



Barnets uppgifter

Namn	Personnummer
Nuvarande förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem	

Skäl för ansökan

<input type="checkbox"/> Obekväma arbetstider (arbetsgivarintyg och arbetsschema bifogas)
<input type="checkbox"/> Familjesituation i övrigt (intyg som styrker familjesituationen i övrigt bifogas)

Vårdnadshavare 1

Namn	Personnummer
Adress	Postadress
Telefon:	E-post

Vårdnadshavare 2

Namn	Personnummer
Adress	Postadress
Telefon:	E-post

Intyg som bifogas

<input type="checkbox"/> Arbetsgivarintyg och arbetsschema
<input type="checkbox"/> Intyg som styrker familjesituation i övrigt

Vårdnadshavares underskrift

Ort och datum	Ort och datum
Vårdnadshavare 1	Vårdnadshavare 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Ansökan om omsorg på obekväm arbetstid skickas tillsammans med intyg till:

Håbo kommun
Barn- och utbildningskontoret
746 80 Bålsta

Anvisningar

Ansökan om omsorg på obekväm arbetstid ska skickas till Håbo kommun. Ansökan måste vara underskriven av båda vårdnadshavare (om endast en vårdnadshavare finns krävs endast en signatur). Observera att om en vårdnadshavare är sammanboende med annan person än barnets andra vårdnadshavare, måste även den nya partnern arbeta på obekväm arbetstid för att omsorg på obekväm arbetstid ska erbjudas. Arbetsgivarintyg och arbetsschema måste bifogas ansökan. Om dessa handlingar saknas ses inte ansökan som komplett.

Om en ansökan om omsorg på obekväm arbetstid uppfyller de kriterier som finns i Håbo kommuns regler om omsorg på obekväm arbetstid så beviljas ansökan. Om ledig plats finns i verksamheten skickas därmed ett placeringserbjudande. Om ledig plats inte kan erbjudas direkt placeras barnet i kö till verksamheten. En köbekräftelse skickas i sådana fall. Datum för ansökan anger köordningen. Med placeringserbjudandet skickas avtal och inkomstförfrågan. Dessa ska fyllas i och skickas till kommunen innan första tillfället för omsorg på obekväm arbetstid.

För mer information om reglerna kring omsorg på obekväm arbetstid, vänligen se "Regler och rutiner för verksamheten omsorg på obekväm arbetstid" på Håbo kommuns hemsida.

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig och eventuell övrig vårdnadshavare, så som namn, adress, telefonnummer och e-postadress, samt om ditt barn, så som namn, personnummer och folkbokföringsadress. Syftet med en sådan behandling är för att kunna säkerställa vilket barn ansökan rör och vilka personer som har ansökt, kontakta de ansökande och fatta beslut i ärendet.

Vi har fått dina, ditt barns och eventuell övrig vårdnadshavares uppgifter från din ansökan. Uppgifterna är nödvändiga för att beslut ska kunna fattas i ärendet och för expediering av beslutet. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är att behandlingen är nödvändig som ett led i Håbo kommuns myndighetsutövning. Personuppgifterna kommer att bevaras.

Vi kan komma att dela personuppgifterna med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Exempelvis kan uppgifterna komma att delas med förskolan/fritidshemmet, Skatteverket och Försäkringskassan. Däremot kommer vi aldrig att överföra uppgifterna till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är barn- och utbildningsnämnden, Centrumleden 1, 746 80 Bålsta. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig eller ditt barn, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av uppgifterna. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Du når vårt dataskyddsbud på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Om du har klagomål på vår behandling av dina eller ditt barns personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Läs mer om dina rättigheter och hur Håbo kommun hanterar personuppgifter på habo.se/personuppgifter.