



Ansökan om godkännande av fristående verksamhet

Handläggning av ansökan kan komma att vara förenad med en administrativ kostnad för den sökande huvudmannen. Kontakta Barn- och ungdomsförvaltningen för mer information.

(Efter ett beslut i kommunfullmäktige justeras denna text utefter beslutet)

Kontaktuppgifter sökande

Namn på ansvarig :

Verksamhetschef/förskolechef:

Telefonnummer:

Mail:

Adress:

Ev. organisationsnummer:

Verksamhetsform

Ansökan gäller:

Fristående förskola. Eventuellt namn:

Fristående fritidshem (ej integrerat med fristående grundskola/grundsärskola)

Eventuellt namn:

Pedagogisk omsorg

Lokalförhållanden

Positivt beslut eller förhandsbesked angående bygglov bifogas.

Positivt beslut angående bygganmälan bifogas.

Ombyggnationer/anpassningar behöver inte göras gällande lokalerna.

Livsmedelshantering

Verksamheten kommer att bedriva livsmedelshantering¹

Verksamheten kommer inte att ha någon livsmedelshantering.

¹ Skicka in kopia på registrering av livsmedelsanläggning hos miljöskyddskontoret



Organisation

F-skattesedel bifogas för företaget. Se organisationsnummer ovan.

Föreningsbevis med stadgar bifogas.

Verksamhetsformen kräver inte att företag eller förening bildas
(gäller pedagogisk omsorg).

Personal

Utdrag ur belastningsregistret för samtlig personal skickas in innan verksamhetsstart.

Examensbevis och dokumenterad erfarenhet för förskolechef bifogas innan verksamhetsstart.

Ekonomi

Budget bifogas (obligatoriskt).

Försäkring

Försäkringar är tecknade.

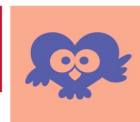
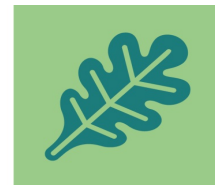
Krishantering

Kris- och säkerhetsplan för verksamheten bifogas

Utrymningsplan bifogas

Inrymningsplan bifogas

Plan för hot och våld bifogas



Bilagor med följande rubriker och innehåll ska bifogas ansökan

Verksamhetsidé

Beskriv hur verksamheten är tänkt att bedrivas och om det ska finnas en särskild inriktning.

Kvalitet

Beskriv hur verksamheten ska tillämpa de nationella styrdokumenterna. Beskriv hur barn med särskilda stödbehov ska tillgodoses. Redogör för hur IT-säkerhet och IT-sekretess ska hanteras i enlighet med dataskyddslagen och GDPR. Beskriv också hur många barn som ska finnas. Ni förväntas ha samma öppettider som kommunal barnomsorg (6.00-18.30)

Lokaler och utemiljö

Beskriv lokalernas beskaffenhet och eventuella nödvändiga åtgärder. Ombyggnationer eller ändrad användning skall styrkas med bifogat förhandsbesked från plan- och byggkontoret/miljöskyddskontoret. Bifoga också ritning över lokalerna/situationsplan. Beskriv också hur lokalerna lever upp till styrdokumentens krav angående säkerhet, trygghet och hälsa. Beskriv utemiljö och hur lekredskap skall kontrolleras.

Abetsmiljö

Beskriv hur arbetsmiljöarbetet skall utformas.

Livsmedelshantering

Beskriv hur livsmedelshantering och hygienrutiner gällande mat är tänkta att fungera. Bifoga dokumentation/registrering från kontakter med miljöskyddskontoret.

Brandsäkerhet

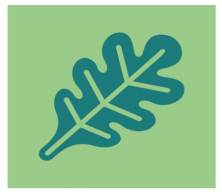
Beskriv hur krav på brandsäkerhet uppfylls. Bifoga dokumentation från kontakter med Räddningstjänsten.

Ledarskap

Beskriv hur verksamheten ska ledas. Redogör för vilka som kommer vara juridiska personer i huvudmannskapet (t.ex. VD, styrelseledamöter eller bolagsmän), och beskriv hur det säkerställs att dessa, genom erfarenhet eller på annat sätt, har förvärvat insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beskriv rutiner för att anmäla förändringar i de personer som ingår i huvudmannskapet, och hur ovanstående insikter säkerställs vid förändringarna. Beskriv fördelningen mellan huvudmanens och förskolechefens ansvar.

Ekonomi

Beskriv hur ekonomin är tänkt att fungera – antal barn, föräldraavgifter, extra kostnader för barn med stödbehov, personalkostnader m m. Bifoga en preliminär budgetkalkyl. Beskriv hur ni kommer säkerställa att juridiska personer i huvudmannskapet (se rubriken: Ledarskap) har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten.



Personal

Beskriv hur personalsammansättningen är tänkt att se ut, avseende kompetens/utbildning.

Tillgänglighet

Beskriv på vilka grunder urvalet av barn till verksamheten ska ske.

Beskriv hur ni planerar personalförsörjning när ordinarie personal är frånvarande, till exempel under sjukdom och under semestertider²

Krisplan

Beskriv hur verksamheten kommer att arbeta med krishantering.

Eventuella ytterligare uppgifter (Ej obligatoriskt)

² Som huvudman är man skyldig att kunna erbjuda barnomsorg året runt, även under sommarveckorna. Detta kan exempelvis lösas med samarbetsavtal mellan förskolor.