



Datum:

Enligt 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) får enskilda efter ansökan godkännas som huvudmän för förskola och vissa fritidshem (fritidshem som inte anordnas vid en fristående skolenhet). Godkännande ska lämnas om den enskilde genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten, har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen. Vidare krävs att den enskilde i övrigt bedöms lämplig. I fråga om en juridisk person krävs att samtliga som anges i 5 a § bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

Då en juridisk person ansöker omfattar prövningen enligt 2 kap. 5 a § den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har bestämmande inflytande över verksamheten, styrelseledamöter och styrelsesuppleanter, bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Det är sökanden som ska visa att de har insikt i de föreskrifter som gäller för utbildningen. Kravet på insikt innebär att den enskilde ska ha kunskap om lagstiftning och andra föreskrifter som reglerar den verksamhet som godkännandet avser. Exempel är kunskap om skolförfattningar samt kunskap om arbetsrätt, arbetsmiljörätt, ekonomiska regelverk samt gällande regelverk för verksamhetens associationsform. Bedömningen av insikt görs samlat för hela den berörda personkretsen. Insikt kan nås genom erfarenhet eller på annat sätt exempelvis genom utbildning, se blankett *Ägar- och ledningsprövning samt anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen*.

Av ansökan ska framgå hur sökanden tänkt skapa de förutsättningar som behövs för att utforma och förverkliga den utbildning som främjar alla barns utveckling och lärande.

Styrdokument

Verksamheten ska bedrivas enligt de styrdokument som gäller för verksamheten, skollagen, läroplan för förskolan, allmänna råd för förskola och fritidshem, socialtjänstlagen och diskrimineringslagen.

Verksamheten ska följa de regler som gäller förskole- och fritidsverksamhet i Hudiksvalls kommun, se www.hudiksvall.se - **Barn & familj - Förskola**.

Ersättning

Bidrag ges i form av ett grundbelopp, enligt kommunens resursfördelningssystem, och i vissa fall ett tilläggsbelopp (8 kap 21-23 §§ och 14 kap 15-17 §§ Skollagen).

Ansökningstid

Ansökningstid är två gånger per år, senast 1 februari för start under perioden augusti-december och senast 1 september för start under perioden januari-juni.

Förvaltningens ambition är att handläggningstiden ska vara högst fyra månader från det att en komplett ansökan inkommit. Det är lärandenämnden som fattar beslut i ansökningsärendet.

Handläggning och beslut

Handläggning av ansökan genomförs av tjänsteman på Lärkontoret. När sökanden har inkommit med samtliga handlingar som beskrivs i kraven handläggs ärendet. I beslutet ska framgå när tillståndet att bedriva förskoleverksamhet/fritidshem gäller. Inför beslut görs ett besök av handläggande tjänsteman där bland annat lokaler ses över. Lärandenämnden beslutar om godkännande av fristående förskoleverksamhet/fritidshem. Handläggningen av ansökan sker i flera steg. Först kontrolleras att ansökan är undertecknad av behörig firmatecknare. Därefter genomförs en ägar- och ledningsprövning (se blankett *Ägar- och ledningsprövning samt anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen*). Handläggningen innefattar även en bedömning av innehållet i ansökan, eventuella anmälningsärenden och tillsynsrapporter. Slutligen kan även en intervju med sökanden genomföras.

Dataskyddsförordningen (GDPR)



Överklagande av beslut

Lärandenämndens beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär till allmän förvaltningsdomstol.

Ansökan om godkännande för fristående förskola och vissa fritidshem med bilagor ska skickas till Lärandeförvaltningen, 824 80 Hudiksvall.

