



Ansökan skickas till

Västerås stad
Barn- och utbildningsförvaltningen
721 87 Västerås

Uppgifter om huvudman

Namn		Personnummer/organisationsnummer	
Organisationsform	Bankgironummer/Postgironummer		
Adress	Postnummer	Ort	
Telefon	E-post		

Uppgifter om huvudmannens kontaktperson/ombud (om det finns)

Huvudmannens kontaktperson/ombud	
Telefon kontaktperson/ombud	E-post kontaktperson/ombud

Uppgifter om verksamheten

Verksamhetens namn	Etableringsområde för verksamheten		
Planerat startdatum för verksamheten	Öppethållande för verksamheten		
Adress	Postnummer	Ort	
Telefon	E-post		

Anmälningsskyldighet

Om de förhållanden som rätten till bidrag grundas på förändras så att det inte längre finns förutsättningar för rätten till bidrag måste detta utan dröjsmål anmälas till Västerås stad. Om verksamhetsutövaren har lämnat oriktiga uppgifter, låtit bli att anmäla ändringar eller på något annat sätt bidragit till att beslutet om rätt till bidrag vilar på oriktiga grunder kan rätten till bidrag komma att återkallas.

Underskrift

<input type="checkbox"/> Jag accepterar Västerås stads regler för antagning och placering i pedagogisk omsorg.	
Datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Information om hur dina personuppgifter behandlas

Dina personuppgifter kommer att behandlas för att administrera din ansökan/ärende. Förskolenämnden, Grundskolenämnden i Västerås stad, org.nr 212 000-20 80, Stadshuset 721 87 Västerås, är ansvarig för behandlingen av dina personuppgifter och att de behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (EU) 2016/679 samt annan tillämplig lagstiftning. För att veta mer om varför och hur länge dina personuppgifter behandlas och dina rättigheter som registrerad, se vasteras.se/personuppgifter. Du kan också alltid begära att få ta del av informationen om hur dina personuppgifter behandlas genom att kontakta kommunen på 021-39 00 00 eller maila till kontaktcenter@vasteras.se

Dokument/uppgifter som ska bifogas ansökan

- En beskrivning av hur verksamheten ska bedrivas och en pedagogisk idé.
- En beskrivning av barngruppens tänkta sammansättning och storlek.
- En beskrivning av egna hemmet eller ändamålsenliga lokaler.
- Ett dokument som styrker den sökandes utbildning eller erfarenhet.
- En beskrivning av eventuell personals utbildning eller erfarenhet.
- Tidigare erfarenheter och referenser.
- Registreringsbevis från Bolagsverket eller aktuell F-skattsedel för enskild näringsverksamhet.
- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar.
- Hyreskontrakt för eventuell lokal.
- Utdrag ur Belastningsregistret från Rikspolisstyrelsen för alla över 18 år folkbokförda på den adress verksamheten ska bedrivas.
- En ekonomisk kalkyl.
- Brandskyddsplan.
- Handlingsplaner för barns säkerhet.
- Vid annat modersmål än svenska – god svensk språkförståelse och intyg på godkänd kurs i svenska motsvarande svenska som andraspråk på gymnasienivå (SVA 1).
- Dokument som visar verklig huvudman.

Information från andra myndigheter och intyg

När det gäller annan lokal än hemmet ska ett bygglov och ett godkännande av brandskyddsmyndigheten lämnas in till ansvarig tjänsteman innan mottagande av barn sker till verksamheten.

Efter godkännande måste verksamheten även anmälas och registreras hos miljö- och hälsoskyddsförvaltningen under registrering av livsmedelsanläggning:
[www.vasteras.se/Näringsliv och arbete/Tillstånd, regler och tillsyn/Livsmedel](http://www.vasteras.se/Näringsliv_och_arbete/Tillstand,_regler_och_tillsyn/Livsmedel).

Tillsyn

Enskild pedagogisk omsorg inom kommunen står under tillsyn av Västerås kommun. Tillsynen kontrollerar att verksamheten bedrivs i enlighet med de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Kommunen får inhämta de upplysningar och ta del av de handlingar som behövs för tillsynen. Om det finns något missförhållande i verksamheten har kommunen rätt att kräva att den ansvarige åtgärdar missförhållandet. Om missförhållandet är allvarligt eller om bristerna efter påpekande inte avhjälpes får kommunen återkalla rätten till bidrag.

Förstagångskontroll görs inom tolv månader efter godkännande och verksamheten har startat. Därefter görs tillsyn kontinuerligt. Inför tillsyn samlas information in via dokumentation, observationer i verksamheten, intervjuer med huvudman och enkäter till vårdnadshavare.

Mer information om tillsyn finns i skollagen (2010:800) kapitel 26.