

ANSÖKAN OM GODKÄNNANDE
Enligt 2 kap 5 § skollagen**BILDNINGSFÖRVALTNINGEN**

Ansökan med bilagor skickas till

Bildningsnämnden

Box 26
663 21 SKOGHALL
eller
bin@hammaro.se**Ansökan om godkännande för att bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg****Ansökan avser**

<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Fritidshem	<input type="checkbox"/> Familjedaghem	<input type="checkbox"/> Flerfamiljssystem
-----------------------------------	-------------------------------------	--	--

1a Huvudman

Namn		Organisationsnr/Personnummer
Organisationsform		
Adress		Postnr och ort
Telefon	E-postadress	

1b Rektor/Verksamhetsansvarig

Namn		Telefon
Mobil	E-postadress	

1c Handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet ska bifogas ansökan

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från skattemyndighet bifogas ansökan	<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Patent och registreringsverket bifogas ansökan
<input type="checkbox"/> F-Skattsedel bifogas ansökan	

2 Verksamheten

Planerad verksamhet, namn	Planerad start, datum
Adress	

2a Verksamhetens planerade omfattning

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn
Förskola		
Fritidshem		
Familjedaghem		
Flerfamiljssystem		

2b Barnlista

Bifoga en lista på barnens namn och personnr enligt intresseanmälan.

3 Verksamhetens inriktning

Bifoga en beskrivning av verksamheten.

4 Verksamhetens personal

Bifoga

- 4 a Utdrag från belastningsregistret enligt 2 kap 31 § skollagen.
 4 b Beskrivning av rektors/verksamhetsansvarigs kompetens (utbildning och erfarenhet).
 Om rektor är legitimerad förskollärare bifogas av Skolverket utfärdad legitimation.
 4 c Beskrivning av övrig personals kompetens
 4 d För pedagogisk omsorg bifogas en beskrivning av vikariesystem

5 Inne och utemiljö

Bifoga en beskrivning av inne och utemiljön.

Följande bilagor bifogas ansökan

- 5a Ritning 5b Bygglov (vid behov) 5c Utlåtande från ägare till byggnader
- 5d Utlåtande från miljöförvaltningen

6 Barnsäkerhet

Bifoga en handlingsplan för barnens säkerhet i den dagliga verksamheten.

7 Likabehandling och arbete mot diskriminering.

Bifoga plan för att motverka diskriminering, trakasserier och kränkande behandling.

8 Ekonomi

Bifoga

- 8a En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret. Budgeten ska baseras på samma barnantal som under punkten 2a och verksamhetsår 1.
 8b Taxa för förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg ska bifogas.

9 Bilagor – checklista

Markera de punkter som besvarats och ange i förekommande fall nummer på bilagor som bifogats ansökan

	Punkter	Bilaga nr
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från skattemyndighet/PRV och F-skattsedel (1c)	
<input type="checkbox"/>	Barnlista (2b)	
<input type="checkbox"/>	Verksamhetsbeskrivning (3)	
<input type="checkbox"/>	Utdrag från belastningsregistret enligt 2 kap 31 § skollagen (4a)	
<input type="checkbox"/>	Rektors/Verksamhetsansvarigs kompetens (4b)	
<input type="checkbox"/>	Av Skolverket utfärdad legitimation för förskollärare (gäller förskola) (4b)	
<input type="checkbox"/>	Beskrivning av övrig personals kompetens (4c)	
<input type="checkbox"/>	Vikariesystem (gäller pedagogisk omsorg) (4d)	
<input type="checkbox"/>	Beskrivning av inne och utemiljö (5)	
<input type="checkbox"/>	Ritning (5a)	
<input type="checkbox"/>	Bygglov (vid behov) (5b)	
<input type="checkbox"/>	Utlåtande från ägare till byggnader (5c)	
<input type="checkbox"/>	Utlåtande från miljöförvaltningen (5d)	
<input type="checkbox"/>	Handlingsplan för barnsäkerhet (6)	
<input type="checkbox"/>	Likabehandlingsplan och plan för att motverka diskriminering och trakasserier (7)	
<input type="checkbox"/>	Ekonomisk kalkyl (8a)	
<input type="checkbox"/>	Taxa för förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg (8b)	
<input type="checkbox"/>	Bilagor avseende översättningar av utbildningar utomlands	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av 2 kap 18 § skollagen om tystnadsplikt	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av Dataskyddsförordningen (GDPR 2018)	
<input type="checkbox"/>	Tagit del av 14 kap 1 § socialtjänstlagen om anmälningsskyldighet	

Underskrift

Ort och datum	
Namn-teckning	Namnförtydligande

ANVISNINGAR TILL ANSÖKNINGSBLANKETTEN

I dessa anvisningar beskrivs vilka uppgifter ansökan ska innehålla. Varje rubrik i anvisningarna motsvaras av rubrikerna i ansökningsblanketten.

En ofullständigt ifylld ansökan återsänds.

Ansökningsblanketten, anvisningar till blanketten samt riktlinjer för godkännande och ersättning till enskilda förskolor, fritidshem och enskild pedagogisk omsorg finns tillgängliga på bildningsförvaltningens sidor på www.hammaro.se

1 HUVUDMAN

Vid bildningsförvaltningens handläggning inhämtas upplysningar om huvudmannens ekonomiska status hos bland annat Upplysningscentralen (UC). Det är viktigt att huvudmannen och dess representant satt sig in i det regelverk som omger enskilt driven förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg.

