|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno a příjmení pracovníka** | Milada Kolářová |
| **Výše úvazku** | 0,1 |
| **Název šablony (pracovní pozice)** | 2.III/5 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora SŠ |
| **Měsíc a rok činnosti** | 09/2019 |
| **Název příjemce** | SUPŠ a ZUŠ Zámeček s.r.o. |
| **Registrační číslo projektu** | CZ.02.3.68/0.0/0.0/18\_065/0016475 |
| **Název projektu** | Zlatá šedesátá na Zámečku |

**Report o činnosti**

|  |
| --- |
| **Popis pracovní činnosti v uvedeném měsíci [[1]](#footnote-2)** |
|  |

**Čestně prohlašuji, že pracovník po dobu trvání vykazovaného měsíce práce nečerpal ošetřování člena rodiny, nebo pracovní neschopnost delší než 14 kalendářních dnů. Pokud ano, uvádím do popisu pracovní činnosti počet dnů trvání OČR, nebo počet dnů PN od 15. dne trvání PN.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Jméno** | **Podpis** | **Datum** |
| **Pracovník** |  |  |  |
| **Statutární orgán příjemce** | Mgr. Renata Šindelářová |  |  |

1. V případě reportu o činnosti pro koordinátora spolupráce nezapomeňte uvést počet a stručný popis průběhu workshopů/kulatého stolu.

V případě reportu o činnosti pro školního kariérového poradce nezapomeňte uvést počet a stručný popis individuálních setkání se žáky/studenty. [↑](#footnote-ref-2)