

Formulär 2018-05-07

## UPPSÄGNING av PLATS i FÖRSKOLA alternativt FRITIDSHEM

Uppsägningstiden är två månader från det datum uppsägningen inkommit till bitr. rektor.

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

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

<b>Uppsägning</b>  Fylls i av mottagande person på Ängdala	Datum (när uppsägningen inkom)
	Signatur

<b>Uppsägning gäller från</b>	Datum (om längre fram än två månader)
-------------------------------	---------------------------------------

<b>Platsen kommer att nyttjas fram till</b>	Datum
---	-------

<b>Dataskyddsförordningen (GDPR)</b>	Enligt dataskyddsförordningen (GDPR) krävs samtycke för att få registrera personuppgifter. För att administrera dina uppgifter kommer dessa uppgifter att registreras i vårt dataregister. Uppgifterna kommer endast att användas inom ramen för förskolans och fritidshemmets verksamhet och vara tillgänglig endast för de personer som administrerar barnomsorgsavgifterna. Du har rätt att ta del av de uppgifter som finns i vårt register och även begära rättelse av dessa. Genom att skriva under blanketten samtycker du till dina uppgifter behandlas i databasen. Du kan när som helst återta detta samtycke.
--------------------------------------	--

<b>Personuppgifter</b>  Barnet vars plats uppsägningen avser	Efternamn		Förnamn	
	Personnummer	Utdelningsadress		
	Postnummer		Postort	

VÅRDNADSHAVERS UNDERSKRIFT. VID GEMENSAM VÅRDNAD KRÄVS BÅDA VÅRDNADSHAVARES UNDERSKRIFT

<b>Vårdnadshavare 1</b>	Datum	Ort
	Signatur	Namnförtydligande

<b>Vårdnadshavare 2</b>	Datum	Ort
	Signatur	Namnförtydligande

Bitr. rektor ansvarar för att information om uppsägningen vidarebefordras till:

- Ansvarig förskola/fritidshem