**Ansökan om godkännande som huvudman för enskild pedagogisk omsorg**

I ansökan ska huvudmannen visa att verksamheten har förutsättningar att leva upp till de krav som ställs på verksamheten. Fullständig ansökan ska lämnas och denna blankett ska vara komplett ifylld. Samtliga bilagor som efterfrågas ska vara bifogade. Samtliga frågor ska vara besvarade, det räcker inte att enbart beskriva vad lagen, läroplanen eller de allmänna råden säger som svar på frågor om ***hur*** villkoren ska uppfyllas. Det räcker inte att hänvisa till bilagor där det står att något ska beskrivas.

|  |
| --- |
| **Uppgifter om verksamheten** |
| Verksamhetens namn | Verksamhetsform\* |
| Verksamhetsansvarig/kontaktperson | Telefonnummer |
| Adress, postnummer och ort | E-postadress |
| Planerat antal barn | Åldrar |

*\* T.ex. Pedagogisk omsorg i egna hemmet, i anställd personals hem eller i särskild lokal*

|  |
| --- |
| **Uppgifter om huvudmannen** |
| Sökandes namn (huvudman) |  |
| Organisationsnummer | Organisationsform\* |
| Kontaktperson | Telefonnummer |
| Adress, postnummer och ort | E-postadress |
| Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter? [ ]  Ja [ ]  Nej  |
| Om ja, redovisa vilka verksamheter och i vilka kommuner.  |

*\* T.ex. Aktiebolag, handelsbolag eller enskild näringsverksamhet.*

|  |
| --- |
| **Ägar- och ledningsprövning** |
| *Ange verkställande direktör och andra med bestämmande inflytande samt styrelseledamöter, styrelsesuppleanter, bolagsmän och bolagssuppleanter. Ange även personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten (som huvudregel minst 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet).****För samtliga personer i ägar- och ledningskretsen, redovisa:***  |

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Namn: |
| Personnummer: | Personnummer: |
| Telefon/e-post: | Telefon/e-post: |
| Position/befattning: | Position/befattning: |

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Namn: |
| Personnummer: | Personnummer: |
| Telefon/e-post: | Telefon/e-post: |
| Position/befattning: | Position/befattning: |

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Namn: |
| Personnummer: | Personnummer: |
| Telefon/e-post: | Telefon/e-post: |
| Position/befattning: | Position/befattning: |

|  |  |
| --- | --- |
| Namn: | Namn: |
| Personnummer: | Personnummer: |
| Telefon/e-post: | Telefon/e-post: |
| Position/befattning: | Position/befattning: |

*\* Ytterligare personer kan redovisas under övriga upplysningar.*

|  |
| --- |
| **Finns ägande i flera led?** Ja [ ]  Nej [ ] *Om ja, beskriv ägarkedjan eller bifoga en skiss. Ange organisationsnr och ägarandel i samtliga led.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Kunskap om skollagstiftning***Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har kunskapen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Bifoga eventuella intyg.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens***Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har kunskapen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Ekonomisk kompetens***Redovisa den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har kunskapen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Lämplighet***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.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Verksamhetsbeskrivning** |
| *Beskriv hur den pedagogiska omsorgen ska bedrivas (t.ex. familjedaghem, flerfamiljslösning, flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i särskild lokal eller i bolagsform med anställd personal etc.) samt företagets verksamhetsidé.*  |
|  |

|  |
| --- |
| **Särskild hänsyn till barnets bästa** |
| *Enligt skollagen barnets bästa vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg ska. 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.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter**  |
| *Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, individens frihet och integritet, alla människors lika värde, jämställdhet samt solidaritet mellan människor. Den ska förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. Var och en som verkar inom sådan verksamhet ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap. Verksamheten ska aktivt och medvetet påverka och stimulera barnen att efterhand omfatta vårt samhälles gemensamma värderingar och låta dem komma till uttryck i praktisk vardaglig handling i olika sammanhang.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Pedagogisk verksamhet**  |
| *Enligt skollagen och Skolverkets Allmänna råd ska pedagogisk omsorg utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt stimulera barns utveckling och lärande och förbereda barnen för fortsatt lärande och utbildning inom skolväsendet. I samarbete med hemmen ska barnens allsidiga personliga utveckling främjas till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvarskännande individer och medborgare. Verksamheten ska främja leken och kreativiteten och ta tillvara på barnens utveckling och lärande samt utgå från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter. Verksamheten ska utformas så att den stimulerar barnens språkutveckling och barnen ska dagligen erbjudas en rik och språkutvecklande miljö. Barnens delaktighet och inflytande ska främjas och alla barn ska ges möjlighet att uttrycka sin uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i verksamheten, oavsett ålder kön, social och kulturell bakgrund.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Läroplanen ska vara vägledande**  |
| *Enligt Skolverkets Allmänna råd ska Läroplan för förskolan, Lpfö 18, vara vägledande för pedagogisk omsorg och huvudmannen ska säkerställa att personalen är förtrogen med innehållet läroplanen.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Särskilt stöd**  |
| *Enligt skollagen och Skolverkets Allmänna råd ska barn som av psykiska, fysiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd 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. Barnets vårdnadshavare ska ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna. Huvudmannen ska ha fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd och 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.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Uppföljning och utvärdering**  |
| *Enligt skollagen och Skolverkets Allmänna råd ska huvudmannen systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. I detta ingår att kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande, analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov, med utgångspunkt i analysen och i dialog med personalen planera och besluta vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande, samt följa upp att formerna för barnets delaktighet och medverkan i uppföljning och utvärdering är anpassade till deras ålder och mognad. Om det vid uppföljning, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. Huvudmannen ska ha rutiner för hur det systematiska kvalitetsarbetet ska bedrivas och dokumenteras på huvudmanna- och enhetsnivå. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras.* ***Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Lokaler, utrustning och utemiljö** |
| *Av skollagen och Skolverkets Allmänna råd framgår att pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga och lämpliga lokaler. Lokalerna ska vara trygga, säkra, rökfria och hälsosamma för barn att vistas i. De ska vara utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, allt från skapande och livliga aktiviteter till vila, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp. Barnen ska ha tillgång till utevistelse under trygga och säkra förhållanden. Miljön ska vara överblickbar och lokalerna ska vara utformade så att personalen kan ha tillsyn över alla barn både när de är inne och när de är ute. Det ska finnas rutiner för att förebygga risker och olyckor i barnens fysiska miljö. Det ska finnas tillgång till relevanta material och redskap som inbjuder till att undersöka, utforska och leka samt kan användas på många olika sätt.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **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.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Kost**  |
| *Barnen ska serveras varierade och näringsriktiga måltider jämnt fördelade över dagen. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider ska de svenska näringsrekommendationerna vara en utgångspunkt. Vid behov ska specialkost erbjudas.* ***Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Barngrupper** |
| *Av skollagen och Skolverkets allmänna råd framgår att barngrupperna ska ha lämplig sammansättning och storlek. Barngruppens sammansättning och storlek ska anpassas så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses. Vid utformningen av barngruppen ska hänsyn tas till faktorer som personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn med behov av stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider samt förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.* ***Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.*** |
|  |

