|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodavatel:** | **Odběratel (fakturační údaje):** | |
| Mgr. Lilija Šádková  Husova ulice 298  294 41 Dobrovice  IČ: 08815305 | Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, 17. listopadu 1325, PřO | |
|  | 17. listopadu 1325  293 01 Mladá Boleslav | |
|  | č.ú. 2002680061/2010 Fio banka a.s. | |
|  | IČ: 750 340 77 |  |
|  | **NEJSME PLÁTCI DPH!!!** | |

V Mladé Boleslavi dne 29.12.2023

**Věc: Objednávka**

Dobrý den, objednáváme u Vás toto zboží/službu dle § 1744 NOZ :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **poř. č.** | **název** | **množství/ks** | **poznámka** |
|  | Služby asistenta v sociální oblasti pro integraci cizinců  na období 1-3/2023.  Měsíční rozsah práce bude max. 80 hodin.  Sazba 350,- Kč/hod., max. 28.000,- Kč měsíčně. |  |  |
|  | Služby budou zahrnovat tyto činnosti:  Zajištění kurzu českého jazyka ve spolupráci s jazykovými lektory. |  |  |
|  | Pomoc při zajištění zájmových činností – vyhledávání a pomoc se začleněním do volnočasových aktivit vycházejících ze zájmu a potřeb dětí. |  |  |
|  | Informace a nabízení účasti na akcích města a jejich doprovod. |  |  |
|  | Vytváření individuálních integračních plánů. |  |  |
|  | Sledování pokroku v rámci vzdělávání a plánování další integrace na základě dosažených výsledků vč. nastavení komunikace s rodinou. |  |  |
|  | Tvorba workshopů v oblasti primární prevence, kultury, sociální, právní a dalších oblastech. |  |  |

Objednávku nám prosím potvrďte a zboží dodejte na adresu školy.

vyřizuje:

**Alena Mišnerová**

**sekretariát ZŠ**

**tel.: 326 327 623/mob.: 725 077 735**

**email:** [**skola@zspastelka.cz**](mailto:skola@zspastelka.cz)

**schvaluje:**