Ange planerat startdatum	Ange planerat antal platser
--------------------------	-----------------------------

Sökanden

Sökandens namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening / stiftelse)	Telefon (även riktnr)
Postadress	
Postnummer och postort	
E-postadress	
Organisationsnummer / Personnummer	Organisationsform

Ombud om sådant finns (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas ansökan)

Ombudets namn	Telefon (även riktnr)
Postadress	
Postnummer och postort	
E-postadress	

Övriga uppgifter om huvudman

Är sökande huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner
Har sökande varit huvudman för andra fristående verksamheter? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Om ja, redovisa vilka fristående verksamheter och i vilka kommuner

Det pedagogiska arbetet vid en förskole- eller skolenhet (fritids) ska ledas och samordnas av en rektor. Rektorn ska särskilt verka för att utbildningen utvecklas. (2 kap 9 § Skollagen).

Rektor

Planerad tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget



Pedagogisk personal

Planerat antal tjänster för arbete i barngrupp, tex 3,25 tjänst	Varav andel legitimerade förskollärare
-----------------------------------------------------------------	----------------------------------------

Registerkontroll av personal

Den som erbjuds en anställning inom förskolan eller fritidshemmet ska till den som erbjuder anställningen lämna ett utdrag ur det register som förs enligt lagen (1998:620) om belastningsregister. Utdraget ska vara högst ett år gammalt. Den som inte lämnat registerutdrag får inte anställas (2 kap. 31 § skollagen).

Ange uppgifter om förskolans / fritids lokal om sådan finns vid ansökningstillfället

Förskolans / Fritidshemmets namn
Postadress
Postnummer och postort

Lokal, utrustning och utemiljö

För utbildningen ska det finnas lokaler och utrustning som behövs för att syftet med utbildningen ska kunna uppfyllas. Huvudmannen ska se till att barn-/elevgrupperna har en lämplig sammansättning och storlek och att barnen/eleverna även i övrigt erbjuds en god miljö (2 kap. 35 §, 8 kap. 8 § och 14 kap 9 § Skollagen).

Förskolan ska erbjuda barnen en trygg miljö som samtidigt utmanar och lockar till lek och aktivitet. Barnen ska kunna växla mellan olika aktiviteter under dagen. Utomhusvistelsen bör ge möjlighet till lek och andra aktiviteter både i planerad miljö och i naturmiljö (Lpfö 98 avsnitt 1).

Hur miljön är utformad har betydelse för vilken kunskapsutveckling som är möjlig för barnen i förskolan. Eftersom omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet i förskolan är det angeläget, både när det gäller säkerhet och pedagogik, att såväl inne- som utemiljön är överblickbar och underlättar kontakten mellan barn och personal (Skolverkets allmänna råd för förskolan 1 kap.).

Undervisningen i fritidshemmet ska stimulera elevernas utveckling och lärande samt erbjuda eleverna en meningsfull fritid. Detta ska ske genom att undervisningen tar sin utgångspunkt i elevernas behov, intressen och erfarenheter, men också att eleverna kontinuerligt utmanas ytterligare genom att de inspireras till nya upptäckter. I undervisningen ska eleverna erbjudas en variation av arbetssätt, uttrycksformer och lärmiljöer som integrerar omsorg och lärande (Lgr 11 del 1-2 och del 4).

För att godkännas som huvudman krävs att förskolan/fritidshemmet har ändamålsenliga lokaler för sin verksamhet. *Anmälan om Skola och förskola* ska lämnas till Norrhälsinge miljökontor, www.hudiksvall.se – **Kommun & politik/Kommunens organisation/Forvaltningar/Norrhälsinge miljökontor/Miljökontorets blanketter – Anmälan om skola och förskola**. Anmälan ska ske senast 6 veckor innan verksamheten startar. Anmälan kan ske efter att huvudmannens *Ansökan om godkännande för fristående förskola/fritidshem* beviljats av Lärandenämnden. Kopia på anmälan och beslut skickas till Lärandeförvaltningen.

Förvaltningen har tillsynsansvar och kommer inför start av verksamheten, vid etableringsbesök, att granska lokaler och utemiljö utifrån skollagens krav på ändamålsenlighet.



