



GODKÄNNANDE FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA - ANSÖKAN

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800)

Ansökan om godkännande för fristående förskola

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola och fritidshem. Godkännande ska lämnas om den enskilde genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 5 a § bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Då en juridisk person ansöker omfattar prövningen enligt 2 kap. 5 a § den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Det är sökanden som ska visa att de har insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen. Kravet på insikt innebär att den enskilde ska ha kunskap om lagstiftning och andra föreskrifter som reglerar den verksamhet som godkännandet avser. Exempel är kunskap om skolförfattningar samt kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljörätt, ekonomiska regelverk samt gällande regelverk för verksamhetens associationsform. Bedömningen av insikt görs samlad för hela den berörda personkretsen. Insikt kan nås genom erfarenhet eller på annat sätt exempelvis genom utbildning.

Av ansökan ska framgå hur sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

Det är barn- och utbildningsnämnden som fattar beslut i ansökningsärendet.

Ange planerat startdatum	Ange planerat antal platser
--------------------------	-----------------------------

Ansökan avser: ☐ Ny huvudman (ny verksamhet) ☐ Byte av huvudman för befintlig verksamhet
☐ Förändring av befintlig verksamhet (till exempel utökad verksamhet eller byte av lokal)

Sökanden

Sökandens namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening)	Telefonnummer	
Adress	Postnummer	Ort
E-post		
Organisations-/personnummer	Organisationsform	

Ombud om sådant finns (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas ansökan)

Ombudets namn	Ombudets telefonnummer	
E-post		
Utdelningsadress	Postnummer	Ort

Övriga uppgifter om huvudmannen

Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter?	☐ Ja	☐ Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner		
Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter?	☐ Ja	☐ Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner		

Rektor

Planerad tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget

Pedagogisk personal

Planerat antal heltidstjänster för arbete i barngrupp	Varav antal legitimerade förskollärare
---	--

Konfessionell inriktning

Ska den sökta verksamheten ha en konfessionell inriktning?	☐ Ja	☐ Nej
--	-----------------------------	------------------------------

Ange uppgifter om förskolans lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

Förskolans namn		
Förskolans adress (om ansökan omfattar lokal)	Postnummer	Ort

Om dina svar inte får plats i rutorna nedan, bifoga beskrivningen som en bilaga och hänvisa till bilagan i rutan.

1. Lokal, utrustning och utemiljö (frågan ska besvaras även om ansökan inte omfattar lokal)

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

Förskolan ska erbjuda barnen en god miljö. Miljön ska vara tillgänglig för alla barn och inspirera dem att samspeka och att utforska omvärlden samt stödja barnens utveckling, lärande, lek och kommunikation. Barnen ska kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen, både utomhus och inomhus och i varierande miljöer (Lpfö18, avsnitt 1).

Hur miljön är utformad har betydelse för vilken kunskapsutveckling som är möjlig för barnen i förskolan. Eftersom omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet i förskolan är det angeläget, både när det gäller säkerhet och pedagogik, att såväl inne- som utemiljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan barn och personal (Skolverkets allmänna råd för förskolan 1 kap.).

En förutsättning för att godkännas som huvudman är att förskolan kommer att ha ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet. Huvudmannen ska visa att lokaler, utemiljö och utrustning är godkänd och anmäld till Miljösamverkan Östra Skaraborg och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken. Det ska även finnas bygglov för förskola samt utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna.

Sektorn har tillsynsansvar och kommer inför start av verksamheten, vid etableringsbesök, att granska lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet.

Beskriv hur villkoren avseende ändamålsenliga lokaler och utemiljö (inklusive utrustning) ska uppfyllas.

--

2. Förskolans verksamhetsidé, pedagogiska inriktning, värdegrund samt utveckling och lärande

Beskriv förskolans verksamhetsidé. Ange även om förskolan ska ha en särskild profil eller pedagogisk inriktning.

Om utbildningen ska ha en konfessionell inriktning, beskriv hur undervisningen i förskolan ska vara icke-konfessionell samt hur deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt.

