



Skickas till:

Västerviks kommun

Barn- och utbildningskontoret

593 80 Västervik

Telefon: 010-355 40 00

E-post: barn.utbildning@vastervik.se

Ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi

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

Ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi med bilagor ska skickas till barn- och utbildningsförvaltningen, Västerviks kommun.

Förvaltningen 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.

Ett villkor för att få rätt till bidrag är enligt 25 kap. 10 § skollagen att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare ska verksamheten inte innebära några påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet. Verksamheten ska även vara öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda pedagogisk omsorg. Avgifterna ska vara skäliga.

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 förvaltningen en vandelsprövning av sökanden. Detta innebär att sökanden ska visa att denna 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 kreditupplysningsföretag samt uppgifter ur Polismyndighetens belastningsregister.

Huvudmannen ansvarar för att andra personer som vistas i lokaler där verksamheten bedrivs också uppfyller kraven för lämplighet.

Startdatum och antal platser
Ange planerat startdatum
Ange planerat antal platser

Sökande
Sökandes namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening)
Telefonnummer
Adress
Postnummer och ort
E-post
Organisationsnummer/personnummer
Organisationsform



Övriga uppgifter om huvudman

Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter? ☐ Ja ☐ Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner

Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter? ☐ Ja ☐ 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 och ort



1. Lokal och utemiljö

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § skollagen). Lokalerna 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 uppnås en god pedagogisk verksamhet understöds och kan genomföras (prop. 2009/17:165 s. 10). Barn- och utbildningsförvaltningen har tillsynsansvar och kommer inför start av verksamhet göra etableringsbesök, att granska lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav på ändamålsenliga lokaler. 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.



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 de 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 barnets särskilda rättigheter så som de beskrivs i barnkonventionen kommer att tillgodoses i verksamheten.

Beskriv hur personalen kommer att uppmuntra och stödja barnens delaktighet i och inflytande över verksamheten. Beskriv även hur personalen kommer att stödja barnen i att ta ansvar för sina egna handlingar i vardagliga situationer.

Beskriv hur personalen kommer att utarbeta former för barns delaktighet och inflytande där alla barn ges möjlighet att uttrycka sin egen uppfattning om vad som är meningsfullt och roligt i pedagogisk omsorg, oavsett ålder, kön, social och kulturell bakgrund.

Beskriv hur personalen ska arbeta med värdegrundsfrågor.



3. Uppföljning och utvärdering

En enskild huvudman (som en kommun har förklarat har rätt till bidrag för 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. Det ska även anges vilka som ges möjlighet att delta i arbetet.

4. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt (25 kap. 8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.



5. Utveckling och lärande

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande, utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov samt utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap (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.

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.

Beskriv hur personalen ska utforma verksamheten så att den utgår ifrån barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter.



6. Läroplan för förskolan, Lpfö 18, 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.



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.



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.

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.

10. Anmälningssplikt

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 anmälningssplikt enligt socialtjänstlagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.



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.

Beskriv hur sökanden tar hänsyn till faktorer som personalens kompetens, barnens ålder, barn med annat modersmål än svenska, barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling, lokalernas storlek och utformning, barnens närvarotider samt förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen.

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. Verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande (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.



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. Rutinerna ska vara kända av personal och uppdateras varje år. Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i de lokaler/bostäder som ska användas för pedagogisk omsorg innan en verksamhet startar och därefter en gång per år.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

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 (8 kap. 3-7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

15. Avgifter

Avgifter som en enskild huvudman för pedagogisk omsorg tar ut ska vara skäligen (25 kap. 9 § och 8 kap. 16 § skollagen). Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Kostnaden för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavarna för detta.

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



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) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Underskrift

Namnteckning firmatecknare/behörig företrädare för sökanden

.....

Namnförtydligande

Datum

Namnteckning firmatecknare/behörig företrädare för sökanden

.....

Namnförtydligande

Datum



Följande bilagor ska lämnas in för att prövning ska kunna göras i enlighet med 25 kap. 10 § skollagen.	
Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt	Bilaga nummer:
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller personbevis (enskild firma).	Bilaga nummer:
Dokumenterade regler för intagning och plats.	Bilaga nummer:
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret.	Bilaga nummer:
Fullmakt för företrädare/ombud om sådan finns.	Bilaga nummer:
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal	Bilaga nummer:
Skalenlig ritning på hus/lägenhet/lokal, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta i kvm för respektive rum	Bilaga nummer:
Beskrivning av avsedd pedagogisk omsorg ex. familjedaghem, flerfamiljslösning, flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i särskild lokal eller i bolagsform med anställd personal etc	Bilaga nummer:
Vikarieplan för kort- och långtidsfrånvaro.	Bilaga nummer:
Kopia på anmälan till Miljöförvaltningen om registrering av livsmedelsverksamhet	Bilaga nummer:

Information om hur Västerviks kommun hanterar personuppgifter

När du fyller i den här blanketten kommer barn- och utbildningsförvaltningen att behandla personuppgifter om dig. Syftet med behandlingen är att kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter mot dig. Personuppgiftsbehandlingen sker i enlighet med dataskyddsförordningen.

Läs mer om hur Västerviks kommun hanterar personuppgifter på www.vastervik.se/hantering-personuppgifter eller ring till kommunens växel på 010-355 40 00.