

# RENTELOVINY & KNIHA KURZŮ 2024



Novinky - e-learningové kurzy	02
Kniha kurzů 2024	04
Aplikace RENTEL 2024	08
EXTRA	09
Anglické okénko	11

# NOVÉ KURZY

---

## SYSTÉM SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ V ČR

Cílem kurzu je poskytnout cílové skupině (úředníci územních samosprávných celků, vykonávající správní činnost v sociálních službách) praktické informace ohledně systému sociálního zabezpečení v ČR se zaměřením na nejdůležitější informace využitelné v praxi při práci s klienty a zároveň pomůže k lepší orientaci v systému při spolupráci se zmíněnými institucemi sociálního zabezpečení. Kurz obsahuje popis jednotlivých pilířů sociálního zabezpečení s uvedením konkrétních dávek a důležitých zákonů.

**Akreditace:** MV ČR č. AK/IPV-568/2023

**Autor:** Mgr. Hana Tichá, DiS.

## ELEKTRONICKÁ KOMUNIKACE ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

Kurz se zaměřuje v počátku obecně na komunikaci, na způsoby, kterými komunikuje veřejná správa, poté definuje elektronickou komunikaci. Návazně pojednává o informacích, které s komunikací úzce souvisí. Přibližuje využití informací územními samosprávnými celky, ale pojednává také o informačních zdrojích a jejich relevanci. Kurz učí studujícího vyhledávat informace, které potřebuje pro svoji práci. Klade důraz nejen na vyhledávání informací na internetu, ale i prostřednictvím různých programů – právních informačních systémů a informačních systémů veřejné správy. První část této hromadné komunikace pojedná tedy o zdrojích, které studující má a pomocí kterých získává informace. Druhá část pojedná o tom, jakými způsoby může úředník územního samosprávného celku informace předávat adresátům veřejnoprávního působení. Pak kurz přechází na informační zdroje individuální, kde pojednává o datových schránkách, e-mailech, ale i chatech. Zastavíme se krátce také u rizik, která provází elektronickou komunikaci.

**Akreditace:** MV ČR č. AK/IPV-344/2023

**Autor:** Mgr. Andrea Kovářová

## OBLAST SOCIÁLNÍCH SLUŽEB (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUCÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

Cílem kurzu je seznámit vedoucího úředníka s přehledem o agendách vykonávaných podřízenými úředníky, s hlavními právními předpisy, které vykonávané agendy upravují a s nejčastějšími problematičtějšími tématy. Jsou zde zařazeny nejen agendy přenesené působností, ale i činnost samosprávná, která je nedílnou součástí každého sociálního odboru.

V závěru jsou nastíněny i vzájemné vazby mezi jednotlivými oblastmi práce, protože jednotlivé agendy vzájemně spolupracují a vytvářejí tak síť služeb pro klienty v sociální oblasti.

Poslední problematikou je nastavení určité jednotné firemní kultury v přístupu ke klientům, a to při zachování originality způsobu práce každého sociálního pracovníka.

**Akreditace:** MV ČR č. AK/VEPO-5/2023

**Autor:** Ing. Renáta Grešliková

## OCHRANA OBYVATEL, KRIZOVÉ ŘÍZENÍ (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUČÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

Předmětem kurzu je detailní seznámení s tématem krizového řízení a ochrany obyvatelstva v celé své šíři, zejména z pohledu všech vedoucích úředníků ÚSC zabývajících se správní agendou v oblasti zajištění ochrany obyvatel a krizového řízení. Kurz je zaměřen na porozumění široké problematice krizového řízení, integrovaného záchranného systému, ochrany obyvatelstva a všech souvisejících otázek, týkajících se navazujících oblastí, jako jsou hospodářská opatření pro krizové stavy, zajišťování obrany státu, ochrana před povodněmi či ochrana utajovaných informací. Kurz si klade za cíl objasnit základní terminologická vymezení, právní předpisy a klíčové činnosti úředníků na úseku zajištění ochrany obyvatel a krizového řízení.

Kurz je koncipován jako základní přehled správních činností úředníků ÚSC na úseku krizového řízení a ochrany obyvatelstva s přesahem do praktické roviny dennodenní práce úředníků při přípravě na řešení mimořádných událostí nebo krizových situací v součinnosti s integrovaným záchranným systémem. Nedílnou součástí kurzu a jeho jednotlivých kapitol jsou testy na procvičení probírané problematiky či další rozšiřující odkazy na informace, dotýkající se pozadí této ve společnosti stále více potřebné agendy.

