

Handläggare
Anette Ekholm
Avdelningen styrning och kvalitet

Diarienummer
2016UTN/0221

Utbildningsnämnden

Godkännande av rätt till bidrag för fristående pedagogisk omsorg: Familjedaghemmet gula huset aktiebolag

Förslag till beslut

1. Huvudmannen Anette Lundin (Familjedaghemmet gula huset aktiebolag) har rätt till bidrag för pedagogisk omsorg.
2. Vid större förändringar i barngruppens sammansättning och storlek samt vid utformningen av barngruppen där hänsyn till faktorer som barnets ålder, barn med annat modersmål, barn i behov av särskilt stöd, barnens närvarotider ska en ny ansökan göras och beslut tas av utbildningsnämnden.

Beslutsnivå

Utbildningsnämnden.

Bakgrund

Anette Lundin har inkommit med en ansökan om godkännande av fristående pedagogisk omsorg.

Kommunen ska bevilja rätt till bidrag om¹

1. Huvudmannen har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för motsvarande offentlig verksamhet,
2. Verksamheten inte innebär påtagliga negativa följder för kommunens motsvarande verksamhet,
3. Verksamheten är öppen för alla barn som en kommun ska sträva efter att erbjuda motsvarande verksamhet, med undantag för barn som hemkommunen har beslutat att inte lämna bidrag för enligt 13 § andra stycket, och
4. Avgifterna inte är oskäligt höga.

Ärendebeskrivning

Anette Lundin har inkommit med en komplett ansökan med de dokument som krävs enligt riktlinjer för bedömning av fristående pedagogisk omsorgs förutsättningar för rätt till bidrag.

En bedömning har gjorts av inkommen dokumentation, intervju har genomförts med sökanden samt, och ett verksamhetsbesök har genomförts.

¹ Skollag 25 kap § 10.

Bedömning

Förutsättningar att följa föreskrifter

- **Utgångspunkter** - Annette Lundins verksamhetsidé för Familjedaghemmet gula huset aktiebolag är att bedriva verksamhet utifrån Läroplanen för förskolan (Lpfö98, rev 2010). Verksamheten kommer att ta emot barn i åldrarna 1-12 år med 12 platser. Verksamheten präglas av familjekänsla - trygghet och glädje. Varje enskilt barn ska känna sig tryggt utifrån sina förutsättningar och möjlighet att utvecklas i sin egen takt. Vårdnadshavarna görs delaktiga utifrån samverkan. Likabehandlingsplan finns för verksamheten. Utifrån detta görs bedömningen att huvudmannen har förutsättningar att uppfylla skollagens krav gällande utgångspunkter för verksamheten. Öppettiderna är i enlighet med Värmdö kommuns riktlinjer för plats i förskola och pedagogisk omsorg.
- **Kvalitetskrav** – Utifrån beskrivning av verksamhetsidé och omfattning, intyg på tidigare erfarenheter, tjänstgöringsintyg, referenser, intervju med huvudman samt besök i lokalerna görs bedömningen att huvudmannen har förutsättningar att uppfylla skollagens kvalitetskrav.
- **Uppföljning och utvärdering** – Utifrån mall och rutin för huvudmannens systematiska uppföljning och utvärdering av verksamheten görs bedömning av tjänsteman att Annette Lundin har förutsättningar att uppfylla skollagens krav om uppföljning och utvärdering.
- **Personal** – Huvudmannen uppfyller kraven på utbildning eller erfarenhet för att kunna tillgodose barnens behov av omsorg och en god pedagogisk verksamhet. Bedömningen grundar sig på genomgång av dokumentation, intyg, referenser och intervju.
- **Barngrupp** – Annette Lundin beskriver att hon önskar att totalt ta emot 12 barn mellan åldrarna 1-12 år. I beskrivningen anger huvudmannen att det finns en fördelning i tid av barnen som kommer.

Pedagogisk omsorg ska bedrivas i ändamålsenliga lokaler i grupper med en lämplig sammansättning och storlek. Utgångspunkten vid bedömning av barnantal i pedagogisk omsorg för barn 1-5 år har i Värmdö kommun varit max 6 barn, i undantagsfall 8. För barn 6-12 år bör maximalt barnantal vara högre. En bedömning måste dock göras i varje enskilt fall utifrån faktorer som dagbarnvårdarens utbildning och erfarenhet, barnens ålder, förekomsten av barn med stödbehov i gruppen, vistelsetider och lokalers utformning.

Annette Lundin har idag 4 barn i åldrarna 1-5 år och 7 barn i åldrarna 6-12 år. Vistelsetiderna ser ut enligt följande:

Diarienummer
2016UTN/0221

Tid	7.30	8.30	9.30	10.30	11.30	12.15	13.30	14.30	15.30	16.30
1-5 år	2	4	4	4	4	4	4	4	0	0
6-12 år	4	0	0	0	0	1	3	7	7	0
Totalt	6	4	4	4	4	5	7	11	7	0

Bedömningen görs att när det totala antalet barn överstiger 8 finns behov av en ytterligare personal. Vid lov dagar kan barnnärvaroantalet öka och detta ska justeras med personal i verksamheten. Detta kommer Annette Lundin att tillgodose.

Bedömningen grundar sig på gruppstorlek, barngruppens sammansättning och storlek kan anpassas så att det enskilda barnets och gruppens behov kan tillgodoses. Detta gäller även vikariesystemet.

Följder för kommunens motsvarande verksamhet

Annette Lundin har bedrivit kommunal pedagogisk omsorg och fritidsverksamhet i Värmdö kommun sedan 2004. Bedömningen görs att det inte finns negativa konsekvenser för kommunala verksamheter, när det gäller barnantal i kö samt granskning av befolkningsprognos, handlingsplan för förskola.

Öppen för alla barn

Det finns ingen begränsning i vilka som kan ansöka om plats i verksamheten. Familjedaghemmet gula huset aktiebolag har valt att ingå i Värmdö kommuns köhanteringssystem.

Avgifter

Verksamheten följer Värmdö kommuns tillämpningsföreskrifter för maxtaxan i förskola, pedagogisk omsorg, fritidshem samt fritidsklubb.

Utifrån inkomna handlingar, besök och intervju med huvudmannen har en samlad bedömning gjorts att Annette Lundin har förutsättningar att bedriva verksamheten i enlighet med gällande styrdokument.

