



**KUNGÄLV
KOMMUN**

Uppsägning av plats i förskola/pedagogisk omsorg/fritidshem

Denna blankett fylls i och lämnas till verksamheten där ditt barn är placerat. Uppsägningstiden är **60 dagar**. Avgift debiteras 60 dagar framåt från uppsägningsblankettens ankomstdatum. Avgift tas ut under uppsägningstiden oavsett om platsen nyttjas eller inte. Om bara en av vårdnadshavarna vill säga upp sin del av plats skriv det under övrigt (gäller för separerade vårdnadshavare).

Placering på fritidshem:

Man har inte rätt till fritidshemsomsorg som föräldraledig. Platsen får behållas i tio arbetsdagar efter syskonets födsel.

Man har rätt till barnomsorg till och med vårterminens slut det år barnet fyller 13 år. Har ingen uppsägning kommit in innan dess avslutas placeringen automatiskt på skolavslutningen i skolår 6.

Placerat barn

Barnets namn	Personnummer	Förskolan, pedagogisk omsorg (område) eller skolan där barnet har sin placering:

Orsak till uppsägning

☐ Föräldraledighet	☐ Inget behov av omsorg	☐ Arbetslöshet
☐ Flyttar från kommunen	☐ Byte till fristående förskola/fritidshem	☐ Annan orsak

Sista dagen då platsen skall användas:

--

Övrigt

Ort /datum	Vårdnadshavare 1 namnteckning	Vårdnadshavare 1 personnummer
Ort /datum	Vårdnadshavare 2 namnteckning	Vårdnadshavare 2 personnummer

Datum	Rektor för förskola/skola/pedagogisk omsorg

Har du frågor om uppsägningen kan du kontakta en barnomsorgshandläggare:

Bor du i Marstrand, Tjuvkil, Håltå, Kärna, Ytterby, Romelanda eller Fridhem ringer du detta telefonnummer: 0303-23 92 35

Bor du i Kode, Kareby, Munkegärde, Komarken eller i centrala Kungälv ringer du detta telefonnummer: 0303-23 97 28

E-post: barnomsorg@kungalv.se

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. 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. 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

Dokumentet uppdaterades senast 2026-09-01