

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden

Datum:
2020-09-10

Diarienummer:
UBN-2020-02855

Handläggare:
Malin Eld, Gerd Andersson, Birgitta Najafi

Ansökan om godkännande av huvudman för fristående förskola – Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB, Kunskapsförskolan Skölsta

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden föreslås besluta

1. **att** med stöd av 2 kap 5 § skollagen (2010:800) godkänna Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB som huvudman för förskoleenheten Kunskapsförskolan Skölsta med 125 platser i Uppsala. Huvudman är Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB,
2. **att** godkänna urvalsgrunder för Skölsta förskola, vilka innebär följande prioriteringsordning: 1. Syskon till barn som redan har plats på aktuell förskola. Med syskon menas här alla barn folkbokförda i samma hushåll oavsett vårdnadshavare 2. Anmälningsdatum till kön 3. Geografisk närhet
samt
3. **att** beslutet gäller under förutsättning att de pedagogiska lokalerna följer miljöförvaltningens och brandskyddsmyndighetens krav.

Sammanfattning

Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola, Skölsta förskola.

Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att Kunskapsförskolan Konzept Skölsta AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Ärendet

Bakgrund

Kunskapsförskolan Konzept Skölsta AB (organisationsnummer 559233-9963) ansöker om godkännande som huvudman för fristående förskola, Skölsta förskola, i Uppsala.

Huvudmannen avser att ha egen kö och själv administrera antagningen av barn till förskolan, med urvalsgrunder som innebär följande prioriteringsordning:

1. Syskon till barn som redan har plats på aktuell förskola. Med syskon menas här alla barn folkbokförda i samma hushåll oavsett vårdnadshavare
2. Anmälningsdatum till kön
3. Geografisk närhet

Föredragning

Enligt 2 kap. 5 § skollagen ska godkännande lämnas om huvudmannen bedöms ha "förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen och utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt" för den del av skolväsendet som anordnas av Uppsala kommun.

I ansökan efterfrågade handlingar är inskickade och granskade.

Huvudmannen ansöker om att starta utbildning med 125 platser i förskola, i lokaler belägna i stadsdelen Skölsta, i Uppsala. Utifrån de uppgifter som framkommer av ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att Kunskapsförskolan Konzept Skölsta AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Inför beslutet granskas sökanden som huvudman genom en ägar- och ledningsprövning - information om rättslig handelsförmåga inhämtas, ekonomiska förutsättningar prövas och det görs en bedömning av om sökanden som huvudman besitter nödvändiga kunskaper.

Huvudmannens ägar- och ledningskrets har redovisat att de har kunskap om och insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten och de bedöms i övrigt som lämpliga. Huvudmannen bedöms även ha de ekonomiska förutsättningarna att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten enligt 2 kap. 5 § skollagen.

En följd av beslutet blir att huvudmannen med stöd av 8 kap. 21–22 §§ skollagen (2010:800) erhåller bidrag med fastställda grundbelopp enligt ersättningsmodellen.

Antagning av barn till förskolan

Enligt 8 kap. 18 § skollagen ska varje fristående förskola vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte den kommun där förskoleenheten är belägen medger undantag med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

8 kap. 19 § skollagen anger att om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner.

Huvudmannen avser att ha egen kö och själv administrera antagningen av barn till förskolan och att tillämpa följande urvalsgrunder:

1. Syskon till barn som redan har plats på aktuell förskola. Med syskon menas här alla barn folkbokförda i samma hushåll oavsett vårdnadshavare
2. Anmälningsdatum till kön
3. Geografisk närhet

Konsekvenser för barn/vårdnadshavare

Förslaget innebär ett breddat förskoleutbud i området.

Ekonomiska konsekvenser

Utbildningsförvaltningen bedömer att en utökning av förskoleplatser inte innebär negativa följder på lång sikt, för de kommunala förskolorna i Uppsala kommun.

Konsekvenser för näringslivet

Förslaget innebär ett utökat utbud av förskoleplatser, vilket förväntas underlätta vårdnadshavares återgång till arbete efter föräldraledighet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2020-09-10

Bilaga 1: Ansökan

Bilaga 2: Komplement till svarsrutorna i ansökan

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Förvaltningsdirektör

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola

Villkoren för att godkännas som huvudman för en fristående förskola regleras i 2 kap. 5, 5 a och 6 §§ skollagen (2010:800). Utbildningen ska bedrivas i enlighet med 8 kap. skollagen och läroplan för förskolan (Lpfö 18), som gäller från och med 1 juli 2019. Utbildningsnämnden i Uppsala kommun prövar om sökanden har förutsättningar att bli godkänd som huvudman för fristående förskola.

Fyll i ansökan digitalt, skriv under och skicka per post tillsammans med bilagor till:

Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala

En prövning kan komma att göras även om ansökan är ofullständig. Beslut fattas då på befintligt underlag.

1. Sökande

Huvudmannens namn Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB	Telefon
Organisationsnummer/personnummer 559233-9963	Postnummer och ort 111 39 Stockholm
Adress c/o Kunskapsförskolan Regeringsgatan 70 d	E-postadress per.uppman@kunskapsforskolan.se
Ansökan gäller <input checked="" type="checkbox"/> icke-etablerad huvudman <input type="checkbox"/> etablerad huvudman Om sökanden är huvudman för andra fristående verksamheter i Uppsala kommun kan beslut om godkännande för ny verksamhet påverkas av vad som framkommit vid tillsynen av befintliga verksamheter.	

2. Kontaktperson (ange den person som ska ansvara för kontakten med utbildningsförvaltningen)

Namn Ann-Christine Almroth	E-postadress ankie.almroth@kunskapsforskolan.se
Befattning Skolchef	Telefonnummer 0738610201

3. Rättslig handlingsförmåga

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Kryssa i de handlingar som bifogas.

