

2B Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Verksamhetsplan biläggs ansökan (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Likabehandlingsplan biläggs ansökan (Bilaga)
<input type="checkbox"/> Plan för kvalitetssäkring biläggs ansökan (Bilaga)	

3 Platsantal (önskad omfattning av verksamheten)

Verksamhet	Antal barn	Verksamhet	Antal barn	Verksamhet	Antal barn
Familjedaghem		Flerfamiljssystem		Annan form	

4A Bostad/bostäder

Planerad verksamhet, namn		Planerat startdatum	
Adress	Postnummer	Postadress	
Telefonnummer	Bostadsyta		
Adress 2 (gäller endast flerfamiljssystem)	Postnummer	Postadress	
Telefonnummer	Bostadsyta		
Adress 3 (gäller endast flerfamiljssystem)	Postnummer	Postadress	
Telefonnummer	Bostadsyta		

4B Kompletterande dokument som biläggs ansökan

<input type="checkbox"/> Barnsäkerhetsrund (Bilaga)	Barnsäkerhetsrund sänds in senast den:
--	--

5 Bostadsbeskrivning

Planerad användning av bostaden/bostäderna i relation till verksamhetens ändamålsenlighet och säkerhet.

5 Bostadsbeskrivning (fortsättning)

--

6 Ekonomi

- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Översiktlig kalkyl (intäkter och kostnader) för det första verksamhetsåret lämnas som bilaga till ansökan.
(Bilaga) |
|--|

7A Familjedaghemmet

Dagbarnvårdarens utbildning	
<input type="checkbox"/> Utbildningsbevis bifogas ansökan (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Utbildningsbevis skickas in senast den:

7B Anställda i flerfamiljssystemet (ska anmälas innan verksamhet startar)

Namn	
Examen	
<input type="checkbox"/> Anställnings- och utbildningsbevis bifogas ansökan (Bilaga)	<input type="checkbox"/> Anställnings- och utbildningsbevis skickas in senast den:

8 Underskrift

Ansökan ska följa Arvika kommuns riktlinjer för godkännande och ersättning och göras minst sex månader innan verksamheten beräknas starta. Efter det att en komplett ansökan inkommit till Lärande och stöd är verksamhetens strävan att utredningstiden ska vara högst 4 månader. Uppgifterna i ansökan är offentliga.

Undertecknad godkänner att dessa uppgifter publiceras på Arvika kommuns hemsida.

Ansvarig är medveten om sina skyldigheter utifrån skollagen och Arvika kommuns riktlinjer.

.....
Ort och datum

.....
Behörig firmatecknare, namnteckning

.....
Namnförtydligande