**Akreditace:** MV ČR č. AK/VEPO-2/2023

**Autor:** Mgr. et Mgr. Pavel Kráček, DiS.

## AKTUALIZOVANÉ KURZY

1. 4. 2023 – 1. 10. 2023

- Územní rozpočty a jejich pravidla
- Sociální práce v systému hmotné nouze
- Zákon o zaměstnanosti z pohledu úředníka ÚSC
- Potírání korupce ve veřejné správě
- Živnostenský zákon
- Vstupní vzdělávání následné
- Komunikace s elektronickou veřejnou správou a informační gramotnost
- Oblast při správě daní, poplatků a jiných obdobných peněžních plnění (VVÚ – zvláštní část)
- Úvod do kybernetické bezpečnosti
- Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve výškách a nad volnou hloubkou
- Kontrolní řád v aplikační praxi
- Zákon o odpovědnosti za přestupky a řízení v nich
- Elektronizace komunikace úředníků územní samosprávních celků
- eGovernment v praxi územní samosprávy
- Sřet zájmů z pohledu úředníka
- Spisová služba
- Vzdělávání vedoucích úředníků v praxi – obecná část
- Dopravní přestupky
- Právní minimum ve veřejné správě
- Úprava úřední korespondence dle ČSN 01 6910
- Správní rozhodování o registračních úkonech v oblasti registrace silničních vozidel

# OBNOVENÉ AKREDITACE

1. 4. 2023 – 31. 10. 2023

- Následné vzdělávání
- Následné vzdělávání - oblast právní
- Územní rozpočty a jejich pravidla
- Stavební zákon v praxi
- Kontrolní řád v aplikační praxi
- Zákon o hlavním městě Praze a jeho aplikace v praxi
- Ochrana osobních údajů v kontextu práva na informace
- Pohledávky a jejich vymáhání
- Správní řád

## KNIHA KURZŮ 2024

Přinášíme vám přehled nejpoptávanějších kurzů na rok 2024.

### STAVEBNÍ ZÁKON

- Územní plánovací dokumentace jako závazný podklad pro rozhodování stavebních úřadů
- Umišťování staveb
- Územní rozhodování
- Územní opatření
- Provděčící vyhlášky - umiřování staveb
- Povolení staveb
- Užívání staveb
- Odstraňování staveb
- Zvláštní pravomoci stavebního úřadu
- Autorizovaný inspektor
- Povinnosti a odpovědnost osob při přípravě a provádění staveb
- Oprávnění k činnosti ve výstavbě
- Delší práva a povinnosti ve výstavbě
- Provděčící vyhlášky - povolení staveb
- Přestupky
- Přechodná a závěrečná ustanovení

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

### SPRÁVNÍ ŘÁD

- Základy správního řízení
- Obecná ustanovení o správním řízení
- Postup před zahájením řízení
- Řízení v prvním stupni
- Zajištění účelu a průběhu řízení
- Typy vydaného dokumentu - rozhodnutí
- Opravné prostředky - náprava vadných rozhodnutí
- Esaukuze
- Zvláštní typy řízení
- Zvláštní ustanovení o správním řízení
- Vyjádření, osvědčení a sdělení
- Všechnoprávní smlouvy
- Opatření obecné povahy
- Společná, přechodná, závěrečná opatření

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## KONTROLNÍ ŘÁD V APLIKAČNÍ PRAXI

