



Ansökan om godkännande för fristående förskola

Sökanden ska i ansökan lämna sådan information att barn- och utbildningsnämnden kan pröva om sökanden har förutsättningar att uppfylla författningarnas krav (2 kap. 5 § Skollagen).

Undertecknad papperskopia inklusive bilagor skickas till barn och utbildningsförvaltningen i Salems kommun.

Icke-etablerad huvudman

Ansökan omfattar lokal

Ansökan ska kompletteras med lokal inom ett år

Redan etablerad huvudman

Ansökan omfattar lokal

Ansökan avser byte av huvudman (nytt företag med nytt organisationsnummer)

Information angående ansökningsprocessen

Ansökan ska vara formulerad så att den visar sökandens insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen och visar på sökandens förmåga att skapa förutsättningar för att utbildningen kan uppfylla och nå de krav och mål som framgår av författningarna samt "Riktlinjer för fristående förskolor i Salems kommun".

Nämndens krav är inte att en ansökan ska beskriva *vad* som ska uppfyllas i en utbildning eftersom detta redan finns angivet i de nationella styrdokumenten. I ansökan ska det därför framgå *hur* sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

Förvaltningens ambition är att utredningstiden ska vara högst 6 månader från det att en komplett ansökan inkommit. När en ansökan inkommit får sökanden en återkoppling på att den registrerats samt vilket diarienummer den tilldelats.

I utredningsprocessen ingår bland annat att granska i vilken mån ansökan motsvarar kraven som ställs i författningarna, att kontrollera sökandens soliditet och att ta referenser. Förvaltningen kommer att göra en kreditupplysning samt ta in utdrag ur belastningsregistret för personer i ägar- och ledningskretsen samt för personer som har ett väsentligt inflytande över verksamheten genom ett direkt eller indirekt ägande, i syfte att kunna bedöma lämplighet. Om förvaltningen bedömer att granskning och kontroll motsvarar kraven inbjuds sökanden till intervju. Intervju kan också komma att genomföras med redan befintlig huvudman. Sammanställningen av intervjun kommuniceras med sökanden i enlighet med 25 § förvaltningslagen. Kommunikeringen innebär att sökanden ges möjlighet att sakgranska innehållet i sammanställningen.

Huvudmannens företag ska skötas ansvarsfullt och huvudmannen ska i sin verksamhet och i sitt företag följa all tillämplig lagstiftning. För att ett företag ska bedömas som stabilt ska den t.ex. hos Affärs- och



kreditupplysningsföretaget UC AB inneha en riskklass om lägst 3 eller inte ha några skatteskulder. Förvaltningen gör vidare en vandelsprövning av de personer som står bakom företaget (rättssubjektet) som lämnat in ansökan.

Om ansökan omfattar förslag på lokal genomförs en granskning och bedömning av lokalen enligt 2 kap 35 § och 8 kap. 8 § skollagen. I en ansökan om godkännande att bedriva förskola ska en skalenlig ritning lämnas för tilltänkt lokal. När det gäller bedömning av lokalytan utgår nämnden från den yta där utbildning genomförs och som är tillgänglig för barnen. Ytorna ska därmed vara uträknade enligt nettoarea (NTA). Nettoarea är ett våningsplans area och begränsas av de omslutande byggnadsdelarnas insida. Innerväggar eller lägenhetsskiljande väggar är inte inräknade. Nettoarean avser med andra ord golvyta. Exempelvis ingår inte personalutrymmen, kök, trapphus, rum utan fönster och rum med låg takhöjd. Ett riktmärke i bedömningen av hur många barn lokalen är lämplig för är att varje barn ska ha tillgång till 7,5 kvm. Ett protokoll över lokalgranskningen uppförs och kommuniceras med sökanden precis som vid intervjun.

Om ansökan inte omfattar förslag på lokal görs endast en prövning av sökandens förutsättningar. Om sökanden vid tiden för ansökan bedöms ha förutsättningar, kan kompletteringar om lokal göras inom ett år, varvid en prövning av lokalen görs. Därefter fattas beslut i ärendet.

När samtliga delar i utredningsprocessen är genomförda fattar utbildningsnämnden beslut om bifall eller avslag på ansökan.

Observera att en verksamhet inte får starta förrän eventuellt beslut om godkännande börjar gälla och förutsättningarna för godkännandet har uppfyllts. Salems kommun meddelar platsbestämda beslut, vilket innebär att eventuell godkännande anger ett platsantal som inte får överskridas. Beslut om godkännande är adressbundet¹.

Avseende handlingar som ska biläggas ansökan, se checklisten på sista sidan.

Ansökan

Ange planerat startdatum	Ange planerat antal platser

1. Sökanden

Sökandens namn (juridisk person)		Telefonnummer	
Organisationsform		Organisationsnummer	
Sökandens utdelningsadress	Postnummer	Ort	

¹ Detta innebär att beslutet om godkännande gäller den adress som anges i nämndens beslut om godkännande.



