

## Information om ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg med enskild huvudman

### Information angående ansökningsprocessen

Ansökan ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen och visar på sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att utbildningen kan uppfylla och nå de krav och mål som framgår av författningarna.

Nämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva *vad* som ska uppfyllas i en utbildning eftersom detta redan finns angivet i de nationella styrdokumenterna. I ansökan ska det därför framgå *hur* sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

Förvaltningens ambition är att utredningstiden ska vara högst 4 månader från det att en komplett ansökan inkommit. Om sökanden redan är befintlig huvudman för pedagogisk verksamhet kan utredning och beslut påverkas av tillsyner i huvudmannens övriga verksamheter.

När en ansökan inkommit får sökanden en återkoppling på att den registrerats samt vilket diarienummer den tilldelats.

I utredningsprocessen ingår bland annat att granska i vilken mån ansökan motsvarar kraven som ställs i författningarna, att kontrollera sökandens soliditet och att ta referenser.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. Ett företag bedrivs inte med stabilitet om exempelvis skatteskulder uppstår eller om kreditupplysningsföretag bedömer företaget i riskklass. Förvaltningen gör vidare en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan.

I samband med en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) och som lämnat in ansökan. Vandelsprövningen innebär kontroll av brottsregister, skattemyndighet och liknande.

---

## 1. Huvudman

<b>Namn</b>		<b>Telefonnummer</b>
<b>Adress</b>	<b>Postnummer</b>	<b>Ort</b>
<b>E-postadress</b>		
<b>Organisationsform</b>	<b>Organisationsnummer/personnummer</b>	

## 2 Företrädare för huvudmannen

Om annan person än huvudman ska ansvara för kontakten med förvaltningen.

<b>Namn</b>	<b>Telefonnummer</b>
<b>E-postadress</b>	

## 3. Pedagogisk omsorg

<b>Verksamhetens namn</b>		
<b>Adress</b>	<b>Postnummer</b>	<b>Ort</b>
<b>Beräknat startdatum</b>		

## 4. Antal platser

<b>Antal barn</b>	<b>Åldrar</b>
-------------------	---------------

## 5. Information om huvudman

Är sökande för närvarande 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

## 6. Köhantering

Enskild huvudman kan välja att ingå i bildningsnämndens gemensamma köhantering eller att själv hantera kön till den fristående pedagogiska omsorgen (se riktlinjer för pedagogisk omsorg med enskild huvudman). Sökande markerar sitt önskemål med kryss i nedanstående rutor.

Egen köhantering	Ingå i bildningsnämndens köhantering
------------------	--------------------------------------

## 7. Avgifter

Enskild huvudman kan, i de fall man valt att ingå i nämndens köhantering, välja att ingå i bildningsnämndens avgiftshantering eller själva hantera avgifter för plats i fristående pedagogisk omsorg (se riktlinjer för pedagogisk omsorg med enskild huvudman). Sökande markerar sitt önskemål med kryss i nedanstående rutor.

Egen avgiftshantering	Ingå i bildningsnämndens avgiftshantering
-----------------------	---

## 8. Övergripande krav på verksamheten

Enligt skollagen ska barnets bästa vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg. Barnet ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Av skollagen framgår också att 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. Vidare anges att 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 villkoren ska uppfyllas

## 9. Utveckling och lärande

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande. Det framgår också att verksamheten ska utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Vidare anges att verksamheten ska 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 villkoren ska uppfyllas

## 10. Förskolans läroplan lpfö 18 ska vara vägledande för pedagogisk omsorg

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

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 11. Särskilt stöd

Enligt skollagen ska barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling 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 villkoren ska uppfyllas

## 12. Uppföljning och utvärdering

Enligt skollagen ska enskild huvudman (som en kommun har förklarat har rätt till bidrag för pedagogisk omsorg) 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. 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 och 10 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

### 13. Barngruppens sammansättning och storlek

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i grupper med en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

### 14. Personal

Enligt skollagen ska det för att bedriva pedagogisk omsorg finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet tillgodoses. Det ska i verksamheten finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses (25 kap. 7 § skollagen språklagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

