



# Ansökan om godkännande av enskilt driven förskola och annan pedagogisk omsorg

## Ansökan avser

Förskola

Annan pedagogisk verksamhet i form av

- pedagogisk omsorg som erbjuds i stället för förskola eller fritidshem
- öppen förskola
- öppen fritidsverksamhet
- omsorg under tid då förskola eller fritidshem inte erbjuds

## Uppgifter om huvudman

Förnamn	Efternamn	Personnummer/Organisationsnummer	
Utdelningsadress , postnummer		Ort	
E-postadress		Telefonnummer	
Verksamhetens namn	Etableringsområde	Planerat startdatum	
Utdelningsadress		Postnummer	Postort
Telefonnummer		E-postadress	
Huvudmannens kontaktperson/ombud		Öppettider	
Telefonnummer kontaktperson/ombud(även riktnummer)		E-postadress kontaktperson/ombud	

## Barn- och utbildningsnämndens beslut

<b>Ansökan</b> <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	<b>Motivering</b>
<b>Datum och underskrift</b> (ansvarig handläggare)	<b>Namnförtydligande</b>
	<b>Telefon</b> (även riktnummer)

## Underskrift

\_\_\_\_\_  
Ort och datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift

\_\_\_\_\_  
Namnförtydligande

Ansökan skall vara formulerad så att den klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten och visar sökandes förmåga att skapa förutsättningar så att verksamheten kan uppfylla och nå de krav och mål som framgår av författningarna samt "Riktlinjer för rätt till bidrag".

Nämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva VAD som ska uppfyllas i utbildningen eftersom detta redan finns angivet i de nationella styrdokumenterna utan det ska framgå HUR sökande tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

I utredningsprocessen ingår bland annat att granska i vilken mån ansökan motsvarar kraven som ställs i författningarna, att kontrollera sökandes soliditet och att ta referenser. Om förvaltningen bedömer att granskning och kontroll motsvarar kraven inbjuds sökanden till en intervju. Intervjun kommuniceras med sökande i enlighet med 17§ förvaltningslagen, vilket innebär att sökanden ges möjlighet att sakgranska innehållet i sammanställningen.

I samband med ansökan om rätt till bidrag för **pedagogisk omsorg** gör förvaltningen en vandelsprövning på de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) och som lämnat in ansökan. Detta gäller även för de straffmyndiga personer som är folkbokförda på den adress, i den lägenhet/lokal där den pedagogiska omsorgen skall utföras. Vandelsprövning innebär utdrag ur belastningsregister, kontroll hos skattemyndighet och liknande.

#### **Följande handlingar skall bifogas ansökan om godkännande:**

1. Beskrivning av verksamhetsidé/affärsidé/pedagogisk idé, kvalitetsmål.
2. Beskrivning av hur den sökande avser uppfylla alla de åtaganden som åligger en huvudman så att syftet med utbildningen enligt skollagen kan uppnås relaterat till verksamhet.
3. Information som innehåller organisation, antal barn, antal personal, personalens utbildning, inklusive ledning.
4. Beskrivning hur lokalerna kommer att användas och utformas så att syftet med utbildningen kan uppnås. Inom och utomhus miljö som är utvecklande och hälsosam. Rutiner som kommer att säkerställa en säker miljö för barnen.
5. Beskriv den planerade ledningsorganisationen. Hur sökanden som huvudman kommer att styra, leda och följa upp verksamheten och dess kvalitet.
6. Skalenliga ritningar i m<sup>2</sup>, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen.
7. Registreringsbevis från Bolagsverket.
8. Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt.
9. Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökande är registrerad som arbetsgivare.
10. Registreringsbevis från BGC alternativt avtal med bank om giro/konto.
11. Fullmakt för företrädare om sådant finns.
12. Kontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler.
13. Ekonomisk kalkyl för verksamheten
14. Beslut om bygglov för förskola/skola/fritidshem
15. Beslut om bygglov om bostaden huvudsakligen kommer att användas för verksamheten i förhållande till boende. Detsamma gäller om verksamheten bedrivs i annan lokal. Pedagogisk omsorg.
16. Kopia på anmälan till miljö- och byggkontoret i Timrå kommun enligt Miljöbalken § 38 förskola/skola/fritidshem
17. Kopia på anmälan till miljö- och byggkontoret för godkännande och registrering av livsmedelsanläggning.
18. Utdrag ur belastningsregister för enskild person, lagen 1998:620 om Belastningsregister. Gäller sökanden. Utdraget skall lämnas i obrutet kuvert.
19. Utdrag ur belastningsregistret för enskild person, lagen 1998:620 om Belastningsregister gällande sökanden och samtliga straffmyndiga folkbokförda på verksamhetens adress. Utdraget skall lämnas i obrutet kuvert.
20. Intyg från Kronofogdemyndigheten om att skuld saknas
21. Kontaktuppgifter till referenser

#### **Blanketten skickas till Barn- och utbildningsförvaltningen, Timrå kommun 861 82 Timrå**

Personuppgifterna i ansökan behandlas i enlighet med Personuppgiftslagen (SFS nr 1998:204). Informationen lagras och bearbetas i register med hjälp av IT för administrativa ändamål. Du har rätt att begära utdrag och rättelser. Personuppgiftsansvarig är Barn- och utbildningsnämnden, Timrå kommun, 861 82 Timrå