

	Ansökan om godkännande att bedriva enskild verksamhet enl. 2 kap 5 § skollagen
--	---

1. Ansökan avser

godkännande och rätt till bidrag för:

<input type="checkbox"/>	Förskola
<input type="checkbox"/>	Fritidshem/skolbarnsomsorg
<input type="checkbox"/>	Annan pedagogisk omsorg

Verksamhetens namn	
Adress	
Telefon (även mobilnr)	
E-postadress	

Ort och datum	
<p>.....</p> <p>Underskrift av behörig företrädare för huvudman/Namnförtydligande</p>	
Adress	
Telefon (även mobilnr)	
E-postadress	

Ansökan med bilagor skickas minst 6 mån före startdatum till
Munkedals kommun, Sektor Barn och utbildning, 455 80 Munkedal.

Godkännande av enskild verksamhet görs av Kommunstyrelsen. Kommunens framtagna kvalitetskrav för barnomsorg kommer att vara vägledande vid bedömning av den enskilda verksamhetens kvalitet och säkerhet.

2. Huvudman (sökanden)

2 a. Huvudman (aktiebolag, handelsbolag, ekonomisk förening, stiftelse etc.):

Namn	
Organisationsnummer	
Personnummer	
Bankgiro	
Plusgiro	
E-postadress	

Erfarenhet, utbildning och referenser _____

2 b. Huvudmannens kontaktperson/ombud – ansvarig för verksamheten

Namn	
Telefon (även mobil)	
E-postadress	

Erfarenhet, utbildning och referenser _____

2 c. Registreringsbevis och F-skattesedel

Registreringsbevis från Bolagsverket ska bifogas ansökan eller F-skattebevis (FA-skattebevis i vissa fall) för enskild näringsverksamhet.

Bilaga _____

För kännedom - Uppgifter i databas

Uppgifter om verksamheten registreras i kommunens databas. Uppgifter kan också komma att finnas tillgängliga på kommunens hemsida.

3. Verksamhet

3 a Önskad start för verksamheten, planerad omfattning mm

Önskad start för verksamheten	Antal avd	Antal barn	Ålder indelning	Öppethållande

3 b Beskrivning av verksamhetsidé, ev. pedagogisk inriktning (Montessori, Waldorf eller annan inriktning).

Bilaga _____

3 c 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.

Beskriv vilken beredskap som finns för att i verksamheten ta emot barn i behov av särskilt stöd.

För fritidshem beskriv också hur verksamheten kan komplettera skolan och erbjuda barnen en meningsfull fritid och stöd i utvecklingen.

Bilaga _____

3 d Kost och lokalvård

Beskriv hur och i vilken omfattning lokalvård kommer ske. Beskriv även hur ni ska hantera kosten (tillagnings- eller mottagningskök, specialkost mm.). **Bilaga** _____

Ta kontakt med Miljöenheten i mellersta Bohuslän (Sotenäs kommun) för information och tillvägagångssätt vid ansökan om tillstånd för kosthantering.

Bifoga utlåtande. **Bilaga** _____

3 e Säkerhet

Beskriv hur ni ska upprätta (och fortlöpande följa upp) rutiner och handlingsplan för att garantera barnens säkerhet. Läs mer i dokumentet - Kvalitetskrav för barnomsorg i Munkedals kommun.

Bilaga _____

4. Samverkan med andra

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

Bilaga _____

5. Personal

5 a Personal

Personal enligt förteckning (antal tjänster, utbildning, kompetens och erfarenhet). Läs mer i dokumentet - Kvalitetskrav för barnomsorg i Munkedals kommun.

Beskriv hur vikariefrågan skall lösas vid ordinarie personals frånvaro.

Bilaga _____

5 b Kompetensutveckling

Beskriv hur ni kommer att sörja för personalens kompetensutveckling.

Bilaga _____

6. Administration

Beskriv hur verksamheten kommer att hantera ansökningar, köhantering, placeringsrutiner, föräldraavgifter och uppsägningar.

Bilaga _____

7. Avgifter

Kommer verksamheten ta ut annan avgift än maxtaxan?

Bilaga _____ (om annan taxa kommer tillämpas)

8. Lokaler och utemiljö

Beskriv lokaler och utemiljö. Bifoga ritning. **Bilaga** _____

Till ansökan bifogas utlåtande från kommunen om lokalens lämplighet för tänkt verksamhet (ventilation, hälsoskydd, livsmedelshantering, brandskydd mm.). **Bilaga** _____

För information och tillvägagångssätt kring dessa utlåtanden tas kontakt med Samhällsbyggnadssektorn, Munkedals kommun.

Bifoga hyreskontrakt eller eventuellt bygglov. **Bilaga** _____

9. Budget

En översiktlig budget bifogas ansökan. **Bilaga** _____

Kommunen förbehåller sig rätten att kontrollera hos Skatteverket att inga anmärkningar finns.

10. Övriga upplysningar och bilagor

Försäkringar barn och personal **Bilaga** _____

Registerutdrag (från belastningsregistret) för aktuella i verksamheten kontrollerade **Bilaga** _____

Övriga upplysningar **Bilaga** _____