

Komplettering- Pedagogisk omsorg Övratorp 3310, diarienummer: BUN 24-245

**Avgifter** - se uppgraderad kalkyl

**Registerutdrag**- Klart för visning

**Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation inkl. antal anställda.**

Fyra egna barn och tre platser till förfogande för andra barn.

Organisationen i verksamheten får komma efter hand och dagsform, det vill säga beroende på vilka barn som kommer och vilken typ av tid de spenderar i verksamheten. Styrda aktiviteter och bildning ter sig bäst förmiddag och tidig eftermiddag. Grundläggande läromål och ämnen berörs dagligen men vid intresse får vissa ämnen större utdelning och dagsformen blir föränderlig. Samt att tid för återkoppling och utvärdering sker med barn.

Inga medarbetare. Vikarier, två till tre stycken, ska säkerställas när verksamheten startar upp, att vara tillgängliga vid sjukdom. Är förstevikarien sjuk ska andrevikarien ringas in etc. Vikarier bjuds in för att känna in barngrupp och miljö, så att barn och vuxna känner sig trygga med varandra.

**F-skattsedel** - får förbehållas.

Vill gärna ha ett godkännande till Att starta pedagogisk omsorg först.

**Intyg från kronofogden** - finns

**Ekonomisk kalkyl**

Kalkylen är bara en grovmall, åldern är mina egna fyra barn(som är 1år, 2år, 4år och 5år) plus "cirkaålder" på de tre som kan tänkas börja(Min fjärde, den jag ej får ersättning för, är därför räknad som 0kr på intäkter). Barnantal alltså 4 plus 3 stycken, en önskvärd siffra.

Siffrorna är hämtade ur dokument *Lekebergs Kommun Bilaga 1. Bidragsbelopp pedagogisk omsorg enskild regi 2024*.

**Näringsrika måltider**

Det innebär kortfattat att man fokuserar på mycket frukt och grönt. Här- och närodlat, ekologiskt i den utsträckning som budget tillåter. Svenskt kött, och mer av rätt sorts fisk. På så vis kan man maximera näringsrika måltider. Vill man få mer information ingående, finns det en folder: *Referensvärden för energi och näringsämnen - En sammanfattning av de nordiska näringsrekommendationerna, NNR 2023*.

**Skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål**

Vid inskolning kommer alla tänkbara hänvisningsdokument, liksom synpunkter/klagomål, önskemål, skickas med i en folder.

Vid önskemål, synpunkter, klagomål är det alltid bäst att direktkoppla till mig, vilket kommer stå i foldern, samt hur de går vidare. Öppen kommunikation är bäst. Blankett för de som tycker muntlig kommunikation är svår för att få återkoppling på åtgärd. Se bilaga 1

Önskvärt kan vara att få ha en länk till en flik på kommunens hemsida. Där den pedagogiska omsorgens namn finns att klicka på för att sedan nå någon form av direktlänk till exempelvis : Klagomålshantering, orosanmälan, kränkingsanmälan etc för min del.

**Rutiner för hur all personal ska informeras om tystnadsplikt**

Dokument med riktlinjer, information och förhållningssätt kommer att finnas att ta del av och

underteckna att man införstådd med innan första arbetstillfälle.  
se bilaga 2.

### **Rutiner för orosanmälan**

Dokument med i ”foldern” med information om anmälningsskyldigheten . Även detta underrättas och undertecknas innan första arbetstillfälle för exempelvis vikarie.

Gällande orosanmälan för barnet ska det åter igen vara öppen dialog med vårdnadshavarna, i den mån de går, vara i fokus. Att vårdnadshavarna får förståelse varför orosanmälan skrivs.

Gäller det eventuell fara för barnet så som hot, våld övergrepp eller dylikt bör man samråda med socialtjänsten innan vårdnadshavare kontaktas.

### **Barnsäkerhetsrond**

Checklista med senast tillsynsdatum ifylld.

Bifogat dokument.

### **Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer.**

Allt kommer att finnas i en ”krispärm”, en fysisk pärm där dokument på rutiner vid kriser finns att tillgå.

Mitt ansvar(alternativt vikarien som är på plats vid en kris) blir att ta med denna pärm ut vid exempelvis brand och handla utefter.

Barnen i verksamheten kommer även de ha en egen krispärm, med bildstöd och enklare text, på vad de själva ska göra vid kris eller dylikt.

**Brandsäkerhetsutlåtande** checklista bifogas

### **Dokumenterad vikarieberedskap**

Som innan nämnt kommer de finnas förstevikarie, andrevikarie som rings in vid kort och lång frånvaro. Vikarien blir därför tillkallad för arbete och substitut för mig som huvudman.

### **Öppetider**

Enligt skollagen ska enskild pedagogisk omsorg vara öppen för alla barn, och erbjudas från ett års ålder om vårdnadshavare arbetar, studerar eller om barnet har ett eget behov av omsorg.

Verksamheten är öppen måndag till fredag mellan kl. 6.00 - 18.00.