

## Insamling PERSONUPPGIFTER ny ELEV till FRITIDSHEMMET

Detta formulär är endast för insamling av uppgifter för kommande elever till fritidsverksamheten. En anmälan till fritidshemmet måste fyllas i och undertecknas innan plats i kan beviljas.

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

|                               |       |
|-------------------------------|-------|
| <b>Plats är beviljad från</b> | Datum |
|-------------------------------|-------|

### UPPGIFTER ELEV

|  |                              |                  |             |
|--|------------------------------|------------------|-------------|
| <b>Personuppgifter</b><br>Barnet som ansökan avser | Efternamn                    |                  | Förnamn     |
|  | Personnummer                 | Utdelningsadress |             |
|  | Postnummer                   |                  | Postort     |
|  | Telefonnummer (inkl. riktnr) |                  | Mobilnummer |

### UPPGIFTER VÅRDNADSHAVARE

|  |                              |                  |             |
|--|------------------------------|------------------|-------------|
| <b>Personuppgifter</b><br>Vårdnadshavare 1 | Efternamn                    |                  | Förnamn     |
|  | Personnummer                 | Utdelningsadress |             |
|  | Postnummer                   |                  | Postort     |
|  | Telefonnummer (inkl. riktnr) |                  | Mobilnummer |
|  | E-postadress                 |                  |             |

|  |                              |                  |             |
|--|------------------------------|------------------|-------------|
| <b>Personuppgifter</b><br>Vårdnadshavare 2 | Efternamn                    |                  | Förnamn     |
|  | Personnummer                 | Utdelningsadress |             |
|  | Postnummer                   |                  | Postort     |
|  | Telefonnummer (inkl. riktnr) |                  | Mobilnummer |
|  | E-postadress                 |                  |             |

### VISTELSETID PÅ FRITIDS

| <b>Vistelsetid</b>                       |         | Måndag | Tisdag | Onsdag | Torsdag | Fredag |
|--|---------|--------|--------|--------|---------|--------|
| Schema över ert barns närvaro på fritids | Vecka 1 |        |        |        |         |        |
|  | Vecka 2 |        |        |        |         |        |
|  | Vecka 3 |        |        |        |         |        |

|  |         |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|
|  | Vecka 4 |  |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|--|

FRÅGOR

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Fråga – Frukost</b> | Kommer ert barn att äta frukost? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej                                      |
| Frukosttid: Kl 7.20    | Fritids går ner kl 7.20. Ert barn behöver då vara på plats.  |
| <b>Fråga – Hemgång</b> | Får ditt barn gå från fritids själv/med kompis utan att meddela er? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej   |
| <b>Fråga – Hemgång</b> | Får ditt barn gå från fritids/följa med kompis hem om de skickat sms? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej |

FÖLJANDE PERSONER FÅR HÄMTA MITT BARN, ANNARS LÄMNAS BESKED AV VÅRDNADSHAVARE

|   |      |               |
|---|------|---------------|
| <b>Personer som får hämta mitt barn</b> | Namn | Telefonnummer |
|   | Namn | Telefonnummer |
|   | Namn | Telefonnummer |
|   | Namn | Telefonnummer |
|   | Namn | Telefonnummer |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <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. |
|--------------------------------------|--|

UNDERSKRIFTER VÅRDNADSHAVARE

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

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

Original lämnas till:  
Bitr. rektor

Kopia lämnas till:  
Ansv. Fritids

Ängdala tillämpar två månaders uppsägningstid.

Ängdala tillämpar autogiro.

Ängdala tillämpar maxtaxa. Innebär att man som vårdnadshavare är skyldig att till Ängdala anmäla ändrade inkomstuppgifter. Vid inkomstuppgifter som är äldre än ett år kommer det medföra att ni fram tills dess att nya inkomstuppgifter är redovisade betalar maxbeloppet enligt maxtaxan.

Vid föräldraledighet eller arbetslöshet ska detta anmälas till Ängdala via formuläret "Anmälan om ändrad vistelsetid".