



## Ansökan om GODKÄNNANDE

att bedriva fristående verksamhet

enligt 2 kap. 5, 7 §§ Skollagen

enligt 25 kap. 10 § Skollagen

### 1. Ansökan avser

godkännande och rätt till bidrag för:

Förskola

Fritidshem

Annan pedagogisk omsorg, nämligen \_\_\_\_\_

Verksamhetens namn		
Adress		
Telefon/mobilnummer		
E-postadress		

Ort och datum		
Underskrift av behörig företrädare för huvudman		
Namnförtydligande		
Adress		
Telefon/mobilnummer		
E-postadress		

Ansökan med bilagor skickas minst 6 mån före startdatum till:

Kontoret för Lärande, Orsa kommun Box 23, 794 21 ORSA

Godkännande av tillstånd och bidrag görs av Utskottet för Lärande. Skollagens regler, läroplanens mål och riktlinjer och Skolverkets allmänna råd om kvalitet i förskola och fritidshem kommer att vara vägledande vid bedömning av verksamheternas kvalitet.

Den fristående verksamheten står under tillsyn av den kommun där verksamheten bedrivs, Skollagen 26 kap. 4 §. Regelbunden tillsyns bedrivs enligt riktlinjer för inspektion av fristående verksamheter.

## 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 för enskild näringsverksamhet. Bilaga

### 2d. Uppgifter i databas

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

medges

medges ej

### 3. Verksamhet

#### 3a. Önskad start för verksamheten, planerad omfattning mm

Önskad start för verksamheten	Antal avd	Antal barn	Ålder indelning	Öppethållande

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

(Montessori, Waldorf, m.fl.) 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 med mera.

*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 tillämpa 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 Orsa kommuns miljökontor och stadsarkitektkontor om lokalens lämplighet (ventilation, hälsoskydd, livsmedelshantering, brandskydd m.m.).

*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*\_\_\_\_\_

### Information om behandling av personuppgifter

Orsa kommun kommer att behandla dina/era personuppgifter för myndighetsutövning och andra arbetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde. Uppgifterna används enligt dataskyddsförordningens artikel 6.1. Uppgifterna förvaras i ett dokument- och ärendehanteringssystem/verksamhetssystem och gallras enligt gällande dokumenthanteringsplan. Uppgifterna kan komma att överföras till andra system inom kommunen samt externa myndigheter/ verksamheter.

För mer information om detta så kontaktar du verksamhetens dataskyddskontaktperson. Läs mer om personuppgifter och behandling av personuppgifter på [www.orsa.se](http://www.orsa.se)