Ärendets beredning

Ärendet har beretts av avdelning styrning och kvalitet och i samråd med chef för kommunal pedagogisk omsorg. En bedömning har gjorts av inkommen dokumentation, intervju har genomförts med sökanden samt, och ett verksamhetsbesök har genomförts.

Handlingar i ärendet

Nr	Handling	Bilaggs/Bilaggs ej
1	Ansökan inklusive bilagor	X
2	Riktlinjer för bedömning av fristående pedagogisk omsorgs förutsättningar för rätt till bidrag	X
3	Intervju med sökanden	X

Diarienummer
2016UTN/0221

Sändlista för beslutsexpediering

Annette Lundin

Gruppchef placeringsteamet

Chef familjedaghem

Förskolestrateg

**Ansökan om godkännande av fristående förskoleverksamhet**

Ansökan om godkännande av fristående förskoleverksamhet enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) samt Värmdö kommuns Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.

Ange planerat startdatum: 2016 10 01

Ange önskat antal platser: 12

Sökandes namn (juridisk person): Annette Lundin

Telefonnummer: 0739679601

Sökandes utdelningsadress inklusive postnummer och ort:
Gransbergsvägen 1, 13973 Djurhamn

Sökandes e-postadress: lasse-lundin@telia.com

Organisationsform: AB

Organisationsnummer: 003333-4905 (provisoriskt)

Plusgiron/bankgironr: 5257-10615 85

Omfattar ansökan lokal?



Ja.



Nej, ansökan ska kompletteras med lokal.

Om ja, beskriv kort lokalen (adress, utformning av inomhusmiljö och utomhusmiljö):

Gransbergsvägen 1, Djurhamn. Mitt hem, villa ca 300km²
Övervakning 3 lekrum + hall. Entréplan kök, hall, 2 WC
tvärdagsrum, källare tvättstuga, matkällare + garage
Stor tomt med gräsmatta, lekstuga, gungor +
rutschkana.

Ombud om sådan finns (kräver fullmakt att företräda sökanden)

Ombudets namn:

Ombudets telefonnummer:

Ombudets utdelningsadress inklusive postnummer och ort:

Ombudets e-postadress:

Handlingar som ska biläggas ansökan**Bilaga nr**

Handlingar som ska biläggas ansökan	Bilaga nr
Beskrivning av verksamhetsidé och inriktning.	
Mall och rutin för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.	
Mall för likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling.	
Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation.	
Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning/stadgar och F-skattsedel.	
Intyg från kronofogdemyndigheten att skuld saknas.	
Budget och i förekommande fall senaste årsredovisning.	
Förskolechef som uppfyller skollagens krav.	
Uppvisande av registerutdrag från Rikspolisstyrelsen gällande förskolechef.	
Hyseskontrakt med bygglov (i förekommande fall).	
Bygg-/marklov (i förekommande fall).	
Kvalitetsansvarig gällande eventuell byggnation (i förekommande fall).	
Tidigare erfarenheter och referenser.	

Samtliga intyg och utdrag bekostas av den enskilde anordnaren.

Område

Kryssa för det område i vilket verksamheten avses starta.

<input type="checkbox"/>	Gustavsberg södra	<input type="checkbox"/>	Stavsnäs
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg norra	<input type="checkbox"/>	Skärgården
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg västra	<input checked="" type="checkbox"/>	Djurö
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg östra	<input type="checkbox"/>	Värmdölandet norra
<input type="checkbox"/>	Mörtnäs	<input type="checkbox"/>	Värmdövik-Herrviksnäs
<input type="checkbox"/>	Ingarö	<input type="checkbox"/>	Kopparmora

Köhantering

I enlighet med Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet ska fristående förskolor i Värmdö kommun ges möjlighet att välja mellan två alternativ gällande sin köhantering.

Förskolan väljer att:

- ingå i det kommunala kösystemet och följa kommunens Riktlinjer för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun. Värmdö kommun erbjuder att sköta administrationen kring köhantering och avgifter.
- ha egen köhantering i enlighet med regler som godkänts av Värmdö kommun. All administration kring köhantering och avgifter sköts av den fristående förskolan.

De förskolor som väljer att själva hantera sin kö ska inkomma med köregler för godkännande.

Intyg

Kryssa i för att intyga att ansökande har kännedom om:

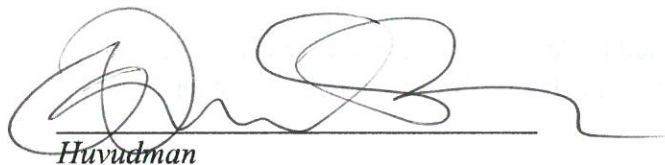
- Värmdö kommuns riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.
- Värmdö kommuns Riktlinjer för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun.
- Styrdokument (skollag, Lpfö 98 rev. 10, diskrimineringslag, Allmänna råd med kommentarer för förskolan, Allmänna råd med kommentarer för systematiskt kvalitetsarbete samt FN:s barnkonvention).
- Anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 §.
- Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete.
- Svensk livsmedelslagstiftning (www.slv.se/sv/grupp2/Lagstiftning/)
- Tystnadsplikten 29 kap. 14 §.

Härmed intygas att ansökande anordnare iakttar ovanstående villkor och förbinder sig att fortlöpande uppfylla de villkor som Värmdö kommun ställer i Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.

Huvudmannens försäkran

Djurhamn 20160808

Ort och datum



Huvudman

Annette Lundin

Namnförtydligande

har iakttagit ovanstående villkor och förbinder sig att fortlöpande uppfylla dessa villkor som Värmdö kommun ställer för godkännande av huvudman för förskola.

Ansökan skickas till Värmdö kommun, Avdelning styrning och kvalitet, 134 81 Gustavsberg.

Ovan lämnade uppgifter kommer att registreras i kommunens administrativa system för barnomsorg och behandlas i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL).

Verksamhetsberättelse 2016 för:

Nettans familjedaghem & fritids AB

Min verksamhet består i att jag tar emot barn i åldrarna 1-12 år samt smådjur i mitt eget hem. Jag har öppet måndag-fredag mellan 7.30-16.30 och serverar frukost, lunch, mellanmål och någon frukt varje dag.

Under öppettiderna välkomnar jag förskolebarn som är hos mig hela dagarna (som föräldrar önskar) samt fritidsbarn som lämnar hemmet under skoltiderna. Åldersspannet på barnen bidrar till en "familjekänsla" då de mindre barnen ser upp till och lär sig av de större barnen, medan de stora barnen lär sig ta ansvar och vikten av att vara förebild för de små.

