



Malmö stad

Förskoleförvaltningen

ANSÖKAN OM RÄTT TILL BIDRAG FÖR PEDAGOGISK OMSORG

Enligt 25 kap. 10 § skollagen

Ange namn på verksamheten

Ange planerat startdatum

Ange totalt antal platser

Ange antal platser/dagbarnvårdare

Ange om ansökan avser utökande av befintlig verksamhet

Fullständigt ifylld ansökan om rätt till bidrag 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 en komplett ansökan inkommit.

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 föreskrifter 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 förskoleförvaltningen, som underlag vid bedömningen av ansökan om rätt till bidrag, använda uppgifter som rör sökande och som förekommer i andra ärenden hos förskoleförvaltningen. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status 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, byte av lokal och/eller utökande av antalet platser krävs en ny ansökan.

Om enskild ges rätt till bidrag kommer förskoleförvaltningen 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.

UNDERTECKNANDE

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

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

FÖRSKOLEFÖRVALTNINGEN
Avdelningen för kvalitet och
myndighet
205 80 Malmö
Besöksadress: Lugna gatan 82
Tel. 040-34 97 97
Org.nr. 212000-1124
www.malmo.se

NAMNUPPGIFTER

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

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

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

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

ÖVRIGA UPPGIFTER OM HUVUDMAN

Är sökande huvudman för andra företag?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, redovisa vilka företag huvudmannen ingår i.		
Driver sökande eller styrelseledamot/VD enskild pedagogisk omsorg eller förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?		
Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit enskild pedagogisk omsorg eller förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?		

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 § skollagen).

Detta förutsätter att den tilltänkta huvudmannen har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för pedagogisk omsorg.

Beskriv hur villkoren att huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten ska uppfyllas.

Villkor för rätt till bidrag

1 Övergripande krav på verksamheten

Barnets bästa ska vara utgångspunkt i all pedagogisk omsorg. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen)

Pedagogisk omsorg ska utformas med respekt för barnets rättigheter och i överensstämmelse med grundläggande demokratiska värderingar och de mänskliga rättigheterna som människolivets okränkbarhet, 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 § skollagen).

Verksamheten ska vara öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet (25 kap. 10 § 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 och 15 §§ språklagen 2009:600, Läroplan för förskolan, Lpfö 18 avsnitt 1 och 2,2).

Läroplanens avsnitt om normer och värden är lika relevanta för pedagogisk omsorg som för förskolan och blir därmed vägledande i samband med kvalitetsbedömningen och vid prövningen av enskild verksamhet (prop. 2009/10:165 s. 527, Läroplan för förskolan Lpfö 18 avsnitt 2.1 och 2.2).

Beskriv hur barnets särskilda rättigheter så som de beskrivs i barnkonventionen kommer att tillgodoses i verksamheten.
Beskriv hur personalen kommer 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.
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.
Beskriv verksamhetens värdegrund. Av beskrivningen ska framgå hur verksamheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.
Beskriv hur öppenhetskravet ska tillgodoses.
Beskriv hur kravet att svenska ska vara huvudspråk i verksamheten ska tillgodoses.
Ange om verksamheten kommer att ha konfessionell inriktning.

2 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 och 6 §§ skollagen).

Läroplanen för förskolan ska vara vägledande (prop. prop. 2009/10:165 s. 527)

Av målen i läroplanen framgår att utforskande, nyfikenhet och lust att leka och lära ska vara grunden för utbildningen. Den ska präglas av att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. (Läroplan för förskolan, Lpfö 18, avsnitt 2.2)

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet att vara delaktiga i utvärderingen av utbildningen. För att skapa bästa möjliga förutsättningar för att barnen ska kunna utvecklas rikt och mångsidigt ska verksamheten samarbeta på ett nära och förtroendefullt sätt med hemmen. Personalen ska fortlöpande föra samtal med barnens vårdnadshavare om barnens trivsel, utveckling och lärande (Läroplan för förskolan, Lpfö 18, avsnitt 2.4). I begreppet omsorg ingår även att barnen på regelbundna tider ska serveras varierade och näringsriktigt måltider. Vid bedömningen av vad som är näringsriktiga måltider bör bland annat de svenska näringsrekommendationerna vara en utgångspunkt (prop. 2009/10:165 s. 527).

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 t.ex. matematik, motorisk utveckling och förståelse för naturvetenskap
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.
Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den utgår från barnens erfarenheter, intressen, behov och åsikter ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den främjar allsidiga kontakter och social gemenskap ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren att verksamheten ska utformas så att den stimulerar barnens språkutveckling ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren avseende föräldrars inflytande och samverkan ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren att barnen serveras varierade och näringsriktiga måltider ska uppfyllas.

3 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 § skollagen).

Beskriv hur villkoren att huvudmannen har fungerande rutiner för att uppmärksamma barn i behov av särskilt stöd i sin utveckling ska uppfyllas.
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.

4 a Lokal, utrustning och utevistelse

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

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. 2009/10:165 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).

Barnen ska kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen, både utomhus och inomhus och i varierande miljöer. (Läroplan för förskolan, Lpfö 18, avsnitt 1.)

