



LJUNGBY  
KOMMUN

## Arbetstidsschema/placeringschema inom förskola/fritidshem

Läs igenom dokumentet "Anvisningar för schemablankett" innan schemat fylls i.  
Fyll gärna i det digitalt i vår e-tjänst som du hittar via <https://etjanst.ljungby.se/>

### Blanketten lämnas till förskola/fritidshem.

Barnets namn			Personnummer		
Adress			Telefon		
Förskola/fritidshem:			Har årsarbetstid/tvättstugeschema: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		
Barnets schema gäller fr o m:			Ange veckonummer för måndag vecka 1:		
Vårdnadshavares namn:			Vårdnadshavare/sambos namn:		
Mobilnummer:			Mobilnummer:		
Arbetsgivare/skola:			Arbetsgivare/skola:		
Telefon arbete/studier:			Telefon arbete/studier:		
Arbetsökande: <input type="checkbox"/> Ja	Föräldraledig: <input type="checkbox"/> Ja	Studerande: <input type="checkbox"/> Ja	Arbetsökande: <input type="checkbox"/> Ja	Föräldraledig: <input type="checkbox"/> Ja	Studerande: <input type="checkbox"/> Ja

### Godkänt av förskolechef/rektor/personal

### Placeringshandläggares notering

### Obekväm arbetstid

Signatur:	Utökad tid:	Schemats genomsnitt tim/vecka:	Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Orsak till utökad tid:			

	Vårdnadshavares arbets/studietid	Vårdnadshavares/ sambos arbets-/studietid	Förskoleklass/ skoltid	Önskad placeringstid	Önskad obekväm tid
<b>Vecka 1</b>					
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

<b>Vecka 2</b>					
	Vårdnadshavares arbets/studietid	Vårdnadshavares/ sambos arbets-/studietid	Förskoleklass/ skoltid	Önskad placeringstid	Önskad obekväm tid
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

	Vårdnadshavares arbets/studietid	Vårdnadshavares/ sambos arbets/studietid	Förskoleklass/ skoltid	Önskad placeringstid	Önskad obekvä- m tid
<b>Vecka 3</b>					
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

<b>Vecka 4</b>					
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

<b>Vecka 5</b>					
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

<b>Vecka 6</b>					
Måndag					
Tisdag					
Onsdag					
Torsdag					
Fredag					

<b>Övrig information:</b>
<b>Datum/Ort:</b>
<b>Underskrift:</b>

# Anvisningar för schemablankett

Förskola/ fritidshem

## Läs detta innan du fyller i arbetstidsschema/placeringstidsschema!

Barnets tider på förskolan/fritidshem grundas på föräldrarnas behov av tillsyn på grund av arbete, studier eller arbetsmarknadsåtgärder plus restid samt rimlig tid för att hämta och lämna barnen.

## Att fylla i schema

- Går barnet i förskoleklass/skola ska dessa tider anges i kolumnen "Förskoleklass/skoltid".
- Är schemat detsamma varje vecka ska endast vecka 1 fyllas i.
- Vid förändring av placeringstid ska alltid nytt schema lämnas i så god tid som möjligt.
- Vid semester, ferie, studieuppehåll, föräldrapenningsperiod, lov/lovdagar ska ordinarie placeringstid skrivas in. Denna tillfälliga ledighet meddelas endast till avdelningen.
- Barn med förälder som är aktivt arbetssökande eller föräldralediga för yngre syskon kan vara 15 timmar per vecka på förskolan. Förskolechef bestämmer vilka dagar och tider som erbjuds.
- Vid studier/arbete under föräldraledighet är det behovet av tillsyn som gäller för önskad schematid. Tid utöver kan beviljas om det blir glest schema.
- Vid vårdnadshavares sjukskrivning får barnet lämnas enligt ordinarie schema. Finns behov av utökad tid kan rektor/förskolechef bevilja det.
- Avgiftsfri allmän förskola för 3-, 4- och 5-åringar erbjuds måndag till fredag kl. 8.30-11.30 och följer skolans läsårstider. Ansökan görs på blanketten "Ansökan till avgiftsfri allmän förskola".
- Omsorg på obekvämt arbetstid är möjligt för de barn som har en ordinarie placering på förskola. Det måste ansökas om på särskild blankett 2 månader i förväg.
- Skolbarn har ingen rätt till placering på fritidshem vid förälders arbetslöshet, utan upphör direkt. Uppsägningsblankett ska lämnas.
- Skolbarn har ingen rätt till placering på fritidshem vid förälders föräldraledighet för yngre syskon. Platsen avslutas av placeringshandläggare en månad efter syskonets födelsedatum.
- Om inte Ljungby kommuns regler för förskola/fritidshem följs, riskerar barnet avstängning.
- Kontroll av lämnade uppgifter kan komma att ske hos arbetsgivaren.
- Schemat lämnas direkt till förskola/fritidshem eller återsänds till angiven adress.

### ***Information om personuppgiftsbehandling***

*För att kunna behandla din ansökan kommer vi att registrera den och dina personuppgifter i vårt verksamhetssystem eller register. Du har enligt dataskyddsförordningen rätt att ta del av de uppgifter som gäller dig själv som finns i vårt register och även begära rättelse av dessa. För att läsa mer gå in på [www.ljungby.se/dataskyddsförordningen](http://www.ljungby.se/dataskyddsförordningen).*

*Personuppgiftsansvarig är barn- och utbildningsnämnden.*