



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),
 - b) Směrnice k oprávněním vzdělavatelů ke zkoušení (dále směrnice k OČK) a
 - c) Směrnici ke zdravotnickému zabezpečení zotavovacích akcí.
- (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. Zvláštní oprávnění pro zkoušení u ČZ a VZ pro nečleny lze vydat pouze osobám, které nejsou členy organizace.
- (5) Není-li uvedeno jinak, evidenci vydaných dekretů a dalších dokladů vede Kancelář ústředí (KÚJ) v rámci informačního systému skautIS (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. Osvědčení o získání kvalifikace Zdravotník zotavovacích akcí

- (10) Osvědčení o získání kvalifikace Zdravotník zotavovacích akcí (dále jen Osvědčení 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 Osvědčení ZZA vydává KÚJ.
- (11) U akreditovaných kurzů je nutné podat prostřednictvím skautISu žádost o vydání Osvědčení

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).

- (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 dekretech (datum složení zkoušky a datum vydání dekretu).
- (13) Podle čl. (12) se postupuje i u doškolovacího kurzu ZZA, kdy není přímo vydáván nový papírový dekret, ale pouze zaznamenáno úspěšné absolvování a prodloužení platnosti Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka.
- (14) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidováno absolvování zdravotnického kurzu, získání Osvědčení ZZA a Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka. V případě doškolovacího kurzu ZZA dojde uvedením data u úspěšného absolventa k zaevidování prodloužení platnosti Oprávnění k výkonu funkce zdravotníka.
- (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 zdravotníka mají kdykoli možnost si ze skautISu vygenerovat a stáhnout toto oprávnění jako PDF (vhodné i k tisku).

2.3. Dekrety vůdcovské, manažerské, 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) Manažerské dekrety na návrh předsedy zkušební komise vydává KÚJ, podepisuje je zpravodaj VRJ pro vzdělávání a předseda zkušební komise.
- (19) 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.
- (20) 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).
- (21) 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 dekretech (datum složení zkoušky a datum vydání dekretu).
- (22) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidována příslušná kvalifikace.
- (23) 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

- (24) Dekrety o získání OČK vydává na základě rozhodnutí VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání) ústředí, podepisuje je zpravodaj VRJ pro vzdělávání.
- (25) Žádost o udělení OČK podává uchazeč elektronicky do KÚJ v souladu se směrnicí k OČK.
- (26) 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*

- (27) Absolventské listy lesních škol a kurzů vydávají pořadatelé těchto akcí na základě tiskových podkladů generovaných skautISem v agendě vzdělávacích akcí v části „Zkoušky a dekrety“. Dekrety podepisuje vůdce lesní akce.
- (28) Nejpozději do jednoho měsíce od ukončení kurzu vůdce lesní akce vyznačí do skautISu všechny vydané dekrety. Tento seznam obsahuje jména osob a údaje o vydaných dekretěch (datum vydání dekretu).
- (29) Uvedením data vydání dekretu je dané osobě ve skautISu automaticky zaevidováno získání absolvence lesní školy či kurzu.

2.6. *Oprávnění pro předsedu zkušební komise VZ či MZ*

- (30) Oprávnění vydává VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání) na dobu s platností do konce kalendářního roku, ve kterém bylo vydáno, a dále celé tři následující roky.
- (31) Žadatel podává žádost o vystavení oprávnění pro předsedu zkušební komise VZ (MZ) do KÚJ alespoň dva měsíce před prvním termínem zkoušek.
- (32) Součástí žádosti je projekt, tj. představa o organizaci a průběhu zkoušek jako celku.
- (33) Žádost o oprávnění pro předsedu zkušební komise VZ (MZ) může být i přímou součástí (jako jeden soubor) projektu vzdělávací akce, který je nahráván do skautISu v rámci hlášení vzdělávací akce.
- (34) Žadatel bude do jednoho měsíce písemně vyrozuměn o projednávání žádosti, případně rovnou obdrží oprávnění pro předsedu zkušební komise vůdcovských / manažerských zkoušek. Toto oprávnění je evidováno ve skautISu v kvalifikacích dané osoby.

