|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sektorn för lärande och bildning | | | |  |
| Ansökan om godkännande att bedriva fristående förskola eller pedagogisk omsorg | | | | |
| Sundbybergs stad hanterar dina personuppgifter i syfte att handlägga ansökningar om etablering av fristående förskolor enligt 2 kap. 5-5c och 7 §§ skollagen samt rätt till bidrag för pedagogisk omsorg i enskild regi enligt 25 kap. 10-14 §§ skollagen. Staden kommer att spara dina uppgifter så länge det är aktuellt. Läs mer på http://sundbyberg.se/dataskydd. | | | | |
|  | | | | |
| Blanketten skickas till:[tillsyn@sundbyberg.se](mailto:tillsyn@sundbyberg.se) eller  Sundbybergs stad Sektorn för lärande och bildning 172 92 Sundbyberg | | Vid frågor, kontakta oss gärna! 08-706 80 00  tillsyn@sundbyberg.se | | |
|  | | | | |
| Ansökan avser | | | | |
|  |  |  |  | |
| Förskola | Pedagogisk omsorg |  |  | |
|  | | | | |
| Uppgifter om huvudmannen  |  |  | | --- | --- | | Huvudmannens namn | | |  | | | Organisationsform (aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening etc.) | | |  | | | Organisationsnummer/personnummer | | |  | | | Adress | Postort | |  |  | | Telefonnummer | Mobilnummer | |  |  | | E-postadress | Webbadress | |  |  | | Om sökande huvudman driver eller har drivit förskola/pedagogisk omsorg i annan kommun, ange i vilken kommun | | |  | | | | | | |
|  | | | | |
| Rektor och skolchef (gäller ej pedagogisk omsorg) | | | | |
| Rektors namn | | | | |
|  | | | | |
| Rektors utbildningsbakgrund | | | Rektor har genomgått/påbörjat befattningsutbildning | |
|  | | | Ja  Nej | |
| Skolchefs namn | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Uppgifter om kontaktperson/ombud (med fullmakt att företräda sökanden) | | | | |
| Kontaktpersonens/ombudets namn | | | | |
|  | | | | |
| Adress | | Postort | | |
|  | |  | | |
| Telefonnummer | | E-postadress | | |
|  | |  | | |
|  | | | | |
| Uppgifter om verksamheten som ansökan avser | | | | |
| Förskoleenhetens/verksamhetens namn | | | | |
|  | | | | |
| Önskat startdatum | | | | |
|  | | | | |
| Adress | | Postort | | |
|  | |  | | |
| Antal barn | | Antal avdelningar | | |
|  | |  | | |
| Barngruppernas sammansättning | | Planerade öppettider | | |
|  | |  | | |
|  | | | | |
| Personal | | | | |
| Totalt antal personal i barngrupp, beräknat i heltid | Antal legitimerade förskollärare | Antal personal med annan pedagogisk högskoleutbildning | Antal barnskötare med barnskötarutbildning | |
|  |  |  |  | |
| Ange om ni planerar att anställa övrig personal, t ex till kök, städning eller annat | | | | |
|  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Underskrift av behörig firmatecknare | |
| Datum | Namnförtydligande |
|  |  |
| Underskrift | |
|  | |

# Bilagor som ska lämnas med ansökan om godkännande för fristående förskola eller pedagogisk omsorg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Bilagan ska lämnas av | Bilagans innehåll | Ange bilagans nummer |
| Aktiebolag,  Handels- och kommanditbolag,  Ekonomisk förening | Registeruppgifter från Bolagsverket och registerutdrag från Skatteverket. |  |
| Stiftelse | Registreringsbevis från Länsstyrelsen. |  |
| Enskild näringsidkare | Registreringsbevis från Skatteverket. |  |
| Samtliga huvudmän | F-skattebevis. |  |
| Samtliga huvudmän | Intyg från kronofogdemyndigheten om att skuld saknas för huvudmannen. |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av verksamhetsidé/ pedagogisk inriktning (målsättning, värdegrund samt organisations- och ledningsstruktur). |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av verksamhetens planerade arbete utifrån de nationella styrdokumenten (skollag, läroplan, allmänna råd för förskola och pedagogisk omsorg). |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av verksamhetens planerade arbete mot kränkande behandling och diskriminering. |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av verksamhetens planerade arbete med och för barns rättigheter. |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av verksamhetens planerade och systematiska arbete med barns trygghet och arbetsmiljö. |  |
| Samtliga huvudmän | Beskrivning av hur verksamheten ska tillgodose att barnen erbjuds näringsriktiga måltider. |  |
| Samtliga huvudmän | Hyreskontrakt eller bevis på ägande av lokal. |  |
| Samtliga huvudmän | Skalenliga ritningar av tilltänkta lokaler och utemiljö där verksamhetsdisposition anges. |  |
| Samtliga huvudmän | Byggnadslov vid nybyggnation eller tillbyggnad. |  |
| Huvudman för förskola (ej pedagogisk omsorg) | Intyg om godkännande av livsmedelsanläggning från byggnads- och tillståndsnämnden senast innan verksamhetsstart. |  |
| Huvudman för förskola (ej pedagogisk omsorg) | Ifylld blankett för ägar- och ledningsprövning. |  |
| Samtliga huvudmän | Anställningsavtal samt examensbevis för rektor/pedagogisk ansvarig. |  |
| Samtliga huvudmän | Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret. |  |
| Huvudman för förskola (ej pedagogisk omsorg) | Intyg om brandskydd. |  |
| Huvudman för pedagogisk omsorg | Beskrivning av brandskydd, så som tillgänglig brandskyddsutrustning. |  |