



**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

## Ansökan om godkännande av fristående förskola och pedagogisk omsorg

Sökanden ska i ansökan lämna sådan information att nämnden kan pröva om sökanden har förutsättningar att uppfylla författningarnas krav (2 kap. 5 § skollagen).

### Ansökan

- |   |
|---|
| <input type="checkbox"/> ANSÖKAN AVSER NY HUVUDMAN I VALLENTUNA KOMMUN  |
| <input type="checkbox"/> ANSÖKAN AVSER BYTE AV HUVUDMAN (NYTT FÖRETAG MED NYTT ORGANISATIONSNUMMER)                         |
| <input type="checkbox"/> ANSÖKAN AVSER UTÖKNING AV ANTAL PLATSER I BEFINTLIG VERKSAMHET (KOMPLETTERAS MED ANSÖKAN OM LOKAL) |

ANGE PLANERAT STARTDATUM	ANGE ÖNSKAT ANTAL PLATSER
--------------------------	---------------------------

SÖKANDES NAMN (JURIDISK PERSON)	TELEFON (ÄVEN RIKTNUMMER)	
SÖKANDES UTDELNINGSDRESS	POSTNUMMER	ORT
SÖKANDES E-POSTADRESS	WEBBADRESS	
ORGANISATIONSFORM	ORGANISATIONSNUMMER	

### Kontaktperson (med fullmakt att företräda sökanden)

OMBUDETS NAMN	TELEFONNUMMER	
UTDELNINGSDRESS	POSTNUMMER	ORT
E-POSTADRESS		

### 1. Uppgifter om lokalen

FÖRSKOLANS NAMN (OM DET FINNS)		
FÖRSKOLANS UTDELNINGSDRESS	POSTNUMMER	ORT
E-POSTADRESS	WEBBADRESS	

**BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN**

BOX 29 · 186 21 VALLENTUNA  
BESÖK: TUNA TORG 1  
TFN: 08-587 850 00  
BUF@VALLENTUNA.SE  
WWW.VALLENTUNA.SE



**Vallemtuna  
kommun**



**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

**2. Beskriv hur verksamhetens lokaler är ändamålsenliga och utrustade/kommer att utrustas på sådant sätt att syftet med utbildningen uppnås**

*Av beskrivningen ska även framgå:*

- Hur utomhus- och inomhusmiljöer är utvecklande och hälsosamma.
- Vilka rutiner som finns för att säkerställa en säker miljö för barnen.

*Om utrymmet inte räcker till kan beskrivningen lämnas in som bilaga.*

**3. Beskriv sökandes vision för verksamheten i förhållande till skollagen och förskolans läroplan (Lpfö 98)**

*Av beskrivningen ska även framgå:*

- Om verksamheten ska ha konfessionella inslag eller pedagogisk inriktning, till exempel Waldorf.
- Vid konfessionella inslag, redogör för de konfessionella inslagen i utbildningen.





**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

**4. Beskriv hur sökande ska ge verksamheten förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån mål och riktlinjer i läroplanen**

*Av beskrivningen ska även framgå:*

- Främjande och förebyggande åtgärder.
- Hur sökande ska arbeta för att upptäcka trakasserier och kränkande behandling.
- Hur sökande ser till att barnen ges inflytande över utbildningen.

**5. Beskriv planerad ledningsorganisation**

*Av beskrivningen ska även framgå:*

- På vilket sätt sökande kommer styra och leda verksamheten.
- På vilket sätt sökande kommer skapa förutsättningar för förskolechefen att fullgöra sitt uppdrag.





**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

**6. Beskriv hur sökande som huvudman kommer se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek**

Av beskrivningen ska även framgå:

- Hur sökande avser att förhålla sig till förskolans lokala förutsättningar. Till exempel barn med annat modersmål, barn i behov av särskilt stöd och barnens ålder.

**7. Beskriv hur förskolans personalorganisation ska utformas så att syftet med utbildningen uppnås**

Av beskrivningen ska även framgå:

- Hur personal i förskolan ska ges förutsättningar att stimulera varje enskilt barns utveckling och lärande.
- Hur sökande avser följa skollagens krav om registerkontroll.
- Hur sökande avser att se till att verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453).
- Hur sökande avser att se till att verksamheten uppfyller tystnadsplikten enligt skollagen.
- Hur sökande avser att skapa förutsättningar för personalens kompetensutveckling.

ANTAL BARN PER ÅRSARBETARE I BARNGRUPP	ANTAL FÖRSKOLLÄRARE	ÖVRIG PERSONAL

**BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN**

BOX 29 · 186 21 VALLENTUNA  
BESÖK: TUNA TORG 1  
TFN: 08-587 850 00  
BUF@VALLENTUNA.SE  
WWW.VALLENTUNA.SE



**Vallentuna**  
kommun



**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

### **8. Beskriv den planerade organisationen för det systematiska kvalitetsarbetet**

*Av beskrivningen ska även framgå:*

- Hur sökande avser att fördela ansvaret mellan huvudmannen och förskolechefen gällande det systematiska kvalitetsarbetet.
- Hur sökande kommer se till att utbildningen på ett systematiskt och kontinuerligt sätt planeras, följs upp och utvärderas.
- Vilka som ges möjlighet till delaktighet.
- Hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras.
- Hur sökande avser att ta emot och utreda klagomål.

### **9. Beskriv hur förutsättningar ges till personalen så att barn med annat modersmål än svenska ges möjlighet att utveckla sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål**





**SKICKA TILL**  
BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN

**10. Beskriv hur förskolan ska ges förutsättningar att nå författningars och riktlinjers krav på intagnings- och köregler, öppettider och maxtaxa**

Undertecknade försäkrar att uppgifterna i ansökan, inklusive bilagor, är korrekta och sanningsenliga och visar sökandes avsikt med förskolan. Undertecknade är införstådda med att verksamhet inte ska starta förrän förskolan har de förutsättningar skollagen kräver och att verksamheten har de förutsättningar som anges i denna ansökan.

ORT OCH DATUM FÖR ANSÖKAN	UNDERSKRIFT AV FIRMATECKNARE/BEHÖRIG FÖRETRÄDARE FÖR SÖKANDE
NAMNFÖRTYDLIGANDE	
ORT OCH DATUM FÖR ANSÖKAN	UNDERSKRIFT AV KONTAKTPERSON
NAMNFÖRTYDLIGANDE	

---

**Information om dataskyddsförordningen (EU) 2016/679**

När du gör en ansökan eller anmälan på någon av Vallentuna kommuns blanketter innebär det att dina uppgifter kommer att behandlas i något register och användas för att administrera din ansökan/-anmälan. Uppgifterna behandlas enligt de regler som finns i dataskyddsförordningen eller med stöd av annan lagstiftning som rör personuppgifter. Om uppgifterna inte är sekretessbelagda kan de komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen. Du har rätt att gratis, en gång per kalenderår, efter skriftligt undertecknad ansökan ställd till oss, få besked om vilka personuppgifter om dig som vi behandlar och hur vi behandlar dessa. Du har också rätt att begära rättelse i fråga om personuppgifter som vi behandlar om dig.



**BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN**

BOX 29 · 186 21 VALLENTUNA  
BESÖK: TUNA TORG 1  
TFN: 08-587 850 00  
BUF@VALLENTUNA.SE  
WWW.VALLENTUNA.SE



**Vallentuna**  
kommun



	<b>Bilagor som ska lämnas i samband med ansökan</b>	<b>Bilaga nummer</b>
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare.	
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller Länsstyrelsen (stiftelse).	
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från Bankgirocentralen alternativt avtal med bank om giro/konto.	
<input type="checkbox"/>	Utdrag ur belastningsregistret för enskild person, lagen 2013:852 om Belastningsregister. OBS ska lämnas i obrutet kuvert.	
<input type="checkbox"/>	Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret kopplat till beräknad personalbemanning.	

	<b>Bilagor gällande lokal för verksamhet</b>	<b>Bilaga nummer</b>
<input type="checkbox"/>	Hyseskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal.	
<input type="checkbox"/>	Skalenliga ritningar, kvadratmeter, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta på dessa.	
<input type="checkbox"/>	Bygglov och slutbesked för förskola eller handling som styrker att bygglov inte krävs.	
<input type="checkbox"/>	Godkännande från auktoriserad brandkonsult.	
<input type="checkbox"/>	Kopia på anmälan till Miljöförvaltningen för godkännande av lokal.	
<input type="checkbox"/>	Kopia på anmälan till Miljöförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel.	
<input type="checkbox"/>	Referenser	

**BARN- OCH UNGDOMSFÖRVALTNINGEN**

BOX 29 · 186 21 VALLENTUNA  
BESÖK: TUNA TORG 1  
TFN: 08-587 850 00  
BUF@VALLENTUNA.SE  
WWW.VALLENTUNA.SE

