



# Směrnice ke vzdělávacím akcím v roce 2024

## 1. Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice upravuje v návaznosti na Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků pravidla pro hlášení, žádosti o dotaci, podávání projektů a odevzdávání závěrečných zpráv vzdělávacích akcí.
- (2) Mezi související předpisy patří zejména:
  - a) [Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků](#) (dále ŘVČČJ),
  - b) [Směrnice k dotacím organizačních jednotek](#) (pro příslušný rok) a
  - c) [Směrnice k vydávání dekretů](#).
- (3) Není-li uvedeno jinak, pak pro potřeby této směrnice se uvedením pojmu Výkonná rada (dále VRJ) rozumí, že danou věc řeší typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání.

## 2. Definice pojmů

- (4) Následující pojmy se zejména pro účely této směrnice upřesňují takto:
  - a) **Dotací** se rozumí účelové přidělení prostředků z rozpočtu ústředních orgánů Junáka – českého skauta pořadatel. Poskytovatelem dotace je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy.
  - b) **Pobytovým dnem** se rozumí i den příjezdu a odjezdu (typická víkendová akce představuje tedy 3 pobytové dny na každého účastníka).
  - c) **Metodický seminář** je vzdělávací akce, jejímž cílem je nabídnout činovníkům pracujícím v oddílech, popř. jiným, nové podněty, umožnit jim získání nových a prohloubení stávajících znalostí a dovedností. Nezbytnou součástí metodického semináře je praktická výuka, procvičování předávaného obsahu, trénování, případně formát workshopu. Metodický seminář trvá zpravidla jeden víkend. Jedná se o vzdělávací akci, která přesahuje rámec jednoho či dvou středisek.
  - d) **Regionální výměna zkušeností** je vzdělávací akce, jejímž cílem je umožnit setkání a výměnu zkušeností a osvědčených programů mezi činovníky. Nezbytnou součástí regionální výměny zkušeností jsou vzdělávací a rozvojové programy (viz čl. (25)). Regionální výměna zkušeností trvá zpravidla jeden víkend. Jedná se o vzdělávací akci, která přesahuje rámec jednoho či dvou středisek.
  - e) **Víkend pro oddílové rady (VOR)** je vzdělávací akce, která podporuje dopad vzdělávání činovníků do reality skautských oddílů. Jde o akci zaměřenou na podporu oddílových rad a družinového systému. Účastnit se jí mohou i rádkyně a rádcové mladší 15 let. Jedná se o vzdělávací akci, která přesahuje rámec jednoho střediska. Podrobnosti k pořádání VORu stanovuje [Metodický pokyn](#) vydaný VRJ.
  - f) Pojmem **další akce** se rozumí další akce výchovy a vzdělávání činovníků popsané v ŘVČČJ.
  - g) **Stálá vzdělávací akce** je takový kurz (LK, ČLK, VLK, ČK, VK) či škola (LŠ, ILŠ, IŠ), které se pravidelně opakují a splňují zvláštní podmínky stanovené v kapitole 6 této směrnice. Stálá vzdělávací akce může podávat podrobný projekt pouze jednou za tři roky.
  - h) **Lhůta pro opravu zkoušky** neúspěšným uchazečem v délce 18 měsíců se odvozuje

od konkrétního termínu příslušné zkoušky. Standardně je termín zkoušky nastaven na poslední den konání související vzdělávací akce. Zkušební komise a instruktorský sbor akce mohou ve skautISu v údajích zkoušky tento termín změnit, aby lépe vystihoval ověřování v rámci vzdělávací akce.

- i) **Lhůta pro doplnění absolvenčních podmínek** vzdělávací akce v délce 18 měsíců se počítá vždy od ukončení dané akce (posledního dne akce).
  - j) **skautIS** je informační systém, ve kterém je mimo jiné vedena i agenda vzdělávacích akcí, jejich hlášení, projektů a dotací. Dostupný je na adrese <https://is.skaut.cz>.
- (5) **Nečlenové** se mohou účastnit vzdělávací akce se souhlasem vůdce akce. Plánovanou účast nečlenů je nutné předem oznámit VRJ (zpravidla vyjádřením takového záměru v projektu akce). Nečlenové jsou ve skautISu automaticky viditelně označeni (v seznamu účastníků i ve skutečné účasti). Úspěšným nečlenům je možné vystavit dekret o získané kvalifikaci či absolventský list ve stejné podobě jako členům. **Účast nečlenů na vzdělávací akci není podporována dotací na vzdělávací akce.**
- (6) **Rádcovské kurzy nejsou akcí vzdělávání činovníků**, dotační podporu na ně je možné získat prostřednictvím skautských krajů.
- (7) Ostatní pojmy a zkratky jsou ve směrnici použity ve významu, v jakém je uvádí Stanovy, Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků, Organizační řád a další vnitřní předpisy, popř. ve významu obvyklém.

