**ŽÁDOST O PROMINUTÍ ÚPLATY**

Dle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání

**žádám o prominutí platby** za MŠ, ŠD, ředitelství Základní školy a Mateřské školy Šanov, Šanov 91, pošta Senomaty 270 31

Zákonný zástupce žáka: ……………………………………………... Bydliště:…………………….…………… Telefon: ……………………

v období od ………..…….. do ……………….. 20…..

**pro níže uvedené dítě/děti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Počet | Jméno a příjmení dítěte | Rodné číslo | MŠ, ŠD, |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

V Šanově dne:……………… ……………………………………..

podpis obou zákonných zástupců

Tato žádost se předává řediteli školy prostřednictvím učitele či vychovatele. pro kladné rozhodnutí je nutné doložit **doklad o pobírání sociálního příplatku či dávek pěstounské péče**

\*prominutí úplaty nabývá platnosti po schválení žádosti ředitelem dle Směrnice – předškolní vzdělávání - Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání, čl.VI.