



**SYSSELSÄTTNING - FÖRSKOLA/  
PEDAGOGISK OMSORG/FRITIDS**

**Uppgifter om barnet**

Namn	Personnummer
Förskola/skola	

**Uppgifter om vårdnadshavare**

Namn	Personnummer
Adress	Postadress
Telefon	E-post

**Sysselsättning**

<input type="checkbox"/> Anställd	Sysselsättningsgrad: _____ (ange i %)
<input type="checkbox"/> Studerande (bifoga studieintyg)	
<input type="checkbox"/> Egen företagare (bifoga F-skattsedel)	
<input type="checkbox"/> Föräldraledig	Till och med: _____ (datum)
<input type="checkbox"/> Arbetssökande	

**Ifylls av arbetsgivaren**

Arbetsgivarens namn	Adress
Telefon	E-post

<input type="checkbox"/> Anställd tillsvidare
<input type="checkbox"/> Anställd till och med, datum: _____

**SYSELSÄTTNING - FÖRSKOLA/  
PEDAGOGISK OMSORG/FRITIDS****Arbetstid, ifylls av arbetsgivaren**

Måndag	Från klockan	Till klockan
Tisdag	Från klockan	Till klockan
Onsdag	Från klockan	Till klockan
Torsdag	Från klockan	Till klockan
Fredag	Från klockan	Till klockan

Vid skiftarbete/oregelbundna tider, bifoga separat schema med arbetstider.

**Arbetsgivarens underskrift**

Ort	Datum
Arbetsgivares namnteckning	Arbetsgivares namnförtydligande

**Underskrift vårdnadshavare**

Vårdnadshavares namnteckning	Vårdnadshavares namnförtydligande
------------------------------	-----------------------------------

Personuppgifter i ansökan behandlas i enlighet med GDPR. Du medger att informationen du lämnar får lagras och bearbetas i register av Barn- och utbildningsförvaltningen. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

**Blanketten lämnas till förskolan/pedagogisk omsorg/fritidshem.**