

PROSÍM ČTĚTE VELMI PEČLIVĚ

Pokyny pro vyplňování dokumentů:

1. Přihláška – řádně vyplnit, neopomenout podpisy obou zákonných zástupců (pokud žijí ve společné domácnosti). Vypsát a odevzdat 1x.
2. Smlouva s rodiči – řádně vyplnit, podepsat (stačí jeden zákonný zástupce). Vypsát a odevzdat 2x. **OBĚ SMLOUVY VYPISUJE JEDEN ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE.** V Předmětu smlouvy nezapomenout vypsát jméno a příjmení dítěte a jeho rodné číslo.
3. Monitorovací list – řádně vyplní ten zákonný zástupce, který vyplnil a podepsal Smlouvu. Podepsat obě kolonky na straně tři, **NEPSAT DATUM.**
4. Potvrzení o vazbě na trh práce – nechat potvrdit v zaměstnání, na Úřadu práce, v případě OSVČ – zaslat žádost na příslušnou OSSZ. **DATUM ZAČÁTEK ZÁŘÍ. KDO MĚL DÍTĚ NA PŘÍMĚSTSKÉM TÁBOŘE O PRÁZDNINÁCH A MÁ TRVALÝ PRACOVNÍ POMĚR, NEMUSÍ DODÁVAT.** Ostatní budou mít potvrzeno s datem v září.

VŠE ŘÁDNĚ VYPLNĚNÉ A POTVRZENÉ DONÉST DO 15. 9. – p. asistent Filip Kratochvíl,

ŽÁDÁME O VČASNÉ ODEVZDÁNÍ VŠECH DOKLADŮ.

Děkuji za bezchybné vyplnění a včasné odevzdání všech tiskopisů

Mgr. Marcela Mikelová, ředitelka