



SÄTERS KOMMUN
BARN- OCH UTBILDNINGS-
NÄMNDEN

2018-06-11

ANSÖKAN OM GODKÄNNANDE FÖR FRISTÅENDE FÖRSKOLA, enligt 2 kap. 5 § skollagen

Namn på förskoleenheten

Ange planerat startdatum

Ange totalt antal platser på förskoleenheten

Om ansökan avser utökande av befintlig verksamhet, ange hur många platser som finns på förskoleenheten idag

Fullständigt ifylld ansökan om att godkännas för att bedriva fristående förskola ska tillsammans med bilagor lämnas till

Säters kommun
Barn- och utbildningssektorn
Box 300
783 27 Säter

Barn- och utbildningssektorn strävar efter att handläggningstiden ska vara högst fyra månader efter det att en komplett ansökan inkommit. Det är barn- och utbildningsnämnden som fattar beslut i ärendet gällande ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola. Om sökanden bedöms ha de förutsättningar som krävs för att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen enligt 2 kap. 5 § skollagen erhåller sökande beslut om godkännande för att driva den fristående förskolan. Det är sökanden som i ansökan ska visa att förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen finns.

En ansökan ska vara formulerad så att den för barn- och utbildningsnämnden klargör och visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten och sökandens förmåga att skapa förutsättningar så att verksamheten kan uppfylla samt nå författningarnas krav och mål. Barn- och utbildningsnämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva **vad** som ska uppfyllas i verksamheten eftersom detta redan finns angivet i de nationella styrdokument. I ansökningsblanketten ges under respektive avsnitt en direkt hänvisning till de nationella styrdokument. Härutöver anges under varje avsnitt att sökanden ska beskriva **hur** sökanden avser att uppfylla författningarnas krav. I ansökan ska det framgå **hur** sökanden tänkt utforma och förverkliga verksamheten så att den uppfyller författningarnas krav samt hur verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande. I det ligger att sökanden ska uttrycka hur utbildningen kommer att utgå från barnets bästa och skollagens värdegrund. Vidare ska sökanden i ansökan bland annat ange hur förskolan ska ledas och bemannas, hur kravet på ändamålsenliga lokaler och dess utrustning ska uppfyllas och hur sökanden avser att genom ett systematiskt kvalitetsarbete kontinuerligt planera, följa upp och utveckla utbildningen.

Sökandens förutsättningar prövas genom bedömning av ansökningshandlingar och intervju med den/de sökande. Eventuella beslut från tillsyn och/eller anmälningsärenden avseende huvudmannens befintliga verksamhet kan komma att vägas in vid bedömning av aktuell ansökan. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status via bland annat kreditupplysningsföretag. Beslutet om godkännande upphör automatiskt om huvudmannen inte har startat förskolan inom två år efter beslut om godkännande. Därefter krävs en ny ansökan. Även vid väsentliga förändringar av verksamheten såsom ny huvudman, byte av lokal och/eller utökande av antalet platser krävs en ny ansökan.

UNDERTECKNANDE

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

Ort och datum	Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande
Namnförtydligande	



Namnuppgifter

Kommunicering av handlingar samt beslut i ärendet kommer att ske till sökandens nedan angivna adress. Vid ev. adressändring ska barn- och utbildningsförvaltningen omgående kontaktas.

Sökandens namn (namn på t.ex. fysisk person, aktiebolag, förening)		Telefonnummer
Sökandens utdelningsadress	Postnummer	Ort
Sökandens e-postadress	Webbadress	
Organisationsform	Företagsform/föreningsform	Bankgiro- eller postgironummer

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

Vid ett byte av ombud ska en ny fullmakt skickas in.

Ombudets namn	Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer
	Ort
E-postadress	

Övriga uppgifter om huvudman

	Ja	Nej
Är sökanden huvudman för andra företag?		
Om Ja, redovisa vilka företag huvudmannen ingår i.		
Driver sökanden eller styrelseledamot /VD annan förskoleverksamhet?		
Om Ja, i vilken kommun?		
Har sökanden eller styrelseledamot/VD tidigare drivit förskoleverksamhet?		
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 verksamhetsidé, öppenhetskrav, måltider och daglig utevistelse. Beskriv den värdegrund som uttrycker det etiska förhållningssätt som ska präglade verksamheten. Undervisningen vid fristående förskolor ska vara icke-konfessionell. Utbildningen i övrigt vid fristående förskolor får ha en konfessionell inriktning. Deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt (1 kap. 7 § skollagen).

