

Ankomstdatum (fylls i av handläggare)

Ansökan om förskoleplats/fritidshemsplats

Markera med ett kryss vilken typ av omsorgsplats som önskas

Förskola Fritidshem

Plats önskas fr o m

| | |
|-------|--|
| Datum | Gäller endast förskola <input type="checkbox"/> Heltid <input type="checkbox"/> 15-timmarsplats |
|-------|--|

Önskemål om förskola

| | |
|-------------|------------|
| Första hand | Andra hand |
|-------------|------------|

Modersmål om annat än svenska

| | |
|-------------------|--|
| Barnets modersmål | Önskemål om samisk förskoleintegrering <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |
|-------------------|--|

Barn (en ansökan per barn)

| | | |
|-------------------|-----------------|------------------------------|
| Barnets efternamn | Barnets förnamn | Personnummer (ååååmmdd-nnnn) |
|-------------------|-----------------|------------------------------|

Rutiner vid gemensam vårdnad, ej sammanboende och barnet/barnen har växelvis boende

Om bägge vårdnadshavarna har behov av plats i förskola och/eller fritidshem skall båda vara platsinnehavare och då lämna in var sin ansökan. Avgiften grundas på den sammanlagda inkomsten i respektive platsinnehavares hushåll.

Vårdnadshavare

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Vårdnadshavare 1 efternamn | Vårdnadshavare 1 förnamn | Personnummer (ååååmmdd-nnnn) |
| Adress | | |
| Postnummer | Ort | |
| Telefon | E-post | |
| Arbetsgivare/Sysselsättning | | Telefon dagtid |
| Vårdnadshavare 2/eller sammanboendes efternamn | Vårdnadshavare 2/eller sammanboendes förnamn | Personnummer (ååååmmdd-nnnn) |
| Telefon | E-post | |
| Arbetsgivare/Sysselsättning | | Telefon dagtid |

Vårdnadshavare som barnet inte är folkbokförd hos – obligatorisk uppgift

| | | |
|------------|---------|------------------------------|
| Efternamn | Förnamn | Personnummer (ååååmmdd-nnnn) |
| Adress | | |
| Postnummer | Ort | |

Var god vänd →

Vistelseid

Det är vårdnadshavares arbets- eller studietid som styr barnets vistelseid på förskolan/fritidshemmet. Barnet deltar i verksamheten under den tid som går åt för arbete eller studier, restid samt tid för hämtning och lämning. Detta innebär att när en vårdnadshavare är ledig, är även barnet ledigt. Platsinnehavare har skyldighet att hålla överenskomna tider och snarast anmäla förändrat behov av omsorgstid, till exempel vid arbetslöshet och ändrade arbetstider.

Taxekategorier:**Maxtaxa**

Tillämpas för barn som vistas i förskola eller fritidshem.
Placering görs utifrån det faktiska behovet (tid för förvärvsarbete/studier, resor, lämning och hämtning).

**Allmän förskola
3-5 åringar**

För de 3-5 åringar som har 15 timmar allmän förskola är placeringen avgiftsfri.
För de 3-5-åringar som är placerade enligt maxtaxa reduceras avgiften med motsvarande 15 timmar.

**Föräldralediga/
Arbetslösa**

Betalar enligt maxtaxa och erbjuds 15 timmar/vecka.

Alla 3-5 åringar erbjuds allmän förskola från och med höstterminens start det år barnet fyller tre år, till och med vårterminens slut det år barnet ska börja förskoleklass.

Den allmänna förskolan omfattar 15 timmar per vecka eller 525 timmar per år. Allmän förskola är avgiftsfri och begränsas till skolans läsårstider. Detta innebär att ingen allmän förskola bedrivs under november-, jul-, sport-, påsk- eller sommarlov eller vid enstaka lov dagar. Vid omsorgsbehov under lov ska ansökan göras till förskolechef minst en månad i förväg och avgift betalas enligt maxtaxa.

1-2 åringar betalar för sin 15-timmarsplats.

Uppsägning av plats

Om förskoleplats eller fritidshemsplats inte längre önskas görs uppsägning via blankett som finns på www.herjedalen.se, Barn och utbildning/taxor och blanketter.

Uppsägningen ska anmälas minst 60 dagar före sista dag i förskola eller fritidshem. Observera att vid två vårdnadshavare beräknas 60 dagar från det att båda har ansökt om uppsägning.

Övriga upplysningar t ex sjukdom, allergi annan folkbokföringsadress etc.

| |
|--|
| |
|--|

Vi/jag har tagit del av kommunens aktuella "Avgifter och Regler" Förskola-Förskoleklass-Fritidshem på kommunens hemsida www.herjedalen.se, Barn- och utbildning/Förskolan.

Underskrift

| | |
|------------------|------------------|
| Vårdnadshavare 1 | Vårdnadshavare 2 |
|------------------|------------------|

Personuppgifterna i blanketten behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Information du lämnar lagras och bearbetas i register inom utbildningsförvaltningen. Du har rätt att begära information, utdrag, rättelser eller komma med invändningar. För mer information om hantering av personuppgifter, se www.herjedalen.se/gdpr

Har du frågor angående ansökan, avgifter eller fakturor kontakta Elin Kojan, tel: 0684-167 64, elin.kojan@herjedalen.se

Ansökan skickas till: Härjedalens Kommun
Funäsdalens skola
Att: Elin Kojan
Box 74
840 95 Funäsdalen