

Ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg

Enligt 25. Kap 10 § i Skollagen

Anmälan skickas till:

Borås Stad
Förskolenämnden
501 80 Borås

Villkor för bedömning av huvudmannens förutsättningar

En fullständigt ifylld ansökan om godkännande att bedriva enskild pedagogisk omsorg ska tillsammans med bilagor lämnas till Förskoleförvaltningen. Förskoleförvaltningen strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader efter det att komplett ansökan inkommit. Ej komplett ansökan avslås per automatik. Förskolenämnden tar ut en avgift på 25 000 kr för handläggning av ärendet. Handläggning av ansökan påbörjas först när avgiften kommit in till Förskolenämnden.

Det är Förskolenämnden som fattar beslut i ärendet om godkännande att pedagogisk omsorg. Ansökan ska beskriva vad som ska uppfyllas i verksamheten. I ansökningsblanketten ges under respektive avsnitt en direkt hänvisning till de nationella styrdokumenterna. I ansökan ska det framgå hur sökanden tänkt utforma och förverkliga verksamheten så att den uppfyller författningarnas krav.

Det ställs krav på att det inom den grupp av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen finns en samlad kunskap om de föreskrifter som är relevanta för bedrivandet av utbildning inom pedagogisk omsorg. Det ställs även krav på att samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen även i övrigt bedöms lämpliga. Är huvudmannen en juridisk person omfattar ägar- och ledningskretsen den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Sökanden ska beskriva hur utbildningen kommer att utgå från barnets bästa och Skollagens värdegrund. Vidare ska det i ansökan framgå hur den pedagogiska omsorgen ska ledas och bemannas, hur kravet på ändamålsenliga lokaler och dess utrustning ska uppfyllas samt hur sökanden avser att genom ett systematiskt kvalitetsarbete kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

Sökandens förutsättningar prövas genom bedömning av inkomna ansökningshandlingar och intervju med sökande. Eventuella beslut från tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens eller kontaktpersoners befintliga verksamhet kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandes ekonomiska status via bland annat kreditupplysningsföretag.

Godkännandet upphör automatiskt om huvudman inte har startat verksamheten inom ett år efter beslutet. Även vid väsentliga förändringar av verksamheten såsom t.ex. ny huvudman, byte av lokal och/eller utökande av antalet dagbarnvårdare och/eller antalet platser krävs en ny ansökan.

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

Ansökan

Ange namn på verksamheten:
Ange planerat startdatum:
Ange totalt antal platser:
Ange upplägg av pedagogisk omsorg (en/flera personer som driver verksamhet hemma eller i annan lokal, flerfamiljslösning, bolag med anställd personal)
Ange antal dagbarnvårdare:
Ange antal platser/dagbarnvårdare:

Undertecknande

Genom underskriften försäkrar du att uppgifterna i ansökan och därtill bifogade handlingar är sanna.

Ort och datum	Underskrift av firmatecknare
Namnförtydligande:	
Kontaktperson:	

A. Namnuppgifter

Kommunikation av handlingar samt beslut kommer att ske till sökandens nedan angivna adress. Vid eventuell adressändring ska Förskoleförvaltningen i Borås Stad omgående informeras.

Sökandes namn (namn på t.ex. fysisk person, aktiebolag, förening)		Telefonnummer
Sökandes utdelningsadress	Postnummer	Ort
Sökandes e-postadress	Webbadress	
Organisationsform	Organisationsnummer/personnummer	Bankgiro- eller postgironummer

**Sökandes ombud om sådant finns
(fullmakt att företräda sökande ska bifogas ansökan)**

Under handläggningstiden kommer Förskoleförvaltningens kontakter att ske med ombudet. Ombudets behörighet att företräda huvudmannen bekräftas genom att fullmakt bifogas ansökan. Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in. Observera dock att intervjun genomförs med företrädare för den tilltänkte huvudmannen och inte med eventuellt ombud.

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

Övriga upplysningar om huvudman

Är sökande huvudman för andra företag? (Om Ja, redovisa vilka företag huvudmannen ingår i.)	Ja	Nej
Driver sökande eller styrelseledamot/VD enskild pedagogisk omsorg eller förskoleverksamhet? (Om Ja, ange i vilken kommun)	Ja	Nej
Har sökande eller styrelseledamot/VD tidigare drivit enskild pedagogisk omsorg eller förskoleverksamhet? (Om Ja, ange i vilken kommun)	Ja	Nej

Förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten

En förutsättning för att beviljas rätt till bidrag är att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten (25 kap. 10 § i Skollagen).