<input checked="" type="checkbox"/> Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt
<input type="checkbox"/> Personbevis (om sökanden är enskild firma)
<input type="checkbox"/> Stadgar (ekonomisk förening, ideell förening, stiftelser, registrerat trossamfund)
<input checked="" type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket bifogas ansökan (ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag)
<input checked="" type="checkbox"/> Bolagsordning och aktiebok (aktiebolag)

4. Förskoleenhet

Enhetens namn Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB	Planerad start (månad och år) 20210104
Adress Hasselbladsvägen 2	Postnummer och ort 75594 Uppsala

4.1 Barnantal (redovisa planerad omfattning av verksamheten)

Antal avdelningar 10	Planerat antal barn (maxkapacitet) 125
-------------------------	---

Ägar- och ledningsprövning

5. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

5.1 Personer i ägar- och ledningskretsen

Följande personer omfattas enligt 2 kap. 5 a § skollagen av ägar- och ledningsprövningen enligt 2 kap. 5 § andra och tredje stycket samma lag:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

I en separat bilaga till ansökan ska en sammanställning göras över *samtliga* personer i ägar- och ledningskretsen utifrån kommunens mall. I sammanställningen ska det också på individnivå framgå vilken utbildning och erfarenhet som finns inom skollagstiftning, arbets- och arbetsmiljörätt samt ekonomi.

Bilaga med sammanställning över ägar- och ledningskretsen bifogas.

5.2 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, beskriv ägarkedjan eller bifoga en skiss. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Bilaga som beskriver ägandet bifogas.

Det finns inget ägande i fler led.

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, ska uppgifter lämnas under punkt 5. *Personer i ägar- och ledningskretsen.*

6. Lämplighet

För lämplighetsprövningen kommer kommunen i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister begära registerutdrag för alla personer i ägar- och ledningskretsen. (Utdrag ur polisens belastningsregister ska alltså INTE bifogas ansökan.) Kommunen kan också komma att inhämta upplysningar från till exempel Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

6.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren?

Ja Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna

Ekonomiska förutsättningar

7. Årsredovisning/årsbokslut

Till ansökan ska årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår bifogas. Även revisionsberättelse ska bifogas om sådan finns. Om årsredovisning/årsbokslut inte upprättats, ska aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal) bifogas ansökan.

Årsredovisning/årsbokslut (inklusive revisionsberättelse) bifogas.

Balans- och resultatrapport bifogas.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Se bilaga 29,30

Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.

Koncernredovisning bifogas.

8. Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för det första verksamhetsåret och en resultatbudget för de två första åren. Kommunens mall ska användas.

Likviditetsbudget och resultatbudget (enligt kommunens mall) bifogas.

Beskriv hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva en verksamhet med god kvalitet och med varaktighet, t.ex. antal barn per årsarbetande förskollärare. Utgå t.ex. från Skolverkets jämförelsetal och kommentera eventuella större avvikelser.

Se bilaga 31

8.1 Lån

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån finns i budgeten och lånelöfte från t.ex. bank bifogas.

Av lånelöftet ska det framgå

- vilket belopp som kan/kommer lånas ut
- bolagets/föreningens namn och organisationsnummer
- lånelöftets giltighetstid
- eventuella villkor för lånet
- datum då lånelöftet är undertecknat
- kontaktuppgifter till utlånande part.

Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska följande information bifogas lånelöftet

- underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (till exempel registreringsuppgifter från Bolagsverket)

- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, till exempel genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

8.2 Ägartillskott/aktieägartillskott

Om medel tillskjuts av ägarna ska det framgå under posten aktieägartillskott/ägartillskott i budgeten. Följande ska då bifogas:

intyg som styrker tillskottet.

Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.

underlag som styrker att medlen finns att tillgå bifogas (som till exempel kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag).

8.3 Finansiering med egna medel

Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet. Styrk posten till exempel med hänvisning till bifogad årsredovisning, skicka med kontoutdrag som bilaga och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.

se bilaga 30

8.4 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Ange i så fall vad posten omfattar och med vilket belopp. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, styrks med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Bilaga som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, bifogas.

8.5 Investeringar och etableringsutbetalningar vid ny förskoleenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten. Av budgeten ska det framgå med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Beskriv nedan:

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer uppstå.

se budget bilaga 31

8.6 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat verksamhetsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 2, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat och hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

8.7 Avgift

Sökanden vill att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna.

Förskolan kommer själv att fakturera vårdnadshavarna.

Om förskolan själv kommer fakturera vårdnadshavarna, beskriv nedan hur förskolan kommer ges förutsättningar att uppfylla kraven på avgifter enligt 8 kap. 20 § skollagen och som de är formulerade i Uppsala kommuns regler för förskola. Avgifterna ska vara skäliga. Av beskrivningen ska följande framgå:

- avgiftens storlek
- hur den har beräknats

Observera att avgiften inte får överstiga kommunens maxtaxa.

Förutsättningar att kunna följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

9. Lokaler och utomhusmiljö

- Lokalritning där totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar framgår samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning bifogas ansökan.
- Bygglov/eventuellt hyreskontrakt bifogas.
- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns rutiner för att säkerställa en säker miljö för barnen.

Beskriv nedan hur lokalerna och utomhusmiljön kommer uppfylla kraven i enlighet med skollagen och läroplanen (2 kap. 35 § och 8 kap 8 § skollagen och Lpfö 18 avsnitt 1).

Av beskrivningen ska det framgå:

- på vilket sätt utformningen av lokalerna är ändamålsenliga utifrån brandsäkerhet
- tillgång till utomhusmiljö och en beskrivning av den utifrån Lpfö 18 avsnitt 1

35 § För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå:

-
-
-

Utomhusmiljön: Gården är uppdelad i olika rum för undervisning och lek. Gården är utformad för att täcka in alla delar av läroplanen t.ex. Utomhusklassrum, litteraturcirkel, vattenexperiment, naturvetenskap och teknik samt rekvisit för olika lekar. En naturkåta. Gården är stor, ca 5000 kvm, så det finns stor möjlighet att skapa olika rum, en del skog finns också bevarat. Kunskapsförskolan utbildar sin personal i Friluftsförbundets Skogsmulle koncept och förlägger en stor del av sin undervisning ute. Se bilaga 4, Hälsa.

10. Styrning och ledning

10.1 Rektor

För ledning av förskolan ska det finnas en rektor (2 kap. 9 §).

- Sökanden kommer anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt i enlighet med 2 kap. 11 § skollagen

Hur mycket tid kommer avsättas för rektorns uppdrag?

