



Ansökan om godkännande för att bedriva enskild förskola, fritidshem, pedagogisk omsorg som inte ingår i fristående grundskola.

Ansökan avser godkännande för:

Förskola

Pedagogisk omsorg

Sätt ett kryss i rätt alternativ

Ansökan inklusive bilagor skickas till:

Mariestads kommun
Sektor Utbildning
Kyrkogatan 2
542 86 Mariestad

Kontaktperson:

Annica Henrysson
Chef förskola och pedagogisk omsorg
Tel. 0501-75 67 20

- Uppgifterna används för administrativa ändamål och behandlas enligt personuppgiftslagen (PuL)
- Efter det att komplett ansökan har kommit barn- och utbildningskontoret tillhanda är det förvaltningens ambition att besked om beslut ska lämnas inom sex månader.
- En ofullständig ansökan kommer inte att behandlas. Bilagor som rör anställning/underskrift av personal kan kompletteras med senast 14 dagar före driftstart.

Huvudman

Namn	Organisationsnummer
Adress	Postadress
Telefon	Mobiltelefon
E-postadress	Telefax

Kontaktperson

Namn	Telefon
E-postadress	Telefax

Bifoga till ansökan: Registreringsbevis från skattemyndigheten, F-skattesedel, registreringsbevis från Patent och registreringsverket, bolagsordning/föreningsstadgar, bevis från bank att plusgiro/bankgiro tillhör företaget, handlingar som styrker sökandes rättsliga handlingsförmåga

Verksamheten

Planerad verksamhet	Planerad start
Adress	Postadress

Verksamhetens omfattning

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn/avdelning
------------	-------------------	----------------------

Bifoga till ansökan: Lista över barn enligt intresseanmälan

Verksamhetens inriktning

Beskriv pedagogisk inriktning, profil, arbetsätt, insatser för barn i behov av särskilt stöd, planering/uppföljning, föräldrasamverkan.

Bifoga till ansökan; Likabehandlingsplan, utvecklingsplan

Måltider

Beskriv måltidsordning, produktion osv
--

Bilaga till ansökan: godkännande från miljökontoret att lokalen kan användas för livsmedelshandling, egenkontrollprogram från köket

Organisation

Verksamhetsansvarig, namn	Kompetens/utbildning
---------------------------	----------------------

Bifoga till ansökan: Kopia på examensbevis (utbildningar utomlands ska vara översatta och validerade av Högskoleverket), registerutdrag från polisens belastningsregister

Personal

Ange antal personal samt kompetens och utbildning

Bifoga till ansökan: Kopia på examensbevis (utbildningar utomlands ska vara översatta och validerade av Högskoleverket), registerutdrag från polisens belastningsregister

Avgifter

Mariestads kommun tillämpar maxtaxa vilket innebär att samtliga förskolor och fritidshem tillämpar denna taxa.
--

Kommer annan avgift än maxtaxan tillämpas i såfall vilken?

--

Köhantering

Beskriv rutin för placeringar

Ange nedan med ordet ja eller nej om det finns intresse att samordna köhanteringen med kommunens system:

Lokaler

Beskriv lokalerna och frekvens samt organisation av städning

Bifoga till ansökan: Skalenlig ritning på lokalen, byggnadslov (om tillämpligt), utlåtande från brandmyndighet, utlåtande från hyresvärden enl. Lag om skydd mot olyckor 2 kap 3 §, organisation samt frekvens av städning

Barnsäkerhet

Beskriv kortfattat hur barnens säkerhet garanteras tex vid brand och utrymning

Bilaga: handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten, handlingsplan för krishantering

Ekonomi

En översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret skall lämnas. Budgeten skall baseras på samma barnantal som ansökan.

Underskrift

Ort och datum

Behörig firmatecknare, namnteckning

Namnförtydligande

Sökande bör vara väl insatt i den lagstiftning och de styrdokument som gäller för verksamheten. Exempel är skollagen, läroplanen, arbetsmiljölagen samt andra tillämpliga lagar och bestämmelser.

Checklista bilagor

- ✓ Registreringsbevis från skattemyndigheten

- ✓ F-skattesedel
- ✓ Registreringsbevis från Patent och registreringsverket,
- ✓ Bolagsordning/föreningsstadgar
- ✓ Bevis från bank att plusgiro/bankgiro tillhör företaget
- ✓ Handlingar som styrker sökandes rättsliga handlingsförmåga
- ✓ Lista över barns intresseanmälan
- ✓ Plan mot diskriminering och annan kränkande behandling
- ✓ Utvecklingsplan (skall lämnas in senast 4 månader efter driftstart)
- ✓ Budget
- ✓ Kalkyl över intäkter och kostnader
- ✓ Godkännande från miljökontoret
- ✓ Egenkontrollprogram från köket
- ✓ Skalenlig ritning på lokalen
- ✓ Byggnadslov (om tillämpligt)
- ✓ Utlåtande från brandmyndighet, utlåtande från hyresvärden enl. Lag om skydd mot olyckor 2 kap 3 §
- ✓ Städschema
- ✓ Handlingsplan för att garantera barnens säkerhet i lokalerna och i den dagliga verksamheten
- ✓ Kopia på examensbevis (utbildningar utomlands ska vara översatta och validerade av Högskoleverket), Registerutdrag från polisens belastningsregister
- ✓ Underskrift från all personal att de tagit del av tystnadsplikt enligt skollagen 29 kap 14 § skollagen
- ✓ Underskrift från all personal att de tagit del av PuL
- ✓ Underskrift från all personal att de tagit del av anmälningsskyldighet 14 kap 1 § socialtjänsten (2001:453)
- ✓ Underskrift från all personal att de tagit del av statens räddningsverk författningssamling SRVFS (2003:10) 1 § och bilaga del 1 och del 2
- ✓ Handlingsplan för krishantering

Överklagan

Enligt Skollagen kan beslut av en kommun överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om;

1. godkännande enligt 2 kap.5§ eller återkallelse av sådant godkännande enligt 26 kap 13 eller 14 §.
2. bidrag enligt 8 kap 21 §
3. tillfälligt verksamhetsförbud enligt 26 kap 18§ eller vitesföreläggande enligt 26 kap. 27§.

I överklagandet ska anges vilket eller vilka beslut som överklagas och varför. Överklagandet ska ställas till Skolverket, men skickas till Mariestad Kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen. Mariestad Kommun ska ha Ert brev senast tre veckor från den dag ni fick beslutet i Er hand.