- § 1 Působnost zákona
- § 2 Kontrola
- § 3 Úkony předcházející kontrole
- § 4 Pověření ke kontrole
- § 5 Zahájení kontroly
- § 6 Přizvané osoby
- § 7 Vstup na pozemky, do staveb a jiných prostor
- § 8 Další práva kontrolujícího
- § 9 Povinnosti kontrolujícího
- § 10 Práva a povinnosti kontrolované osoby a povinné osoby
- § 11 Odebrané vzorky
- § 12 Protokol o kontrole
- § 13 Námětky
- § 14 Vyřizování námětek
- § 15 Přestupky fyzických, právnických a podnikajících fyzických osob
- § 17 Společné ustanovení k přestupkům
- § 18 Ukončení kontroly
- § 19 Kontrola výkonu státní správy
- § 20 Povinnost mluvit pravdu
- § 21 Oprava nesprávnosti a doležení věci
- § 22 Zvláštní ustanovení o nahrazení do spisu
- § 23 Náklady kontroly
- § 24 Převzetí výkonu kontroly nadřízeným správním orgánem
- § 25 Spolupráce kontrolních orgánů
- § 26 Zveřejňování informací o kontrolách
- § 27 Plánování kontrol
- § 28 Vztah ke správnímu řádu
- § 29 a § 40 přechodná a zrušovací ustanovení zákona

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## OBLAST PŘI SPRÁVĚ DANÍ, POPLATKŮ A JINÝCH OBDOBNÝCH PENĚŽITÝCH PLNĚNÍ (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUČÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

- Základní pojmy a postupy oblasti správy daní a poplatků
- Druhy místních poplatků
- Role obcí ve vztahu k daním a poplatkům
- Postupy při správě místních poplatků

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## ZÁKON O ODPOVĚDNOSTI ZA PŘESTUPKY A ŘÍZENÍ V NICH

- Působnost zákona o odpovědnosti za přestupky
- Správní tresty
- Ochranná opatření
- Řízení o přestupcích
- Víceřá, místní příslušnost k řízení o přestupcích a předání věci
- Podjatost územních samosprávních orgánů
- Donučování
- Účastníci řízení a další dotčené osoby
- Úkony před zahájením řízení
- Zahájení řízení v I. Stupni
- Průběh řízení v I. Stupni
- Zvláštní druhy řízení
- Rozhodnutí o přestupku
- Základy odpovědnosti za přestupek
- Okolnosti vylučující protiprávnost
- Zánik odpovědnosti za přestupek
- Skutková podstata přestupků
- Ostatní

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## PRAKTICKÁ PŘÍRUČKA K PROJEDNÁVÁNÍ PŘESTUPKŮ

- Judikatura k některým základním pojmům a principům
- Nejčastější chyby úředníků v přestupkovém řízení
- Vybrané otázky a odpovědi z konzultačních dnů odboru vlečebné správy Ministerstva vnitra a Krajských úřadů
- Přestupkové příklady k zamýšlení
- Specifické situace určení příslušnosti k projednávání přestupků
- Projednávání přestupků dle náhrtových
- Evidence přestupků

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## DOPRAVNÍ PŘESTUPKY

- Členění správních deliktů
- Prameny přešupkového práva
- Přešupkové právo
- Přešupky proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích
- Další přešupky na úseku dopravy
- Vybrané právní instituty související se správním trestáním v provozu na pozemních komunikacích podle ZSP a podle dalších zákonů

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## OBLAST PŘESTUPKOVÉHO ŘÍZENÍ VE VĚCÍCH POŘÁDKU VE STÁTNÍ SPRÁVĚ, V ÚZEMNÍ SAMOSPRÁVĚ, VEŘEJNÉHO POŘÁDKU, OBČANSKÉHO SOUŽITÍ A MAJETKU (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUČÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

- Předpoklady pro projednávání přešupků
- Organizace práce
- Procesy v řízení o přešupku
- Kontrola

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## OBLAST OCHRANY PŘÍRODY A KRAJINY (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUČÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

- Přehled právních předpisů na úseku ochrany přírody a krajiny
- Vztah zákona o ochraně přírody a krajiny k dalším zákonům
- Zákon o ochraně přírody a krajiny v kostce
- Nejčastější otázky z praxe s odpověďmi

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## ZÁKON O OCHRANĚ PŘÍRODY A KRAJINY V PRAXI ÚŘEDNÍKA

- Prameny a předmět právní úpravy, účel zákona, základní pojmy
- Obecná ochrana přírody a krajiny
- Zvláštní územní ochrana
- Soustava nature 2000
- Zvláštní druhová ochrana a pamětné stromy
- Nástroje ochrany přírody a krajiny
- Účast občanů a obcí
- Síťová správa, orgány ochrany přírody
- Odpovědnost na úseku ochrany přírody a krajiny

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## DOTACE A KONTROLNÍ MECHANISMY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

