



Staffanstorps
kommun

Ansökan om godkännande att starta fristående förskola eller fritidshem

Enligt skollagen 2 kap 5-7 §§

Ansökan avser	Beräknat startdatum
Förskola Fritidshem	

När en enskild har godkänts som huvudman för fritidshem som anordnas vid en skolenhet ska utbildningen starta senast vid början av det läsår som inleds två år efter godkännandet. För förskola gäller senast två år efter godkännandet.

Sökande huvudman

Namn (på fysisk person, aktiebolag, handelsbolag etcetera)		Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform		Bankgiro/Plusgiro
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	E-post	

Kontaktperson

För- och efternamn		Personnummer
Adress	Postnummer	Ort
Telefon	E-post	

ÄGAR- OCH LEDNINGSKRETSENS INSIKT OCH LÄMPLIGHET

Skollagens har bland annat krav på insikt och lämplighet för den som ansöker om godkännande att bedriva fristående verksamhet (2 kap 5 §). Om sökande är en juridisk person görs en prövning av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen (skollagen 2 kap 5a §), det vill säga:

- Verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett 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.

Personer i ägar- och ledningskretsen

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post



Staffanstorps
kommun

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

För- och efternamn		Personnummer
Position/befattning	Telefon	E-post

Om ovanstående rutor inte räcker till, lämna uppgifter om övriga personer i bilaga.

Finns det ägande i flera led?

Nej
Ja (bifoga bilda med beskrivning/skiss över ägarkedja samt organisationsnummer och ägardel)

Insikt och lämplighet

Kravet på insikt innebär att det inom den krets om omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens vad gäller till exempel skollagstiftning, arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler samt kunskap om de ekonomiska regelverk som styr organisationsformen. **Det räcker med att kompetensen finns inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild behöver inte ha den.** Bedömningen av insikt görs samlad för hela den berörda personkretsen.

Beskriv den samlade kompetensen för ägar- och ledningskretsen vad gäller insikt i aktuell skollagstiftning, arbetsrättsliga och arbetsmiljörättsliga regler samt ekonomiska regelverk för den organisationsform som verksamheten ska bedrivas i. Bifoga bilagor – till exempel redogörelser för erfarenhet av tidigare verksamhet, utbildningar etcetera.

Kravet på lämplighet innebär att samtliga inom ägar- och ledningskretsen ska ha vilja och förmåga att fullgöra skyldigheter mot det allmänna (ekonomisk skötsamhet) och visa laglydnad för övrigt. Prövningen görs utifrån den verksamhet som ska bedrivas och omständigheterna i det enskilda fallet. Kommunen kommer att begära utdrag från belastningsregistret (enligt 16 b § Belastningsregisterförordningen) för samtliga personer inom ägar- och ledningskretsen. Kommunen kan även komma att hämta uppgifter från till exempel Skatteverket, Bolagsverket, Sveriges domstolar, Kronofogdemyndigheten samt kreditupplysningsföretag.

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesföreläggande och/eller återkallande från någon tillsynsmyndighet?

Nej
Ja – beskriv omständigheterna:

Övriga upplysningar

Redovisa eventuella övriga viktiga upplysningar gällande ägar- och ledningskretsen
--



Staffanstorps
kommun

Verksamhet

Förskolans/fritidshemmets namn		
Fastighetsbeteckning (fastigheten ska ha godkända angöringsmöjligheter)		
Adress	Postnummer	Ort
E-post		Telefon
Verksamhet och målgrupp		Öppettider
Omfattning, antal barn		Ange ålder (på barnen)
Köhantering Kommer att ha egen köhantering Önskar att ansluta sig till kommunens gemensamma köhantering		

EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR

Huvudmannen ska ha ekonomiska förutsättningar att kunna följa gällande förutsättningar och bedriva en förskola eller ett fritidshem med hög kvalitet och långsiktighet.

