**Příloha č. 3**

**Oblast vzdělávání a odborné přípravy**

**hlavních vedoucích dětských táborů**

MŠMT v rámci Programů poskytuje NNO finanční dotace na pořádání táborů pro děti a mládež. Podpora může být poskytnuta na všechny typy letních a zimních dětských táborů.

Poskytnutí dotace NNO na tábory je podmíněno splněním kvalifikačního požadavku. Hlavní vedoucí dětských táborů musí být držiteli osvědčení o absolvování základního vzdělávacího kurzu nebo profesní kvalifikace Hlavní vedoucí zotavovacích akcí dětí a mládeže dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů.

Odbornou přípravu hlavních vedoucích dětských táborů pořádají a osvědčení udělují organizace, které pro tuto odbornou přípravu obdrží certifikát od MŠMT.

Certifikát pro organizace k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů uděluje a odnímá náměstek pro řízení sekce sportu a mládežena základě doporučení Komise MŠMT k udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží.

**1.Podávání žádosti**

O udělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů mohou žádat NNO, školská zařízení pro zájmové vzdělávání, případně další zájemci.

Žádosti se podávají v listinné podobě na adresu**MŠMT, odbor pro mládež,** Karmelitská 529/5**, 118 12 Praha 1**.Vzor žádosti je připojen jako **vzor č. 1.**

**2.Termíny podávání žádostí**

Písemnou žádost o vydání certifikátu opravňujícího k odborné přípravě mohou žadatelé podávat v termínech k **31. 3., 30. 9. a 31. 12.** každého roku odboru pro mládež MŠMT. Rozhoduje datum poštovního razítka.

**3.Náležitosti žádosti**

1. písemný projekt, tj. rozpracovaný vzdělávací program, obsahující popis činnosti, formy a rozsah jejího uskutečňování (obsahový záměr školení),
2. finanční, materiální a personální zajištění vzdělávací činnosti,
3. vzorový závěrečný testv minimálním rozsahu 27 otázek
4. informaci o učebních textech, které budou při kurzu využívány
5. seznam lektorů s uvedením jejich specializace a vyjádření o odborné a pedagogické kvalifikaci (popis vzdělání, délka praxe apod.)
6. předpokládaná kalkulacenákladů,ze které bude zřejmý náklad na 1 účastníka a výše účastnického poplatku
7. předpokládané termíny a místa konání jednotlivých vzdělávacích akcí,
8. jméno a kontakt na odpovědného vedoucího vzdělávacího programu,
9. způsob hodnocení efektivity vzdělávacího programu,
10. kopiestanov nebo zakládací listiny,
11. kopie o udělení IČO,
12. [vzor osvědčení o absolvování kurzu](https://www.google.cz/search?q=vzor+osv%C4%9Bd%C4%8Den%C3%AD+o+absolvov%C3%A1n%C3%AD+kurzu&biw=1920&bih=969&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjj5cWbme7NAhUBshQKHaYJASwQsAQIIQ), které bude udíleno účastníkům kurzu
13. zpráva o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob v případě, že přehled nebyl k 31. 1. následujícího roku zaslán na adresu MŠMT, příp. na email dotace.mladez@msmt.cz. Tento bod se týká žadatelů, kteří měli již v uplynulých letech certifikát udělen.

**4. Vzdělávací program  (obsah odborné přípravy)**

Pro oblast vzdělávání hlavních vedoucích dětských táborů bylo stanoveno základní obsahové zaměření. Tento **standard**, podle kterého bude Komise  jednotlivé vzdělávací programy posuzovat, je uveden jako **vzor č. 3** Programů, a je pro všechny školitele závazný kromě příp. odlišností obsažených ve schváleném vzdělávacím programu. Organizátor vzdělávací akce může obsah kurzu dále rozšířit podle požadavku a potřeb organizace nebo účastníků.

**5. Komise pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží**.

Komise pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi
a mládeží má 5 členů, kteří jsou odborníky na problematiku práce s dětmi a mládeží. Členy komise jmenuje náměstek pro řízení sekce sportu a mládeže. Předsedou komise je ředitel odboru pro mládež.

Komise předkládá náměstkovi pro řízení sekce sportu a mládeže návrhy na udělení, neudělení nebo odnětí příslušného certifikátu.