Vår rektor kommer att ha två förskolor och arbeta 100 % som rektor.

10.2 Skolchef

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

- Sökanden kommer anställa/utse en skolchef i enlighet med 2 kap. 8 a § skollagen.

10.3 Förskollärare, barnskötare och övrig personal

Endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisningen (2 kap. 13 §).

Utöver förskollärare som avses i 13 § får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 §).

Ange beräknat antal förskollärare 10	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar 10
Ange beräknat antal barnskötare 10	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar 10
Ange beräknat antal övrig personal 2	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar 2

10.4 Anmälningsplikt, tystnadsplikt och kompetensutveckling

Sökanden som huvudman är medveten om och kommer säkerställa att:

- verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453).
- verksamheten informerar om tystnadsplikten enligt skollagen.
- personalen ges möjlighet till kompetensutveckling.

10.5 Rutin kring kontroll av utdrag ur belastningsregister

- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns en rutin för att kontrollera utdrag ur belastningsregistret (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

11. Öppettider

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan uppfyller kraven för öppettider i enlighet med skollagens krav (8 kap. 5 § skollagen) och Uppsala kommuns regler för förskola, det vill säga att öppettiderna ska styras utifrån föräldrarnas och barnets behov av omsorg.

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. För Kunskapsförskolan betyder det att vi har öppet efter vårdnadshavares behov, antingen 06.00 - 18.00 eller 06.30 - 18.30.

12. Barngruppens sammansättning

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer organisera för att barngruppen/barngrupperna i verksamheten har 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.

Barngruppens sammansättning- central rutin

Syfte: Denna rutin säkerställer att förskolan har en lämplig storlek och sammansättning på barngruppen.

Tillämpningsområde: Vid planering och resursfördelning av barngrupper på förskolan

13. Antagning och urvalsgrunder

Vem som har rätt till förskola regleras i 8 kap. 3–7 §§ skollagen.

- Huvudmannen vill använda Uppsala kommuns centrala antagningssystem. Det innebär att kommunen administrerar antagningen av barn och att kommunens grund för urval i enlighet med reglerna för förskola och pedagogisk omsorg tillämpas.
- Huvudmannen vill ha egen kö och själv administrera antagningen av barn.

Om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet, ska urvalet enligt 8 kap. 19 § göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner. Beskriv förskolans urvalsgrunder för antagning.

Rutin för antagning till förskola

4 § Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7 §§.

5 § 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.

6 § Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

14. Öppenhet

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte undantag medgivits (8 kap. 18 § skollagen).

Förskolan kommer vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola.

Förskolan vill ansöka om undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär.

Beskriv utgångspunkten för detta.

15. Konfessionella inslag

Kommer förskolan att ha konfessionella inslag i utbildningen?

Ja Nej

Om ja, redogör hur detta kommer genomföras i utbildningen.

16. Arbetet med värdegrundsfrågor

Beskriv hur förskolan kommer ges förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollagen och läroplanens mål och riktlinjer (Lpfö 18 avsnitt 1). Ge exempel på detta.

Se medskickad komplettering till de blå fälten

17. Systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningen och undervisningen ska planeras, följas upp och utvecklas på både huvudmannanivå och enhetsnivå (4 kap. 3–7 §§ skollagen).

Beskriv hur ansvaret kommer fördelas mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet.

Se medskickad komplettering till de blå fälten

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att utbildningen och undervisningen får förutsättningar för planering och uppföljning på ett systematiskt och kontinuerligt sätt.

Se medskickad komplettering till de blå fälten

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras, analyseras och följas upp.

Se medskickad komplettering till de blå fälten

18. Lärmiljöer

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer ge förskolan förutsättningar att utforma lärmiljön inom- och utomhus för att uppfylla läroplanens krav på omsorg, lek, tillgänglighet, utveckling och lärande (Lpfö 18 avsnitt 2.2).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

19. Motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering i verksamheten (6 kap. 1–11 §§ skollagen).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

20. Ta emot och utreda klagomål

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta med att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (4 kap. 8 § skollagen).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

21. Rutiner för trygg omsorg

- Sökanden som huvudman kommer säkerställa att utbildningen arbetar med att erbjuda en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen) och att bland annat rutiner för tillsyn, utflykter, utevistelse, kriser och katastrofer finns.

22. Barn i behov av särskilt stöd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att barn i behov av särskilt stöd för sin utveckling får det stöd de behöver i förskolan (8 kap. 9 § skollagen).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

23. Modersmål och kulturell identitet

Beskriv hur förutsättningar kommer ges i utbildningen så att barn med annat modersmål än svenska ges möjlighet att utveckla sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål (8 kap. 10 § skollagen och Lpfö 18, avsnitt 1 och 2.2).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

24. Inflytande och samråd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan kommer:

- ge barnen inflytande över sin utbildning och att barnets åsikter kommer tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad (1 kap. 10 § och 4 kap. 9 § och 12–14 §§ skollagen)
- ge barnen inflytande över arbetssätt och verksamhetens innehåll (Lpfö 18, avsnitt 2.3).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

Beskriv hur sökanden som huvudman skapa forum för samråd med barn och forum för samråd med vårdnadshavare (4 kap. 13 § skollagen).

Se medskickad komplettering till de blå fälten

25. Utvecklingssamtal

Minst en gång varje år ska barnets vårdnadshavare erbjudas ett samtal om barnets utveckling och lärande (8 kap. 11 § skollagen).

Sökande som huvudman kommer tillförsäkra att utvecklingssamtal erbjuds vårdnadshavare minst en gång per år.

26. Övergången mellan skolformer och rutiner för samverkan


För att underlätta övergången mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Lpfö 18 avsnitt 2.5).

Beskriv vilken rutin som kommer finnas för att övergången mellan skolformer ska uppfylla kraven i läroplanen.

Se medskickad komplettering till de blå fälten

27. Underskrift av behörig firmatecknare

Genom underskrift av ansökan ges kontaktperson i fråga 2 behörighet att företräda sökanden i ärendet.

