

Ansökan ska fyllas i elektroniskt
Undertecknad papperskopia inklusive bilagor skickas till:

*Ekerö kommun
Barn- och utbildningsförvaltningen
Box 205
178 23 Ekerö*

1. Sökanden

Sökandens namn (juridisk person) Mälaröarnas Montessori ek för		Telefonnummer 08-56410920
Organisationsform Ekonomisk förening		Organisationsnummer 769603-2353
Sökandes utdelningsadress Box 123	Postnummer 178 22	Ort Ekerö
Sökandens e-postadress info@birkaskolan.se		Webbadress (om sådan finns) www.birkaskolan.se

2. Ombud med rätt att företräda sökanden (om sådant finns)

Ombudets namn		Telefonnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
E-postadress		

3. Uppgifter om förskolan om ansökan omfattar lokal (obligatorisk för redan befintlig huvudman)

Förskolans namn Birkaskolans förskola		Ev telefonnummer till förskolan
Förskolans utdelningsadress Närlundavägen 7-9	Postnummer 178 32	Ort Ekerö

4. Antal barn och planerat startdatum

Antal barn i den planerade verksamheten 4-8 barn i 1-2 år, samt 8-12 barn i 3-5 år	Planerat startdatum Vt 2021 och ht 2021
---	--

5. Beskriv hur lokalerna kommer att utformas så att syftet med utbildningen kan uppnås

Av beskrivningen ska framgå:

- hur inomhus- och utomhusmiljöer kommer att vara utvecklande och hälsosamma,
- vilka rutiner som kommer att finnas för att säkerställa en säker miljö för barnen, samt
- hur syftet med utbildningen ska uppfyllas.

I befintliga lokaler utöka verksamheten med både barn och personal så att personaltäthet behålls.

6. Beskriv visionen för verksamheten i förhållande till skollag och förskolans läroplan (Lpfö 98)

Birkaskolan tillhandahåller förskola och skola för barn mellan 1 och 16 år och skolbarnsomsorg från förskoleklass till o m år 3. Verksamheten erbjuds alla barn i Ekerö kommun och andra kommuner. Verksamhetens storlek är idag, läsåret 2020/2021 108 barn på förskolan, 318 elever i skolan varav 127 elever i skolbarnsomsorgen. 80 pedagoger och annan personal, arbetar i Birkaskolan.

Birkaskolan vill vara ett alternativ till den kommunala förskolan och skolan. Vi bedriver verksamheten genom att skapa en unik miljö för lärande där barnet/eleven hela tiden är i centrum. Montessoripedagogiken och vår värdegrund genomsyrar allt vi gör. Birkaskolan vänder sig till föräldrar med ett genuint intresse för lärande och kunskap och som aktivt vill engagera sig i sina barns utveckling och arbetsmiljö. Alla vuxna, såväl personal som föräldrar, är barnens/elevernas förebilder i allt vi gör. På Birkaskolan lägger vi stor vikt vid att bemöta barnet/eleven utifrån våra värdeord delaktighet, respekt, utveckling och trygghet.

Birkaskolans kunder

Birkaskolan är en friskola och ett föräldrakooperativ. Föräldrarna har gjort ett aktivt val när de valt Birkaskolan och de förväntar sig ett stort inflytande över sina barns skolgång både vad gäller lärande och miljö. Det är viktigt med en ständig dialog mellan verksamheten och föräldrarna på vilket sätt föräldrarnas engagemang och inflytande kan utövas.

Ansvarsområden och ansvarsnivåer tydliggörs för ett gott och tryggt samarbete. Föräldrarna har också valt montessoripedagogiken för sina barn. Skolan måste ta ansvar för den pedagogiska planeringen i vardagen men också hålla en fortsatt diskussion levande kring pedagogikens utveckling. Föräldraråd och styrelse inbjuds till informationskvällar i montessoripedagogik.

Birkaskolans vision

*Vår vision är att våra elever med självförtroende,
goda kunskaper och fortsatt lust att lära
är väl förberedda för att i glädje
och gemenskap med andra
bygga sin framtid i en värld de inte känner
men vill vara med och forma.*

Montessoripedagogiken är den röda tråd som knyter ihop verksamheten från förskolan till och med år 9. Den skapar en helhetssyn på utvecklingen och lärandet. Den sätter barnet/eleven i centrum för all pedagogisk planering. Av naturen är barn nyfikna och vetgiriga. Att behålla denna nyfikenhet, lust och glädje att lära ser vi som vår viktigaste uppgift. Finns inte lusten att lära kvar finns heller inga möjligheter till livslångt lärande som är en förutsättning för att kunna utvecklas och växa i de stora förändringarnas värld, där våra barn ska leva.