**6. Rozhodnutí o žádosti**

Ministerstvo žádosti postoupí Komisi pro udělování certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží.

Komise předložené vzdělávací programy pro hlavní vedoucí dětských táborů posoudí:

a) a vydá souhlas s předloženým vzdělávacím programem

b) nebo si dožádá další doplnění

c) nebo zamítne předloženou žádost.

Své stanovisko předá Komise náměstkovi. Náměstek pro řízení sekce sportu a mládeženásledně rozhodne o udělení, neudělení nebo odnětí certifikátu o způsobilosti vzdělávacího zařízení k odborné přípravě na základě návrhu Komise pro udělování oprávnění k odborné přípravě.

Rozhodnutí o udělení nebo neudělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů vydá MŠMT vždy do 60 dnů  od stanoveného termínu k podání žádostí.

**7. Neudělení certifikátu**

Ministerstvo certifikát neudělí, jestliže

1. náležitosti žádosti jsou neúplné nebo nesprávně uvedené,
2. na základě výzvy ministerstva nebyly ve stanovené lhůtě odstraněny obsahové nedostatky žádosti,
3. uskutečňování vzdělávacího programu není dostatečně obsahově nebo personálně zabezpečeno.

**8. Platnost certifikátu**

Certifikát k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů se uděluje na období čtyř kalendářních let.

**9. Povinnosti certifikované organizace**

Certifikovaná organizace je povinna

1. dodržovat podmínky stanovené v certifikátu MŠMT dle schváleného vzdělávacího programu,
2. dodržovat stanovený obsah a časový rozsah kurzu dle schváleného vzdělávacího programu,
3. vést evidenci proškolených hlavních vedoucích dětských táborů,
4. účastníkům kurzů, kteří úspěšně absolvují závěrečný test, vydat písemné osvědčení o absolvování kurzu,
5. osvědčení o absolvování kurzu může mít podobu formuláře obvyklého v dané organizaci (např. Vůdcovský list, Průkaz vedoucího atp.) s tím, že bude obsahovat údaje uvedené ve **vzoru č. 2** a bude na něm uvedeno  datum a číslo jednací certifikátu uděleného MŠMT,
6. zaslat MŠMT do 31. 1. následujícího roku zprávu o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob (viz vzor č. 4),
7. na vyžádání zaslat MŠMT definitivní termín/termíny a místo konání kurzů

**10. Odnětí certifikátu**

 Ministerstvo může certifikát odejmout, jestliže

1. žadatel, kterému bylo uděleno osvědčení, přestane splňovat stanovené podmínky,
2. dodatečně zjistí, že údaje uvedené v žádosti nebyly pravdivé,
3. žadatel, kterému byl udělen certifikát, poruší své povinnosti stanovené právnímipředpisy, které se vztahují k činnostem, na které byl udělen certifikát,
4. zjistí, že kvalita a průběh vzdělávacího kurzu neodpovídá schválenému vzdělávacímu programu.

**11. Platnost vydaného osvědčení**

Osvědčení o absolvování kurzu zaměřeného na odbornou přípravu hlavních vedoucích dětských táborů se vydává s neomezenou dobou platnosti.

**12. Možnost získání kvalifikace pro hlavní vedoucí dětských táborů**

Hlavní vedoucí dětských táborů získává kvalifikaci:

a) absolvováním vzdělávacího kurzu u certifikované organizace nebo

b) dle zákona č. 179/2006 Sb., o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a ozměně některých zákonů. Tuto profesní kvalifikaci lze získat přezkoušením u autorizovaných osob. Podrobné informace jsou k dispozici na adrese: <http://www.narodnikvalifikace.cz/>.

**13. Další ustanovení**

Dokladem o získání osvědčení (kvalifikačních předpokladů) se musí povinně prokázat  všichni hlavní vedoucí dětských táborů, jejichž NNO použila finanční dotaci na organizaci tábora v rámci „Programů státní podpory práce s dětmi a mládeží pro nestátní neziskové organizace“.

Na řízení o udělení certifikátu se nevztahují obecné předpisy o správním řízení.

Na udělení certifikátu k odborné přípravě pracovníků s dětmi a mládeží není právní nárok.