Min målsättning är att föräldrar inte bara ska känna sig trygga, utan även glada över att lämna sina barn hos mig varje dag. Varje enskilt barn ska känna sig tryggt utifrån sina förutsättningar och få möjlighet att utvecklas i sin egen takt och förmåga.

Varje läsår håller jag ett gemensamt föräldramöte samt två individuella utvecklingssamtal med varje familj. Föräldramötet ligger normalt under höstterminen och utvecklingssamtalen hålls ett under höstterminen och ett under vårterminen. På det gemensamma mötet tar jag upp saker som berör hela föräldragruppen i form av generell information och planering. Under de individuella utvecklingssamtalen utgår vi ifrån det enskilda barnet och pratar om hens utveckling, interaktion med andra barn, socialt beteende samt hur barnet uppfattar nuvarande läge.

Årligen hålls två kvällsaktiviteter där hela familjen bjuds in. På hösten har vi spökefest då varje familj går en tipspromenad med spöken utplacerade i mörkret, där målet är en gemensam fest med middag och uppträdande av barnen. Inför sommaravslutningen har vi en kväll med lek, bus, stafetter och tävlingar innan det är dags för gemensam middag i trädgården.

Varje vecka har vi återkommande aktiviteter såsom exempelvis musik och rörelse, skogslek eller gymnastik. Under vår- och hösttermin jobbar vi med olika teman. Dessa kan exempelvis vara naturen, närmiljön, kroppen, vår skärgård, djur eller experiment. Under våren 2016 var temat "Tillväxt" och då planerade vi olika saker för att se hur det går till. Vi planterade kärnor från olika frukter som vi har följt utvecklingen på, samt satte potatis i hinkar som barnen fick ta med sig hem efter sommaravslutningen.

Jag följer Läroplan för förskolan Lpfö 98.

Utöver förskole- och fritidsverksamheten tar jag emot smådjur, både dagligdags och som pensionat då ägarna reser bort. Dessa hålls (beroende på djurets art och ägares önskemål) tillsammans med eller avskilt från mina egna djur.

På följande sida ges exempel över hur en dag kan se ut.

Nedan följer exempel på hur en dag kan se ut.

07.30 – Vi äter frukost tillsammans.

08.10 – Fritidsbarnen går till skolan.

09.15 – Samling med frukt.

09.30 – Temaarbete. Idag är det kroppen och vi sitter framför en spegel och ritar av oss själva. Vi pratar om vad olika kroppsdelar heter och var de sitter. Vi pratar om vad vi har för färg på ögonen och håret och att alla är olika och sjunger en sång om kroppen.

10.30 – Vi går ut en stund och leker på tomten.

11.30 – Lunch serveras. Ett av barnen hjälper till med dukning och lite förberedelser.

12.20 – Barnen i förskoleklass kommer hem

12.30 – Vila. Vi läser saga och de minsta barnen sover.

13.00 – Fortsätter med någon aktivitet tex pyssel/spel/rita.

13.20 – Fritidsbarnen kommer hem.

14.20 – De äldre fritidsbarnen kommer hem.

14.30 – Mellanmål serveras.

15.00 – Fri lek.

16.15 – Städa upp efter dagen och avsluta med frukt och någon gemensam lek.

16.30 – Stänger.

REGISTRERINGSBEVIS**AKTIEBOLAG**

Organisationsnummer 559075-6952	
Objektets registreringsdatum 2016-09-09	Nuvarande firmas registreringsdatum 2016-09-09
Dokumentet skapat 2016-09-09 11:15	Sida 2 (3)

Org.nummer: 559075-6952

Firma: Familjedaghemmet gula huset aktiebolag

Adress: c/o Lundin
Gransbergsvägen 1
139 73 DJURHAMN

Säte: Stockholms län, Värmdö kommun

Registreringslän:

Anmärkning:

—
—
—
Detta är ett privat aktiebolag.

BILDAT DATUM

2016-06-01

SAMMANSTÄLLNING AV AKTIEKAPITAL

Aktiekapital.....: 50.000 SEK

Lägst: 50.000 SEK

Antal aktier.....: 500

Högst: 200.000 SEK

Lägst: 500

Högst: 2.000

STYRELSELEDAMOT, VERKSTÄLLANDE DIREKTÖR[REDACTED] Lundin, Anette Elisabeth, Gransbergsvägen 1,
139 73 DJURHAMN**STYRELSESUPPLEANTER**[REDACTED] Winqvist, Marie Anna Elisabeth, Beckasinvägen 26 Lgh 1202,
131 44 NACKA**FIRMATECKNING**

Firman tecknas av styrelsen

FÖRESKRIFT OM ANTAL STYRELSELEDAMÖTER/STYRELSESUPPLEANTERStyrelsen skall bestå av lägst 1 och högst 5 ledamöter
med lägst 1 och högst 5 suppleanter.**FÖRBEHÅLL/AVVIKELSER/VILLKOR I BOLAGSORDNINGEN**

Bestämmelse att företaget inte behöver ha revisor

VERKSAMHETAktiebolaget ska bedriva barnomsorgsverksamhet i form av ett
familjedaghem samt idka därmed förenlig verksamhet.**RÄKENSKAPSÅR**

