

Utbildningsförvaltningen
Tjänsteskrivelse till Utbildningsnämnden

Datum:
2023-03-28

Diarienummer:
UBN-2022-07018

Handläggare:
Gerd Andersson

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola

Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar

1. **att** med stöd av 2 kap. 5 § skollagen (2010:800) godkänna Svenska Kunskapsförskolan Konzept AB org. nr. 559143-3510 som huvudman för förskolenheten Norlandia förskolor Skölsta, Hasselbladsvägen 2 i Uppsala,
2. **att** beslutet gäller under förutsättning att de pedagogiska lokalerna följer miljöförvaltningens och brandskyddsmyndighetens krav.

Ärendet

Svenska Kunskapsförskolan Konzept AB (559143-3510) ansöker om godkännande som huvudman för en befintligt fristående förskola (nuvarande namn Kunskapsförskolan Skölsta).

Utifrån de uppgifter som framkommer i ansökan bedömer utbildningsförvaltningen att Svenska Kunskapsförskolan Konzept AB har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Utbildningsnämnden kommer när detta beslut vunnit laga kraft att återkalla Kunskapsförskolan Konzept Skölsta AB:s godkännande.

Bakgrund

Svenska Kunskapsförskolan Konzept AB, org nr 559143-3510 (fortsättningsvis bolaget) ansöker om godkännande som huvudman för en befintligt fristående förskola (nuvarande namn Kunskapsförskolan Skölsta). Förskolan kommer att finnas kvar i samma lokaler som tidigare.

Nuvarande huvudman för förskolan är Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB som godkändes som huvudman för den fristående förskolan Kunskapsförskolan Skölsta den 7 oktober 2020 (UBN-2020-0285). Förskolan startade i januari 2021 och har kapacitet att ta emot 125 barn. I mars 2022 övertogs bolagets aktier och styrelseposter av företrädare för Norlandia förskolor. Norlandia förskolor har nu ansökt om att bedriva verksamheten i ett nytt bolag, Svenska Kunskapsförskolan Koncept AB. Förskolan kommer i samband med det också att ändra sitt namn till Norlandia förskolor Skölsta.

Bolaget kommer att ingå bland Norlandia koncernens bolag. Norlandia förskolor driver sedan tidigare 8 förskolor Uppsala i två olika bolag.

Beredning

Ärendet har beretts av utbildningsförvaltningen.

Förslaget har inga konsekvenser sett ur ett jämställdhets- eller näringslivsperspektiv.

Konsekvenser för barn och vårdnadshavare

Bytet av huvudman bedöms inte ge några konsekvenser för barnen på förskolan eller för deras vårdnadshavare, eftersom förskolan kommer att drivas vidare i samma lokaler.

Föredragning

Bolaget ansöker om att ta över huvudmannskapet för Kunskapsförskolan Skölsta. Lokalerna är belägna i Skölsta strax öster om Uppsala och förskolan har kapacitet att ta emot 125 barn. Förskolan hade i mars 2023 125 inskrivna barn.

Förskolan kommer även fortsättningsvis att ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem, vilket innebär att kommunen administrerar antagningen av barn och att kommunens grund för urval i enlighet med kriterier för placering i förskola och pedagogisk omsorg tillämpas.

I ansökan efterfrågade handlingar är inskickade och granskade. Inför beslutet granskas bolaget genom en ägar- och ledningsprövning, information om rättslig handlingsförmåga inhämtas, ekonomiska förutsättningar prövas och det görs en bedömning av om sökanden som huvudman besitter nödvändiga kunskaper och i förekommande fall inhämtas information om tidigare tillsyner av de förskolor i kommunen där bolaget är huvudman.

Rättslig reglering

Enligt 2 kap. 5 § andra stycket skollagen ska godkännande lämnas om den enskilde

1. genom erfarenhet eller på annat sätt har förvärvat insikt i de föreskrifter som gäller för verksamheten,
2. har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för verksamheten, och
3. 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 § andra stycket bedöms lämpliga. Vid lämplighetsbedömningen ska viljan och förmågan att fullgöra sina skyldigheter mot det allmänna, laglydnad i övrigt och andra omständigheter av betydelse beaktas.

För att godkännande ska lämnas krävs därutöver att utbildningen inte innebär påtagliga negativa följder på lång sikt för eleverna eller för den del av skolväsendet som anordnas av det allmänna i den kommun där utbildningen ska bedrivas.

Ett godkännande ska avse viss utbildning vid en viss skolenhet eller förskoleenhet och, i förekommande fall, att utbildningen har en konfessionell inriktning. *Lag (2022:1088)*.

I fråga om en juridisk person ska enligt 2 kap. 5 a § prövningen enligt 5 § andra stycket 1 sammantaget avse

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

Upplysning

När en kommun beslutar om godkännande av en enskild som huvudman för förskola, ska den tidpunkt som utbildningen eller verksamheten senast ska starta anges i beslutet. I det här fallet gäller godkännandet en befintlig förskola som redan har startat, varför senaste datum för start inte skrivs in i beslutet. Godkännandet för bolaget Kunskapsförskolan Koncept Skölsta AB att bedriva Kunskapsförskolan Skölsta kommer att återkallas när det här beslutet vunnit laga kraft.

