

**BLANKETTEN RETURNERAS TILL SEKTORN FÖR FOSTRAN OCH UTBILDNING**

Helsingfors stad,  
Fostran och utbildning  
Svenska servicehelheten, PL 58300  
00099 HELSINGFORS STAD

e-post: [iltapaivatoiminta@hel.fi](mailto:iltapaivatoiminta@hel.fi)

Adress: Verkstadsgatan 8, 00580 Helsingfors

**1. Basuppgifter**

Barnets efternamn och samtliga förnamn	Födelsedatum
Adress	Postnummer och postanstalt
Eftisets arrangör och verksamhetsplats	
Vårdnadshavare, efternamn och förnamn	
Adress om den inte är samma som barnets	Postnummer och postanstalt
Hemtelefon	
E-post (ifall bekräftelsen av uppsägningen får skickas via e-post)	

**2. Uppsägning av platsen**

**T. ex. om man inte behöver plats fr.o.m 1.5., ska uppsägning vara på sektorn för fostran och utbildning senast i slutet av mars månad. Avgiften debiteras ännu om april månad.**

**Barnet deltar INTE i eftermiddagsverksamheten fr.o.m \_\_\_\_\_ .**

Uppsägninstiden är 1 hel kalendermånad. Uppsägninstiden räknas från och med den sista dagen i månaden då uppsägningsblanketten har anlänt till sektorn för fostran och utbildning.

Ifall barnet inte deltar i eftermiddagsverksamheten under uppsägningsmånaden debiteras en halv avgift. Ifall barnet deltar i eftermiddagsverksamheten debiteras hela månadens avgift.

Datum	Vårdnadshavaren underskrift och namnförtydligare
-------	--

**FYLLS I AV DEN SOM TAR EMOT BLANKETTEN**

Datum	Eftispersonalens underskrift och namnförtydligande
-------	--