



# KUNGÄLVS KOMMUN

## Uppsägning av plats i förskola/fritids/pedagogisk omsorg

Ankomstdatum

Denna blankett ifylls och lämnas till förskolechef/rektor/familjedaghemschef där ditt barn är placerat. Uppsägningstiden är **2 månader**, avgift debiteras 2 månader framåt från uppsägningsblankettens ankomstdatum. Avgift tas ut under uppsägningstiden oavsett om platsen utnyttjas eller inte.

Vid föräldraledighet skall placering och debitering avslutas senast 1 vecka efter syskons födelse.

Barnet har rätt till omsorg till och med vårterminen det år barnet fyller 13 år. Har inte uppsägning inkommit då, avslutar verksamheten placeringen.

### Placerade barn

Barnets namn	Personnummer	Förskolans, fritidshemmets eller dagbarnvårdarens namn

### Orsak till uppsägning

Föräldraledighet	Havandeskapspenning	Fristående skola/ fritidshem
Flyttar från kommunen	Arbetslöshet	Annan orsak

### Sista dagen då platsen skall användas:

--

### Övrigt

Ort /datum	Platsinnehavares namnteckning	Personnummer
Ort /datum	Platsinnehavares namnteckning	Personnummer

Datum	Förskolechef/Rektor/Familjedaghemschef namnteckning
-------	---



## KUNGÄLVS KOMMUN

Uppsägningen kommer att bekräftas skriftligt. Har du frågor om uppsägningen kan du kontakta oss enligt nedan.

Bor du i Kode, Marstrand, Munkegårdeområdet, centrala Kungälv eller Komarken, kontaktar du kösamordnare på telefon 0303-23 97 28

Bor du i, Håлта, Kärna, Ytterby, Romelanda, Kareby, eller Fridhemsområdet, kontaktar du kösamordnare på telefon 0303-23 92 35

### Information till den registrerade enligt GDPR

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att behandla din anmälan. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är allmänt intresse.

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Sociala myndighetsnämnden, 0303-23 80 00, [kommun@kungalv.se](mailto:kommun@kungalv.se). Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når våra dataskyddsombud på [dataskyddsombud@kungalv.se](mailto:dataskyddsombud@kungalv.se) Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Integritetsskyddsmyndigheten. Integritetsskyddsmyndigheten officiella e-postadress är: [imy@imy.se](mailto:imy@imy.se)

Dokumentet uppdaterades senast 2022-02-18