### 3. Agenda a databáze vzdělávacích akcí

- (8) Agenda vzdělávacích akcí je vedena zejména prostřednictvím skautISu v rámci modulu Vzdělávací akce. Náповěda k administraci se nachází přímo ve skautISu, případně na odkazu <https://napoveda.skaut.cz/skautis/akce/vzdelavaci>.
- (9) Doporučuje se, aby prostřednictvím skautISu probíhalo také přihlašování na vzdělávací akci (zajistí snadnou práci s uchazeči, zahrnutí do statistik kapacit vzdělávání, elektronické získání potřebných souhlasů a vyjádření k přihlášce; v rámci přihlášky může vzdělávací akce požadovat i vyplnění vlastních doplňujících otázek).
- (10) Pořadatel zveřejní svou akci, jakmile to bude možné a vhodné, v databázi vzdělávacích akcí (<https://kurzy.skaut.cz>), aby potenciální účastníci i skautská veřejnost měla možnost se o akci dozvědět. Zveřejnění se provádí kliknutím na tlačítko “Zveřejnit do databáze VzA” u dané akce ve skautISu. Pokud tak pořadatel dříve neučiní, akce je zveřejněna automaticky v momentě nahlášení akce na ústředí. Pořadatelé jsou povinni vyplnit informace o akci a umožnit tak uchazečům o vzdělávání kvalitní informovaný výběr.

### 4. Hlášení akce a žádost o dotaci

- (11) **Pořadatelé vzdělávacích akcí mají povinnost nahlásit akci vždy**, bez ohledu na to, zda žádají či nežadají o dotaci.
- (12) **Hlášení akce** se provádí prostřednictvím skautISu v rámci modulu Vzdělávací akce.
- (13) **Žádost o dotaci** se realizuje prostřednictvím skautISu na záložce “Dotace” u vzdělávací akce.
- (14) **Hlášení i žádost o dotaci je nutné provést vždy minimálně 4 týdny před zahájením akce.** Dotaci lze přiznat pouze řádně nahlášené a schválené vzdělávací akci.
- (15) U kvalifikačních akcí (ČZ, VZ apod.) je nutné vyplnit a nahlásit také **složení zkušební komise a to nejpozději 4 týdny před konáním zkoušky.**



- (16) **Veškeré akce konané v roce 2024 musí být nahlášeny (vč. případné žádosti o dotaci) nejpozději do 30. 9. 2024.**
- (17) Pokud má vzdělávací akce části konané v různých kalendářních letech, zadávají se do skautISu k dané akci najednou všechny termíny a v rámci rozpočtu se odlišují části na jednotlivé roky. **V takovém případě je také potřeba podat žádost o dotaci v každém roce.**
- (18) Akce, skládající se ze dvou nebo i více vzdělávacích akcí různého typu (např. ČLK a ILŠ), které mají společné hospodaření, se hlásí najednou.