Beskriv hur villkoren att lokalerna är trygga, säkra och hälsosamma för barn att vistas i ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren att lokalerna är utformade så att de möjliggör en varierad verksamhet, som stimulerar barns lärande och utveckling såväl enskild som i grupp, ska uppfyllas.
Beskriv hur 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.
Beskriv hur villkoren att barnen får tillgång till daglig utevistelse under säkra och trygga förhållanden ska uppfyllas.

4 b Ange uppgifter om verksamhetens lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

Oavsett om verksamheten bedrivs i ett hem eller i en annan lokal benämns detta här endast som lokal.

Verksamhetens namn	Mobilnummer
Adress	Postnummer Ort
Ange om verksamheten ska bedrivas i dagbarnvårdarens egen bostad	Ange om verksamheten ska bedrivas i särskild lokal

5 Barngruppens sammansättning och storlek

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (25 kap. 7 § skollagen).

När barn tas emot i enskild pedagogisk omsorg där deras vårdnadshavare arbetar får kommunen inte lämna bidrag för fler barn till vårdnadshavaren än det antal barn till andra som har tagits emot (25 kap. 11 § skollagen).

Barngruppens sammansättning och storlek har en stor betydelse för barnens trivsel och utveckling och ger pedagogiska förutsättningar för verksamhetens utformning. Det är också viktigt ur kvalitets- och säkerhetssynpunkt att personal kan ha överblick över barnen (prop. 2009/10:165 s. 534).

Beskriv hur villkoren att barngruppens sammansättning och storlek anpassas så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses ska uppfyllas.
Beskriv hur villkoren att vid utformningen av barngruppen hänsyn tas till faktorer som t.ex. lokalens storlek, personalens kompetens, barnens ålder/modersmål/närvarotider, lokalen och evt. stödbehov i barngruppen ska uppfyllas.
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.

6 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 att den som anställs har utbildning med inriktning mot barn eller erfarenhet av att arbeta med barn i de åldrar som det gäller ska uppfyllas.
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.
Beskriv hur villkoren att personalen ges möjlighet till kompetensutveckling och pedagogisk handling ska uppfyllas.
Beskriv hur 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.
Ange totalt antal personal.
Ange antal platser per dagbarnvårdare. platser/dagbarnvårdare
Om verksamhetsformen är flerfamiljssystem ska detta anges i ansökan med angivelse av vilka familjer som ingår och hur verksamheten ska organiseras.
Beskriv hur huvudmannen kommer att tillse att det finns system samt beredskap för både kortare och längre tids personalfrånvaro.

7 Uppföljning och utvärdering

En huvudman ska systematiskt följa upp och utvärdera verksamheten. Detta arbete ska dokumenteras. Om det vid uppföljning, 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 § skollagen, avsnitt 7 allmänna råd för pedagogisk omsorg).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå hur huvudmannen avser att kartlägga verksamhetens förutsättningar och genomförande i att säkerställa att de nationella målen som anges i läroplanen uppfylls. Vidare ska de 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 att det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras.
--

8 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. Information om klagomålsrutinen 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 och 10 §§ 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 information om rutinerna finns tillgängliga.
--

9 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.

10 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 eller försummelser ska anmälas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

11 Tystnadsplikt

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

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

12 Barnsäkerhet

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

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

Rutinerna ska vara dokumenterade.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

13 Erbjudande av plats

Pedagogisk omsorg erbjuds istället för förskola (25 kap. 2 § skollagen).

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.

Av Malmö stads regler för ansökan och 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.

Beskriv vilka turordningsregler som ska gälla. Av beskrivningen ska det framgå ev. urvalsgrunder som tillämpas om det finns fler sökanden än platser.

Ange verksamhetens öppettider.

14 Avgifter

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

I Malmö stad tillämpas maxtaxan vilket innebär att enskild huvudman ska följa det som gäller för maxtaxan. Detta innebär att det finns en högsta avgift som kommunen får 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 avseende avgifter ska uppfyllas.

15 Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman 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 §§ skollagen). Enligt diskrimineringslagen (2008:567) ska arbetet med aktiva åtgärder dokumenteras. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilagor - Checklista

För handlingar som ska bifogas ansökan om godkännande.

Samtliga bilagor krävs för att påbörja utredningen. Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska därför bifogas ansökan.

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

Bilagor	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Av utdraget ska visa att sökande är godkänd för F-skatt.	
<input type="checkbox"/> 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.	
<input type="checkbox"/> Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund	
<input type="checkbox"/> Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
<input type="checkbox"/> Personbevis ska ges in för enskild firma	
<input type="checkbox"/> Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse	
<input type="checkbox"/> Registerutdrag ur belastningsregistret för huvudman	
<input type="checkbox"/> Evt. anställningsintyg och/eller examensbevis för huvudman	
<input type="checkbox"/> Fullmakt för det ombud som företräder sökanden	
<input type="checkbox"/> Verksamhetens regler för intagning och plats samt för uppsägning	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret, se mall på Malmö stads hemsida	
<input type="checkbox"/> Schema över dagliga rutiner samt med angivande av måltider	
<input type="checkbox"/> Försäkringskydd 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 nummer
<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal	
<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, m ² , där verksamhetsdisposition anges	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	



Information till huvudman som ansöker om godkännande att bedriva fristående förskola eller enskild pedagogisk omsorg

Vem är ansvarig för de personuppgifter vi samlar in?

