygg miljö där alla barn kan trivas och utvecklas. Detta är en del av vårt systematiska kvalitetsarbete.

## 17. Barnets bästa samt barns inflytande

I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen)

Barn ska ges inflytande över utbildningen och ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd (4 kap. 9 och 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2.3).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå hur barnen kommer att få inflytande över sin egen utbildning, och vilka forum för samråd som kommer att finnas för barnen.

På vår förskola strävar vi efter att skapa förutsättningar för att barnen ska få inflytande över sitt eget lärande. För att uppnå detta kommer vi att erbjuda olika möjligheter och forum för samråd där barnen kan uttrycka sina åsikter och vara delaktiga i beslut. Här är några sätt på vilka vi kommer att tillgodose barnens inflytande:

**Dialog och kommunikation:** Vi kommer att uppmuntra och lyssna aktivt på barnens tankar, åsikter och idéer. Vi kommer att ha öppna samtal där barnen får uttrycka sig fritt och där deras röster blir hörda.

**Planering och utformning av aktiviteter:** Vi kommer att göra barnen delaktiga i planeringen och utformningen av olika aktiviteter. Genom att ge dem möjlighet att komma med förslag och vara med och bestämma kring aktiviteternas innehåll och form, kommer vi att medvetandegöra dem om deras inflytande över sin inläring.

**Barnråd eller barnforum:** Vi kommer att ha någon form av barnråd eller andra forum där barnen kan få möjlighet att diskutera och ta upp frågor som är viktiga för dem. Under dessa möten kommer barnen att kunna uttrycka sina åsikter och vara med och fatta beslut som rör deras vardag och utveckling.

**Barnens portfolio:** Vi kommer att ge varje barn en portfolio där de tillsammans med pedagogerna kan dokumentera och reflektera över den egna i utvecklingen. Genom att uppmuntra barnen att själva vara delaktiga i att dokumentera och utvärdera sitt lärande, ger vi dem en möjlighet att vara aktivt delaktiga i den egna utvecklingen och påverka innehållet.

**Delaktighet i beslutsprocesser:** Vid beslut som berör barnen, till exempel förändringar som rör verksamheten eller deras miljö, kommer vi att involvera barnen och ta deras åsikter och synpunkter i beaktande. Vi kommer att skapa möjligheter för dem att påverka och vara delaktiga i besluten som rör deras egen vardag på förskolan.

**Utvärdering och feedback:** Vi kommer att involvera barnen i utvärderingsprocessen genom att be dem reflektera över sina erfarenheter på förskolan och ge feedback på aktiviteter, samlingar och på förskolans miljö. Deras åsikter kommer att tas på allvar och användas för att förbättra och anpassa verksamheten.

Vi kommer kontinuerligt att arbeta med barnkonsekvensanalyser för att säkerställa att barnets bästa alltid är utgångspunkten i vår verksamhet. För oss är det viktigt att ta in och lyssna till barnens åsikter samt ge dem möjlighet att fritt uttrycka sig i frågor som rör dem. Genom att genomföra barnkonsekvensanalyser bedömer vi konsekvenserna av beslut och åtgärder för det enskilda barnet eller gruppen, och utifrån det kan vi avgöra vad som är bäst för barnet eller barnen.

För oss handlar det om att identifiera vilka beslut som påverkar barnen och att undersöka vilka förändringar som kan behöva göras i vårt vanliga arbete. Vi vill alltid ha ett barnperspektiv i åtanke inför alla beslut och åtgärder som rör barnen.

Vilken typ av analys vi kommer att använda oss av kommer att vara beroende av situationen. Ibland kan det vara tillräckligt att ställa några frågor för att kunna fatta ett beslut. I andra fall kan det krävas en mer ingående och omfattande analys av konsekvenserna för barnet innan ett beslut fattas.

Både huvudmannen och rektorn kommer att göra barnkonsekvensanalyser innan vi tar några beslut såsom förändringar i personaltäthet eller barngruppens storlek. Eftersom huvudmannen och rektorn ansvarar för att fördela resurser utifrån sina specifika ansvarsområden, kommer de att göra barnkonsekvensanalyser utifrån sina respektive områden. Resultaten av analysen kommer att ligga till grund för beslut om förändringar.

Huvudmannen, rektorn, personalen och barnen kommer alla att få vara med och lämna sina åsikter när vi gör våra analyser, för att vi ska kunna få en så rättvis helhetsbild som möjligt för hur vi på bästa sätt skall tillgodose barnens och verksamhetens behov.

Genom att arbeta med barnkonsekvensanalyser kommer vi att säkerställa att barnets bästa alltid väger tyngst i våra beslut och åtgärder. Genom att involvera barnen och vara lyhörda för deras åsikter skapar vi en inkluderande miljö där barnen kan trivas och utvecklas på bästa möjliga sätt.

