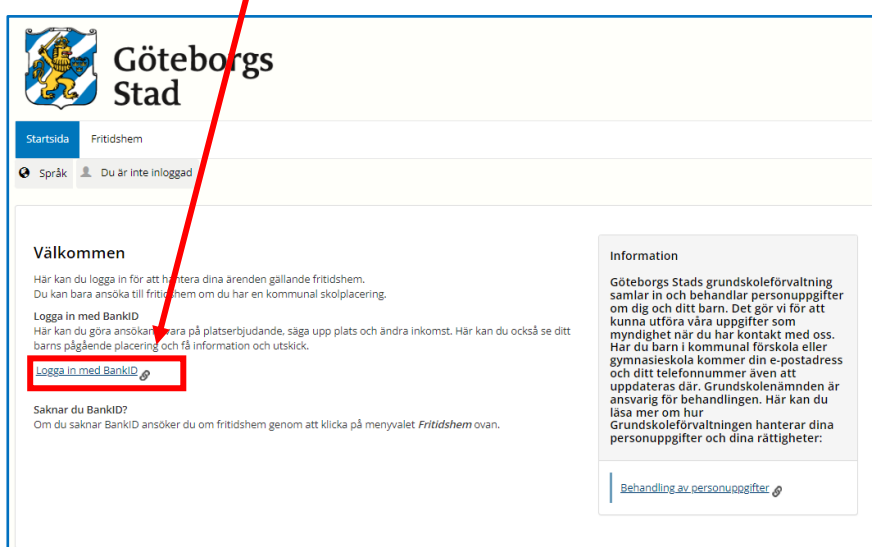


Ansökan om fritidshemsplats - med BankID

Logga in i e-tjänsten på <https://goteborggsk.ist.se/goteborggsk/login.htm>

Logga in med ditt BankID via länken nedan.



Göteborgs Stad

Startsida Fritidshem

Språk Du är inte inloggad

Välkommen

Här kan du logga in för att hantera dina ärenden gällande fritidshem. Du kan bara ansöka till fritidshem om du har en kommunal skolplacering.

Logga in med BankID

Här kan du göra ansökan om platserbjudande, säga upp plats och ändra inkomst. Här kan du också se ditt barns pågående placering och få information och utskick.

[Logga in med BankID](#)

Saknar du BankID?

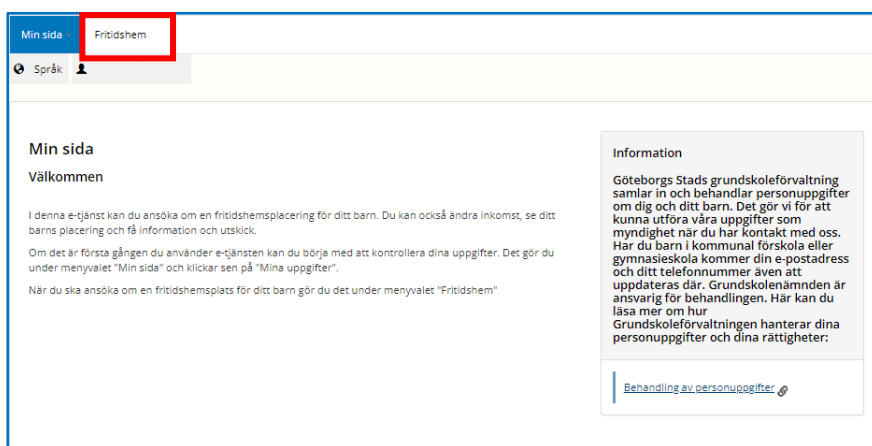
Om du saknar BankID ansöker du om fritidshem genom att klicka på menyvalet *Fritidshem* ovan.

Information

Göteborgs Stads grundskoleförvaltning samlar in och behandlar personuppgifter om dig och ditt barn. Det gör vi för att kunna utföra våra uppgifter som myndighet när du har kontakt med oss. Har du barn i kommunal förskola eller gymnasieskola kommer din e-postadress och ditt telefonnummer även att uppdateras där. Grundskolenämnden är ansvarig för behandlingen. Här kan du läsa mer om hur Grundskoleförvaltningen hanterar dina personuppgifter och dina rättigheter:

[Behandling av personuppgifter](#)

När du är inloggad, klicka på **Fritidshem**.



Min sida **Fritidshem**

Språk

Min sida

Välkommen

I denna e-tjänst kan du ansöka om en fritidshemsplacering för ditt barn. Du kan också ändra inkomst, se ditt barns placering och få information och utskick.

Om det är första gången du använder e-tjänsten kan du börja med att kontrollera dina uppgifter. Det gör du under menyvalet "Min sida" och klickar sen på "Mina uppgifter".

