

SKOLKONTORET

	<i>Ansökan om godkännande</i> att bedriva enskild verksamhet enl 2 A kap 13, 14 §§ Skollagen
--	--

1. Ansökan avser godkännande och rätt till bidrag för:

<input type="checkbox"/>	Förskola
<input type="checkbox"/>	Fritidshem/skolbarnsomsorg
<input type="checkbox"/>	Annan pedagogisk omsorg, nämligen

Verksamh namn	
Adress	
Telefon, även mobil	
E-postadress	

Ort och datum	
.....	
Underskrift av behörig företrädare för huvudman / Namnförtydligande	
Adress	
Telefon, även mobil	
E-postadress	

Ansökan med bilagor skickas minst 6 mån före startdatum till
Skolkontoret, Älvdalens kommun, 796 22 Älvdalen.

Godkännande av tillstånd och bidrag görs av Barn- och utbildningsnämnden. Skollagen, läroplanerna Lpfö 98 och Lpo 94 och Skolverkets allmänna råd om kvalitet i förskola och fritidshem kommer att vara vägledande vid bedömning av verksamheternas kvalitet.

2. Huvudman (sökanden)**2a. Huvudman** (aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening, stiftelse etc):

Namn	
Organisationsnummer	
Personnummer	
Bankgiro	
Plusgiro	
E-postadress	

2b. Huvudmannens kontaktperson/ombud

Namn	
Telefon (även mobil)	
E-postadress	

2c. Registreringsbevis och F-skattesedel

Registreringsbevis från Bolagsverket ska bifogas ansökan eller F-skattebevis (FA-skattebevis i vissa fall) för enskild näringsverksamhet. **Bilaga**

2d. Uppgifter i databas

Sökanden medger att dessa uppgifter (dock ej personnummer) får registreras i Älvdalens kommuns databas. Uppgifterna kommer att finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

medges medges ej

3. Verksamhet

3.a Önskad start för verksamheten, planerad omfattning mm

Önskad start för verksamh	Antal avd	Antal barn	Ålder indelning	Öppethållande

3b. Beskrivning av verksamhetsidé, ev pedagogisk inriktning (Montessori, Waldorf, mfl) eller annan inriktning. **Bilaga** _____

3c. Beskrivning av verksamheten (pedagogisk målsättning, verksamhetsplan)
Beskriv hur ni ska arbeta för att tillgodose barnens behov av omsorg och pedagogisk verksamhet samt hur ni avser att följa barns utveckling och lärande och hur föräldrarna kommer att göras delaktiga. För fritidshem beskriv också hur verksamheten kan komplettera skolan och erbjuda barnen en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen. **Bilaga** _____

3d. Kosten

Beskriv hur ni ska hantera kosten, tillagnings- eller mottagningskök, specialkost mm. **Bilaga** _____

3e. Säkerhet

Beskriv hur ni ska upprätta (och fortlöpande följa upp) rutiner och handlingsplan för att garantera barnens säkerhet på förskolan, fritidshemmet. **Bilaga** _____

4. Samverkan med andra

Beskriv vilka andra verksamheter ni avser att samverka med och beskriv på vilket sätt. **Bilaga** _____

5. Personal

5a Personal

Personal enligt förteckning (antal tjänster, utbildning, kompetens och erfarenhet)

Bilaga _____

5b Kompetensutveckling

Beskriv hur ni kommer att sörja för personalens kompetensutveckling.

Bilaga _____

6. Kö och placering

Beskriv kö och placeringsrutiner, rekrytering av barn **Bilaga** _____

7. Avgifter

Kommer verksamheten ta ut annan (lägre) avgift än maxtaxan?

Bilaga _____ (om annan taxa tillämpas)

8. Lokaler och utemiljö

Beskriv lokaler och utemiljö. Bifoga ritning. **Bilaga** _____

Till ansökan bifogas utlåtande från Älvdalens kommuns miljökontor och stadsarkitektkontor om lokalens lämplighet (ventilation, hälsoskydd, livsmedelshantering, brandskydd mm.)

Bilaga _____

9. Budget

En översiktlig budget bifogas ansökan. **Bilaga** _____

10. Övriga upplysningar och bilagor

Övriga upplysningar. **Bilaga** _____

Försäkringar barn och personal. **Bilaga** _____

Registerutdrag från belastningsregistret **Bilaga** _____