Personuppgiftsansvarig är Förskolenämnden i Malmö stad. Förskolenämnden har ett dataskyddsombud som övervakar att förskoleförvaltningen hanterar personuppgifter på rätt sätt.

Hur kontaktar du oss vid frågor om dataskydd och personuppgifter?

Personuppgiftsansvarig: Förskolenämnden

Tel. 040-34 97 97

Adress. Förskoleförvaltningen i Malmö stad, Lugna gatan 82, 205 80 Malmö

E-post: forskola@malmö.se

Dataskyddsombud i Malmö stad

Tel. 040-341057

Adress: Dataskyddsombud Malmö stad Stadskontoret Förvaltningsavdelningen
August Palms plats 1 20580 Malmö

E-post: dataskyddsombud@malmö.se

Vilka personuppgifter om dig/ er behandlar vi och varför?

I Malmö stad är det förskolenämnden och förskoleförvaltningen som hanterar godkännande och beslut om rätt till bidrag till fristående förskola och om rätt till bidrag för enskild pedagogisk omsorg. För att kunna hantera din/er ansökan behöver förskoleförvaltningen och förskolenämnden i Malmö stad behandla vissa uppgifter om dig/er. Detta får vi som myndighet göra som del av vår myndighetsutövning och för att uppfylla ett allmänt intresse. I vissa fall kan det även alternativt istället finnas en rätt att behandla uppgifter på grund av att det är nödvändigt för att fullgöra en rättslig förpliktelse. Personuppgifterna behandlas enbart för dessa ändamål.

Personuppgifter som sparas och används är t.ex. personuppgifter (namn, födelsedatum och/eller personnummer) avseende representanter för huvudmannen, kontaktuppgifter samt andra relevanta uppgifter avseende ex. vis ekonomi.

Varifrån hämtar vi dina personuppgifter?

Utöver de uppgifter som du själv lämnar till oss, så samlar vi också in uppgifter från andra myndigheter och enskilda aktörer såsom kreditupplysningsföretag.

Vilka kommer vi att dela dina personuppgifter med?

Vi kan komma att dela dina personuppgifter med våra personuppgiftsbiträden och motsvarande, som hanterar personuppgifter för vår räkning. Vi kan även komma att

Mer information: Du kan läsa mer om hur Malmö stad behandlar personuppgifter på www.malmö.se/personuppgifter

delar dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att det är förenligt med lag och vi behöver göra det för att kunna utföra vårt uppdrag.

Hur länge lagrar vi dina personuppgifter?

Dina personuppgifter kommer att sparas tills dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras enligt lag och enligt Malmö stads arkivhandbok samt Förskolenämndens arkivredovisning.

Vad har du för rättigheter som registrerad?

Alla registrerade har rättigheter gentemot den som är personuppgiftsansvarig. Vissa av rättigheterna är beroende av vilken rättslig grund som den aktuella behandlingen av personuppgifter vilar på. Kontakta personuppgiftsansvarig om du vill utöva dina rättigheter.

Rätt till insyn och registerutdrag

Den registrerade har rätt att få tillgång till de personuppgifter som behandlas. Detta innebär att Malmö stad på begäran måste kunna tillhandahålla dessa uppgifter till den registrerade - ett registerutdrag.

Rätt till ändring

Den registrerade har rätt att begära att felaktiga personuppgifter rättas och att ofullständiga personuppgifter kompletteras.

Rätt till radering, rätten att bli bortglömd

Beroende på omständigheter i det enskilda fallet och vilken rättslig grund som personuppgiftsbehandlingen görs kan den registrerade även ha rätt till radering av sina personuppgifter.

Rätt till begränsning

Beroende på omständigheter i det enskilda fallet kan den registrerade ha rätt till att behandlingen av personuppgifterna begränsas till endast lagring under den tid det tar att utreda en invändning från den registrerade.

Rätt till dataportabilitet

Beroende på omständigheter i det enskilda fallet och på vilken rättslig grund som personuppgiftsbehandlingen grundar sig på har den registrerade i vissa fall rätt att få tillgång till personuppgifterna i ett sådant format som möjliggör överförande till en annan personuppgiftsansvarig.

Invända mot behandling

Om den lagliga grunden för behandlingen av personuppgifter baseras på berättigat intresse (intresseavvägning) eller allmänt intresse har registrerade under vissa förutsättningar rätt att invända mot hur dennes personuppgifter behandlas.

Rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten

Den registrerade har alltid rätt att vända sig till tillsynsmyndigheten med klagomål om denne inte är nöjd med hur Malmö stad hanterar den registrerades personuppgifter. Tillsynsmyndighet är Datainspektionen.

Mer information: Du kan läsa mer om hur Malmö stad behandlar personuppgifter på www.malmo.se/personuppgifter