Ägar- och ledningsprövning

I utredningen i ärendet har bolagets ägar- och ledningskrets fastställts till att omfatta följande personer: KA, RA, KV, JG, CCJ H; CH LW, JEL F, JE S och YT.

Ovanstående personer har prövats i egenskap av ägare med väsentligt inflytande och/eller styrelse- och ledningsperson i Svenska Kunskapsförskolan Koncept AB, Norlandia förskolor AB, Norlandia Preschools AS, Norlandia Health Care Groups AS, och Hospitality Invest AS.

Det har av utredningen i ärendet inte framkommit annat än att ägar- och ledningskretsen genom erfarenhet eller på annat sätt förvärvat insikt i föreskrifter som gäller för verksamheten, samt att samtliga personer inom ägar- och ledningskretsen i övrigt bedöms som lämpliga.

Huvudmannens förutsättningar

Mot bakgrund av de uppgifter som framgår av ansökan samt av utredningen i ärendet görs den sammantagna bedömningen att bolaget har ekonomiska förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för den sökta utbildningen.

Av de uppgifter som lämnats i ansökan framgår också att bolaget även i övrigt har förutsättningar att följa de föreskrifter som gäller för utbildningen.

Bedömningen av etableringens påverkan

Det är lägeskommunen som ska påvisa att eventuella negativa följder har bestående karaktär och är så påtagliga godkännande inte bör ges. I propositionen *Bidragsvillkor för fristående verksamheter* (prop. 2009/10:157 s. 21) framhålls att bedömningen inte ska göras i ett alltför snävt tidsperspektiv. Exempelvis ska den omständigheten att en kommun kan tvingas att planera om och göra omfördelningar i sin egen skolverksamhet i ett kortare perspektiv inte vara tillräckligt för att ett godkännande inte ska ges. Skolverket har i en rapport (nr 281, juni 2006) angett att verkets undersökningar hade visat att fem år generellt sett ansågs vara en överskådlig period i sammanhanget, vilket enligt propositionen kan tjäna som riktmärke.

Förskolan drivs redan av ett annat bolag. Den planerade utbildningen bedöms inte medföra påtagliga negativa följder på lång sikt för Uppsala kommuns förskolor.

Ekonomiska konsekvenser

En följd av beslutet blir att huvudmannen med stöd av 8 kap. 21–22 §§ skollagen erhåller bidrag med fastställda grundbelopp enligt ersättningsmodellen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse daterad 2023-03-28
- Bilaga 1: Underskriven ansökan Skölsta

Utbildningsförvaltningen

Susana Olsson Casas
Utbildningsdirektör

Ansökan om godkännande som huvudman för fristående förskola

Villkoren för att godkännas som huvudman för en fristående förskola regleras i 2 kap. 5, 5 a och 6 §§ skollagen (2010:800). Utbildningen ska bedrivas i enlighet med 8 kap. skollagen och läroplan för förskolan (Lpfö 18), som gäller från och med 1 juli 2019. Utbildningsnämnden i Uppsala kommun prövar om sökanden har förutsättningar att bli godkänd som huvudman för fristående förskola.

Fyll i ansökan digitalt, skriv under och skicka per post tillsammans med bilagor till:

Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala

En prövning kan komma att göras även om ansökan är ofullständig. Beslut fattas då på befintligt underlag.

1. Sökande

Huvudmannens namn Svenska Kunskapsförskolan Koncept Ab	Telefon 072-2054720
Organisationsnummer/personnummer 559143-3510	Postnummer och ort 511 62 Skene
Adress Industrigatan 2	E-postadress johannes.stiigh@norlandia.com
Ansökan gäller <input type="checkbox"/> icke-etablerad huvudman <input checked="" type="checkbox"/> etablerad huvudman Om sökanden är huvudman för andra fristående verksamheter i Uppsala kommun kan beslut om godkännande för ny verksamhet påverkas av vad som framkommit vid tillsynen av befintliga verksamheter.	

2. Kontaktperson (ange den person som ska ansvara för kontakten med utbildningsförvaltningen)

Namn Jennie Gränsbacke	E-postadress jennie.gransbacke@norlandia.com
Befattning Utbildningschef	Telefonnummer 0704-917278

3. Rättslig handlingsförmåga

Handlingar som styrker sökandens rättsliga handlingsförmåga ska bifogas ansökan. Kryssa i de handlingar som bifogas.

<input checked="" type="checkbox"/> Registreringsbevis från Skatteverket som visar att sökanden är godkänd för F-skatt
<input type="checkbox"/> Personbevis (om sökanden är enskild firma)
<input type="checkbox"/> Stadgar (ekonomisk förening, ideell förening, stiftelser, registrerat trossamfund)
<input checked="" type="checkbox"/> Registreringsbevis från Bolagsverket bifogas ansökan (ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag)
<input checked="" type="checkbox"/> Bolagsordning
<input checked="" type="checkbox"/> Aktiebok (aktiebolag)

4. Förskoleenhet

Enhetens namn Norlandia förskolor Skölsta	Planerad start (månad och år) Startade jan 2021
Adress Hasselbladsvägen 2	Postnummer och ort 755 94 Uppsala

4.1 Barnantal

Redovisa planerad omfattning av verksamheten.

