

Fomu ya Ruhusa ya Wazazi

Tafadhali jaza fomu hii na uirudishe kwa:

Zoezi/shughuli:

Tarehe: Mda: Gharama:

Kwa habari zaidi tafadhali ita

Tunaweza kutoa mkalimani kama ukipenda kuuliza swali lolote au kuzungumzia tatizo lolote.

Mzazi/Mlezi ajaze sehemu hii	
Tafadhali jaza taarifa zifuatazo: Taarifa zote utakazotoa zinatunzwa kwa siri na hazitatolewa kwa watu wengine bila ruhusa yako, labda kama ni dharura.	
Jina la kijana wako	
Jinsia	
Tarehe ya kuzaliwa	
Anwani ya mtaa	
Tarafa/Eneo	
Namba za eneo	
Namba ya simu ya nyumbani	
Asilia yako ya kuzaliwa	
Tafadhali tiki kama inatakiwa <input type="checkbox"/> vyakula vya halali <input type="checkbox"/> vyakula vya wagojwa <input type="checkbox"/> mahitaji mengine ya vyakula vya afya _____ <input type="checkbox"/> eneo la kuombea <input type="checkbox"/> mahitaji mengine ya mila zingine au or dini _____	
Matibabu ya dharura Kama haiwezekani kuzungumza na mimi, natoa ruhusa kwa mfanyakazi anayehusika na shughuli achukue mtoto wangu kwa daktari au hospitali ili aweze kupata msaada wa matibabu. Daktari anaweza kutoa matibabu yoyote au upasuaji anaoamini kuwa ni mhimu na unatakiwa.	
Jina la mtu wa kupigia wakati wa dharura	
Namba ya simu ya dharura	
Lugha inayopendelewa na mtu wa dharura	
Mkalimani anayetakiwa na mtu wa dharura	ndiyo hapana (tafadhali zungusha)
Tafadhali twambie kama mtoto wako ana matatizo yoyote ya kiafya au vikatazwa au anatomia dawa kwa sasa (toa maelezo)	
Namba za Medicare	

Picha

Shirika letu mara nyingi linachukua picha za vijana ili kuzitumia kwenye matangazo ya vipindi vyetu, vichapisho na katika vyombo vya habari.

Tafadhali onyesha upendeleo wako:

Ninatoa satoi (tafadhali zungusha) ruhusa kwa picha inayoonyesha mtoto wangu itumiwe kwa malengo hayo.

Kama mzazi au mlezi, natoa ruhusa kwa _____ (jina la kijana) kuhudhuria zoezi/shughuli iliyotajwa juu

Jina la Mzazi/ Mlezi _____ **(andika jina)**

Sahihi ya mzazi/mlezi _____ **(weka sahihi)**

Tafadhali jua kuwa huu ni mfano wa fomu ambao umetolewa na Kituo cha Vijana wa Asili mbalimbali kama kumbukumbu ambayo inaweza kurekebishwa kulingana na mahitaji maalumu ya shirika au kikundi..