



GODKÄNNANDE FÖR PEDAGOGISK OMSORG I ENSKILD REGI - ANSÖKAN

Enligt 25 kap. 10 § skollagen (2010:800)

Ansökan samt bilagor skickas till:
Skövde kommun, Sektor barn och utbildning, 541 83 Skövde

Ansökan om godkännande för pedagogisk omsorg i enskild regi

Sektor barn och utbildning strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader efter det att en komplett ansökan inkommit. Det är barn och utbildningsnämnden som fattar beslut i ansökningsärendet.

En enskild får godkännas som huvudman för pedagogisk omsorg. Kommunen ska enligt 25 kap. 10 § skollagen lämna godkännande om

1. den enskilde har insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. den enskilde i övrigt bedöms lämplig,
3. verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
4. verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och
5. avgifterna inte är oskäligt höga.

Det är sökanden som ska visa att förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen finns. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för verksamheten. Av ansökan ska framgå hur sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande. Ansökan ska inte beskriva vad som ska uppfyllas i utbildningen eftersom detta redan finns angivet i föreskrifterna.

Förutsättningarna prövas genom bedömning av ansökningshandlingar samt eventuell intervju med sökanden. Om sökanden redan bedriver fristående verksamhet kan beslut från tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens befintliga verksamhet komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan.

I samband med ansökan gör sektor barn och utbildning en vandelsprövning av sökanden. Detta innebär att sökanden ska visa att denne är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. I detta ligger ett krav på personlig lämplighet hos den som ska förestå verksamheten. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status hos Skatteverket och kreditupplysningsföretag.

Ange planerat startdatum	Ange planerat antal platser
--------------------------	-----------------------------

Sökanden

Sökandens namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening)		
Adress	Postnummer	Postadress
E-postadress	Telefonnummer	
Personnummer/organisationsnummer	Organisationsform	

Övriga uppgifter om huvudman

Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner.
Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner.

Personal

Ange planerat antal personal	Ange antal barn per personal
------------------------------	------------------------------

Ange uppgifter om lokal om verksamheten ska bedrivas på annan adress än sökandens

Verksamhetens namn		
Verksamhetens adress	Postnummer	Postadress

1. Lokal och utemiljö

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § skollagen). Lokalerna ska vara anpassade för sitt ändamål. Personal och barn i verksamheten ska vistas i en säker, god och hälsosam miljö. Lokalernas storlek och utformning, miljö och material ska vara beskaffade så att uppgiften att ge en god pedagogisk verksamhet understöds och kan genomföras (prop. 2009/17:165 s. 535).

Sektor barn och utbildning har tillsynsansvar och kommer inför start av verksamheten, vid etableringsbesök, att granska lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet.

Om dina svar inte får plats i angiven ruta, bifoga beskrivningen som en bilaga och hänvisa till bilagan i rutan.

Beskriv hur lokalerna ska utformas så att de är trygga, säkra och hälsosamma att vistas i.
--

Beskriv hur lokalerna är utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp.

Beskriv hur lokalerna möjliggör aktiviteter av olika slag, alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter.

Beskriv hur barnen får tillgång till daglig utevistelse under säkra och trygga förhållanden.

Bilaga bifogas punkt 1

2. Övergripande krav på verksamheten

Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg. Barnet ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling (1 kap. 10 § och 25 kap. 6 § skollagen).

Beskriv hur personalen kommer att uppmuntra och stödja barnens delaktighet i och inflytande över verksamheten.

Beskriv hur personalen ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Bilaga bifogas punkt 2

3. Uppföljning och utvärdering

En enskild huvudman (som en kommun har lämnat godkännande till att bedriva pedagogisk omsorg) ska systematiskt följa upp och utvärdera pedagogisk omsorg. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i den pedagogiska omsorgen ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas (25 kap. 8 och 10 §§ skollagen).

Beskriv hur sökanden avser att kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande, analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov.

Bilaga bifogas punkt 3

4. Rutiner för att uppfylla kvalitetskrav

Huvudmannen för pedagogisk omsorg ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras (25 kap. 7 § andra stycket skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 4

5. Utveckling och lärande

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Barnen ska förberedas för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet (25 kap. 2 och 6 §§ skollagen).

Beskriv hur sökanden ska säkerställa att personalen har förutsättningar att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barnens utveckling och lärande samt förbereder för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet.

Beskriv hur personalen ska utforma verksamheten så att den främjar leken och kreativiteten samt tar tillvara och stärker barnens intresse för att lära.

Beskriv hur personalen ska utforma verksamheten så att den stimulerar barnens språkutveckling.

Bilaga bifogas punkt 5

6. Förskolans läroplan Lpfö 98 (rev. 2016) ska vara vägledande för pedagogisk omsorg

Det är viktigt att huvudmannen säkerställer att personalen är förtrogen med innehållet i förskolans läroplan (Skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg sid. 14).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 6

7. Personal

För att bedriva pedagogisk omsorg ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen).

Personalen bör ha en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de aktuella åldrarna (prop. 2009/10:165 s. 535).

I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

Beskriv hur sökanden ska säkerställa att det i verksamheten finns personal som har en utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de aktuella åldrarna.

Beskriv hur sökanden ska ge personalen möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning.

Beskriv hur sökanden säkerställer att det finns personal som behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande.

Beskriv hur sökanden som huvudman planerar vikarieberedskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.

8. Registerkontroll av personal

Den som erbjuds en anställning inom pedagogisk omsorg ska, till den som erbjuder anställningen, lämna ett utdrag ur (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte lämnat registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 8

9. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven pedagogisk omsorg får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (29 kap. 14 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att alla verksamma i den pedagogiska omsorgen har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 9

10. Anmälningsplikt

Yrkesverksamma, vars verksamheter berör barn och unga, är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453)). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om sin anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 10

11. Barngruppens sammansättning och storlek

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

Beskriv hur sökanden ska anpassa barngruppens sammansättning och storlek så att det enskilda barnet och gruppens behov kan tillgodoses.

Bilaga bifogas punkt 11

12. Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges den omsorg som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd, ska huvudmannen se till att barnet ges sådant stöd (25 kap. 2 § skollagen).

Beskriv hur rutiner ska utformas för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling.

Beskriv hur sökanden ska säkerställa att personalen har kompetens för att ge sådan omsorg till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, att barnen förbereds för fortsatt lärande.

Bilaga bifogas punkt 12

13. Barnsäkerhet

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 13

14. Öppethållande

Pedagogisk omsorg erbjuds istället för förskola eller fritidshem (25 kap. 2 § skollagen). Verksamheten ska hållas öppen i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete, studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (jfr 8 kap. 3-7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 14

15. Avgifter

Avgifter som en enskild huvudman för pedagogisk omsorg tar ut ska vara skäliga (25 kap. 9 § och 8 kap. 16 § skollagen). Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas samt ange avgiftens storlek och hur den beräknas.

Bilaga bifogas punkt 15

16. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personal 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 arbetet med att främja och förebygga diskriminering dokumenteras fortlöpande. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) ansvarar för tillsynen över reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) ansvarar för tillsynen över diskrimineringslagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga bifogas punkt 16

Underskrift

Ort och datum	
Underskrift av firmatecknare	Namnförtydligande
Ort och datum	
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande

Följande bilagor ska lämnas in för att prövning ska kunna göras i enlighet med 25 kap. 10 § skollagen.

Bilagor som ska lämnas i samband med ansökan	Bilaga nummer
Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt.	
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller personbevis (enskild firma).	
Registerutdrag för enskild person enligt 9 § 1 stycket lagen (1998:620) om belastningsregister för sökanden.	
Dokumenterade regler för intagning och plats.	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret.	
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal.	
Skalenlig ritning på hus/lägenhet/lokal, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta i kvm för respektive rum.	
Beskrivning av avsedd pedagogisk omsorg ex. familjedaghem, flerfamiljslösning, flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i särskild lokal eller i bolagsform med anställd personal etc.	

Utbildning (examensbevis) och/eller erfarenhet för pedagogisk verksamhetsansvarig vid pedagogisk omsorg som bedrivs i bolagsform.	
Vikarieplan för kort- och långtidsfrånvaro.	
Kopia på anmälan till Miljösamverkan Östra Skaraborg.	

Om verksamheten ska bedrivas i annan lokal än bostaden ska dessutom följande bilagor lämnas in	Bilaga nummer
Kopia på anmälan till Miljösamverkan Östra Skaraborg.	
Beslut om bygglov och slutbesked för verksamheten från sektor samhällsbyggnad.	
Utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna.	

Övriga inlämnade bilagor	Bilaga nummer

Observera att lämnade personuppgifter kommer att finnas i register hos Skövde kommun. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen, se bilaga.
SBU083-B

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är barn och utbildningsnämnden i Skövde kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att bedriva förskole-/skolverksamhet.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning, det vill säga registrering som är nödvändig för att en myndighet ska kunna sköta sina uppgifter.
- Personer som kan komma att ta del av personuppgifterna är barn, elever, vårdnadshavare och personal inom sektor barn och utbildning samt berörda leverantörer av system.
- Då Skövde kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen vara tvungen lämna ut information/handling till tredje man om inte grund för sekretess föreligger i det enskilda fallet/ärendet.
- Personuppgifter sparas i enlighet med sektor barn och utbildnings dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till eller rättelse av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud data-skyddsombud@skovde.se alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00.