Antal avdelningar 10	Planerat antal barn (maxkapacitet) 125
-------------------------	---

Ägar- och ledningsprövning

5. Erfarenhet eller på annat sätt förvärvad insikt

5.1 Personer i ägar- och ledningskretsen

Följande personer omfattas enligt 2 kap. 5 a § skollagen av ägar- och ledningsprövningen enligt 2 kap. 5 § andra och tredje stycket samma lag:

1. den verkställande direktören och andra som genom en ledande ställning eller på annat sätt har ett bestämmande inflytande över verksamheten,
2. styrelseledamöter och styrelsesuppleanter,
3. bolagsmännen i kommanditbolag eller andra handelsbolag, och
4. personer som genom ett direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten.

I en separat bilaga till ansökan ska en sammanställning göras över *samtliga* personer i ägar- och ledningskretsen utifrån kommunens mall. I sammanställningen ska det också på individnivå framgå vilken utbildning och erfarenhet som finns inom skollagstiftning, arbets- och arbetsmiljörätt samt ekonomi.

Bilaga med sammanställning över ägar- och ledningskretsen bifogas.

5.2 Ägande i flera led

Vid ägande i flera led, beskriv ägarkedjan eller bifoga en skiss. Ange organisationsnummer och ägarandel i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.

Bilaga som beskriver ägandet bifogas.

Det finns inget ägande i fler led.

Observera att om det finns personer som genom direkt eller indirekt ägande har ett väsentligt inflytande över verksamheten, ska uppgifter lämnas under punkt 5. *Personer i ägar- och ledningskretsen.*

6. Lämplighet

För lämplighetsprövningen kommer kommunen i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister begära registerutdrag för alla personer i ägar- och ledningskretsen. (Utdrag ur polisens belastningsregister ska alltså INTE bifogas ansökan.) Kommunen kan också komma att inhämta upplysningar från till exempel Skatteverket, Kronofogdemyndigheten, Bolagsverket och kreditupplysningsföretag.

6.1 Tidigare sanktion från tillsynsmyndighet

Har någon inom ägar- och ledningskretsen varit inblandad i tidigare vitesförelägganden och/eller återkallanden från Skolinspektionen eller annan inspektionsmyndighet de senaste tre åren?

Ja Nej

Om ja, lämna redogörelse över omständigheterna

Ekonomiska förutsättningar

7. Årsredovisning/årsbokslut

Till ansökan ska årsredovisning/årsbokslut för senast avslutade räkenskapsår bifogas. Även revisionsberättelse ska bifogas om sådan finns. Om årsredovisning/årsbokslut inte upprättats, ska aktuell balans- och resultatrapport (max 2 månader gammal) bifogas ansökan.

- Årsredovisning/årsbokslut (inklusive revisionsberättelse) bifogas.
 Balans- och resultatrapport bifogas.

Om sökanden har gått med förlust de senaste åren/perioderna eller om bolagets/föreningens ekonomi visar låg likviditet och/eller soliditet, redogör i förekommande fall för bakgrunden till detta. Redogör dessutom för hur sökanden ska stärka den ekonomiska situationen.

Ingår sökanden i en koncern? Ja Nej

Om ja, ska eventuella kommissionsförhållanden förtydligas nedan och koncernredovisning ska bifogas, om sådan finns.

- Koncernredovisning bifogas.

8. Sökandens budget

Sökanden ska lämna in en likviditetsbudget för det första verksamhetsåret och en resultatbudget för de två första åren. Kommunens mall ska användas.

- Likviditetsbudget och resultatbudget (enligt kommunens mall) bifogas.

Beskriv hur sökanden med inlämnad likviditets- och resultatbudget avser att bedriva utbildning med god kvalitet och med varaktighet, t.ex. antal barn per årsarbetande förskollärare. Utgå t.ex. från Skolverkets jämförelsetal och Uppsala kommuns ersättningsdokument (<http://utforare.uppsala.se/sv/Skola-och-forskola/Grundskola/-Programpriser/>) samt kommentera eventuella större avvikelser.

Vi är ett stort företag med många förskolor och vi har redan idag en hög kvalitet och arbetar med vår utbildning och undervisning på ett framgångsrikt sätt. Vi har alltid långsiktigheten i vårt perspektiv, alla hjälps åt tillsammans ekonomiskt i företaget även fast vi är enskilda enheter. Rektor och skolchef är delaktiga i upprättande av budget, uppföljning varje månad samt utvärdering årligen tillsammans med controller.

Vi vet vilka intäkterna är från Uppsala kommun är. Vi vet löneläget i kommunen, vi har våra anställda i de olika befattningarna samt att vi vet vår hyra. Övriga poster har vi nycckeltal på.

