



# Směrnice k vydávání dekretů

## 1. Úvodní ustanovení

- (1) Směrnice upravuje podmínky pro vydání dekretů a dalších dokladů o získané kvalifikaci.
- (2) Mezi související předpisy patří zejména:
  - a) Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků (dále řád) a
  - b) prováděcí směrnice k řádu.
- (3) Není-li uvedeno jinak, jsou pod pojmem dekret myšleny jak jednotlivé typy dekretů daných kvalifikačních stupňů, tak různé typy oprávnění a osvědčení, stejně tak absolventské listy i různé listiny potvrzující jmenování související se vzděláváním.
- (4) Absolventům zkoušek (členům i nečlenům Junáka – českého skauta) se vydává dekret odpovídající získané kvalifikaci. Člen organizace může obdržet dekret a získat příslušnou kvalifikaci až po složení skautského slibu.
- (5) Není-li uvedeno jinak, evidenci vydaných dekretů a dalších dokladů vede Kancelář ústředí (KÚJ) v rámci informačního systému skautIS ([is.skaut.cz](https://is.skaut.cz)).
- (6) Elektronické žádosti o dekrety vystavované ústředím, které byly řádně a se všemi náležitostmi doručené do KÚJ, budou vyřízeny do jednoho měsíce, není-li uvedeno jinak. Nedohodne-li si žadatel jinak, budou vystavené dekrety zaslány na korespondenční adresu tajemníka vzdělávací akce (je-li ustaven), případně vedoucího vzdělávací akce. Dekrety vystavované individuálně, nezískané v rámci vzdělávací akce, budou zaslány na korespondenční adresu daného žadatele.

## 2. Vydávané dekrety

### 2.1. Čekatelské dekrety

- (7) Čekatelské dekrety vydávají pořadatelé příslušných zkoušek na základě tiskových podkladů generovaných skautISem v agendě vzdělávacích akcí v části „Zkoušky a dekrety“. Dekrety podepisuje předseda zkušební komise a vedoucí pořadatelské organizační jednotky.
- (8) Nejpozději do jednoho měsíce po konání zkoušek předseda zkušební komise vyznačí do skautISu všechny vydané dekrety. Tento seznam obsahuje jména osob a údaje o vydaných dekretech (datum složení zkoušky a datum vydání dekretu).
- (9) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidováno získání čekatelské zkoušky.

### 2.2. Dekrety kvalifikace Zdravotník zotavovacích akcí

- (10) Dekret kvalifikace Zdravotník zotavovacích akcí (dále jen kvalifikace ZZA) vydávají na základě tiskových podkladů generovaných skautISem v agendě vzdělávacích akcí v části „Zkoušky a dekrety“ pořadatelé těchto kurzů. Výjimkou jsou akreditované kurzy, kde kvalifikaci ZZA vydává KÚJ.
- (11) U akreditovaných kurzů je nutné podat prostřednictvím skautISu žádost o vydání kvalifikace ZZA. To je možné udělat před zkouškami i po nich, pořadatel však musí vzít na vědomí lhůtu nutnou k vyřízení žádosti v KÚJ danou čl. (6). Doporučuje se požádat najednou o dekrety pro všechny účastníky daného kurzu.



- (12) Nejpozději do jednoho měsíce po konání zkoušek garant kurzu, popř. zástupce pořadatele, vyznačí do skautISu všechny vydané dekrety. Tento seznam obsahuje jména osob a údaje o vydaných dekrettech (datum složení zkoušky a datum vydání dekretu).
- (13) Podle čl. (12) se postupuje i u doškolovacího kurzu pro ZZA, kdy není přímo vydáván nový papírový dekret, ale pouze do údajů osoby ve skautISu zaznamenáno úspěšné absolvování a prodloužení platnosti Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka zotavovacích akcí.
- (14) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidováno absolvování zdravotnického kurzu, získání kvalifikace ZZA a Oprávnění k výkonu funkce ZZA. V případě doškolovacího kurzu ZZA dojde uvedením data u úspěšného absolventa k zaevidování prodloužení platnosti Oprávnění k výkonu funkce ZZA.
- (15) Garant kurzu, popř. zástupce pořadatele akreditovaného kurzu nejpozději do 20 měsíců od zahájení zkoušek vrátí neudělená Osvědčení ZZA do KÚJ nebo je skartuje a prokazatelně o tom informuje KÚJ.
- (16) Všichni držitelé Oprávnění k výkonu funkce ZZA mají kdykoli možnost si ze skautISu vygenerovat a stáhnout toto oprávnění jako PDF (vhodné i k tisku).