ANNETTE LUNDIN
GRANSBERGSVÄGEN 1
139 73 DJURHAMN

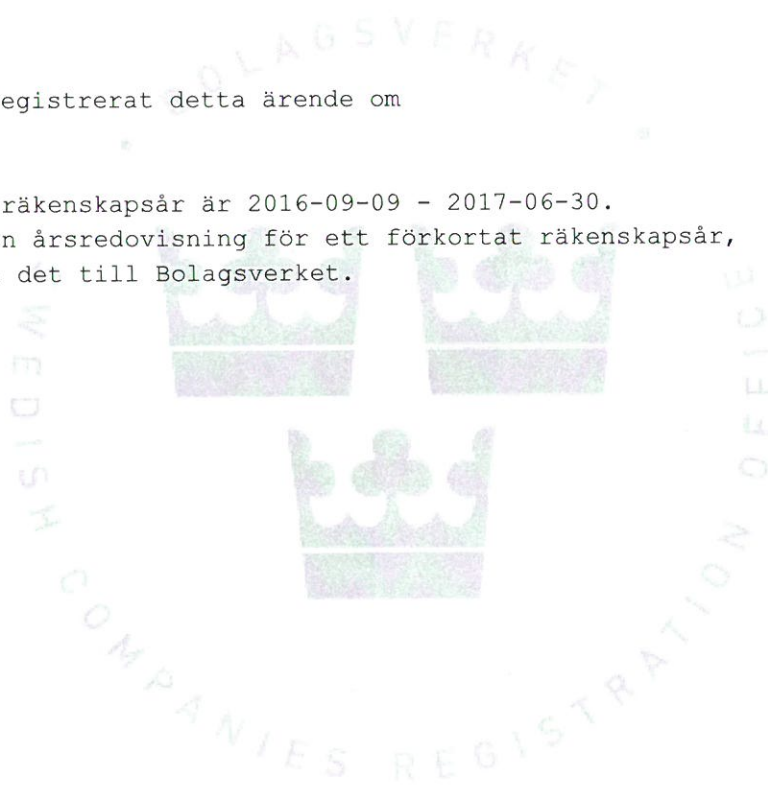
Vi har registrerat ert ärende

Org.nr: 559075-6952
Firma: Familjedaghemmet gula huset aktiebolag

Bolagsverket har registrerat detta ärende om
- nyregistrering

Företagets första räkenskapsår är 2016-09-09 - 2017-06-30.

Om ni skickar in en årsredovisning för ett förkortat räkenskapsår,
ska ni inte anmäla det till Bolagsverket.



REGISTRERINGSBEVIS**AKTIEBOLAG**

Organisationsnummer 559075-6952	
Objektets registreringsdatum 2016-09-09	Nuvarande firmas registreringsdatum 2016-09-09
Dokumentet skapat 2016-09-09 11:15	Sida 3 (3)

0701 - 0630

KALLELSE

Kallelse ska ske genom e-post.

E-POSTADRESS

lasse-lundin@telia.com

****Registreringsbeviset är utfärdat av Bolagsverket****



Bolagsordning

§ 1. Företagsnamn

Aktiebolagets företagsnamn är Nettans familjedaghem och fritids aktiebolag.

§ 2. Säte

Styrelsen ska ha sitt säte i Stockholm (län), Värmdö (kommun).

§ 3. Verksamhet

Aktiebolaget ska bedriva barnomsorgsverksamhet i form av ett familjedaghem samt idka därmed förenlig verksamhet.

§ 4. Aktiekapital

Aktiekapitalet ska vara lägst 50 000 kronor och högst 200 000 kronor.

§ 5. Antal aktier

Antalet aktier ska vara lägst 500 och högst 2 000.

§ 6. Styrelse

Styrelsen ska bestå av lägst 1 och högst 5 styrelseledamöter med lägst 1 och högst 5 styrelsesuppleanter. Styrelseledamöterna och styrelsesuppleanterna väljs varje år på en årsstämma för tiden intill slutet av nästa årsstämma.

§ 7. Revisorer

För granskning av aktiebolagets årsredovisning och räkenskaperna samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses 0 revisor och 0 revisorssuppleant.

§ 8. Kallelse

Kallelse till bolagsstämma ska ske genom e-post.

§ 9. Ärenden på årsstämma

På årsstämman ska följande ärenden behandlas.

1. Val av ordförande vid stämman.
2. Upprättande och godkännande av röstlängd.
3. Val av en eller två justerare.
4. Prövande av om stämman blivit behörigen sammankallad.
5. Godkännande av dagordning.
6. Framläggande av årsredovisningen och revisionsberättelsen.
7. Beslut om
 - a) Fastställande av resultaträkningen och balansräkningen.
 - b) Disposition av aktiebolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen.
 - c) Ansvarsfrihet åt styrelseledamöterna och verkställande direktören, när sådan förekommer.
8. Fastställande av arvode till styrelsen och i vissa fall revisorn.
9. Val av styrelse och revisor.
10. Annat ärende, som ska tas upp på stämman enligt aktiebolagslagen (2005:551) eller bolagsordningen.

§ 10. Räkenskapsår

Aktiebolagets räkenskapsår ska vara 1 juli–30 juni.

Information om mallen

Den här mallen kan du använda för att skriva en bolagsordning för ett privat aktiebolag. Bolagsordningen ska vara på svenska.

Du vet väl att du kan lägga till, ändra och ta bort text i mallen? På bolagsverket.se under rubriken Blanketter och mallar kan du få mer hjälp med det.

§ 1. Företagsnamn

Skriv ut ordet aktiebolag helt i företagsnamnet eller förkorta det till AB.

§ 2. Säte

Sätet är den kommun där styrelsen ska träffas och där bolagsstämman ska hållas.

§ 3. Verksamhet

Beskriv verksamheten i detalj. Om du exempelvis ska driva handel, måste du skriva inom vilket område du ska driva handel. Det blir då lättare att få ett bra namnskydd för företaget. Styrelsen får också klara gränser inom vilka branscher företaget ska arbeta.

§ 4. Aktiekapital

Skriv antingen exakt hur stort aktiekapitalet är eller det lägsta och högsta aktiekapital som är tillåtet (aktiekapitalgränserna). Om du skriver gränser för aktiekapitalet kan du öka eller minska aktiekapitalet inom gränserna utan att ändra bolagsordningen. Det högsta aktiekapitalet får vara max fyra gånger så stort som det lägsta aktiekapitalet. Tänk på att förhållandet mellan aktiekapitalgränserna och gränserna för antalet aktier ska vara lika.

§ 5. Antal aktier

Skriv antingen det exakta antalet aktier eller det lägsta och högsta antalet aktier som är tillåtet. Det högsta antalet aktier får vara max fyra gånger så stort som det lägsta antalet aktier. Tänk på att förhållandet mellan aktiekapitalgränserna och gränserna för antalet aktier ska vara lika.

Exempel:

Cajun AB skriver i sin bolagsordning att aktiekapitalet ska vara lägst 50 000 kronor och högst 200 000 kronor. De skriver också att antalet aktier ska vara lägst 500 och högst 2000.

§ 6. Styrelse

Skriv antingen det exakta antalet styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, om sådana ska finnas, eller det lägsta och högsta antalet som ska kunna väljas. I privata aktiebolag kan styrelsen bestå av minst en ledamot och minst en suppleant.

§ 7. Revisorer

Skriv antingen det exakta antalet revisorer eller det lägsta och högsta antalet revisorer som aktiebolaget kan ha.

§ 8. Kallelse

Skriv på vilket sätt kallelse till bolagsstämma ska ske, exempelvis brev med posten eller med e-post. Tiden för kallelsen behöver du inte skriva.