8.1 Lån

Om lån/ägartillskott/finansiering med egna medel upptagits i budgeten, inkom med nedanstående uppgifter.

Lån finns i budgeten och lånelöfte från t.ex. bank bifogas.

Av lånelöftet ska det framgå

- vilket belopp som kan/kommer lånas ut
- bolagets/föreningens namn och organisationsnummer
- lånelöftets giltighetstid
- eventuella villkor för lånet
- datum då lånelöftet är undertecknat
- kontaktuppgifter till utlånande part.

Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna.

Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska följande information bifogas lånelöftet

- underlag som visar att utlånande part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (till exempel registreringsuppgifter från Bolagsverket)
- underlag som styrker att medlen finns att tillgå, till exempel genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.

8.2 Ägartillskott/aktieägartillskott

Om medel tillskjuts av ägarna ska det framgå under posten aktieägartillskott/ägartillskott i budgeten. Följande ska då bifogas:

intyg som styrker tillskottet.

Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.

underlag som styrker att medlen finns att tillgå bifogas (som till exempel kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag).

8.3 Finansiering med egna medel

Med detta avses till exempel medel som finns tillgängliga i den sökandes pågående verksamhet.

Styrk posten till exempel med hänvisning till bifogad årsredovisning, skicka med kontoutdrag som bilaga och förklara vilka medel sökanden avser nyttja.
Inte aktuellt, förskolan är redan startad.

8.4 Övriga inbetalningar/intäkter

Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten ska dessa redovisas. Tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, ska styrkas med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande.

Ange vad posten omfattar och med vilket belopp för del av post. Om det finns utbetalningar/kostnader som kan hänföras till inbetalningarna/intäkterna ange belopp och var de återfinns i budgeten.
Inte aktuellt, förskolan är redan startad.

Bilaga som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel, bifogas.

8.5 Investeringar och etableringsutbetalningar vid ny förskoleenhet

Investeringar och etableringsutbetalningar ska redovisas i budgeten. Av budgeten ska det framgå med vilka belopp och i vilka poster etableringsutbetalningar respektive investeringar upptas i budgeten.

Beskriv nedan:

- hur investeringar och etableringskostnader är beräknade
- hur investeringar och etableringskostnader ska finansieras
- när i tiden in- och utbetalningarna kommer uppstå.

Inte aktuellt, förskolan är redan startad.

8.6 Resultatbudgeten

Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat verksamhetsår 1 och bolaget/föreningen är nystartat eller av annat skäl inte har ett eget kapital som täcker förlusten, redovisa hur förlusten ska täckas. Om resultatbudgeten visar ett negativt resultat år 2, redovisa när verksamheten beräknas generera som lägst ett nollresultat och hur sökanden ska arbeta för att uppnå detta.

8.7 Avgift

Vill sökanden att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna eller fakturera själv?

- Sökanden vill att Uppsala kommun fakturerar vårdnadshavarna.
- Förskolan kommer själv att fakturera vårdnadshavarna (*beskriv nedan*)

Om förskolan själv kommer fakturera vårdnadshavarna, beskriv nedan hur förskolan kommer ges förutsättningar att uppfylla kraven på avgifter enligt 8 kap. 20 § skollagen och som de är formulerade i Uppsala kommuns regler för förskola. Avgifterna ska vara skäliga. Observera att avgiften inte får överstiga kommunens maxtaxa. Av beskrivningen ska följande framgå:

- avgiftens storlek (utifrån ålder, vistelsetid, syskon, inkomst)
- hur den har beräknats

Förutsättningar att kunna följa de föreskrifter som gäller för utbildningen

9. Lokaler och utomhusmiljö

- Lokalritning där totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar framgår samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning bifogas ansökan.
- Bygglov/eventuellt hyreskontrakt bifogas.
- Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns rutiner för att säkerställa en säker miljö för barnen.

Beskriv nedan hur lokalerna och utomhusmiljön kommer uppfylla kraven i enlighet med skollagen och läroplanen (2 kap. 35 § och 8 kap 8 § skollagen och Lpfö 18 avsnitt 1).

Beskriv på vilket sätt utformningen av lokalerna är ändamålsenlig utifrån brandsäkerhet

Förskolan är byggd som en förskola och vi gör alltid årlig barnsäkerhetsrond samt skyddsronn tillsammans med regionalt skyddsombud. Dessa följs sedan upp årligen, se nedan. Förskolan har en kris och beredskapsplan och förskolan ska ha ett eget kristeam. Sid 7 där det lokala kristeamet skrivs in ska fyllas i innan förskolan startar. Förskolan har en akutpärm i varje tambur med dokumenterade rutiner för brand och kriser. Alla i personalen ska ha kännedom om rutinerna. Varje förskola har ett årshjul som ska följas. Där finns alla ronder inskrivna som barnsäkerhetsrond inne och ute, allergironder och brandronder. Egenkontroller av miljö och livsmedel genomförs enligt lag. Vi genomför årligen systemrevision så att vi vet att förskolan följer de styrdokument och rutiner vi har på våra förskolor. Var 3:e år genomför vi egna internrevisioner där vi säkerställer den årliga systemrevisionen på plats.

Beskriv tillgången till och utformningen av utomhusmiljön utifrån Lpfö 18 avsnitt 1

Förskolan är byggd som en förskola i 2 plan. Förskolan har en stor egen gård som de använder till olika aktiviteter och undervisning, gården är anpassad till förskola. Förskolan gör även utflykter till närliggande skog och andra naturområden som blir uterummet för utbildning och undervisning.

10. Styrning och ledning

10.1 Rektor

För ledning av förskolan ska det finnas en rektor (2 kap. 9 §).

- Sökanden kommer anställa en rektor som genom utbildning och erfarenhet har pedagogisk insikt i enlighet med 2 kap. 11 § skollagen

Hur mycket tid kommer avsättas för rektorns uppdrag?

Rektor kommer att ha Skölsta och Bäcklösa förskolor på 100%

10.2 Skolchef

Huvudmannen ska utse en skolchef som ska biträda huvudmannen med att tillse att de föreskrifter som gäller för utbildningen följs i huvudmannens verksamhet inom skolväsendet.

Sökanden kommer anställa/utse en skolchef i enlighet med 2 kap. 8 a § skollagen.

10.3 Förskollärare, barnskötare och övrig personal

Endast den som har legitimation som förskollärare får bedriva undervisningen (2 kap. 13 §).

Utöver förskollärare som avses i 13 § får det i undervisningen i förskolan finnas annan personal med sådan utbildning eller erfarenhet att barnens utveckling och lärande främjas (2 kap. 14 §).

Ange beräknat antal förskollärare	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar
7	7,0
Ange beräknat antal barnskötare	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar
13	13,0
Ange beräknat antal övrig personal	Ange hur många heltidstjänster det motsvarar
2	2,0

10.4 Anmälningsplikt, tystnadsplikt och kompetensutveckling

Sökanden som huvudman är medveten om och kommer säkerställa att:

- verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453).
- verksamheten informerar om tystnadsplikten enligt skollagen.
- personalen ges möjlighet till kompetensutveckling.

10.5 Rutin kring kontroll av utdrag ur belastningsregister

Sökande är medveten om och kommer säkerställa att det finns en rutin för att kontrollera utdrag ur belastningsregistret (2 kap. 31–33 §§ skollagen).

11. Öppettider

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan uppfyller kraven för öppettider i enlighet med skollagens krav (8 kap. 5 § skollagen) och Uppsala kommuns regler för förskola, det vill säga att öppettiderna ska styras utifrån föräldrarnas och barnets behov av omsorg. Huvudregeln enligt lag är att förskolan är öppen mellan 6:30-18:30

12. Barngruppens sammansättning

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer organisera för att barngruppen/barngrupperna i förskolan har en lämplig sammansättning och storlek (8 kap. 8 § skollagen). Faktorer att ta hänsyn till vid barngruppens sammansättning och storlek är bland annat personalens kompetens, personaltäthet, lokalernas storlek och miljöns utformning.

Barnets bästa ska alltid komma i främsta rummet. Det kan gälla enskilt barn, en grupp eller barn generellt. Barnkonsekvensanalys ligger alltid till grund när vi vid behov behöver göra förändringar som påverkar barnen. Barngruppen ska ha en lämplig storlek och sammansättning. Vid intag och planering av grupper tar vi hänsyn till barnens olika förutsättningar. Vi organiserar och bemannar utifrån barnens åldrar. Regelbundet och vid särskild anledning ser vi över barngruppernas sammansättning och rektor anpassar därefter förskolans resurser utifrån de inskrivna barnens behov. Huvudmannen följer upp barngruppernas sammansättning och förskolans resursfördelning, genom kontinuerliga samtal mellan rektor och skolchef.

13. Antagning och urvalsgrunder

Vem som har rätt till förskola regleras i 8 kap. 3–7 §§ skollagen. Sökanden kan välja att ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem eller att ha en egen kö och själv administrera antagningen av barn. Att ingå i kommunens antagning innebär att kommunen administrerar antagningen av barn och att kommunens urvalsgrunder tillämpas i enlighet med reglerna för förskola och pedagogisk omsorg. Om sökanden vill ha en egen kö behöver urvalet enligt 8 kap. 19 § göras på de grunder som den kommun där förskoleenheten är belägen godkänner.

Vill sökande ingå i Uppsala kommuns centrala antagningssystem?

Ja

Nej, vi vill ha egen kö och själv administrera antagningen av barn (*observera att urvalsgrunder behöver anges nedan*)

Om nej och sökanden vill ha egen kö, hur ska urvalet göras om det inte finns plats för alla sökande till en förskoleenhet? Beskriv förskolans urvalsgrunder för antagning.

14. Öppenhet

Varje fristående förskola ska vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola, om inte undantag medgivits (8 kap. 18 § skollagen).

Vill sökande ansöka om undantag från öppenhetskravet?

