



# Pokyn ke vzdělávacím akcím v roce 2013

## 1. Základní ustanovení

**Vzdělávací akcí** se rozumí akce výchovy činovníků, jak ji stanoví Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků Junáka.

**Pořadatelem akce** se rozumí organizační jednotka Junáka, která přebírá právní odpovědnost za vzdělávací akci, a tím i za její hospodářskou stránku.

**Dotací** se rozumí účelové přidělení prostředků z rozpočtu ústředních orgánů Junáka pořadateli.

**Pobytovým dnem** se rozumí i den příjezdu a odjezdu (typická víkendová akce představuje tedy 3 pobytové dny na každého účastníka).

Termínem „**lesní školy a kurzy**“ se rozumí akce popsané v hlavě III. ŘVČČJ, tedy ČLK, LK, VLK, MLK, LŠ a ILŠ.

Termínem „**metodický seminář**“ se rozumí vzdělávací akce, jejímž cílem je nabídnout činovníkům pracujícím v oddílech nové podněty, umožnit jim získání nových a prohloubení stávajících znalostí a dovedností.

Termínem „**regionální výměna zkušeností**“ se rozumí vzdělávací akce, jejímž cílem je umožnit setkání a výměnu zkušeností a osvědčených programů mezi činovníky.

Termínem „**seminář o vedení středisek**“ se rozumí vzdělávací akce, jejímž cílem je umožnit činovníkům pracujícím ve vedení střediska získání nových a prohloubení stávajících znalostí a dovedností v problematice vedení skautského střediska.

Termínem „**další akce**“ se rozumí další akce výchovy a vzdělávání činovníků popsané v hlavě IV. ŘVČČJ.

### Použité zkratky

ČLK – čekatelský lesní kurz

ČK – čekatelský kurz

ČZk – čekatelská zkouška

LK – lesní kurz

LŠ – lesní škola

ILŠ – instruktorská lesní škola

IK – instruktorský kurz

KÚJ - Kancelář ústředí Junáka

OVČIN – odbor pro vzdělávání činovnic a činovníků

MLK – manažerský lesní kurz

Mzk – manažerská zkouška

OČK – odborná činovnická kvalifikace

ŘVČČJ – Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků Junáka

VLK - vůdcovský lesní kurz

VK – vůdcovský kurz

VZk – vůdcovská zkouška

## 2. Projekt vzdělávací akce

Projekt se zasílá pouze elektronicky.

### a) lesní školy a kurzy

Projekt se zasílá každý rok do **31. 12.** Obsah projektu je popsán v Řádu, bod 9.4.2.

### b) ČK a ČZk, VK a VzK, MZk, Zdravotnický kurz, zkouška OČK

Projekt se nepodává, akce se pouze ohlašuje.

### c) metodický seminář, regionální výměna zkušeností, seminář pro vedení středisek a další akce

Projekt podáváte *pouze* v případě, pokud chcete požádat o dotaci. Projekt se podává společně s hlášením akce (viz termíny u 6. Žádost o dotace). Obsah projektu použijte obdobný jako v případě lesních škol a kurzů (údaje uvedené již v hlášení netřeba znovu uvádět). Na základě projektu bude rozhodnuto o výši dotace. Projekt je nutnou podmínkou získání dotace.

Pokud si nejste jisti obsahem projektu, je možné projekt konzultovat a případně doplnit. Můžete použít formulář Doporučená osnova projektu lesní akce nebo zvolit vlastní formu projektu.

**Podmínky pro akce pod bodem c):** Aby tento typ akcí byl uznán jako akce vzdělávací a bylo možné čerpat na ni dotace dle tohoto pokynu, je nutné, aby z celkového programu akce **minimálně 70% tvořilo vzdělávání přímo se vztahující k cílové skupině účastníků.** Formy realizace vzdělávání mohou být samozřejmě různé. Pro tyto potřeby **musí být součástí projektu vzdělávací akce její podrobný program**, ze kterého bude patrné, jaká je skladba programu.

## 3. Hlášení akce

Hlášení akce se podává elektronicky na příslušném formuláři (for\_hlaseni\_a\_dotace\_vzdelavaci\_akce.xls). Ohlášení akce je povinné bez ohledu na to, zda žádáte o dotaci.

U kvalifikačních akcí (čekatelská zkouška, vůdcovský kurz apod.) je nutné přiložit složení zkušební komise (list „složení komise“). Podrobnosti k pořádání zkoušek stanovuje Řád a Pokyn 2002/09 k vydávání dekretů a dalších dokladů. U HOZ a ORZ je třeba přiložit ke složení komise přílohu s kopiemi příslušných dekretů členů komise.

