

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola

Enligt skollagens 2 kapitel 5 paragrafen och 8 kapitlet 21 paragrafen samt utbildnings- och arbetsmarknadsnämndens riktlinjer för godkännande av fristående förskola i Enköpings kommun.

Huvudman	Namn	
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	E-post	Telefon
	Organisationsform	Organisationsnummer
	Bankgiro/Plusgiro	

Handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet	Bilagor	Bilaga nummer
	Registreringsbevis från Bolagsverket/Länsstyrelsen	_____
	F-skattebevis med arbetsgivarregistrering	_____
	Bevis från bank att bank-/postgiro tillhör företaget	_____
	Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande	_____
	Utdrag ur belastningsregistret för huvudman	_____
	Bilaga med sammanställning över samtliga personer i ägar- och ledningskretsen bifogas	_____
	Vid ägande i flera led bifogas bilaga som beskriver ägarkedjan	_____
	Det finns inget ägande i flera led	

Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet	Har någon inom ägar- och ledningskretsen tidigare varit inblandad i vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren? Nej Ja Om ja, lämna redogörelse för omständigheterna
---	--

Förskolan	Förskolans namn	
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	Rektor	Telefon rektor
	E-post rektor	

Öppethållande och platser	Beräknat startdatum	
	Öppethållande för verksamheten	Planerat antal platser

Verksamheten

Verksamhets- idé/plan	Ansökan ska innehålla en verksamhetsidé/plan, förskolans planerade organisation och inriktning samt mål kopplade till förskolans läroplan. Målen ska vara uppföljningsbara. Skriv en sammanfattning av detta nedan.
----------------------------------	---

Beskriv barngruppens samman- sättning och storlek	
--	--

Styrdokument	Beskriv de styrdokument som verksamheten grundas på
---------------------	---

Kvalitetsarbete	Beskriv verksamhetens rutiner kring det systematiska kvalitetsarbetet som anger hur förskolans verksamhet ska utvärderas och utvecklas.
------------------------	---

Verksamhetens arbete utifrån läroplanens rubriker	Beskriv verksamhetens arbete utifrån läroplanens rubriker – normer och värden, utveckling och lärande och barns inflytande
--	--

Bilagor planer	Bilagor	Bilaga nummer
	Verksamhetsidé/verksamhetsplan	_____
	Likabehandlingsplan	_____

Personal

Rektor	Beskriv rektors utbildning och erfarenhet
---------------	---

Personalen	Beskriv personalens sammansättning samt dess utbildning och erfarenhet
-------------------	--

Rutiner vid anställning	Beskriv rutiner kring kontroll av registerutdrag inför anställning av personal
--------------------------------	--

Förskolans lokaler, miljö och säkerhet

Miljö	Beskriv förskolans planerade användning av lokalen och dess inomhus och utomhusmiljö i relation till förskolans organisation, ritning och förskolans läroplan
--------------	---

Handlingsplan för säkerhet	Ansökan ska innehålla en handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i inomhus- och utomhusmiljön, denna ska lämnas som bilaga i sin helhet. Gör en sammanfattning av denna nedan
-----------------------------------	--

Bilagor	Bilagor miljö och säkerhet	Bilaga nummer
	Handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i inomhus- och utomhusmiljön	_____
	Hyreskontrakt/Överenskommelse	_____
	Skalenliga ritningar över lokalen där disposition av verksamheten anges	_____
	Kopia på "Anmälan av hygienlokal, bad eller skolverksamhet" inkl. bilagor som skickats till miljö- och byggförvaltningen	_____
	Kopia på eventuell bygglovsansökan	_____
	Utlåtande från brandsakskunnig om brandskyddet i lokalerna	_____

Förskolans ekonomi

Ekonomi	Ansökan ska innehålla en översiktlig kalkyl, denna ska lämnas som bilaga i sin helhet. Gör en sammanfattning av denna nedan
----------------	---

Bilagor ekonomi	Bilagor	Bilaga nummer
	Översiktlig kalkyl	_____
	Eventuell senaste årsredovisning lämnas som bilaga	_____

Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen General Data Protection Regulation (GDPR). Dataskyddsförordningen skyddar enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt rätten till skydd av personuppgifter. Syftet med vår behandling av personuppgifter är att administrera ansökningar till fristående förskolor i Enköpings kommun. Personuppgiftsansvarig är utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden.

Behandlingen sker i enlighet med skollagen 2 kap.5§ samt 8 kap.21§, vilket gör att den rättsliga grunden för behandling av personuppgifter är rättslig förpliktelse. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur vi hanterar dina personuppgifter på enkoping.se/personuppgifter.

Underskrift av huvudman	Ort och datum
	Behörig firmatecknare, namnteckning
	Namnförtydligande

**Undertecknad ansökan, inklusive bilagor skickas till:
Enköpings kommun, Utbildningsförvaltningen
Linbanegatan 12, 745 24 Enköping**

Checklista bilagor	Bilagor	Bilaga nummer
	Registreringsbevis från Bolagsverket/Länsstyrelsen	_____
	F-skattebevis med arbetsgivarregistrering	_____
	Bevis från bank att bank-/postgiro tillhör företaget	_____
	Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande	_____
	Utdrag ur belastningsregistret för huvudman och anställd personal	_____
	Bilaga med sammanställning över samtliga personer i ägar- och ledningskretsen bifogas	_____
	Vid ägande i flera led bifogas bilaga som beskriver ägarkedjan	_____
	Det finns inget ägande i flera led	
	Verksamhetsidé/verksamhetsplan	_____
	Likabehandlingsplan	_____
	Handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i inomhus- och utomhusmiljön	_____
	Hyreskontrakt/Överenskommelse	_____
	Skalenliga ritningar över lokalen där disposition av verksamheten anges	_____
	Kopia av "Anmälan av hygienlokal, bad eller skolverksamhet" inkl. bilagor som skickats till miljö- och byggförvaltningen	_____
	Kopia på eventuell bygglovsansökan	_____
	Utlåtande från brandsakskunnig om brandskyddet i lokalerna	_____