7. Beskriv den planerade ledningsorganisationen

Av beskrivningen ska framgå:

- hur sökanden som huvudman kommer att styra och leda verksamheten,
- hur sökanden som huvudman kommer att skapa förutsättningar för förskolechefen att fullgöra sitt uppdrag,
- hur sökanden som huvudman kommer att skapa förutsättningar för förskollärarna att fullgöra sitt uppdrag,
- hur sökanden som huvudman kommer att använda barnkonsekvensanalyser i verksamheten

Vi har rektor med rektorsutbildning. Rektor är ytterst ansvarig för hela verksamheten utifrån de punkter som beskrivs i LpFö 18. Rektor rapporterar till styrelsen månadsvis och har dialog kring verksamhetens uppföljning. Det pedagogiska arbetet leds och samordnas av rektor. Rektorn fördelar resurser inom enheten utifrån eleverna olika förutsättningar och behov. Rektorn har tillsatt en ledningsgrupp som kan fullgöra enskilda ledningsuppgifter och besluta i vissa ledningsfrågor. Förskollärarna i dialog med rektor, biträdande rektor samt utvecklingsledare ansvarar för att verksamheten drivs i enlighet med LpFö 18. Barnkonsekvenser görs systematiskt av verksamheten i dialog med styrelse utifrån gällande lagstiftning, barnkonventionen, aktuell forskning, synpunkter från beprövad erfarenhet, barnets sociala nätverk och barnets eller barnens synpunkter och ekonomi.

8. Kommer verksamheten att ha konfessionella inslag? Om ja, redogör för hur detta kommer att genomföras i utbildningen

Nej

9. Kommer verksamheten att ha någon särskild profil eller särskild pedagogisk inriktning? Om ja, redogör för hur sökanden som huvudman kommer att omsätta detta i utbildningen och undervisningen

Vi arbetar enligt montessoripedagogiken. Detta omsätts i utbildning och undervisning genom utbildade montessoripedagoger och pedagogiskt montessorimaterial.

10. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att skapa förutsättningar så att utbildningen uppfyller författningarnas krav

Vi utgår från befintliga läroplaner och styrdokument. Våra utbildade förskollärare ansvarar för att undervisningen följer läroplanen.

11. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att ge verksamheten förutsättningar att arbeta med värdegrundsfrågor utifrån skollag och läroplanens mål och riktlinjer. Beskriv även hur sökanden kommer att se till att barnen ges inflytande över utbildningen

Vi har en väl inarbetad rutin för arbete kring värdegrundsfrågor på barnens nivå. Vi arbetar utifrån vår värdegrund DRUT och erbjuder en trygg miljö där vi möter alla med respekt och delaktighet. Våra värdeord genomsyrar hela vår verksamhet. Barnen ges möjlighet att vara delaktiga i frågor som rör dem i den dagliga verksamheten. Utifrån det får barnen utvecklas i sin takt och utifrån sina behov och förutsättningar. Utveckling lärande och omsorg ska väga lika och gå i linje med styrdokument och Montessori.

12. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer att arbeta för att motverka och förhindra trakasserier, kränkande behandling och diskriminering

Se bilaga Likabehandlingsplan

13. Beskriv hur sökanden som huvudman kommer se till att barngruppen har en lämplig sammansättning och storlek

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur sökanden avser förhålla sig till förskolans lokala förutsättningar,
- hur sökanden avser förhålla sig till barn med annat modersmål,
- hur sökanden avser förhålla sig till barn i behov av särskilt stöd

Se beskrivningar i punkt 14 och 15.

14. Beskriv hur förutsättningar kommer att ges 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

Vi arbetar medvetet utifrån att vi ska utveckla barnens modersmål. Vi pratar om olika kulturer. Vi försöker hitta ord ibland och uppmuntra dem att säga ord på sitt modersmål. Vi sjunger sånger och ramsor på barnens olika modersmål.