Pro metodický seminář, regionální výměnu zkušeností, seminář o vedení středisek a „další akce“ se přikládá stručný projekt akce. Můžete použít formulář Doporučená osnova projektu lesní akce (s tím, že údaje uvedené již v hlášení není třeba uvádět i zde) nebo zvolit vlastní formu projektu.

## 4. Databáze vzdělávacích akcí

Zařadte prosím svoji akci do databáze vzdělávacích akcí na [www.skaut.cz/akce](http://www.skaut.cz/akce), aby potenciální účastníci i skautská veřejnost měla možnost se o vaši akci dozvědět. Pokud při schvalování akce nebude akce ještě uvedena v databázi, doplníme ji tam a předáme na požádání údaje ke správě záznamu vaší akce v databázi.

## 5. Zpráva ze vzdělávací akce

### a) lesní školy a kurzy

Závěrečnou zprávu zašlete jen e-mailem. Osobní údaje uveďte v oddělitelné příloze tak, aby bylo možné Závěrečnou zprávu bez dalších úprav zveřejnit. Zprávu zašlete do 3 měsíců po skončení akce, nejpozději však do 31. 12. 2013. Pokud si nejste jisti zpracováním Závěrečné zprávy, obraťte se na OVČIN v dostatečném časovém předstihu, je možné ji konzultovat a případně doplnit. Závěrečné zprávy budou publikovány pro vnitřní potřebu Junáka s výjimkou osobních údajů v nich obsažených. Osnovu zprávy je možné stáhnout ve Spisovně (for\_zaverecna\_zprava.xls).

### b) VK, ČK, ČZk, zdravotnický kurz

Závěrečná zpráva se nepodává, u zdravotnického kurzu je možné pozdější upřesnění ze strany Zdravotní rady Junáka.

### c) VzK, MZk, zkouška OČK a IK

Zpráva o výsledcích zkoušky se podává na příslušném formuláři (for\_vudcovska\_zkouska.xls apod.) jak elektronicky, nejpozději do 1 měsíce po ukončení zkoušek. V případě, že uchazeči skládají části zkoušky později (a to nejdéle 18 měsíců od jejího zahájení), je třeba po 18 měsících podat novou zprávu o zkoušce, kde jsou doda-

tečně doplnění úspěšní absolventi a zaznamenány definitivně neudělené dekrety. Neudělené dekrety se vrací zpět do KÚJ ke skartaci.

**d) metodický seminář, regionální výměna zkušeností, seminář pro vedení středisek a další akce**

Závěrečnou zprávu akce zasílejte, pouze pokud jste obdrželi dotaci. Zašlete jen emailem do 3 měsíců po skončení akce, nejpozději však do 31. 12. 2013. Osnovu zprávy je možné stáhnout ve Spisovně (for\_zaverecna\_zprava.xls).

## 6. Žádost o dotaci

Žádost o dotaci se podává pouze elektronicky na formuláři Hlášení vzdělávací akce (for\_hlaseni\_a\_dotace\_vzdelavaci\_akce.xls). Žádost se zasílá nejpozději 14 dní před začátkem akce. Pokud je požadováno zaslání zálohy na dotaci, pak nejpozději 14 dní před datem jejího zaslání.

**Vzdělávací akce konané do 30. 9. 2013 musí být nahlášeny nejpozději do 15. 5. 2013.**

**Akce konané v termínu od 1. 10. 2013 do 31. 12. 2013 musí být pak nahlášeny nejpozději do 30. 9. 2013!**

Na části jedné akce, konané v různých kalendářních letech, je nutno podávat oddělené hlášenky.

Akce, skládající se ze dvou nebo i více vzdělávacích akcí různého typu (např. ČLK a ILŠ), které mají společné hospodaření, mohou podávat pouze jednu žádost. Pokud se ovšem jedná o akce s různým dotačním limitem je třeba v hlášenke nebo v příloženém dokumentu zřetelně vyjádřit počty osobodnů a k nim náležejících dotací samostatně.

## 7. Výše přidělovaných dotací

Výše dotací vychází z celkové dotace přidělené na vzdělávací akce Junáka. Částky v tabulce stanovují výši dotace na jeden pobytový den účastníka.