### **2.3. Dekrety vůdcovské, instruktorské a střediskového minima**

- (17) Vůdcovské a instruktorské dekrety na návrh předsedy zkušební komise vydává ústředí, podepisuje je náčelník s náčelní, zpravodaj VRJ pro vzdělávání a předseda zkušební komise.
- (18) Dekrety o úspěšném absolvování střediskového minima na návrh vedoucího kurzu vydává KÚJ, podepisuje je náčelník s náčelní, zpravodaj VRJ pro vzdělávání a vedoucí kurzu střediskového minima.
- (19) Žádost o vydání dekretů se podává prostřednictvím skautISu. To je možné udělat před zkouškami (faktickým získáním kvalifikace) i po nich, pořadatel však musí vzít na vědomí lhůtu nutnou k vyřízení žádosti v KÚJ danou čl. (6). Doporučuje se požádat najednou o dekrety pro všechny účastníky daného kurzu.
- (20) Nejpozději do jednoho měsíce od konání zkoušek (závěrečné části kvalifikační akce) předseda zkušební komise, popř. tajemník vyznačí do skautISu všechny vydané dekrety. Tento seznam obsahuje jména osob a údaje o vydaných dekrettech (datum složení zkoušky a datum vydání dekretu).
- (21) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidována příslušná kvalifikace.
- (22) Nejpozději do 20 měsíců od zahájení zkoušek předseda zkušební komise vrátí neudělené dekrety do KÚJ nebo je skartuje a prokazatelně o tom informuje KÚJ.

### **2.4. Dekrety o získání OČK**

- (23) Dekrety o získání OČK vydává na základě rozhodnutí VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání) ústředí, podepisuje je zpravodaj VRJ pro vzdělávání.
- (24) Dekret o získání OČK je vystaven a odeslán úspěšnému žadateli nejpozději do jednoho měsíce od rozhodnutí o udělení. Spolu s tím KÚJ dané osobě zaeviduje příslušnou kvalifikaci do skautISu.



## 2.5. *Absolventské listy*

- (25) Absolventské listy vzdělávacích akcí mohou vydávat pořadatelé těchto akcí ve vlastní grafické podobě nebo na základě tiskových podkladů generovaných skautISem v agendě vzdělávacích akcí v části „Zkoušky a dekrety“. Dekrety podepisuje vůdce vzdělávací akce.
- (26) Nejpozději do jednoho měsíce od ukončení kurzu vůdce vzdělávací akce vyznačí do skautISu všechny případně vydané dekrety. Tento seznam obsahuje jména osob a údaje o vydaných dekretech (datum vydání dekretu). Vydání absolventských listů není povinné.

## 2.6. *Zvláštní oprávnění pro ověřování ČZ či VZ*

- (27) Zvláštní oprávnění pro ověřování ČZ či VZ vydává VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání) na základě žádosti splňující podmínky dané směrnicí k OČK.
- (28) Žadatel doručí e-mailem do KÚJ ([kancelar@skaut.cz](mailto:kancelar@skaut.cz)) žádost o zvláštní oprávnění alespoň dva měsíce před prvním termínem zkoušek.

## 2.7. *Jmenování vůdce lesní školy či kurzu*

- (29) Vůdce LŠ či LK v souladu s čl. 166 řádu jmenuje na návrh pořadatele vzdělávací akce, a po vyjádření VRJ (typicky přímo zpravodaje pro vzdělávání), náčelník a náčelní.
- (30) Součástí projektu LŠ či LK, který se vkládá do skautISu jako součást hlášení dané vzdělávací akce, je i návrh na jmenování vůdce lesní akce. Podrobnosti k hlášení LŠ či LK jsou uvedeny ve Směrnici k vzdělávacím akcím.

## 3. **Duplikát dekretu**

- (31) Zažádat o duplikát čekatelského dekretu je možné u pořadatele příslušných zkoušek.
- (32) Zažádat o duplikát dekretu kvalifikace Zdravotník zotavovacích akcí je možné u pořadatele příslušného kurzu, v případě akreditovaných kurzů pořádaných v rámci Junáka – českého skauta pak u KÚJ.
- (33) Duplikáty absolventských listů může na požádání vydat pořadatel příslušné vzdělávací akce. KÚJ takové duplikáty nevydává.
- (34) O duplikát dalších dekretů je možné zažádat KÚJ. V žádosti je nutné uvést jméno, příjmení, datum narození a informace o duplikát jakého dekretu je žádáno (ideálně i s informací, kdy a kým byl vystaven, případně další upřesnění).

## 4. **Povinné údaje na vydávaných dekretech**

- (35) Na vydávaných dekretech je povinné čitelně uvádět následující údaje:
  - a) identifikace držitele kvalifikace (jméno, příjmení, datum narození či rodné číslo),
  - b) identifikace pořadatele zkoušek, kurzu (název a evidenční číslo OJ),
  - c) evidenční číslo dekretu (u dekretů generovaných skautISem je automaticky přiděleno),
  - d) datum složení zkoušky či absolvování / datum vydání dekretu,
  - e) jméno a podpis předsedy zkušební komise / garanta či vedoucího kurzu / zpravodaje VRJ pro vzdělávání / náčelní a náčelníka,
  - f) jméno a podpis zástupce pořadatele (u dekretů vydávaných přímo pořadatelem).



- (36) Dekrety prodávané ve skautském obchodě a na ně tisknuté údaje vygenerované ze skautISu, stejně tak dekrety vydávané v KÚJ, tyto požadavky splňují.

## **5. Závěrečná a přechodná ustanovení**

- (37) Výjimku z ustanovení této směrnice může povolit VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání).
- (38) Ke dni účinnosti směrnice se zrušuje Směrnice k vydávání dekretů ze dne 31. 10. 2022.
- (39) Směrnice byla vydána dne 16. 7. 2024 a nabývá účinnosti dne 15. 8. 2024.

Filip Hlavinka  
zpravodaj VRJ pro vzdělávání