



Gäller fr o m

### Blankettanvisning

Vid ifyllandet tänk på att barnets tider skall inkludera lämnings- och hämtningstider. Lov, semester och helgdagar skall ej beaktas. Fyll i så som ni skulle arbetat. Avvikande tider tar ni muntligt med personalen på avd.

Skickas till:

Vårgårda kommun  
447 80 Vårgårda

Barnets efter- och förnamn		Barnets personnummer (10 siffror)	Telefonnummer Målsman (dagtid)
Förskola/fritidshem/dagbarnvårdare			Avdelning
Veckonummer för vecka 1	Hur många veckor är schemaperioden (om endast en skall bara "vecka 1" fyllas i)		Snittid då schema ej kan anges

### Vecka 1

### Vecka 2

Dag	Barnets tider kommer - lämnar	Vårdnadshavare 1 arbets- eller studietider	Vårdnadshavare 2 arbets- eller studietider	Dag	Barnets tider kommer - lämnar	Vårdnadshavare 1 arbets- eller studietider	Vårdnadshavare 2 arbets- eller studietider
Må				Må			
Ti				Ti			
On				On			
To				To			
Fr				Fr			
Lö				Lö			
Sö				Sö			

### Vecka 3

### Vecka 4

Må				Må			
Ti				Ti			
On				On			
To				To			
Fr				Fr			
Lö				Lö			
Sö				Sö			

### Vecka 5

### Vecka 6

Må				Må			
Ti				Ti			
On				On			
To				To			
Fr				Fr			
Lö				Lö			
Sö				Sö			

Vårdnadshavare 1 arbetsgivare/skola Telefonnummer		Vårdnadshavare 2 arbetsgivare/skola Telefonnummer	
Övriga upplysningar			
Datum och ort		Underskrift 1	Underskrift 2
Jag medger samtidigt att mina personuppgifter får registreras för diarium, handläggning och arkivering.		Namnförtydligande	Namnförtydligande

## Information om behandling av personuppgifter

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som Identitetsuppgifter, kontaktuppgifter, inkomstuppgifter och schematider.

Syftet med en sådan behandling är att kunna använda uppgifterna vid placering i förskola, fritids och familjedaghem och för avgiftshantering.

Utöver de uppgifter du själv lämnar kan vi också komma att samla in uppgifter från någon annan. De uppgifter som vi samlar in från andra kan vara

- Adressuppgifter från offentliga register för att säkerställa att vi har rätt adressuppgifter till er
- Uppgifter från andra myndigheter

Informationen/personuppgifterna behöver vi för att kunna tillhandahålla servicen/tjänsten barnomsorg.

Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Dina uppgifter kommer att sparas 7 år efter att placeringen är avslutad. Därefter kommer de att raderas.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med personal på förskole/fritidsavdelningen och förskolechef på placeringsenheten samt ekonomiavdelningen. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med andra myndigheter förutsatt att vi har en laglig skyldighet att lämna ut dom. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU

Vi har personuppgiftsbiträden som hjälper oss med;

- Betalningar (fakturahantering)
- IT-tjänster (tillhandahålla verksamhetsstöd, hantera drift, support och underhåll av våra IT-lösningar).

Personuppgiftsansvarig är Kommunstyrelsen Vårgårda kommun.

Vårgårda kommun  
447 80 VÅRGÅRDA.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen eller raderar dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på [kommunen@vargarda.se](mailto:kommunen@vargarda.se) eller 0322-600 600.

Du når vårt dataskyddsombud på [dso@borasregionen.se](mailto:dso@borasregionen.se), Magnus Blomqvist telefon: 0709-48 78 36 och Dan Bodin telefon: 0709-48 73 31. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.