2.7. *Zvláštní oprávnění pro zkoušení u ČZ či VZ pro nečleny*

- (35) Zvláštní oprávnění pro zkoušení u ČZ (VZ) pro nečleny vydává VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání) na základě žádosti splňující podmínky dané směrnicí k OČK. Toto zvláštní oprávnění je určeno pouze nečlenům jako alternativa k OČK pro působení ve zkušební komisi ČZ či VZ.
- (36) Žadatel doručí e-mailem do KÚJ (kancelar@skaut.cz) žádost o zvláštní oprávnění alespoň dva měsíce před prvním termínem zkoušek.
- (37) Žadatel bude do jednoho měsíce písemně vyrozuměn o projednávání žádosti, případně rovnou obdrží zvláštní oprávnění pro zkoušení u ČZ či VZ pro nečleny.

2.8. *Jmenování vůdce lesní školy či kurzu*

- (38) Vůdce LŠ či LK v souladu s čl. (196) řádu jmenuje na návrh pořadatele vzdělávací akce, a po vyjádření VRJ (typicky přímo zpravodaje pro vzdělávání), náčelník a náčelní.
- (39) Součástí návrhu na jmenování je i projekt LŠ či LK, který se vkládá do skautISu jako součást hlášení dané vzdělávací akce. Podrobnosti k hlášení LŠ či LK jsou uvedeny ve Směrnici k vzdělávacím akcím.
- (40) Žadatel o jmenování vůdce LŠ či LK musí mít IK a praxi jako stálý instruktor akce stejného



nebo podobného typu (např. vůdce LŠ musí mít praxi jako stálý instruktor LŠ nebo ILŠ).

- (41) Jmenování je platné po dobu konání schválené akce (jednoho ročníku lesní školy či kurzu) a končí dnem předložení závěrečné zprávy, nejpozději však do 3 měsíců od skončení akce.

3. Duplikát dekretu

- (42) Zažádat o duplikát čekatelského dekretu je možné u pořadatele příslušných zkoušek.
- (43) Zažádat o duplikát Osvědčení o získání kvalifikace Zdravotníka zotavovacích akcí je možné u pořadatele příslušného kurzu, v případě akreditovaných kurzů pak u KÚJ.
- (44) Zažádat o duplikát absolventského listu je možné u pořadatele příslušné LŠ či LK. Pokud byl absolventský list vydán ústředím před rokem 2016, pak se o duplikát žádá KÚJ.
- (45) 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

- (46) Na vydávaných dekretech je povinné čitelně uvádět následující údaje:
- identifikace držitele kvalifikace (jméno, příjmení, datum narození či rodné číslo),
 - identifikace pořadatele zkoušek, kurzu (název a evidenční číslo OJ),
 - evidenční číslo dekretu (u dekretů generovaných skautISem je automaticky přiděleno),
 - datum složení zkoušky či absolvování / datum vydání dekretu,
 - jméno a podpis předsedy zkušební komise / garanta či vedoucího kurzu / zpravodaje VRJ pro vzdělávání / náčelní a náčelníka,
 - jméno a podpis zástupce pořadatele (u dekretů vydávaných přímo pořadatelem).
- (47) Dekrety prodávané v e-shopu TDC a na ně tisknuté údaje vygenerované ze skautISu, stejně tak dekrety vydávané v KÚJ, tyto požadavky splňují.

5. Závěrečná a přechodná ustanovení

- (48) Výjimku z ustanovení této směrnice může povolit VRJ (typicky přímo zpravodaj pro vzdělávání).
- (49) Ke dni účinnosti směrnice se zrušuje Směrnice k vydávání dekretů, absolventských listů a oprávnění ze dne 19. 10. 2020.
- (50) Směrnice byla vydána dne 31. 10. 2022 a nabývá účinnosti dne 1. 11. 2022.

Filip Hlavinka
zpravodaj VRJ pro vzdělávání