Sökandens e-postadress	Webbadress (om sådan finns)
Avser verksamheten att ingå i Salems kommuns gemensamma elektroniska kösystem inklusive köregler?	
<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
Observera att förskolor som inte ingår i kösystemet måste beskriva sina egna köregler som uppfyller kraven i "Riktlinjer för fristående förskolor i Salems kommun" under punkt 10 i denna ansökan.	

2. Ombud med rätt att företräda sökanden (om sådant finns)

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

3. Uppgifter om förskolan om ansökan omfattar lokal (obligatorisk för redan befintlig huvudman)

Förskolans namn		Ev. telefonnummer till förskolan
Förskolans utdelningsadress	Postnummer	Ort

4. Beskriv hur lokalerna och utemiljön kommer att utformas så att syftet med utbildningen kan uppnås (frågan ska besvaras även om ansökan inte omfattar lokal).

Av beskrivningen ska framgå:

- hur inomhus och utomhusmiljöer kommer att vara utvecklande och hälsosamma för barnen.
- vilka rutiner som kommer att finnas för att säkerställa en säker miljö för barnen.
- hur syftet med utbildningen ska uppfyllas.

--



5. Beskriv den planerade ledningsorganisationen. Av beskrivningen ska framgå:

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur sökanden som huvudman kommer att styra och leda verksamheten.
- hur sökanden som huvudman kommer att skapa förutsättningar för förskolans rektor att fullgöra sitt uppdrag.
- hur sökanden som huvudman kommer att skapa förutsättningar för förskollärarna att fullgöra sitt uppdrag.
- hur sökanden som huvudman kommer att använda barnkonsekvensanalyser i verksamheten.
- hur rollfördelningen mellan huvudman, skolchef och rektor kommer att se ut.

6. Beskriv hur förskolans personalorganisation kommer att utformas så att syftet med utbildningen uppnås.

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur personalen i förskolan kommer att ges förutsättningar att stimulera varje enskilt barns utveckling och lärande samt erbjuda barnen en trygg omsorg.
- hur sökanden avser följa skollagens krav om registerkontroll.
- hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453).
- hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller tystnadsplikten enligt skollagen.
- hur sökanden avser att skapa förutsättningar för personalens kompetensutveckling.



7. Planerad personalbemanning

Antalet förskollärare (årsarbetare)	Antal övrig personal (årsarbetare) förskollärare	Antal barn per årsarbetare i barngrupp

8. Kommer verksamheten att ha konfessionella inslag? Om ja, redogör för hur detta kommer att genomföras i utbildningen.

9. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek.

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur sökanden avser förhålla sig till förskolans lokala förutsättningar.
- hur sökanden avser förhålla sig till barn i behov av särskilt stöd.
- hur sökanden avser förhålla sig till barn med annat modersmål



10. Beskriv hur förskolan kommer att ges förutsättningar att nå författningars och riktlinjernas krav på mottagande, urval och avgifter.

Undertecknade försäkrar att uppgifterna i ansökan, inklusive bilagor är korrekta och visar sökandens avsikt med förskolan. Undertecknade är införstådda med att verksamhet inte får starta innan ärendet har handlagts och ett eventuellt godkännande lämnats.

Ort och datum	Underskrift av sökanden/behörig ombud för sökanden
Namnförtydligande	



Bilagor till ansökan om godkännande för fristående förskola

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

Bilagor som ska lämnas i samband med ansökan	Bilaga nummer
Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare.	
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller Länsstyrelsen (stiftelse).	
Beskrivning av ägar- och ledningskretsens erfarenhet och insikt på huvudmannanivå och om aktuellt även på koncernnivå.	
Redovisning av personer som omfattas av kretsen styrelse och ledning med väsentligt inflytande.	
Ekonomisk kalkyl för de första tre verksamhetsåren.	
Fullmakt för företrädare/ombud om sådant finns.	
Verksamhetsplan som beskriver vision och verksamhetsidé samt hur arbetet ska bedrivas för att följa skollagen och nå läroplanens uppställda mål	
Beskrivning av verksamhetens systematiska kvalitetsarbete, hur arbetet kommer att planeras, genomföras och dokumenteras på både huvudmannanivå och på enhetsnivå	
Plan mot diskriminering och kränkande behandling	
Rutin för klagomålshantering	
Krisplan	
Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete	
Bilagor gällande lokal för verksamhet	Bilaga nummer
Hyseskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler.	
Ytsatt skalenlig ritning över lokalerna och utemiljön med antalet kvadratmeter per rum för de delarna av lokalen som kommer att vara tillgänglig för utbildningen (enligt nettoarea).	
Beslut om bygglov och slutbesked för förskola eller handling som styrker att bygglov inte krävs.	
Godkännande från auktoriserad brandkonsult.	
Kopia på anmälan till Salems kommuns bygg- och miljöenhet för verksamhetens godkännande av lokal.	
Kopia på anmälan till Salems kommuns bygg- och miljöenhet för verksamhetens hantering av livsmedel.	