



Ansökan om godkännande av fristående förskoleverksamhet

Ansökan om godkännande av fristående förskoleverksamhet enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) samt Värmdö kommuns Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.

Ange planerat startdatum:

Ange önskat antal platser:

Sökandes namn (juridisk person):

Telefonnummer:

Sökandes utdelningsadress inklusive postnummer och ort:

Sökandes e-postadress:

Organisationsform:

Organisationsnummer:

Plusgironr/bankgironr:

Omfattar ansökan lokal?

Ja.

Nej, ansökan ska kompletteras med lokal.

Om ja, beskriv kort lokalen (adress, utformning av inomhusmiljö och utomhusmiljö):

**Ombud om sådan finns (kräver fullmakt att företräda sökanden)**

Ombudets namn:

Ombudets telefonnummer:

Ombudets utdelningsadress inklusive postnummer och ort:

Ombudets e-postadress:

Handlingar som ska biläggas ansökan**Bilaga nr**

Handlingar som ska biläggas ansökan	Bilaga nr
Beskrivning av verksamhetsidé och inriktning.	
Mall och rutin för huvudmannens systematiska kvalitetsarbete.	
Mall för likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling.	
Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation.	
Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning/stadgar och F-skattsedel.	
Intyg från kronofogdemyndigheten att skuld saknas.	
Budget och i förekommande fall senaste årsredovisning.	
Förskolechef som uppfyller skollagens krav.	
Uppvisande av registerutdrag från Rikspolisstyrelsen gällande förskolechef.	
Hyseskontrakt med bygglov (i förekommande fall).	
Bygg-/marklov (i förekommande fall).	
Kvalitetsansvarig gällande eventuell byggnation (i förekommande fall).	
Tidigare erfarenheter och referenser.	

Samtliga intyg och utdrag bekostas av den enskilde anordnaren.

Område

Kryssa för det område i vilket verksamheten avses starta.

<input type="checkbox"/>	Gustavsberg södra	<input type="checkbox"/>	Stavsnäs
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg norra	<input type="checkbox"/>	Skärgården
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg västra	<input type="checkbox"/>	Djurö
<input type="checkbox"/>	Gustavsberg östra	<input type="checkbox"/>	Värmdölandet norra
<input type="checkbox"/>	Mörtnäs	<input type="checkbox"/>	Värmdövik-Herrviksnäs
<input type="checkbox"/>	Ingarö	<input type="checkbox"/>	Kopparmora

Köhantering

I enlighet med Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet ska fristående förskolor i Värmdö kommun ges möjlighet att välja mellan två alternativ gällande sin köhantering.

Förskolan väljer att:

- ingå i det kommunala kösystemet och följa kommunens Riktlinjer för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun. Värmdö kommun erbjuder att sköta administrationen kring köhantering och avgifter.
- ha egen köhantering i enlighet med regler som godkänts av Värmdö kommun. All administration kring köhantering och avgifter sköts av den fristående förskolan.

De förskolor som väljer att själva hantera sin kö ska inkomma med köregler för godkännande.

Intyg

Kryssa i för att intyga att ansökande har kännedom om:

- Värmdö kommuns riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.
- Värmdö kommuns Riktlinjer för plats i förskola och pedagogisk omsorg i Värmdö kommun.
- Styrdokument (skollag, Lpfö 98 rev. 10, diskrimineringslag, Allmänna råd med kommentarer för förskolan, Allmänna råd med kommentarer för systematiskt kvalitetsarbete samt FN:s barnkonvention).
- Anmälningssplikten enligt socialtjänstlagen 14 kap. 1 §.
- Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete.
- Svensk livsmedelslagstiftning (www.slv.se/sv/grupp2/Lagstiftning/)
- Tystnadsplikten 29 kap. 14 §.

Härmed intygas att ansökande anordnare iakttar ovanstående villkor och förbinder sig att fortlöpande uppfylla de villkor som Värmdö kommun ställer i Riktlinjer för godkännande av fristående förskoleverksamhet.

Huvudmannens försäkran

Ort och datum

Huvudman

Namnförtydligande

har iakttagit ovanstående villkor och förbinder sig att fortlöpande uppfylla dessa villkor som Värmdö kommun ställer för godkännande av huvudman för förskola.

Ansökan skickas till Värmdö kommun, Avdelning styrning och kvalitet, 134 81 Gustavsberg.

Ovan lämnade uppgifter kommer att registreras i kommunens administrativa system för barnomsorg och behandlas i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL).