



Ansökan om godkännande för fristående förskola enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800)

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 samlat 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. Ansökan ska inte beskriva vad som ska uppfyllas i utbildningen eftersom detta redan finns angivet i föreskrifterna. Om ansökan godkänns kommer förvaltningen genomföra ett etableringsbesök innan verksamheten startar.

Handläggningen av ansökan sker i flera steg. Först kontrolleras att ansökan är undertecknad av behörig firmatecknare. Därefter genomförs en ägar- och ledningsprövning. Handläggningen innefattar även en bedömning av innehållet i ansökan, eventuella anmälningssärenden och tillsynsrapporter. Slutligen kan även en intervju med sökanden genomföras.

Förvaltningens ambition är att handläggningstiden ska vara högst fyra månader från det att en komplett ansökan inkommit. Det är utbildnings- och kulturnämnden som fattar beslut i ansökningsärendet. Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola med bilagor ska skickas till utbildnings- och kulturförvaltningen i Markaryds kommun.

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

Sökanden

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

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

Ombudets namn		Ombudets telefonnummer
E-postadress	Utdelningsadress	
Postnummer	Postadress	

Övriga uppgifter om huvudman

Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner
Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner

Rektor för förskolan

Planerad tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget

Pedagogisk personal

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

Ange uppgifter om förskolans lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

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

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 trygg miljö som samtidigt utmanar och lockar till lek och aktivitet. Barnen ska kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö (Lpfö 98 avsnitt 1).

Hur miljön är utformad har betydelse för vilken kunskapsutveckling som är möjlig för barnen i förskolan. Efter- som 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 miljöförvaltningen 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.

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

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

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

2. Beskriv förskolans verksamhetsidé, pedagogiska inriktning, värdegrund samt utveckling och lärande

Beskriv förskolans verksamhetsidé.

Om förskolan ska ha en särskild profil eller särskild pedagogisk inriktning, beskriv hur profilen/inriktningen ska omsättas i verksamheten.

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 arbetsätt 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, följa upp och 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.

5. Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutinerna ska lämnas på lämpligt sätt (4 kap. 8 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

6. Rektor för förskolan

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). I verksamheten ska det finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

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 lämnat 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. Anmälningsplikt

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 anmälningsplikt enligt socialtjänstlagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

12. Barngruppens sammansättning och storlek

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 utbildning och kompetens, personaltäteten relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning och den fysiska miljön.

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. Rutinerna ska vara kända av personal och uppdateras varje år. Dokumenterad barnsäkerhetsrond ska göras i förskolans lokaler samt av utegården innan verksamheten startar och därefter en gång per år.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

15. 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, Lpfö 98, 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 98, avsnitt 2.4).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

17. Samverkan

För att underlätta övergången mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Lpfö 98, 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 98 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). Förändras föräldrarnas behov av omsorgstid ska deras behov mötas snarast

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

20. Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte överstiga den av Markaryds kommun beslutade maxtaxa. 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). Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Någon avgift utöver maxtaxan kan inte tas ut. Kostnader för frukost, lunch och mellanmål ingår i ersättningen, varför avgift inte kan tas ut av vårdnadshavarna för detta.

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) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen. Skolinspektionen och DO är tillsynsmyndigheter.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Underskrift

Ort och datum	
Namnteckning, firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande

Ort och datum	
Namnteckning, firmatecknare/behörig företrädare för sökande	Namnförtydligande

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
Formulär Ägar- och ledningsprövning vid ansökan	
Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare.	
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller Länsstyrelsen (stiftelser).	
Registerutdrag för enskild person enligt 9 § 1 stycket lagen (1998:620) om belastningsregister för sökanden. Observera att utdraget ska lämnas i obrutet kuvert.	
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 Miljöförvaltningen om start av förskola.	
Kopia på anmälan till Miljöförvaltningen om registrering av livsmedelsverksamhet.	
Beslut om bygglov och slutbesked för förskola från stadsbyggnadskontoret.	
Utlåtande från brandsakskunnig person om brandskyddet i lokalerna.	
Hyseskontrakt/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.	

**Ansökan med bilagor skickas till:**

Markaryds kommun
 Utbildnings- och kulturförvaltningen
 Box 74
 285 22 Markaryd