

## Kuopion kaupunki

Kasvu ja oppiminen

Perusopetuksen tukipalvelut / iltapäivätoiminta

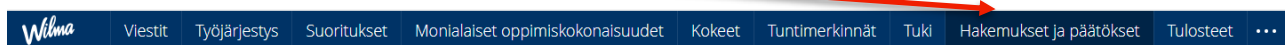
### Ohje Wilman muutosilmoituslomakkeen täyttämiseen

Tee muutosilmoitus, jos

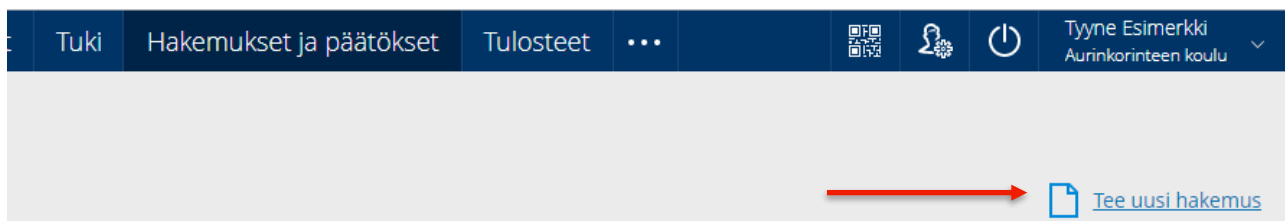
- et ota lapsellesi myönnettyä iltapäivätoimintapaikkaa vastaan
- iltapäivätoiminnan aloituspäivä muuttuu
- toiminta-ajan tarve muuttuu (toimintamaksu muuttuu)
- laskun saajan tiedot muuttuvat
- irtisanot iltapäivätoimintapaikan. Irtisanomispäivä on yksi kalenterikuukausi. Irtisanominen on edullisinta tehdä kuukauden vaihteessa.

1. Kirjaudu Wilmaan lapsen käyttäjätunnuksella.

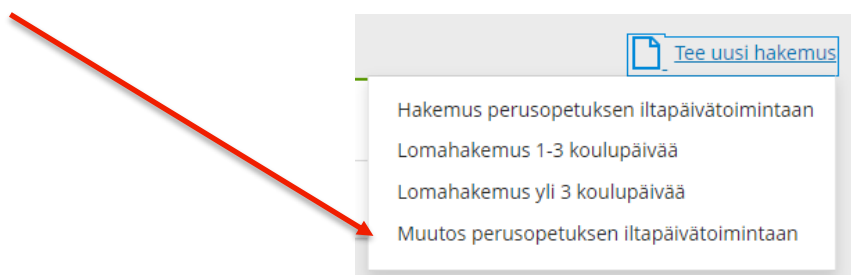
2. Valitse "Hakemukset ja päätökset"



3. Valitse "Tee uusi hakemus"



4. Valitse "Muutos perusopetuksen iltapäivätoimintaan"



Tällä lomakkeella ilmoitettuja muutoksia seurataan säännöllisesti.

5. Kirjoita koulun nimi, jonka iltapäivätoimintaan lapsi osallistuu.

#### Oppilaan tiedot

Nimi

Esimerkki Tyne Tyllerö

01.01.2005

Koulu, jonka iltapäivätoimintaan lapsi osallistuu

## Kuopion kaupunki

Kasvu ja oppiminen

Perusopetuksen tukipalvelut / iltapäivätoiminta

6. Täytä tiedot **vain** muuttuneiden tietojen osalta.

Jos et ota vastaan lapsellesi myönnettyä iltapäivätoimintapaikkaa, laita rasti tähän.

Lomakkeen nimi

Muutosilmoitus iltapäivätoimintaan

En ota vastaan myönnettyä paikkaa

Jos irtisanot lapsesi iltapäivätoimintapaikan, valitse päivämäärä, mistä alkaen hän ei enää osallistu iltapäivätoimintaan. Ilmoita lopetuspäivämäärä myös iltapäivätoimintaryhmään.

Irtisanon iltapäivätoimintapaikan alkaen



Jos toimintamaksu (toiminta-ajan tarve) muuttuu, merkitse uusi toimintamaksu ja mistä alkaen muutos tulee voimaan.

Toimintamaksut ovat:

- 160 (--> 4h/päivä tai yli 15h/viikko, 160 €/kk)

- 120 (--> 3h/päivä tai 1-15h viikko, 120 €/kk)

Iltapäivätoiminnan hinta (merkitse numeroin)



Uuden toimintamaksun alkamispäivämäärä



Merkitse päivämäärä, milloin maksumuutos tulee voimaan (toiminta-ajan tarve muuttuu). Ilmoita maksumuutos (toiminta-ajan tarpeen muutos) myös iltapäivätoimintaryhmään.

7. Jos laskun saajan tiedot muuttuvat, ilmoita ne tässä kohdassa.

Muutos laskun saajan yhteystietoihin

Maksajan sukunimi

Maksajan etunimet

Maksajan henkilötunnus

Maksajan lähiosoite

Maksajan postiosoite



8. Muista tallentaa tiedot. Tallentaminen välittää tiedot lomakkeen käsittelijöille.