



De uppgifter som ni fyller i på blanketten kommer att användas till nödvändig information inom barn- och ungdomsförvaltningen för att vi ska kunna ge er den service ni har rätt till. Uppgifterna behandlas i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftslagen (PuL). Uppgifterna medför nya användningsområden som till exempel inloggningsuppgifter till skolnätet och skapande av elevers e-postkonto.

Skickas till adressen längst ner på sidan.

**Barnets personuppgifter**

För- och efternamn		Personnummer
Har någon av barnets vårdnadshavare annat modersmål än svenska? <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/> Ja		Språk
Särskilda behov/Övriga upplysningar		

**Vårdnadshavares personuppgifter**

För- och efternamn		Personnummer
Adress	Postadress	
e-post	Mobilnr	Arbetsgivare/Studiesamordnare

**Vårdnadshavares personuppgifter**

För- och efternamn		Personnummer
Adress	Postadress	
e-post	Mobilnr	Arbetsgivare/Studiesamordnare

**Önskemål om omsorg på obekvämt arbetstid**

Behov från och med (datum).....
Behovet avser - Ange tid:.....
<input type="checkbox"/> Jag/vi har tagit del av informationen på sida 2
<input type="checkbox"/> Jag/vi försäkrar att jag/vi inte har någon annan möjlighet att ordna omsorgen. Jag/vi lämnar skriftliga motiveringar på sid. 2

**Underskrift (vid två vårdnadshavare krävs bådas underskrift)**

Ort och datum	Ort och datum
Vårdnadshavare, namnteckning	Vårdnadshavare, namnteckning
Namnförtydligande	Namnförtydligande

## Ansökan om omsorg på obekväm arbetstid.

### Beslut av barn- och ungdomsförvaltningen Järfälla kommun

<input type="checkbox"/> Beviljas	För tiden: Från och med, datum
<input type="checkbox"/> Avslås	
Ort och datum	
Namnteckning	
Namnförtydligande	

### Med ansökan ska bifogas:

- Arbetsgivarintyg
- Arbetsschema som är styrkt av arbetsgivaren
- Om båda vårdnadshavare har arbete på obekväm arbetstid ska båda ha skriftligt intyg från respektive arbetsgivare
- Schema för barnets tider. Blankett finns på hemsidan och hos Servicecenter.

### Övrig information

- Familjen ska ha ett stadigvarande behov av minst tre månader, minst 15 timmar obekväm arbetstid per månad.
- Barnets schema utgår från vårdnadshavarnas arbetstider och restid, vilket innebär att barnet är ledigt när vårdnadshavare är ledig.
- Plats erbjuds utifrån behovsdatum, omsorgsbehov och kötid.
- Vid förändring av schema ska vårdnadshavarna lämna schemat 30 dagar innan förändringen ska börja gälla.
- Uppsägningstiden är en månad.

### Beskriv här de omständigheter som gör att du själv inte kan ordna omsorgen på annat sätt:

---



---



---

### Övrig information:

---



---



---



**Barnets personuppgifter**

För- och efternamn	Personnummer
--------------------	--------------

**Barnets personuppgifter**

För- och efternamn	Personnummer
--------------------	--------------

**Barnets personuppgifter**

För- och efternamn	Personnummer
--------------------	--------------

Vårdnadshavare	Maka/make/sambo	Övriga upplysningar
<input type="checkbox"/> Arbetar	<input type="checkbox"/> Arbetar	
<input type="checkbox"/> Studerar	<input type="checkbox"/> Studerar	
<input type="checkbox"/> Arbetsökande	<input type="checkbox"/> Arbetsökande	
<input type="checkbox"/> Föräldraledig	<input type="checkbox"/> Föräldraledig	

Blanketten skickas in på grund av  Barnet är nyplacerat  Schemaändring

**Obligatorisk uppgift: Schemat gäller från och med datum måndag vecka 1:**

V 1			V 2		
Måndag			Måndag		
Tisdag			Tisdag		
Onsdag			Onsdag		
Torsdag			Torsdag		
Fredag			Fredag		

V 3			V 4		
Måndag			Måndag		
Tisdag			Tisdag		
Onsdag			Onsdag		
Torsdag			Torsdag		
Fredag			Fredag		

V 5			V 6		
Måndag			Måndag		
Tisdag			Tisdag		
Onsdag			Onsdag		
Torsdag			Torsdag		
Fredag			Fredag		

**Underskrift**

Ort och datum	Ort och datum
Vårdnadshavare, namnteckning	Vårdnadshavare, namnteckning
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Telefonnummer	Telefonnummer