När du ska ansöka om en fritidshemsplats för ditt barn gör du det under menyvalet "Fritidshem"

Information

Göteborgs Stads grundskoleförvaltning samlar in och behandlar personuppgifter om dig och ditt barn. Det gör vi för att kunna utföra våra uppgifter som myndighet när du har kontakt med oss. Har du barn i kommunal förskola eller gymnasieskola kommer din e-postadress och ditt telefonnummer även att uppdateras där. Grundskolenämnden är ansvarig för behandlingen. Här kan du läsa mer om hur Grundskoleförvaltningen hanterar dina personuppgifter och dina rättigheter:

[Behandling av personuppgifter](#)

- Om du har flera barn behöver du göra en ansökan för varje barn.
- Om vårdnadshavare har olika folkbokföringsadresser gör ni separata ansökningar utan att ange medsökande.

1. Välj Fritidshem

Sök fram fritidshemmet på den kommunala skola där ditt barn har en skolplacering.

Välj fritidshem

Uppgifter

Kontaktinformation

Välj barn

Vårdnadshavare 2

Omsorgsbehov

Övriga uppgifter

Bekräfta

Välj Fritidshem

Du kan ansöka om fritidshemsplats när ditt barn har fått en skolplacering. Du ska bara ansöka om fritidshem på den kommunala skolan där ditt barn har fått plats.
Om ditt barn har skolplacering på en friskola som inte erbjuder fritidshem kontakta oss på grundskola@grundskola.goteborg.se
Här finns mer information om Göteborgs Stads grundskolor: [Hitta grundskolor](#)

Sök bland kommunens alla fritidshem

Välj fritidshem

Område
Alla

Verksamhetstyp
Alla

Sök fritidshem

[Visa hela utbudet](#) **Sök**

Information

Göteborgs Stads grundskoleförvaltning samlar in och behandlar personuppgifter om dig och ditt barn. Det gör vi för att kunna utföra våra uppgifter som myndighet när du har kontakt med oss. Har du barn i kommunal förskola eller gymnasieskola kommer din e-postadress och ditt telefonnummer även att uppdateras där. Grundskolenämnden är ansvarig för behandlingen. Här kan du läsa mer om hur Grundskoleförvaltningen hanterar dina personuppgifter och dina rättigheter:

Vid kommunalt skolbyte behöver du inte söka om fritidshemsplats på nytt. Om ditt barn redan har en fritidshemsplats vid en kommunal skola i Göteborgs Stad följer den med till den nya skolan.
Om fritidshem söks fram genom **Sök bland kommunens alla fritidshem** ska verksamhetstyp FRITIDSHEM väljas.
Mer information om våra grundskolor: [Hitta grundskolor - Göteborgs Stad](#)

Klicka på **Lägg till** på det fritidshem du vill ansöka till. Du kan endast ansöka om fritidshem på den kommunala skolan ditt barn har fått plats på.

Klicka på **Påbörja ansökan**.

Alternativ	Namn	Mer info.
+ Lägg till	Aniara fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Annedalsskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Askimsskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Asperöskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Backaskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Backegårdsskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Bagaregårdsskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Bergsgårdsskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Bergsjöskolan fritidshem	 Visa mer
+ Lägg till	Bergumsskolan fritidshem	 Visa mer
Nästa sida ▶		
Påbörja ansökan		

Grundskoleförvaltningen, Ansökan om fritidshemsplats - med BankID

2 (5)

2. Uppgifter

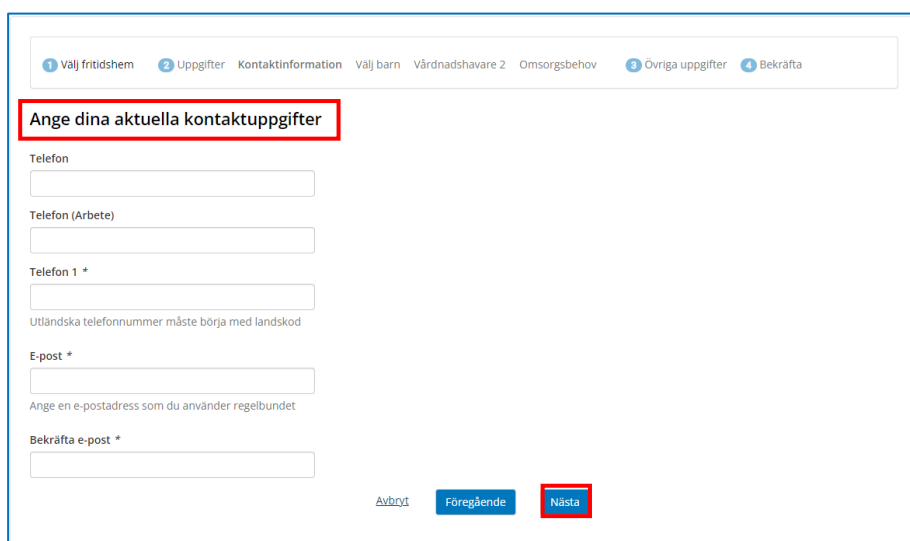
Här fyller du i dina kontaktuppgifter, vilket barn ansökan gäller och **eventuell** medsökande (vårdnadshavare 2).