- 1a I ansökan ska uppgift lämnas om huvudmannens namn och adress. Dessutom skall huvudmannens personnummer eller organisationsnummer anges.
- 1b Ange vem som kommer att vara rektor/verksamhetsansvarig. Under handläggningens gång kommer bildningsförvaltningens kontakter att ske endast med denna person. Om rektor/verksamhetsansvarig ändras under handläggningstiden ska detta anmälas till berörd handläggare. Byte av rektor/verksamhetsansvarig måste alltid verifieras av huvudmannen.
- 1c Verifikation av rättskapacitet ska lämnas in som bilaga till ansökan.

Vilka handlingar som ska lämnas för styrkande av huvudmannens rättskapacitet beror på i vilken juridisk form verksamheten ska bedrivas. I de fall ansökan om registrering lämnats till Patent och registreringsverket, Kammarkollegiet eller Länsstyrelsen men inte behandlats, ska kopia av denna ansökan bifogas.

Här nedan anges i korthet vilka uppgifter som ska lämnas för respektive huvudmannafom.

Aktiebolag

Aktuellt registreringsbevis från aktiebolagsregistret vid PRV ska lämnas i ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att bolaget har för avsikt att bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg. Bolagsordning ska bifogas.

Handelsbolag och kommanditbolag

Aktuellt registreringsbevis från PRV och bolagsavtal ska lämnas i ansökan. Av bolagsavtalet ska framgå att gemensam näringsverksamhet ska bedrivas. Det ska också framgå att bolaget har för avsikt att bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg. Bolagsordning ska bifogas.

Ekonomisk förening

Aktuellt registreringsbevis från handelsregistret vid PRV ska lämnas i ansökan. Av registreringsbeviset ska framgå att föreningen har för avsikt att bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg. Föreningens stadgar ska bifogas.

Ideell förening

Föreningens stadgar ska lämnas i ansökan. Av stadgarna ska bland annat framgå vilket namn föreningen har, föreningens ändamål (att bl.a. bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg) och bestämmelser om hur beslut i föreningens angelägenheter fattas. Dessutom ska en förteckning över styrelsens medlemmar med personnummer bifogas. Sådan ideell förening som bedriver näringsverksamhet ska lämna registreringsutdrag från Patent och registreringsverket.

Stiftelse

Stiftelseförordnande (urkund) ska lämnas i ansökan. Av förordnandet ska framgå vem som ska förvalta stiftelsens egendom och motiv för stiftelsens verksamhet (att bedriva förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg).

Registreringsbevis från Länsstyrelsen ska bifogas ansökan. Av ansökan ska vidare framgå att stiftelsen varaktigt förvaltar ett kapital för ett bestämt ändamål. Detta kan visas genom t.ex. ett kontoutdrag i stiftelsens namn. Stiftelsens stadgar ska bifogas.

Fysisk enskild person

En enskild person kan också stå som huvudman. Personbevis ska lämnas.

2 VERKSAMHETEN

Under denna punkt redovisas den planerade verksamhetens namn och adress och när den beräknas starta.

- 2a Här redovisas planerad omfattningen för verksamheten. Ange vilken verksamhetsform, antal barn/elever samt antal avdelningar som ansökan avser.
- 2b Lista på barn/elever vilkas vårdnadshavare har anmält intresse för den planerade verksamheten. Uppge namn och personnummer.

3 VERKSAMHETENS INRIKTNING

Beskriv verksamhetens övergripande mål och verksamhetsidé.

4 VERKSAMHETENS PERSONAL

- 4b Ange vilken utbildning och erfarenhet som rektor/verksamhetsansvarig har.
Om rektorn är legitimerad förskollärare bifogas av Skolverket utfärdad legitimation.
- 4c Ange vilken utbildning och erfarenhet som övrig personal i verksamheten kommer att ha.

OBS! Utländska utbildningar och examina ska vara översatta och validerade till svenska av Högskoleverket.

5 INNE OCH UTEMILJÖ

En förutsättning för att bedriva fristående förskola/fritidshem/enskild pedagogisk omsorg är att verksamheten har ändamålsenliga lärmiljöer. I ansökan ska finnas ritningar över de lokaler där verksamheten är avsedd att bedrivas, samt en beskrivning av inne och utemiljö. Ett bygglov för givna verksamhet, ska även vid behov bifogas. Dokumentation från den som äger fastigheten i vilken verksamheten ska bedrivas ska bifogas, i vilken det tydligt framgår vem som är ägare av byggnaden och vem som är nyttjanderättshavare.

Verksamheten ska även ha en säker och trygg miljö. Räddningstjänstens blankett "Skriftlig redogörelse för brandskyddet" ska därför fyllas i och bifogas ansökan. Miljöförvaltningen ska kontaktas för tillsyn.

6 HANDLINGSPLAN FÖR BARNSÄKERHET

En handlingsplan för barnens säkerhet i den dagliga verksamheten ska bifogas. Handlingsplanen ska innehålla rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer. Det ska även framgå av handlingsplanen när den ska revideras.

7 LIKABEHANDLINGSPLAN FÖR ATT MOTVERKA DISKRIMINERING OCH TRAKASSERIER

En likabehandlingsplan enligt skollagen och en årlig plan för att motverka diskriminering och trakasserier enligt diskrimineringslagen ska upprättas.

8 EKONOMI

En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret skall lämnas som bilaga till ansökan. Budgeten skall baseras på samma barnantal som under punkten 2a och verksamhetsår 1. Taxa för barnomsorgsavgifter skall bifogas.

Intäkter

Kommunal ersättning för verksamhet

Föräldraavgifter

Eget kapital

Övrigt

Kostnader

Personal

Lokaler

Mat

Utrustning

Administration

Försäkring

Övrigt

9 BILAGOR

Markera de bilagor som bifogats.