15. Beskriv hur förskolans personalorganisation kommer att utformas så att syftet med utbildningen uppnås

Av beskrivningen ska även framgå:

- hur personalen i förskolan kommer att ges förutsättningar att stimulera varje enskilt barns utveckling och lärande,
- hur sökanden avser följa skollagens krav om registerkontroll
- hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller anmälningsplikten enligt socialtjänstlagen (2001:453)
- hur sökanden avser att se till att verksamheten uppfyller tystnadsplikten enligt skollagen
- hur sökanden avser skapa förutsättningar för personalens kompetensutveckling

Utbildningen inom skolväsendet syftar till att barn och elever ska inhämta och utveckla kunskaper och värden. Den ska främja alla barns och elevers utveckling och lärande samt en livslång lust att lära. Utbildningen ska också förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och de grundläggande demokratiska värderingar som det svenska samhället vilar på. I utbildningen ska hänsyn tas till barns och elevers olika behov. Barn och elever ska ges stöd och stimulans så att de utvecklas så långt som möjligt. En strävan ska vara att uppväga skillnader i barnens och elevernas förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen. Utbildningen syftar också till att i samarbete med hemmen främja barns och elevers allsidiga personliga utveckling till aktiva, kreativa, kompetenta och ansvars-kännande



individer och medborgare. Utbildningen utformas utifrån de styrdokument vi har att förhålla oss till. Vi arbetar aktivt med vår värdegrund DRUT (delaktighet, respekt, utveckling och trygghet) och den genomsyrar allt vi gör.

- **Barns lärande och personliga utveckling** (skollagen 3 kap. 3 §)
Vårdnadshavare får ta del av barnets lärande och utveckling vid utvecklingssamtalet en gång per år. Barnets lärande dokumenteras i Infomentor och i barnets IUP och portfolio. Avstämningar görs med vårdnadshavare dagligen eller vid behov.
- **Information om barnets utveckling** (skollagen 3 kap. 4 §)
Vi har en tydlig och informativ överlämning mellan förskola och förskoleklass i maj varje år där varje barns behov tas upp och dokumenteras för att kunna tas emot på bästa sätt. Våra pedagoger åker och besöker de barn som kommer från förskolor utanför vår verksamhet.
- **Utbildningens syfte** (skollagen 8 kap. 2 §)
Vi arbetar utifrån vår värdegrund DRUT och erbjuder en trygg miljö där vi möter alla med respekt och delaktighet. Utifrån det får barnen utvecklas i sin takt och utifrån sina behov och förutsättningar. Utveckling lärande och omsorg ska väga lika och gå i linje med styrdokument och Montessori.
- **Särskilt stöd** (skollagen 8 kap. 9 §)
En handlingsplan skrivs för de barn som är i behov av särskilt stöd. miljön runt barnet formas så att det blir så bra som möjligt utifrån barnets förutsättningar, gruppens förutsättningar och förskolans förutsättningar. Vårdnadshavarna deltar i utformandet av handlingsplanen och åtgärderna. Vår pedagogik bygger på att pedagogerna observerar barnen och anpassar utifrån barnens behov och intressen. På avdelningsmötena tar man upp det man observerat och skapar förutsättningar och anpassningar utifrån det. Dialogen kring barnen är ständigt aktiv och grunden till undervisningens upplägg.
- **Registerkontroll av personal** (skollagen 2 kap. 31 §)
All personal som arbetar hos oss ska lämna utdrag ur belastningsregistret innan de får börja arbeta.
- **Kompetensutveckling** (skollagen 2 kap. 34 §)
Personalen uppmuntras och ges kontinuerligt möjlighet till kompetensutveckling, både internt vid gemensamma konferenser och studiedagar samt utanför arbetstid. Vi har i nuläget två pedagoger som går utbildning till förskollärare.
- **Samverkan och anmälan till socialtjänst** (skollagen 29 kap. 13 §)
Om personalen känner oro för, eller misstänker att ett barn far illa eller riskerar att fara illa, kontaktas socialtjänsten. Man kan göra anmälan både som personal eller vända sig till ledningen på skolan som lämnar in anmälan. Vid tveksamhet kring huruvida vi ska göra en anmälan eller ej, kontaktas socialtjänsten för att rådfråga.
- **Tystnadsplikt** (skollagen 29 kap. 14 §)
All personal skriver på sekretessavtal

16. Planerad personalbemanning

Antal förskollärare (årsarbetare)	Antal övrig personal (årsarbetare)	Antal barn per årsarbetare i barngrupp 4 (småbarn), 7 (storbarn)
-----------------------------------	------------------------------------	---

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

Av beskrivningen ska även framgå:



- hur ansvaret kommer att fördelas mellan huvudmannen och förskolechefen gällande det systematiska kvalitetsarbetet,
- hur sökande som huvudman kommer se till att utbildningen på ett systematiskt och kontinuerligt sätt planeras, följs upp och utvärderas,
- hur sökande som huvudman säkerställer att utbildningen uppfyller de nationella målen,
- vilka som kommer att ges möjlighet till delaktighet,
- hur det systematiska kvalitetsarbetet kommer att dokumenteras,
- hur sökande avser ta emot och utreda klagomål

