

BARN- OCH UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Utbildningskontoret

Frågor i e-tjänsten Ansökan om godkännande för att starta fristående förskola

Ansökan gäller (välj ett alternativ): Ansökan avser en ny förskola, Ansökan avser bolagsbyte för en befintlig förskola (överlåtelse/fusion), Ansökan avser att ta över en befintlig verksamhet med kommunal huvudman, Ansökan avser en sammanslagning av befintliga verksamheter.

Verksamhet: Förskolans namn, telefonnummer, adress, postnummer och ort.

Startdatum, antal platser, öppethållande: Ange önskat startdatum, ange önskat antal platser, förskolans öppettider.

Huvudman: Sökandens namn, telefonnummer, organisationsnummer, organisationsform, utdelningsadress, postnummer och ort, e-postadress, webbadress (om sådan finns).

Ombud (om sådant finns): Ombudets namn, personnummer, adress, postnummer och ort, ombudets e-postadress, telefon.

Övriga uppgifter om sökande:

Har sökanden anmält verklig huvudman till Bolagsverket?

Är sökanden huvudman för förskolor eller andra verksamheter inom skolväsendet?

Har sökanden tidigare varit huvudman för förskolor eller andra verksamheter inom skolväsendet?

Har sökanden tidigare haft kontakt med utbildningsförvaltningen gällande ansökan om att starta förskola?

Har någon av sökandens ägare tidigare erfarenhet av förskolor eller andra verksamheter inom skolväsendet i form av ägarskap och/eller styrelseengagemang?

Har någon av sökandens styrelsemedlemmar tidigare erfarenhet av förskolor eller andra verksamheter inom skolväsendet i form av ägarskap och/eller styrelseengagemang?

Ägar- och ledningskrets:

Personer i ledning och styrelse: Namn, personnummer, befattning.

Ägare med väsentligt inflytande: Om det finns redovisas namn, personnummer samt ägarandel.

Ägande i flera led: Om det finns beskrivs ägarkedjan.

Lämplighetsprövning:

Har någon av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen varit inblandade i tidigare vitesföreläggande och/eller återkallanden från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet under de senaste åren?

Har någon av sökandens styrelsemedlemmar ägarskap eller styrelseengagemang i andra bolag, föreningar, stiftelser eller liknande?

Har huvudmannen övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen att lämna som är viktiga för barn- och utbildningsnämnden att ta ställning till?

Ekonomiska förutsättningar:

Beskriv hur verksamheten med inlämnad budget ska bedrivas med hög kvalitet och långsiktighet.

Redogör för vilka uppgifter sökanden har utgått ifrån vid upprättande av budgeten.

Redogör för planerade investerings- samt etableringskostnader inför verksamhetsstart.

Om budgeten redovisar ett negativt resultat, redogör för hur förlusten kommer att täckas.

Redogör för när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat.

Beskriv den ekonomiska planen för att säkerställa tillräcklig likviditet vid tillfälliga nedgångar i ekonomin, exempelvis ofrivillig minskning av barn i barngruppen på grund av bristande barnantal.

Insikt i gällande föreskrifter:

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har den insikt i skollagstiftningen samt relevant barnskyddslagstiftning som krävs för att bedriva förskola.

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i arbetsrätt.

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i arbetsmiljörätt.

Beskriv hur sökanden säkerställer att ägar- och ledningskretsen har insikt i de ekonomiska regelverk som styr den organisationsform som är aktuell för verksamheten.

För samtliga ovanstående frågor redovisas den kunskap om och insikt som finns genom en beskrivning avseende erfarenhet av liknande verksamhet eller utbildning på området.

Sökandens kunskap om förskolans styrdokument:

Beskriv värdegrundsarbetet som ska prägla verksamheten. Av beskrivningen ska även framgå hur förskolan ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i förskolans läroplan (Lpfö 18).

Kommer verksamheten att ha konfessionella inslag?

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildningen kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och bestämmelser i andra författningar.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barnets bästa är utgångspunkten i utbildningen.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barnets inställning utreds och ges betydelse (i förhållande till barnets ålder och mognad) inför beslut i frågor som berör barnet.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barn ges inflytande över utbildningen.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barn i behov av särskilt stöd uppmärksammas och får sina behov tillgodosedda.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildningen är öppen för alla barn som ska erbjudas förskola och att urvalet, om det inte finns plats för alla sökanden till förskolan, görs på de grunder Bollnäs kommun godkänner.

