



## Ansökan om förskola/fritids/pedagogisk omsorg

Ankomstdatum

Blanketten kan lämnas så snart man vet tidpunkten för behovet av barnomsorg.  
Ködatum räknas dock tidigast 4 månader innan man önskar placering.

### Personuppgifter

Barnets efternamn	Förnamn	Personnummer (10 siffror)
Vårdnadshavare 1 efternamn	Förnamn	Personnummer (10 siffror)
Arbetsgivare/skola	Arbetstider	Telefon Vårdnadshavare 1
Vårdnadshavare 2 efternamn	Förnamn	Personnummer (10 siffror)
Arbetsgivare/skola	Arbetstider	Telefon Vårdnadshavare 2
Sammanboende efternamn (ej vårdnadshavare)	Förnamn	Personnummer (10 siffror)
Gatuadress (Gäller samtliga)	Postnummer	Postadress

### Civilstånd

Gifta	Sammanboende	Ensamstående
-------	--------------	--------------

### Barnets tillhörighet

Gemensamt barn	Vårdnadshavare 1:s barn	Vårdnadshavare 2:s barn	Fosterhemsplacerad
----------------	-------------------------	-------------------------	--------------------

**Öppettider:** Förskolor och fritidshem har generellt öppet mellan 06.30 – 18.00.

I familjedaghemmen (Pedagogisk omsorg) finns, förutom de tider som gäller för övrig verksamhet, viss möjlighet att ta emot barn på andra tider.

**Önskemål om plats, Plats önskas från och med (Inskolningstid medräknad):** \_\_\_\_\_

Plats under perioden juni-augusti handläggs tillsammans då vi endast i undantagsfall gör nyplaceringar före semesterperioden.

**Observera att val av förskola endast är ett önskemål. Förskolechefer inom området placerar och samordnar barngrupperna utefter verksamheten och föräldrars önskemål så långt det går.**

Önskemål: Ange enhet, område eller kommundel	Förskola	Pedagogisk omsorg (familjedaghem)	Fritidshem
1:a hand			
2:a hand			
3:e hand			
Arbetsökande/Föräldraledig med barn i åldern 1-5 år, max 15 timmar/vecka	Arbetsökande	Föräldraledig	



# KUNGÄLVS KOMMUN

## Speciella hänsyn som måste beaktas:

1. Barnet är allergiskt	2. Barnet har en funktionsnedsättning	3. Barnet har specialkost
4. Barnet har annat modersmål	Språk:	
Övriga kommentarer/förtydliganden:		

## Står barnet i kö till en icke kommunal barnomsorg? (om ja, ange förskolans namn)

--

## Har barnet syskon som är placerat på en förskola? (Om ja, ange vilken förskola)

--

## Övrigt


## Eventuell tidigare placering

Tidigare placering	Placering upphörde
--------------------	--------------------

## Barnets skola (om hen börjat sin skolgång)

Skola	Skolår
-------	--------

Datum	Vårdnadshavare 1 namnteckning	Vårdnadshavare 2 namnteckning
-------	-------------------------------	-------------------------------

Vårdnadshavare 1 e-postadress	Vårdnadshavare 2 epostadress
-------------------------------	------------------------------

Ansökan skickas till: **Kungälv kommun, Bildning och lärande, 442 81 Kungälv**

Bor du i **Kode, Marstrand, Munkegårdeområdet, centrala Kungälv** eller **Komarken**, kontaktar du kösamordnare på telefon **0303/23 97 28**

Bor du i **Håлта, Kärna, Ytterby, Romelanda, Kareby**, eller **Fridhemsområdet**, kontaktar du kösamordnare på telefon 0303-23 92 35



## KUNGÄLVS KOMMUN

### Information till den registrerade enligt GDPR

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att behandla din anmälan. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är allmänt intresse.

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Sociala myndighetsnämnden, 0303-23 80 00, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se). Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når våra dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten. Integritetsskyddsmyndigheten officiella e-postadress är: [imy@imy.se](mailto:imy@imy.se)

Dokumentet uppdaterades senast 2022-03-07