Beskriv förskolans/fritids verksamhetsidé, omfattning, lokaler, kosthantering, lokalvård och personalens kompetens

Barngrupperna ska ha en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 §, 14 kap 9 § skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens utbildning och kompetens, personaltätheten relaterat till antal barn, barngruppens sammansättning och den fysiska miljön.

Beskriv förskolans / fritids verksamhetsidé
Beskriv barngruppens sammansättning och storlek
Beskriv lokalerna
Beskriv kosthanteringen
Beskriv lokalvården

För att godkännas som huvudman krävs att förskolan/fritidshemmet har en ändamålsenlig livsmedelsanläggning. Anmälan om livsmedelsanläggning ska lämnas till Norrhälsinge miljökontor, www.hudiksvall.se – **Kommun & politik/Kommunens organisation/Forvaltningar/Norrhälsinge miljökontor/Miljökontorets blanketter** – *Ansökan om godkännande - registrering - livsmedelsanläggning.*

Anmälan ska ske senast 6 veckor innan verksamheten startar. Anmälan kan ske efter att huvudmannens *Ansökan om godkännande för fristående förskola/fritidshem* beviljats av Lärandenämnden. Kopia på anmälan och beslut skickas till Lärandeförvaltningen.



Endast den som har legitimation som förskollärare och är behörig för viss undervisning får bedriva undervisningen. Utöver lärare eller förskollärare får det i undervisningen i fritidshemmet och förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnets utveckling och lärande främjas (2 kap. 13-14 §§ skollagen).

Beskriv personalens kompetens

Köhantering

Fristående förskolor kan ansluta sig till kommunens gemensamma köhantering. Det innebär att fristående förskolan är med och bidrar till att uppfylla garantitiden, förskoleplats inom 4 månader från inkommen ansökan, i den gemensamma köhanteringen där även alla kommunala förskolor ingår. Det är Lärandeförvaltningen som erbjuder plats för dessa förskolor. Förskolor som är med i den gemensamma köhanteringen förbinder sig att även ta emot barn som inte köar till just deras förskola.

Förskolan kommer att ansluta sig till kommunens gemensamma köhantering.

Förskolan kommer att ha egen köhantering.

Vid egen köhantering: Om det inte finns plats till alla sökande till förskolan kommer urvalet att göras på följande grunder

Olycksfallsförsäkring

Hudiksvalls kommun har tecknat olycksfallsförsäkring för alla barn.

Öppethållande

Förskoleverksamheten ska vara öppen för alla barn och vara tillgänglig alla vardagar året om. Verksamheten ska vara öppen 12 timmar per dag där start och sluttid utgår från föräldrars behov, till exempel kl 06.00-18.00.

Barn ska från och med ett års ålder erbjudas förskola i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om barnet har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (8 kap. 5 § skollagen).

Barn ska från och med höstterminen det år barnet fyller tre år erbjudas förskola under minst 525 timmar om året (Skollagen 8 kap 4 §).

Utbildning i fritidshem ska erbjudas så snart det framkommit att eleven har behov av sådan plats (14 kap 4 § Skollagen).

Utbildning i fritidshemmet ska erbjudas i den omfattning som behövs med hänsyn till föräldrarnas förvärvsarbete eller studier eller om eleven har ett eget behov på grund av familjens situation i övrigt (14 kap 5-6 § Skollagen).

Fritidshem ska erbjudas eleverna den del av dagen då eleverna inte går i någon av de skolformer som anges i 3 § och under lov (14 kap 8 § Skollagen).

För att enskild anordnare ska vara berättigad till fullt bidragsbelopp från kommunen krävs att verksamheten erbjuder omsorgstid enligt ovan, det vill säga 12 timmar per dag.



Avgifter

Avgifter som huvudmannen för en fristående förskola tar ut får inte vara oskäligt höga. Från och med höstterminen det år barnet fyller tre år får avgiften bara avse den del av verksamheten som överstiger 525 timmar om året (8 kap. 20 § skollagen).

