



příloha č.2 dohody č.:		JIA-MN-57/2023		POVEZ II CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000053		Vzdělávací zařízení:	interní lektor
Plánovaný harmonogram vzdělávací aktivity						Jména lektorů:	xxx
Zaměstnavatel:		SATES ČECHY s.r.o., Radkova 252, 500 01		IČO:	25172654		
Název vzdělávací aktivity:		Dlaždičské práce		skupina:	xx	Místo výuky:	xxx
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do (vzdělávací aktivita)	Od - do (přestávka/přestávky)	Forma výuky		
1	xxx	xxx	xxx	xxx	prezenční		
2	xxx	xxx	xxx	xxx	prezenční		
3	xxx	xxx	xxx	xxx	prezenční		
4	xxx	xxx	xxx	xxx	prezenční		
5	xxx	xxx	xxx	xxx	prezenční		
6							
7							
8							
9							
10							

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do (vzdělávací aktivita)	Od - do (přestávka/přestávky)	Forma výuky
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do (vzdělávací aktivita)	Od - do (přestávka/přestávky)	Forma výuky
25					
26					
27					
28					
29					
30					

Vyplňte pouze bílá pole

Poznámka: Alespoň 20 hodin podpory musí být realizováno prezenční formou (PREZENČNÍ forma). Za prezenční formu podpory lze považovat i aktivity realizované distanční formou, musí však být splněna realizace vzdělávací aktivity elektronickou formou prostřednictvím počítačů a počítačových sítí s využitím systému videokonferenčního přenosu, který umožní okamžitou vizuální a akustickou interakci lektora, tj. probíhá v reálném čase (SYNCHRONNÍ forma). Aktivita realizovaná elektronickou formou musí probíhat v prostředí softwarového nástroje, který umožní vytvoření audiozáznamu o průběhu aktivity a vytvoření seznamu podpořených osob, které se aktivity zúčastnily. **Po splnění rozsahu 20 hodin prezenční formou (PREZENČNÍ/SYNCHRONNÍ), je možné realizovat elektronické vzdělávání jakoukoli distanční formou vzdělávání pomocí počítačů a počítačových sítí, bez okamžité přímé interakce lektora, např. e-learning v LMS (ASYNCHRONNÍ forma).**

V případě rozdílných forem výuky v jednom dni vyplňte každou z forem na samostatný řádek.

Datum:	xxx	jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxx	Ing. Ivo Šimek, jednatel společnosti		
Číslo telefonu:	xxx			
Email:	xxx			