



**Ansökan om godkännande
för enskild pedagogisk omsorg**
Enligt 25 kap. 10 § skollagen,
samt Salems kommuns riktlinjer
för enskild pedagogisk omsorg

Ansökan om godkännande för enskild pedagogisk omsorg

Sökanden ska i ansökan lämna sådan information att nämnden kan pröva om sökanden har förutsättningar att uppfylla författningarnas krav (25 kap. 10 § skollagen).

Undertecknad papperskopia inklusive bilagor skickas till Barn och utbildningsförvaltningen i Salems kommun.

- Ansökan avser en ny verksamhet
- Ansökan avser byte av huvudman (med nytt organisationsnummer)
- Ansökan avser verksamhet som ska bedrivas:
 - I sökandens bostad (där sökanden är folkbokförd)
 - I en annan lokal (som sökanden äger/hyr)

Information angående ansökningsprocessen

I enlighet med 2 kap. 5d § skollagen har kommuner rätt att ta ut en avgift för att handlägga ansökningar om att godkännas som huvudmän för pedagogisk omsorg. Detta gäller både ansökningar avseende nya verksamheter och ansökningar vid byte av huvudman för en befintlig verksamhet. Salems kommun tar ut nedanstående avgifter från ansökande huvudmän efter beslut i kommunfullmäktige 2024-10-28 §107

- Avgift vid ansökan om godkännande vid nyetablering av pedagogisk omsorg i enskild regi: 10 000 kronor per ansökan

Ansökan ska vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i och förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten. Den ska visa hur den sökande kommer kunna uppfylla och nå de krav och mål för verksamheten som framgår av författningarna, samt av "Salems kommuns riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg".

Nämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva *vad* som ska uppfyllas i den pedagogiska verksamheten eftersom detta redan finns angivet i de nationella styrdokumentet. I ansökan ska det därför framgå *hur* sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att bedriva den pedagogiska verksamhet som stimulerar alla barns utveckling och lärande.



Förvaltningens ambition är att utredningstiden ska vara högst 4 månader från det att en komplett ansökan inkommit. 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. Förvaltningen kommer att göra en kreditupplysning samt ta in utdrag ur belastningsregistret för den sökande, i syfte att kunna bedöma den enskildes lämplighet. Om någon annan person än den som ska bedriva verksamheten är folkbokförd i hushållet och är över 15 år gammal ska denne för barn- och utbildningsförvaltningen visa upp ett utdrag ur belastningsregistret enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt (i enlighet med skollagen 25 kap. 2 a §).

Om förvaltningen bedömer att granskning och kontroll motsvarar kraven inbjuds sökanden till intervju. Intervju kan också komma att genomföras med redan befintlig huvudman. Sammanställningen av intervjun kommuniceras med sökanden i enlighet med 25 § förvaltningslagen. Kommunikeringen innebär att sökanden ges möjlighet att sakgranska innehållet i sammanställningen.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. För att ett företag ska bedömas som stabilt ska den t.ex. hos Affärs- och kreditupplysningsföretaget UC AB inneha en riskklass om lägst 3 eller inte ha några skatteskulder. Förvaltningen gör vidare en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan.

Om ansökan omfattar förslag på lokal genomförs en granskning och bedömning av lokalen enligt 25 kap 7 § i skollagen. I en ansökan om rätt till bidrag för pedagogisk omsorg ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt bostad/lokal. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för barnen. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Nettoarea är ett våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas insida. Innerväggar eller lägenhetsskiljande väggar är inte inräknade. Nettoarean avser med andra ord golvyta. Exempelvis ingår inte de utrymmen som barnen inte har tillgång till. Ett riktmärke i bedömningen av hur många barn lokalen är lämplig för är att varje barn ska ha tillgång till 7,5 kvm. Ett protokoll över lokalgranskningen uppförs och kommuniceras med sökanden precis som vid intervjun.

När samtliga delar i utredningsprocessen är genomförda fattar barn- och utbildningsnämnden beslut om godkännande eller avslag på ansökan.

Observera att en verksamhet inte får godkänt att starta förrän eventuellt beslut börjar gälla och förutsättningarna för att beviljas godkännande har uppfyllts. Salems kommun meddelar platsbestämda beslut, vilket innebär att eventuell bifall anger ett platsantal som inte får överskridas. Beslut om



Salems
kommun

godkännande är adressbundet¹.

Avseende handlingar som ska biläggas ansökan, se checklisten på sista sidan.

¹ Detta innebär att beslutet om godkännande gäller den adress som anges i nämndens beslut om godkännande.



Ansökan

Ange planerat startdatum	Ange planerat antal platser

1. Sökanden

Sökandens namn (juridisk person)		Telefonnummer
Sökandens personnummer		
Organisationsform		Organisationsnummer
Sökandens utdelningsadress	Postnummer	Ort
Sökandens e-postadress	Webbadress (om sådan finns)	

2. Ombud med rätt att företräda sökanden (om sådant finns)

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

3. Andra boende i hushåll (om verksamheten ska bedrivas i den sökandes hem)

Namn	Personnummer



4. Uppgifter om kompletterande lokal (om sådan kommer användas)

Verksamhetens namn		Telefonnummer
Lokalens/lokalernas adress	Postnummer	Ort
På vilken adress kommer verksamheten huvudsakligen bedrivas		

5. Beskriv hur sökanden kommer att se till att verksamhetens lokal/er långsiktigt är anpassad/e och utformad/e så att barnen erbjuds omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

6. Beskriv hur sökanden ser till att verksamhetens lokaler kommer att vara utrustade för sitt ändamål så att uppdraget att ge en god pedagogisk verksamhet kan genomföras.

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur rutinerna kommer att utformas för att förebygga risker i barnens fysiska miljö såväl inomhus som utomhus, och
- vilka rutiner som kommer att finnas för att säkerställa en god och hälsosam miljö för barnen.



Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

7. Beskriv hur sökanden kommer att erbjuda barnen omsorg och en god pedagogisk verksamhet.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

8. Beskriv hur och på vilket sätt läroplanen är vägledande för den pedagogiska omsorgen.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

9. Beskriv hur sökanden säkerställer att barnets bästa är utgångspunkt i den pedagogiska omsorgen och säkerställer att barnets rättigheter tillgodoses i verksamheten så som de beskrivs i barnkonventionen.



Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

10. Kommer verksamheten ha konfessionella inslag? Om ja, redogör för hur de konfessionella inslagen kommer att genomföras i verksamheten.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

11. Beskriv hur sökanden ska arbeta för att förebygga och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

12. Beskriv hur sökanden ska utforma verksamheten så att den förbereder barnen för fortsatt lärande inklusive för fortsatt utbildning inom skolväsendet.



Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns

13. Beskriv hur sökanden säkerställer att denne själv och eventuell annan personal har sådan utbildning, insikt eller erfarenhet så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

14. Beskriv hur sökanden avser följa skollagens krav om registerkontroll av personal (2 kap. 31 § skollagen)

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

15. Beskriv hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453) 14 kap. 1 §.



Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

16. Beskriv hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller tystnadsplikten enligt skollagen (29 kap. 14 § skollagen)

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

17. Beskriv hur sökanden planerar en vikarieberedskap för både kortare eller längre tids personalfrånvaro.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.



18. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

19. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att barn som, av fysiska, psykiska eller andra skäl, behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver.

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

20. Beskriv hur sökanden säkerställer kompetensutveckling till den som bedriver verksamheten.



Fortsätt beskrivningen på separat bilaga om behov finns.

21. Huvudmannen för pedagogisk omsorg ska systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla verksamheten. Kvalitetsarbetet ska dokumenteras. Beskriv översiktligt hur den sökande kommer göra detta.

--

Fortsätt beskrivning på separat bilaga om behov finns.

Undertecknade försäkrar att uppgifterna i ansökan, inklusive bilagor är korrekta och visar sökandens avsikt med verksamheten. Undertecknade är införstådda med att verksamhet inte får godkännande att bedriva verksamhet innan ärendet har handlagts och ett eventuellt godkännande lämnats.

Ort och datum	Underskrift av sökanden/behörig ombud för sökanden
Namnförtydligande	



Följande bilagor ska lämnas in för att prövning ska kunna göras i enlighet med 25 kap. 10 § skollagen.

Bilagor som ska lämnas i samband med ansökan	Bilaga nummer
Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Av 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.	
Registreringsbevis från Bankgirot alternativt avtal med bank om giro/konto	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret.	
Fullmakt för företrädare/ombud om sådant finns.	
Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund	
Bilagor gällande lokal för verksamhet	Bilaga nummer
Hyseskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler.	
Ytsatt skalenlig ritning över lokalerna med antalet kvadratmeter per rum för de delarna av lokalen som kommer att vara tillgänglig för barnen (enligt nettoarea).	
Beslut om bygglov om bostaden huvudsakligen kommer att användas för verksamheten i förhållande till boende. Detsamma gäller om verksamheten bedrivs i annan lokal.	
Godkännande från auktoriserad brandkonsult.	
Kopia på anmälan till Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens hälsoskyddskontroll för godkännande av lokal.	
Kopia på anmälan till Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel.	