

Ansökan om att bedriva fristående förskola i Täby kommun

Förutsättningar för godkännande regleras i skollagen samt i barn- och grundskolenämndens villkor för bidrag.

Ifylld ansökan skickas till med post till Täby kommun, 183 80 Täby

Ansökan ska vara undertecknad.

Bilagor kan skickas in med ansökan eller digitalt till barnomsorg@taby.se.

Nytt godkännande

Förnyat godkännande **X**

Huvudman, namn Täby Specialförskolor AB		Organisationsnummer 556592-7687
Organisationsform (enligt Skatteverkets definition) Aktiebolag		Bankgiro/Plusgiro 5875-1520
Adress Box 2029	Postnummer 183 02	Postadress Täby
Telefon/mobil 0708-188825		E-postadress Thomas.norberg@kristinaskolan.eu

Förskolans namn Blåklockan och Vallmon på Byäng		
Adress Marknadsvägen	Postnummer 183 79	Postadress Täby
Telefon/mobil 0708-188825	E-post Thomas.norberg@kristinaskolan.eu	

Förskolechef, namn Berit Åstrand		Utbildning Fil mag i pedagogik
Telefon/mobil 0730-785590	E-post Astrand.ove@telia.com	

Förskolans startdatum	Totalt antal platser/kapacitet 24
-----------------------	--------------------------------------

Ansökan ska uppfylla skollagens krav för godkännande och Täby kommuns villkor för bidrag. Ansökan ska lämnas in minst tre månader innan verksamheten beräknas starta.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på kommunens hemsida.

Beskriv verksamhetens styrning och ledning: Ledningen utgörs av en förskolechef med övergripande helhetsansvar dvs ansvara för barn, drift, lokal, personal , pedagogik samt ekonomi. En praktisk samordnare svarar för gemensam samordning. En avdelningsansvarig förskolelärare svarar för det pedagogiska genomförandet på varje avdelning. I övrigt sker en periodvis fördelning av ansvarsområden mellan personalen i arbetslagen. En delegationsordning beskriver vem som ersätter förskolechefen vid dennes frånvaro. (samt bilaga 1)

Kvalitetsarbete:

Beskriv verksamhetens systematiska kvalitetsarbete: Förskolan upprättar i augusti varje år en skriftlig sammanställning över det systematiska kvalitetsarbetet som inkluderas i följande avsnitt:

Uppföljning: Mål för föregående period går igenom (skriftliga sammanfattade individuella mål och förskolans gemensamma). Analys av resultaten från föregående period.

Planering: Mål för den kommande perioden. Planerade åtgärder för att nå målen för den kommande perioden.

Utveckling: Beskrivning av arbetet i verksamheten under föregående period.

Sammanfattning: Syftet med detta är att tydliggöra vad vi arbetat med, resultatet av detta samt våra närmaste mål och hur de ska uppnås.

Kvalitetsarbetet sker genom tydliga handlingsplaner och individuella utvecklingsplaner. Dessa följs upp regelbundet i samtal med föräldrarna, enkäter till föräldrarna en gång per år och enkäter till personalen en gång per år. Planer för förskolans gemensamma aktiviteter och upplägget under dagen, veckan och terminen upprättas. Regelbundna inbokade utvecklings-föräldrarsamtal. Referensgrupp för föräldrarna sker regelbundet under terminen tillsammans med verksamhetsansvarig och samordnare

Öppethållande:

Beskriv hur verksamheten kommer att tillgodose öppethållande under hela året:

Enheten kommer att ha öppet hela året. Om det under sommarsemestern finns behov av förstärkning kommer vikarier att tas in

2014-01-21

utrymme för lek och träning

Brandskydd och säkerhet: Brandsyn genomförs regelbundet. Utrymningsplan och barnlistor (brandlistor) finns uppsatta och övning sker regelbundet minst en gång per år. Säkerhetsrutiner upprättas och utvärderas årligen

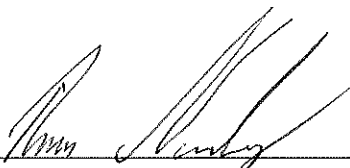
Referenser:

Namn	Befattning	Telefonnummer	E-postadress
Gunilla Permeus	Personalchef Röda Korset	070/9685567	
Maria From	Personalchef Aleris PV	070/4504394	
Ulf Borgstrand	Auktoriserad Revisor PWC	070/9294410	

- Bifogar mitt cv, bilaga 2

Ansvarig är medveten om att verksamheten ska bedrivas i enlighet med skollag, läroplan och kommunens riktlinjer, samt de föreskrifter som gäller för förskola. Med föreskrifter avses samtliga gällande regler i lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter som gäller för den aktuella typen av verksamhet.

__Täby
1/3-2014
Datum



Huvudman, namnteckning
Thomas Norberg
Namnförtydligande