**14. Vydání duplikátu, prodloužení platnosti osvědčení**

**Vydání duplikátu osvědčení**

Držitelé osvědčení o absolvování odborné přípravy hlavních vedoucích dětských táborů, kteří potřebují vystavit duplikát osvědčení např. z důvodu jeho ztráty, se obrátí na certifikovanou organizaci, u které odbornou přípravu absolvovali a která má doklady o úspěšném splnění veškerých předepsaných podmínek pro vzdělávací kurz „Hlavní vedoucí dětských táborů“.

##### Prodloužení platnosti osvědčení vydaných na dobu určitou (s platností na dobu 5 let).

Před rokem 2004 byla vydávána organizacemi, které k tomu byly oprávněny IDM MŠMT, osvědčení pro hlavní vedoucí dětských táborů, která mají omezenou dobu platnosti. V rámci sjednocení kritérií bylo toto časové omezení zrušeno a nová osvědčení se v současné době vydávají na dobu neurčitou. Prodloužení doby platnosti osvědčení není automatické, **držitel časově omezeného osvědčení o prodloužení na dobu neurčitou  musí požádat**. Osoba, která je držitelem osvědčení s omezenou časovou platností, které je v současné době již neplatné, může požádat o změnu jeho platnosti na dobu neurčitou u organizace certifikované k pořádání vzdělávacích kurzů pro hlavní vedoucí dětských táborů po předložení originálu osvědčení s omezenou platností.

**Vzor č. 1**

**Žádost**

**o udělení certifikátu k odborné přípravě hlavních vedoucích dětských táborů**

|  |
| --- |
|  Název organizace |
| Adresa |
| tel. | Internetová adresa | e-mail |
| registrační místo                        č. registrace                                ze dne |
| Statutární orgán žadatele |
| Název vzdělávacího programu |
| Vzdělávací program je určen pro  |
| Stručný obsah vzdělávacího programu |
| Termín(y) realizace vzdělávacího programu  |
| Místo(a) realizace vzdělávacího programu  |
| Garant vzdělávacího programu  |
| Přílohy k žádosti:1. písemný projekt, tj. rozpracovaný vzdělávací program, obsahující popis činnosti, formy a rozsah jejího uskutečňování (obsahový záměr školení),
2. finanční, materiální a personální zajištění vzdělávací činnosti,
3. vzorový závěrečný testv minimálním rozsahu 27 otázek
4. informaci o učebních textech, které budou při kurzu využívány
5. seznam lektorů s uvedením jejich specializace a vyjádření o odborné a pedagogické kvalifikaci (popis vzdělání, délka praxe apod.)
6. předpokládaná kalkulace nákladů, ze které bude zřejmýnáklad na 1 účastníka a výše účastnického poplatku
7. předpokládané termíny a místa konání jednotlivých vzdělávacích akcí,
8. jméno a kontakt na odpovědného vedoucího vzdělávacího programu,
9. způsob hodnocení efektivity vzdělávacího programu,
10. kopie stanov nebo zakládací listiny,
11. kopie o udělení IČO,
12. [vzor osvědčení o absolvování kurzu](https://www.google.cz/search?q=vzor+osv%C4%9Bd%C4%8Den%C3%AD+o+absolvov%C3%A1n%C3%AD+kurzu&biw=1920&bih=969&tbm=isch&tbo=u&source=univ&sa=X&ved=0ahUKEwjj5cWbme7NAhUBshQKHaYJASwQsAQIIQ), které bude udíleno účastníkům kurzu
13. zpráva o realizaci vzdělávacích akcí pro hlavní vedoucí dětských táborů, včetně seznamu proškolených osob v případě, že přehled nebyl k 31. 1. následujícího roku zaslán na adresu MŠMT, příp. na email dotace.mladez@msmt.cz. Tento bod se týká žadatelů, kteří měli již v uplynulých letech certifikát udělen.
 |
| Další sdělení    |

V .............................dne ...........................

                       ............................................................

                                                            razítko a podpis statutárního orgánu žadatele

**Vzor č. 2**

**Osvědčení**

Název vzdělávacího zařízení: .....................................................................................................

Adresa vzdělávacího zařízení: ....................................................................................................

