



UPPSÄGNING

av plats i förskola, pedagogisk omsorg och fritidshem

Blankett till förskola och pedagogisk omsorg skickas till:

Timrå kommun
Förskolans administration
861 82 TIMRÅ

Blankett till fritidshem skickas till:

Timrå kommun
Skolans namn
861 82 TIMRÅ

Barn

Förnamn och efternamn	Personnummer (ÅÅÅMMDD-XXXX)	Placerad på enhet
Förnamn och efternamn	Personnummer (ÅÅÅMMDD-XXXX)	Placerad på enhet
Förnamn och efternamn	Personnummer (ÅÅÅMMDD-XXXX)	Placerad på enhet

Placeringen avslutas den (ÅÅÅÅ-MM-DD)

Orsak till uppsägning

20__-__-__	<input type="checkbox"/> Arbetsökande	<input type="checkbox"/> Flytt	<input type="checkbox"/> Föräldraledighet	<input type="checkbox"/> Övrigt
------------	---------------------------------------	--------------------------------	---	---------------------------------

Uppsägningstiden är en månad räknat från det datum som uppsägningen inkommit till förvaltningen. Månadsavgiften betalas för denna tid oavsett om platsen används eller inte. För plats i fritidshem tillämpas ingen uppsägningstid vid förälders arbetslöshet eller föräldraledighet.

Övriga upplysningar

Vårdnadshavares underskrift

Datum och underskrift
Namnförtydligande



Vårdnadshavare som inte har gemensamt hushåll, men gemensam vårdnad, ska båda vara platsinnehavare om båda har behov av tillsyn. Respektive platsinnehavare lämnar in en egen uppsägning.

Läs mer om avgifter och regler på www.timra.se/utbildning-och-forskola/.

Dina personuppgifter används för att behandla uppsägning av plats. De uppgifter du lämnar på denna blankett lagras i barn- och utbildningsförvaltningens databas. Du har rätt att en gång per kalenderår (kostnadsfritt) begära besked om vilka personuppgifter om dig som behandlas hos oss. Begäran, som ska vara skriftlig och undertecknad av dig, skickas till *Timrå kommun, Barn- och utbildningsförvaltningen, 861 82 Timrå*. Om du upptäcker något fel i behandlingen av dina personuppgifter är vi skyldiga att snarast rätta till detta.