Instruktion

**Ansökan om tillstånd för fristående förskola**

Antal planerade platser:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Antal planerade avdelningar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ange beteckning/namn på förskolan:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Önskat startdatum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

……………………………………………………………………

Ort och datum

……………………………………………………………………

Underskrift av behörig företrädare för sökande

Namnförtydligande

**Dessa uppgifter ska finnas med ansökan:**

1. **Sökande**

**1 a) Sökandens namn, organisationsform och organisationsnummer samt adress**.

Sökandens namn (Exempel *Bolaget AB*)

Organisationsform (AB, HB, ekonomisk förening, stiftelse etc.)

Organisationsnummer/personnummer

Utdelningsadress, postnr och ort

**1 b) Sökandens kontaktperson.**

Kontaktpersonens namn

E-postadress

Telefon Mobil

**1c) Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga.**

Registreringsbevis från Bolagsverket

Bolagsordning/stadgar eller motsvarande

F-skattsedel

Arbetsgivarregistrering

Senaste årsredovisningen

**2. Verksamheten - förskola**

* Redovisa planerad omfattning
* Antal platser för barn 1-5 år och antal avdelningar totalt
* Prognos för barnantal. Baserad på intresseundersökning eller annat planeringsunderlag

**3. Kvalitetskrav/ Verksamhetsbeskrivning**

**Verksamhetens idé och inriktning/Pedagogisk inriktning/profil**

* **Lärande och utveckling**

Beskriv förskolans strategi för att identifiera och tillgodose behov av stöd till barn som behöver det.

* **Barn- inflytande och ansvar**

Beskriv förskolans strategi för att ge barnen ett ökat ansvar och inflytande med hänsyn till ålder och mognad.

* **Föräldrar - inflytande och ansvar**

Beskriv hur samverkan och samarbetet med föräldrarna ska utformas så att de ges möjlighet att vara delaktiga i verksamheten.

* **Organisation och ledning**

Beskriv den ledningsstruktur/ansvarsmässigt som ska tillämpas i verksamheten.

* **Kompetensutveckling**

Beskriv hur ni kommer att göra med personalens kompetensutveckling.

* **Säkerhet**

Beskriv hur ni ska upprätta rutiner och åtgärdsplaner för att upprätthålla säkerheten på förskolan.

* **Omvärldskontakter.**

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

* **Utvärdering och kvalitetssäkring.**

Beskriv hur ni tänker genomföra arbetet med uppföljning och utvärdering.

* **Avgift**

Redovisa hur ni tänker administrera föräldraavgifterna.

* **Öppethållande**

Förskolans ramtid för öppethållande

**4. Lokaler och utemiljö**

* Ritning av lokal samt utemiljö
* Kopia på godkänt bygglov eller hyreskontrakt alt. intyg från hyresvärd att huvudmannen får kontrakt vid godkännande att få starta förskola
* Kopia på anmälan om livsmedelsanläggning
* Kopia på anmälan om lokal för undervisning
* Redogörelse för brandskydd

**5. Barnsäkerhet**

* Handlingsplan/rutin för barnsäkerhet vid brand, olycksfall och tillbud, försvunna barn, kris och katastrof etc.
* Plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan

**6. Stöd och service**

* Kosthållning. Beskriv hur ni planerar att svara för kosthållningen vid förskolan.
* Städning. Beskriv hur ni planerar organisation och frekvens för städning av lokalerna.

**7. Verksamhetens personal**

* **Ledning** - ange omfattning av tjänst i %.
* Ange namn och kompetens -utbildning och erfarenhet.
* Bifoga registerutdrag (Skollagen 2 kap 31 §) och examensbevis.
* Beskriv tänkt personalbemanning - omfattning av tjänster i % samt utbildning och erfarenhet.

**8. Övriga upplysningar**

Övrigaupplysningar som sökande önskar framhålla anges här.

**9. Underskrift**

Huvudmannen intygar härmed att denne är medveten om sina skyldigheter enl. gällande styrdokument.

Genom underskriven ansökan försäkrar den sökande att uppgifterna som lämnas är sanna.

Ort och datum

Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för huvudmannen

Namnförtydligande

**Ansökan inklusive bilagor skickas till:**

**Ronneby Kommun**

**Utbildningsförvaltningen**

**372 80 Ronneby**