|  |
| --- |
| **Personal och kompetensutveckling** |
| *Av skollagen och Skolverkets allmänna råd framgår att det för bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning och/eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses. Huvudmannen ska säkerställa att alla anställda har utbildning med inriktning mot barn och/eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar som verksamheten gäller. Personalen ska ha sådan kompetens att de kan utforma en verksamhet som stimulerar barns utveckling och lärande, främjar leken och kreativiteten samt tar tillvara och stärker barnens intresse att lära och kan ge stöd till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling. Ett krav är också att personalen behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att kunna stimulera språkutveckling i svenska. Huvudmannen ska se till att personalen som har hand om omsorgen ges möjlighet till kompetensutveckling.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Öppenhetskrav**  |
| *Pedagogisk omsorg ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas pedagogisk omsorg om inte kommunen medger undantag. Verksamheten ska ha öppet i den omfattning det behövs helgfria vardagar inom ramtiden 06.00-18.00. Om verksamheten har stängt ska vårdnadshavarna erbjudas alternativ omsorg.* ***Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Avgifter**  |
| *För plats i pedagogisk omsorg får avgifter tas ut. Avgiften ska ligga inom ramen för maxtaxan och får inte vara oskäligt höga. Utöver avgiften för pedagogisk omsorg får inga andra ekonomiska krav ställas på vårdnadshavarna.****Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.***  |
|  |

|  |
| --- |
| **Övriga upplysningar** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilagor som ska bifogas ansökan**  | Bilaga nr |
| Registreringsbevis från Bolagsverket (alternativt från Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet för stiftelse respektive trossamfund) |  |
| Personbevis (för enskild näringsverksamhet) |  |
| Bolagsordning och aktiebok (för aktiebolag) |  |
| Bolagsavtal (för handels- och kommanditbolag) |  |
| Stadgar (för föreningar och samfund) |  |
| Senaste årsstämmoprotokoll samt protokoll från senaste konstituerande styrelsemöte (för ideell förening) |  |
| Stiftelseförordnande (för stiftelser) |  |
| Fullmakt/delegering för ev anställda som ingår in ägar- och ledningskretsen |  |
| Registerutdrag från Skatteverket för F-skatt |  |
| Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget |  |
| Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret |  |
| Kopia på anmälan för registrering av livsmedelsverksamhet hos Miljöförvaltningen *(skickas in senast två veckor innan verksamhetsstart)*  |  |
| Ritning och beskrivning av lokalerna  |  |
| Hyreskontrakt/överenskommelse för lokal  |  |
| Utdrag ur belastningsregistret för samtliga personer över 15 år folkbokförda på verksamhetens adress. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. |  |
| Regler för köhantering och urvalsregler |  |
| Rutiner för registerkontroll  |  |
| Plan för hur verksamheten löser tillfällig och planerad frånvaro hos personalen  |  |
| Rutiner för sekretess och tystnadsplikt  |  |
| Rutiner för anmälningsskyldighet till socialnämnden |  |
| Rutiner och underlag för hur barnets bästa utreds och beaktas  |  |
| Rutiner och underlag för att uppmärksamma och tillgodose behov av särskilt stöd |  |
| Plan för personalens kompetensutveckling |  |
| Rutiner och underlag för det systematiska kvalitetsarbetet  |  |
| Rutiner för klagomålshantering  |  |
| Rutiner och underlag för att förebygga risker och olyckor i barnens fysiska miljö |  |
| Rutiner för systematiskt brandskyddsarbete |  |
| Rutin/plan för kriser och katastrofer |  |
| **Om verksamheten ska bedrivas i annan lokal än bostaden ska dessutom följande bilagor lämnas in** | Bilaga nr |
| Kopia på anmälan till Miljöförvaltningen om start av verksamhet. |  |
| Beslut om bygglov och slutbesked för verksamheten från stadsbyggnadskontoret. |  |
| Utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna. |  |

|  |
| --- |
| **Underskrift**  |
| Ort och datum  |
| Namnteckning, firmatecknare | Namnförtydligande  |

Ifylld och undertecknad ansökan med bilagor skickas till:

Utbildningsförvaltningen

Trollhättans Stad

461 83 Trollhättan