

	<b>OPATŘENÍ ŘEDITELE ŠKOLY</b> <b>č. 10-2009/2010</b>	Strana 1/2
--	--	------------

### Vzdělávací programy v oblasti celoživotního vzdělávání

1. Vztahuje se na všechny realizované vzdělávací programy (kurzy, školení, vzdělávací moduly, rekvalifikace aj.), jejichž poskytovatelem je SSOŠ Hranice, s.r.o.
2. Povinná dokumentace:
  - a) SMLOUVA S OBJEDNATELEM , PŘIHLÁŠKY JEDNOTLIVCŮ  
- odpovídá organizační pracovník
  - b) OBSAHOVÁ NÁPLŇ  
- odpovídá pověřený lektor
  - c) SEZNAM ÚČASTNÍKŮ, TRÍDNÍ KNIHA, DOCHÁZKA - odpovídá pověřený lektor
  - d) VYHODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ (viz příloha č. 1) - odpovídá pověřený lektor
  - e) VYÚČTOVÁNÍ (viz příloha č. 2) - odpovídá organizační pracovník

Lektor předá dokumentaci organizačnímu pracovníkovi do týdne od ukončení aktivity.  
Povinnou dokumentaci předá organizační pracovník řediteli školy do jednoho měsíce po ukončení aktivity.
3. Ředitel školy jmenuje organizačního pracovníka a lektory jednotlivých akcí CŽV min. 10 dnů před zahájením akce.
4. Dokumentaci schválenou ředitelem školy archivuje organizační pracovník.

Toto opatření nabývá účinnosti dne 15. 10. 2009.

V Hranicích 15. 10.2009

Zpracoval: Naděžda Flajšarová

Schválil: Mgr. Petr Flajšar

	<b>OPATŘENÍ ŘEDITELE ŠKOLY</b> <b>č. 10-2009/2010</b>	Strana 2/2
---	--	------------

**Příloha č. 2**

odpovídá pověřený lektor

Obsah:

- Způsob ukončení
- Souhrnné výsledky
- Dotazníky spokojenosti
- Vyhodnocení
- Návrhy a připomínky