- Financování veřejné správy
- Legislativní rámec poskytování a kontroly a dotací
- Druhy dotací a způsoby jejich poskytování
- Poskytovatelé dotací
- Postup při získání dotace z pohledu žadatele
- Rozpočtová pravidla a jejich nedodržení
- Systém kontrol ve veřejné správě při čerpání veřejných finančních prostředků

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V ČESKÉ REPUBLICE

- Úvodem k zákonu o zadávání veřejných zakázek
- Druh a režim veřejné zakázky
- Podmínky použití zadávacích řízení, jejich volba a základní atributy příbližně vybraných typů zadávacích řízení
- Zadávací podmínky
- Průběh zadávacího řízení
- Změna závazku na veřejnou zakázku

Podrobnější informace naleznete v *katalogu kurzů RENTEL*.

## PRACOVNĚPRÁVNÍ VZTAHY ÚŘEDNÍKŮ ÚZEMNĚ SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ

- Historický úvod do pracovního práva, zařazení pracovního práva do právního řádu ČR
- Pojem, systém, prameny a předmět pracovního práva, vztah mezi pracovním a občanským právem a zákonem o úřednících ÚSC, základní zásady pracovního práva
- Pracovníprávní vztahy; pojem, druhy, subjekty; pojem záležitosti práce, první jednání
- Postup před vznikem pracovního poměru, pracovní smlouva, vznik a změna pracovního poměru
- Skončení pracovního poměru, neplatné rozvázání pracovního poměru, doručování
- Odvolání z pracovního místa vedoucího zaměstnance nebo vzdání se tohoto místa, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, bezpečnost a ochrana zdraví při práci.
- Pracovní doba a doba odpočinku, dovolená
- Péče o zaměstnance, zvláštní pracovní podmínky některých zaměstnanců
- Odměňování za práci, odpovědnost za škodu
- Právní úprava zaměstnanecké, právo na zaměstnání jako ústavní právo, kontrola nad dodržováním pracovníprávních předpisů

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## ÚZEMNÍ ROZPOČTY A JEJICH PRAVIDLA

- Zákon č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů
- Střednědobý výhled rozpočtu
- Rozpočet
- Rozpočtový proces
- Hospodaření příspěvkových organizací zřízených územními samosprávnými celky

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## OBLAST PŘI FINANČNÍM HOSPODAŘENÍ ÚZEMNÍCH SAMOSPRÁVNÝCH CELKŮ A JEHO PŘEZKUMU (VZDĚLÁVÁNÍ VEDOUCÍCH ÚŘEDNÍKŮ - ZVLÁŠTNÍ ČÁST)

- Soustava veřejných rozpočtů v ČR
- Rozpočty krajů, obcí, dobrovolných svazků obcí, příspěvkových organizací zřizovaných ÚSC
- Rozpočet a rozpočtové procesy ÚSC
- Střednědobý výhled rozpočtu ÚSC
- Místní poplatky
- Finanční kontrola ve veřejné správě
- Přezkum hospodaření ÚSC

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## SPISOVÁ SLUŽBA

- Legislativní vymezení spisové služby
- Základní povinnosti původců
- Výkon spisové služby
- Spisová služba
- Vedení spisové služby v mimořádných situacích
- Kontrola výkonu spisové služby

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

## ŽIVNOSTENSKÝ ZÁKON

- Právní prostředí živnostenského podnikání
- Seznámení se základními pojmy
- Přehledy v provozování živnosti
- Živnostenské oprávnění
- Druhy živnosti
- Povinnosti a oprávnění podnikatelů podle živnostenského zákona
- Vznik, změna a zánik živnostenského oprávnění u jednotlivých druhů živnosti
- Živnostenské ústady

Podrobnější informace naleznete v [katalogu kurzů RENTEL](#).

# PLÁNOVANÉ OKRUHY NOVÝCH KURZŮ 2024

- Jednotné environmentální stanovisko
- Místní poplatky
- Úřední korespondence ČSN 01 6910
- Metody práce s klienty sociálních služeb
- Manažerské dovednosti
- Řešení náročných situací a konfliktů
- Komunikační dovednosti
- Time management, stres a vyhoření
- Budování a vedení týmu
- Zákon o obcích
- Zákon o rozpočtových pravidlech
- Insolvence a exekuce
- Správní činnosti v registračních úkonech v oblasti provozu silničních vozidel (VVÚ – zvláštní část)
- Oblast správních činností při sociálně-právní ochraně dětí (VVÚ – zvláštní část)
- Oblast správy živnostenského podnikání (VVÚ – zvláštní část)
- Manuál právních předpisů pro vedoucí (ÚSC) (VVÚ – zvláštní část)

## APLIKACE RENTEL 2024

---

### PRO PERSONALISTY

V roce 2024 se můžete opět těšit na nová vylepšení, která jsou součástí Maintenance 2024.

#### Aplikace Personalista

- Automaticky bude rozesíláno upozornění administrátorům vzdělávání (osobám s oprávněním správa kurzů), že byl publikován nový kurz RENTEL, aby případně mohli upravit jeho parametry evidované v aplikaci Personalista v pohledu Kurzy RENTEL.
- Možnost nastavení volitelného e-mailového upozornění na schvalovatele objednávky na kurz RENTEL, že kurz objednaný zaměstnanec neabsolvoval.
- Export osvědčení absolventů kurzů RENTEL bude rozšířen o možnost, vybrat si pro který kurz bude export vytvořen.

#### Aplikace Zákonné povinnosti

- Při zakládání lékařské prohlídky budete upozorněni, že zaměstnanec nemá zadané datum narození a nebude možno lékařskou prohlídku založit.
- Možnost nastavení volitelného e-mailového upozornění na osobu, která založila zákonnou povinnost (Školení řidičů, BOZP, PO, ...), že daný zaměstnanec tuto zákonnou povinnost v požadovaném termínu nesplnil.



## Aplikace Hodnocení

- Možnost nastavení volitelného e-mailového upozornění na administrátora hodnocení, že nebylo vyplněné sebehodnocení nebo hodnocení v nastaveném termínu danými zaměstnanci.

## Aplikace Nastavení

- Možnost hromadného nastavení oprávnění "Objednávky vlastní" celé organizaci nebo organizační jednotce pro objednávání zaměstnanců v rámci funkcionality Učebny.

# EXTRA

---

## POVÝŠENÍ Z NIKOHO LÍDRA NEUDĚLÁ



Mgr. Marek Marušinec

Když čtete tento článek, znamená to, že to s rozvojem vašich lidí myslíte vážně.

Mám pro vás otázku: Kolik času si myslíte, že zabere přenastavit se z myšlení jednotlivce nebo specialisty na lídra týmu? Dny? Týdny? Měsíce?

Podle statistiky, kterou uvádí William Gentry ve své knize „Be the Boss Everyone Wants to Work for“, kolem 40 % začínajících manažerů selhává v prvních 18 měsících. Naše zkušenost s podporou rozvoje lídra to potvrzuje.

Čím to je? Většinou tím, že nový lídr pokračuje v tom, co ho dělalo úspěšným v roli specialisty a "nepřepne" na myšlení manažera. A také je to často díky tomu, že mují k tomu nikdo nepomůže.

Podle Gentryho je nutné doslovně obrátit myšlení začínajícího lídra z „je to o mně“ na „již to není o mně“. Tento posun nazývá „změnou scénáře“.

### Co můžete udělat pro podporu vašich lidí, které jste čerstvě povýšili?

Za prvé, podpořte začínajícího vedoucího ve „změně scénáře“ z jednotlivce na lídra týmu.

1. Stanovte si pravidelné 1:1 setkávání se svým novým manažerem. Vytvořte si tam prostor na reflexi toho, co a jak se mu daří / nedaří, na co by se chtěl zeptat, čemu nerozumí.
2. Jednejte srozumitelně s novým kolegou v tom, co očekáváte od něj, jako od lídra týmu.
3. Připravte se na omyly, přešlapy, frustraci. A nejen to. Normalizujte je! Ukažte, že to je přirozené a všichni je v začátcích dělají.

A za druhé, obraťte se s trpělivostí. Tento proces trvá. Změny uvidíte nejdříve za půl roku až rok. A to s podporou od vás nebo nadřízených a s upřímnou snahou začínajícího manažera.

Rozvoj lidí je běh na dlouhou trať, ne jednorázová akce. Když do něj vhodně investujete na začátku, vrátí se vám to ve výsledcích, ale také ve spokojenosti a atmosféře na pracovišti.

