



Ansökan om godkännande som huvudman för enskild pedagogisk omsorg

Datum : _____

Har du frågor?

Gävle kommun
Utbildning Gävle
Telefon 026-17 80 00
utbildning@gavle.se

Skickas till:

E-post: tillsyn.ug@gavle.se
Gävle kommun
Utbildning Gävle
Box 603
801 26 Gävle

Ansvarig myndighet är Utbildningsnämnden.

Handläggningen av ansökan sker i flera steg. Först genomförs en grundläggande prövning då det finns krav på personlig lämplighet hos den som ska förestå verksamheten. Där kontrolleras bland annat att ansökan är undertecknad av behörig firmatecknare, att ansökan med bilagor är kompletta och register-utdrag inhämtas. Vid bedömning av ekonomiska förutsättningar samt vid ägar- och ledningsprövning kan Utbildning Gävle komma att hämta in uppgifter från bland annat Polismyndigheten, Bolagsverket, Kronofogden, Skatteverket och kreditupplysningsföretag. Därefter görs en fortsatt prövning av ansökan i sin helhet. Detta steg omfattar normalt intervju med sökanden. Utöver vad som framkommer i ansökan och intervju kan även andra uppgifter komma att ligga till grund för beslut. Det kan exempelvis vara tidigare anmälningsärenden och tillsynsbeslut i det fall sökanden har engagemang i en annan liknande verksamhet.

Handläggningen påbörjas när ansökan är komplett, om efterfrågade uppgifter och handlingar inte inkommit inom en månad från att komplettering har begärts avslutas ansökan.

Utbildning Gävle kommer att genomföra en etableringskontroll av lokalen och dess förutsättningar innan verksamheten får starta. Detta innebär att inga barn får skrivas in i verksamheten innan etableringskontrollen är genomförd. Huvudmannen ska informera Utbildning Gävle i god tid för utförande av etableringskontroll.

Beslutet om godkännande återkallas om huvudmannen inte har startat verksamheten inom 6 månader efter beslut om godkännande.

Läs mer om prövningen i Riktlinjer för enskild pedagogisk omsorg i Gävle kommun.

Krav på insikt och lämplighet

Gävle kommuns utbildningsnämnd prövar om sökanden har förvärvat insikt i och har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för enskild pedagogisk omsorg samt i övrigt bedöms vara lämpliga i enlighet med 25 kap. 10 § skollagen (2010:800). Godkännandet att vara huvudman avser en verksamhet på ett visst verksamhetsställe. Alla som är folkbokförda på den adress där verksamheten ska bedrivas är skyldiga att visa en registerkontroll.

Enligt bestämmelserna ställs det krav på att den enskilde eller inom den grupp av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövningen finns en samlad kunskap om de föreskrifter som är relevanta för bedrivandet av enskild pedagogisk omsorg. Därutöver ställs krav på lämplighet för samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen, samt verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, exempelvis styrelseledamöter och styrelsesuppleanter. Bedömningen av lämplighet görs även för de personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har väsentligt inflytande över verksamheten.

Ansökan ska vara formulerad på så sätt att den visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt visar sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att verksamheten kan uppfylla och nå författningarnas krav och mål.



Ansökan gäller

Verksamheten ska bedrivas i sökandens bostad (där sökanden är folkbokförd)
 Verksamheten ska bedrivas i en verksamhetslokal som sökanden äger/hyr
 Verksamheten ska bedrivas delvis i bostaden och delvis i en verksamhetslokal

Verksamheten

Uppgifter om verksamheten

Verksamhetens namn	Telefonnummer
Adress	
Postnummer	Postort
Ange lokalens nettoarens (dvs area som är tillgänglig för barnen)	Önskar nyttja Gävle kommuns placeringsenhet för köhantering? Ja Nej

Uppgifter om eventuell kompletterande verksamhetslokal

Lokalens adress	
Postnummer	Postort
På vilken adress kommer verksamheten huvudsakligen att bedrivas?	

Startdatum och antal platser

Ange önskat startdatum (åååå-mm-dd)	Ange önskat antal platser
-------------------------------------	---------------------------

Personal

Ange planerat antal personal	Ange antal barn per personal
------------------------------	------------------------------



Underskrift av behörig företrädare av sökanden

Ansökan ska undertecknas av behörig företrädare för sökanden.

Undertecknad försäkrar på heder och samvete att uppgifterna i ansökan, inklusive bilagor är sanna.

