



Barnets namn (för- och efternamn)	Fritidshem	Schemat gäller från och med (åå-mm-dd)
-----------------------------------	------------	--

Vårdnadshavare 1	Arbetsgivare eller utbildningssamordnare och telefonnummer
Vårdnadshavare 2	Arbetsgivare eller utbildningssamordnare och telefonnummer

### Arbets- eller studietider

V. Barnet		Vårdnadshavare 1	Vårdnadshavare 2
Tid	från - till	från - till	från - till
Må			
Ti			
On			
To			
Fr			

V. Barnet		Vårdnadshavare 1	Vårdnadshavare 2
Tid	från - till	från - till	från - till
Må			
Ti			
On			
To			
Fr			

V. Barnet		Vårdnadshavare 1	Vårdnadshavare 2
Tid	från - till	från - till	från - till
Må			
Ti			
On			
To			
Fr			

### Rektors godkännande

Rektor för- och efternamn, enhet	Signatur
----------------------------------	----------



**Information**

Barns placeringstid bestäms utifrån vårdnadshavares arbets- eller studietider samt rimlig tid för eventuella resor till fritidshem. Om barnet går i förskoleklass eller skola anges placeringstid före och/eller efter skoltid. Om barnet lämnas samma tider varje vecka, fyll bara i vecka 1. Om du har oregelbundna arbets- eller studietider, anger du om möjligt ditt grundschema eller hur du vanligtvis arbetar. Om det finns ytterligare frågor kring placeringstider ska du så snart som möjligt kontakta ditt barns fritidshem.

**Övrig information till fritidshemmet som gäller dina arbets-, studie-, eller placeringstider**

Du kan lämna blanketten på barnets fritidshem eller mejla till

**Lenhovda och Nottebäck**  
[skoladmin@uppvidinge.se](mailto:skoladmin@uppvidinge.se)

**Alstermo och Älgult**  
[skoladmin@uppvidinge.se](mailto:skoladmin@uppvidinge.se)

**Åseda**  
[skoladmin@uppvidinge.se](mailto:skoladmin@uppvidinge.se)



## Så behandlas dina personuppgifter av barn- och utbildningsförvaltningen

För att **tillhandhålla placeringstider för barn i fritidshemmet** behöver vi behandla och spara dina personuppgifter. Det är i huvudsak ditt namn, personnummer och kontaktuppgifter. Vi behandlar däremot aldrig fler personuppgifter än vad som är nödvändigt för vår verksamhet. Om du inte vill lämna de personuppgifter som vi behöver för verksamheten kan följderna bli att **ert barn inte kan delta i fritidshemmet**.

Vi tillämpar alltid gällande personuppgiftslagstiftning när vi behandlar dina personuppgifter. Den rättsliga grunden för vår behandling är allmänt intresse. Dina personuppgifter kommer att sparas **så länge de bedöms som aktuella** och som kommunen kan ha en skyldighet att arkivera dem enligt lag och kommunala bestämmelser. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med andra, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Du har rätt till information om när och hur dina personuppgifter behandlas. Du har i vissa fall även rätt att få dina uppgifter rättade, raderade eller begränsade. Du har även rätt att begära information om vilka personuppgifter som behandlas om dig, ett så kallat registerutdrag.

Personuppgiftsansvarig för behandlingen är barn- och utbildningsnämnden. För att utöva dina rättigheter och exempelvis begära ett registerutdrag kan du vända dig till barn- och utbildningsnämnden genom att ringa 0474-47000 eller skicka e-post till [info@uppvidinge.se](mailto:info@uppvidinge.se). Du kan nå dataskyddsombud genom att ringa 0481-45000.

Om du är missnöjd med vår hantering av dina personuppgifter kan du klaga hos tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. Kontaktuppgifter hittar du på Integritetsskyddsmyndighetens hemsida [www.imy.se](http://www.imy.se)

Hos Integritetsskyddsmyndigheten hittar du även mer information om bland annat dataskyddsförordningen och dina rättigheter.