**Vad är pedagogisk omsorg?**

Pedagogisk omsorg är ett alternativ till förskola eller fritidshem. Pedagogisk omsorg vänder sig till barn i samma åldrar (1–12 år) som de barn och elever som går i förskola och på fritidshem. Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande och utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande. Huvudmannen ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten. Både kommun och enskild huvudman kan bedriva pedagogisk omsorg. Det finns olika sätt för enskild huvudman att bedriva pedagogisk omsorg på, till exempel

* en person som bedriver pedagogisk omsorg i sitt eget hem
* en eller flera personer som bedriver pedagogisk omsorg i en särskild lokal
* flerfamiljslösningar där barnen turas om att vara i de olika familjernas hem eller i en särskild lokal
* fristående huvudmän som anställer personal i bolagsform. Verksamheten bedrivs då oftast i de anställdas hem.

*Källa: 25 kapitlet 2 och 8 §§ skollagen.*

**Vad styr pedagogisk omsorg?**

Pedagogisk omsorg styrs av **skollagen**, främst kapitel 25. Förskolans **läroplan Lpfö 98** är vägledande men inte bindande för pedagogisk omsorg. Skolverkets **Allmänna råd Pedagogisk omsorg** innehåller rekommendationer om hur kommuner och enskilda huvudmän kan eller bör handla för att uppfylla kraven i bestämmelserna. Råden bör följas om inte kommuner, enskilda huvudmän och personal handlar på ett annat sätt som gör att kraven i bestämmelserna uppfylls.

Enligt skollagen gäller för all pedagogisk omsorg att

* lokalerna ska vara ändamålsenliga
* det ska finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses
* verksamheten ska utgå från barnets bästa
* barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek.

**Fyll i nedanstående uppgifter för ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.**

**Ange namn på verksamheten:**

**Ange planerat startdatum:**

**Ange totalt antal platser:**

**Ange antal barn per dagbarnvårdare:**

**Ange om ansökan avser utökande av befintlig verksamhet:**

**Ange de åldrar som verksamheten är öppen för:**

**Om ansökan**

Fullständigt ifylld ansökan om rätt till bidrag att bedriva enskild pedagogisk omsorg ska tillsammans med bilagor lämnas till Ystads kommun, Kultur och Utbildning, Österportstorg 2, 271 80
Ystad.

Ett villkor för att få rätt till bidrag är enligt 25 kap. 10 § skollagen (2010:800) 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 får inte vara oskäligt höga.

Det är sökande som i ansökan ska visa att förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten finns. Med föreskrifter avses samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för verksamheten. Sökandes förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar och intervju med den/de sökande. Intervjun syftar till att säkerställa att den tilltänkte huvudmannen har förutsättningar att följa de förskrifter som gäller för verksamheten.

Även en så kallad vandelsprövning av sökande sker i samband med ansökan om rätt till bidrag. Detta innebär att sökande måste visa att hon eller han är lämplig att bedriva pedagogisk omsorg. I detta ligger ett krav på personlig lämplighet hos den som ska förestå verksamheten. Vidare kan Kultur och Utbildning, som underlag vid bedömningen av ansökan om rätt till bidrag, använda uppgifter som rör sökande och som förekommer i andra ärenden hos kommunen. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska statuts hos kreditupplysningsföretag.

Beslutet om rätt till bidrag upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat verksamheten inom två år efter beslutet om rätt till bidrag. Därefter krävs en ny ansökan. Även vid väsentliga förändringar av verksamheten såsom t.ex. ny huvudman/driftsform, byte av lokal och/eller utökande av antalet platser krävs en ny ansökan.

Om enskild ges rätt till bidrag kommer Kultur och Utbildning i samband med att verksamheten startar att genomföra en etableringskontroll av verksamheten. Etableringskontrollen ska genomföras innan barn skrivs in i verksamheten.

Av 28 kap. 5 § skollagen följer att ett beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om rätt till bidrag.

**KONTAKTUPPGIFTER**

Kommunicering av handlingar samt beslut i ärendet kommer att ske till sökandens nedan angivna adress.

Vid adressändring ska Kultur och Utbildning omgående kontaktas.

|  |  |
| --- | --- |
| Sökandens namn (namn på huvudman t.ex. fysisk person, aktiebolag, förening) | Telefonnummer |
|       |       |
| Sökandens utdelningsadress | Postnummer | Ort |
|       |       |       |
| Sökandens e-postadress | Webbadress |
|       |       |
| Organisations-/företags-föreningsformform | Organisationsnummer | Bankgiro- eller postgironummer |
|       |       |       |

**OMBUD OM SÅDANT FINNS (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas ansökan)**

Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in.

|  |  |
| --- | --- |
| Ombudets namn | Telefonnummer |
|       |       |
| Utdelningsadress | Postnummer | Ort |
|       |       |       |
| E-postadress |
|       |