Nej, förskolan kommer vara öppen för alla barn som ska erbjudas förskola.

Ja, förskolan vill ansöka om undantag från öppenhetskravet med hänsyn till verksamhetens särskilda karaktär (*beskriv utgångspunkten för nedan*)

Om ja, beskriv utgångspunkten för detta.

15. Konfessionella inslagKommer förskolan att ha konfessionella inslag i utbildningen? Nej Ja

Om ja, redogör hur detta kommer genomföras i utbildningen.

16. Arbetet med värdegrundsfrågor

Beskriv hur förskolan kommer ges förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollagen och läroplanens mål och riktlinjer (Lpfö 18 avsnitt 1). Ge exempel på detta.

Med utgångspunkt i läroplanen och vår värdegrund CARE skapar vi framtidens förskola.

Kompetens (C)

För medarbetarna betyder det:

Vi är en lärande organisation som utvecklar medarbetarnas kompetens. Vi kan mycket och kan ännu mer.

För barnen betyder detta att:

De möter engagerade och professionella pedagoger som ser det kompetenta barnet samt att förskolan är en

17. Systematiskt kvalitetsarbete

Utbildningen och undervisningen ska planeras, följas upp och utvecklas på både huvudmannanivå och enhetsnivå (4 kap. 3–7 §§ skollagen).

Beskriv hur ansvaret kommer fördelas mellan huvudmannen och rektorn gällande det systematiska kvalitetsarbetet.

Vårt systematiska kvalitetsarbete

Huvudmannen är ytterst ansvarig för verksamheten och ska se till att det finns förutsättningar att bedriva ett kvalitetsarbete som säkerställer kvalitet och likvärdighet. Kvalitetsarbetet bedrivs utifrån förskolans läroplan, Skollagen, Arbetsmiljölagen, Miljöbalken, Barnkonventionen, förskolans utbildningsplan, plan mot diskriminering och kränkning, undervisningsplan för avdelningarnas pedagogiska arbete, samt Välkommen till oss (presentation av förskolan). Ett Årshjul finns i syfte att tydligt visa med vilken frekvens samt när under

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att utbildningen och undervisningen får förutsättningar för planering, uppföljning och analys på ett systematiskt och kontinuerligt sätt.

Rektorn har befogenhet att leda och fördela arbetet på förskolan så att det passar förskolan bäst.

Alla förskolor ska ha tydliga lokala organisationsstrukturer som gör att alla vet när och var de ska vara för att kunna organisera för planering, uppföljning och analys. Förskollärare erbjuds ferietjänst och alla har egen planeringstid. Det finns även reflektionstid för arbetslagen, APT varje månad samt kompetensutvecklingsdagar.

Beskriv hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer dokumenteras, analyseras och följas upp.

Vi har en tydlig styrkedja hur vi från huvudman, skolchef, rektor, förskollärare, övriga pedagogisk personal ska genomföra sitt SKA arbete. Utbildningsplan, Pedagogisk kartläggning, Lokal organisationsstruktur, målkonferenser, utvecklande samtal och undervisning. leder till reflektioner med pedagoger och barn samt uppföljning och utvärderingar som sedan landar i halvårsrapport samt kvalitetsrapport.

18. Lärmiljöer

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer ge förskolan förutsättningar att utforma lärmiljön inom- och utomhus för att uppfylla läroplanens krav på omsorg, lek, tillgänglighet, utveckling och lärande (Lpfö 18 avsnitt 2.2).

Genom lång och gedigen kunskap hos medarbetare som anställs och med vägledning av rektor så kommer förskolan att erbjuda en utbildning och undervisning så att måloppfyllelse uppnås genom att skapa en utvecklande miljö för barns förmågor och lärandeobjekt de är intresserade av och som läroplanen syftar på.

19. Motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering i verksamheten (6 kap. 1–11 §§ skollagen).

Nolltolerans mot kränkande behandling. Därav arbetar rektorn systematiskt på APT med detta. Plan mot kränkande behandling är tydligt förankrad hos medarbetare och vårdnadshavare. Vi arbetar även som läroplanen kräver med barnen kring nolltolerans mellan dem eller mellan pedagog och barn.

Bilaga Anmälningsskyldighet, misstanke och oro för barn - central rutin

När förskolan är ny i Norlandia så finns en mall i vårt blankettsystem som är en utgångspunkt. Medarbetarna får diskutera på APT utifrån grundmallens sju riktlinjer som sammanställs och tillsammans med det

20. Ta emot och utreda klagomål

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer arbeta med att ta emot och utreda klagomål mot utbildningen (4 kap. 8 § skollagen).

Vi har skriftliga rutiner för att ta emot och utreda klagomål som tillsammans med blankett finns att hämta på förskolan eller hemsidan, som vårdnadshavare har inloggning till. Informeras om detta ges årligen på föräldramöte samt alltid vid introduktionen för nya barn och vårdnadshavare. Alla klagomål händelseregistreras i TQM för uppföljning, analys och vidare åtgärder.

Bilaga 14 Klagomålshantering, rutin.

21. Rutiner för trygg omsorg

- Sökanden som huvudman kommer säkerställa att utbildningen arbetar med att erbjuda en trygg omsorg (8 kap. 2 § skollagen) och att bland annat rutiner för tillsyn, utflykter, utevistelse, kriser och katastrofer finns.

22. Barn i behov av särskilt stöd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att barn i behov av särskilt stöd för sin utveckling, får det stöd de behöver i förskolan utifrån skollagen (8 kap. 9 § skollagen).

På förskolan ska det finnas en tydlig lokal organisationsstruktur för förskolan samt avdelningen. Förskolan ska även göra en pedagogisk kartläggning på organisations och avdelningsnivå. När förskolan i samråd med rektor gjort allt de kan utifrån att ändra och anpassa utbildningen för barnets bästa så kontaktar rektor skolchef för fortsatt arbete med Norlandia förskolors barnhälsoteam. Specialpedagog kopplas då in och en individuell kartläggning tillsammans med pedagoger och vårdnadshavare påbörjas. Utifrån vad den individuella kartläggningen kommer fram till sätts insatser in utifrån behov. Det kan vara stöd till pedagoger, handledning av arbetslag eller ansökan om tilläggsbelopp för resurs.

Bilaga - Lokal organisationsstruktur

Bilaga - Pedagogisk kartläggning

23. Modersmål och kulturell identitet

Beskriv hur förutsättningar kommer ges i utbildningen så att barn med annat modersmål än svenska, ges möjlighet att utveckla sin kulturella identitet och sin förmåga att kommunicera såväl på svenska som på sitt modersmål (8 kap. 10 § skollagen och Lpfö 18, avsnitt 1 och 2.2).

På våra förskolor har vi ett förhållningssätt som kännetecknas av nyfikenhet, öppenhet och en vilja att ta reda på mer om barnets språk och kultur som i sin tur ökar barnets möjlighet att utveckla sin kulturella och språkliga identitet.

På Uppföljningssamtalet efter introduktionen gör pedagogerna tillsammans med barnets vårdnadshavare en kartläggning och en plan för hur barnet kan få stöd i sin språkutveckling i alla sina språk, se nedan. Detta förutsätter att barnet talar språket aktivt hemma samt att vårdnadshavarna har godkänt det.

Bilaga 17 - Modersmål - Modersmålsplan

24. Inflytande och samråd

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer säkerställa att förskolan kommer:

- ge barnen inflytande över sin utbildning och att barnets åsikter kommer tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad (1 kap. 10 § och 4 kap. 9 § och 12–14 §§ skollagen)
- ge barnen inflytande över arbetssätt och verksamhetens innehåll (Lpfö 18, avsnitt 2.3).

Förskolan är en mötesplats för gemensamt lärande där barnen är delaktiga. Pedagoger lyssnar in barnens intressen och tar utgångspunkt i det när de planerar utbildningen och undervisningen. Varje barn uppmuntras att uttrycka sin mening och ska erbjudas att delta i reflektioner efter varje planerat undervisningstillfälle

Beskriv hur sökanden som huvudman kommer skapa forum för samråd med barn och forum för samråd med vårdnadshavare (4 kap. 13 § skollagen).

Barnråd, efter undervisning skett för barnen med ledning av förskollärare.

Föräldrasamråd och föräldramöten för vårdnadshavare med ledning av rektor

25. Utvecklingssamtal

Minst en gång varje år ska barnets vårdnadshavare erbjudas ett samtal om barnets utveckling och lärande (8 kap. 11 § skollagen).

Sökande som huvudman kommer tillförsäkra att utvecklingssamtal erbjuds vårdnadshavare minst en gång per år.

26. Övergången mellan skolformer och rutiner för samverkan

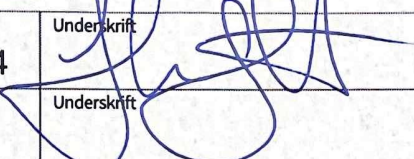
För att underlätta övergången mellan skolformer ska rutiner finnas för samverkan mellan förskola, förskoleklass, skola och fritidshem (Lpfö 18 avsnitt 2.5).

Beskriv vilken rutin som kommer finnas för att övergången mellan skolformer ska uppfylla kraven i läroplanen.

Se bilaga 18 - Övergång och samverkan - central rutin

27. Underskrift av behörig firmatecknare

Genom underskrift av ansökan ges kontaktperson i fråga 2 behörighet att företräda sökanden i ärendet.

Ort och datum Stockholm 221024	Underskrift 	Namnförtydligande Johannes Stiigh
Ort och datum	Underskrift	Namnförtydligande

Utbildningsnämnden behandlar dina personuppgifter för att pröva ansökan och senare för verksamhetsuppföljning. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. Uppgifter som skickas in till kommunen blir allmänna handlingar och kan därmed komma att lämnas ut i enlighet med offentlighetsprincipen. Personnummer kommer delas med Polismyndigheten för att begära utdrag från belastningsregistret i enlighet med 16 b § förordningen (1999:1134) om belastningsregister. Uppgifterna i ansökan kan också komma att delas med andra myndigheter och kreditupplysningsföretag i syfte att få ut underlag för att pröva ansökan. Uppgifterna kommer att lagras som allmänna handlingar i enlighet med arkivlag (1990:782).