## 5. Projekt vzdělávací akce

- (19) Projekt se nahrává do skautISu nejpozději s odevzdáním hlášení akce v termínech uvedených dále v této směrnici. Následně je posouzen Odborem pro vzdělávání. (U akcí, které se konají opakovaně, je podmínkou schválení projektu mj. odevzdání závěrečné zprávy za předchozí ročník.)
- (20) **Lesní školy, lesní kurzy a instruktorské školy** projekt nahrávají do skautISu minimálně 3 měsíce před zahájením první části akce. Doporučení pro **nové lesní školy, lesní kurzy a instruktorské školy** je podat projekt 4 měsíce před zahájením.
- (21) **ČK a ČZ, VK a VZ, ZVM, KZ, MZ a SM** projekt nahrávají do skautISu **nejpozději 1 měsíc před zahájením akce. Nově (tj. před prvním ročníkem) pořádané akce podávají projekt nejpozději 3 měsíce před zahájením.**
- (22) **Stálé vzdělávací akce** podávají projekt podle kapitoly 6.
- (23) **Zdravotnický kurz, doškolovací zdravotnický kurz a semináře k získání OČK** projekt nepodávají. Akce se pouze ohlašují nahlášením ve skautISu. Jejich obsah se řídí [Směrnicí ke zdravotnickému zabezpečení zotavovacích akcí](#), [Směrnicí k oprávněním vzdělavatelů ke zkoušení](#).
- (24) **Metodický seminář, regionální výměna zkušeností a další nekvalifikační akce** nahrávají projekt do skautISu **nejméně 1 měsíc před zahájením akce**. Projekt je nutnou podmínkou získání dotace, na jeho základě bude rozhodnuto o výši dotace. **Projekt není nutné předkládat pouze v případě, že akce nechce žádat o dotaci.**
- (25) Aby akce dle čl. (24) byla uznána jako akce vzdělávací a bylo na ni možné čerpat dotace dle této směrnice, musí z celkového programu akce tvořit **minimálně 70 % (časově) vzdělávání přímo se vztahující k cílové skupině účastníků**. Formy realizace vzdělávání mohou být různé. **Součástí projektu vzdělávací akce musí být její program**, ze kterého bude patrný vzdělávací rozměr akce.
- (26) Části již přímo zadané v údajích vzdělávací akce ve skautISu není nutné do nahrávaného souboru projektu znovu opakovat. **Obsah projektu má odpovídat doporučené osnově relevantního typu vzdělávací akce** dostupné [ve spisovně](#). Předkladatel projektu může zvolit vlastní formu odpovídající požadovanému obsahu. Předkladatel může využít pro inspiraci [vzorový projekt](#). V případě potřeby je možné projekt předem konzultovat s Odborem pro vzdělávání ([vzdelavani@skaut.cz](mailto:vzdelavani@skaut.cz)).

## 6. Stálá vzdělávací akce

- (27) Akce, které je přiznán status „stálé vzdělávací akce“, podává projekt na nejbližší tři kalendářní roky, během kterých může uskutečnit až tři ročníky dané akce. Stálá vzdělávací akce tedy

nemusí připravovat projekt na každý jednotlivý ročník během tří let. Další ročník pouze standardně nahlásí ve skautISu a do hlášenky vloží schválený tříletý projekt. Po každém uzavřeném ročníku podává prostřednictvím skautISové hlášenky stálá vzdělávací akce stručnou závěrečnou zprávu, v rámci níž zhodnotí odchylky od podaného tříletého projektu.

- (28) Status stálé vzdělávací akce může být přiznán takovému kurzu (LK, ČLK, VLK, ČK, VK) či škole (LŠ, ILŠ, IŠ), které splňují následující podmínky:
- Vzdělávací akce se pravidelně opakuje každý rok, nebo alespoň v cyklu jednou za dva roky.
  - Vzdělávací akce uskutečnila za posledních 6 let alespoň 3 ročníky (totožného typu vzdělávací akce – například ČLK) pod stejným názvem, z toho poslední ročník proběhl nejdéle před 2 lety.
  - Vůdce akce vedl nebo byl zástupcem vůdce už nejméně ve dvou ročnících této akce.
  - Počet stálých instruktorů (u nelesních akcí instruktorů s IK) je nejméně o jednoho vyšší, než je minimální počet požadovaný pro daný typ akce ŘVČČJ.
  - Nadpoloviční většina lektorského týmu (v případě lesních akcí pak stálých instruktorů) byla členy lektorského týmu (stálými instruktory) v některém z posledních dvou ročníků dané akce.
- (29) V případě, že akce přestane splňovat některou z podmínek stanovenou čl. (28), nebo se významně změní její podoba od podoby předpokládané v tříletém projektu, akce pozbývá status stálé vzdělávací akce. O této skutečnosti vůdce akce informuje Kancelář ústředí ([vzdelavani@skaut.cz](mailto:vzdelavani@skaut.cz)) bez zbytečného odkladu. Po pozbytí statusu stálé vzdělávací akce postupuje akce standardním způsobem, tedy jako kdyby jí nebyl status stálé akce přiznán.
- (30) O přiznání statusu stálé vzdělávací akce rozhoduje VRJ. O přiznání statusu je možné žádat opakovaně.

