



Upplands-Bro
KOMMUNEN SOM GER PLATS

Utbildningskontoret



Ansökan om godkännande för fristående förskola

Enligt 2 kap. 5 § skollagen

Ange planerat startdatum

Ange antal platser

Förändring av nuvarande godkännande JA/NEJ

Fullständigt ifylld ansökan om att godkännas för att bedriva fristående förskola ska tillsammans med bilagor lämnas till Utbildningskontoret. Utbildningskontoret strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader efter det att en komplett ansökan inkommit.

Om sökande bedöms ha de förutsättningar som krävs för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen beslutar Utbildningsnämnden om godkännande för att bedriva fristående förskola.

Prövningen innebär bedömning av ansökningshandlingar, intervju med sökanden samt referenstagning vid behov. Vid handläggningen kan upplysningar om ekonomisk status inhämtas.

Beslutet om godkännande upphör i regel om huvudmannen inte startat inom två år.

UNDERTECKNANDE

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

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

NAMNUPPGIFTER

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

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

Under handläggningstiden kommer Utbildningskontorets kontakter att ske med ombudet. Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in.

Postadress: Upplands-Bro kommun, 196 81 Kungsängen Besöksadress: Furuhällsplan 1, Kungsängen
Telefon: 08-581 690 00 Fax: 08-581 692 40 E-post: kommun@upplands-bro.se Webb: upplands-bro.se

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 annan förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?		
Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit förskoleverksamhet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
Om Ja, i vilken kommun?		

Beskriv verksamhetsidé, värdegrund, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse

Förskolan ska stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Verksamheten ska utgå från en helhetssyn på barnet och barnets behov och utformas så att omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Förskolan ska främja allsidiga kontakter och social gemenskap och förbereda barnen för fortsatt utveckling. Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola (1 kap. 5 §, 8 kap. 2, 18 och 19 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 2.1 och 2.2).

Beskriv konkret vilken verksamhet som ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg utifrån förskolans läroplan
Beskriv hur förskolan ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen
Beskriv hur öppenhetskravet ska tillgodoses
Beskriv hur villkoren avseende varierade och näringsriktiga måltider ska uppfyllas
Beskriv hur villkoren avseende daglig utevistelse ska uppfyllas

Lokal, utrustning och utemiljö

Lokaler och utrustning ska finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap. 35 § skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap. 8 § skollagen).

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att förskolan kommer att ha ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet. Detta innebär att även om lokalfrågan inte är löst vid ansökningstillfället ska ett eller flera lokalalternativ presenteras.

Lokalerna bedöms utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet men kan inte godkännas om det finns brister i förhållande till annan lagstiftning. Arbetsmiljöansvaret och ansvaret för barnens säkerhet vilar på huvudmannen. Huvudmannen ska visa att lokalerna, utrustningen och utemiljön är godkänd och anmäld till Bygg- och miljöavdelningen och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken samt för brandskydd. Jämför Bygg- och miljöavdelningens vägledning "Starta skola, förskola eller annan undervisningslokal". Utbildningskontoret har tillsynsansvar och kommer att granska lokalerna inför verksamhetsstart.

Beskriv hur villkoren för ändamålsenliga lokaler, inklusive utemiljön och dess utrustning ska uppfyllas

ANGE UPPGIFTER OM FÖRSKOLANS LOKAL OM SÅDAN FINNS VID ANSÖKNINGSTILLFÄLLET

Förskolans namn	Mobilnummer	
Förskolans utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress	Webbadress	

Huvudmannens ansvar för utbildningen

Huvudmannen ansvarar för att utbildningen genomförs i enlighet med bestämmelserna i lagen, föreskrifter som har meddelats med stöd av lagen och de bestämmelser för utbildningen som kan finnas i andra författningar (2 kap. 8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Förskolechef

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas. Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning **och** erfarenhet har pedagogisk insikt. Förskolechefen beslutar om sin enhets inre organisation och fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i skollagen och andra författningar (2 kap. 9-11 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Personal

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning den ska bedriva. Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 13- 14 §§ skollagen).