Beskriv konkret hur verksamheten ska bedrivas för att stimulera barns utveckling och lärande samt erbjuda en trygg omsorg. Av beskrivningen ska framgå arbetssätt och arbetsformer, ge exempel på hur man ska arbeta med angivna mål i läroplanen för förskolan såsom t.ex. språk, matematik, motorisk utveckling och social gemenskap.

Beskriv vilken värdegrund som ska präglade verksamheten. Av beskrivningen ska framgå hur förskolan ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen.

Beskriv hur öppenhetskravet ska tillgodoses, d.v.s. hur förskolan kommer att vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskolan enligt skollagen. Av beskrivningen ska det framgå ev. urvalsgrunder som tillämpas om det finns fler sökanden än platser.

Beskriv hur villkoren avseende att måltider serveras på regelbundna tider samt är de är varierade och näringsriktiga ska uppfyllas

Beskriv hur villkoren avseende daglig utevistelse ska uppfyllas

Om utbildningen ska ha konfessionell inriktning beskriv hur villkoret att undervisningen i förskolan ska vara icke-konfessionell. Beskriv även hur villkoret att endast utbildningen får ha en konfessionell inriktning ska uppfyllas. Beskriv även hur villkoret att deltagandet i konfessionella inslag ska vara frivilligt ska uppfyllas.



Villkor för godkännande

1 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).

Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö (Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1).

Det är viktigt att förskolans miljö är utformad så att den både stödjer och underlättar det pedagogiska arbetet. Lokaler, miljö och material behöver vara utformade på ett sätt som främjar lek och lärande av olika slag och som ger möjlighet till alltifrån skapande och livliga aktiviteter till vila och lugna aktiviteter. Miljön ska även vara säker och hälsosam (Skolverkets allmänna råd med kommentarer för förskolan SKOLFS 2013:179 kap. 1 punkt 4).

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 som kan komma att bli aktuella presenteras i ansökan.

Barn- och utbildningsförvaltningen har tillsynsansvar och kommer vid en etableringskontroll att granska lokalerna inför verksamhetsstart.

Huvudmannen ska vid verksamhetens start visa att lokalerna, utrustningen och utemiljön är godkänd och anmäld till miljöförvaltningen och att det finns rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken samt för brandskydd. Jämför Miljöförvaltningens vägledning om att "Starta förskola", 23 maj 2011. Det ska även finnas bygglov för förskola.

Beskriv hur villkoren avseende en ändamålsenlig *lokal*, inklusive *utemiljön* och dess *utrustning* ska uppfyllas

Ange uppgifter om förskolans lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

Förskolans namn		
Förskolans utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress	Mobilnummer	Webbadress

2 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



3 Förskolechef

Det pedagogiska arbetet vid en förskoleenhet ska ledas och samordnas av en förskolechef som särskilt ska verka för att utbildningen utvecklas (2 kap. 9 § skollagen). Som förskolechef får endast den anställas som genom utbildning **och** erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap. 11 § skollagen). Det innebär bland annat att förskolechefen ska ha pedagogisk högskoleutbildning.

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. 10 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

4 Förskolans personalsammansättning

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare som har en utbildning som är avsedd för den undervisning som förskolläraren ska bedriva (2 kap. 13 § skollagen)

Utöver förskollärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 § skollagen).

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:
barn/årsarbetare

Ange antal årsarbetare vad gäller förskollärare:

Ange antal årsarbetare vad gäller övrig personal i barngruppen:



5 Registerkontroll av personal

Huvudmannen ansvarar för att registerutdrag lämnas av all personal som erbjuds anställning inom verksamheten 2 kap. 31-33 §§ skollagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

6 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.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

7 Anmälningsskyldighet

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

8 Barngruppens sammansättning

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning. Andra viktiga faktorer är barnens bakgrund, ålder och förutsättningar i övrigt att tillgodogöra sig utbildningen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas

9 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 åtgärdas.



10 Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen). Huvudmannen är ansvarig för barnens säkerhet. Huvudmannen ansvarar för att rutiner för tillsyn, 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. Av beskrivningen ska det framgå hur rutinerna kommer att utarbetas, uppdateras och de är kända av personalen.

11 Kompetensutveckling

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

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

12 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. Av beskrivningen ska det framgå huvudmannens och förskolechefens ansvar gällande det systematiska kvalitetsarbetet samt hur krav, mål och riktlinjer ska följas upp. Vidare ska det anges vilka som ges möjlighet att delta i arbetet och hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras.

