



## Ansökan om godkännande att bedriva enskild verksamhet

Enl. Skollagen 2 kap 5, 6 §§.

### 1 Ansökan avser godkännande och rätt till bidrag för:

Förskola
Fritidshem/skolbarnsomsorg
Annan pedagogisk omsorg

Verksamhetens namn
Adress
Telefon (även mobil)
E-postadress

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

Fullständigt ifylld ansökan, inklusive bilagor skickas minst 6 mån före startdatum till:

**Barn- och utbildningsförvaltningen,  
Säters kommun,  
783 27 Säter.**

Godkännande av tillstånd och bidrag görs av barn- och utbildningsnämnden. Skollagen, läroplanerna Lpfö 98 och LGR11 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
Organisationsform
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 för enskild näringsverksamhet. Bilaga nr:

### 2d. Uppgifter i databas

Sökanden medger att dessa uppgifter (dock ej personnummer) får registreras i Säters 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 verksamheten
Antal avd
Antal barn
Åldersindelning (i förekommande fall antal avdelningar)
Öppethållande

#### 3b. Beskrivning av verksamhetsidé, ev. pedagogisk inriktning

(Montessori, Waldorf, m.fl.) eller annan inriktning. Bilaga nr:

#### 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 nr:

#### 3d. Kosten

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

Bilaga nr:

#### 3e. Säkerhet

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



#### 4. Samverkan med andra

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

Bilaga nr:

#### 5. Personal

##### 5a Personal

Personal enligt förteckning (antal tjänster, utbildning, kompetens och erfarenhet). Bilaga nr:

##### 5b Kompetensutveckling

Beskriv hur ni kommer att sörja för personalens kompetensutveckling. Bilaga nr:

#### 6. Kö och placering

Beskriv kö och placeringsrutiner, rekrytering av barn. Bilaga nr:

#### 7. Avgifter

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

Bilaga nr: (om annan taxa tillämpas)

#### 8. Lokaler och utemiljö

Beskriv lokaler och utemiljö. Bifoga ritning. Bilaga nr:

Till ansökan bifogas utlåtande från Säters kommuns Miljö- och Byggbkontor om lokalens lämplighet (ventilation, hälsoskydd, livsmedelshantering, brandskydd mm.)

Bilaga nr:

#### 9. Budget

En översiktlig budget bifogas ansökan. Bilaga nr:

#### 10. Övriga upplysningar och bilagor

Övriga upplysningar. Bilaga nr:

Försäkringar barn och personal. Bilaga nr:

Registerutdrag från belastningsregistret Bilaga nr: