



Ansökan om permanent utökning

Ansökan avser:

Fristående förskola

Pedagogisk omsorg

Ansökan om permanent utökning för fristående förskola eller pedagogisk omsorg

Ansökan om permanent utökning för fristående förskola eller pedagogisk omsorg med bilagor skickas till förskoleförvaltningen i Göteborgs Stad.

För att beslut ska kunna fattas ska ansökan vara komplett vilket innebär att alla uppgifter och handlingar i ärendet ska vara förvaltningen tillhanda. När utredningsprocessen är genomförd fattar förskolenämnden beslut i ärendet.

Obligatoriska uppgifter

Sökandens namn (namn på fysisk person, aktiebolag eller förening)	
Organisationsnummer/personnummer	Organisationsform
E-post	Telefonnummer
Adress (gata och postnummer)	Ort

Sökanden har idag godkännande för _____ platser

Ombud om sådant finns (fullmakt att företräda sökanden ska bifogas)

Ombudets namn	
E-post	Telefonnummer
Adress (gata och postnummer)	Ort

1. Uppgifter avseende ansökan om utökning

Ansökan avser _____ platser	Fr om _____
Antal legitimerade förskollärare _____	Omfattning i % _____
Antal övrig pedagogisk personal _____	Omfattning i % _____

2. Lokalens utformning

Lokalens storlek i kvm:	
Finns tillgång till egen gård?	Finns närhet till parker och grönområden?

Underskrift

Ort och datum	
Namnsteckning, firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande

Ort och datum	
Namnsteckning, firmatecknare/behörig företrädare för sökanden	Namnförtydligande

Följande bilagor ska bifogas vid ansökan om permanent utökning

Bilagor som ska lämnas in i samband med ansökan:	Bilaga nummer
Formulär för ägar- och ledningskrets (insänds genom e-tjänst).	
Fullmakt för företrädare/ombud (om sådan finns).	
Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller personbevis (enskild firma), alternativt registreringsbevis från Länsstyrelsen (stiftelser).	
Protokoll för senaste årsmötet (om sökande är en förening).	
Ekonomisk kalkyl för de två kommande verksamhetsåren.	
Barnkonsekvensanalys (inklusive beskrivning av förändringen i barngruppens sammansättning utifrån den tilltänkta utökningen).	
Dokumenterade regler för intagning och plats.	
Vikarieplan för kort- och långtidsfrånvaro (om sökande bedriver pedagogisk omsorg).	
Registerutdrag som visar att sökanden är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare. Utdraget får inte vara äldre än tre månader.	
Skalenlig ritning på hus/lägenhet/lokal, där det anges vilka rum som är tillgängliga för barnen samt yta i kvm för respektive rum.	
Kopia på anmälan till miljöförvaltningen om registrering av livsmedelsverksamhet.	
Kopia på bygglov/slutbesked (om verksamheten ska bedrivas i lokal).	
Brandskyddsdocumentation som upprättats som relationshandling till ansökan om bygglov (om verksamheten ska bedrivas i en lokal).	
Uppgifter om faktureringsadress samt er referens för fakturan.	
Protokoll över senast genomförda barnsäkerhetsrund och brandskyddsrund.	
Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal.	

Behandling av personuppgifter

Personuppgifter som har lämnats av sökanden/huvudmannen hanteras i enlighet med dataskyddsförordningen. Behandlingen av personuppgifter sker för att fullgöra våra uppgifter som tillsynsmyndighet enligt skollagen. Det är förskolenämnden som är personuppgiftsansvarig vilket innebär att de har ansvaret för att dina personuppgifter behandlas lagligt, säkert och i övrigt korrekt.

Registrerade har rätt att efter skriftlig begäran, få information om vilka personuppgifter som behandlas. Registrerade har även rätt att få felaktiga personuppgifter rättade. Om du har synpunkter eller frågor om vår hantering av personuppgifter kan du kontakta våra dataskyddskontakter via forskoleforvaltningen@forskola.goteborg.se. Du har även rätt att lämna klagomål både till Göteborgs stads dataskyddsombud på dso@intraservice.goteborg.se, eller till Integritetsskyddsmyndigheten på imy@imy.se.

Läs mer om personuppgiftshanteringen på Göteborgs stads hemsida:
<https://goteborg.se/wps/portal/start/kommun-och-politik/kommunens-organisation/forvaltningar-och-namnder/forskoleforvaltningen/sa-behandlar-forskoleforvaltningen-personuppgifter>