Ange **endast** uppgifter på medsökande (vårdnadshavare 2) om denne är folkbokförd på samma adress som sökande (vårdnadshavare 1).

Bor ni inte på samma adress eller det bara finns 1 vårdnadshavare ange då: **Ingen medsökande vårdnadshavare**.

Stjärnmarkerade uppgifter är obligatoriska och måste fyllas i.

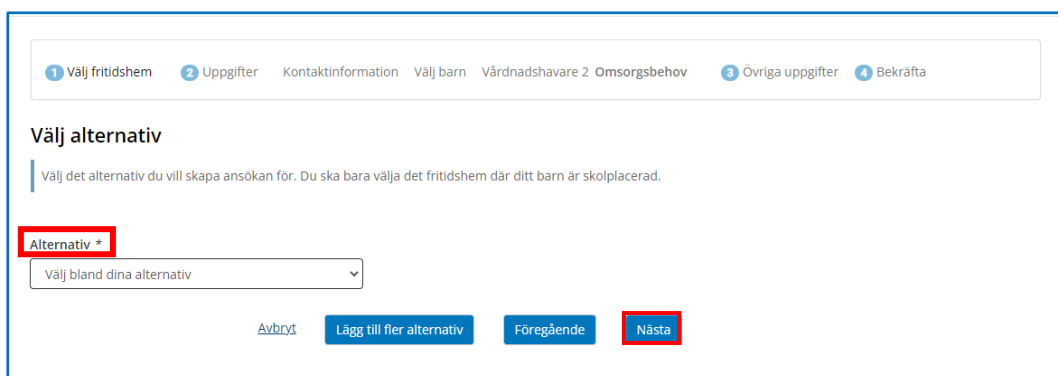
Klicka på **Nästa**



Omsorgsbehov

Under alternativ väljer du fritidshemmet på ditt barns skola (endast ett alternativ är möjligt).

Tryck sedan på **nästa**.



Välj önskat omsorgsbehov.

- **Vardagar** – vardagar **inklusive** lov och studiedagar (när fritidshemmet är öppet)
- **Lovomsorg** – **endast** lov och studiedagar (när fritidshemmet är öppet)

Klicka på **Nästa**.

The screenshot shows the 'Välj omsorgsbehov' (Select care need) step of a form. At the top, a progress bar indicates four steps: 1. Välj fritidshem, 2. Uppgifter, 3. Övriga uppgifter, and 4. Bekräfta. The current step is 'Välj omsorgsbehov'. Below the progress bar, there is a section titled 'Välj omsorgsbehov' with a dropdown menu labeled 'Omsorgsbehov *' and a sub-label 'Välj taxekategori'. To the right of this section is an 'Information' box containing text about data collection and a link to 'Länk till regler'. Below the dropdown menu are three buttons: 'Avbryt', 'Föregående', and 'Nästa'. The 'Nästa' button is highlighted with a red box.

3. Övriga uppgifter

Fyll i övriga uppgifter:

- önskat placeringsdatum
- grund för placering
- mottagare av faktura

Klicka på **Nästa**.

The screenshot shows the 'Övriga uppgifter' (Other information) step of the form. The progress bar at the top shows the same four steps as the previous screen, with the third step 'Övriga uppgifter' now highlighted. The main section is titled 'Övriga uppgifter' and contains three input fields: 'Önskat placeringsdatum *', 'Grund för placering *', and 'Mottagare av faktura *'. To the right of this section is an 'Information' box with the same text as in the previous step. Below the input fields are three buttons: 'Avbryt', 'Föregående', and 'Nästa'. The 'Nästa' button is highlighted with a red box.

Fyll i övriga uppgifter. Klicka på **Nästa**.

4. Bekräfta ansökan

Bekräfta ansökan:

- Läs igenom ansökan noggrant så att alla uppgifter stämmer.
- Klicka sedan på **Bekräfta ansökan** för att skicka in ansökan.

Du får sedan upp en **bekräftelse** på att din ansökan mottagits.