

	<b>Ansökan om godkännande</b> att bedriva enskild verksamhet enl 2 A kap 13, 14 §§ 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, nämligen

Verksamhetens namn	
Adress	
Telefon (även mobilnr)	
E-postadress	

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

Ansökan med bilagor skickas minst 6 mån före startdatum till  
*Barn- och utbildningskansliet, Mora kommun, 792 80 MORA.*

Godkännande av tillstånd och bidrag görs av Barn- och utbildningsnämnden. Skollagen, läroplanerna Lpfö 98 och Lpo 94 och Skolverkets allmänna råd om kvalitet i förskola och fritidshem kommer att vara vägledande vid bedömning av verksamheternas kvalitet.

## 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 (FA-skattebevis i vissa fall) för enskild näringsverksamhet. **Bilaga**

### 2d. Uppgifter i databas

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

medges                       medges ej

## 3. Verksamhet

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

Önskad start för verksamheten	Antal avd	Antal barn	Ålder indelning	Öppethållande

**3b. Beskrivning av verksamhetsidé, ev pedagogisk inriktning**  
(Montessori, Waldorf, mfl) eller annan inriktning. **Bilaga** \_\_\_\_\_

**3c. Beskrivning av verksamheten** (pedagogisk målsättning, verksamhetsplan)

Beskriv hur ni ska arbeta för att tillgodose barnens/elevernas behov av omsorg och pedagogisk verksamhet utifrån Lpfö98/Lpo94 – normer och värden, utveckling och lärande/kunskaper, barns/elevs inflytande, förskola/skola och hem, samt samverkan med förskoleklass, skola och fritidshem. **Bilaga** \_\_\_\_\_

### **3d. Kosten**

Beskriv hur ni ska hantera kosten, tillagnings- eller mottagningskök, specialkost mm. **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 ta ut 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 Mora kommuns miljökontor och stadsarkitektkontor om lokalens lämplighet (ventilation, hälsoskydd, livsmedelshandling, brandskydd mm.)

**Bilaga** \_\_\_\_\_

## **9. Budget**

En översiktlig budget bifogas ansökan. **Bilaga** \_\_\_\_\_

## **10. Återkoppling/uppföljning**

- Verksamhetsberättelse lämnas in till kommunen med beskrivning av måluppfyllelse
- Kommunen gör uppföljning av verksamheten genom enkätundersökning till vårdnadshavare samt besök i verksamheten.

## **11. Övriga upplysningar och bilagor**

Övriga upplysningar. **Bilaga** \_\_\_\_\_

Försäkringar. **Bilaga** \_\_\_\_\_

Registerutdrag från belastningsregistret **Bilaga** \_\_\_\_\_