

UPPSÄGNING av PLATS i FÖRSKOLEKLASS alternativt SKOLA

Ifylld blankett skickas till Ängdala Skolor, Bitr.rektor, Ängdalavägen 139-20, 236 91 Höllviken alt. lämnas in till rektorsexpeditionen

Uppsägning Fylls i av mottagande person på Ängdala	Datum (när uppsägningen inkom)
	Signatur

UPPSÄGNING AV PLATS I FÖRSKOLEKLASS/SKOLA

Uppsägning gäller från	Datum (om längre fram än två månader)
-------------------------------	---------------------------------------

UPPSÄGNING AV EV. PLATS I FRITIDSHEMMET

Uppsägning gäller från	Datum (om längre fram än två månader)
-------------------------------	---------------------------------------

Platsen kommer att nyttjas fram till	Datum
---	-------

Vid uppsägning av plats i barn- alt. skolbarnomsorg tillämpar Ängdala två månaders uppsägningstid från det datum uppsägningen inkommit till bitr. rektor alt. rektorsexpeditionen.

Debitering sker fram till uppsägningstidens slut oavsett om platsen nyttjas eller inte.

PERSONUPPGIFTER

Personuppgifter Barnet vars plats uppsägningen avser	Efternamn		Förmamn
	Personnummer	Utdelningsadress	
	Postnummer		Postort

Vid uppsägning av plats i skolan ska böcker och annat skolmaterial som tillhör Ängdala återlämnas. Vid ej återlämnat material debiteras vårdnadshavare kostnaden för Ängdala att inskaffa ej återlämnat material.

VÅRDNADSHAVERS UNDERSKRIFT. VID GEMENSAM VÅRDNAD KRÄVS BÅDA VÅRDNADSHAVARES UNDERSKRIFT

Vårdnadshavare 1	Datum	Ort
	Signatur	Namnförtydligande

Vårdnadshavare 2	Datum	Ort
	Signatur	Namnförtydligande