



Älvkarleby kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
Box 4  
814 21 Skutskär

## Ansökan om godkännande och rätt till bidrag

Enligt skollagen 2 a kap §§ 13 och 17 respektive 2 b kap §§ 6-7

### Ansökan avser

Förskola  Fritidshem  Allmän förskola  Förskoleklass  Pedagogisk omsorg

### 1A Huvudman

Huvudman, namn		Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform (enligt skatteverkets definition)		Bankgiro/Postgiro
Adress	Postnummer	Postadress
Telefonnummer (inklusive riktnummer)	Fax (inklusive riktnummer)	Mobiltelefon
E-postadress		

### 1B Ombud (i enlighet med huvudmannens delegation)

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

### 1C Bilagda handlingar som styrker huvudmannens rättskapacitet

<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-/postgiro tillhör företaget (Bilaga )

## 2A Verksamhetens inriktning (kortfattat)

(inriktning, profil och idé)

## 2B Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan (Bilaga ) Verksamhetsplan sänds in senast den	<input type="checkbox"/> Likabehandlingsplan (Bilaga ) Likabehandlingsplan sänds in senast den
-------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

## 3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn
Förskola		
Fritidshem		
Allmän förskola		

Verksamhet	Antal avdelningar	Antal barn
Förskoleklass		
Pedagogisk omsorg		

## 4A Lokal

Planerad verksamhet, namn		Planerad start, datum	
Adress		Postnummer	Postadress
Telefonnummer	Hyreskontrakt/Överenskommelse <input type="checkbox"/> Kontrakt/Överenskommelse, bilaga:		Lokalyta i kvm

## 4B Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Bygglovshandling (Bilaga )	<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar där disposition av verksamheten anges (Bilaga ) se punkt 5
<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till bygg- och miljöförvaltningen av verksamhetslokalen (Bilaga )	<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till bygg- och miljöförvaltningen av verksamhetens livsmedelshantering (Bilaga )
<input type="checkbox"/> Utlåtande från fristående brandkonsult (Bilaga )	<input type="checkbox"/> Egenkontroll (Bilaga ) Sänds in senast den:

## 5 Lokalbeskrivning

(Planerad användning av lokalen i relation till förskolans organisation, ritning och förskolans läroplan)

## 6 Ekonomi

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

## 7A Verksamhetsledning (Pedagogisk chef/ansvarig, ska anmälas innan verksamheten startar)

Namn	
Examen (utländska utbildningar ska vara validerade)	
<input type="checkbox"/> Anställnings- och utbildningsbevis bifogas ansökan (Bilaga )	Anställnings- och utbildningsbevis skickas in senast den:

## 7B Verksamhetens personal

Planerat antal personal, omräknat i heltider	Därav högskoleutbildade (pedagogisk examen med inriktning på verksamhetens åldersgrupp)	Övrig personal (ex kök och städ)
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

## 8 Underskrift

Ansökan ska följa kommunens riktlinjer för tillståndsgivning, godkännande och ersättning och göras i god tid innan verksamhet beräknas starta. Efter det att komplett ansökan inkommit till förvaltningen är förvaltningens strävan att utredningstiden ska vara högst 2 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.

Ort och datum	Behörig firmatecknare, namnteckning
	Namnförtydligande

## Bilagor – Checklista

För handlingar som ska bifogas ansökan om tillstånd

### Samtliga bilagor utan \* krävs för att påbörja handläggningen

Bilagor som ska kompletteras till ansökan är markerade \*

Bilagor	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från skattemyndighet för F-skatt (1c)	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket (1c)	
<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan/Verksamhetsvision (2a, 2b)	
<input type="checkbox"/> Likabehandlingsplan (2b)	
<input type="checkbox"/> Skalenliga ritningar, m <sup>2</sup> , där verksamhetsdisposition anges (4a-b, 5)	
<input type="checkbox"/> Byggnadslov i förekommande fall (4b)	
<input type="checkbox"/> Kopia på anmälan till bygg- och miljöförvaltningens hälsoskyddsavdelning för godkännande av lokal (4b)	
<input type="checkbox"/> Kopia av anmälan till bygg- och miljöförvaltningens livsmedelskontroll för hantering av livsmedel (4b)	
<input type="checkbox"/> Godkännande från fristående brandkonsult (4b) *	
<input type="checkbox"/> Egenkontroll (4b) *	
<input type="checkbox"/> Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret (6)	
<input type="checkbox"/> Anställningsbevis och utbildningsbevis för pedagogiskt ansvarig (7a) *	
<input type="checkbox"/> Validering av pedagogisk utbildning från annat land (7a) *	
<input type="checkbox"/>	

### UNDERSKRIFT

Ort och datum	Behörig firmatecknare, namnteckning
	Namnförtydligande