## PERSONALISTA 21. STOLETÍ

Ve dnech 15. – 16. 6. 2023 proběhlo již tradiční setkání Personalista ve 21. století v konferenčních prostorech pražského hotelu Absolutum Wellness Hotel. Přestože hotel nabízí širokou škálu relaxačního zařízení, my jsme se věnovali pracovnímu programu, který jsme si pro vás připravili s naší dlouholetou lektorkou Andreou Kovářovou a obchodním týmem. První den jsme se zaměřili na nábor a adaptaci zaměstnanců a druhý den jsme se společně věnovali novinkám a tipům týkajících se našich aplikací.

*A jak to všechno probíhalo?*

Akci jsme zahájili ve čtvrtek ráno příjemným přivítáním a chutnou snídaní. Následně proběhlo seznámení s přednášející Andreou Kovářovou, která se pak vrhla na první část programu – nábor zaměstnanců. Program byl přerušován pouze krátkými přestávkami na dobrou kávu či domácí koláč s lesním ovocem. Poutavý výklad lektorka prokládala vlastními zkušenostmi, otázkami či testovými cvičeními, za které si účastníci mohli odnést drobné i větší odměny. V další části programu jsme se s lektorkou podívali na adaptační proces zaměstnanců.

Páteční program byl již zcela v režii týmu RENTEL, kdy jsme se s Petrem Špindlerem, Radkem Kovaříkem a Markétou Baigovou věnovali aplikacím RENTEL, které využíváte pro usnadnění práce. Předali jsme si spoustu užitečných tipů na práci a předali jste nám cenné podněty pro zlepšení našich aplikací. Seznámili jsme se s novinkami v nabídce e-learningových kurzů a připomněli jsme si možnost vývoje kurzu na zakázku.

**Všem účastníkům a přednášejícím bychom chtěli poděkovat za vytvoření příjemné atmosféry a předání svých zkušeností. Pokud si s námi budete chtít užít další akci Personalisty ve 21. století, budeme se na vás těšit i příští rok před začátkem léta!**

# ANGLICKÉ OKÉNKO

---

## DOPLŇTE CHYBĚJÍCÍ SLOVÍČKA

Halloween is a spooky holiday \_\_\_\_\_ (oslavovaný) in many English-speaking countries on October 31st. People of all ages dress up in costumes and enjoy various activities.

Kids dress as witches, \_\_\_\_\_ (duchové), \_\_\_\_\_ (netopýři), and other creatures. Popular costumes include black cats, \_\_\_\_\_ (kostlivce), and \_\_\_\_\_ (žarodějnice na košťatech). Homes are decorated with fake \_\_\_\_\_ (pavoučí síť), skulls, and tombstones.

The pumpkin is an iconic Halloween symbol. People \_\_\_\_\_ (vyřezávají dýně) into scary faces called jack-o'-lanterns, adding \_\_\_\_\_ (svíčky) for a spooky glow.

\_\_\_\_\_ (koledování) is common activity for kids. They go door-to-door, saying "Trick or treat!" The neighbours give them \_\_\_\_\_ (saldkost), and children show off their costumes.

Halloween parties are popular with spooky treats like bat-shaped cookies, skeleton cupcakes, and \_\_\_\_\_ (pouchoutky ve tvaru rakve). There are games like \_\_\_\_\_ (lovení jablíček) and costume contests.

Some countries have haunted houses with ghosts and witches. It's a thrilling experience for those who enjoy being scared.

Halloween is a time for people to have fun, enjoy the magic of the autumn, carving pumpkins, wearing \_\_\_\_\_ (kostýmy), and collecting candy.

**bobbing for apples, celebrated, coffin-shaped snacks, costumes, candies, witches on brooms, Trick-or-treating, skeletons, ghosts, bats, spider's webs, carve pumpkins, candles**

# ReNTEL



Děkujeme, že studujete s námi!

RENTEL a.s.

[rentel@rentel.cz](mailto:rentel@rentel.cz)

[rentel.cz](http://rentel.cz) | [akredtovanekurzy.cz](http://akredtovanekurzy.cz) | [e-zamestnani.cz](http://e-zamestnani.cz)

Pod Tělnými 1120/16A

152 00 PRAHA 5 – Hlubočepy