Avgifter som en enskild huvudman för ett fritidshem tar ut får inte vara oskäligt höga (14 kap 19 § Skollagen).

Huvudmannen ska tillämpa maxtaxa, men kan ta ut lägre avgifter. Någon avgift utöver maxtaxan kan inte tas ut.

Avslut på egen begäran

Vid egen begäran om avslut ska anordnaren skriftligt meddela att de önskar avsluta sin verksamhet. Denna begäran lämnas till lärandenämnden minst sex månader innan verksamheten upphör. Anordnaren ska skriftligen också meddela vårdnadshavare senast 3-4 månader i förväg.

Återkallelse av godkännande från kommunen

Om det framkommer att verksamheten hos en enskild anordnare inte uppfyller de krav som ställs utifrån lagstiftningen och kommunens krav kan lärandenämnden återkalla godkännandet. Som underlag för ett sådant beslut är tillsynsrapporten. Om det vid tillsynen framkommer brister kommer ett föreläggande att läggas fram för åtgärder inom angiven tidsplan.

Uppföljning, utvärdering och tillsyn

Lärandenämnden ansvarar inför kommunfullmäktige att kraven uppfylls och är därmed tillsynsansvarig för all förskoleverksamhet och viss fritidsverksamhet i Hudiksvalls kommun.

Tillsyn genomförs regelbundet av lärandeförvaltningen

Förändringar i verksamheten

Om fristående verksamhet helt eller delvis upphör eller flyttas upphör beslut om godkännande. Om huvudmannen avser att fortsätta krävs ett nytt godkännande.

Vid förändring i ägar- och ledningskretsen anmäls detta till Lärandeförvaltningen via blankett *Ägar- och ledningsprövning samt anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen*.

Undertecknande av villkor

Den/de som är behöriga firmatecknare för företaget/föreningen/stiftelsen ska underteckna ansökan och att villkoren och riktlinjerna är accepterade för godkännande för fristående verksamhet. Anordnaren är medveten om att bidraget kan komma att dras in om inte villkoren uppfylls och om rättelse inte sker inom den tidsram som kommunen bestämt.



Underskrift

Ort

Datum

Namnteckning (firmatecknare / behörig företrädare för sökanden)

Namnförtydligande

Ort

Datum

Namnteckning (firmatecknare / behörig företrädare för sökanden)

Namnförtydligande

Ort

Datum

Namnteckning (firmatecknare / behörig företrädare för sökanden)

Namnförtydligande

Ort

Datum

Namnteckning (firmatecknare / behörig företrädare för sökanden)

Namnförtydligande



Följande bilagor ska lämnas in för att prövning ska kunna ske

Bilagor som ska bifogas ansökan	Bilaga nummer
<input type="checkbox"/> Ägar- och ledningsprövning samt anmälan om förändring inom ägar- och ledningskretsen	
<input type="checkbox"/> F-skattesedel	
<input type="checkbox"/> Registreringsbevis	
<input type="checkbox"/> Registerutdrag för samtlig personal och föräldrar som ska arbeta i enskild förskole- eller fritidsverksamhet	
<input type="checkbox"/> Fullmakt för företrädare / ombud om sådant finns	
<input type="checkbox"/> Rutiner för egenkontroll enligt miljöbalken	

Om lokal finns ska följande bilagor bifogas ansökan

<input type="checkbox"/> Bygglov	
<input type="checkbox"/> Intyg från räddningstjänst gällande brandsyn	
<input type="checkbox"/> Hyreskontrakt	
<input type="checkbox"/> Skalenlig ritning på hus/lägenhet / lokal, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta i kvm för respektive rum	

Ansökan och beslut om *Anmälan om Skola och förskola* och *Ansökan om godkännande – registrering - livsmedelsanläggning* ska skickas till Lärandeförvaltningen innan verksamheten startar.

Ansökan med bilagor skickas till:

Hudiksvalls kommun
Lärandeförvaltningen
824 80 Hudiksvall