B. Ägar- och ledningsprövning

Sedan januari 2023 gäller nya bestämmelser i Skollagen vilka innebär att kommunen ska göra ytterligare bedömningar i sin godkännandeprovning och tillsyn av pedagogisk omsorg. Bestämmelserna innebär nya krav på insikt och lämplighet samt skärpta krav på den enskildes ekonomiska förutsättningar att bedriva verksamhet. Syftet med den nya lagstiftningen är att den som vill bedriva fristående verksamhet ska ha förutsättningar att bedriva verksamheten långsiktigt och med god kvalitet.

Myndigheten kan vid handläggning av ansökan komma att inhämta upplysningar om ekonomisk status för sökanden, eventuella närstående bolag samt om personer inom ägar- och ledningskretsen hos kreditupplysningsföretag.

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

Lämna eventuella upplysningar om ägar- och ledningskretsen som är viktiga för Förskolenämnden att känna till.

Huvudmannen har inga övriga upplysningar att lämna
(har ni kryssat i rutan behöver inga uppgifter anges i tabellen nedan)

Övriga viktiga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

Ägande i flera led

Med ägare i flera led avses fysisk eller juridisk person som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande. Om sökande exempelvis ägs av ett bolag som i sin tur ägs av en fysisk person så omfattas både ägarbolagets ledningspersoner samt den fysiska personen av prövningen.

Om det finns ägande i flera led ska hela ägarkedjan beskrivas. Ägarkedjan kan gärna illustreras med en skiss som beskriver ägarförhållandena. Skissen kan göras i rutan nedan eller bifogas anmälan. Organisationsnummer och ägarandelar i samtliga led ska anges.

Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antalet rösträtter skiljer sig från ägarandelar ska även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter beskrivas.

Observera att om det i denna grupp finns personer som genom direkt eller indirekt ägande även har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter om dess lämnas även under avsnittet ”ägare med väsentligt inflytande”.

Huvudmannen har inte ägande i flera led
(Har ni kryssat i rutan behöver inga uppgifter anges i rutan nedan)

Beskriv ägarkedjan här:

Uppgifter om närstående

Kommunen kan som en del i utredningen av vilka som omfattas av ägar- och ledningskretsen samt bedömning av denna, även komma att inhämta uppgifter om närstående till personer i ägar- och ledningskretsen samt eventuella närstående bolag.

Insikt

Kravet på **insikt** innebär att den enskilde ska ha kunskap om innehållet i den lagstiftning (skollag och läroplan etc) som reglerar den verksamhet som godkännandet avser, arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kunskap samt kunskap om den associationsform som företaget drivs i. Bedömningen av insikt ska göras samlat för hela den berörda personkretsen (Aktiebolag: styrelse, VD och ägare sammantaget, Handelsbolag: bolagsmännen och eventuella kommanditdelägare gemensamt, Ekonomisk eller ideell förening: styrelsen).

Redogörelse för samtliga ledamöters insikt

Bifoga stöd för beskriven insikt, exempelvis meritförteckning, eventuella utbildningsintyg och registerutdrag för den/de personer som ägar- och ledningsprövningen avser.

Namn	Personnummer	Position i styrelse eller befattning	Beskrivning av erfarenhet och kompetens utifrån gällande skollagstiftning och läroplan, arbetsrätt, arbetsmiljörätt och ekonomi	Bilagor till stöd

Redogörelse för samtliga ledamöters lämplighet

Kravet på **lämplighet** innebär att den enskilde ska ha viljan och förmågan att fullgöra skyldigheter mot det allmänna (ekonomisk skötsamhet) och visa laglydnad i övrigt. Övriga omständigheter av betydelse, såsom brott av förmögenhetsrättslig karaktär eller vålds- och sexualbrott, beaktas i bedömningen. Det räcker med att en person bedöms olämplig för att lämplighetskravet inte ska anses uppfyllt. Enbart den omständigheten att en person har dömts för ett brott innebär inte per automatik att lämplighetskravet inte är uppfyllt, utan prövningen görs utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet.