§ 9. Ärenden på årsstämma

Du måste inte skriva vilka ärenden som ska förekomma på årsstämman, men det kan vara en fördel att ändå ha med dessa i bolagsordningen.

§ 10. Räkenskapsår

Vid nybildning välj det räkenskapsår som passar företaget bäst. Det första räkenskapsåret börjar den dag aktiebolaget registreras. Detta gäller även om företaget först senare börjar driva verksamhet. Vid ändring välj det räkenskapsår som företaget ska ha. Räkenskapsåret ska börja första dagen i en kalendermånad och omfatta tolv månader. Ingår företaget i en svensk koncern ska både företaget och koncernen ha samma räkenskapsår.

Frivilliga paragrafer

Du kan ta in en eller flera frivilliga paragrafer i bolagsordningen som på något sätt påverkar aktierna eller aktiekapitalet. Det kan till exempel vara att begränsa rätten att fritt överlåta aktier.

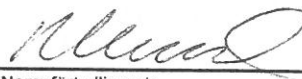

Tänk noga igenom vad det innebär för företaget och aktieägarna innan du tar in någon av paragraferna. Det finns exempel på frivilliga paragrafer på bolagverket.se.

Bildande av aktiebolag Köp av aktier i lagerbolag

Ökning av aktiekapitalet genom kontantbetalning

Kontor SEB Nacka/Värmdö	
Adress	Telefon (inkl. riktnr) 08-639 51 70
Postadress 106 40 Stockholm	Faxnummer (inkl. riktnr)

Kontohavare m.m.	
Kontohavare (Bolagets firma med tillägget under bildande i förekommande fall) Nettans Familjedaghem & Fritids AB ub	
Organisationsnr (i förekommande fall)	
Utdelningsadress (gata, box e.d.) GRANSBERG SVÄGEN 1	Telefon (inkl. riktnr)
Ortsadress (postnr, ortnamn) 13973 DJURHAMN	
Kontonummer * 5257-10 615 85	
Insatt belopp, kr (med bokstäver) Femtiotusen kronor	(med siffror) 50.000:-

Bildande av aktiebolag	
Banken bekräftar att beloppet har satts in på ovanstående konto. Enligt kontohavarens uppgift avser beloppet betalning för bolagets aktier.	
<input checked="" type="checkbox"/> Uttag från kontot har inte skett	
<input type="checkbox"/> Uttag från kontot har först skett den	
Bankens underskrift	
Ort, datum Skandinaviska Enskilda Banken AB (publ) 5257 2016 -06- 29 Nacka Forum	Bankens underskrift (två banktjänstemän) Skandinaviska Enskilda Banken AB (publ)  Namnförtydligande Rasmus Bernander
	 Namnförtydligande Maria Hendzel

Ökning av aktiekapitalet genom kontantbetalning	
Banken bekräftar att beloppet har satts in på ovanstående konto. Enligt kontohavarens uppgift avser beloppet betalning för	
<input type="checkbox"/> nyemitterade aktier	
<input type="checkbox"/> nya aktier med utnyttjande av teckningsoptioner	
<input type="checkbox"/> tecknade konvertibler	
Bankens underskrift	
Ort, datum	Bankens underskrift (två banktjänstemän) Skandinaviska Enskilda Banken AB (publ)
	Namnförtydligande
	Namnförtydligande

Köp av aktier i lagerbolag	
Banken bekräftar att beloppet har satts in på ovanstående konto. Enligt uppgift avser beloppet reglering av säljarens skuld till det köpta bolaget.	
Bankens underskrift	
Ort, datum	Bankens underskrift (två banktjänstemän) Skandinaviska Enskilda Banken AB (publ)
	Namnförtydligande
	Namnförtydligande

* Insättning ska ske på ett särskilt konto som öppnats för ovan ikryssat ändamål.

A

A 4988 (inakt+10) 121217

17.04 2016

Nacka Värmdö Posten

aretsvarmdobo@varmdo.se

Årets Värmdöbo

Till vem står barnen på Djurö/Vindö i kö för att få komma till som dagbarn, förskolebarn och skolbarn? Hon heter NETTAN LUNDIN och har sedan flera år uppfyllt kraven för att bli Årets Värmdöbo. Våra fyra barnbarn har samtliga haft förmånen att få ta del av Nettans omsorg. Vårt äldsta barnbarn är nu 24 år, den yngsta är 8 år och han går fortfarande till Nettan efter skolan och alla har trivts fantastiskt bra och har med glädje gått dit varje dag. Det känns så positivt att höra Nettan säga att hon har VÄRLDENS BÄSTA JOBB och att hon ÄLSKAR DET! Det gör ju att föräldrarna tryggt lämnar sina barn hos henne. Gamla fd dagbarn kommer nu tillbaka bara för att hälsa på eller för att lämna sina egna barn till henne. Hennes man LARS har också varit delaktig i verksamheten och även han har varit mycket omtyckt och gett barnen en trygg omsorg.

Nedan en uppräknig av skäl till att verksamheten hos Lundins familj är så positiv och uppskattad:

- En genomtänkt planering som passar för varje barns ålder och en proffsigt genomförd pedagogik för skol- och förskolebarn. Tydliga regler hur man uppför sig mot varandra, både vid t ex matbordet, skolarbete och vid lek. Familjens djur som t ex katt, hund, höns, kaniner och marsvin har inte bara varit till glädje, utan även lärt barnen hur man tar ansvar för deras skötsel i det dagliga.
- En omtanke om barnen utöver det yrkesmässiga. En mycket professionell krishantering i barngruppen vid dödsfall och andra jobbiga händelser som kan ske i en familj. (Ett av våra barnbarn miste för ett par år sedan sin far och det stöd som Nettan och Lasse gav honom i barngruppen var ovärderligt för att kunna fungera i vardagen igen.)
- En väl genomtänkt uteverksamhet med tex Mulleskola, bollspel, utelek, skridskor, skidor med ett Vasalopp på vintern. Besök på gym för att pröva på tex klättervägg och andra idrottsaktiviteter. Gå tillsammans på bio eller teaterbesök.
- Barnen har fått vara med och baka för att bjuda in familjerna att fika och bli underhållna med sång och musik. Man lagar maten tillsammans och klär upp sig fint för att ha en riktig Nobelmiddag, där de äldre barnen hjälper till och serverar. En populär Spökväll tillsammans med föräldrar och syskon. Familjefest med lekar och bus i trädgården.
- Varje barn har en egen dagbok med inklistrade fotografier från olika verksamheter. Nettan berättar om barnets utveckling, vad som ska hända i veckan som kommer och antecknar för varje dag vilken verksamhet som skett just den dagen, hur duktig barnet varit och deras olika upplevelser. Om barnet varit sjuk har det stått att vi har saknat dig och vi är så glada att du är frisk igen.

