

# Ansökan om godkännande av fristående förskola/fritidshem

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800)

Ansökan/blanketten skrivs ut och skickas *underskriven* med brev eller via e-post till:

Kungälv kommun  
Stadshuset  
442 81 Kungälv  
eller  
kommun@kungalv.se

**KUNGÄLV  
KOMMUN**



## Ansökan avser

Förskola

Fritidshem

Ansökan av ny aktör

Ansökan av utökning/förändring av verksamhet av etablerad aktör i kommunen

## 1. Huvudman

Namn		Organisationsnummer/ Personnummer
Adress		Organisationsform (enligt Skatteverkets definition)
Postnummer	Ort	E-post
Telefonnummer		
Namn kontaktperson		E-post kontaktperson
Telefonnummer kontaktperson		

## 2. Uppgifter om lokal

Lokal saknas

Adress	Postnummer	Ort
Planerad verksamhet, namn	Telefonnummer	E-post
Planerad start, datum	Lokalyta (kvadratmeter)	Fastighetsbeteckning

## 3. Verksamhet

Verksamhet	Antal platser	Antal avdelningar	Antal barn/elever per avdelning	Aldersfördelning per avdelning
Förskola				
Fritidshem				

**KUNGÄLV  
KOMMUN**



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv

TELEFON 0303-23 80 00 vx

FAX 0303-190 35

E-POST kommun@kungalv.se

HEMSIDA www.kungalv.se

#### 4. Planerad bemanning

##### Förskola

Antalet förskolelärare per avdelning (heltid)	Övrig personal (heltid) per avdelning	Antal barn per heltidsarbetande
---	---------------------------------------	---------------------------------

##### Fritidshem

Antalet personal per avdelning (heltid)	Antal elever per heltidsarbetande
---	-----------------------------------

**5. Beskrivning av verksamheten utifrån föreskrifterna för aktuell verksamhet** (t.ex. hur verksamheten ska stimulera barns utveckling och lärande, värdegrundsfrågor, organisering av det systematiska kvalitetsarbetet, lokaler och miljö, öppettider, avgifter, kö, personal och ledning, måltider, profil/inriktning på verksamhet, klagomålshantering, arbetet med kränkande behandling m.m.). Nedanstående rutan expanderar vid ifyllning. Beskrivningen kan ges in i en separat bilaga.

--

#### 6. Underskrift

Ansökan ska undertecknas av behörig firmatecknare. Handläggning kan påbörjas först sedan alla handlingar har kommit in till Kungälv's kommun.

Uppgifterna i ansökan är i huvudsak offentliga.

- Huvudmannen har tagit del av Kungälv's kommuns anvisningar om: **"Godkännande och rätt till bidrag för fristående förskola, friliggande fristående fritidshem och fristående pedagogisk omsorg, Tillsyn och insyn av fristående verksamheter"** som finns tillgängliga på kommunens hemsida [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se).

#### Underskrift av den sökande

Ort och datum	
Namn-teckning, firmatecknare	Namnförtydligande

#### 7. Handlingar som skall bifogas

- Bolagets registreringsbevis, bolagsordning/föreningsstadgar eller motsvarande.
- Person och organisationsnummer
- Aktuell F-Skattsedel där det tydligt framgår den verksamhet som ansökan avser (SNI kod)
- Intyg från Kronofogdemyndigheten att skulder inte föreligger (gäller bolag och enskild)
- Ekonomisk kalkyl för det första verksamhetsåret
- Aktuellt utdrag från belastningsregistret från Rikspolisstyrelsen, inte äldre än ett år för huvudman/förskolechef/verksamhetsansvarig. För pedagogisk omsorg ska utdrag ges in för huvudman, dagbarnvårdare
- Huvudmannens kompetens och erfarenheter (för pedagogisk omsorg ska personalens kompetens beskrivas)
- Information om lokalerna:
  - ev. hyresavtal eller köpekontrakt eller dylikt
  - ritningar över lokalerna
  - godkännande av räddningstjänsten
  - anmälan till miljöenheten
  - ev. anmälan gällande livsmedelskontroll
  - beräkning av yta (kvm)/ per barn i aktuell lokal (ange om beräkning baserats på totalytan eller de ytor där barnen vistas)

- Om lokal saknas beskriv planeringen gällande lokalfrågan

**Handlingar att bifoga om inte beskrivs i p. 6**

- Verksamhetsplan/ arbetsplan enligt skollagen och läroplan
- Verksamhetsbeskrivning (verksamhetsidé, inriktning, genomförandeplan m.m.)
- Intagnings principer/köregler/urvalskriterier
- Rutiner för klagomålshantering
- En bemanningsplan som beskriver hur alternativa placeringar erbjuds vid t.ex. semester, kompetensutveckling

**8. Övrig information inför ansökan**

Ytterligare informationsmaterial finns att hämta på Kungälvs kommuns hemsida [www.kungalv.se](http://www.kungalv.se)  
De uppgifter Du lämnar, samt eventuellt sådana uppgifter som kommer från folkbokföringsmyndigheten, kommer att föras in i register, för att kommunen skall kunna använda uppgifterna vid administration av förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg/skola. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen GDPR. Uppgifterna kan också lämnas ut enligt Tryckfrihetsförordningen. Mer information om GDPR finner du på [www.kungalv.se/Integritetspolicy/](http://www.kungalv.se/Integritetspolicy/)