Inom ramen för prövningen av ansökan kan Förskolenämnden genom Förskoleförvaltningen begära in belastningsregisterutdrag för samtliga personer i ägar- och ledningskretsen (16b§ och 18§ i förordning om belastningsregister 1999:1134). Även en kreditupplysning avseende samtliga personer i ägar- och ledningskretsen kan inhämtas från kreditupplysningsföretag.

Har personer i ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesföreläggande och/eller återkallande från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet under de senaste tre åren?

Ja: Nej:

Om ja, beskriv omständigheterna:

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

Lämna eventuella upplysningar om ägar- och ledningskretsen som är viktiga för Förskolenämnden att känna till.

Huvudmannen har inga övriga upplysningar att lämna

(Har ni kryssat i rutan behöver inget skrivas i rutan)

Övriga viktiga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

C. Bedömning av verksamhetens ekonomiska förutsättningar

I kravet på ekonomiska förutsättningar ligger att verksamheten ska bedrivas på ett sätt som innebär att den bär sina kostnader och att det finns ekonomiskt utrymme för nödvändiga investeringar. Bilagor ska numreras.

Sammanställning av bifogade handlingar samt eventuella kommentarer till dessa. OBS använd den budgetmall som finns publicerad på boras.se under Starta och driva fristående verksamhet.

Beskriv den ekonomiska planen för att säkerställa tillräcklig likviditet vid tillfälliga nedgångar i ekonomin, t.ex. ofrivillig nedgång i antalet barn i den pedagogiska verksamheten

Bilaga nr:

D. Beskriv verksamhetsidé, värdegrund, öppenhetskrav

I begreppet omsorg ingår även att barnen på regelbundna tider ska serveras varierad och näringsriktiga måltider. Vid bedömning av vad som är näringsrika måltider bör Livsmedelsverkets näringsrekommendationer vara en utgångspunkt.

Beskriv vilken värdegrund som uttrycker det etiska förhållningssätt som ska prägla verksamheten. Av beskrivningen ska framgå hur verksamheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Bilaga nr:

Beskriv hur kravet utifrån språklagen 2009:600 att svenska ska vara huvudspråk i verksamheten ska tillgodoses.

Bilaga nr:

Ange om verksamheten kommer att ha konfessionell inriktning. Beskriv i så fall hur frivilligheten gällande deltagande i konfessionella inslag ska uppfyllas.

Bilaga nr:

Beskriv verksamhetsidén.

Bilaga nr:

E. Övergripande krav på verksamheten

Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg. Barnets inställning ska så lång det är möjligt klarläggas. Barnet 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 § i Skollagen).

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets ocränkbarhet, 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 pedagogisk omsorg ska främja de mänskliga rättigheterna och aktivt motverka alla former av kränkande behandling. (25 kap. 6 § i Skollagen).

Verksamheten ska vara öppen för alla barn som en kommun strävar efter att erbjuda motsvarande verksamhet (25 kap. 10 § i Skollagen).

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 & 15 §§ språklagen 2009:600, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 1 och 2.2).

Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevant för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömning och vid prövning av enskild pedagogisk verksamhet (prop. 2009/10:165 s. 527, Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 2.1 & 2.2).

Beskriv hur barnets särskilda rättigheter så som det beskrivs i Skollagen och barnkonvention kommer att tillgodoses i verksamheten.	Bilaga nr:
Beskriv hur personalen kommer att arbeta för 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.	Bilaga nr:
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.	Bilaga nr:

F. Utveckling och lärande

Pedagogisk omsorg ska genom pedagogisk verksamhet stimulera barns utveckling och lärande.

Vidare ska verksamheten utformas så att den förbereder barnen för fortsatt lärande.

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 & 6 §§ i Skollagen).

Läroplanen för förskolan ska vara vägledande.

I begreppet omsorg ingår även att barnen på regelbundna tider ska serveras varierad och näringsriktiga måltider. Vid bedömning av vad som är näringsrika måltider bör

Livsmedelsverkets näringsrekommendationer vara en utgångspunkt.