Ort och datum Uppsala 14/4-2020	Underskrift 	Namnförtydligande Ann-Christine Almroth
Ort och datum	Underskrift	Namnförtydligande

Utbildningsnämnden behandlar dina personuppgifter för att pröva ansökan och senare för verksamhetsuppföljning. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. Uppgifter som skickas in till kommunen blir allmänna handlingar och kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Personnummer kommer delas med Polismyndigheten för att begära utdrag från belastningsregistret i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister. Uppgifterna i ansökan kan också komma att delas med andra myndigheter och kreditupplysningsföretag i syfte att få ut underlag för att pröva ansökan. Uppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar i enlighet med arkivlag (1990:782).

Du har rätt att få veta vilka av dina personuppgifter som behandlas av oss genom ett registerutdrag. Du har även rätt att begära rättelse och radering av dina personuppgifter. Observera att rätten till radering innehåller flera begränsningar. Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller invända mot behandlingen helt. För klagomål på vår personuppgiftshantering har du rätt att vända dig till Datainspektionen.

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Nå utbildningsnämnden genom att maila: utbildningsnamnden@ uppsala.se. Nå dataskyddsombudet genom att maila: dataskyddsombud@ uppsala.se. Läs mer på www.uppsala.se/gdpr.

Sammanställning av bilagor

Nedan finns en sammanställning över de bilagor som ska lämnas in i samband med ansökan för att en prövning ska kunna göras i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Varje bilaga som lämnas in tillsammans med ansökan ska numreras och numret ska anges i tabellen nedanför.

Bilaga	Kommentar	Nummer
Registreringsbevis från Skatteverket	Som visar att sökande är godkänd för F-skatt	21
Personbevis	Om sökande är enskild firma	
Stadgar	Om sökande är ekonomisk förening, ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund	
Registreringsbevis från Bolagsverket	Om sökande är ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag	22
Bolagsordning och aktiebok	Om sökande är aktiebolag	34,29
Sammanställning över styrelse- och ledningspersoner	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall. Alla personer som omfattas av 2 kap. 5 a § skollagen ska finnas med i sammanställningen.	32 a,32 b
Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker ägar- och ledningskretsens utbildning och erfarenheten inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomi	Ska bifogas ansökan för att styrka det som anges i sammanställningen av ägar- och ledningskretsen.	19,27,28
Beskrivning av ägarkedjan (ägande i flera led)	Om sökande har ägande i flera led. Organisationsnummer och ägarandel ska anges i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.	
Årsredovisning/årsbokslut (inkl. revisionsberättelse)	Om sådan finns	
Balans- och resultatrapport	Max 2 månader gammal. Om en årsredovisning/årsbokslut inte upprättats.	30
Koncernredovisning	Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.	
Likviditetsbudget och resultatbudget	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall	31
Lånelöfte	Om lån finns i budgeten. Av lånelöftet ska framgå <ul style="list-style-type: none"> vilket belopp som kan/kommer att lånas ut bolagets/föreningens namn och organisationsnummer lånelöftets giltighetstid, eventuella villkor för lånet datum då lånelöftet är undertecknat och, kontaktuppgifter till utlånande part. Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna. Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska även följande information bifogas till lånelöftet: underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket) och underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.	
Intyg som styrker ägar-/aktieägartillskott	Om medel tillskjuts av ägarna. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.	
Underlag som styrker att medlen (ägar-/aktieägartillskottet) finns att tillgå	Som t.ex. kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag	30
Underlag som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel	Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten. Till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande	
Lokalritning	Totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar ska framgå, samt en beskrivning av vilka rum som kommer används för utbildning ska framgå av bilagan	se ritning
Bygglov/eventuellt hyreskontrakt		bifogat

Komplement till ansökningsmall – de blåa fälten

För att få en helhetsbild, börja gärna med att läsa beskrivning av Kunskapsförskolan, som är en bilaga med samma namn.

Fråga 9 – blå ruta- Lokaler och utomhusmiljö

35 § För utbildningen ska de lokaler och den utrustning finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas

- hur inomhus och utomhusmiljöer kommer att vara utvecklande och hälsosamma,
- vilka rutiner som kommer att finnas för att säkerställa en säker miljö för barn, samt
- hur syftet med utbildningen ska uppfyllas.

Utomhusmiljön: Gården är uppdelad i olika rum för undervisning och lek. Gården är utformad för att täcka in alla delar av läroplanen t.ex. Utomhusklassrum, litteraturcirkel, vattenexperiment, naturvetenskap och teknik samt rekvisit för olika lekar. En naturkåta. Gården är stor, ca 5000 kvm, så det finns stor möjlighet att skapa olika rum, en del skog finns också bevarat. Kunskapsförskolan utbildar sin personal i Friluftsförbundets Skogsmulle koncept och förlägger en stor del av sin undervisning ute. Se bilaga 4, Hälsa.

Inomhusmiljön är byggd utefter modellen små avdelningar, med två avdelningar bredvid varandra som tillsammans bildar ett arbetslag. Varje arbetslag skapar miljöer utifrån Kunskapsförskolans rumskoncept med tillgängliga lärmiljöer som ska möjliggöra tillgänglighet för alla barn samt innehåll utifrån styrdokumentet. I det större klassrummet finns en smartboard. Exempel på lärmiljöer: Analoga: material för undervisning i språk, matematik, naturvetenskap, bygg & konstruktion, skapande, temainriktad miljö, samt lek. Förskolans arbetssätt binder samman de olika ämnen till en helhet och miljön ska bidra till en rik språkutveckling för alla barn. Digitala: smartboard, kanoner med projektorduk, greencreen, lärplattor, datorer m.m. Allt material köps är giftfritt. Vi ser gärna att miljöerna är så tillgängliga som möjligt och följer Astma- och Allergiförbundets råd om tillgängliga miljöer. En gång om året görs en arbetsmiljö rond, där också en allergirond och en barnsäkerhetsrond ingår. Vi följer Arbetsmiljöverkets råd och riktlinjer för det Systematiska arbetsmiljöarbetet samt använder SPSMS tillgänglighetsanalys.

Syftet med utbildningen och hur huvudman ska arbeta för att syftet ska uppfyllas finns beskrivet i vårt kvalitetsdokument, bilaga 15, Kunskapsförskolans systematiska kvalitetsarbete

Bilaga 14, Krisplan

8 § Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö.

- hur Kunskapsförskolan tänker sig antalet barn på förskolan
- hur Kunskapsförskolan avser förhålla sig till förskolans lokala förutsättningar, och
- hur Kunskapsförskolan avser förhålla sig till barn med annat modersmål och barn i behov av stöd.

Barngruppernas sammansättning

Barngruppen ska ha en lämplig storlek och sammansättning. Vid intag och planering av avdelningar tar vi hänsyn till barn med olika bakgrund, förutsättningar och ålder.

Totalt kommer förskolan kunna ha ca 125 barn. Lokalerna kommer vara utformade så att varje avdelning är anpassad efter att det där bedrivs verksamhet för i snitt 12 barn per avdelning beroende på ålder. Avdelningarna samarbetar två och två där de tillsammans utgör ett arbetslag. Hela arbetslaget kommer ses som en undervisningsgrupp och samtlig personal inom arbetslaget kommer arbeta med alla barn inom arbetslaget. Förskolan kommer bestå av 4 arbetslag och barnen kommer att delas in i grupper om 1–5 år.

Antalet barn inom arbetslaget kommer att anpassas efter barnens ålder. De yngre barnen, 1-3 åringarna, kommer vara ca 9-12 barn per avdelning. Barn som är ca 4-5 år kommer vara i avdelningar med ca 13-15 barn. Vi försöker att följa Skolverkets riktlinjer.

Vi ser regelbundet över barngruppernas sammansättning och rektor anpassar därefter förskolans resurser utifrån de inskrivna barnens behov. Huvudmannen följer genom kontinuerliga samtal mellan rektor och skolchef upp barngruppernas sammansättning och förskolans resursfördelning

Kunskapsförskolans verksamhet passar alla barn. De barn som behöver särskilt stöd i sin utbildning ska få det på sin förskola. Exempel på särskilda anpassningar kan vara tydlighet i vardagen med bildstöd, vara i extra små undervisningsgrupper, extra anpassad undervisning m.m. En handlingsplan skapas för dessa barn där insatserna bygger på en kartläggning av barnet på individ, grupp och organisationsnivå. Insatserna dokumenteras och följs upp regelbundet. Specialpedagogiskt stöd finns tillgängligt för arbetslagen i deras arbetet med kartläggning och upprättande av handlingsplan.

För barn med annat modersmål än svenska, se bilaga 2

Bilaga 9, Rutin för barngruppens sammansättning

Förskolans värdegrund och uppdrag.

Så här kommer förskolan att arbeta med förskolans värdegrund och uppdrag

Var och en som verkar i förskolan ska främja aktning för varje människas egenvärde och verka för en hållbar utveckling.

Grundläggande värden, förståelse och medmänsklighet

För barnen

- Barnen erbjuds möjligheten att vara med i ämnesövergripande teman där alla barns erfarenheter och kulturer tas tillvara
- Barnen i Kunskapsförskolan ser sin flerspråkiga kompetens som en tillgång och barnen är medvetna och uppmärksammar mångfald
- Barnen möter ett genusmedvetet kompensatoriskt arbetssätt samt ett interkulturellt förhållningssätt
- Barnen ska få kännedom om barnkonventionen

För föräldrarna

- Föräldrarnas kunskaper och erfarenheter tas till vara genom möjligheten att delta på vernissage, fester och öppet hus med mat, dans, musik och litteratur.
- Föräldrar ska få kännedom om barnkonventionen

Se bilaga 1 Plan för likabehandling

Se bilaga 2 Modersmål

Fråga 11 – blå ruta

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. För Kunskapsförskolan betyder det att vi har öppet efter vårdnadshavares behov, antingen 06.00 - 18.00 eller 06.30 - 18.30.

Fråga 12 – blå ruta – Barngruppens sammansättning

Barngruppens sammansättning- central rutin

Syfte: Denna rutin säkerställer att förskolan har en lämplig storlek och sammansättning på barngruppen.

Tillämpningsområde: Vid planering och resursfördelning av barngrupper på förskolan

Ansvar: Rektor & arbetslag.

Genomförande:

Barnets bästa ska vara utgångspunkt för verksamheten.

Verksamheten ska utgå ifrån en helhetssyn på barnet och dess behov.

Barngruppens storlek och sammansättning ska vara sådan att barnens behov av säkerhet och tillsyn samt utveckling och lärande tillgodoses.

Barngruppen får inte vara större än att personalen kan ha överblick över den

I en dialog mellan huvudmannen och rektor görs en barnkonsekvensanalys när man bestämmer hur stor en barngrupp ska vara.

I en barnkonsekvensanalys måste man ta hänsyn till flera olika faktorer, t.ex. personalens kompetens, lokalernas storlek, miljöns utformning, barngruppens sammansättning socialt, etniskt, köns- och åldersmässigt. Utifrån detta kan man sedan avgöra hur stora grupperna ska vara och hur mycket personal det behövs i gruppen. Om analysen visar att en barngrupp behöver vara mindre eller att det behövs mer personal måste de ansvariga för förskolan vara beredda att genomföra de förändringar som är nödvändiga för att ge barnen en bra förskola

Kommunens bidrag och riktlinjer beaktats alltid när huvudmannen och rektor tar det slutliga beslutet kring barngruppens storlek och personaltäthet.

Referenser

- Skollagen 8 kap,8 § ” Huvudmannen ska se till att barngrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö”
- Skolverkets allmänna råd för Förskolan
- Barnkonventionen, artikel 3.

Fråga 13 – Blå ruta – Antagning och urvalsgrunder

Rutin för antagning till förskola

4 § Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året, om inte annat följer av 5-7 §§.

5 § 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.

6 § Barn, vars föräldrar är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen (1995:584) för vård av annat barn, ska från och med ett års ålder erbjudas förskola under minst tre timmar per dag eller 15 timmar i veckan.

7 § Barn ska även i andra fall än som avses i 5 och 6 §§ erbjudas förskola, om de av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling i form av förskola.

