

Barn- och utbildningsförvaltningen

## Ansökan avser pedagogisk omsorg

Familjedaghem     Flerfamiljssystem     Annat

### 1a) Huvudman

|                                                     |              |                   |
|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| Huvudman, namn                                      |              | Org nr / pers nr  |
| Organisationsform (enligt Skatteverkets definition) |              | Bankgiro/Plusgiro |
| Adress                                              | Postnummer   | Postadress        |
| Telefon                                             | Mobiltelefon |                   |
| E-postadress                                        |              |                   |

### 1b) Ombud (gäller enbart flerfamiljssystem)

|               |              |
|---------------|--------------|
| Ombudets namn |              |
| Telefon       | Mobiltelefon |
| E-postadress  |              |

### 1c) Bilagor (som styrker huvudmannens rättskapacitet)

- Registreringsbevis från Bolagsverket
- F-skattsedel / FA-skattsedel
- Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande
- Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget
- Referenser

## 2a) Verksamhetens inriktning (kortfattat)

(beskrivning av verksamheten, pedagogisk inriktning och beskrivning av verksamhetens omfattning)

## 2b) Kompletterande dokument

- Utvecklingsplan / kvalitetsredovisning
- Registerutdrag ur polisens belastningsregister

## 3a) Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

| Verksamhet    | Antal barn | Verksamhet        | Antal barn | Verksamhet | Antal barn |
|---------------|------------|-------------------|------------|------------|------------|
| Familjedaghem |            | Flerfamiljssystem |            | Annat      |            |

## 3b) Köhantering

- Tar emot barn från kommunens kö
- Undantag från köregler

## 4a) Bostad/Bostäder

|                                            |                        |
|--------------------------------------------|------------------------|
| Namn på den planerade verksamheten         | Planerad start (datum) |
| Adress 1                                   |                        |
| Telefon                                    | Lokalyta i kvm         |
| Adress 2 (gäller enbart flerfamiljssystem) |                        |
| Telefon                                    | Lokalyta i kvm         |
| Adress 3 (gäller enbart flerfamiljssystem) |                        |
| Telefon                                    | Lokalyta i kvm         |

#### 4b) Kompletterande dokument

- Barnsäkerhetsrund,  sänds in senast
- Brand,  sänds in senast
- Livsmedel,  sänds in senast
- Allergi,  sänds in senast

#### 5) Bostadsbeskrivning

- En bostadsbeskrivning över planerad användning av bostaden/bostäderna i relation verksamheten lämnas som bilaga till ansökan

#### 6) Ekonomi

- Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret lämnas som bilaga till ansökan

#### 7) Anställd i flerfamiljssystemet (ska anmälas innan verksamheten startar)

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| Namn                                                           |
| Utbildning/examen (utländska utbildningar ska vara validerade) |

- Anställnings- och utbildningsbevis bifogas ansökan
- Ansökan kommer att kompletteras med anställnings- och utbildningsbevis senast den
- Registerutdrag ur polisens belastningsregister

## 8) Bilagor

|                                                                           | Bilaga nr |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Registreringsbevis från Bolagsverket/länsstyrelsen (pkt 1c)               |           |
| F-skattsedel / FA-skattsedel (pkt 1c)                                     |           |
| Bolagsordning/Stiftelseurkund/Föreningsstadgar eller motsvarande (pkt 1c) |           |
| Bevis från bank att bank-/plusgiro tillhör företaget (pkt 1c)             |           |
| Referenser (pkt 1c)                                                       |           |
| Verksamhetsplan/-program (pkt 2b)                                         |           |
| Likabehandlingsplan (pkt 2b)                                              |           |
| Registerutdrag ur polisens belastningsregister (pkt 2b)                   |           |
| Barnsäkerhetsrond (pkt 4b)                                                |           |
| Bostadsbeskrivning (pkt 5)                                                |           |
| Översiktlig kalkyl (pkt 6)                                                |           |
| Anställnings- och utbildningsbevis (pkt 7)                                |           |
| Registerutdrag ur polisens belastningsregister (pkt 7)                    |           |

## 9) Underskrift

Ansökan skickas till Skara Kommun, Barn- och utbildningsnämnden, 532 88 Skara. Efter det att komplett ansökan har kommit barn- och utbildningskontoret tillhanda är det förvaltningens ambition att besked om beslut ska lämnas inom sex månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån Skollagen och Skara kommuns riktlinjer för enskild förskola, fritidshem och annan pedagogisk omsorg.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på Skara kommuns hemsida.

|               |                                       |
|---------------|---------------------------------------|
| Ort och datum | Namnteckning av behörig firmatecknare |
|               | Namnförtydligande                     |