

# 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.

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

<b>Handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet</b>	<b>Bilagor</b>	<b>Bilaga nummer</b>
	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	

<b>Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet</b>	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
---	--

<b>Förskolan</b>	Förskolans namn	
	Adress	
	Postnummer och postadress	
	Rektor	Telefon rektor
	E-post rektor	

<b>Öppethållande och platser</b>	Beräknat startdatum	
	Öppethållande för verksamheten	Planerat antal platser

## Verksamheten

<b>Verksamhets- idé/plan</b>	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.
----------------------------------	---

<b>Beskriv barngruppens samman- sättning och storlek</b>	
--	--

<b>Styrdokument</b>	Beskriv de styrdokument som verksamheten grundas på
---------------------	---

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

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

<b>Bilagor planer</b>	<b>Bilagor</b>	<b>Bilaga nummer</b>
	Verksamhetsidé/verksamhetsplan .....	_____
	Likabehandlingsplan .....	_____

## Personal

<b>Rektor</b>	Beskriv rektors utbildning och erfarenhet
---------------	---

<b>Personalen</b>	Beskriv personalens sammansättning samt dess utbildning och erfarenhet
-------------------	--

<b>Rutiner vid anställning</b>	Beskriv rutiner kring kontroll av registerutdrag inför anställning av personal
--------------------------------	--

### Förskolans lokaler, miljö och säkerhet

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

<b>Handlingsplan för säkerhet</b>	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

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

<b>Bilagor ekonomi</b>	<b>Bilagor</b>	<b>Bilaga nummer</b>
	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](http://enkoping.se/personuppgifter).

<b>Underskrift av huvudman</b>	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 .....	_____