Sökandes kontaktuppgifter

Sökandes namn (AB, ekonomisk förening etc.)	Telefonnummer
Organisationsform	Organisationsnummer
Utdelningsadress (gata, box, etc.)	
Postnummer	Postort
E-postadress	Webbadress (om sådan finns)

Ombud (bifoga fullmakt)

För- och efternamn	Personnummer
Utdelningsadress (gata, box, etc.)	
Postnummer	Postort
Telefonnummer	E-postadress

Underskrift av huvudman/ombud

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande

Övriga uppgifter om sökanden

<p>Har sökanden tidigare haft kontakt med Utbildning Gävle gällande ansökan om att starta enskild pedagogisk omsorg?</p> <p>Ja Nej</p>
<p>Om ja, redogör för detta:</p>
<p>Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter?</p> <p>Ja Nej</p>
<p>Om ja, redovisa vilka verksamheter och i vilka kommuner:</p>
<p>Har sökanden varit huvudman för andra fristående verksamheter?</p> <p>Ja Nej</p>
<p>Om ja, redovisa vilka verksamheter och i vilka kommuner:</p>

1. Ägar- och ledningsprövning

Vid prövning av ansökan kommer nämnden att inhämta upplysningar om ekonomisk status för sökanden hos kreditupplysningsföretag. Upplysningar/registerutdrag kan också komma att inhämtas från Kronofogden samt Polismyndighetens belastningsregister med stöd av 16 b § andra stycket 2 och 18 § förordningen om belastningsregister (1999:1134) för personer inom ägar- och ledningskretsen.

Personer i ledning och styrelse

Samtliga personer som ingår i ledningen eller styrelsen ska redovisas nedan. I denna krets ingår verkställandedirektör och andra personer som har en ledande ställning eller på annat sätt har bestämmande inflytande över sökanden. Det kan vara en person som inte har den formella ställningen av verkställande direktör, men som i praktiken utövar ett motsvarande inflytande. Därutöver ingår i kretsen styrelseledamöter och styrelsesuppleanter.

För- och efternamn	Befattning	Personnummer

Ägande i flera led

Om det **finns** ägande i flera led ska hela ägarkedjan beskrivas. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ska även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter beskrivas. Om det i denna grupp finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter om dessa lämnas även under avsnittet ”**Ägare med väsentligt inflytande**” ovan.

Huvudmannen har ägare i flera led (beskriv ägarkedjan nedan)

Huvudmannen har inte ägare i flera led

Beskriv ägarkedjan här:

1.1 Lämplighetsprövning

Utbildning Gävle genomför en lämplighetsbedömning. Prövningen omfattar samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen samt den juridiska personen. Vid lämplighetsbedömningen ska ekonomisk skötsamhet, dvs, viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, demokrativillkoret samt laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Andra omständigheter av betydelse kan exempelvis avse att personen har haft en ledande ställning i ett bolag som är eller har varit försatt i konkurs. Andra omständigheter av relevans kan även vara att företrädare för sökanden tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande eller tillstånd har återkallats eller om ansvarig myndighet i sin tillsyn funnit allvarliga brister i verksamheten. Inom ramen för prövningen av ansökan kan utbildningsnämnden genom Utbildning Gävle komma att inhämta belastningsregisterutdrag för samtliga personer i ägar- och ledningskretsen. Inom ramen för prövningen av ansökan kan även en kreditupplysning avseende samtliga personer i ägar- och ledningskretsen beställas och inhämtas från kreditupplysningsföretag.

Har någon av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet under de senaste tre åren?

Ja Nej

Om ja, beskriv omständigheterna:

Har någon av sökandens styrelsemedlemmar ägarskap eller styrelseengagemang i andra bolag, föreningar, stiftelser eller liknande?

Ja Nej

Om ja, redovisa vilka företag samt vad engagemanget består i:

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen som är viktiga för utbildningsnämnden att veta:

Huvudmannen har inga övriga upplysningar att lämna

1.2 Insikt gällande föreskrifter

Kravet på insikt i gällande föreskrifter är viktigt för att säkerställa att sökanden har förutsättningar att kunna erbjuda en utbildning av god kvalitet och för att stärka likvärdigheten i pedagogisk omsorg. Begreppet gällande föreskrifter omfattar samtliga bestämmelser i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg. Det räcker med en samlad kompetens inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild person behöver således inte ha den erfarenhet eller insikt som krävs. Det är emellertid inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal. Det är huvudmannen (och dess ägare och ledning) som ska ha den samlade kompetensen.

