

**Ansökan om att starta fristående
förskola, fritidshem eller annan
pedagogisk verksamhet
Skollagen 2010:800 2 kap. 5 §**

Personuppgifterna i denna blankett registreras och
sparas i Köpings kommuns dataregister enligt
dataskyddsförordningen.

För vidare information se koping.se

Ansökan avser

- ☐ Ansökan gäller en ny förskolenhet
- ☐ Sökande har en lokal
- ☐ Sökande har ännu ingen lokal
- ☐ Ansökan gäller ägarbyte för en befintlig förskolenhet
- ☐ Ansökan gäller en befintlig förskolenhet

Uppgifter om den planerade verksamheten

Namn på den planerade verksamheten
Om lokal finns, ange adress
Om lokal inte finns, ange om möjligt hur sökande tänkt kring lokal
Önskat startdatum
Uppgift om totalt antal platser på förskolenheten

Uppgifter om huvudman

Namn (Exempelvis aktiebolag, förening)		Organisationsnummer/Personnummer
Organisationsform	Bankgiro/Plusgiro	
Utdelningsadress	Postnummer och ort	
Telefonnummer	E-post	

Uppgifter om huvudmannens kontaktperson/ombud (om det finns)

Namn på sökandes behöriga företrädare	
Befattning/roll (firmatecknare, ombud)	
Utdelningsadress	
Postnummer och ort	Telefonnummer kontaktperson/ombud
E-postadress	

Övriga uppgifter om sökande

Har sökande anmält verklig huvudman till Bolagsverket? ☐ Ja ☐ Nej
Är sökande huvudman för andra förskolor eller verksamheter inom skolväsendet? ☐ Ja ☐ Nej
Om ja, redovisa vilka verksamheter samt vilka kommuner;
Har sökande tidigare varit huvudman för förskolor eller verksamheter inom skolväsendet? ☐ Ja ☐ Nej
Om ja, redovisa vilka verksamheter samt vilka kommuner samt anledning till att huvudmannaskapet upphörde;
Har någon inom sökandes ägar- och ledningskrets tidigare erfarenhet av förskolor eller andra verksamheter inom skolväsendet genom att utgöra en del av ägar- och ledningskretsen? ☐ Ja ☐ Nej
Om ja, redovisa dessa engagemang;

Sökandes registeruppgifter

Eftersom anmälan ska undertecknas av behörig företrädare för sökanden ska registeruppgifter som styrker denna behörighet bifogas som en bilaga till anmälan. Uppgifterna i registerbeviset används även för att kontrollera den krets som ska provas.

Finns det ägarbolag till sökanden med ett väsentligt inflytande ska därför även ägarbolagens registeruppgifter skickas in.

Nedan framgår vilka handlingar som ska inges för olika organisationsformer. Om handlingar saknas eller inte kan skickas med anmälan ska orsaken till detta uppges.

Organisationsform Aktiebolag	Registeruppgift som ska bifogas anmälan • Registreringsbevis från Bolagsverket • Registerutdrag från Skatteverket som visar att bolaget är registrerat för F-skatt
Handelsbolag och kommanditbolag	• Registreringsbevis från Bolagsverket • Registerutdrag från Skatteverket som visar att bolaget är registrerat för F-skatt
Enskild firma	• Personbevis • Registerutdrag från Skatteverket som visar att firman är registrerad för F-skatt
Ekonomisk förening	• Registreringsbevis från Bolagsverket • Registerutdrag från Skatteverket som visar att föreningen är registrerad för F-skatt
Ideell förening	• Föreningens stadgar • Registerutdrag från Skatteverket som visar att föreningen är registrerad för F-skatt • Protokoll från senaste årsmötet eller dyl.
Registrerat trossamfund	• Registreringsbevis från Kammarkollegiet eller Bolagsverket. • Protokoll från senaste årsmöte eller dyl. • Registerutdrag från Skatteverket som visar att trossamfundet är registrerat för F-skatt
Stiftelse	• Registreringsbevis från länsstyrelsen • Protokoll från senaste årsmötet eller dyl. • Registerutdrag från Skatteverket som visar att stiftelsen är registrerad för F-skatt
Annan juridisk person	• Handlingar som styrker den rättsliga handlingsförmågan

Om registeruppgifter inte kan bifogas i anmälan ska orsak till detta lämnas här

Ägar- och ledningsprövning

Vilka ingår i huvudmannens ledningskrets?

I huvudmans ledningskrets ingår verkställande direktör och andra personer som har en ledande ställning eller på annat sätt har bestämmande inflytande över verksamheten (såsom en person som inte har den formella ställningen av en verkställande direktör, men som i praktiken utövar ett motsvarande inflytande).