## 18. Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmet

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan. Vid varje förskolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd med barnen och vårdnadshavarna. Rektorn ansvarar för att det finns forum för samråd och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs. Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen (4 kap. 12 - 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö98 avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Föräldrarna erbjuds möjligheten att vara delaktiga som föräldrarepresentanter i ett föräldraråd som träffas 2 gånger/år tillsammans med rektorn. Där kan föräldrarna föra fram sina åsikter och få information om vad som kommer att hända framöver på förskolan. Föräldrarna kommer att få fylla i enkäter och vara med på föräldramöten och utvecklingssamtal en gång/år. De kommer också att få kontinuerliga uppdateringar om sitt barns utveckling via vår digitala plattform. Det kommer även att vara dagliga samtal vid överlämningar på morgonen och hämtningar på eftermiddagen. När ett barn inskolas hos oss kommer föräldrarna att erbjudas ett introduktionssamtal (Lära känna samtal) med den pedagog som kommer att vara ansvarig för barnet.

## 19. Samverkan

För att underlätta övergång mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 2.5).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Vi kommer att samverka med vårdnadshavare, barn, förskoleklassens personal och fritids för att det ska bli en så trygg övergång som möjligt för barnen.

De rutiner som redan finns i kommunen kommer att följas t.ex. i form av besök, föräldramöten och öppet hus. Vi kommer i god tid att föra samtal med de blivande förskoleklasserna och deras pedagoger för att planera upp aktiviteter där de kan lära känna varandra och för att personalen ska kunna delge varandra den information som krävs t.ex. berättelser om barnets tid och utveckling på förskolan. De blivande pedagogerna kommer att få ta del av vårt pedagogiskt dokumenterade material vid överlämningarna och särskilt uppmärksamma barn som är i behov av särskilt stöd i sin utveckling.

Föräldrarna kommer att ha full insyn i vad som kommer att delges skolan och ha gett sitt samtycke till detta.

## 20. Tillämpningsföreskrifter

Inskrivning av barn skall ske i enlighet med kommunens principer för att erhålla och utnyttja plats i verksamheten. Avgift betalas till Trelleborgs kommun i de fall verksamheten är kopplad till kommunens avgifts- och kösystem. I annat fall betalas avgiften direkt till den fristående verksamheten. Vårdnadshavarna debiteras dock högst enligt gällande maxtaxa.

*Tillämpningsföreskrifter gällande regler för bland annat erbjudande av plats, öppettider, maxtaxa, föräldraavgifter och uppsägningstid finns på Trelleborgs kommuns hemsida.*

Beskriv hur villkoren i tillämpningsföreskrifter ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå ev. urvalsgrunder som tillämpas om det finns fler sökanden än platser.

Vi önskar att följa alla de tillämpningsföreskrifter som Trelleborgs kommun har, såsom t.ex. erbjudande av plats (prioriteringsordningen) helst via ert system och att få vara med i er kommunala kö. Vi hade också önskat att Trelleborgs kommun fakturerar föräldraavgifterna. Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning det behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt. Våra öppettider kommer att vara 06.30-17.30

**Bilagor - Checklista för handlingar som ska bifogas ansökan om godkännande.**

Samtliga bilagor krävs för att påbörja utredningen. Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska därför bifogas ansökan.

Bilagor i nedre delen krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall kompletteras inför etableringskontrollen.

Bilagor	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Av utdraget ska visa att sökande är godkänd för F-skatt	-
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket respektive Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet för AB, HB, KB, ekonomisk förening respektive stiftelse eller trossamfund. För AB och enskild firma ska det framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	1
<input checked="" type="checkbox"/> Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund	2
<input type="checkbox"/> Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	-
<input type="checkbox"/> Personbevis ska ges in för enskild firma	-
<input type="checkbox"/> Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse	-
<input checked="" type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret	3
<input checked="" type="checkbox"/> Försäkringsskydd för barnen	4
<input checked="" type="checkbox"/> Schema över dagliga rutiner	5
<input type="checkbox"/> Vid utökning av verksamheten ska även dokumentation över det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan ges in	-
<input type="checkbox"/>	

**Nedanstående bilagor krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall ska bilagor ges in i god tid inför en etableringskontroll**

Bilagor	Bilaga nummer
<input checked="" type="checkbox"/> Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal	6
<input checked="" type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, m <sup>2</sup> , där verksamhetsdisposition anges	7
<input type="checkbox"/> Bygglov och slutbevis för förskola	-
<input type="checkbox"/> Godkännande från auktoriserad brandkonsult	(kompletteras i september)
<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund, protokoll från genomförd rond före verksamhetsstart	(kompletteras i november då inredning är på plats)
<input checked="" type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Miljöförvaltningens hälsoskyddsavdelning för godkännande av lokal	10
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Miljöförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel	(Tillagad mat kommer att köpas från skolkök)