Du har rätt att få veta vilka av dina personuppgifter som behandlas av oss genom ett registerutdrag. Du har även rätt att begära rättelse och radering av dina personuppgifter. Observera att rätten till radering innehåller flera begränsningar. Du har även rätt att begära att behandlingen av dina personuppgifter begränsas eller invända mot behandlingen helt. För klagomål på vår personuppgiftshandling har du rätt att vända dig till Datainspektionen.

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig för behandlingen av dina personuppgifter. Nå utbildningsnämnden genom att maila: utbildningsnamnden@ uppsala.se. Nå dataskyddsbudet genom att maila: dataskyddsbud@ uppsala.se. Läs mer på www.uppsala.se/gdpr.

Sammanställning av bilagor

Nedan finns en sammanställning över de bilagor som ska lämnas in i samband med ansökan för att en prövning ska kunna göras i enlighet med 2 kap. 5 § skollagen (2010:800). Varje bilaga som lämnas in tillsammans med ansökan ska numreras och numret ska anges i tabellen nedanför.

Bilaga	Kommentar	Nummer
Registreringsbevis från Skatteverket	Som visar att sökande är godkänd för F-skatt	1
Personbevis	Om sökande är enskild firma	
Stadgar	Om sökande är ekonomisk förening, ideell förening, stiftelse eller registrerat trossamfund	
Registreringsbevis från Bolagsverket	Om sökande är ekonomisk förening, aktiebolag, handelsbolag, kommanditbolag	2
Bolagsordning och aktiebok	Om sökande är aktiebolag	3,4
Sammanställning över styrelse- och ledningspersoner	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall. Alla personer som omfattas av 2 kap. 5 a § skollagen ska finnas med i sammanställningen.	5
Examensbevis, utbildningsbevis och/eller andra handlingar som styrker ägar- och ledningskretsens utbildning och erfarenheten inom skollagstiftning, arbetsrätt och arbetsmiljö samt ekonomi	Ska bifogas ansökan för att styrka det som anges i sammanställningen av ägar- och ledningskretsen.	19,20,21,22,23,24,25
Beskrivning av ägarkedjan (ägande i flera led)	Om sökande har ägande i flera led. Organisationsnummer och ägarandel ska anges i samtliga led. Ägarandelar ska anges i procent i förhållande till utgivna ägarandelar. Om antal rösträtter skiljer sig från ägarandelar, ange även antal röster i procent i förhållande till samtliga rösträtter.	6
Årsredovisning/årsbokslut (inkl. revisionsberättelse)	Om sådan finns	7
Balans- och resultatrapport	Max 2 månader gammal. Om en årsredovisning/årsbokslut inte upprättats.	
Koncernredovisning	Om sökanden ingår i en koncern, redovisa koncernens ekonomiska ställning inklusive koncernredovisning om sådan finns. Förtydliga eventuella kommissionsförhållanden.	8
Likviditetsbudget och resultatbudget	Ska göras utifrån Uppsala kommuns mall	9
Lånelöfte	Om lån finns i budgeten. Av lånelöftet ska framgå <ul style="list-style-type: none"> • vilket belopp som kan/kommer att lånas ut • bolagets/föreningens namn och organisationsnummer • lånelöftets giltighetstid, eventuella villkor för lånet • datum då lånelöftet är undertecknat och, • kontaktuppgifter till utlånde part. Om långgivaren är en bank ska det av lånelöftet även framgå vilken bank som avser att låna ut pengarna. Om långgivaren är en privatperson eller annan juridisk person än bank ska även följande information bifogas till lånelöftet: underlag som visar att utlånde part är behörig att låna ut medlen såsom firmatecknare i bolaget (t ex registreringsuppgifter från Bolagsverket) och underlag som styrker att medlen finns att tillgå, exempelvis genom kontoutdrag, årsredovisning eller liknande.	
Intyg som styrker ägar-/aktieägartillskott	Om medel tillskjuts av ägarna. Om lämnande part är en juridisk person ska intyget signeras av behöriga firmatecknare i det bolag som lämnar tillskottet.	
Underlag som styrker att medlen (ägar-/aktieägartillskottet) finns att tillgå	Som t.ex. kontoutdrag, gäller oavsett om lämnande part är privatperson eller ett bolag	
Underlag som styrker tillskott av medel som inte omfattas av lån/ägartillskott/finansiering med egna medel	Om övriga inbetalningar/intäkter ingår i budgeten. Till exempel med intyg och kontoutdrag från privatperson, sponsoravtal, inbetalningar från medlemmar eller liknande	
Lokalritning	Totalt antal kvadratmeter, kvadratmeter per rum och utrymningsvägar ska framgå, samt en beskrivning av vilka rum som kommer användas för utbildning ska framgå av bilagan	10
Bygglöv/eventuellt hyreskontrakt		11