Därutöver ingår styrelseledamöter och styrelsesuppleanter i ledningskretsen. Om huvudmannen är ett kommanditbolag eller annat handelsbolag ingår bolagsmännen i ledningskretsen.

Vilka av huvudmans ägare ingår i kretsen?

De personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett "väsentligt inflytande" över verksamheten ingår i kretsen.

För aktiebolag har som huvudregel alla ägare som äger mer än 10 procent av det röstberättigande aktiekapital ett väsentligt inflytande.

Föreningar och stiftelser har inga ägare, varför prövningen som utgångspunkt omfattar styrelsen i egenskap av ledning.

Sökandes ledningskrets

Ange nedan vilka samtliga person som ingår i sökandes ägarsökande styrelse- och ledningskrets. Tänk på att även uppgge personer med firmateckningsrätt.

Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress	Telefonnummer	
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress	Telefonnummer	
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress	Telefonnummer	
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress	Telefonnummer	
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress	Telefonnummer	

Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer

ÄGARE MED VÄSENTLIGT INFLYTANDE

Redovisa samtliga ägare, fysiska eller juridiska personer, som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten. Om verksamheten drivs av ett aktiebolag ska samtliga ägare som representerar mer än 10 procent av det röstberättigade aktiekapitalet redovisas. I handelsbolag är det bolagsmännen som äger bolaget som ska prövas. Om verksamheten ägs av fysiska personer är det dessa som ska prövas. Föreningar och stiftelser har inga ägare, varför prövningen som utgångspunkt omfattar styrelsen och ska därför redovisas under avsnitt Styrelse- och ledningspersoner. Observera att om en ägare med väsentligt inflytande är en annan juridisk person omfattar prövningen även ledning och ägare hos denna oavsett om inflytandet är direkt eller indirekt genom andra juridiska personer. Uppge i tabellen nedan samtliga personer i ägarkretsen som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande.

☐ Huvudmannen har inte ägare med väsentligt inflytande

Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer
Namn	Befattning	Personnummer
E-postadress		Telefonnummer
Namn	Befattning	Personnummer

E-postadress		Telefonnummer	
Namn	Befattning		Personnummer
E-postadress		Telefonnummer	
Namn	Befattning		Personnummer
E-postadress		Telefonnummer	
Namn	Befattning		Personnummer
E-postadress		Telefonnummer	
Namn	Befattning		Personnummer
E-postadress		Telefonnummer	

Ägande i flera led

Om det finns ägande i flera led ska sökanden nedan beskriva hela ägarkedjan. Ägarkedjan kan gärna illustreras med en skiss över dess struktur. Skissen kan göras i rutan nedan eller bifogas anmälan. Ange organisationsnummer för samtliga juridiska personer. Ange ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ska sökanden även beskriva antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter. Observera att om det i denna grupp finns personer som genom direkt eller indirekt ägande även har ett väsentligt inflytande över verksamheten ska uppgifter om dessa lämnas även underavsnittet "Ägare med väsentligt inflytande".

☐ Huvudmannen har inte ägande i flera led

Kryssas denna ruta i behövs inga uppgifter nedan

Lämplighetsprövning

Köpings kommun genomför en lämplighetsbedömning. Prövningen omfattar samtliga personer som ingår i ägar- och ledningskretsen samt den juridiska personen. Vid lämplighetsbedömningen ska ekonomisk skötsamhet, dvs, viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, demokrativillkoret samt laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas. Andra omständigheter av betydelse kan exempelvis avse att personen har haft en ledande ställning i ett bolag som är eller har varit försatt i konkurs. Andra omständigheter av relevans kan även vara att företrädare för huvudmannen tidigare har drivit en verksamhet vars godkännande eller tillstånd har återkallats eller om ansvarig myndighet i sin tillsyn funnit allvarliga brister i verksamheten. Inom ramen för prövningen av ansökan kan utbildningsnämnden genom Köpings kommun komma att inhämta belastningsregisterutdrag för samtliga personer i ägar- och ledningskretsen. Inom ramen för prövningen av ansökan kan även en kreditupplysning avseende samtliga personer i ägar- och ledningskretsen beställas och inhämtas från kreditupplysningsföretag.

I och med ny lagstiftning från den 2 januari 2023 kommer utbildnings-, kultur- och fritidsförvaltningen även att pröva om sökande bedöms lämplig utifrån det demokrativillkor som uppställs i 2 kap. 5 b § skollagen.

Har någon av de personer som ingår i ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesföreläggandedelen och/eller återkallanden från någon kommunal eller statlig tillsynsmyndighet under de senaste tre åren?