Kunskap om skollagstiftning inklusive relevant barnskyddslagstiftning

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har den insikt i skollagstiftningen samt relevant barnskyddslagstiftning som krävs för att bedriva pedagogisk omsorg. Redovisa den kunskap om och insikt som finns genom en beskrivning avseende erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området: (Obs! Underlag som styrker ovanstående kan komma att begäras in)

Arbetsrättslig kompetens

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i arbetsrätt. Redovisa den kunskap om och insikt som finns genom en beskrivning avseende erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området (Obs! Underlag som styrker ovanstående kan komma att begäras in)

Arbetsmiljörättslig kompetens

**Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i arbetsmiljörätt. Redovisa den kunskap om och insikt som finns genom en beskrivning avseende erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området:
(Obs! Underlag som styrker ovanstående kan komma att begäras in)**

Ekonomisk kompetens

**Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i de ekonomiska regelverk som styr den organisationsform som är aktuell för verksamheten. Redovisa den kunskap om och insikt som finns genom en beskrivning avseende erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området:
(Obs! Underlag som styrker ovanstående kan komma att begäras in)**

1.3 Sökandes ekonomi

Sökanden ska ha ekonomiska förutsättningar att kunna följa gällande föreskrifter och bedriva en verksamhet med hög kvalitet och långsiktighet. Vidare ska sökanden ha förutsättningar att bedriva verksamheten under stabila och trygga former.

Beskriv hur verksamheten med inlämnad budget ska bedrivas med hög kvalitet och långsiktighet:

Redogör för vilka uppgifter sökanden har utgått ifrån vid upprättande av budgeten:

Redogör för planerade etableringskostnader inför verksamhetsstart. Observera att etableringskostnader ska upptas i inlämnad budget:

Beskriv den ekonomiska planen för att säkerställa tillräcklig likviditet vid tillfälliga nedgångar i ekonomin, exempelvis ofrivillig minskning av barn i barngruppen på grund av bristande barnantal:

Beskriv vilka avgifter som sökanden som huvudman kommer att ta ut av vårdnadshavare. I beskrivningen ska framgå avgiftens storlek samt hur den har beräknats:

2. Sökandes kunskap om gällande styrdokument

2.1 Utformning av verksamheten

Beskriv värdegrundsarbetet som kommer att präglade verksamheten:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att verksamheten kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och bestämmelser i andra författningar:

Beskriv på vilket sätt läroplan för förskolan (Lpfö 18) kommer att vara vägledande för verksamheten:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att erbjuda barnen omsorg och en god pedagogisk verksamhet:

2.2 Utveckling och lärande

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att bedriva verksamheten så att den stimulerar och utmanar barns utveckling och lärande samt förbereder barnen för fortsatt lärande och för utbildning inom skolväsendet. Av beskrivningen ska det framgå arbetssätt och arbetsformer:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att utforma verksamheten så att barn får allsidiga kontakter och social gemenskap:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att utforma verksamheten för att främja lek, kreativitet och intresse för att lära:

Beskriv hur sökanden kommer att samarbeta med hemmen:

Beskriv hur verksamheten ska utformas så att den stimulerar barnets språkutveckling:

2.3 Barnens rätt

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barnets bästa är utgångspunkten i verksamheten:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barnets inställning utreds och ges betydelse (i förhållande till barnets ålder och mognad) inför beslut i frågor som berör barnet:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barn ges inflytande över verksamheten:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att barn som behöver särskilt stöd i sin utveckling ges det stöd som deras speciella behov kräver. Av beskrivningen ska det framgå hur vårdnadshavare ges möjlighet att delta vid utformningen av de särskilda stödinsatserna:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att eventuell personal har kompetens för att ge sådant stöd som barn i behov av särskilt stöd behöver för att förberedas för fortsatt lärande:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att verksamheten i mån av plats är öppen för alla barn som i stället för förskola kan erbjudas pedagogisk omsorg:

2.4 Personal

Beskriv hur sökanden som huvudman säkerställer att denne själv och eventuell personal har sådan utbildning eller erfarenhet så att barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet kan tillgodoses:

Beskriv den planerade ledningsorganisationen för det fall sökanden planerar att anställa personal:

Redogör för hur den planerade personalsammansättningen kommer att se ut utifrån utbildning. Ange även sysselsättningsgrad för det fall sökanden planerar att anställa personal:

Beskriv hur sökanden som huvudman planerar vikariebereskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro:

Beskriv hur sökanden som huvudman säkerställer att denne själv och eventuell personal ges möjlighet till kompetensutveckling:

Beskriv hur kravet att svenska ska vara huvudspråk i verksamheten ska tillgodoses:

2.5 Lokal och miljö

Beskriv den tillänkta lokalen. Av beskrivningen ska bland annat framgå lokalens ändamålsenlighet, lokalens disposition och om det eventuellt finns en tillhörande gård samt närliggande utemiljö som är lämplig för barnens utevistelse:

Beskriv hur sökanden som huvudman säkerställer att bostaden/lokalen har en sådan utformning som möjliggör aktiviteter av olika slag:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att arbeta för att förebygga risker i barnens fysiska miljö såväl inomhus som utomhus. Rutiner för barnsäkerhet ska vara dokumenterade:

Beskriv vilka brandskyddsåtgärder som kommer att vidtas för att ha ett fungerande brandskydd i bostaden/lokalen:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa en trygg och hälsosam miljö för barnen:

Beskriv hur sökanden ska tillgodose att barnen serveras varierande och näringsriktiga måltider:

2.6 Uppföljning och utvärdering

Beskriv hur sökanden som huvudman systematiskt och kontinuerlig kommer att planera, följa upp, utveckla och utvärdera verksamheten. Av beskrivningen ska framgå:

- Hur huvudmannen avser att kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande.
- Hur huvudmannen avser att analysera kvaliteten och bedöma verksamhetens utvecklingsbehov.
- Hur det beslutas vilka områden som behöver utvecklas för att stimulera barnens utveckling och lärande.
- Hur barn och vårdnadshavare ges möjlighet att delta i uppföljning och utvärdering.

Beskriv hur sökanden som huvudman avser att ta emot och utreda klagomål:

2.7 Kränkande behandling

Beskriv det målinriktade arbetet för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling samt diskriminering:

2.8 Barngrupp

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses. I beskrivningen ska framgå vilka faktorer som kommer att tas i beaktande:

Om aktuellt, beskriv hur huvudmannen vid utformningen av barngruppen kommer ta hänsyn till förhållande mellan personalens egna barn och andra barn i gruppen:

2.9 Öppettider

Beskriv hur verksamheten ska erbjuda omsorg med hänsyn till vårdnadshavares behov av omsorg i förhållande till Gävle kommuns ramtider:

--

3. Handlingar som ska bifogas ansökan

	Dessa handlingar ska skickas in oavsett associationsform	Bilaga nummer
	Personbevis från Skatteverket.	
	Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare. Arbetsgivarregistrering krävs och ska skickas in för det fall personal kommer att anställas. Beviset ska inte vara äldre än tre månader.	
	Registreringsbevis från Bankgirocentralen alternativt avtal med bank om giro/konto.	
	Likviditets- och resultatbudget	
	Fullmakt för ombud om sådant finns.	
	Registreringskontroll för folkbokförda över 15 år på verksamhetens adress.	

	Handlingar gällande lokalen	Bilaga nummer
	Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler.	
	Skalenlig ritning över lokalen med antalet kvadratmeter per rum för de delar av lokalen/bostaden som kommer att användas för verksamheten enligt nettoarean, d.v.s. golvytan, exklusive väggar.	
	Sammanställning av ytan som kommer att användas för verksamheten. I sammanställningen ska det anges rumsnummer/rumsbenämning enligt ritningen, vad rummet planeras att användas till samt kvadratmeterytan.	
	Beslut om bygglov och slutbesked för verksamhet, eller handling som styrker att bygglov inte krävs (för det fall verksamheten ska bedrivas i en verksamhetslokal). Vid nybyggnation eller ombyggnation som kräver bygglov, får slutbesked lämnas in efter att beslut om rätt till bidrag fattas. Verksamheten får inte starta innan slutbesked lämnats in.	

Övriga handlingar som ska bifogas ansökan

Organisationsform	Handling
Aktiebolag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registreringsbevis från Bolagsverket ▪ Bolagsordning ▪ Utdrag ur aktieboken
Handelsbolag/kommanditbolag	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registreringsbevis från Bolagsverket ▪ Bolagsavtal
Ekonomisk förening	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registreringsbevis från Bolagsverket ▪ Föreningens stadgar
Ideell förening	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Föreningens stadgar ▪ Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i styrelsen. ▪ Konstituerande årsmötesprotokoll
Stiftelse	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registreringsbevis från länsstyrelsen ▪ Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande
Registrerat trossamfund	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registreringsbevis från Kammarkollegiet ▪ Trossamfundens stadgar ▪ Konstituerande årsmötesprotokoll ▪ Förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt deras befattning i samfundet.

Gävle kommun behandlar de personuppgifter du lämnar enligt EU:s dataskyddsförordning. Du kan ta del av den lagliga grunden för behandlingen av dina personuppgifter på www.gavle.se/dataskydd. Om du undrar över något kan du mejla till dataskyddsombud@gavle.se eller ringa 026-178000 och be om att få tala med ett dataskyddsombud.