

Report o činnosti školní kariérový poradce

Jméno a příjmení pracovníka	Zde uveď jméno pracovníka, který KP vykonává
Výše úvazku	Úvazek uváděj v desetinách, nikoliv v hodinách (0,1 apod.)
Název šablony (pracovní pozice)	2.II/5 Školní kariérový poradce – personální podpora ZŠ
Měsíc a rok činnosti	Údaj vypiš ve formátu název měsíce a rok (např. leden 2020)
Název školy¹ příjemce	Vypiš úplný název své školy podle školského rejstříku
Registrační číslo projektu	Číslo najdeš v projektové žádosti
Název projektu	Taktéž nejdeš v projektové žádosti

Popis pracovní činnosti v uvedeném měsíci

Protokol musí obsahovat minimálně 2 individuální setkání s žáky. Doporučujeme Ti uvádět příjmení a jméno žáka, datum konání konzultace, její začátek (hodinu) a obsah konzultace.

Pokud vykazuješ činnost o prázdninách, vykonej obě konzultace rovněž v červenci nebo srpnu. Nedoporučujeme Ti tyto dvě povinné konzultace přesouvat na červen resp. na září. Využij začátek prázdnin, případně zahajovací týden. V opačném případě raději činnost nevykazuj!

Informaci o konzultacích doplň dalšími činnostmi poradce dle textu žádosti (obecnou specifikaci těchto činností najdeš v dokumentu „Text výzvy Kariérový poradce ZŠ“ v zeleném rámečku).

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	Sem patří jméno poradce...		Uváděj poslední den v měsíci nebo
Statutární orgán příjemce	...a sem jméno ředitele školy		datum z počátku měsíce následujícího

¹ Ve vzoru dokumentu je využíváno termínu „škola“. Pokud je dokument dokládán pro školní družinu, školní klub, nebo středisko volného času, míní se „školou“ školské zařízení.