☐ Ja☐ Nej

Om ja, beskriv omständigheterna:

Övriga viktiga upplysningar om ägar- och ledningskretsen:

Har någon av huvudmannen styrelsemedlemmar ägarskap eller styrelseengagemang i andra bolag, föreningar, stiftelser eller liknande?

☐ Ja☐ Nej

Om ja, redogör vilka företag samt vad engagemanget består i.

Övriga upplysningar om ägar- och ledningskretsen som är viktiga för utbildningsnämnden att veta:

Insiktsprövning

Kravet på genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt innebär att det inom den krets av personer som omfattas av ägar- och ledningsprövning ska finnas kompetens gällande de föreskrifter som krävs för att bedriva förskoleverksamhet, till exempel skollagstiftning, arbetsrätt, arbetsmiljörätt samt relevant ekonomiskt regelverk. Det räcker med en samlad kompetens inom ägar- och ledningskretsen, varje enskild person behöver alltså inte ha den insikt som krävs. Det är huvudmannen (och dess ägare och ledning) som ska ha den samlade kompetensen. Huvudmannen får inte tillgodoräkna sig insikt inom t.ex. administrativ och ekonomisk förvaltning hos personal eller externa funktioner.

Det är inte tillräckligt att det finns tillgång till kompetent administrativ och ekonomisk förvaltning i form av personal. Det är huvudmannen (och dess ägare och ledning) som ska ha den samlade kompetensen.

Sökanden ska nedan redogöra för den utbildning och erfarenhet som respektive person i ägar- och ledningskretsen har som sökanden anser vara relevant. Om inte tillräckligt utrymme finns på denna blankett kan ytterligare personer läggas till genom bilagor.

Bifoga stöd för den beskrivna insikten genom exempelvis utbildningsintyg, betygskopior, arbetsgivarintyg eller liknande, för de personer som inom ägar- och ledningskretsen besitter kompetensen.

Skollagstiftning

Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör
		☐ Huvudmannen
		☐ Eventuellt ägarbolag

Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen

		☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av skollagstiftning		

Arbetsrätt och arbetsmiljörätt

Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		

Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av arbetsrätt och arbetsmiljörätt		

--

Ekonomiska regelverk

Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen

		☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		
Namn och personnummer	Befattning	Personen tillhör ☐ Huvudmannen ☐ Eventuellt ägarbolag
Beskriv utbildning och erfarenhet av ekonomiska regelverk som reglerar sökandes organisationsform		

Ekonomiska förutsättningar

Beskriv hur sökandes verksamhet med inlämnad budget ska bedrivas med hög kvalitet och långsiktighet

Redogör för vilka uppgifter sökande har utgått ifrån när den har upprättat budgeten

Redogör för den planerade etableringskostnaden inför verksamheten. Observera att etableringskostnader ska upptas i den inlämnade budgeten.

Om budgeten redovisar ett negativt resultat, redogör för hur förlusten kommer att täckas

Redogör för när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat

Beskriv den ekonomiska planen för att säkerställa tillräcklig likviditet vid tillfälliga nedgångar i ekonomin, exempelvis ofrivilliga minskningar av barn i barngrupp p.g.a. bristande barnantal

Förskolans utbildning och verksamhetsidé

Beskriv förskolans verksamhetsidé.

Ge konkreta exempel på hur verksamheten ska arbeta med värdegrundsfrågor.

Beskriv hur sökanden som huvudman ska se till att utbildningen ska vila på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet.

Beskriv hur förskolan kommer att arbeta med jämställdhet.

Kommer förskolan ha konfessionell inriktning?

☐ Ja

☐ Nej

Om ja: Redogör för hur sökande avser att säkerställa att konfessionella inslag är frivilliga och skilda från övriga aktiviteter i utbildningen samt förskolans skriftliga informationsskyldighet till vårdnadshavare.

Barnets bästa

Beskriv hur huvudmannen säkerställer att barnets bästa är utgångspunkten i utbildningen:

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barnets inställning utreds och ges betydelse inför beslut i frågor som berör barnet.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att barn ges inflytande över utbildningen.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att barn i behov av särskilt stöd uppmärksammas och får sina behov tillgodosedda.

Kommer förskolan att vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola? Utveckla gärna svaret.

Ange vilka urvalsgrunder förskolan är tänkt att ha vid fler antal sökande än platser.

Förskolans ledning

Beskriv den planerade ledningsstrukturen för förskolan.

Beskriv rektorns ansvar och arbete i verksamheten.