## 7. Dotace na Vza, její přidělení, vyúčtování a hospodaření akce

- (31) **Konkrétní výše a podmínky získání i vyúčtování dotace na vzdělávací akci jsou se všemi podrobnostmi uvedeny ve Směrnici k dotacím organizačních jednotek** (zejména kapitola 3. Dotace na vzdělávací akce). Je nutné, aby se pořadatel vzdělávací akce (příjemce dotace) řádně řídil příslušnými dotačními pravidly v odkazované směrnici a stejně tak, aby se s nimi hospodář vzdělávací akce včas a důkladně seznámil.
- (32) V případě nedodržení včasnosti a způsobu podání projektu, ohlášení akce, žádosti o dotaci, informace o skutečné účasti, vyúčtování dotace či závěrečné zprávy, **může být dotace nepřiznána, krácena, v krajním případě i zpětně odebrána.**
- (33) Po schválení dotace je prostřednictvím skautISu vystaveno rozhodnutí o dotaci, které obsahuje informaci o její výši a pravidla jejího použití a vyúčtování. **Vedoucí organizační jednotky, která akci pořádá, musí ve skautISu potvrdit, že s rozhodnutím souhlasí, do té doby nemůže být dotace vyplacena.**
- (34) **Skutečná účast na akci s přidělenou dotací** (konkrétní účastníci i počet pobytových dnů) **se zadává ve skautISu po každé části akce, nejpozději do 14 dnů po jejím skončení. Stejná osoba může být v jednom termínu vykazována jako účastník nejvýše jednoho kurzu dané akce, i kdyby akce obsahovala více kurzů.**
- (35) Hospodaření vzdělávací akce je vedeno odděleně v rámci účetnictví pořadající organizační jednotky. Po ukončení akce je provedeno vyhodnocení, ze kterého vyplyne výsledek hospodaření, zbylé závazky, pohledávky a pořízený inventář.

## 8. Závěrečná zpráva ze vzdělávací akce

- (36) Závěrečná zpráva ze vzdělávací akce se nahrává do skautISu k dané akci.
- (37) **Závěrečná zpráva se vyhotovuje ve formě vyhodnoceného projektu vzdělávací akce. Hlavní kapitoly původního projektu odevzdaného ke schválení akce se tak doplní o stručná zhodnocení, nakolik se podařilo naplnit plánované záměry a jak byla akce realizována.** V případě potřeby je možné formu vyhodnoceného projektu předem konzultovat s Odborem pro vzdělávání ([vzdelavani@skaut.cz](mailto:vzdelavani@skaut.cz)). Pro inspiraci je možné využít vzorovou [závěrečnou zprávu](#) ve formě vyhodnoceného projektu.
- (38) **Lesní školy a kurzy, IŠ, ČK a ČZ, VK a VZ, ZVM, KZ, MZ a SM** závěrečnou zprávu uloží do skautISu **nejpozději do 3 měsíců po jejím skončení**. Současně při dodržení uvedeného termínu je potřeba **závěrečnou zprávu odevzdat před případným podáním projektu** na další ročník akce.
- (39) **Metodický seminář, regionální výměna zkušeností a další vzdělávací akce** závěrečnou zprávu uloží do skautISu, **pouze pokud obdržela dotaci**, a to nejpozději **do 3 měsíců po skončení akce**. Současně při dodržení uvedeného termínu je potřeba **závěrečnou zprávu odevzdat před případným podáním projektu** na další ročník akce.
- (40) **Stálé vzdělávací akce** podávají závěrečnou zprávu podle kapitoly 6.
- (41) **Zdravotnický kurz, doškolovací zdravotnický kurz a seminář k získání OČK** závěrečnou zprávu (mimo zprávy o výsledcích zkoušky – viz níže) nepodává.
- (42) Do nahrávané závěrečné zprávy z akce se znovu neuvádí osobní údaje uvedené v záznamech vzdělávací akce ve skautISu, aby bylo možné případně závěrečnou zprávu bez dalších úprav zveřejnit.
- (43) **Kvalifikační akce** podávají **zprávu o výsledcích zkoušky**. Ta spočívá v zanesení informace o úspěšných absolventech a vydaných dekretech v rámci agendy vzdělávacích akcí ve skautISu, nejpozději do 1 měsíce po konání zkoušek. V případě, že **uchazeči skládají části zkoušky později** (a to nejdéle 18 měsíců od jejího zahájení), **je třeba ve skautISu v části „Zkoušky a dekrety“ co nejdříve dodatečně doplnit** úspěšné absolventy, vydané dekrety, a tedy i zaznamenat definitivně neudělené dekrety. Dříve vystavené, ale neudělené dekrety pořadatel skartuje.
- (44) **Lesní kurzy a lesní školy** zaznamenají do skautISu také **absolventské listy** vydané úspěšným absolventům, a to do 1 měsíce po úspěšném absolvování.

