Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr …./2020/2021

Dyrektora SP w Sosnówce z dnia 27 kwietnia 2020r.

Sosnówka, dnia ....................................

 Pani Łucja Balcerek

 Dyrektor Szkoły Podstawowej

 im. Marii Konopnickiej w Sosnówce

 .........................................................................

(imię i nazwisko rodzica / pracownika)

rodzic ucz. ........................................................................... kl. ..................

.......................................................................................................................................................

(dokładny adres zamieszkania, telefon kontaktowy)

........................................................

(numer PESEL)

**Wniosek o bezpłatne użyczenie sprzętu komputerowego (zestawu), laptopa lub tabletu w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkół.**

Ja niżej podpisany/a ..............................................................................., wnioskuję o bezpłatne użyczenie sprzętu komputerowego (zestawu)/laptopa/tabletu \* w celu nauki/pracy zdalnej.

Uzasadnienie:

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem/am się z ustalonym regulaminem bezpłatnego użyczania uczniom, nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi sprzętu komputerowego (zestawu), laptopów. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego wniosku.

Czytelny podpis osoby wnioskującej (rodzica/pracownika)……………...................................

Podpis pracownika sekretariatu, przyjmującego i weryfikującego wniosek ...............................

\*niepotrzebne skreślić