

Sekretessbelagd (24 § i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet)

Uppgifterna och handlingarna ombeds för att reda ut barnets/barnens rätt till småbarnspedagogik. Handlingarna tillställs till de delar som uppgifterna finns tillgängliga. För behandling av ansökan fordras minst ett registreringsbevis. Blanketten med bilagor sänds till servicehandledningen inom småbarnspedagogiken:

Kyrklätts kommun
Servicehandledning inom småbarnspedagogiken
PB 20
02401 KYRKSLÄTT

VÅRDNADSHAVARNAS KONTAKTUPPGIFTER	
Vårdnadshavarens namn	
Födelseid	
Telefonnummer	
Näradress och postnummer i Kyrklätt	
E-postadress	
Vårdnadshavarens namn	
Födelseid	
Telefonnummer	
Näradress och postnummer i Kyrklätt	
E-postadress	

BARNENS UPPGIFTER	
Barnets namn och födelseid	
Barnets namn och födelseid	
Barnets namn och födelseid	
Barnets namn och födelseid	
Barnets namn och födelseid	

UPPGIFTER OM REGISTRERINGSPROCESSEN GÄLLANDE UPPEHÅLLSRÄTT/-TILLSTÅND	
Registreringsprocess	<input type="checkbox"/> Registreringsprocessen anhängig fr.o.m., datum: <input type="checkbox"/> kopia som bilaga
Uppehållsrätt/uppehållstillstånd i Finland	<input type="checkbox"/> Uppehållsrätt/-tillstånd för tiden: (dd.mm.åååå-dd.mm.åååå) <input type="checkbox"/> kopia som bilaga
Flyttanmälan	<input type="checkbox"/> Flyttanmälan till magistraten, datum: <input type="checkbox"/> kopia som bilaga

UPPGIFTER OM ARBETE OCH STUDIER	
Arbetsplats	Arbetsplats fr.o.m., datum: <input type="checkbox"/> kopia av arbetsavtal eller annat intyg av arbetsgivaren som bilaga
Studieplats	Studieplats fr.o.m., datum: <input type="checkbox"/> kopia av studieintyg som bilaga

Jag försäkrar att uppgifterna är korrekta

Datum	
Underskrift och namnförtydligande	

Handlingarna ingår i småbarnspedagogikens kundregister som upprätthålls av kommunen. Kyrkslättss kommunens dataskyddsbeskrivningar finns på adressen www.kyrkslatt.fi/dataskydd. Blanketten med bilagor förvaras under barnets småbarnspedagogiktid och två år efter det, varmed arkiveringstiden utgår.