Ledning och personal:

Beskriv den planerade ledningsorganisationen.

Beskriv ansvarsfördelningen mellan huvudmannen och rektorn samt skolchefen i verksamheten.

Beskriv rektorns ansvar och arbete i verksamheten. Beskriv även hur förutsättningar kommer att skapas för att rektorn ska kunna fullgöra sitt uppdrag.

Planerad personalsammansättning: Antal legitimerade förskollärare, övrig personal i barngrupp, övrig personal, planerad tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget.

Redogör för hur den planerade personalsammansättningen kommer att se ut.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att samtliga barn på förskolan får undervisning av förskollärare. I verksamheten ska det även finnas personal som behärskar det svenska språket i tillräcklig omfattning för att garantera att barns språkutveckling i svenska språket tillgodoses.

Lokal och miljö:

Beskriv den tilltänkta lokalen. Av beskrivningen ska bland annat framgå lokalens ändamålsenlighet, lokalens disposition och om det eventuellt finns en gård samt närliggande miljö lämplig för barnens utevistelse.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att förskolan erbjuder en god pedagogisk miljö för genomförande av en utbildning i enlighet med läroplanen.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildning erbjuds i en barnsäker lokal.

Systematiskt kvalitetsarbete:

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att planeras, genomföras och dokumenteras på huvudmannanivå.

Beskriv hur ansvaret kommer att fördelas mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet för ökad måluppfyllelse.

Beskriv hur sökanden avser att ta emot och utreda klagomål.

Kränkande behandling:

Beskriv det målinriktade arbetet för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling samt diskriminering.

Redogör för upprättande av plan mot kränkande behandling.

Barngrupp:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek. Av beskrivningen ska bland annat framgå vilka faktorer som kommer att tas hänsyn till vid planeringen av barngruppens sammansättning och storlek.

Samverkan vårdnadshavare:

Förskolans arbete med barnen ska ske i ett nära och förtroendefullt samarbete med hemmen. Beskriv hur barnens vårdnadshavare ska erbjudas inflytande i verksamheten.

Samverkan kommun:

Fristående verksamhet har möjlighet att anslut sig till kommunens webbaserade kösystem, där även erbjudande om plats samt debitering av föräldraavgifter ingår. Svar; ja eller nej.

Bifoga:

Registreringsbevis från Skatteverket

Registreringsbevis från Bankgirocentral alternativt avtal med bank om giro/konto

Likviditets- och resultatbudget (se mall)

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budget

Om övriga intäkter/inbetalningar upptagits i budget

Årsredovisning för det senaste räkenskapsåret

Fullmakt för ombud (om sådant finns)

Bifoga personalgruppens utbildningsbevis, examensbevis, eventuella tilläggsutbildningar och legitimation. Personal med utländsk lärar- eller förskollärarytbildning ska ha sin examen validerad för att kunna undervisa i verksamheten. Behörighetsbeviset utfärdas av högskoleverket (2 kap 15 § skollagen).

Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler

Ritning över lokalen

Sammanställning av utbildningsytan i lokalen

Bygglov

Godkännande från auktoriserad brandkonsult

Dokumentation som visar att ventilationen i lokalen är anpassad till verksamheten

Anmälan till miljö- och byggnämnden för godkännande av lokal

Anmälan till miljö- och byggnämnden för hantering av livsmedel

Ange organisationsform:

Vid aktiebolag: registreringsbevis från Bolagsverket, bolagsordning, utdrag ur aktieboken.

Vid handelsbolag/kommanditbolag: registreringsbevis från Bolagsverket, bolagsavtal.

Vid ekonomisk förening: registreringsbevis från Bolagsverket, föreningens stadgar

Vid ideell förening: Förenings stadgar, förteckning av styrelsemedlemmar med personnummer samt befattning i styrelsen, konstituerande årsmötesprotokoll.

Vid stiftelse: registreringsbevis från Länsstyrelsen, stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande.

Vid registrerat trossamfund: registreringsbevis från Kammarkollegiet, trossamfundets stadgar, konstituerande årsmötesprotokoll, förteckning av styrelsemedlemmar och deras personnummer samt befattning i samfundet.