Vi är så tacksamma för att våra barnbarn fått ingå i en så bra verksamhet.

Med vänliga hälsningar Monika och Per Kronqvist

Tel: 070-9284561 eller pmkronqvist@telia.com

Värmdö 2016-08-19

Till berörd handläggare

Det har kommit till min kännedom att Anette Lundin, kommunal dagbarnvårdare på Djurö, har lämnat in ansökan om att få starta Enskilt drivet familjedaghem.

Jag har haft förmånen som förskolechef, att ha haft Anette som medarbetare i över 20 år och då jag inte skrev något betyg till Anette i samband med min pensionsavgång i september 2014, vill jag skicka några rader!

Anette har alltid haft **barn**, kvalité, arbetet att följa Lpfö och Allmänna riktlinjer för familjedaghem och föräldrasamarbete i **fokus**, vilket hon kommer att ha även i framtiden.

Miljön hos Anette bidrar till barns utveckling genom tillgång till skog och natur mm

Anette och Lars har under dessa år haft förmånen att kunna ta emot både förskolebarn och skolbarn, vilket är så specifikt med familjedaghem då man kan ha barn i olika åldrar placerade, då de olika åldrarna kan lära av varandra, vilket klart bevisats hos Anette och Lars under många år.


Jag önskar barn och föräldrar som är och blir placerade i hennes fdgh lycka till och hoppas att konceptet med förskolebarn och skolbarn kommer att kunna fortsätta, trots de ekonomiska ersättningarna.



Margareta Ekeberg fd förskolechef

Namn LUNDIN, ANETTE ELISABETH
Person-/Organisationsnummer [REDACTED]

På begäran intygas att denna person saknar skuld
i Kronofogdemyndighetens utsöknings- och indrivningsdatabas.

Underskrift 	Namnförtydligande Emmaline Trossvik
--	--



Insändes till:
Polismyndigheten
Box 757
981 27 Kiruna

Denna här blanketten är avsedd för personer som

- erbjuds anställning eller tilldelas arbete inom förskoleverksamhet, skola, eller skolbarnomsorg.
- tilldelas plats för arbetspraktik under utbildning till en lärar- eller förskoleexamen, yrkesutbildning inom kommunal vuxenutbildning eller deltar i ett arbetsmarknadspolitiskt program.
- erbjuds eller tilldelas arbete inom ovanstående verksamheter under omständigheter liknande ett anställningsförhållande om det sker genom uppdrag eller anställning hos någon, t.ex. vid ett bemanningsföretag.

Enligt skollagen (2010:800) krävs då ett registerutdrag från **Polismyndighetens belastningsregister**.

Registerutdraget får endast begäras av de personer som omfattas av ovanstående punkter.
Registerutdraget gäller under 1 år från utfärdandedatumet.

Du ska visa upp originalet för den som anställer, anlitar eller tar emot dig enligt ovanstående punkter.
Du får sedan behålla originalet.

Normal handläggningstid är ca 2 veckor, men om blanketten är ofullständigt eller otydligt ifylld kan det ta längre tid.
Var god **texta** om du inte fyller i blanketten direkt i datorn. **Glöm inte namnunderskriften** (gäller även inskickade begäran via e-post).

Dina personuppgifter

Personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX)

Efternamn

Lundin

Förmamn

Annette

Telefonnummer dagtid

0739679601

Utdelningsadress

Gransbergsvägen 1

Mobilnummer

073-9679601

Postnummer

139 73

Postort

Djurhamn

Utdraget ska inte skickas till min folkbokföringsadress

Sökandens underskrift (obligatoriskt)

14/5-16

(Datum)

Djurhamn

(Ort)

Formuläret ska sändas till Polismyndigheten. Vi godtar även din begäran inskickad och skickad som e-post.

De uppgifter du lämnar kommer att behandlas automatiserat enligt personuppgiftslagen (1998:204).

Observera att din begäran behandlas automatiskt och därför besvaras inga frågor via e-post.

RUT4425

Postadress: Polismyndigheten
Box 757
981 27 Kiruna

Telefon: 010 - 563 35 02

E-post: registerutdrag@polisen.se

www.polisen.se

Lundin, Anette Elisabeth
GRANSBERGSVÄGEN 1
13973 DJURHAMN



0001189

Utdrag ur belastningsregistret

Det här är ett utdrag ur belastningsregistret för den som ska lämna ett sådant utdrag enligt bestämmelser i:

- skollagen (2010:800)

eller

- lagen (2010:479) om registerkontroll av personal som utför vissa insatser åt barn med funktionshinder

eller

- lagen (2013:852) om registerkontroll av personer som ska arbeta med barn

Originalhandlingen är skriven på vattenstämplat säkerhetspapper och försedd med Polismyndighetens emblem i färgtryck. Den som erbjuds anställning, anlitas eller annars tas emot enligt ovanstående lagstiftning ska visa upp originalet och får sedan behålla detta.

Registerutdraget är giltigt under **1 år från utfärdandedatumet**.

Utdraget börjar

PersonID: [REDACTED]

Innehållet i det här utdraget är begränsat enligt 22 § förordningen (1999:1134) om belastningsregister.

I belastningsregistret finns inga uppgifter att redovisa

Utdraget slut

Postadress:

Polismyndigheten
Box 757
981 27 KIRUNA

Telefon: 010 - 563 35 02
Telefax: 010 - 563 53 33

E-post: registerutdrag@polisen.se

www.polisen.se

Arbetsstagare

Anette Lundin

Gransbergsvägen 1
139 73 Djurhamn**Utskriftsdatum**

2016-07-28

Handläggare

Kristina Carlo

Arbetsgivare

Värmdö kommun

Skogsbovägen 9-11

134 81 Gustavsberg

Förvaltning Värmdö kommun**Verksamhet** Förskole- & skolavdelningen**Anställningar**