## 9. Přehled termínů

- (45) Z předchozích článků směrnice vyplývá povinnost dodržení následujících termínů (není-li uvedeno jinak, realizuje se prostřednictvím skautISu):
- projekt akce** – vzdělávací akce podávají projekt do 1 měsíce před zahájením akce, lesní akce a instruktorské školy pak podávají projekt minimálně 3 měsíce před zahájením první části akce. Doporučení pro nové lesní školy, lesní kurzy a instruktorské školy je podat projekt 4 měsíce před zahájením, ostatní akce viz termíny v kapitole 5. Projekt vzdělávací akce;
  - hlášení akce** – nejpozději 4 týdny před konáním akce bez ohledu na to, zda akce žádá či nežadá o dotaci. Všechny akce konané v roce 2024 je nutné nahlásit nejpozději 30. 9. 2024 při dodržení min. lhůty hlášení 4 týdnů před začátkem akce;
  - žádost o dotaci** - nejpozději 4 týdny před začátkem akce. O dotace na všechny akce

konané v roce 2024 je nutné zažádat nejpozději 30. 9. 2024 při dodržení min. lhůty hlášení 4 týdnů před začátkem akce (podrobnosti viz [Směrnice k dotacím OJ](#));

- d) **hlášení zkušební komise** - nejpozději 4 týdny před konáním zkoušky;
- e) **informace o skutečné účasti na akci s přidělenou dotací** - po každé části akce je třeba nejpozději do 14 dnů zadat do skautISu přehled skutečné přítomnosti účastníků;
- f) **vyúčtování dotace** – odevzdává se nejpozději do 2 měsíců po skončení celé akce. U akcí přesahujících svými částmi kalendářní rok se vyúčtování odevzdává do 2 měsíců po skončení poslední části akce konané v daném roce. Akce, které probíhají po 15. 10. 2024, musí být vyúčtovány nejpozději do 15. 12. 2024 (podrobnosti viz [Směrnice k dotacím OJ](#));
- g) **zpráva o výsledcích zkoušky a absolventi** – do 1 měsíce po konání zkoušky či absolventi lesní akce zadat do skautISu úspěšné absolventy a vydané dekrety (záznam se osobám automaticky přenesou do jejich kvalifikací ve skautISu);
- h) **závěrečná zpráva akce** – pokud má akce povinnost odevzdat závěrečnou zprávu akce, pak je ji třeba odevzdat do 3 měsíců po skončení akce, ne však později než s podáním projektu dalšího ročníku akce. Závěrečná zpráva se podává ve formě vyhodnoceného projektu vzdělávací akce – viz kapitola 8. Závěrečná zpráva ze vzdělávací akce.

## 10. Závěrečná ustanovení

- (46) **V případě nedodržení včasnosti a způsobu podání projektu, ohlášení akce, žádosti o dotaci, informace o skutečné účasti vyúčtování dotace či závěrečné zprávy, může být dotace nepřiznána, krácena, v krajním případě i zpětně odebrána.**
- (47) **Pokud se v průběhu roku 2024 ukáže, že hrozí výrazné nedočerpání nebo naopak přečerpání celkového dotačního limitu pro vzdělávání v Junáku – českém skautu, může dojít ke změně dotačních částek pro jednotlivé typy VZA uvedených ve Směrnici k dotacím OJ.**
- (48) Další předpisy týkající se vzdělávacích akcí je možné najít na Skautské křižovatce v rámci spisovny ([www.skaut.cz/spisovna](http://www.skaut.cz/spisovna)).
- (49) Výjimku z ustanovení této směrnice může povolit VRJ.
- (50) Ke dni účinnosti směrnice se zrušuje Směrnice ke vzdělávacím akcím v roce 2023 ze dne 13. 12. 2022.
- (51) Směrnice byla vydána dne 10. 12. 2023 a nabývá účinnosti dne 1. 1. 2024.

Filip Hlavinka  
zpravodaj pro vzdělávání