

# VÄLKOMNA TILL VRENA FÖRSKOLA

## *Informationsfolder*

Vrena friskolas förskola bedriver sin utbildning på landet i en lugn miljö och vacker natur.





## Innehåll

Huvudman .....	4
Historik.....	4
Försäkring .....	4
Mat .....	4
Vår pedagogiska verksamhet .....	4
Barn och närvaro/frånvaro.....	5
Barn och sjukdom .....	5
Närvarorutin .....	5
Vistelsetid/omfattning av pedagogisk omsorg.....	5
Arbete, studier eller sjukskriven .....	5
Arbetsökande eller föräldraledig.....	5
Allmän förskola.....	5
Kommunikation.....	6
Fotografering - förskolans policy.....	6
Klagomålsrutiner.....	6
Ansökan.....	6
Platsinnehavare .....	7
Avgifter .....	7
Information maxtaxa .....	7
Gemensam vårdnad/ delad faktura .....	8
Skäl för uppsägning.....	8
Uppsägningstid .....	8
Kontakt .....	9



## Huvudman

Huvudmannen är en lokalt förankrad ideell, icke vinstdrivande förening. Vår verksamhet genomsyras av en stark tilltro till barns kompetenser, förmågor och lust att lära. All vår verksamhet drivs under parollen - Lär för livet.

## Historik

Vrena friskola startade hösten 2012 efter kommunens beslut att flytta mellanstadiet från orten.

Engagemanget att bevara den trygga och välfungerande skolan i Vrena var stort. Ortsborna bildade en ideell förening med målet att driva friskola i Vrena.

2014 övertogs även förskolan att ingå i verksamheten.

## Försäkring

Alla barn är försäkrade i Länsförsäkringar till och från förskolan samt under dagen.

## Mat

Frukost serveras klockan 07:30-08:00. i förskolans lokaler för Pilgrimsbo och Strandängen Munter äter frukost i matsalen.

Vår lunch tillagas och hämtas vid Stigtomta skola (Måltidsservice). Vi får alltså samma mat som övriga kommunala förskolor i Nyköpings kommun.

Läkarintyg och beställning av specialkost görs en gång per år via hemsidan: <https://nykoping.se/barn-och-utbildning/skolmat> Det är viktigt att komma ihåg att meddela måltidsservice och förskolepersonalen om ditt barns behov av specialkost försvinner.

## Vår pedagogiska verksamhet

Till terminsstart 24/25 beräknas förskolan ha 50 barn i åldrarna 1-5 år inskrivna. Barnen uppdelade på tre avdelningar, Pilgrimsbo, Strandängen och Munter.

Vi utforskar olika naturvetenskapliga fenomen. På ett lekfullt och spännande sätt utmanas barnen i sina tankar och funderingar.

Utomhuspedagogik är en aktiv del i vår verksamhet. Vi går iväg på äventyr och utforskar vårt närområde, men vi använder oss också mycket av vår utemiljö på förskolan.

Vi strävar efter att ha en lugn och inspirerande miljö som lockar till lek och lärande både inomhus och utomhus.

## Barn och närvaro/frånvaro

På Vrena förskola är rutinerna att vårdnadshavare alltid ansvarar för att meddela eventuell frånvaro till förskolan.

Frånvaroanmälan och återanmälan görs till förskolan via Schoolsoft. Det är viktigt att vi får information om schemaförändringar i så god tid som möjligt.

## Barn och sjukdom

Sjuka barn tas inte emot i verksamheten. Dialog pedagoger och vårdnadshavare emellan när det gäller barnets mående uppmuntras. Allmäntillståndet ligger till grund för bedömningen om barnet bör stanna hemma eller vara på förskolan.

## Nappar och personliga textilier

Om ditt barn använder napp på förskolan ska denna vara namnmärkt. Nappar tas med hem minst en gång i veckan för rengöring och kontroll av nappens säkerhet. Detta ansvarar du som vårdnadshavare för. Textilier som barnet har med hemifrån (exempelvis snuttefilt eller gosedjur) ska tas hem och tvättas, minst varannan vecka. Vid förekomst av vissa smittor (exempelvis magsjuka) på förskolan kan dessa behöva tvättas oftare. Information om sådana smittor kommuniceras av personalen.

## Närvarorutin

När ni kommer till förskolan meddelar vårdnadshavaren personalen om att barnet är på plats. Samma procedur ska ske även vid hämtning. Det är viktigt att ni håller tider för lämning och hämtning, då vi planerar verksamhetens aktiviteter samt personalens schema och raster efter det. Förskolans tillsyn startar när vårdnadshavaren har överlämnat barnet till en personal.