Certifikát k udělování osvědčení o odborné přípravě vydalo MŠMT

dne ............................................ pod č.j.: .............................................

**Osvědčení o absolvování odborné přípravy**

|  |  |
| --- | --- |
| Jméno | Příjmení |
| Datum narození | Bydliště |
| Název vzdělávacího programu | Termín a místo konání odborné přípravy |
| Další záznamy |

**Držitel tohoto osvědčení je oprávněn vykonávat funkci hlavního vedoucího dětského tábora.**

V ............................. dne ..................

....................................................... .......................................................

 podpis zodpovědné osoby razítko vzdělávacího zařízení
 vzdělávacího zařízení

**Vzor č. 3**

**Základní obsahové zaměření kurzu**

**„Hlavní vedoucí dětského tábora“**

Celkový rozsah základního kurzu je stanoven závazně na min. 20 hodin výuky (1 hodina výuky = 45 minut) + závěrečný test. Uváděná časová dotace pro jednotlivé tematické okruhy je orientační a lze ji přizpůsobit podle potřeb organizace nebo účastníků.

Charakteristika: Hlavní vedoucí dětského tábora je pracovník, který řídí tuto akci. Vzdělávací program by měl být zaměřen na rozvoj kompetencí nezbytných pro pořádání a vedení dětských táborů, s využitím metod interaktivní a prožitkové pedagogiky tak, aby absolvent dovedl cíleně získané poznatky a dovednosti aplikovat v  praxi. Jednotlivé moduly lze skládat dle potřeby vzdělavatele, povinností je dodržet předepsaný rozsah výuky.

**Obsah vzdělávání:**

1. Aplikace metod ve výchově a vzdělávání v oblasti volného času dětí a mládeže
s důrazem na neformální vzdělávání (4 hodiny)
* úvod do pedagogiky a psychologie, úvod do zážitkové pedagogiky
* formulace výchovných a vzdělávacích cílů
* tvorba kvalitního výchovně-vzdělávacího programu
* supervize v oblasti pedagogicko-psychologické
* analyzování potřeb dětí a mládeže
1. Výchova ke zdraví a environmentální výchova (2 hodiny)
* podpora zdravých návyků dětí a mládeže
* environmentální rozměr pořádání dětského tábora
1. Diagnostika výchovných problémů (2 hodiny)
* prevence, zjišťování a řešení výchovných problémů
* výchova proti šikaně
* protidrogová prevence
1. Řízení a koordinace akce (6 – 8 hodin)
* organizační příprava a zajištění tábora, tvorba táborového programu, operativní plán a denní režim
* denní logistika (pošta, stravování a pitný režim, …)
* materiálně-technické zabezpečení akce, zajištění autoprovozu
* finanční řízení - tj. sestavení rozpočtu, zajištění zdrojů, zajištění efektivního čerpání nákladů v souladu s rozpočtem, vedení příslušné dokumentace, sepsání závěrečné zprávy
* personální zajištění – výběr, proškolení a řízení pracovníků
* proškolení táborových pracovníků v zásadách poskytování první pomoci, hygienických požadavcích na provoz tábora podle zásad hygieny a bezpečnosti práce, požární ochrany apod. ještě před zahájením tábora
* zajištění provozu, který je hygienicky nezávadný a zdravotně bezpečný (včetně zdravotnického dozoru a zajištění proškolení v BOZP)
* spolupráce s veřejností (rodiče, obec, sponzoři apod.)
1. Vedení dokumentace a zjišťování potřebných povolení a souhlasů (1 - 2 hodiny)
* povolení a dokumenty, které jsou potřeba pro chod tábora
* ochrana osobních údajů
1. Posuzování bezpečnostních a zdravotních rizik činnosti (1 - 2 hodiny)
* zajištění přiměřeného režimu aktivity a odpočinku
* posouzení bezpečnostních a zdravotních rizika aktivity podle jejího charakteru na základě platných předpisů a pravidel
1. Aplikace právního rámce činnosti (2 hodiny)
* orientace v právních předpisech souvisejících s činností hlavního vedoucího,
* příprava běžných smluv, žádostí, popř. dalších listin a dokumentů v souvislosti s činností projektového manažera
1. Motivování dobrovolníků a pracovníků (1 - 2 hodiny)
* základy řízení lidí na táboře, motivace, zásady týmové spolupráce
1. Krizový management a risk management (1 - 2 hodiny)
* předcházení krizovým situacím (např. informace o počasí, znalost fyzického
a psychického stavu dětí a mládeže, evakuační plán táboraapod.)
1. Závěrečný test v minimálním rozsahu 27 otázek

Doporučení: z každého tematického okruhu 3 otázky.

