



# PROTOKOL O VZDĚLÁVACÍ AKCI

<b>školení</b>	<b>doškolení</b>	<b>seminář</b>
<b>trenérů</b>	<b>rozhodčích</b>	

*Nehodící se škrtněte*

## 1 AKCE

<b>Datum konání</b>	
<b>Adresa místa konání</b>	

## 2 ORGANIZÁTOR

<b>Název</b>			
<b>Adresa</b>			
<b>Jméno kontaktní osoby</b>			
<b>Telefony</b>	B:	Z:	M:
<b>E-mail</b>			

## 3 POŘADATEL

<b>Název</b>			
<b>Adresa</b>			
<b>Jméno kontaktní osoby</b>			
<b>Telefony</b>	B:	Z:	M:
<b>E-mail</b>			

*Nevyplňujte, je-li pořadatel shodný s organizátorem*

## 4 VEDOUCÍ LEKTOR

<b>Jméno a datum narození</b>		
<b>Stupeň a číslo licence</b>		
<b>Uveden v Registru lektorů</b>	ano	ne
<b>Adresa</b>		
<b>Telefony</b>	B:	Z: M:
<b>E-mail</b>		
<b>Výkon činnosti vedoucího</b>	dní:	Kč:
<b>Výkon činnosti lektora</b>	hod:	Kč:

<b>Cestovné</b>	km (tam i zpět):	Kč:
<b>Stravné</b>		Kč:
<b>Požadovaná částka celkem (Kč)</b>		

*Registr lektorů pro školení, doškolení a semináře – viz stránky ČNS (sekce Trenéři a rozhodčí, odkaz Dokumenty).*

*Částka za výkon lektora, vedoucího, za cestovné, za stravné – viz stránky ČNS (sekce Dokumenty, odkaz Směrnice, soubor Příloha směrnice pro hospodaření).*

*Pro proplacení cestovného a stravného je třeba přiložit vyplněný formulář pro vyúčtování pracovní cesty stravné – viz stránky ČNS (sekce Dokumenty, odkaz Směrnice).*

## 5 DALŠÍ LEKTOŘI

<b>Jméno a datum narození</b>			
<b>Stupeň a číslo licence</b>			
<b>Uveden v Registru lektorů</b>	Ano	ne	
<b>Adresa</b>			
<b>Telefony</b>	B:	Z:	M:
<b>E-mail</b>			
<b>Výkon činnosti vedoucího</b>	dní:	Kč:	
<b>Výkon činnosti lektora</b>	hod:	Kč:	
<b>Cestovné</b>	km (tam i zpět):	Kč:	
<b>Stravné</b>		Kč:	
<b>Požadovaná částka celkem (Kč)</b>			

<b>Jméno a datum narození</b>			
<b>Stupeň a číslo licence</b>			
<b>Uveden v Registru lektorů</b>	ano	ne	
<b>Adresa</b>			
<b>Telefony</b>	B:	Z:	M:
<b>E-mail</b>			
<b>Výkon činnosti vedoucího</b>	dní:	Kč:	
<b>Výkon činnosti lektora</b>	hod:	Kč:	

<b>Cestovné</b>	km (tam i zpět):	Kč:
<b>Stravné</b>		Kč:
<b>Požadovaná částka celkem (Kč)</b>		

## 6 DOHLÍŽEJÍCÍ LEKTOR

<b>Jméno a datum narození</b>			
<b>Stupeň a číslo licence</b>			
<b>Uveden v Registru lektorů</b>	Ano	ne	
<b>Adresa</b>			
<b>Telefony</b>	B:	Z:	M:
<b>E-mail</b>			
<b>Výkon činnosti vedoucího</b>	dní:	Kč:	
<b>Výkon činnosti lektora</b>	hod:	Kč:	
<b>Cestovné</b>	km (tam i zpět):	Kč:	
<b>Stravné</b>		Kč:	
<b>Požadovaná částka celkem (Kč)</b>			

*Vyplňuje se pouze u vzdělávacích akcí, kde je stanoven dohled osoby z Registru lektorů pro školení, doškolení a semináře.*

## 7 ÚČASTNÍCI

<b>Počet účastníků</b>	
<b>Platba účastníka (Kč)</b>	
<b>Počet absolventů</b>	
<b>Počet neúspěšných účastníků</b>	
<b>Jména neúspěšných účastníků</b>	

## 8 PŘÍJMY AKCE

<b>Platby účastníků celkem (Kč)</b>	
-------------------------------------	--

## 9 NÁKLADY AKCE

<b>Vedoucí lektor (Kč)</b>	
<b>Ostatní lektori (Kč)</b>	
<b>Dohlížející lektor (Kč)</b>	
<b>Pronájem školících prostor (Kč)</b>	
<b>Náklady celkem (Kč)</b>	

## 10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Vedoucí lektor akce svým podpisem na prezenční listině zodpovídá za správnost vyplněných údajů. Dále prohlašuje, že vzdělávací akce se uskutečnila v souladu s příslušnými předpisy ČNS a veškeré příjmy a náklady akce jsou účtovány v souladu s příslušnými předpisy ČNS.

Nedílnou součástí protokolu jsou Seznam absolventů vzdělávací akce (který musí být odeslán na sekretariát ČNS v elektronické podobě) a evidenční karty absolventů vzdělávací akce.

## 11 PREZENČNÍ LISTINA LEKTORŮ

<b>Funkce</b>	<b>Jméno</b>	<b>Podpis</b>
Vedoucí lektor		
Lektor		
Lektor		
Dohlížející lektor		