



Ansök om plats i förskola eller fritidshem

Barn, vars föräldrar förvärvsarbetar eller studerar samt barn som av fysiska, psykiska eller sociala skäl behöver särskilt stöd i sin utveckling, har rätt till plats inom barnomsorgsverksamheten. Barn (1-5 år) till aktivt arbetslösa (intyg krävs från arbetsförmedlingen) och till föräldralediga har rätt till plats 3 timmar/dag eller 15 timmar/vecka, på tider som beslutas av rektor. Barnet skall vara mellan 1 och 13 år och folkbokfört i kommunen för att få barnomsorgsplats. Tid i kön kan tillgodoräknas högst sex månader innan behov föreligger. Vi rekommenderar att du väljer mer än ett alternativ på placering då det kan vara så att enheten inte kan ta emot fler barn just nu.

I Landskrona Stad finns två typer av barnomsorg:

Förskola: erbjuder omsorg samt främjar barns utveckling och lärande samtidigt som den är organiserad så att föräldrar kan förvärvsarbета eller studera.

Fritidshem: erbjuder sexåringar i förskoleklass (F-klass) och skolbarn en meningsfull fritid samt stöd i sin utveckling medan föräldrarna förvärvsarbetar eller studerar.

1. Under rubriken "Här behöver du inte logga in" hittar du Ansök om Förskola/Fritidshem.

Här behöver du inte logga in

Här kan du välja att gå till någon annan verksamhet inom skola och barnomsorg

Verksamhet:

[Beräkna barnomsorgsavgift](#)
[Våra enheter](#)

[Ansökan om förskola/fritidshem](#)
[Glömt lösenord](#)

2. Nu får du upp ett ansökningsformulär i fem steg. Alla rubriker med en * efterfrågar information som är obligatorisk.

Ansökan om förskola/fritidshem

* = obligatoriskt

Personuppgifter Steg 1 av 5

Ange barnets och sökandes personnummer (ÅÅMMDD-NNNN).

Barn:*

Sökande:*

Make/maka/sambo:

De uppgifter som lämnas i samband med ansökan kommer att förtecknas i ett databaserat register hos Barn- och ungdomsförvaltningen i Landskrona stad.

Uppgifterna som dataregistreras inom verksamheten behövs för administration, beslut om plats och avgift.

Enligt PuL (PersonuppgiftsLagen) har varje registrerad rätt att, efter skriftlig ansökan, en gång per år, få besked om hur personuppgifterna behandlas (§ 26). Begäran skall vara egenhändigt undertecknad och ställd till:

Landskrona stad
 Barn- och ungdomsförvaltningen
 Stadshuset
 261 80 LANDSKRONA

3. Här börjar du med att fylla i barnets personnummer och ditt eget personnummer (sökande). Finns det en medsökande så skall även hans/hennes personnummer fyllas i.
4. Läs igenom texten i formuläret.
5. Klicka på Fortsätt.
6. För att enkelt kunna ta kontakt med dig som sökande behöver vi uppgifter om var vi kan nå dig. Här fyller du i kontaktuppgifter för såväl platssökande som medsökande. Har du och eventuellt medsökande en e-post adress är det bra om du fyller i den. På så sätt kan du snabbt få alla bekräftelser via e-post.

Ansökan om förskola/fritidshem

* = obligatoriskt

Personuppgifter Steg 2 av 5

Barn:

Sökande:

Kontaktuppgifter

För att enkelt kunna ta kontakt med dig/er som sökande behöver vi uppgifter om var vi kan nå dig/er.

Tel. hem:

Sökandes tel. mobil:

Sökandes arbetsgivare:

Sökandes tel. arbete:

Sökandes E-postadress:

7. När du fyllt i alla uppgifterna klickar du på Fortsätt.
8. Här fyller du i de generella uppgifter som gäller för barnets samtliga ansökningsalternativ.

Ansökan om förskola/fritidshem

* = obligatoriskt

Personuppgifter Steg 3 av 5

Barn:
Sökande:

Generella ansökningsuppgifter

Generella uppgifter som gäller för barnets samtliga ansökningsalternativ.

Modersmål:*

Grund för placering:*

Önskat placeringsdatum :*
 (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Snittid per vecka:*
 timmar

Barnet lämnas tidigast:
 (TTMM)

Barnet hämtas senast:
 (TTMM)

Nedan kan du ange övrig information som allergier, sjukdomar, behov av särskilt stöd osv.
 Övrig information: (256 tecken kvar)

Modersmål: Fyll i det språk ni talar dagligen i hemmet.

Grund för placering: Klicka på pilen och välj av vilken anledning som du önskar plats på förskola/fritidshem.

Önskat placeringsdatum: Klicka i fältet och en kalender visas där du kan välja månad och dag. Den dag du önskar placering från skall även innefatta 14 dagars inskolning som du alltid betalar avgift för.

Snitt tid per vecka: Här fyller du i det antal timmar som du tror du kommer att behöva. När du sedan blir erbjuden en plats kommer vi be dig lämna ett giltigt schema.

Barnet lämnas tidigast: Vet du redan nu när du tidigast kommer att lämna ditt barn, fyll i det här.

Barnets hämtas senast: Vet du redan nu när du senast kommer att hämta ditt barn, fyll i det här.

Har ni gemensam vårdnad med bor inte på samma adress?:

Stämmer påståendet så klicka i rutan. Om ni har gemensam vårdnad med inte bor på samma adress, uppge personuppgifter om den andre vårdnadshavaren såsom personid, namn och adress i rutan.

Övrig information som är viktig: Här kan du fylla i annan information gällande din placering som du tycker är viktigt att vi får veta.