Befattning/Kategori	Förmånsgrupp	Avdelning	FOM	TOM	Dgr	Tim
Dagbarnvårdare	Semestertj heltid	100,00 % Familjedaghem	2004-06-01	fortf		
Dagbarnvårdare	Semestertj heltid	100,00 %	2004-01-01	2004-05-31		
Dagbarnvårdare	Semestertj heltid	100,00 % 72242025	1997-06-01	2004-12-31		
Bamskötare	Semestertj deltid	72242025	1997-01-01	1997-05-31		
Vaktmästare	Semestertj deltid	561110403	1989-09-25	1989-12-22		
Dagbarnvårdare	Semestertj deltid		1986-08-04	1996-12-31		
Bamskötare	Semestertj deltid	50,00 % 057241001	1985-04-01	1986-07-27		
Bamskötare	Timavlönade	057241001	1985-03-01	1985-03-31		
Bamskötare	Semestertj heltid	100,00 % 057251001	1984-09-01	1985-02-28		
Förvstäd ej be	Semestertj deltid	75,00 % 057243001	1984-04-09	1984-08-31		
Bamskötare	Timavlönade	057241001	1984-02-17	1984-12-31		
Bamskötare	Timavlönade	057241001	1984-01-23	1984-08-31		
Bamskötare	Timavlönade	057241001	1981-04-28	1981-10-01		
Fritidsledare	Semestertj deltid	054411050	1981-01-26	1981-05-11		
Bamskötare	Semestertj deltid	100,00 % 057241002	1979-03-15	1980-02-03		

Underskrift

Kristina Carlo

Datum

2016-07-28

Befattning: Lönespecialist**Telefonnr:** 08-570 470 92

**Plan mot diskriminering
och kränkande behandling**

Nettans familjedaghem och fritids

2016/2017

Inledning: diskriminering och kränkande behandling

I enlighet med Värmdö Kommuns policy för trygghet, respekt och ansvar i familjedaghem/förskola/skola/vuxenutbildning, ska samtliga resultatenheter upprätta Likabehandlingsplan. Planen ska utvärderas och revideras varje läsår.

Diskrimineringsgrunderna, Kön, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning och funktionshinder.

Trakasserier är en form av diskriminering. De bygger också på diskrimineringsgrunderna. Det är ett uppträdande som kränker ett barns eller vuxens värdighet. När det gäller trakasserier ska man i dessa fall även utgå från den trakasserades upplevelse av att bli kränkt.

Vision I familjedaghemmet ska alla barn och vuxna bli behandlade med respekt och ingen ska utsätta andra eller utsättas för någon form av diskriminering, trakasserier eller kränkande behandling.

Familjedaghemmets syn Kränkande behandling används som ett samlingsbegrepp för alla typer av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande behandling. Därför är det på förskolan absolut förbjudet att håna eller reta någon exempelvis för hur man ser ut eller talar. Detta är kränkande och innebär psykiskt våld som är helt oacceptabelt. Vanligt retande förekommer, men retande som har med någons utseende, tro, kön, sexuell läggning eller ursprung att göra kan aldrig accepteras.

Förutom diskrimineringsgrunderna gäller detta allt annat som har med personens utseende att göra. I utseende inbegrips även klädsel, glasögon, kroppsform, storlek, hårfärg, hudfärg, kön och sätt att tala. Sådana tillmälen uppfattas oftast som kränkande av den som blir utsatt, speciellt eftersom de inte har något samband med den aktuella konflikten samt att det är svårt att försvara sig mot dessa tillmälen.

Ansvarig för planen

Annette Lundin, ansvarig för familjedaghemmet

vision

Barns och vuxnas rättigheter

Alla barn har rätt till att:

- Vara unika- behandlas lika respektfullt
- Vara olika - lika mycket värda
- Utveckla ett demokratiskt förhållningssätt
- Känna positiv förväntan när de går till förskolan/arbetet
- Känna lust att lära och utvecklas
- Få snabbt stöd och hjälp om de känner sig ledsna eller kränkta
- Utvecklas intellektuellt, socialt och motoriskt
- Uppleva förskolan/arbetet som en lugn och trygg miljö

Vuxnas ansvar

- Att arbeta enligt ett demokratiskt förhållningssätt
- Bemöta barn och andra vuxna på ett respektfullt och jämlikt sätt
- Ta sin del av ansvaret för arbetsron i den miljö där vi är
- Hjälpa de barn och kollegor som är ledsna, känner sig utanför eller blir utsatta på annat sätt
- Berätta för förskolechef eller motsvarande om någon är utsatt för kränkning

- Sköta sina uppgifter och sitt uppdrag

Delaktighet och information om planen

Uppföljning och utvärdering av åtgärder

Likabehandlingsplanen revideras varje år tillsammans med föräldragruppen på föräldramöten och tillsammans med barnen i den dagliga verksamheten.

Ansvar: Annette Lundin, ansvarig för familjedaghemmet

Ansvarsfördelning

Att anmäla och utreda diskriminering och kränkning

Alla har skyldighet att rapportera misstanke om diskriminering eller kränkning.

Så här gör vi med barnen:

- utreder vad som hänt genom att kartlägga problemet
- ställer frågor som: Vad har hänt? Kan du berätta?
- hur känner sig de berörda parter och hur kan vi gå vidare?

Så här gör vi vuxna:

- vuxna analyserar händelsen och vidtar åtgärder utifrån svaret.
- händelsen dokumenteras skriftligen

Ansvar: Annette Lundin, ansvarig för familjedaghemmet

Vuxen - Vuxen

- Vuxna som upplever sig kränkta eller särbehandlade ska i första hand tala med den berörda kollegan och berätta sin känsla, vilka situationer det gäller och hur hon önskar bli bemött. Detta kan gälla vårdnadshavare tex.

Vad kan du göra som vårdnadshavare?

- Prata med och lyssna på ditt barn om hur det har det med kamraterna. Fråga aktivt. Var observant!
- Om du misstänker att något inte är som det ska vara eller om ditt barn beter sig annorlunda mot tidigare och du känner dig orolig kontakta genast ansvariga. Hellre en gång för mycket än en gång för lite...
- Kontakten mellan hem och familjedaghemmet är oerhört viktig. En öppen dialog kan ha en avgörande betydelse.
Besök ditt barns familjedaghem och var med då och då.

Vad gör du om du upptäcker att ditt barn kränker andra?

- Kontakta ansvarig på familjedaghemmet.
- Det är oerhört viktigt att beteendet bryts direkt. Att kränka någon innebär, om det inte stoppas, att barnet lär sig att man har rätt att bära sig illa åt mot andra.
- Prata om gott kamratskap och positivt ledarskap.
- **Uppmuntra positiva sidor och undvik att ge skuld känslor.**

Främjande arbete

Förebyggande och aktiva åtgärder för likabehandling

I familjedaghemmet skall arbeta för en trygg miljö för alla barn och vuxna. Utgångspunkten är att alla skall ha lika möjligheter utifrån sina egna individuella egenskaper, förmågor och förutsättningar.