## Vistelsetid/omfattning av pedagogisk omsorg

### Arbete, studier eller sjukskrivning

Du får ha ditt barn i förskola när du arbetar eller studerar. Om du studerar heltid så räknas det på samma sätt som om du jobbar heltid. Du får även räkna med restid till och från arbete/skola.

Om du som vårdnadshavare är sjukskriven eller får graviditetspenning gäller samma regler som om du skulle ha arbetat.

Förskolans öppettider är 06:00-18:00. Vid behov är förskolan skyldig att hålla öppet till klockan 19.00.

Vid öppning, stängning samt under lov samarbetar förskolan och fritidshemmet. Då utgår vi från förskolans lokaler.

### Arbetssökande eller föräldraledig

Reglerna om plats vid föräldraledighet och arbetslöshet avser barn från 1 – 5 år.

Platsinnehavare har rätt att behålla ordinarie placeringstid t o m en månad efter syskons nedkomst alternativt när adoptivbarn tas emot i hemmet.

För ett barn till vårdnadshavare som är föräldraledig i samband med syskons födelse/mottagande av adoptivbarn eller är arbetslös, erbjuds 20 tim per vecka, avgiftsbelagd tid. På Vrena förskola är dessa 20 h förlagda måndag, onsdag, torsdag och fredag klockan 8.30-13.30. Under skolans lov går barnen 15 h/vecka.

## Allmän förskola

Från och med hösten det år barnet fyller tre har det rätt till allmän förskola. Då går barnet gratis 15 timmar/vecka. Allmänna förskolebarn följer skolans läsårstider, när skolan har lov är barnen lediga.

Denna placeringstid tillämpas först när tiden för föräldraledighet eller arbetslöshet beräknas pågå längre än en månad.

På Vrena förskola förläggs dessa tider måndag, onsdag och torsdag klockan 8.30-13.30.

## Kommunikation

Vi kommunicerar främst med er vårdnadshavare genom vår lärplattform Schoolsoft. Mer information och inloggningsföreläsnings till dessa får ni under inskolningen. Läs alltid igenom information vi lämnar till er i pappersform eller digitalt, ni får gärna ringa och fråga om det är något ni funderar över. Genom tät kommunikation kan vi göra en bättre dag för ditt barn.

## Fotografering – förskolans policy

I förskoleverksamheten vill vårdnadshavare ofta fotografera och filma, både i den dagliga verksamheten och vid olika tillställningar. Vi är försiktiga när det gäller bilder på barn. Idag kan bilder spridas okontrollerat via olika sociala medier och på grund av detta ber vi er helt undvika filmning eller fotografering på förskolans område. När vi dokumenterar i utbildningen undviker vi närbilder på barnen, vårt fokus är på görandet – inte enskilda barn.

## Klagomålsrutiner

Om du vill framföra ett klagomål eller har synpunkter på verksamheten, vänd dig i första hand till personalen för att försöka hitta en lösning. Känner du att det inte leder till någon lösning kontaktar du rektor alternativt biträdande rektor. Vill du gå vidare kontaktar du styrelsens ordförande, kontaktuppgifter finns på Vrena friskolas hemsida. Vi värnar om att ha en bra kontakt med alla vårdnadshavare och hålla en god kvalitet i förskolan. Problem är till för att lösas och det är viktigt att eventuellt missnöje eller synpunkter kommer till vår kännedom. Vårdnadshavarnas återkoppling hjälper oss att förbättra och utveckla verksamheten

## Ansökan

Vårdnadshavare kan anmäla sitt platsbehov sex månader innan plats önskas, ködatum blir tidigast fyra månader innan. Vi försöker tillgodose önskemål i mån av plats så fort vi har möjlighet. Ansökan finns på skolans hemsida alt. kan blanketter hämtas på skolan. För att få en plats krävs att folkbokföring är

[https://vrenafs.sharepoint.com/sites/Ledning/Delade dokument/General/AA\\_Rektor och biträdande rektor/Infolder/Infolder Förskolan 24 25 rev 240815.docx](https://vrenafs.sharepoint.com/sites/Ledning/Delade dokument/General/AA_Rektor och biträdande rektor/Infolder/Infolder Förskolan 24 25 rev 240815.docx)

gjord, d v s om man flyttar in från annan ort ska flyttanmälan vara gjord och båda vårdnadshavarna ska ha skrivit under ansökan.