### 15. Registerkontroll av personal

Enligt skollagen ska den som erbjuds en anställning inom pedagogisk omsorg, till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte lämnat registerutdrag får inte anställas. På begäran av den som lämnat ett registerutdrag ska det återlämnas i original (2 kap. 31 och 33 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

### 16. Tystnadsplikt

Enligt skollagen får inte den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven pedagogisk omsorg 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

## 17. Anmälningsplikt

Enligt socialtjänstlagen är yrkesverksamma, vars verksamheter berör barn och unga, 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). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om sin anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 18. Öppethållande

En huvudman ska följa kommunens riktlinjer för ramtider om 12 timmars öppethållande och att barn har rätt till omsorg inom denna tid om behov finns. Föräldrarnas behov av öppettider ska kontinuerligt följas upp av huvudmannen. Föräldrars förändrade behov av öppettider ska mötas omgående.

Huvudman och föräldrar kan komma överens om kortare öppettider under förutsättning av att alla föräldrars behov har beaktats. Huvudmannen måste ändra verksamhetens öppettider om en enskild förälder får behov av längre öppettider inom ramtiden.

Barn ska erbjudas alternativ pedagogisk omsorg om en verksamhet ska ha stängt. Alternativ omsorg kan endast ges i godkänd verksamhet enligt skollagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 19. Avgifter

Enligt skollagen får avgifter som en enskild huvudman för pedagogisk omsorg tar ut inte vara oskäligt höga. 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 (25 kap. 9 § skollagen, samt förordningen om maxtaxa)

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 20. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Enligt skollagen ansvarar huvudmannen för att personalen fullgör de skyldigheter som anges i kapitel 6 i skollagen. Huvudmannen ska se till att det inom ramen för varje särskild verksamhet bedrivs ett målinriktat arbete för att motverka kränkande behandling av barn och elever. Huvudmannen eller personalen får inte utsätta ett barn eller en elev för kränkande behandling. (6 kap. 9 § skollagen)

Huvudmannen ska se till att det kontinuerligt genomförs aktiva åtgärder för att främja likabehandling och förebygga diskriminering och kränkande behandling av barn som söker till eller är inskriven i verksamheten. Åtgärderna ska omfatta alla diskrimineringsgrunder. Åtgärderna ska kontinuerligt dokumenteras och följas upp. (3 kap. 1-2 §§ diskrimineringslagen (2008:567))

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 21. Lokal

Enligt skollagen ska pedagogisk omsorg bedrivas i ändamålsenliga lokaler. Av allmänna råd för pedagogisk omsorg framgår att huvudmannen bör säkerställa att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i samt utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt och i grupp (25 kap. 7 § skollagen och skolverkets allmänna råd för pedagogisk omsorg). Bildningsförvaltningen granskar lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet.

Samhällsbyggnadsförvaltningens avdelning för Miljö & hälsa granskar verksamheterna och utövar tillsyn enligt Miljöbalken och Folkhälsomyndighetens allmänna råd.

Den som söker rätt till bidrag för pedagogisk omsorg ska kontrollera med ansvarig instans huruvida verksamhetens omfattning är av sådan art att särskilda bestämmelser för miljö och livsmedelshantering, bygglov behöver vara uppfyllda.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

## 22. Egenkontroll

Enligt miljöbalken ska verksamheten bedriva egenkontroll. Inom egenkontrollen ska risker för människors hälsa och miljön ska identifieras och hanteras. För vidare information se

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/livsvillkor-levnadsvanor/miljohalsa-och-halsoskydd/inomhusmiljo-allmannalokaler-och-platser/tillampa-miljobalken/egenkontroll/>

