

Ansökan om godkännande av enskild som huvudman för fristående pedagogisk omsorg och rätt till bidrag

Enligt skollagen 25 kap § 10

Grund- och förskolenämnden beslutar om godkännande och bidrag. Uppgifterna används för administrativa ändamål och behandlas enligt Personuppgifts-lagen (PuL).

Huvudman

Namn, huvudman		Organisationsnummer / personnummer	
Organisationsform			
Adress		Postnummer	Ort
Telefon, dagtid (inkl. riktnummer)	Telefon, mobil	E-post	

Kontaktperson eller ombud till huvudman

Namn, kontaktperson eller ombud		
Telefon, dagtid (inkl. riktnummer)	Telefon, mobil	E-post

Bilagda handlingar eller personbevis som styrker huvudmannens rättskapacitet

- F-skattebevis med eventuell arbetsgivarregistrering Bolagsordning, stiftelseurkund, föreningsstadgar eller motsvarande
- Registreringsbevis från Bolagsverket eller Länsstyrelsen

Verksamhetens inriktning

Beskriv och bifoga:
Styrdokument som verksamheten grundar sig på.
Förutsättningar för verksamheten.
Organisation av verksamheten.
Övergripande inriktning och mål för verksamheten.
Hur verksamheten kommer att bedriva systematiskt kvalitetsarbete.
Intagningskriterier.

Värdegrund

Beskriv och bifoga: hur ni i verksamheten kommer att arbeta med skollagens och läroplanens värdegrund.

Inflytande

Beskriv och bifoga: hur ni i verksamheten kommer att arbeta med barns och föräldrars inflytande.

Utveckling och lärande

Beskriv och bifoga: hur ni i verksamheten kommer att arbeta med och följa utveckling och lärande.

Kompletterande dokument gällande verksamhetens inriktning som ska bifogas till ansökan

Verksamhetsbeskrivning/verksamhetsplan.
Likabehandlingsplan/plan mot kränkande behandling.
Krisplan.
Plan vid försvunna barn.

Platsantal

Beräknat antal barn	Ålderssammansättning	Eventuella avdelningar
---------------------	----------------------	------------------------

Lokal

Beskriv och bifoga:
Planerad verksamhet, namn.
Planerad start, datum.
Adress, postnummer, postadress.
Telefonnummer.
Hyreskontrakt/överenskommelse bifogas om verksamheten ska bedrivas i annan lokal än hemmet.
Protokoll från radonmätning.
Lokalyta i kvm.
Planering för utemiljön.

Kompletterande dokument gällande lokaler som ska bifogas till ansökan

Skalenliga ritningar där disposition av verksamheten anges.
Vid behov bygglovshandling.
Kopia av anmälan till Södertörns- Miljö och Hälsoskyddsförbund gällande verksamhetens livsmedelshantering.
Utlåtande från fristående brandkonsult.
Plan för barnsäkerhetsrund.

Pedagogiskt ansvarig

Namn	Kompetens
Utbildning	Erfarenhet

Anställningsbevis och utbildningsbevis bifogas ansökan samt utdrag från polisens brottsregister.

Övrig personal

Planerat antal personal i barngrupp, omräknat i heltider

Övrig personal, exempelvis administration, kök och städ

Ägar- och ledningskretsen

I detta avsnitt ska samtliga personer som är föremål för prövningen av om förutsättningarna för godkännande är uppfyllda (ägar- och ledningskretsen), anges. Ägar- och ledningskretsen består dels av personer i ledning och styrelse, dels av ägare med väsentligt inflytande.

Personer i ledning och styrelse

Redovisa samtliga personer som ingår i sökandens ledning och styrelse i tabellen nedan. I personkretsen ingår verkställande direktören och andra som har en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter samt bolagsmän i handelsbolag.

	Namn	Befattning	Personnummer	E-post
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Ägare med väsentligt inflytande

Redovisa samtliga personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Om sökanden är ett aktiebolag redovisas i vart fall samtliga ägare som representerar mer än 10 procent av de röstberättigade aktiekapitalet.

Huvudmannen har inte ägare med väsentligt inflytande

	Namn	Befattning	Personnummer	E-post
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

Lämna eventuella upplysningar om ägar- och ledningskretsen som är viktiga för utbildningsförvaltningen samt grund- och förskolenämnden att känna till.

Huvudmannen har inga övriga upplysningar att lämna

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen

Ägande i flera led

Om det finns ägande i flera led ska hela ägarkedjan beskrivas. Illustrera ägarkedjan med en skiss över struktur. Skissen kan göras i rutan nedan eller bifogas ansökan.

Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antalet rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ska även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter beskrivas.

Observera att om det i denna grupp finns personer som genom direkt eller indirekt ägande även har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter om dessa lämnas även under avsnittet "Ägare med väsentligt inflytande". Om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person, omfattar ägar- och ledningsprövningen även ledning och ägare hos denna.

Huvudmannen har inte ägande i flera led

Insikt i föreskrifter

Beskriv på vilket sätt huvudmannen uppfyller kravet på att genom erfarenhet eller på annat sätt ha insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten. Beskriv eventuell erfarenhet av liknande verksamhet eller relevant utbildning inom ägar- och ledningskretsen beträffande vardera område, skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljörätt och aktuella ekonomiska regelverk.

Bifoga stöd för beskriven insikt såsom utbildningsintyg, betygskopior, arbetsgivarintyg eller liknande för den eller de personer som inom ägar- och ledningskretsen besitter kompetensen.

Kunskap om skollagstiftning

Beskriv på vilket sätt huvudmannen i ägar- och ledningskretsen uppfyller kravet på att genom erfarenhet eller på annat sätt ha insikt i skollagstiftningen. Ange namn på den eller de personer som sökande anser har kompetensen. Beskriv erfarenhet och kompetens för vardera person samt hänvisa till bilagor som ger stöd.

Kunskap om arbetsrätt och arbetsmiljörätt

Beskriv på vilket sätt huvudmannen i ägar- och ledningskretsen uppfyller kravet på att genom erfarenhet eller på annat sätt ha insikt i arbetsrätt och arbetsmiljörätt . Ange namn på den eller de personer som sökande anser har kompetensen. Beskriv erfarenhet och kompetens för vardera person samt hänvisa till bilagor som ger stöd.

Kunskap om ekonomiska regelverk

Beskriv på vilket sätt huvudmannen uppfyller kravet på att i ägar- och ledningskretsen ha insikt i de ekonomiska regelverk som styr aktuell organisationsform (t.ex. årsredovisningalagen och aktiebolagslagen).

Lämplighet

För att driva ett fristående pedagogisk omsorg krävs att samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen bedöms lämpliga. Beskriv nedan på vilket sätt sökanden anser att vardera person i ägar- och ledningskretsen uppfyller kravet på lämplighet. Berör ekonomisk skötsamhet samt eventuell brottslighet för personerna. Ange om personerna har varit inblandade i tidigare vitesföreläggande och/eller återkallande från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet de senaste tre åren. Bifoga eventuella handlingar till stöd.

Ekonomisk situation

Bifoga översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret

Bifoga även årsredovisning, årsbokslut om sådan finns

Underskrift - Ansökan ska följa Hanninge kommuns riktlinjer för fristående förskolor och enskild pedagogisk omsorg. Efter det att en komplett ansökan inkommit är det förvaltningens strävan att utredningstiden ska vara högst tre månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga

Underskrift, behörig firmatecknare	Namnförtydligande
	Datum

Behandling av personuppgifter

Vi behandlar dina personuppgifter i syfte att bedöma din ansökan. Behandlingen sker med stöd av artikel 6 e) EU:s Dataskyddsförordning (behandlingen är nödvändig för att utföra en uppgift av allmänt intresse eller som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning).

Till följd av bestämmelserna i arkivlagen kommer uppgifterna att bevaras för all framtid.

Personuppgiftsansvarige är grund- och förskolenämnden.

Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter och vilka rättigheter du har på hanninge.se/personuppgifter.

Bilagor – checklista för handlingar som bifogas till ansökan om godkännande och bidrag

Bilagor som ska kompletteras inom en månad efter påbörjad handläggning är markerade *.

Bilaga	Bilaga nr.
<input type="checkbox"/> F-skattebevis med eventuell arbetsgivarregistrering	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket	
<input type="checkbox"/> Verksamhetsbeskrivning och verksamhetsplan*	
<input type="checkbox"/> Likabehandlingsplan och plan mot kränkande behandling	
<input type="checkbox"/> Handlingsplaner för krishantering och försvunna barn*	
<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, där verksamhetsdisposition anges	
<input type="checkbox"/> Bygglov i förekommande fall*	
<input type="checkbox"/> Utdrag från polisens brottsregister	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Södertörns- Miljö och Hälsoskyddsförbund för hantering av livsmedel*	
<input type="checkbox"/> Eventuellt godkännande från fristående brandkonsult*	
<input type="checkbox"/> Plan för barnsäkerhetsrund*	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret	
<input type="checkbox"/> Examensbevis för pedagogiskt ansvarig*	
<input type="checkbox"/> Tagit del av tystnadsplikten och anmälningsplikten	
<input type="checkbox"/> Ansvarsförsäkring*	
<input type="checkbox"/> Anställningsbevis och examensbevis för pedagogiskt ansvarig*	
<input type="checkbox"/> Intyg och betyg beträffande utbildning eller erfarenhet för personer i ägar- och ledningskretsen	
<input type="checkbox"/> Eventuell årsredovisning, bokslut	