Ditt barn kan få plats i förskolan när hen har fyllt ett år. Du kan ansöka om plats för ditt barn om du arbetar, studerar, aktivt söker arbete eller om du är föräldraledig.

Du kan också ansöka om plats om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt.

Ditt barn kan gå i förskola fram till det året barnet fyller sex år och kan börja i förskoleklass.

Urval

Om det inte finns plats för alla sökande till förskolan gäller de urvalsgrunder som godkänns av Uppsala Kommun. Det innebär att våra urvalsgrunder är:

1. Anmälningdatum till kön

2. Syskon till barn som redan har plats på aktuell förskola. Med syskon menas här alla barn folkbokförda i samma hushåll oavsett vårdnadshavare.

Fråga 16. Arbetet med värdegrundsfrågor – blå fältet

Så här kommer förskolan att arbeta med förskolans värdegrund och uppdrag

Var och en som verkar i förskolan ska främja aktning för varje människas egenvärde och verka för en hållbar utveckling.

Grundläggande värden, förståelse och medmänsklighet

För barnen

- Barnen erbjuds möjligheten att vara med i ämnesövergripande teman där alla barns erfarenheter och kulturer tas tillvara
- Barnen i Kunskapsförskolan ser sin flerspråkiga kompetens som en tillgång och barnen är medvetna och uppmärksammar mångfald
- Barnen möter ett genusmedvetet kompensatoriskt arbetssätt samt ett interkulturellt förhållningssätt
- Barnen ska få kännedom om barnkonventionen

För föräldrarna

- Föräldrarnas kunskaper och erfarenheter tas till vara genom möjligheten att delta på vernissage, fester och öppet hus med mat, dans, musik och litteratur.
- Föräldrar ska få kännedom om barnkonventionen

Se bilaga 1 Plan för likabehandling

Se bilaga 2 Modersmål

Se bilaga 3 Verksamhetsplan

Fråga 17. Systematiskt kvalitetsarbete – blå fältet

Bilaga 5 rutin för ansvarsfördelning rektor & huvudman

Bilaga 6 rutin för systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå

Bilaga 7, rutin för systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå

Bilaga 15, Beskrivning av Kunskapsförskolans kvalitetsarbete

Bilaga 16, rutin för klagomålshantering

Denna rutin säkerställer hur kvalitetsarbetet ska bedrivas på huvudmannanivå.

TILLÄMNINGSOMRÅDE:

Denna rutin gäller huvudmannen Kunskapsförskolans Koncept AB

ANSVAR:

4 § /Träder i kraft I:2019-07-01/ Sådan planering, uppföljning och utveckling av utbildningen som anges i 3 § ska genomföras även på förskole- och skolenhetsnivå.

Kvalitetsarbetet på enhetsnivå ska genomföras under medverkan av lärare, förskollärare, övrig personal och elever. Barn i förskolan, deras vårdnadshavare och elevernas vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta i arbetet.

Rektorn ansvarar för att kvalitetsarbete vid enheten genomförs enligt första och andra styckena.

Förordning (2018:1303).

Nyanställd rektor som inte har den statliga rektorsutbildningen bör ha påbörjat och avslutat den inom fem år från anställningsdag.

Enligt skollagen ska kvalitetsarbetet bedrivas både på huvudmannanivå och på varje förskole- och skolenhet. Huvudmannen ansvarar för att organisera verksamheten samt för att följa upp och utvärdera måluppfyllelsen för att vid behov kunna förbättra verksamheten så att målen uppfylls. *Huvudmannen ska se till att utbildningen och omsorgen är av en jämn och hög kvalitet, så att alla barn ges förutsättningar att utvecklas i enlighet med de nationella målen och att utbildningen därmed kompenserar för barns skiftande förutsättningar och behov. Genom att arbeta för detta ser huvudmannen till att alla barn får en likvärdig utbildning och omsorg.*

Huvudmannen är ytterst ansvarig för verksamheten och ska se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete som säkerställer kvalitet och likvärdighet.

Krav på att huvudmannen utser skolchef och nya regler om skolchefens uppgift

Enligt en ny bestämmelse i skollagen ska huvudmannen utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att se till att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Lagändringen trädde i kraft den 1 juli 2018 och ska tillämpas första gången för verksamhet som bedrivs från och med 1 januari 2019.

GENOMFÖRANDE:

Kvalitetsarbetet bedrivs utifrån förskolans och skolans läroplan, Skollagen, Arbetsmiljölagen, Miljöbalken, Barnkonventionen, Kunskapsförskolans verksamhetsplan, Kunskapsförskolans riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete samt Likabehandlingsplan. Ett årshjul finns i syfte att tydligt visa med vilken frekvens under året olika aktiviteter ska följas upp, analyseras samt återrapporteras till huvudmannen. Varje förskola skapar sedan sitt eget kvalitetsårshjul

Dokumentation:

Dokumentation av arbetet sker främst via Kunskapsförskolans underlag som finns tillgängliga i Kunskapsförskolans verksamhetssystem. Skolchef ansvarar för att relevanta och uppdaterade underlag för kvalitetsarbetet finns tillgängliga för alla medarbetare.

Bilaga 8-kvalitetsårshjul

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att utbildningen och undervisningen får förutsättningar för planering och uppföljning på ett systematiskt och kontinuerligt sätt.

- *hur personalen i förskolan kommer att ges förutsättningar att stimulera varje enskilt barns utveckling och lärande,*
- *hur sökande avser följa skollagens krav om registerkontroll,*
- *hur sökande avser att se till att verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453),*
- *hur sökande avser att se till att verksamheten uppfyller tystnadsplikten enligt skollagen, samt*
- *hur sökande avser att skapa förutsättningar för personalens kompetensutveckling.*

Se bilaga 18 – beskrivning av Kunskapsförskolan

Se bilaga 10 - rutin för registerkontroll
Se bilaga 12 – rutin för anmälningsplikt
Se bilaga 11 – rutin för tystnadsplikt
Se bilaga 13 – kompetensutvecklingsplan

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras, analyseras och följas upp.

- *hur ansvaret kommer att fördelas mellan huvudman och förskolechef gällande det systematiska kvalitetsarbetet,*
- *hur sökande som huvudman kommer att se till att utbildningen på ett systematiskt och kontinuerligt sätt planeras, följs upp och utvärderas,*
- *hur sökande som huvudman säkerställer att utbildningen uppfyller de nationella målen,*
- *vilka som kommer att ges delaktighet,*
- *hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras, samt*
- *hur sökande avser ta emot och utreda klagomål.*

Se bilaga 5 rutin för ansvarsfördelning rektor & huvudman
Bilaga 6 rutin för systematiskt kvalitetsarbete på huvudmannanivå
Bilaga 7, rutin för systematiskt kvalitetsarbete på enhetsnivå
Bilaga 15, Beskrivning av Kunskapsförskolans kvalitetsarbete
Bilaga 16, rutin för klagomålshantering

Fråga 18 – Lärmiljöer

- *hur inomhus och utomhusmiljöer kommer att vara utvecklande och hälsosamma,*
- *vilka rutiner som kommer att finnas för att säkerställa en säker miljö för barn, samt*

- *hur syftet med utbildningen ska uppfyllas.*

Utomhusmiljön: Gården är uppdelad i olika rum för undervisning och lek. Gården är utformad för att täcka in alla delar av läroplanen t.ex. Utomhusklassrum, litteraturcirkel, vattenexperiment, naturvetenskap och teknik samt rekvisit för olika lekar. En naturkåta.

Se bilaga 4, Hälsa.

Inomhusmiljön är byggd utefter modellen små avdelningar, med två avdelningar bredvid varandra som tillsammans bildar ett arbetslag. Det finns skjutdörrar mellan avdelningarna som lätt kan öppnas upp och bli en enda större enhet. Varje arbetslag skapar miljöer utifrån Kunskapsförskolans rumskoncept med tillgängliga lärmiljöer som passar alla barn samt innehåll utifrån styrdokumentet. I det större klassummet finns en smartboard. Exempel på lärmiljöer: Analoga: material för undervisning i språk, matematik, naturvetenskap, bygg & konstruktion, skapande, temainriktad miljö, samt lek. Förskolans arbetssätt binder samman de olika ämnen till en helhet och miljön ska bidra till en rik språkutveckling för alla barn. Digitala: smartboard, kanoner med projektorduk, greencreeen, lärplattor, datorer m.m Allt material som ska köpas in ska vara giftfritt. Vi ser gärna att miljöerna är så tillgängliga som möjligt och följer Astma- och Allergiförbundets råd om tillgängliga miljöer. En gång om året görs en arbetsmiljö rond, där också en allergirond och en barnsäkerhetsrond ingår. Vi följer Arbetsmiljöverkets råd och riktlinjer för det Systematiska arbetsmiljöarbetet.

Syftet med utbildningen och hur huvudman ska arbeta för att syftet ska uppfyllas finns beskrivet i vårt kvalitetsdokument,

bilaga 15, Kunskapsförskolans systematiska kvalitetsarbete

Bilaga 14, Krisplan

Fråga 19 - Blå fältet Motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering

Se plan Likabehandling, bilaga 1

Fråga 20. – blå fältet - Ta emot och utreda klagomål

Se bilaga 16 - rutin för klagomålshantering

X - 21. Rutiner för trygg omsorg Sökanden som huvudman kommer säkerställa att utbildningen arbetar med att erbjuda en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen) och att bland annat rutiner för tillsyn, utflykter, utevistelse, kriser och katastrofer finns.

Rutiner för att säkerställa en säker miljö för barn i Kunskapsförskolan

Kunskapsförskolan har ett omfattande program som garanterar barnens säkerhet. Här är några exempel;

Skyddsronder av inne- och utemiljö, terminsvis – mall från Arbetsgivarverket samt Barnskyddsronder

Barnindelning per vuxen vid utelek för uppsikt

Årliga brandövningar – en brandvecka

Personalutbildning i hjärt- och lungräddning för barn

Egenkontroller av bland annat;

- Skyddsronder
- Ansvarsfördelning, miljö
- Utevistelseschema
- Manual för klagomål
- Ordningsregler och hygienrutiner
- Städ rutiner
- Signeringsschema blöjbyte
- Åtgärder buller
- Skydd mot uv-strålning
- Kemiska ämnen
- Brandutrustning
- Dokumenterade kontroller av vattnet

Krispärm innehållande handlingsplaner för bland annat; (Bilaga 14)

- Telefonlista
- Livräddande första hjälpen till barn
- Brännskador
- Giftinformation
- Huvudskada
- Allergi
- Epilepsi, diabetes, astma
- Brand

- Barn som försvinner
- Barn som inte blir hämtade
- Hot om våld
- SOS katastroflarm
- Handlingsplan krissituationer
- Handlingsplan för misstanke om övergrepp
- Roller och ansvar
- Checklista planering av krisarbete
- Loggbok för tillbud
- Kontaktblad för barn
- Hjärt- och lungräddning
- Inrymning

Fråga 22 – blå fält - Barn i behov av särskilt stöd

Barn i behov av särskilt stöd

Rektor ansvarar för att varje barn får det särskilda stöd det behöver. Vi följer skolinspektionens råd om det särskilda stödet;

Rektorerna behöver se till att uppdraget tydliggörs och att personalen ges möjlighet att reflektera kring vad uppdraget innebär utifrån läroplanen och andra styrdokument. Vidare behöver personalen skapa en gemensam syn på hur arbetet ska bedrivas, både inom det egna arbetslaget och i förskolan som helhet. För **Kunskapsförskolans** del betyder det att skapa en samsyn hur varje arbetslag ska uppmärksamma samt ge ledning och stimulans till alla barn samt särskilt stöd till de barn som av olika särskilda skäl behöver det i sin utveckling.

Rektorerna behöver se till att förskolans personal utvecklar arbetet med att undersöka och analysera stödbehoven när det uppmärksammas att ett barn kan vara i behov av särskilt stöd. I detta innefattas även att utveckla arbetet med att löpande följa upp hur stödinsatserna fungerar i verksamheten samt att utvärdera stödinsatsernas effekt. För **Kunskapsförskolans** del betyder det att varje arbetslag ska få stöd och kompetens i att skapa kartläggningar och upprättande av handlingsplan för barn i behov av särskilt stöd. Samt att utvärdera insatserna i handlingsplanen.

Rektorerna behöver ge personalen förutsättningar att genomföra uppdraget på ett professionellt sätt, bland annat genom att se till att personalen får relevant kompetensutveckling

och stöd i form av till exempel konsultation och handledning. Rektorerne behöver därmed kontinuerligt analysera personalens behov av kompetenshöjande insatser samt utvärdera samverkan med stödfunktioner. För **Kunskapsförskolans** del betyder det att varje arbetslag vid behov får handledning samt stöd av specialpedagog. Kunskapsförskolans utbildning ska utformas så att barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling får det stöd och de utmaningar de behöver. Förskolorna ska ha kunskap i att skapa anpassningar så miljön och undervisningen blir tillgänglig för alla barn.

Vid behov dokumenteras anpassningarna på organisations, grupp eller individnivå.

Varje barn så få det stöd det har rätt till, tillfälligt eller över tid.

Fråga 23 – blå fältet Modersmål och kulturell identitet

Modersmål och flerspråkighet

Var och en som arbetar i förskolan ska främja aktning för varje människas egenvärde och verka för en hållbar utveckling.

Det svenska samhällets internationalisering ställer höga krav på människors förmåga att leva med och förstå de värden som ligger i en kulturell mångfald. Förskolan är en social och kulturell mötesplats som ska främja barnens förståelse för värdet av mångfald. Kännedom om olika levnadsförhållanden och kulturer kan bidra till att utveckla en förmåga att förstå och leva sig in i andra människors villkor och värderingar. Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för barnens förståelse för olika språk och kulturer. (Lpfö 18)

I Kunskapsförskolan arbetar vi på följande sätt med modersmål, flerspråkighet och kulturell mångfald

Ökad kompetens och medvetenhet hos pedagoger ger ändrade handlingsmönster samt berikande lärmiljöer

Genom att utmana rådande positioner ges barnen möjlighet att inta nya positioner och det gör att kulturella identiteter och språkliga kompetenser legitimeras

Barnen i Kunskapsförskolan ser sin flerspråkiga kompetens som en tillgång och barnen är medvetna och uppmärksammar mångfald

- Introduktion av barn och familjer – språksamtal och kartläggning av språkdomäner

- Organisera veckan/dagen utifrån aktiviteter som stödjer flerspråkighet och språkutveckling
- Bildstöd
- Möjlighet för barnen att lyssna på sagor på eget modersmål - digitalt (Pluttra, Ugglo, Bibliotekstjänster)
- Kapprumsbibliotek med möjlighet för föräldrar att låna hem böcker på olika språk.
- Rekrytering av flerspråkig personal som undervisar i modersmål
- Översättningsappar för tamburkontakt – Say Hi
- Bokning av tolk vid behov

Förskolan ska ge varje barn förutsättningar att utveckla

- förmåga att använda och förstå begrepp, se samband och upptäcka nya sätt att förstå sin omvärld
- sin kulturella identitet samt kunskap om och intresse för olika förståelse för värdet av att leva i ett samhälle präglad av mångfald samt intresse för det lokala kulturlivet
- både det svenska språket och det egna nationella minoritetsspråket, om barnet tillhör en nationell minoritet
- både det svenska språket och sitt modersmål, om barnet har ett annat modersmål än svenska
- Svenskt teckenspråk, om barnet har hörselnedsättning, är dövt eller av andra skäl har behov av teckenspråk. (Lpf 18)

Fråga 24 – blå fälten- Inflytande och samråd

De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för kommer att ligga till grund för utformning av miljön och planering av utbildning.

Barn och vårdnadshavares inflytande

Utbildningen i förskolan ska lägga grunden för att barnens ska förstå vad demokrati är. Barnens sociala utveckling förutsätter att de alltefter förmåga får ta ansvar för sina egna handlingar och för miljön i förskolan. Barn har rätt till delaktighet och inflytande. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av utbildningen. (Lpf 18).

För barnen

- Barnens bästa ska komma i främsta rummet
- Förskolan är en mötesplats för gemensamt lärande och barnen är delaktiga i olika sammanhang
- Varje barn har rätt att uttrycka sin mening genom barnsamtal och gemensam reflektion
- Genom undervisning i demokrati få förståelse för demokratiska principer och får utveckla förmåga att samarbeta och fatta beslut i enlighet med dem
- Inför utvecklingssamtal få tillgång till barnintervju

För pedagoger:

- Förskollärare ger barnen reellt inflytande över arbetssätt och innehåll
- Ger barnen utrymme i utvecklingssamtal – Jag vill visa delen, används i digitala lärplattformen
- Genom observation följa barnens intresse och skapa lärmiljöer också utifrån dessa

Barnkonsekvensanalyser och Barnbarometer används regelbundet.

För föräldrar

- Föräldrarna erbjuds möjligheten att vara delaktiga i Föräldraforum, enkäter, utvecklingssamtal och digital lärplattform

Kunskapsförskolan kommer att erbjuda föräldraråd en gång per termin och barnråd tre gånger per termin.

25. Utvecklingssamtal, minst en gång per år erbjuds alla barn utvecklingssamtal. Inför placering introduktionssamtal och uppföljande samtal vid behov. ’

Fråga 26 – blå fältet - Övergången mellan skolformer och rutiner för samverkan

Så här kommer förskolan att arbeta med samverkan med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet. Genom att arbeta med Trygg övergång vilket betyder:

För barnen

- Få en trygghet i övergången genom att erbjudas följa rutiner som finns i varje kommun med besök, föräldramöte, öppet hus osv.
- Övergångsmaterial i lärplattform - vid VH godkännande
- Vid övergångar särskilt uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling – övergångsmaterial från skolverket – vid VH godkännande

För pedagogerna

- Samarbetsmöten med den nya skolan där berättelsen om barnets tid och utveckling på förskolan delges och en plan tas fram för besök på skolan.

För föräldrarna

- Delaktighet i vad som ska delges skolan. Ge sitt samtycke via app.

