



Uppsägning av plats i förskola, familjedaghem och fritidshem

Barnets uppgifter

Namn	Personnummer
Namn på förskolan/fritidshemmet/dagbarnvårdaren	
Orsak till uppsägningen	
Platsen kommer att användas t.o.m., år, månad, dag	

Uppsägningstid

Uppsägningstiden är två månader från det datum uppsägningsblanketten kommit in till kansliet.

Avgift

Avgift debiteras till och med uppsägningstidens slut.

Underskrift

Namnteckning	
Namnförtydligande	Ort och datum
Telefon bostad	Telefon arbete

Skicka blanketten till

Vid frågor, kontakta

Kansliet för förskoleverksamhet	Telefon	Fax	E-post
Torsby kommun, 67. Kansliet för förskoleverksamhet, 685 80 Torsby (Samtliga förskolor och familjedaghem samt fritidshemmet vid förskolan Solbacken)	0560 – 161 61	0560 - 162 95	lena.kjellberg@torsby.se
Holmesskolans kansli	Telefon	Fax	E-post
Torsby kommun, 64. Holmesskolans kansli, 685 80 Torsby (Fritidshemmen vid Aspeds skola, Oleby skola, Östmarks skola och Holmesskolan)	0560 - 162 33	0560 - 162 35	holmesskolan@edu.torsby.se
Klarälvdalens kansli	Telefon	Fax	E-post
Torsby kommun, 215. Klarälvdalens kansli, 680 60 Syslebäck (Fritidshemmen vid Kvistbergsskolan och Stöllets skolan)	0564 - 477 00	0564 - 103 01	kvistbergsskolan@edu.torsby.se

De uppgifter du lämnar kommer att registreras i ett dataregister. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i personuppgiftslagen (PUL). Mer information se www.torsby.se/pul