**ÖVRIGA UPPGIFTER OM HUVUDMAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Är sökanden huvudman för andra företag? | [ ]  Ja | [ ]  Nej |
| Om Ja, redovisa vilka. |       |
| Driver sökanden eller styrelseledamot/VD enskild pedagogisk omsorg/förskoleverksamhet? | [ ]  Ja | [ ]  Nej |
| Om Ja, i vilken kommun?       |  |
| Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit enskild pedagogisk omsorg? | [ ]  Ja | [ ]  Nej |
| Om Ja, i vilken kommun?       |  |

**VILLKOR FÖR RÄTT TILL BIDRAG

Verksamhetsidé, värdegrund, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse**

Verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Verksamheten ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utbildning. I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör hen. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen)

Förskolans läroplan är vägledande. Varje fristående verksamhet ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas verksamhet. Pedagogisk omsorg ska vara icke-konfessionell. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv konkret hur verksamheten ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer. Beskriv även hur barnens delaktighet och inflytande kommer att uppmuntras och stödjas i verksamheten. |
|       |
| Beskriv vilken värdegrund som ska prägla verksamheten. Av beskrivningen ska framgå hur verksamheten ska arbeta med värdegrundsfrågor. |
|       |
| Beskriv hur öppenhetskravet ska tillgodoses, d.v.s. hur verksamheten kommer att vara öppen för alla barn som ska erbjudas verksamheten enligt skollagen. Av beskrivningen ska det framgå ev. urvalsgrunder som tillämpas om det finns fler sökanden än platser. |
|       |
| Beskriv hur villkoren avseende att måltider är varierade och näringsriktiga ska uppfyllas. |
|       |
| Beskriv hur villkoren avseende daglig utevistelse ska uppfyllas. |
|       |
| Om utbildningen ska ha konfessionell inriktning beskriv hur villkoret att undervisningen i verksamheten ska vara icke-konfessionell. Beskriv även hur villkoret att endast utbildningen får ha en konfessionell inriktning ska uppfyllas. Beskriv även hur villkoret att deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt ska uppfyllas.      |
|  |

**Lokal, utrustning och utemiljö**

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö. Det är viktigt att verksamhetens miljö är utformad så att den både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. Lokaler, miljö och material behöver vara utformade på ett sätt som främjar lek och lärande av olika slag och som ger möjlighet till alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter. Miljön ska även vara trygg, säker och hälsosam.

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att verksamheten kommer att ha ändamålsenliga lokaler. Detta innebär att även om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället ska ett eller flera lokalalternativ som kan komma att bli aktuella presenteras i ansökan. Kultur och Utbildning har tillsynsansvar och kommer vid en etableringskontroll att granska lokalerna inför verksamhetsstart.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren avseende en ändamålsenlig lokal, inklusive utemiljön och utrustning ska uppfyllas. |
|       |

**ANGE UPPGIFTER OM VERKSAMHETENS LOKAL OM SÅDAN FINNS VID ANSÖKNINGSTILLFÄLLET**

|  |
| --- |
| Verksamhetens namn      |
| Verksamhetens utdelningsadress | Postnummer | Ort |
|       |       |       |
| E-postadress       | Telefonnr/mobilnr       |
| Ange om verksamheten ska bedrivas i dagbarnvårdarens egen bostad.      Ange om verksamheten ska bedrivas i särskild lokal.       |

**Huvudmannens ansvar för utbildningen**

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i lagar, föreskrifter som har meddelats med stöd av lag och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8§ skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas |
|       |

**Personal**

För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan 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).

För att barnets behov av omsorg ska kunna tillgodoses och en god pedagogisk verksamhet ska kunna upprätthållas ansvarar huvudmannen för att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro. Föräldrar till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem för kortare frånvaro och vikarieberedskap vid längre frånvaro. Av den dokumenterade beredskapen ska det exempelvis framgå hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas: |
|       |
| Beskriv hur huvudmannen säkerställer att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg och att personalen bedriver verksamheten i enlighet med dessa. |
|       |
| Ange antal årsarbetare i verksamheten | Ange antal barn per dagbarnvårdare |
|        |        |

**Registerkontroll av personal**

Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom verksamheten). Detta gäller även för de straffmyndiga personer som är folkbokförda på den adress, i den lägenhet/lokal där den pedagogiska omsorgen ska utföras (2 kap. 31-33 §§ skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**Tystnadsplikt**

Den som är eller har varit verksam inom en fristående verksamhet omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14§ skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**Anmälningsplikt**

Huvudmannen ansvarar för att all personal i verksamheten har kunskap om sin skyldighet att genast anmäla till socialnämnden om de får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa, (14 kap. 1 § socialtjänstlagen 2001:453). Det innebär att misstanke om vanvård, övergrepp och andra brister och försummelser ska anmälas.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**Barngruppens sammansättning**

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek. Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek, närvarotider och miljöns utformning. Andra viktiga faktorer är barnens bakgrund, ålder och förutsättningar i övrigt. Förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i barngruppen.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**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.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

**Barnsäkerhet**

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Verksamheten ska erbjuda barnen trygga, säkra och hälsosamma lokaler. Huvudmannen ansvarar för att rutiner finns för att förebygga risker för olyckor i barnens fysiska miljö.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

**Kompetensutveckling**

Huvudmannen ska se till att personalen vid verksamheten ges möjligheter till kompetensutveckling och pedagogisk handledning. Huvudmannen ska se till att all personal vid verksamheten har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten. (2 kap. 34 § skollagen)

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas: |
|       |

**Uppföljning och utvärdering**

Huvudmannen ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten. Detta arbete ska dokumenteras.

(4 kap. 3-7§§ skollagen).

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

**Rutiner för klagomålshantering**

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål, exempelvis på huvudmannens hemsida samt anslaget i verksamhetens lokaler eller som riktad information vid inskolning. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till Kultur och Utbildning.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

 **Språk**

Svenska ska vara huvudspråk i verksamheten. Var och en som är bosatt i Sverige ska ges möjlighet att lära sig, utveckla och använda svenska (4, 6, 14 och 15 §§ språklagen 2009:600).

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**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 skollagen (6 kap. 8§) ska det varje år upprättas en plan mot kränkande behandling.

Enligt diskrimineringslagen (2008:567), som reviderades 2017, ska aktiva åtgärder ske och dokumenteras - ett förebyggande och främjande arbete.

Kommunens tillsyn omfattar inte tillsyn över att bestämmelserna i 6 kap skollagen om kränkande behandling följs. Skolinspektionen och Diskrimineringsombudsmannen är tillsynsmyndigheter

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. |
|       |

**Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmet**

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till delaktighet i verksamheten. Verksamhetens arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Personalen ska fortlöpande föra samtal med barnens vårdnadshavare om barnens trivsel, utveckling och lärande.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

**Regler för ansökan och placering i verksamhet och pedagogisk omsorg**

Pedagogisk omsorg erbjuds istället för förskola (25 kap. 2 § skollagen). Av Kultur och Utbildnings regler för ansökan och placering framgår de regler som gäller för bland annat erbjudande av plats, ramtider för öppettider, maxtaxa och föräldraavgifter. Vilka barn som kan tas emot i pedagogisk omsorg och vilka regler som gäller för öppettider framgår av de bestämmelser som reglerar vilka som har rätt att tas emot i förskola (8 kap. 3-7 §§ skollagen). Rätt till plats har barn som är bosatta i Sverige. Med bosatt avses den som är folkbokförd. Med bosatt avses även de som anges i 29 kap. 2 § skollagen.

|  |
| --- |
| Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.  |
|       |

**Bilagor**

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan.

Bilagor i nedre delen krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall kompletteras inför etableringskontrollen.

.

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilagor** | **Bilaga nummer** |
| **[ ]**  | Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Utdraget ska visa att sökande är godkänd för F-skatt |  |
| **[ ]**  | Registreringsbevis från Bolagsverket respektive Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet för AB, HB, KB, ekonomisk förening respektive stiftelse eller trossamfund. För AB och enskild firma ska det framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.  |  |
| **[ ]**  | Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund |  |
| **[ ]**  | Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.  |  |
| **[ ]**  | Personbevis ska ges in för enskild firma  |  |
| **[ ]**  | Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse |  |
| **[ ]**  | Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret |  |
| **[ ]**  | Verksamhetens regler för intagning och plats samt för uppsägning |  |
| **[ ]**  | Schema över dagliga rutiner samt med angivande av måltider |  |
| **[ ]**  | Försäkringsskydd för barnen |  |
| **[ ]**  | Registerutdrag ur belastningsregistret/vandelsprövning för huvudman |  |
| **[ ]**  | Eventuellt anställningsintyg och/eller examensbevis för huvudman |  |
| **[ ]**  | Fullmakt för de ombud som företräder sökanden |  |
| **[ ]**  |  |  |
| **[ ]**  |  |  |

|  |
| --- |
| **Nedanstående bilagor krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall ska bilagor ges in i god tid inför en etableringskontroll**  |
| **Bilagor** | **Bilaga nummer** |
| **[ ]**  | Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal  |  |
| **[ ]**  | Skalenliga ritningar, m2, där verksamhetsdisposition anges  |  |

**UNDERTECKNANDE**

*Genom underskriften försäkras att uppgifterna i ansökan och bifogade handlingar är sanna.*

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum | Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande |
|       |  |
| Namnförtydligande |
|       |
| Kontaktperson |
|       |

*/Ystads kommun, KoU, november 2018/*