I ansökan om godkännande ska planerad personalorganisation, personalens utbildningsnivå och fördelning anges samt hur vikariefrågan ska lösas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Ange antal barn per årsarbetare i barngrupp (förskollärare, barnskötare, pedagog). Uppgifterna ska stå i överensstämmelse med det angivna antalet tjänster i budgeten:

Ange antal årsarbetare vad gäller förskollärare:

Ange antal årsarbetare vad gäller övrig personal i barngruppen:

Registerkontroll av personal

Innan beslut om anställning av personal ska registerutdrag ur belastningsregistret lämnas in. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom verksamheten 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom en fristående förskola omfattas av tystnadsplikt (29 kap. 14 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om innebörden av tystnadsplikt. Detta gäller även för frivilliga som utan ersättning utför sysslor i verksamheten.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Anmälningssplikt

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 och försummelser ska anmälas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Barngruppens sammansättning

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen). Ta vägledning av Skolverkets Allmänna råd för förskolan.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Särskilt stöd

Barn som av fysiska, psykiska eller andra skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling ska ges det stöd som deras speciella behov kräver. Om det framkommer att ett barn är i behov av särskilt stöd ska förskolechefen se till att barnet ges sådant stöd (8 kap. 9 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska det framgå hur barnets behov av stöd identifieras och utreds.

Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Huvudmannen ansvarar för att rutiner för barnsäkerhet, utflykter, utevistelse, brand, kriser och katastrofer finns och är uppdaterade och att dessa är kända av personalen. Rutinerna bör vara dokumenterade.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid förskolan ges möjligheter till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal vid förskolan har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten (2 kap 34 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara de mål som finns för utbildningen i skollag och andra föreskrifter. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 3 - 7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på ett sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till Utbildningskontoret i Upplands-Bro kommun. (4 kap. 7-8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Språk

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, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Modersmål

Förskolan ska medverka till att barn med annat modersmål än svenska får möjlighet att utveckla både det svenska språket och sitt modersmål (8 kap. 10 § skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2,2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personal 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 det varje år upprättas en likabehandlingsplan.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Barns inflytande

I all utbildning ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klarläggas. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter. Barnets åsikter ska tillmätas betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad (1 kap. 10 § skollagen). Barn ska ges inflytande över utbildningen och ska informeras om vad som gäller i fråga om inflytande och samråd (4 kap. 9 och 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2.3).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmet

Barns vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan. Vid varje förskolenhet ska det finnas ett eller flera forum för samråd. Förskolechefen ansvarar för att det finns forum för samråd och för att informations- och samrådsskyldigheten fullgörs. Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen (4 kap. 12 - 14 §§ skollagen, Förskolans läroplan Lpfö98 avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Samverkan

För att underlätta övergång mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 2.5).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas:

Utbildningskontorets tillämpningsföreskrifter

I Upplands-Bro kommuns tillämpningsföreskrifter "Regler och taxor för förskola, fritidshem och pedagogisk omsorg i Upplands-Bro kommun" finns gällande regler för bland annat erbjudande av plats, öppettider, maxtaxa och föräldraavgifter beskrivna. Det förväntas att förskolan ingår i kommunens gemensamma kö.

Sökanden har tagit del av tillämpningsföreskrifterna: ja/nej

Sökanden avser att ingå i gemensam kö: ja/nej

Bilagor - Checklista

Relevanta bilagor krävs för att påbörja utredningen.

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 skabedrivs.	
<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 bedrivs.	
<input type="checkbox"/> Personbevis ska ges in för enskild firma.	
<input type="checkbox"/> Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse.	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret.	
<input type="checkbox"/> Förskolans regler för intagning och plats samt för uppsägning.	

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"/> Bygglov för förskola	
<input type="checkbox"/> Godkännande från auktoriserad brandkonsult	
<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund, protokoll från genomförd rund före verksamhetsstart	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Bygg- och miljöavdelningen för godkännande av lokal	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Bygg- och miljönämnden för hantering av livsmedel	