- Turordning:*
1. *Geografiskt läge*
  2. *Syskonförtur*
  3. *Kö-tid*

## Platsinnehavare

Den eller de vårdnadshavare som har behov av omsorg ansöker om plats och blir platsinnehavare. Ett barn kan endast ha en plats i förskola, men det kan finnas en eller två platsinnehavare, d v s man kan ha delad faktura. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll. Dock ej högre än maxtaxan för platsen. Man betalar för plats – inte tid.

## Avgifter

Du som förälder/vårdnadshavare betalar en avgift året runt i enlighet med kommunens regler för avgifter. Det innebär att du betalar enligt gällande avgiftsregler:

Avgift tas ut i procent av hushållets gemensamma bruttoinkomst, alltså din lön innan skatt har dragits av. Har du inte angett en inkomst så debiteras du för maxtaxa enligt kommunens avgiftsregler. Kontakta rektor eller biträdande rektor om ditt hushåll fått ändrad inkomst.

### **Avgiften beräknas enligt följande:**

Barn 1: 3% av inkomsten

Barn 2: 2% av inkomsten

Barn 3: 1% av inkomsten

Barn 4: ingen avgift

Barn 1 = yngsta barnet i hushållet.

Du som förälder/vårdnadshavare betalar en avgift året runt i enlighet med kommunens regler för avgifter. Det innebär att du betalar enligt gällande avgiftsregler:

- För barn mellan 1 och 3 år betalas full avgift.
- För barn mellan 3 och 5 år reduceras avgiften med 30 % förutom under juni, juli och augusti då full avgift betalas. Gäller från 1 september det år barnet fyller 3 år.
- Avgift under 100 kr debiteras inte.
- Avgift tas ut från och med 1:a introduktionsdagen.

Avgift tas ut 12 månader per år.

Avgiften minskar inte om ni har semester eller om barnet är frånvarande av andra skäl.

## Information maxtaxa

Inkomsttaket år 2024 ligger på 56 250 kr och innebär att du inte behöver betala en procentuell andel av inkomster som är högre än detta. Tjänar hushållet 60 000 kr så är det ändå 56 250 kr som uträkningen av avgift baseras på.

## Gemensam vårdnad/ delad faktura

Avgift tas ut från båda hushållen där vårdnadshavarna har gemensam vårdnad, barnet växelbor och båda har behov av barnomsorg. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive hushåll.

Avgiften fördelas procentuellt i förhållande till respektive hushålls avgiftsgrundande inkomst. De sammanlagda avgifterna för båda hushållen får inte överstiga avgiften för en plats enligt maxtaxan som är 54 830 kr. Tjänar båda hushållen sammanlagt 60 000 kr så är det ändå 54 830 kr som uträkningen av avgift baseras på.

## Sommarstängt

Vrena friskolas förskola och fritidshem har stängt under två veckor varje sommar, 29 och 30.

## Skäl för uppsägning

Förskolan kan säga upp din förskoleplats med en månads uppsägningstid om du inte utnyttjar platsen som ni har kommit överens om eller om platsen inte har utnyttjats de senaste tre månaderna.

## Uppsägningstid

Uppsägningstiden är en månad och räknas från den dag då skriftlig uppsägning inkommer.

Rektor kan säga upp platsen om den inte nyttjas enligt överenskommelse, eller om avgift inte betalas 75 dagar efter förfallodag.

## Fakturafrågor

Vår ekonomi sköts av Redovision. Vid fakturafrågor, kontakta dem direkt via mail: [Michaela@redovision.se](mailto:Michaela@redovision.se).



## Kontakt

Vrena friskola hemsida: [www.vrenafriskola.se](http://www.vrenafriskola.se)

Telefon förskolans avdelningar:

Pilgrimsbo 072-517 69 70

**Strandängen 070-517 69 24**

Munter 079 311 14 55

**Obs!** Strandängens telefon är förskolans "huvudtelefon". Mellan klockan 6.00-7.30 på morgonen och 16.00-18.00 på eftermiddagen använder vi främst Strandängens telefon. 7.30-16.00 används respektive avdelnings nummer.

Rektor: [johanna.karlsson@vrenafriskola.se](mailto:johanna.karlsson@vrenafriskola.se) 072-560 17 60

Biträdande rektor: [helena.karlsson@vrenafriskola.se](mailto:helena.karlsson@vrenafriskola.se) 079-341 79 63

Redovision: [michaela@redovision.se](mailto:michaela@redovision.se)

*Hjärtligt välkomna till oss på Vrena friskolas förskola!*