



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.

Ansökan om utökning av antal platser kan skickas in till förvaltningen när som helst under året och handläggs löpande. Eventuell avgift ska betalas i samband med ansökan.

Obligatoriska uppgifter

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

| | |
|---|-----|
| Verksamhetens/enhetens namn | |
| Verksamhetens/enhetens 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 (ett barn per plats) | Fr om _____ |
| Antal legitimerade förskollärare _____ | Omfattning i % _____ |
| Antal övrig pedagogisk personal _____ | Omfattning i % _____ |

2. Lokalens utformning

| | |
|--------------------------------|--|
| Lokalens storlek i kvm: | Varav tillgänglig yta för barnen (ange i kvm): |
| Finns tillgång till egen gård? | Finns närhet till parker och grönområden? |

Underskrift

| | |
|--|-------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning, firmatecknare/behörig företrädare för sökanden | Namnförtydligande |

| | |
|--|-------------------|
| Ort och datum | |
| Namnteckning, 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 (genom e-tjänst). | |
| Fullmakt för företrädare/ombud (om sådan finns). | |
| Registreringsbevis från Bolagsverket och/eller personbevis (enskild firma), alternativt registreringsbevis från Länsstyrelsen (stiftelser). | |
| Registerutdrag som visar att sökanden är godkänd för F-skatt och som arbetsgivare. Utdraget ska inte vara äldre än tre månader. | |
| Barnkonsekvensanalys (inklusive beskrivning av förändringen i barngruppens sammansättning utifrån den tilltänkta utökningen). | |
| Protokoll över senast genomförda barnsäkerhetsrund och brandskyddsrund. | |
| Dokumenterade regler för intagning och plats. | |
| Vikarieplan för kort- och långtidsfrånvaro (om sökande bedriver pedagogisk omsorg). | |
| Hyreskontrakt/överenskommelse för hyra/köp av lokal. | |
| 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 bygglov/slutbesked (om verksamheten bedrivs i en lokal). | |
| Brandskyddsdocumentation som upprättats som relationshandling till ansökan om bygglov (om verksamheten bedrivs i en lokal). | |
| Uppgifter om faktureringsadress samt er referens för fakturan. | |

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 forskolenämnden 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 forskoleförvaltningen@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/myportal/start/kommun-och-politik/kommunens-organisation/forvaltningar-och-namnder/forskoleforvaltningen/sa-behandlar-forskoleforvaltningen-personuppgifter>