**Otázky musí být uzavřené a pravdivá pouze 1 odpověď**

**Profil absolventa z hlediska získání odborných dovedností a znalostí**

**Odborné dovednosti:**

* + - * + dovede vytvořit kvalitní výchovně-vzdělávací program tábora;
				+ dokáže spolupracovat s vedoucími dětských kolektivů a dbát na to, aby aktivity
				a metody byly bezpečné a přizpůsobené věku dětí a mládeže;
				+ umí vysvětlit základní principy využívaných výchovných metod vedoucím kolektivů;
				+ provádí supervizi v oblasti psychologicko-pedagogické;
				+ umí vést výchovu se zřetelem na speciální vzdělávací potřeby;
				+ umí stanovit vzdělávací a výchovné cíle tábora tak, aby byly měřitelné, specifické
				a dosažitelné;
				+ umí zjišťovat a řešit výchovné problémy dětí a mládeže;
				+ umí organizačně zajistit tábor, zabezpečit ho po materiálně-technické stránce, finančně řídit akci, tj. sestavit rozpočet, najít zdroje, zajistit efektivní čerpání nákladů v souladu s rozpočtem, vést příslušnou dokumentaci, sepsat závěrečnou zprávu;
				+ umí zajistit, že během tábora není ničeno životní prostředí v okolí, že se všemi zdroji, včetně přírodních, se nakládá šetrně a zajistit ekologický chod tábora;
				+ umí zajistit provoz, který je hygienicky nezávadný a zdravotně bezpečný (včetně zdravotnického dozoru a zajištění proškolení v BOZP);
				+ dovede na táboře vytvářet prostředí podporující zdravé návyky (pohyb, hygiena, zdravá a pestrá strava, varuje před riziky drog, kouření a pití alkoholu);
				+ umí zajistit realizaci aktivit tak, aby minimalizoval možná zdravotní
				a bezpečnostní rizika nebo s ohledem na rizika jednotlivce se speciálními vzdělávacími potřebami;
				+ umí aplikovat základy řízení lidí, motivovat je, při rozdělení práce zohlednit vytížení, osobní předpoklady a motivaci spolupracovníků;
				+ orientuje se v právních předpisech souvisejících s jeho činností;
				+ ví, kde hledat právní podporu pro problémy, které se v praxi vyskytnou;
				+ umí sepisovat běžné smlouvy, dohody, žádosti, popř. další listiny a dokumenty nebo jejich návrhy;
				+ dokáže zastupovat organizaci při jednání s orgány státní správy;
				+ umí komunikovat s veřejností a prezentovat výsledky své činnosti.

**Základní odborné znalosti:**

* obecná a zážitková pedagogika
* školní a pedagogická psychologie,
* výchova k aktivnímu občanství,
* řešení výchovných problémů,
* etická výchova,
* výchova proti šikaně,
* BOZP a PO v práci s dětmi a mládeží,
* projektové řízení,
* obecné znalosti řízení,
* zásady komunikace s veřejností,
* prevence a první pomoc,
* právo týkající se provozu:

– základy soukromého práva – subjektivita, právnické a fyzické osoby, vlastnictví, věci, závazky (smlouvy), pracovně právní vztahy (DPP),

 odpovědnost za škodu, škoda na majetku, na zdraví, pojištění,

– základy veřejného práva – trestní odpovědnost, struktura státní správy
a samosprávy, právní ochrana dětí a mládeže, pořádání akcí.

**Vzor č. 4**

**Tabulka „Přehled proškolených“**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Název organizace:** |  |  |  |
| **Název vzdělávacího programu:** |  |  |  |  |
| **Termín a místo konání:** |  |  |  |  |
| **Počet proškolených účastníků:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Číslo osvědčení** | **Příjmení** | **Jméno** | **Datum narození** | **Adresa bydliště** | **Organizace** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |