



Ansökan om godkännande och rätt till bidrag för fristående verksamhet

Ansökan ska följa kommunens riktlinjer för godkännande och rätt till bidrag samt göras i god tid innan verksamheten beräknas starta. Efter att en komplett ansökan inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen är strävan att utredningstiden ska vara högst fyra (4) månader. Kommunen kan komma att kräva ytterligare uppgifter från sökanden utöver det som framgår i blanketten. Beslut om godkännande fattas av barn- och utbildningsnämnden.

Information om hur vi hanterar dina personuppgifter och dina rättigheter enligt dataskyddsförordningen (GDPR), se "Behandling av personuppgifter" i aktuell tjänst i självserviceportalen <https://sjalvservice.lulea.se>

Ansökan avser

<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Fritidshem	<input type="checkbox"/> Pedagogisk omsorg
-----------------------------------	-------------------------------------	--

1. Huvudman

Namn		
Organisationsform		
Organisationsnummer/personnummer		
Utdelningsadress		Postnr och ort
Kontaktperson, namn		
Tel (dagtid)	Mobiltelefon	E-post
Bifoga: <ul style="list-style-type: none">• Registreringsbevis från Bolagsverket• Bilagsordning/stadgar eller motsvarande• F-skattsedel• Arbetsgivarregistrering• Senaste årsredovisningen		

2. Verksamheten

Planerad verksamhet, namn	Planerat startdatum
---------------------------	---------------------



Utdelningsadress	Postnr och ort
------------------	----------------

3. Verksamhetens planerade omfattning

Verksamhet	Max antal avdelningar	Max antal platser
Förskola		
Fritidshem		
Pedagogisk omsorg (ålder)		

4. Barn/elevprognos

Redogör för barn/elevprognos. Prognosen ska grundas på en genomförd intresseundersökning eller jämförbara uppgifter som visar ett riktat intresse för den planerade verksamheten.

--

5. Verksamhetens inriktning

Beskriv verksamhetsidé, pedagogisk inriktning, profil, arbetssätt, insatser för barn i behov av särskilt stöd, föräldrasamverkan etc.

--

6. Verksamhetsansvarig

Namn		
Tel (dagtid)	Mobiltelefon	E-post



Ange kompetens (utbildning och erfarenhet)

Bifoga:

- Registerutdrag enligt 2 kap. 31 § skollagen
- Examensbevis

7. Verksamhetens personal

Ange personalens kompetens (utbildning och erfarenhet)

Bifoga:

- Registerutdrag enligt 2 kap. 31 § skollagen
- Examensbevis

8. Vikariesystem

Beskriv vikariesystemet

9. Lokaler

Bifoga:

- Ritning av lokal samt utemiljö
- Kopia på godkänt bygglov eller hyreskontrakt alt. intyg från hyresvärd att huvudmannen ämnar få kontrakt vid godkännande att få starta fristående verksamhet
- Kopia på anmälan om livsmedelsanläggning
- Kopia på anmälan om lokal för undervisning
- Redogörelse för brandskydd

10. Barnsäkerhet

Bifoga handlingsplan/rutiner gällande:

- Barnsäkerhet ex. brand, olycksfall och tillbud, försvunna barn, kris och katastrof etc.
- Plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan



11. Stödservice

Beskriv stödservice som städning och måltider

12. Öppethållande

Beskriv öppethållanden

13. Ekonomi

Bifoga:

- Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret

14. Bilagor checklista - Markera och numrera bilagorna som bifogas ansökan.

För de fall sökande inte bifogar nedanstående handlingar ska skäl anges.

Bilaga	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket	
<input type="checkbox"/> Bolagsordning/stadgar el. motsvarande	
<input type="checkbox"/> F-skattsedel	
<input type="checkbox"/> Arbetsgivarregistrering	
<input type="checkbox"/> Senaste årsredovisning	
<input type="checkbox"/> Registerutdrag enligt 2 kap. 31 § skollagen	
<input type="checkbox"/> Examensbevis	
<input type="checkbox"/> Ritning av lokal samt utemiljö	



<input type="checkbox"/> Kopia på godkänt bygglov eller hyreskontrakt alt. intyg från hyresvärd att huvudman ämnar få kontrakt vid godkännande	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan om livsmedelsanläggning	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan om lokal för undervisning	
<input type="checkbox"/> Redogörelse för brandskydd	
<input type="checkbox"/> Handlingsplan/rutiner gällande barnsäkerhet	
<input type="checkbox"/> Plan mot kränkande behandling/likabehandlingsplan	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första året	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

15. Underskrift

Huvudmannen intygar härmed att denne är medveten om sina skyldigheter med utgångspunkt från gällande styrdokument.

Genom underskriften försäkras den sökande på heder och samvete att uppgifterna i ansökan och bifogade handlingar är sanna.

Ort och datum
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för huvudmannen
Namnförtydligande

Ansökan inklusive bilagor skickas till:

Luleå kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
971 85 Luleå