

ANSÖKAN OM BARNOMSORG

1. Vårdnadshavare 1 = Platsinnehavare (Moder/Fader)

Efternamn, Förnamn		Personnummer	Tel bostad
Utdelningsadress		Arbetsgivare/skola/aktivt arbetssökande	Tel arbete
Postnummer	Ort	E-post	

2. Make/maka/sambo

Vårdnadshavare?

Ja Nej

Efternamn, Förnamn		Personnummer	Tel bostad
Utdelningsadress		Arbetsgivare/skola/aktivt arbetssökande	Tel arbete

3. Barn

Personnummer	Namn	Modersmål	Önskat placeringsdatum

Annan vårdnadshavares namn	Telefon	E-post
----------------------------	---------	--------

4. Omsorgsform

5. Modersmål

Barn 1-5 år	<input type="checkbox"/> Förskola	<input type="checkbox"/> Familjedaghem	<input type="checkbox"/> Kvälls- natt- och/ eller helgtillsyn	Vilket/Vilka språk talas i hemmet?
Barn 6-12 år	<input type="checkbox"/> Fritidshem	<input type="checkbox"/> Kvälls- natt- och/eller helgtillsyn		

6. Vistelsetid

Uppskattad tid i veckan då barnet behöver omsorg _____ tim	<input type="checkbox"/> Oregelbundna arbetstider
--	---

7. Intyg

<input type="checkbox"/> Intyg från arbetsförmedlingen bifogas	<input type="checkbox"/> Studieintyg bifogas
--	--

8. Särskild enhet

I första hand
I andra hand
I tredje hand

9. Övriga önskemål

Datum	Datum
Underskrift vårdnadshavare 1	Underskrift make/maka/sambo



BILAGA TILL ANSÖKAN OM BARNOMSORG

Blanketten skickas till:
Landskrona stad
Barn- och ungdomsförvaltningen
Stadshuset
261 80 LANDSKRONA

För anmälan och upplysningar om barnomsorg ska man vända sig till Barn- och ungdomsnämnden, Stadshuset.

Anmälan om plats inom barnomsorgen kan göras sex månader innan behov föreligger. Tid i kön kan tillgodoräknas högst sex månader.

Ansökan:

- Lämnas skriftligt på särskild ansökningsblankett med fullständiga uppgifter om vårdnadshavaren/na.
- Vid arbetslöshet skall även intyg från Arbetsförmedlingen lämnas.
- Vid studier skall även studieintyg från utbildningen lämnas.

Kön är gemensam för hela kommunen. Barnet registreras och placeras i kön utifrån anmälningsdatum, födelsedatum och önskad placering.

Före placering och start på förskolan skall:

- Inkomstuppgift lämnas.
- Svarsblankett lämnas.

I samband med starten av inskolning skall:

- Schema lämnas.

Ny inkomstuppgift skall lämnas när anställnings- inkomst – eller familjeförhållanden förändras samt på uppmaning av BUN.

Uppsägning av abonnemanget skall ske skriftligt två månader i förväg. Avgift betalas under hela uppsägningstiden.

Utförlig information gällande regler och taxa för abonnemang i Förskola, Fritidshem och Familjedaghem finns i kommunens taxe-broschyr.