Beskriv hur verksamheten med inlämnad budget ska bedrivas med hög kvalitet och långsiktighet.	Bilaga Nr:
Redogör för vilka uppgifter sökanden har utgått ifrån vid upprättande av budgeten.	Bilaga Nr:

Lokaler

För utbildningen ska de lokaler och den utrustningen finnas som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas (2 kap 35 § skollagen). Huvudmannen ska se till att barnen även i övrigt erbjuds en god miljö (8 kap 8 § samt 14 kap 9 § skollagen).	
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga Nr:

Rektor

Förskola - det pedagogiska arbetet vid en förskola ska ledas och samordnas av en rektor (2 kap 9 § skollagen). Som rektor får bara den anställas genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt (2 kap 11 § skollagen). Det innebär bland annat att rektorn ska ha pedagogisk högskoleutbildning. Fritidshem - det pedagogiska arbetet vid fristående fritidshem ska ledas och samordnas av en rektor (2 kap 9 § skollagen).	
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga Nr:
Beskriv ansvarsfördelning mellan huvudmannen och ansvarig chef för förskolan/fritidshemmet.	Bilaga Nr:



Staffanstorps
kommun

Personal

Huvudmannen ska för undervisningen använda förskollärare eller lärare som har legitimation och är behörig för undervisning. Utöver förskollärare eller lärare får det i undervisningen finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens/elevernas utveckling främjas (2 kap 13-14 §§ skollagen).	
Ange planerad tjänstgöringsgrad för chefsuppdraget	
Planerat antal personer för arbete i barngrupp omräknat i heltidstjänster	
Antal legitimerade förskollärare	Antal legitimerade förskollärare omräknat i heltidstjänster
Antal behöriga fritidspedagoger/lärare i fritidshem	Antal behöriga fritidspedagoger/lärare i fritidshem omräknat i heltidstjänster
Antal övrig personal	Antal övrig personal omräknat i heltidstjänster
Redogör för hur den planerade personalsammansättningen kommer att se ut.	

Registerkontroll

Huvudmannen ansvarar för registerkontroll av personal i enlighet med 2 kap 31-33 §§ skollagen.
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Tystnadsplikt

Den som är eller har varit verksam inom fristående förskola/fritidshem omfattas av tystnadsplikt (29 kap 14 § skollagen).
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Anmälningssplikt

Huvudmannen ansvarar för att all personal har kunskap om sin skyldighet enligt 14 kap 1 § socialtjänstlagen (2001:453) att anmäla misstanke om att barn far illa till socialnämnden.
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

SÖKANDES KUNSKAP OM FRITIDSCHEMMETS STYRDOKUMENT

Observera att samtliga frågor ska besvaras i sin helhet.

Utformning av utbildning

Beskriv värdegrundsarbetet som ska prägla verksamheten. Av beskrivningen ska det även framgå hur fritidshemmet ska arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål i läroplanen (Lgr 22).	
	Bilaga Nr:



Staffanstorps
kommun

Kommer verksamheten ha konfessionella inslag? Om ja, redogör noga för hur dessa kommer att synas i verksamheten.	
	Bilaga Nr:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildningen kommer att bedrivas i enlighet med skollagen och bestämmelser i andra författningar som gäller för förskolan/fritidshemmet.	
	Bilaga Nr:

Redogör för hur fritidshemmet ska stimulera och elevers utveckling och lärande samt erbjuda dem en meningsfull fritid och rekreation.	
	Bilaga Nr:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildningen är öppen för alla elever som ska erbjudas fritidshem. Beskriv även vilka urvalsgrunder som kommer att tillämpas.	
	Bilaga Nr:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa övergång och samverkan	
	Bilaga Nr:

Barn/elever i behov av särskilt stöd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att elever i behov av särskilt stöd uppmärksammas och får sina behov tillgodosedda	
	Bilaga Nr:

Barngruppens sammansättning

Barngruppen ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap samt 14 kap 9 § skollagen)	
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga Nr:

Barnsäkerhet

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg omsorg (8 kap 2 §). Huvudmannen är ansvarig för barnens/elevernas säkerhet.	
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga Nr:

Barns/elevs och vårdnadshavares inflytande

Barn/elever ska ges inflytande över utbildningen. Barns/elevs vårdnadshavare ska erbjudas möjlighet till inflytande i förskolan och fritidshemmet (4 kap 9 och 12 §§ skollagen).	
Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.	Bilaga Nr:



Staffanstorps
kommun

Kompetensutveckling

Huvudmannen ska se till att personalen vid förskolan/fritidshemmet ges möjlighet till kompetensutveckling. Huvudmannen ska se till att all personal vid förskolan/fritidshemmet har nödvändiga insikter i de föreskrifter som gäller för verksamheten (2 kap 34 § skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga
Nr:

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 (4 kap 3 och 5 §§ skollagen).

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga
Nr:

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

Bilaga
Nr:

Rutiner för klagomålshantering

Huvudmannen ska ha skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen. Information om rutiner ska lämnas på lämpligt sätt (4 kap 8 § skollagen), till exempel på huvudmannens hemsida eller som information vid inskolning.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Åtgärder mot kränkande behandling och diskriminering

Huvudmannen ansvarar för att följa skollagens (6 kap) och diskrimineringslagens regler gällande kränkande behandling och diskriminering. Barn- och elevombudet (BEO) övervakar reglerna i skollagen som gäller kränkande behandling och Diskrimineringsombudsmannen (DO) övervakar diskrimineringslagen.

Beskriv hur villkoren ska uppfyllas.

Bilaga
Nr:

Redogör för upprättande av plan mot kränkande behandling.

Bilaga
Nr:

SAMMANSTÄLLNING AV BILAGOR

Bilagor som krävs för att påbörja handläggning

Bilaga	Bilagans nr
Organisationsskiss	
Beskrivning/skiss över ägarkedja samt organisationsnummer och ägardel (i de fall det finns ägande i flera led)	
Registerutdrag från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt (för enskild firma)	
Registerbevis från Bolagsverket, Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet (beroende på organisationsform)	
Aktiebok (för aktiebolag)	
Underlag gällande krav på insikt (erfarenhet, utbildning etcetera)	
Registreringsbevis från bankgirocentral	
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra av lokal	



Bilagor som ska komplettera ansökan innan verksamheten startar

Eventuella övriga bilagor (ange bilagans namn)

[illegible]



Staffanstorps
kommun

Övriga handlingar som ska bifogas ansökan utifrån aktuell associationsform

Organisationsform	Handling
Aktiebolag	– Registreringsbevis från Bolagsverket – Bolagsordning – Utdrag ur aktieboken
Handelsbolag/kommanditbolag	– Registreringsbevis från Bolagsverket – Bolagsavtal
Ekonomisk förening	– Registreringsbevis från Bolagsverket – Föreningens stadgar
Ideell förening	– Föreningens stadgar – Förteckning av styrelsemedlemmar, deras personnummer samt befattning i styrelsen – Konstituerade årsmötesprotokoll
Stiftelse	– Registerbevis från länsstyrelsen – Stiftelsens stadgar och stiftelseförordnande
Registrerat trossamfund	– Registreringsbevis från Kammarkollegiet – Trossamfundets stadgar – Konstituerande årsmötesprotokoll – Förteckning av styrelsemedlemmar, deras personnummer samt befattning i samfundet

UNDERSKRIFT

Ansökan med bilagor lämnar in senast 6 månader innan verksamheten beräknas starta. Uppgifterna i ansökan är offentliga. Undertecknad godkänner att kontaktuppgifter med mera publiceras på kommunens hemsida. Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och kommunens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag.

Ort och datum	
Underskrift behörig firmatecknare	Namnförtydligande

Ort och datum	
Underskrift behörig firmatecknare	Namnförtydligande

Information om hur Staffanstorps kommun behandlar dina personuppgifter enligt GDPR finns på Staffanstorps hemsida <https://staffanstorp.se/om-webbplatsen/personuppgifter/>