Beskriv konkret vilken verksamhet som ska bedrivas för att stimulera och utmana barns utveckling och lärande samt förbereda barnen för fortsatt lärande och erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer. I beskrivningen ska även ges exempel på hur man ska arbeta med de nationella målen i läroplanen.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att personalen ska utforma verksamheten så att den främjar leken och kreativiteten samt tar till vara och stärker barnens intresse för att lära ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter ska uppfyllas.	Bilaga nr:

Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den stimulerar barnens språkutveckling ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren avseende föräldrarnas inflytande och samverkan ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att barnen serveras varierad och näringsriktiga måltider ska uppfyllas.	Bilaga nr:

G. 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 § i Skollagen).

Beskriv hur villkoren att huvudmannen har fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att personalen har kompetens för att ge sådan omsorg till barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling att de förbereds för fortsatt lärande ska uppfyllas.	Bilaga nr:

H. Lokal, utrustning och utevistelse

Verksamheten ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler (25 kap. 7 § i Skollagen).

Verksamheten kan bedrivas i ett hem eller i en annan lämplig lokal. 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. 2008/10:165 s. 535).

Det är viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personalen kan ha överblick över barnen i lokalen. Lokalerna behöver vara utformade så att de både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. De behöver också möjliggöra aktiviteter av olika slag, alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter. Vidare behöver lokalerna vara anpassade till barnens behov av en god daglig omsorg. Barnen ska även ges tillgång till utevistelse under säkra och trygga förhållanden. (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för pedagogisk omsorg SKOLFS 2012:90 avsnitt 4).

Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö (Förskolans läroplan Lpfö 18 avsnitt 1).

Ange om verksamheten ska bedrivas i dagbarnvårdarens egen bostad	Ange om verksamheten ska bedrivas i särskild lokal	
Verksamhetens namn	Telefonnummer	
Adress	Postnummer	Ort
Beskriv hur villkoren att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i ska uppfyllas.	Bilaga nr:	
Beskriv hur villkoren att lokalerna är utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskilt som i grupp, ska uppfyllas.	Bilaga nr:	
Beskriv villkoren att relevanta material och redskap som inbjuder till att undersöka, utforska och leka samt kan användas på många olika sätt finns tillgängliga ska uppfyllas.	Bilaga nr:	
Beskriv hur villkoren att barnen får tillgång till daglig utevistelse under säkra och trygga förhållanden ska uppfyllas.	Bilaga nr:	

I. Barngruppens sammansättning och storlek

Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § i Skollagen).

Beskriv hur villkoren att barngruppens sammansättning och storlek anpassas så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att vid utformningen av barngruppen ska hänsyn till faktorer som t.ex. lokalens storlek, personalens kompetens, barnens ålder/mognad/närvarotider, lokalen och eventuellt stödbehov	Bilaga nr:
Om relevant beskriv hur villkoren att vid utformningen av barngruppen hänsyn tas till faktorer som förhållandet mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen ska uppfyllas.	Bilaga nr:

J. Personal

För bedrivande av verksamheten ska det finnas personal med sådan utbildning och erfarenhet att barnets behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses (25 kap. 7 § i Skollagen).

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. Vårdnadshavare till inskrivna barn ska vara informerade om både vikariesystem för kortare frånvaro och vikarieberedskap vid längre frånvaro. Det ska framgå hur verksamheten vid längre tids frånvaro ska organiseras och var den ska bedrivas.

Beskriv hur villkoren att den som anställs har utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i åldrar som det gäller ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att personalen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg och att personalen bedriver verksamheten i enlighet med gällande styrdokument ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur villkoren att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling och pedagogisk handledning ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv villkoren att personalen i verksamheten behärskar det svenska språket i den utsträckning som behövs för att utmana och stimulera barnens språkutveckling i svenska och förbereda barnen för fortsatt lärande ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv hur huvudmannen kommer att tillse att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.	Bilaga nr:

K. Uppföljning och utvärdering

En huvudman ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten. Detta arbete ska dokumenteras. Om det vid uppföljningen, genom klagomål eller på annat sätt kommer fram att det finns brister i verksamheten ska huvudmannen se till att nödvändiga åtgärder vidtas. (25 kap. 8 § i Skollagen, avsnitt 7 allmänna råd för pedagogisk omsorg).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Det ska framgå hur huvudmannen avser att analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov samt hur det beslutas vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande. Det ska även anges vilka som ges möjlighet att delta i arbetet och hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras.	Bilaga nr:
--	------------

L. 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 till barn och vårdnadshavare. Informationen om klagomålsrutin ska vara tillgänglig för alla berörda genom olika informationskanaler och anpassas utifrån barns och vårdnadshavares olika förutsättningar. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till Förskoleförvaltningen. (25 kap. 8 & 10 §§ i Skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå huvudmannens rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot verksamheten. Vidare ska den interna ansvarsfördelningen hos huvudmannen framgå och var informationen om rutinerna finns tillgänglig.	Bilaga nr:
---	------------

M. Registerkontroll av personalen

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 §§ i Skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

N. Anmälningssplikt

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

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

O. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskild pedagogisk omsorg har tystnadsplikt (29 kap. 14 § i Skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

P. Barnsäkerhet

Verksamheten ska tillgodose barnens behov av omsorg (25 kap. 7 § i Skollagen).

Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Huvudmannen ansvarar för att rutiner för barnsäkerhet, utflykter, utevistelse, brand, kriser och katastrofer finns och är uppdaterade och att dessa är kända av personalen.

Beskriv rutinerna.	Bilaga nr:
--------------------	------------

Q. Olycksfallsförsäkring

Huvudmannen ska ha en olycksfallsförsäkring för varje barn som är inskrivet i verksamheten.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

R. Erbjudande av plats

Av Borås Stads regler för ansökan om placering i förskola och pedagogisk omsorg framgår gällande regler avseende bland annat erbjudande av plats och ramtider för öppettider. Reglerna som utgör en tolkning av gällande rätt ska följas om inte ansvarig huvudman kan visa att bestämmelserna i Skollagen uppfylls på annat sätt.

Beskriv hur villkoren gällande erbjudande av plats ska uppfyllas.	Bilaga nr:
Beskriv vilka turordningsregler som ska gälla. Av beskrivningen ska det framgå ev. urvalsgrunder som tillämpas om det finns fler sökanden än plats.	Bilaga nr:
Ange verksamhetens öppettider.	Bilaga nr:

S. Avgifter

Avgifterna får inte vara oskäligt höga (25 kap. 10 § 4 p. i Skollagen).

I Borås Stad tillämpas maxtaxa vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. Detta innebär att det finns en högsta avgift som kommunen kan ta ut för bland annat pedagogisk omsorg som erbjuds istället för förskola. I en kommun som tillämpar maxtaxa så gäller detta både den kommunala verksamheten och verksamhet med enskild huvudman. Någon avgift/kostnad utöver maxtaxan får således inte tas ut för en plats i enskild pedagogisk omsorg.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

T. Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen eller personalen 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 §§ i Skollagen).

Enligt Diskrimineringslagen (2008:567) ska huvudmannen arbeta med aktiva åtgärder för att förebygga och motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund. De aktiva åtgärderna genomförs i fyra steg, undersöka, analysera, åtgärda och följa upp.

Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga nr:
--------------------------------------	------------

Bilagor som ska inlämnas

Handlingar som ska bifogas ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.

Samtliga bilagor för gällande ansökan krävs för att påbörja utredning. Handlingar som styrker sökandes rättsliga handlingsförmåga ska därför bifogas ansökan.

Bilagor	Bilaga nr:
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 pedagogisk omsorg ska bedrivas.	
Personbevis ska ges in för enskild firma.	
Stiftelseordförande ska ges in för stiftelse.	
Registerutdrag ur belastningsregistret för huvudman.	
Eventuellt anställningsbevis och/eller examensbevis för huvudman.	
Fullmakt för det ombud som företräder sökanden.	
Verksamhetens regler för intagning och plats samt för uppsägning av plats.	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret.	
Schema över dagliga rutiner samt med angivande av måltider.	
Försäkringsskydd för barnen.	

Nedanstående bilagor krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall ska bilagor ges in i god tid inför en etableringskontroll

Bilagor	Bilaga nr:
Hyseskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal.	
Skalenliga ritningar, m ² , där verksamhetsdisposition anges.	
Intyg från fastighetsägare/bostadsrättsförenings styrelse om tillåtelse att bedriva pedagogisk omsorg i aktuell lokal.	

Behandling av personuppgifter

För att kunna fullgöra vårt uppdrag att ge stöd och service och att ha en korrekt hantering av allmänna handlingar behöver vi behandla personuppgifter.

Personuppgifter behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). När du skickar in ett ärende till Borås Stad registreras det som en allmän handling och dina personuppgifter sparas för att kunna hantera ärendet. Läs mer om dataskydd och hur vi hanterar dina personuppgifter på www.boras.se/pub