

# Předpis: 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](https://is.skaut.cz) ) .

(6) Elektronické žádosti o dekry 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 dekry zaslány na korespondenční adresu tajemníka vzdělávací akce (je-li ustaven), případně vedoucího vzdělávací akce. Dekry vystavované individuálně, nezískané v rámci vzdělávací akce, budou zaslány na korespondenční adresu daného žadatele.

## 2. Vydávané dekry

### 2.1. Čekatelské dekry

(7) Čekatelské dekry vydávají pořadatelé příslušných zkoušek na základě tiskových podkladů generovaných skautISem v agendě vzdělávacích akcí v části „Zkoušky a dekry“. Dekry 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 dekrettech (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](mailto: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:

- 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).

(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*