Typ akce dle hlášenky	Typ akce	Dotace v Kč na pobytový den
1a	Čekatelský kurz se zkouškou	90
1b	Čekatelský kurz se zkouškou o délce min. 3 víkendy (tedy 9 pobytových dní)	110
1c	Čekatelská zkouška bez kurzu	50
2	Čekatelský lesní kurz	150
3	Lesní kurz	90
4	Zdravotnický kurz a zkouška, doškolení	90
5a	Vůdcovský kurz se zkouškou	90
5b	Vůdcovský kurz se zkouškou o délce min. 4 víkendy (tedy 12 pobytových dní)	110
5c	Vůdcovská zkouška bez kurzu	50
6	Vůdcovský lesní kurz	150
7	Manažerský lesní kurz	135
8	Manažerský kurz a zkouška	100
9	Akce k získání OČK (mimo LŠ)	100
10	Lesní škola	90
11	Instruktorská lesní škola	135
12	Zkouška vodáckého minima (v závislosti na typu akce, na které bude ZVM získána – pouze zkouška/víkendy/lesní akce)	50/90/150
13	Kapitánská zkouška (v závislosti na typu akce, na které bude KZ získána – pouze zkouška/víkendy/lesní akce)	50/90/150
14	Metodický seminář	65
15	Regionální výměna zkušeností	65
16	Seminář o vedení středisek	65
17	Další akce	45

*Pozn.: Rádcovské kurzy nejsou akcí vzdělávání činovníků (účastníkům rádcovských kurzů je zpravidla méně než 15 let), dotační podporu na ně je možné získat z krajských rad. Záleží na tom, zda vaše krajská rada dotačně rádcovské kurzy podporuje.*

## 8. Rozhodnutí o dotaci

Po schválení dotace zašle Kancelář ústředí Junáka ke každé akci **rozhodnutí o výši dotace** (kolik přísluší na danou akci na jeden osoboden) společně s pravidly použití a vyúčtování dotace. Vedoucí organizační jednotky, která akci pořádá, mailem potvrdí, že rozhodnutí obdržel.

**Upozorňujeme, že dotace na akce nebo i části akcí konaných po 30. 9. budou schvalovány až v průběhu června a to i v případě, že budou hlášeny před 15. 5.**

## 9. Použití dotace

Pořadatel vzdělávací akce je povinen zajistit, že dotace bude použita pouze v souladu s platnými předpisy a pouze na účel, ke kterému byla dotace přidělena.

Dotace mohou být přidělovány maximálně **do výše 70 % celkových nákladů**. Dotaci je možné čerpat pouze na registrované účastníky (řádní členové Junáka, kteří v daném kalendářním roce dosáhnou 15 let), nelze ji tedy například čerpat na zahraniční skauty, kteří se akce zúčastní. Účastníkem se rozumí ten, kdo se na akci přijel vzdělávat, tedy frekventant. Pro účely dotací se za účastníky nepovažují stálí instruktoři, členové organizačního týmu apod. Dotace nesmí být použita mimo jiné na:

- a) **úhradu pohoštění** (za pohoštění se považuje občerstvení např. při jednáních orgánů nebo návštěvách hostů; za pohoštění se nepovažuje stravování účastníků akcí);
- b) dary (darování majetku třetím osobám, poukázky na nákup služeb a zboží, ceny pro děti, smuteční věnce);
- c) pokuty a penále;
- d) úhradu pořízení investičního majetku;
- e) výrobu, tisk a distribuci časopisů, brožur a tiskovin veřejně distribuovaných za úplaty komerčními prodejci;
- f) nákup předplatných jízdenek městské hromadné dopravy;
- g) nákup věcí osobní potřeby, které nesouvisejí s vlastním posláním organizace;
- h) leasing;
- i) financování podnikatelských aktivit a výdělečnou činnost organizace;
- j) náklady zahraničních služebních cest a stáží;
- k) úhradu mzdových prostředků a souvisejícího pojištění;
- l) náklady nesouvisející se vzdělávací akcí.

## 10. Hospodaření vzdělávací akce a vyúčtování dotace

Hospodaření vzdělávací akce je vedeno vhodnou formou v rámci účetnictví pořádající organizační jednotky. Po ukončení akce je provedeno vyhodnocení, ze kterého vyplývá výsledek hospodaření, zbylé závazky, pohledávky a pořízený inventář. Povinnou součástí dokumentace vzdělávací akce je seznam účastníků (jméno, adresa, datum narození) s evidencí počtu pobytových dnů.

Hospodaření dotované akce nesmí být v žádném případě ziskové, tzn., že musí skončit nejvýše nulou.

**Vyúčtování** vzdělávací akce má písemnou podobu a musí být zasláno nejpozději

- **do 1 měsíce** po jejím skončení;
- v případě, že má akce více částí, pak **části probíhající během jara a prázdnin** musí být vyúčtovány **do 1 měsíce** po ukončení **poslední části v tomto období**;
- v případě, že akce či její část probíhá po 15. 11., musí být vyúčtovány nejpozději **do 15. 12.**

Pokud se například lesní škola skládá ze dvou jarních víkendů, letního běhu a podzimního víkendu, je možné vy-

účtovat společně oba jarní víkendy a letní běh; podzimní víkend pak musí být vyúčtován zvlášť. Důvodem pro toto opatření je nutnost sledovat průběžně čerpání dotací.

Pořadatel vzdělávací akce může požádat hospodářského zpravodaje o výjimku z pravidel vyúčtování tak, aby mohl všechny části akce vyúčtovat dohromady. Poskytnutí výjimky je podmíněno zárukou bezchybného a včasného vyúčtování a nahlášení následujících údajů k 30. 9.:

- skutečný počet osobodnů na částech akce již uskutečněných;
- předpokládaný počet osobodnů na částech akce, které se teprve uskuteční;
- předpokladu celkové čerpané částky dotace na celou akci.

#### **Vyúčtování dotace obsahuje:**

- Vyúčtování dotace na vzdělávací akci: for\_vyuctovani\_vzdelavaci\_akce
- Přehled o úhradách plateb: for\_dot\_v2 (pouze dotované výdaje)
- Seznam účastníků: for\_seznam\_ucastniku

## **11. Přehled termínů**

- **projekt akce** – lesní akce do 31. 12. předchozího roku, ostatní akce viz termíny u hlášení akce, elektronicky.
- **hlášení akce** – alespoň 14 dnů před konáním akce, elektronicky. U vzdělávacích akcí konaných do 30. 9. termín nahlášení akce nejpozději 15. 5., u akcí konaných v termínu 1. 10. – 31. 12. je termín nahlášení akce nejpozději 30. 9. U kvalifikačních akcí obsahuje také složení zkušební komise.
- **žádost o dotaci** - zasílá se elektronicky nejpozději 14 dní před začátkem akce. Pokud je požadováno zaslání zálohy na dotaci, pak nejpozději 14 dní před datem jejího zaslání.
- **vyúčtování dotace** – papírově, pokud jste získali dotaci, pak do 1 měsíce po skončení akce zaslat vyúčtování, nejpozději však:
  - do 1 měsíce po jejím skončení;
  - v případě, že má akce více částí, pak **části probíhající během jara a prázdnin** musí být vyúčtovány do 1 měsíce po ukončení poslední části v tomto období;
  - v případě, že akce či její část probíhá po 15. listopadu, musí být vyúčtovány nejpozději **do 15. 12.**
- **zpráva o průběhu zkoušek** – do jednoho měsíce po konání zaslat zprávu o průběhu zkoušek, elektronicky.
- **závěrečná zpráva akce** – pokud máte povinnost odevzdat Závěrečnou zprávu akce, pak je třeba ji odevzdat do 3 měsíců po skončení akce, nejpozději však do 31. 12., elektronicky.

## **12. Související dokumenty**

- Řád pro vzdělávání činovnic a činovníků
- Pokyn 2002/09 k vydávání dekretů a dalších dokladů o získané kvalifikaci nebo činovnické funkci

## **13. Ostatní ustanovení**

V případě nedodržení včasnosti a způsobu podání projektu, oznámení akce, žádosti o dotaci či vyúčtování dotace, může být dotace nepřiznána, krácena, v krajním případě i zpětně odebrána.

V případě pozdního odevzdání Závěrečné zprávy akce, případně odevzdání neúplné či nekvalitní Závěrečné zprávy, může být krácena či nepřidělena dotace.

Vzhledem k tomu, že na některých junáckých okresech není obsazena funkce výchovného zpravodaje či junácké okresy byly zrušeny, pozbývá v těchto okresech platnosti podmínka „vyjádření okresního výchovného zpravodaje“ k účasti na některých typech vzdělávacích akcí.

**Pokud se v průběhu roku 2013 ukáže, že hrozí výrazné nedočerpání nebo naopak přečerpání celkového dotačního limitu, může dojít ke změně výše uvedených limitů. Případné krácení limitů se nebude týkat akcí, jejichž dotace již byla schválena.**

Výjimku z ustanovení tohoto pokynu může povolit zpravodajka pro vzdělávání nebo hospodářský zpravodaj Junáka.

**Formuláře**

Předpisy a formuláře týkající se vzdělávacích akcí je možné najít na webové stránce Junáka <http://www.skaut.cz/spisovna> .

**Kontakty**

Veškerou elektronickou komunikaci prosím zasílejte na adresu: [skaut@junak.cz](mailto:skaut@junak.cz).  
Adresa pro všechnu ostatní korespondenci je: Junák, Senovážné nám. 24, 116 47, Praha 1.

**14. Závěrečná ustanovení**

Tento pokyn nahrazuje v plném rozsahu Pokyn ke vzdělávacím akcím v roce 2012.

V Praze dne 4. 12. 2012

Přejeme úspěšné vzdělávací akce roku 2013.

Bořek Slunéčko  
hospodářský zpravodaj

Barbora Tichavová  
zpravodajka pro vzdělávání