13 Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på sådant sätt att de blir kända för dem som vill lämna klagomål, exempelvis på huvudmannens hemsida samt anslaget i förskolans lokaler eller som riktad information vid inskolning. Av informationen bör det även framgå att den som vill lämna klagomål kan vända sig till barn- och utbildningsförvaltningen. (4 kap. 7, 8 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå huvudmannens rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen, och var information om rutinerna finns tillgängliga.



14 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.

15 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.

16 Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudman eller personalen 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 plan mot diskriminering och kränkande behandling. Skolinspektionen och Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

17 Barnets bästa samt 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 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, Förskolans läroplan Lpfö 98 avsnitt 1 och 2.3).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas. Av beskrivningen ska framgå hur barnen kommer att få inflytande över sin egen utbildning och vilka forum för samråd som kommer att finnas för barnen.



18 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 med barnen och vårdnadshavarna. 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 Lpfö 98 avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas gällande både informations- och samrådsskyldigheten.

19 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.

20 Barn- och utbildningsförvaltningens regler för ansökan och placering i förskola och pedagogisk omsorg

Av Barn- och utbildningsförvaltningens regler för ansökan och placering i förskola och pedagogisk omsorg framgår de regler som gäller för bland annat öppettider, maxtaxa, och föräldraavgifter.

Beskriv hur villkoren i reglerna gällande öppettider, maxtaxa och föräldraavgifter ska uppfyllas.



Bilagor - Checklista

För handlingar som ska bifogas ansökan om godkännande

Samtliga bilagor krävs för att påbörja utredningen. Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska därför bifogas ansökan.

Bilagor i nedre delen krävs där lokal finns angiven i ansökan, i annat fall kompletteras inför etableringskontrollen.

Bilagor	Bilaga nummer
Registerutdrag från Skatteverket ska ges in av enskild firma. Av utdraget ska visa att sökande är godkänd för F-skatt.	
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 ska bedrivas.	
Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund.	
Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
Personbevis ska ges in för enskild firma.	
Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse.	
Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret, fyll i bifogad mall.	
Förskolans regler för intagning och plats samt för uppsägning.	
Schema över dagliga rutiner.	
Vid utökning av verksamheten ska även dokumentation över det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan ges in.	
Försäkringsskydd för barnen.	



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
	Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal.	
	Skalenliga ritningar, m ² , där verksamhetsdisposition anges.	
	Bygglov och slutbevis för förskola.	
	Godkännande från auktoriserad brandkonsult.	
	Barnsäkerhetsrond, protokoll från genomförd rond före verksamhetsstart.	
	Kopia på anmälan till Miljöförvaltningens hälsoskyddsavdelning för godkännande av lokal.	
	Kopia på anmälan till Miljöförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel.	



Information om personuppgiftsbehandling

Barn- och utbildningsnämnden i Säters kommun (organisationsnummer: 212000-2247) behandlar dina personuppgifter i syfte att kunna ta ställning till ansökan om rätt till bidrag för fristående förskola, enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800).

Vi registrerar de uppgifter som du lämnar i blanketten. Vidare kan barn- och utbildningssektorn, som underlag vid bedömningen av ansökan om rätt till bidrag, använda uppgifter som rör sökande och som förekommer i andra ärenden hos barn- och utbildningssektorn. Vid handläggningen inhämtas upplysningar om sökandens ekonomiska status hos kreditupplysningsföretag och Skatteverket.

Dina personuppgifter behandlas så länge vi har behov av att handlägga ditt ärende. Personuppgifterna sparas eller gallras enligt en av barn- och utbildningsnämnden beslutad informationshanteringsplan.

Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Barn- och utbildningsnämnden har giltiga avtal (personuppgiftsbiträdesavtal) med de företag som leverera datasystem som används för att hantera dina personuppgifter.

Du har rätt att få besked om vilka personuppgifter om dig som barn- och utbildningsnämnden behandlar. Kontakta i så fall barn- och utbildningsnämnden och begär informationen.

Om du anser att vi behandlat dina personuppgifter felaktigt kan du begära rättelse.

Du kontaktar barn- och utbildningsnämnden enligt nedan:

Säters kommun

Barn- och utbildningsnämnden
Box 300,
783 27 Säter.

Tfn 0225-552 00

E-post: bun@sater.se

Barn- och utbildningsnämndens dataskyddsombud:

E-post: dso@xeeda.se

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) www.imy.se