- **Uppföljning, utvärdering och utveckling** (Lpfö 98, kap. 2.6)

All personal är delaktiga i det systematiska kvalitetsarbetet och i att ta fram förbättringsområden utifrån bla Kundenkäten och andra nyckeltal som är relevanta för vår verksamhet. Skolledning träffar utvecklingsledare och förskollärare ett tillfälle/månad där vi pratar om utveckling av verksamheten och hur vi arbetar mot styrdokumentet. Vid detta tillfälle ingår utvärdering, reflektion och tankar framåt. Dessa möten dokumenteras och tas med till avdelningsmötena för att få spridning i hela verksamheten och på så sätt få in förskollärarens ansvar i hela verksamheten på det sätt vi kan få till. Under arbetets gång går pedagogerna runt och fotograferar barnens arbeten, lägger ut dem på tidslinjen och barnens portfolio i Infomentor. Koppling till läroplansmålen görs. Pedagogerna observerar och följer upp barnens utveckling samt hjälper dem vidare till nästa steg. Inför utvecklingssamtalet dokumenteras utvecklingen och förmedlas till vårdnadshavare under samtalet. Gruppen som arbetar med utvecklingsarbete kring läroplansfrågor har som målsättning att revidera och förbättra vårt sätt att följa upp och dokumentera barnens arbeten. Rektor presenterar kvalitetsarbetet för styrelsen på styrelsemöte i oktober. rektor informerar styrelseordföranden månadsvis hur arbetet utifrån kvalitetsarbetet fortgår.

- **Inflytande och samråd** (skollagen 4 kap. 9, 12-14 §§)

Vi har ett gemensamt föräldraråd för förskola och skola där en representant från varje avdelning deltar. Rektor och biträdande rektor samt en styrelserepresentant deltar på råden. Första delen av mötet har verksamheten information och ett tema. tex likabehandlingsplan, Montessori, Föräldrarådets roll, Kundenkäten. Andra delen av mötet förfogar föräldrarådet över och tar då upp frågor kring tex engagemang.

- På vår hemsida finns information om hur vårdnadshavare och andra kan inkomma med synpunkter och klagomål på verksamheten. Synpunkter och klagomål hanteras på olika sätt beroende på karaktär.

18. Sökande har tagit del av Ekerö kommuns TILLÄMPNINGREGLER FÖR KOMMUNALA OCH FRISTÅENDE FÖRSKOLOR, PEDAGOGISK OMSORG, FRITIDSHEM OCH ÖPPEN FRITIDSVERKSAMHET

JA NEJ

Undertecknade försökrar att uppgifterna i ansökan, inklusive bilagor är korrekta och visar sökandes avsikt med förskolan. Undertecknade är införstådda med att verksamhet inte får starta innan ärendet har handlagts och ett eventuellt godkännande lämnats.

Ort och datum	Underskrift av sökande/behörigt ombud för sökande
Namnförtydligande	

Bilagor som ska lämnas i samband med ansökan		Bilaga nummer
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från skatteverket som visar att sökande är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare	
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller Länsstyrelse (stiftelse)	
<input type="checkbox"/>	Registreringsbevis från bankgirocentralen alternativt avtal med bank om giro/konto	
<input type="checkbox"/>	Utdrag ur belastningsregistret för enskild person. Observera att utdraget ska lämnas i obrutet kuvert.	
<input type="checkbox"/>	Ekonomisk kalkyl för första verksamhetsåret kopplat till beräknad personalbemanning	
<input type="checkbox"/>	Fullmakt för företrädare/ombud om sådant finns	

Bilagor gällande lokal för verksamhet		Bilaga nummer
<input type="checkbox"/>	Hyseskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal/lokaler	
<input type="checkbox"/>	Ytsatt skalenlig ritning över lokalerna med antalet kvadratmeter per rum för de delarna av lokalen som kommer att vara tillgänglig för utbildningen (enligt NTA)	
<input type="checkbox"/>	Beslut om bygglov och slutbesked för förskola eller handling som styrker att bygglov inte krävs	
<input type="checkbox"/>	Godkännande av auktoriserad brandkonsult	
<input type="checkbox"/>	Kopia på anmälan till Miljö- och hälsoskyddskontoret för godkännande av lokal	
<input type="checkbox"/>	Kopia på anmälan till Miljö- och hälsoskyddskontoret för hantering av livsmedel	