

إرشادات الطلب

يتم تعبئة طلب واحد عن كل طفل. يتم تعبئة الطلب بقلم حبر جاف أو بالكمبيوتر. الطلب الذي تمت تعبئته بواسطة جهاز الكمبيوتر يُطبع ويُوقع عليه. يتم إعادة الطلب إلى مكان الفعالية ذلك الذي يتم طلبه.

فعالية ما بعد الظهر التي وفق قانون التعليم الأساسي من الممكن أن يتقدم بطلبها طلاب مدارس مرحلة التعليم الأساسي الفاعلة في مدينة هلسنكي والذين هم في الصفوف 1 - 2، وكذلك جميع الطلاب الذين يحصلون على الدعم الخاص من جميع الفصول.

فترة تقديم الطلبات: 3/23 - 4/24/2020

شروط القبول في الفعالية:

- يؤخذ للمشاركة في الفعالية في المقام الأول طلاب الصف الأول (1) والطلاب الذين يحصلون على الدعم الخاص.

يوجد على صفحات الإنترنت للمدرسة ناحية مدرستنا (Meidän koulu) < فعالية ما بعد الظهر (Iltapäivätoiminta) عرض للفاعلين في المنطقة مع بيانات اتصالاتهم ومواعيد الافتتاح لديهم. الروابط لصفحات المدارس: www.hel.fi/iltapaivatoiminta < أماكن الفعاليات (Toimintapaikat)

يتم إجراء القرعة فيما بين الطلبات المُتماثلة، إلا وحيث خلال الفترة المُحددة لطلبات إلى مكان الفعالية عددها أكثر من الأماكن المعروضة. إذا لم يتم اختيار الطفل في المجموعة التي تقدمت بطلبها، فسعى إلى عرض مكان من أماكن فعاليات ما بعد الظهر للتعليم الأساسي الأخرى في المنطقة.

الطلبات التي حصلت على قرار بالرفض في الربيع وكذلك الطلبات التي وصلت إلى البلدية بعد الفترة المحددة لتقديم الطلبات، يتم تداولها في الخريف وفقاً لمبادئ القبول في فعالية النشاطات، في حالة إصدار قرارات جديدة بشأن فعالية النشاطات.

معلومات إضافية

المعلومات المتعلقة بفعالية نشاطات ما بعد الظهر والأسئلة الشائعة والاستشارات وبيانات الاتصال والسرّد بشأن التسجيل موجودة على الرابط: www.hel.fi/iltapaivatoiminta < فعالية نشاطات ما بعد الظهر (Iltapäivätoiminta) في المدارس.

يُحفظ الطلب طي السرية، من ناحية تلك الأجزاء التي تتضمن معلومات وفقاً لقانون العيادة الفئات 25 و 30 و 32 من المادة 24.1 §.

1. بيانات الطفل: LAPSEN TIEDOT

| | | |
|--|--|-------------------------------------|
| اسم العائلة والأسماء الشخصية للطفل: | اسم المناداة للطفل: | الرقم الشخصي للطفل: |
| عنوان المنزل: | الرمز البريدي والمدينة: | |
| رقم هاتف المنزل: | أفضل لغة يعرفها الطفل: | |
| مدرسة الطفل في العام الدراسي 2021-2020 | 1 <input type="checkbox"/> الفنلندية 2 <input type="checkbox"/> السويدية 3 <input type="checkbox"/> أخرى، ما هي؟ | صف الطفل في العام الدراسي 2021-2020 |
| الطفل لديه قرار بخصوص الدعم الخاص <input type="checkbox"/> | تم التقدم بطلب القرار بخصوص الدعم الخاص للطفل <input type="checkbox"/> | نعم <input type="checkbox"/> |

2. بيانات ولي الأمر الذي يدفع الفاتورة وبيانات ولي الأمر الآخر: LASKUN MAKSAVAN HUOLTAJAN JA TOISEN HUOLTAJAN TIEDOT

| | |
|---|--|
| اسم العائلة والاسم الشخصي لولي الأمر الذي يدفع الفاتورة | اسم العائلة والاسم الشخصي لولي الأمر الآخر |
| الرقم الشخصي: | |
| عنوان المنزل إذا كان يختلف عن عنوان الطفل | عنوان المنزل إذا كان يختلف عن عنوان الطفل |
| عنوان البريد الإلكتروني: | عنوان البريد الإلكتروني: |
| رقم الهاتف أثناء النهار: | رقم الهاتف أثناء النهار: |

يُكمل في صفحة 2.

HAKEMINEN ILTAPÄIVÄTOIMINTAAN
(LASTA KOHDEN VOIJÄTTÄÄ VAIN YHDEN HAKEMUKSEN)

3. التقدم بالطلب لفعالية نشاطات ما بعد الظهر (من الممكن ترك طلب واحد فقط بخصوص كل طفل)

| | |
|-----------------------------|--|
| عنوان مكان فعالية النشاطات: | مكان فعالية النشاطات ومُنْتَج الفعالية الذي يتم التقدم بطلبه (مجال فعاليات التربية والتعليم، الأبرشية، المنظمة، شيء آخر) |
|-----------------------------|--|

يتم تنظيم فعالية النشاطات في جزء من أماكن الفعاليات حتى الساعة 16.00. تحقق من أوقات الدوام الرسمية لمكان العمل الذي طلبته، من صفحات الإنترنت للمدرسة ناحية: مدرستنا (Meidän koulu) < فعالية نشاطات ما بعد الظهر (Iltapäivätoiminta).

أتقدم بطلب مكان للطفل في فعالية نشاطات ما بعد الظهر، والتي ينتهي دوامها الساعة 16.00. مدفوعات الزبون € 100 / الشهر.

أتقدم بطلب مكان للطفل في فعالية نشاطات ما بعد الظهر، والتي ينتهي دوامها الساعة 17.00. مدفوعات الزبون € 120 / الشهر.

4. معلومات إضافية (قم بتعبئتها عند اللزوم) (LISÄTIEDOT (TÄYTÄ TARVITTAESSA))

| | |
|---|--|
| الأمور المتوجب أخذها بعين الاعتبار بخصوص فعالية نشاطات ما بعد الظهر | <input type="checkbox"/> مُرفق على سبيل المثال تقرير الطبيب أو تقرير الشخص ذو الخبرة لعامل الخدمات الاجتماعية. |
|---|--|

الحالة الصحية للطفل (على سبيل المثال الحساسيات أو الدواء)

5. توقيع ولي الأمر الذي يدفع الفاتورة: LASKUN MAKSAVAN HUOLTAJAN ALLEKIRJOTUS

| | |
|------------------|--|
| التاريخ والمكان: | توقيع ولي الأمر الذي يدفع الفاتورة والاسم بالحروف: |
|------------------|--|

HAKEMUKSEN VASTAANVÄRTÄJÄ

مُستقبل الطلب

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| تاريخ تقديم الطلب: | المستقبل ومكان فعالية النشاطات |
|--------------------|--------------------------------|

PÄÄTÖKSEN VALMISTELIJA TÄYTTÄÄ

يقوم بتعبئته القائم بتجهيز القرار

| | |
|-------------------------------|--|
| ابتناء من، التاريخ: | قرار إيجابي الساعة: 16.00 <input type="checkbox"/> |
| القائم بإنجاز فعالية النشاطات | قرار إيجابي الساعة: 17.00 <input type="checkbox"/> |
| مكان فعالية النشاطات | قرار سلبي <input type="checkbox"/> |

أسباب القرار (الإكمال عند اللزوم في مُلحق منفصل)

| | |
|--------------|---------------------------------|
| تاريخ العرض: | توقيع ممثل مكان فعالية النشاطات |
|--------------|---------------------------------|