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

### 23. Bilagor som ska bifogas ansökan

	Bilagor	Bilaga nummer
1	Kopia på anmälan till samhällsbyggnadsförvaltningens miljö- och hälsoenhet om registrering av livsmedelsverksamhet	
2	Ritning på hus/lägenhet/lokal med tydligt markerade ytor för verksamheten	
3	Beslut om bygglov om bostaden/lokalen huvudsakligen kommer att användas för verksamheten i förhållande till boende. Detsamma gäller om verksamheten bedrivs i annan lokal.	
4	Godkännande från auktoriserad brandkonsult	
5	Kopia av giltigt obligatoriskt ventilationsprotokoll (OVK) med luftflödesmätningar	
6	Registreringsbevis från Bolagsverket	
7	Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret	
8	Registerutdrag från Skatteverket för F-skatt	
9	Registerutdrag ur belastningsregistret för huvudman	
10	Dokumenterade regler för köhantering	
11	Beskrivning av avsedd pedagogisk omsorg exempelvis familjedaghem, flerfamiljslösning, flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i särskild lokal eller i bolagsform med anställd personal.	
12	Utbildning (examensbevis) och/eller erfarenhet för pedagogisk verksamhetsansvarig vid pedagogisk omsorg som bedrivs i bolagsform	
13	Utbildning (examensbevis) och/eller erfarenhet för personal	
14	Vikarieplan för kort- och långtidsfrånvaro	



### Underskrift

Ort och datum	
Namn-teckning, firmatecknare	Namn-förtydligande

### Ansökan med bilagor skickas till

Ansökan skickas till:

Örnsköldsviks Kommun  
Bildningsförvaltningen  
891 88 Örnsköldsviks kommun

*Eller*

Lämnas i slutet kuvert till:

Receptionen i stadshuset Kronan, Järnvägsgatan 6

## Behandling av personuppgifter vid ansökan om godkännande av enskild huvudman

Bildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som behandlas i dess verksamhet. För att fullfölja vårt uppdrag enligt skollagen 25 kap. 10 § krävs det att vi samlar in personuppgifter.

### 1 Ändamål

Ändamålet med behandlingen är för att kunna fullfölja uppgiften om beslut om rätt till bidrag för enskild som huvudman för pedagogisk omsorg.

### 1.2 Laglig grund

Personuppgifterna samlas in med stöd av de lagliga grunderna [1] myndighetsutövning samt rättslig förpliktelse.

### 1.3 Var hämtar vi personuppgifter?

Utöver de personuppgifter som lämnas genom ansökan om beslut om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg kan vi komma att inhämta uppgifter från andra myndigheter så som Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

### 1.4 Vilka kommer vi att dela dina uppgifter med?

Personuppgifterna kan komma att delas med andra förutsatt att vi är skyldiga att göra det enligt lag eller om det är nödvändigt för att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag. Dina personuppgifter kommer inte att överföras till ett land utanför EU/EES.

### 1.5 Hur länge lagras dina uppgifter?

Dina personuppgifter sparas så länge som de är nödvändiga för ändamålet. Därefter beror det på gällande arkiv- och gallringsregler vad som kan raderas och vad som ska bevaras när uppgifterna förekommer i allmänna handlingar.

### 1.6 Vilka typer av personuppgifter samlas?

Nedan följer en sammanställning av vilka personuppgifter vi samlar in.

#### 1.6.1 Personuppgifter som samlas i samband med ansökan om beslut om rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg

- namn (juridisk person)
- telefonnummer
- adress, postnummer, ort
- e-postadress
- organisationsnummer.
- bankgiro/plusgiro
- uppgifter om huvudmannens eventuella andra fristående verksamheter
- kontaktuppgifter till företrädare för huvudmannen
- verksamhetens namn

## 2 Rättigheter

Som registrerad har du enligt dataskyddsförordningen rättigheter som innefattar bland annat rätt att begära registerutdrag, rätt till rättelse och under vissa förutsättningar rätt att bli raderad. Mer information om den registrerades rättigheter finns på [www.ornskoldsvik.se](http://www.ornskoldsvik.se)

## 3 Kontakt

Om du har frågor utifrån ovanstående information eller om du har synpunkter på hur kommunen behandlar dina personuppgifter kan du vända dig till kontaktcenter via e-post [kontaktcenter@ornskoldsvik.se](mailto:kontaktcenter@ornskoldsvik.se) eller telefonnummer 0660 – 880 00.

Du kan även kontakta kommunens dataskyddsombud. Dataskyddsombudet nås på [dataskyddsombud@ornskoldsvik.se](mailto:dataskyddsombud@ornskoldsvik.se) eller på telefonnummer 0660 – 880 00. Om du fortfarande inte är nöjd med hur kommunen hanterar dina personuppgifter kan du vända dig till Datainspektionen, [www.datainspektionen.se](http://www.datainspektionen.se)

[1] Dataskyddsförordningen artikel 6.1 c och 6.1 e