Verksamheterna skall genomsyras av en demokratisk grundsyn om alla människors lika värde. Det är en rättighet för barn och vuxna att inte bli diskriminerade eller kränkta på annat sätt. Alla individer har samma rättigheter att bli accepterade oavsett kön, sexuell läggning eller könsidentitet. All form av diskriminering och kränkande behandling på dessa grunder strider både mot Värmdö kommuns policy och förskolans vision.

Ansvar: Annette Lundin, ansvarig för familjedaghemmet

Familjedaghemmets arbetsmetoder innebär att vara närvarande och medforskande, det gör att vi snabbt kan se och förebygga särbehandling och kränkningar.

Pedagogens professionalitet är viktigt och alla ska möta varje enskilt barn, bortom inrotade könsrollsmönster. I bemötandet av barnet sker en spegling av samhället. Jag ska lokalisera vilka sammanhang som är mest sårbara och agera. I verksamheten ska det finnas ett öppet klimat där det är tillåtet att påpeka brister och förhållningssätt och därigenom hjälpa barnet. Jag ska vara öppen för kritik och goda råd i min yrkesroll. Värdegrundsfrågor ska diskuteras på föräldramöten.

Att arbeta med de yngsta barnen innebär ett arbeta utifrån en småbarnspedagogik där det konkreta förhållningssättet är en grundläggande metod. De äldre barnen arbetar även med teman om vänskap och hur en bra kamratrelation ska vara. Vid konflikter och handgemäng pratar vi om hur det känns för den som fått ont. Att fördjupa sig lite mer i den känslan och handleda barnet till att sedan säga förlåt på ett respektfullt sätt. Genom detta kan barnet känna igen och lokalisera sin egen känsla, känna med någon och ha inlevelse i någon annans känslor. På så sätt lär barnen sig att ta ansvar för sina handlingar.

Redovisning och utvärdering av föregående års åtgärder

Här skrivs in en redovisning efter kartläggning

Risker för diskriminering, trakasserier och kränkande behandling

De problem och riskområden som identifieras i analysen av kartläggningen ska ligga till grund för planeringen av de åtgärder som ska genomföras för att förebygga och förhindra diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

Mål och insatser för det kommande året

Här skrivs mål och insatserna in efter kartläggning och riskbedömning

Uppföljning och utvärdering av det kommande årets insatser

Här skrivs mål, insatser och uppföljning görs i samband med föräldramöten.

Barns och elevers medverkan

Barnen skall göras delaktiga i likabehandlingsplanen på ett konkret sätt. Barnen kan ofta själva peka ut var de flesta konflikter och meningsskiljaktigheter uppstår.

Alla samtal i början av ny termin på hösten startar med den sociala och emotionella förmågan där vi talar om hur man är som kompis och vad empati är.

Exempel på intervjufrågor inför arbetet

Var och vad leker ni helst?

Var och vad leker ni inte med?

Leker både flickor och pojkar med alla saker på förskolan?

Var blir det mest konflikter utomhus?

Var blir det mest konflikter inomhus?

Vad gör Annette om dagarna?

Får man vara i fred på toaletten?

Saknar ni något på familjedaghemmet?

Många frågor uppstår i och med barnintervjuer.

I och med revideringen görs handlingsplan utefter det som barnen har sagt

Barnintervjuer

syfte - att få fatt i barnens synvinklar, barns inflytande

Ska genomföras med jämna mellanrum för att skapa delaktighet och demokratiska värderingar på familjedaghemmet.

Anmälan till huvudmannen om trakasserier eller kränkande behandling

i enlighet med Diskrimineringslagen (2008:567) och

Enhet	
Diarienum/ärendenum	

Skollagen (2010:800) 6 kap

Anmälan avser kränkning mellan

Barn-Barn/Elev-Elev <input type="checkbox"/>	Personal-Barn/Elev <input type="checkbox"/>
--	---

Beskrivning av diskriminering, trakasserier, kränkning

Datum: _____

Ansvarig

SYSTEMATISKT KVALITETSARBETE

Börjar med att planera temat.

Utifrån barnens ålder, här och nu läggs arbetet upp.

Material, utflykter och ev besök planeras.

Nytt för nu, är att jag ska prova med 4 veckors tema.

Efter genomfört tema, Hur gick det här?

Vad var bra?

Mindre bra?

Vad ska jag ändra på?

Hur kan jag göra nästa gång?

Utifrån det lägger jag upp nästa tema.

Kan vara svårt med så olika åldrar, men det finns material för alla åldrar.

Krävs planering. Framförallt en återblick på hur det blev/gick.

KLAGOMÅLSHANTERING!

VAD ÄR ETT KLAGOMÅL?

Något man är missnöjd med. Känner sig inte riktigt tillfreds.

Det skall redas ut!

Jag vill ju i första hand att dem kommer till mig. Vi har pratat om att vara uppriktiga och ärliga mot varandra. Inte prata i "kön på Ica"

Kan vara svårt, och OM det är det, ber jag dem kontakta,

Anette Ekholm, förskolestrateg Värmdö kommun.

anette.ekholm@varmdo.se

Tel: 08-570 48123

Målet är att ALLT ska redas ut, och snarast.

BRANDSKYDDSARBETE/ROND

Det finns en brandstege på balkongen på övervåningen.

Brandsläckare finns på entreplan och i källare.

Brandvarnare finns det på varje våning.

Vi har brandövning med jämna mellanrum.

Uppsamlingsplats vid lekstugan.

Min man har varit brandman, så han ser till att allt är som det ska.

Det är även han som håller i brandövningarna 😊

ANMÄLAN TILL SOCIALTJÄNSTEN

Om jag märker att ett barn far illa/mår väldigt dåligt.

Samtalar jag med Anette Ekholm(förskolestrateg) om fallet, samtidigt som jag anmäler till socialtjänsten.

NÄRVAROREGISTRERING !

För dem flesta barnen finns ett fast schema. Då rullar det bara på.

Senast söndag kväll vill jag ha, ev. ändringar och schemat för nästkommande vecka klart.

Tiderna antecknas då på en blankett, "tider för veckan"

Där jag sedan fyller i sjukdom, ledighet och om någon annan ska hämta.

Blanketterna sparas sedan i en pärm.