Beskriv ansvarsfördelningen mellan huvudman, rektor och skolchef

Ledning och personal

Beskriv ledningsorganisationen:

Beskriv ansvarsfördelningen mellan huvudmannen och rektor samt skolchefen i verksamheten:

Beskriv rektorns ansvar och arbete i verksamheten. Beskriv även hur förutsättningar kommer att skapas för att rektor ska kunna fullgöra sitt uppdrag:

Personalomsättning

Antal legitimerade förskolelärare (heltidstjänster)	Antal övrig personal i barngrupp (heltidstjänster)	Antal övrig personal (städ, kök etc.)
Ange tjänstgöringsgrad för rektorsuppdraget, eventuellt arbete i barngrupp samt om rektorns uppdrag fördelas på fler förskolor:		
Redogör för hur personalsammansättningen ser ut:		
Beskriv hur personalen ska ges möjlighet till kompetensutveckling		
Beskriv hur huvudmannen ska hantera eventuella vikariebehov:		

Lokal och miljö

Beskriv den tilltänkta lokalen om sådan finns. Ange lokalens disposition samt vilka uteytor som ska nyttjas.

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att säkerställa att utbildning erbjuds i en trygg och säker miljö.

Beskriv hur huvudmannen säkerställer att utbildning erbjuds i en barnsäker lokal:

Av beskrivningen ska framgå:

- Hur rutinerna kommer att utarbetas.
- Hur de kommer att uppdateras.
- Hur de är kända av personalen.
- Hur ute- och inomhusmiljön ska göras trygg och säker för barnen.

Systematiskt kvalitetsarbete

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att planeras, genomföras och dokumenteras på huvudmannanivå.

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att planeras, genomföras och dokumenteras på enhetsnivå.

Beskriv hur huvudmannen avser ta emot och utreda klagomål.

Anmälningsplikt och tystnadsplikt

Beskriv hur villkoren gällande tystnadsplikt ska uppfyllas

Beskriv hur villkoren gällande anmälningsplikten vid oro för att barn far illa ska uppfyllas.

Barngruppens sammansättning och storlek

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek samt hur detta ska följas upp

Modersmål och nationella minoriteter

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att arbeta med barns språkutveckling, gällande svenska såväl som andra modersmål. Ange också hur huvudmannen ska uppfylla kraven gällande nationella minoriteters språk och kultur.

Åtgärder mot kränkande behandling

Beskriv arbetet för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling samt diskriminering.

Samverkan

Beskriv hur sökanden som huvudman ska se till att förskolan samverkar med hemmet.

Beskriv hur sökanden som huvudman ska se till att förskolan samverkar med förskoleklassen, skolan och fritidshemmet.

Avgifter

Beskriv vilka avgifter som ska tas ut.

Underskrift

Ansökan ska undertecknas av behörig/behöriga företrädare för huvudmannen. Behörigheten ska styrkas med registerbevis eller fullmakt. Genom underskriften försäkrar du på heder och samvete att uppgifterna i ansökan är sanna.

Ort och datum
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande
Namnförtydligande
Kontaktperson

Ort och datum
Underskrift av firmatecknare/behörig företrädare för sökande
Namnförtydligande
Kontaktperson

BILAGOR

Sökanden ska skicka med samtliga bilagor nedan tillsammans med ansökan. Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan.

Bilaga	Bilagans nummer
Registerutdrag samt personbevis från Skatteverket ska ges in av enskild firma.	
Registreringsbevis från Bolagsverket alternativt registerutdrag från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt. Utdraget ska inte vara äldre än tre månader.	
Registreringsbevis från Bolagsverket respektive Länsstyrelsen eller Kammarkollegiet för AB, HB, KB, ekonomisk förening respektive stiftelse eller trossamfund. För AB och enskild firma ska det framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
Föreningens stadgar för ekonomisk/ideell förening samt för trossamfund	
Bolagsavtal ska ges in för HB och KB. Det ska framgå att förskoleverksamhet ska bedrivas.	
Stiftelseförordnande ska ges in för stiftelse	
Likviditets- och resultatbudget (använd dokumenten Mall likviditetsbudget och Mall resultatbudget som finns på webben).	
Förskolans regler för intagning och plats samt för uppsägning.	
Schema över dagliga rutiner	
Vid utökning av verksamheten ska även dokumentation över det systematiska kvalitetsarbetet på förskolan ges in	
Försäkringsskydd för barnen	
Fullmakt för företrädare/ombud om sådan finns	
Underlag insikt	

Om lokal finns vid ansökningstillfället ska följande bilagor lämnas in

Bilaga	Bilagans nummer
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/försäljning av lokal	
Beslut om bygglov och slutbesked för förskola från stadsbyggnadskontoret	

Övriga bilagor

Ange bilagor

Bilaga	Bilagans nummer