



## WNIOSEK O POBYT NA ŚWIETLICY

(INNTÖKUBEIÐNI VEGNA FRÍSTUNDAVERS)

Rok szkolny \_\_\_\_\_

Imie i nazwisko dziecka:	Kennitala:
Klasa:	Telefon stacjonarny:
Adres zamieszkania:	
Opiekun:	Kennitala:
E-mail:	Tel.kom.:
Opiekun:	Kennitala:
E-mail:	Tel.kom.:

### WNIOSEK O POBYT

- Świetlica dla klas 1-4 w Þórsheimili
- Pobyt po szkole w Rauðagerði\* dla dzieci ze specjalnymi potrzebami w klasach 4-7

\* Zarządca skontaktuje się z opiekunami po więcej informacji.

### INNE INFORMACJE

### ZAPIS DO KARELLEN

- Opiekun zezwala na zapisywanie poniższych informacji w Karellen:
- \_\_\_ Ogólne informacje o dziecku (imie i nazwisko dziecka, kennitala, adres, nr.telefonu)
- \_\_\_ Ogólne informacje o opiekunach (imiona i nazwiska, kennitala, adres, nr.tel.,email, opieka nad dzieckiem)
- \_\_\_ Zapis obecności
- \_\_\_ Ważne informacje (zdrowotne oraz dotyczące bezpieczeństwa)
- \_\_\_ Oznaczanie zdjęć imieniem i nazwiskiem dziecka oraz kennitala.

### ZEZWOLENIE NA FOTOGRAFIE

- \_\_\_ Podpisany opiekun oświadcza zezwolenie na to, aby zdjęcia dziecka podczas zabawy i pracy pojawia się w biuletynie w taki sposób, jaki Karellen oferuje.
- \_\_\_ Podpisany opiekun oświadcza, że nie będzie udostępniał/a zdjęć swojego dziecka na portalach społecznościowych, jeżeli inne dzieci niż opiekuna są na zdjęciu.

FYLLIST ÚT AF STARFSMANNI – WYPEŁNIANE PRZEZ PRACOWNIKA	
Vistun hefst:	<input type="checkbox"/> Barnið gengur sjálft heim við lok dags <input type="checkbox"/> Barnið er sótt við lok dags
Vistun sagt upp:	
Vistun lýkur:	

Forráðamaður barnsins hefur kynnt sér vistunarreglur og er samþykkur þeim. Litið er á undirskrift þessa umsóknarblaðs sem vistunarsamning fyrir barnið.

Dagsetning \_\_\_\_\_

Forráðamaður \_\_\_\_\_

## Reglur

- Frístundaver er undir stjórn yfirumsjónarmanns. Næsti yfirmaður umsjónarmanns er fræðslufulltrúi.
- Frístund er starfrækt frá því skóla lýkur á daginn og til kl. 16:00 á Rauðagerði en 16:30 í Þórsheimili. Foreldrar ráða hve mikið af tímanum þeir nýta sér, en þeir þurfa að skrá og skila inn skipulagi um hvernig þeir ætla að nýta tímann þegar stundatöflur hafa verið birta. Ef skipulag breytist þarf að tilkynna það með góðum fyrirvara
- Frístundaver er opið alla virka daga skólaársins skv. skóladagatali en að auki er boðið upp á heilsdagsvistun frá 16.-22. ágúst, á starfsdögum og í vetrarleyfi skóla.
- Vistunar- og fæðisgjöld: Sjá gjaldskrá Vestmannaeyjabæjar en gjöldin taka breytingum skv. launa- og neysluvísitölu. Vistunar- og fæðisgjöld skal greiða fyrirfram. Ekki er innheimt fyrir dagana í ágúst og júní á móti því að fullt gjald er innheimt fyrir alla aðra mánuði starfsársins. Innheimt er aukalega fyrir morgunvist.
- Systkinaafsláttur gildir ef barn á systkini hjá dagforeldri, leikskóla eða frístundaveri. Forráðamenn greiða fullt gjald fyrir eitt barn, 50% vistunargjalds fyrir annað barn og gjald fyrir þriðja barn er felld niður. Afslátturinn gildir á lágsta gjaldi, óháð dvalartíma. Systkinaafsláttur gildir ekki fyrir máltíðir. **Sækja þarf sérstaklega um systkinaafslátt á þar til gerðu eyðublaði eða í íbúagáttinni.**
- Foreldrar þurfa að tilkynna til starfsmanna ef barnið mætir ekki.
- Æskilegt er að föt barnsins séu vel merkt, svo og aðrar eigur þess eins og skólataska, íþróttapoki og íþóttaskór.
- Nauðsynlegt er að barnið hafi í skólatöskunni sinni aukasokka og léttar aukabuxur, t.d. stuttbuxur ef það hefur blotnað í skólanum fyrr um daginn.
- Segja þarf upp vistun með hálfmánaðar fyrirvara.

Fjölskyldu- og fræðsluvið Vestmannaeyja