

## Uppsägning av plats i förskoleverksamhet/skolbarnsomsorg

Ankomststämpel

Denna blankett ifylls och lämnas till 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.

**Inom skolbarnsomsorgen:**

Vid föräldraledighet skall placering och debitering avslutas senast 1 vecka efter syskons födelse.  
Vid arbetslöshet skall placering och debitering avslutas 2 månader efter att arbetslösheten träder i kraft.  
Barnet har rätt till omsorg fram till 13-årsdagen. Har inte uppsägning inkommit då, avslutar verksamheten placeringen.

**Placerade barn**

Barnets namn	Personnummer	Förskolans, fritidshemmets, fritidsklubbens eller dagbarnvårdarens namn

**Orsak till uppsägning**

<input type="checkbox"/> Föräldraledighet	<input type="checkbox"/> Havandeskapspenning	<input type="checkbox"/> Arbetslöshet
<input type="checkbox"/> Flyttar från kommunen	<input type="checkbox"/> Annan orsak	

**Sista dagen då platsen skall användas:**

--

**Övrigt**


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

Uppsägningen kommer att bekräftas skriftligt.

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

Har du frågor om uppsägningen kan du kontakta oss enligt nedan.

Bor du i Komarken, centrala Kungälv, Romelanda, Kärna, Håltå eller Marstrand kontaktar du kösamordnare på telefon 0303/23 90 35

Bor du i Munkegårdeområdet, Ullstorp, Kareby, Kode eller Ytterby kontaktar du kösamordnare på telefon 0303/23 97 28

<b>SKOLA</b>	<b>KUNGÄLVS KOMMUN</b> 
--------------	--

ADRESS Sektor Skola, Nämndhuset  
442 81 Kungälv  
FAX 0303-631 85  
E-POST skola@kungalv.se  
HEMSIDA www.kungalv.se