



# UTÖKAD VISTELSETID I FÖRSKOLA ELLER FRITIDSHEM - ANSÖKAN

## Barn

|                                           |                                          |                           |
|-------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|
| För- och efternamn                        |                                          | Personnummer (10 siffror) |
| Adress                                    | Postnummer                               | Ort                       |
| Nuvarande placering (förskola/fritidshem) | Antal timmar/vecka (nuvarande placering) |                           |
| Önskad utökad tid, antal timmar/vecka     | Önskad utökad tid, från och med (datum)  |                           |

## Vårdnadshavare

|                                      |  |                           |
|--------------------------------------|--|---------------------------|
| För- och efternamn, vårdnadshavare 1 |  | Personnummer (10 siffror) |
| Telefonnummer                        |  |                           |
| För- och efternamn, vårdnadshavare 2 |  | Personnummer (10 siffror) |
| Telefonnummer                        |  |                           |

## Skäl till begäran om utökad vistelsetid

|  |
|--|
|  |
|--|

## Underskrift vårdnadshavare

Vid gemensam vårdnad krävs underskrift av båda vårdnadshavarna.

|                                |                                |
|--------------------------------|--------------------------------|
| Datum                          |                                |
| Namnteckning, vårdnadshavare 1 | Namnteckning, vårdnadshavare 2 |

Handlingar som styrker behovet av utökad tid kan komma att begäras in. Vid ansökan om förlängning av utökad tid ska ny skriftlig ansökan lämnas in senast 1 vecka innan den pågående perioden löper ut.

**Ansökan skickas till rektor på aktuell förskola/fritidshem.**

Observera att lämnade personuppgifter kommer att finnas i register hos Skövde kommun. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med Dataskyddsförordningen, se bilaga.

SBU804-B

## Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Barn och utbildningsnämnden i Skövde kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att bedriva förskole-/skolverksamhet.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning, det vill säga registrering som är nödvändig för att en myndighet ska kunna sköta sina uppgifter.
- Personer som kan komma att ta del av personuppgifterna är barn, elever, vårdnadshavare och personal inom sektor barn och utbildning samt berörda leverantörer av system.
- Då Skövde kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen vara tvungen lämna ut information/handling till tredje man om inte grund för sekretess föreligger i det enskilda fallet/ärendet.
- Personuppgifter sparas i enlighet med sektor barn och utbildnings dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till eller rättelse av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, d.v.s. en rätt att när det är tekniskt möjligt överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [data-skyddsombud@skovde.se](mailto:data-skyddsombud@skovde.se) alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00.