- Nu kommer alla dina uppgifter du matat in, sammanställas i ett formulär. För att göra ansökningsalternativ går du längst ner på sidan och klickar på "Välj alternativ 1". Du kan välja max 3 alternativ.

Ansökan om förskola/fritidshem Steg 4 av 5

Personuppgifter

Barn:
Sökande:

[Ändra kontaktuppgifter](#)

Kontaktuppgifter

Sökande

Tel. hem:
Tel. mobil:
Arbetsgivare:
Tel. arbete:
E-postadress:

Generella ansökningsuppgifter [Ändra generella ansökningsuppgifter](#)

Modersmål: _Svenska
Grund för placering: Arbete
Önskat placeringsdatum: 2010-05-17
Snittid per vecka: 25.0 timmar
Barnet lämnas tidigast:
Barnet hämtas senast:
Övrig information:

Önskemål om plats

[Välj ansökningsalternativ 1](#) (Max 3 ansökningsalternativ)
(Minst 1 ansökningsalternativ)

10. Här fyller du i information gällande ditt önskemål.

The screenshot shows a web form with a blue header bar containing the text "Ansökan om förskola/fritidshem". Below the header, there is a note "* = obligatoriskt". The main heading is "Välj ansökningsalternativ 1". The form contains several fields: "Område:*" with a dropdown menu, "Typ av barnomsorg:" with a dropdown menu, "Förskola/Familjedaghem/Fritidshem:*" with a dropdown menu showing "Välj", and "Snitttid per vecka:*" with a text input field containing "25.0" and the unit "timmar". Below these fields is a text area labeled "Särskild information gällande detta önskemål: (256 tecken kvar)". At the bottom right of the form are two buttons: "Ok" and "Avbryt".

Område: Här väljer du vilket område du önskar placera ditt barn.

Typ av barnomsorg:

Familjedaghem/Fritidshem/Förskola: Här får du ett urval av just de enheter som finns i det område som du valt. Välj den enhet där du önskar placering.

Behovsdatum: Fältet är förifyllt med det placeringsdatum som du tidigare valt.

Särskild information gällande detta önskemål: skulle det vara något som du vill att vi ska veta gällande just ditt önskemål så kan du skriva det i fältet.

11. När du fyllt i alla uppgifter klicka på OK.

12. Om du går längst ner på sidan ser du ditt önskemål om placering.

Vill du göra ytterligare ett alternativ så klicka på "Välj ansökningsalternativ 2".

Ansökan om förskola/fritidshem Steg 4 av 5

Personuppgifter

Barn:
Sökande:

Kontaktuppgifter [Ändra kontaktuppgifter](#)

Sökande

Tel. hem:
Tel. mobil:
Arbetsgivare:
Tel. arbete:
E-postadress:

Generella ansökningsuppgifter [Ändra generella ansökningsuppgifter](#)

Modersmål: _Svenska
Grund för placering: Arbete
Önskat placeringsdatum: 2010-06-17
Snittid per vecka: 25.0 timmar
Barnet lämnas tidigast:
Barnet hämtas senast:
Övrig information:

Önskemål om plats

[Välj ansökningsalternativ 2](#) (Max 3 ansökningsalternativ)
(Minst 1 ansökningsalternativ)

Alt. 1 Snittid per vecka: 25.0 timmar
Område:
Typ av barnomsorg:
Förskola/Familjedaghem/Fritidshem
Avdelning:
Anteckningar: [Ändra](#)
[Ta bort](#)

Vill du göra ytterligare ett ansökningsalternativ så klicka på "Välj ansökningsalternativ 3" efter det att du fyllt i ditt andra val om placering.

13. När du är färdig med dina val klicka på Bekräfta.

14. Längst ner på sidan kan du läsa "Din ansökan är nu registrerad"
– Läs igenom texten. Har du anmält en e-postadress till oss så kommer du att få en kopia på din ansökan i din e-post. Vill du anmäla fler barn i kö så klickar du på "Registrera fler barn" om inte, så klickar du på Avsluta.

Bevaka erbjudande om plats

1. På Familjeportalen startsida i rutan som heter Logga in, skriver du in ditt användarnamn och ditt lösenord. Tryck sedan på "Logga in".

The screenshot shows a blue header with the text "Logga in". Below the header, there is a message: "För att få tillgång till många av Familjeportalen's funktioner måste du logga in." Underneath, there are two input fields: "Användarnamn:" and "Lösenord:". To the right of the "Lösenord:" field is a blue button labeled "Logga in". At the bottom of the form, there is a link: "Information om användning av Familjeportalen".

2. I rutan Aktuellt kommer det att synas när du blivit erbjuden en plats.

The first screenshot, titled "Välkommen", shows a user's profile information. It includes a name field, a message: "Välkommen till Familjeportalen, [Name] För att se din egen personliga information, välj ett barn och använd länkarna under.", and several navigation links: "Avdelningsinfo", "Placeringslista", "Schema", and "Uppsägning av plats". Below the links is a large empty rectangular box. At the bottom, there is a dropdown menu for "Aktuell enhet/roll:" with the selected option "Medborgare / -OSPEC-".

The second screenshot, titled "Aktuellt", shows a notification under the heading "Placeringar". The text reads: "Ditt barn har fått en placering". Below this, there are fields for "Namn:", "Enhet:", "Telefon enhet:", "Avdelning:", and "Placeringsstart: 2010-05-07". The "Enhet:" field is highlighted with a black box.

3. Klicka på barnets namn under rubriken Platserbjudande i rutan Aktuellt.
4. Du besvarar erbjudandet genom att klicka på följande alternativ. **Godkänner du placeringen** avslutas din plats i barnkön och dina övriga val raderas. Klicka på Godkänn

Avböjer du platsen, klicka på Avböj.