Beskriv hur verksamheten ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer.

Beskriv hur förskolan ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollagen och läroplanens mål och riktlinjer.

3. Huvudmannens ansvar för utbildningen

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

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

4. Systematiskt kvalitetsarbete

Varje huvudman inom skolväsendet ska på huvudmannanivå systematiskt och kontinuerligt planera och följa upp utbildningen, analysera orsakerna till uppföljningens resultat och utifrån analysen genomföra insatser i syfte att utveckla utbildningen. Inriktningen på det systematiska kvalitetsarbetet ska vara att de mål som finns för utbildningen i skollagen och andra föreskrifter (nationella mål) uppfylls. Det systematiska kvalitetsarbetet ska dokumenteras (4 kap. 3–7 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Beskriv hur huvudmannen kommer se till att utbildningen på ett systematiskt och kontinuerligt sätt planeras, följs upp och utvärderas. Beskriv också hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras.

5. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. När huvudmannen har tagit emot ett klagomål ska huvudmannen bekräfta detta, skyndsamt göra den utredning som behövs för att kunna hantera klagomålet och återkoppla till den som har framfört klagomålet. Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för klagomålshanteringen och aktivt verka för att rutinerna är kända bland elever, vårdnadshavare och personal (4 kap. 8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

6. Rektor

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en rektor. Denna ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. Rektorn 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. Som rektor får bara den anställas som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 9–11 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

7. Förskolans personalsammansättning

Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen. Utöver förskollärare får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets utveckling och lärande främjas (2 kap. 13-14 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

8. Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid förskoleenheten ges möjlighet till kompetensutveckling samt att förskollärare och annan personal har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för skolväsendet (2 kap. 34 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

9. Registerkontroll av personal

Den som erbjuds en anställning inom förskolan ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte visat upp ett sådant registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

10. Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam i enskilt bedriven förskola får inte obehörigen röja vad han eller hon därvid har fått veta om enskildas personliga förhållanden (29 kap. 14 § skollagen). Huvudmannen ansvarar för att alla verksamma i förskolan har kunskap om innebörden av tystnadsplikt.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

11. Anmälningssplikt

Yrkesverksamma, vars verksamheter berör barn och unga, är skyldiga att genast anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får veta om eller misstänker att ett barn far illa (14 kap. 1 § socialtjänstlagen (2001:453)). Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om sin anmälningssplikt enligt socialtjänstlagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

12. Barngruppens sammansättning och storlek

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

13. 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 rektorn se till att barnet ges sådant stöd (8 kap. 9 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

14. Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet under den tid de vistas i verksamheten. Dokumenterade rutiner för barnsäkerhet, brand, kriser och katastrofer ska finnas.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

15. Barnets bästa samt barns inflytande

I all utbildning och annan verksamhet enligt skollagen som rör barn ska barnets bästa vara utgångspunkt. Barnets inställning ska så långt det är möjligt klargöras. Barn ska ha möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som rör honom eller henne. 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, Lpfö 18, avsnitt 1 och 2.3).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

16. Vårdnadshavares inflytande och samverkan med hemmet

Barnens vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan. Vid varje förskoleenhet ska det finnas ett eller fler forum för samråd med barnen och vårdnadshavarna. Rektorn 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, Lpfö 18, avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

17. Övergång och samverkan

Förskolan ska samverka på ett förtroendefullt sätt med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet för att stödja barnens utveckling och lärande i ett långsiktigt perspektiv (Lpfö 18, avsnitt 2.5).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

18. 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, Lpfö 18, avsnitt 1 och 2.2).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

19. Öppethållande

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

20. Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften avse bara den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året (8 kap. 20 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas samt ange avgiftens storlek och hur den beräknas.

21. 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 arbetet med att främja och förebygga diskriminering dokumenteras fortlöpande.

Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) har tillsyn över reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) har tillsyn över diskrimineringslagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

22. Ägar- och ledningsprövning

2 kap. 5 och 5 a §§ skollagen

För ägar- och ledningskretsen ställs krav på erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten samt lämplighet att bedriva denna. Kravet på insikt och lämplighet omfattar ägare, ledning och även andra som har betydande inflytande i huvudmannen.

22.1 Ägar- och ledningskretsen

Styrelse- och ledningspersoner

Ange verkställande direktör och andra med bestämmandeinflytande samt styrelseledamöter och suppleanter. Om sökanden är ett kommanditbolag eller annat handelsbolag anges bolagsmännen i bolaget.

Ägare med väsentligt inflytande

Redovisa samtliga personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

22.2 Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

Kunskap om skollagstiftning

Redovisa hur kunskap om skollagstiftning förvärvats inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Arbetsrättslig och arbetsmiljörättslig kompetens

Redovisa den arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

Ekonomisk kompetens

Redovisa, utifrån den associationsform som verksamheten ska bedrivas i, den ekonomiska kompetens som finns inom ägar- och ledningskretsen, gällande exempelvis årsredovisningslagen (ÅRL), aktiebolagslagen (ABL) och annan på området viktig lagstiftning. Både formella utbildningar och erfarenhet ska redovisas. Specificera vem i ägar- och ledningskretsen som har den aktuella kunskapen.

23. Övertagande av annan huvudmans befintliga verksamhet

Om ansökan gäller att ta över en annan huvudmans befintliga verksamhet, alternativt om ansökan är en sammanslagning av befintliga verksamheter, behöver sektor barn och utbildning nedanstående uppgifter om den befintliga huvudmannen.

Namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening)
Organisationsnummer
Namn på förskoleenhet som avses övertas

Bilagor att bifoga ansökan avseende övertagande av befintlig verksamhet:

- Handlingar/avtal som styrker övertagandet. Notera att eventuella avtal behöver vara undertecknade av samtliga parter.
- Skriftligt medgivande från den befintliga huvudmannen att deras godkännande ska återkallas om den sökande erhålls godkännande.

Notera att överlåtelsen endast får genomföras efter att barn- och utbildningsnämnden beslutat om att godkänna ansökan.

Underskrift

Ort och datum	
Underskrift firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande
Ort och datum	
Underskrift firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande

Följande bilagor ska lämnas in för att prövning ska kunna göras i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen

Bilagor	Bilaga nummer
Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare	
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller Länsstyrelsen (stiftelser)	
Dokumenterade regler för intagning och plats	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret	
Fullmakt för företrädare/ombud om sådan finns	

Om lokal finns vid ansökningstillfället ska dessutom följande bilagor lämnas in	Bilaga nummer
Kopia på anmälan till Miljösamverkan Östra Skaraborg om start av förskola (avseende lokalen)	
Kopia på anmälan till Miljösamverkan Östra Skaraborg om registrering av livsmedelsverksamhet	
Beslut om bygglov och slutbesked för förskola	
Utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna	
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal	
Skalenlig ritning på hus/lägenhet/lokal, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta i kvm för respektive rum	

Följande bilagor ska bifogas ansökan om den avser övertagande av befintlig verksamhet	Bilaga nummer
Handlingar/avtal som styrker övertagandet	
Skriftligt medgivande från den befintliga huvudmannen att deras godkännande ska återkallas om den sökande erhålls godkännande	

Ansökan med bilagor skickas till:

Skövde kommun
Sektor barn och utbildning
541 83 Skövde

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (Artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Barn- och utbildningsnämnden i Skövde kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att bedriva förskole-/skolverksamhet.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning, det vill säga registrering som är nödvändig för att en myndighet ska kunna sköta sina uppgifter.
- Personer som kan komma att ta del av personuppgifterna är barn, elever, vårdnadshavare och personal inom sektor barn och utbildning samt berörda leverantörer av system.
- Då Skövde kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifter sparas i enlighet med sektor barn och utbildnings dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, det vill säga en rätt att när det är tekniskt möjligt överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud dataskyddsombud@skovde.se alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00.

För mer information hur personuppgifter behandlas se: www.skovde.se/personuppgifter