

Ansökan om godkännande och rätt till bidrag (enligt 2 kap 5 § skollagen)

Endast en verksamhet per ansökan.

Ansökan ska följa kommunens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag.

Ansökan avser

- Förskola Fritidshem
som **inte** ingår i fristående grundskola Allmän förskola
markeras när huvudman avser att **endast** bedriva allmän förskola

1 a Huvudman

Huvudman, namn		Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform (enligt Skatteverkets definition)		Bankgiro/Plusgiro
Huvudman, adress	Postnummer	Postadress
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Fax (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon
E-postadress		

1 b Ombud om sådant finns (med fullmakt att företräda huvudmannen)

Ombudets namn		
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Fax (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon
E-postadress		

1 c Bilagda handlingar gällande huvudmannen

<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket/Länsstyrelsen (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (Bilaga)	
<input type="checkbox"/> F-skattebevis med arbetsgivarregistrering (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Registerutdrag 1998:620 * (Bilaga)

* gällande huvudman

2 a Verksamhetens idé/inriktning/beskrivning

Beskriv

- styrdokument som verksamheten grundar sig på
- övergripande organisation av verksamheten
- övergripande inriktning
- lokala förutsättningar, områdets karaktär
- enhetsspecifika mål
- beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet ska utformas med uppföljning, utvärdering och dokumentation

2 b Värdegrund

Beskriv

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med skollagens och aktuell läroplans värdegrund

2 c Inflytande

Beskriv

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med barns inflytande
- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med föräldrars inflytande

2 d Utveckling och lärande

Beskriv

- hur ni i verksamheten kommer att arbeta med och följa barns utveckling och lärande

2 e Kompletterande dokument som biläggs ansökan

Verksamhetsplan (Bilaga)	Planer mot kränkande behandling och diskriminering (Bilaga)	Dokumenterade köregler (Bilaga)
------------------------------	---	-------------------------------------

3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhet	Antal platser	Verksamhet	Antal platser
Förskola		Allmän förskola	
Fritidshem		Förskoleklass	

4 a Lokal

Planerad verksamhet, namn		Önskat startdatum
Adress (inklusive postadress)		
Telefonnummer	<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt/Överenskommelse Bilaga:	Lokalarea i kvm

4 b Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Bygglövshandling (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar där disposition av verksamheten anges (Bilaga), se punkt 5	<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till Miljö- och byggenheten av verksamhetslokalen (Bilaga)
<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till Miljö- och byggenheten av verksamhetens livsmedelshandling (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Utlåtande från fristående brandkonsult (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrond (Bilaga) Sänds in senast den:

5 Beskrivning av verksamhetens lokal/lokaler

6 Ekonomi

<input type="checkbox"/> Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret lämnas som bilaga till ansökan. (Bilaga)

7 a Förskolechef (ska anmälas innan verksamheten startar)

Namn	
Examen (utländska utbildningar ska styrkas med behörighetsbevis)	
<input type="checkbox"/> Anställnings- och examensbevis bifogas ansökan (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Anställnings- och examensbevis skickas innan verksamhetsstart

7 b Övrig personal

Planerat antal personal för arbete i barngrupp, omräknat i heltider	
Därav förskollärare/fritidspedagog (pedagogisk examen med inriktning på verksamhetens åldersgrupp)	
Övrig personal (t.ex. kök, administration och städ)	

8 Underskrift

Ansökan ska följa kommunstyrelsens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag och göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter det att komplett ansökan inkommit till kommunen, är avsikten att utredningstiden ska vara högst 6 månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och kommunens riktlinjer.

Datum
Behörig firmatecknare, namnteckning
Behörig firmatecknare, namnförtydligande

Bilagor – Checklista

för handlingar som ska bifogas **Ansökan om godkännande och rätt till bidrag**

Samtliga bilagor **utan** * krävs för att påbörja handläggningen. Bilagor som ska kompletteras till ansökan är markerade med *.

Bilaga	Bilaga nr
<input type="checkbox"/> F-skattebevis med arbetsgivarregistrering (1 c)	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket (1 c)	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bankgirocentralen (1 c)	
<input type="checkbox"/> Registerutdrag Belastningsregistret, 1998:620 (1 c)	
<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan (2 e) *	
<input type="checkbox"/> Planer mot kränkande behandling och diskriminering (2 e)	
<input type="checkbox"/> Dokumenterade regler för barnomsorgskö (2 e)	
<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra av lokal (4 a) *	
<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, m ² , där verksamhetsdisposition anges (4 a - b, 5)	
<input type="checkbox"/> Byggnadslov i förekommande fall (4 b)	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Miljö- och byggenheten för godkännande av lokal (4 b)	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till Miljö- och byggenheten för hantering av livsmedel (4 b)	
<input type="checkbox"/> Godkännande från fristående brandkonsult (4 b) *	
<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund (4 b) *	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret (6)	
<input type="checkbox"/> Anställningsbevis och examensbevis för pedagogiskt ansvarig (7 a)*	
<input type="checkbox"/> Behörighetsbevis för utbildning från annat land (7 a)*	
<input type="checkbox"/>	

Underskrift

Datum
Behörig firmatecknare, namnteckning
Behörig firmatecknare, namnförtydligande

Information om hur Östra Göinge kommun hanterar dina personuppgifter finns på nästa sida.

Information

Hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter

Vi är måna om din integritet. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig för att handlägga din ansökan. Syftet med personuppgiftsbehandlingen är att kunna göra en bedömning i ditt ärende.

Vi har fått dina personuppgifter genom din, ditt ombuds/ställföreträdarens eller anhörigs ansökan. Under hela den tid vi behandlar personuppgifterna följer vi de bestämmelser som finns i lagstiftningen kring personuppgifter samt allmänna handlingar. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är i det här fallet myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas eller gallras enligt kommunens informations-/dokumenthanteringsplan.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med de parter som behöver vara berörda för att vi ska kunna handlägga ditt ärende. Vi kan därför komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU, om inte undantag anges i dataskyddsförordningen.

Personuppgiftsansvarig är kommunstyrelsen. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina personuppgifter. En sådan begäran görs på därför avsedd blankett (finns på kommunens hemsida och i kundtjänst på kommunhuset i Broby). Begäran lämnas in personligen på kommunhuset, medtag giltig legitimation.

Om du har frågor kan du kontakta oss: gdpr@ostragoinge.se eller Östra Göinge kommun, Box 66, 289 03 Broby.

Har du synpunkter på kommunens behandling av dina personuppgifter når du vårt dataskyddsombud på dataskydd@sydarkivera.se eller Sydarkivera, Box 182, 342 22 Alvesta.

Är du inte nöjd med kommunens svar på din kontakt, kan du vända dig till [Integritetsskyddsmyndigheten](#) med klagomål på Östra Göinge kommuns behandling av dina personuppgifter.

Mer information om hur Östra Göinge kommun behandlar dina personuppgifter finns på www.ostragoinge.se/behandling-av-personuppgifter/