[ ] **III/1.5 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora SŠ[[1]](#footnote-1)**

[ ]  **IV/1.1 Koordinátor spolupráce školy a zaměstnavatele – personální podpora VOŠ**

**Prezenční listina – vzor**

|  |  |
| --- | --- |
| **Název školy příjemce** |  |
| **Registrační číslo projektu** |  |
| **Název projektu** |  |
| **Místo konání** |  |
| **Datum a čas setkání (1h = 60 min)[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Druh akce** | Klikněte zde a vyberte z rozevíracího seznamu. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Jméno a příjmení účastníka[[3]](#footnote-3)** | **Podpis** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Jméno** | **Podpis** | **Datum** |
| **Statutární orgán příjemce** |  |  |  |

1. Zvolte křížkem (kliknutím do rámečku) šablonu, pro kterou prezenční listinu dokládáte. [↑](#footnote-ref-1)
2. Minimální délka setkání je 1 hodina. [↑](#footnote-ref-2)
3. V případě potřeby přidejte buňky pro další účastníky. [↑](#footnote-ref-3)