

Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k vydávání osvědčení o způsobilosti vzdělávacího zařízení k pořádání vzdělávacích akcí v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Č.j. 11 031/2001-25

K vydávání osvědčení o způsobilosti vzdělávacího zařízení k pořádání vzdělávacích akcí v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (dále jen "DVPP") stanovím tento postup:

Čl.1**Akreditační komise pro DVPP**

(1) Pro jednotné posuzování a rozhodování o vydání osvědčení vzdělávacím zařízením k pořádání vzdělávacích akcí v systému DVPP zřizuje Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen "ministerstvo") Akreditační komisi pro DVPP (dále jen "komise") v systému DVPP jako poradní orgán ministerstva.

(2) Činnost komise je zaměřena především na posuzování žádostí vzdělávacích zařízení o akreditaci vzdělávacích akcí.

(3) Komise posuzuje předložené žádosti z hlediska:

- a) obsahu vzdělávací akce, zejména propracovanosti návrhu,
- b) přínosu akce pro realizaci úkolů vzdělávací politiky ministerstva v oblasti regionálního školství,
- c) dosahu akce do výchovně vzdělávací činnosti škol a školských zařízení,
- d) odborných předpokladů lektorů,
- e) přiměřenosti předpokládaných finančních nákladů.

Čl.2**Složení komise**

(1) Komise je patnáctičlenná, složená z předsedy, místopředsedy a třinácti členů. Předsedou komise je náměstek ministra pro regionální školství, místopředsedou ředitel odboru odpovědného za oblast DVPP. Ostatní členy jmenuje náměstek ministra pro regionální školství v tomto složení: odborník v oblasti DVPP, odborný pracovník odboru odpovědného za oblast DVPP, odborný pracovník odboru pro mládež, zástupce základních škol, zástupce středních škol, zástupce učilišť, zástupce mateřských škol, zástupce speciálních škol, zástupce vysokých škol, zástupce Výzkumného ústavu pedagogického, zástupce Národního ústavu odborného vzdělávání, zástupce Institutu pedagogicko-psychologického poradenství, zástupce Ministerstva zdravotnictví. Členové komise jsou jmenováni na období dvou let.

(2) Ředitel odboru odpovědného za oblast DVPP určí ze svých zaměstnanců tajemníka komise, který organizačně a administrativně zabezpečuje jednání komise. Tajemník není členem komise.

(3) Náměstek ministra pro regionální školství má právo požádat o odborné posouzení předložených dokladů další experty.

Čl.3

Činnost komise

(1) Komise zasedá podle potřeby (zpravidla jednou čtvrtletně) na základě písemných žádostí o vydání osvědčení, které jsou doloženy požadovanými doklady.

(2) Komise je způsobilá usnášet se, je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Komise se usnává nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. K jednání komise mohou být přizváni experti bez hlasovacího práva.

(3) Usnesení komise mají charakter doporučení k vydání osvědčení o způsobilosti vzdělávacího zařízení k pořádání konkrétních vzdělávacích akcí, o kterém tajemník komise vyhotoví protokol, který obsahuje: číslo jednací, název vzdělávacího zařízení, adresu vzdělávacího zařízení, doporučení komise a jeho zdůvodnění, místo, datum a podpisy všech přítomných členů komise, popř. další údaje.

(4) Vzdělávací zařízení vydává účastníkům po absolvování ministerstvem akreditované vzdělávací akce osvědčení, které obsahuje: název vzdělávacího zařízení (organizátora akce); jméno, příjmení, datum narození účastníka akce; název vzdělávací akce, popř. její formu; číslo jednací osvědčení vydaného ministerstvem, kterým byla akce akreditována; datum zahájení a datum ukončení akce, počet hodin; místo a datum vystavení osvědčení, razítko a podpis statutárního orgánu (ředitele) vzdělávacího zařízení, resp. školského subjektu, do něhož je vzdělávací zařízení organizačně začleněno; popř. způsob zakončení akce, jméno lektora (lektorů), místo konání akce.

(5) Vzdělávací zařízení vede evidenci vydaných osvědčení a poskytne ji na žádost ministerstva k nahlédnutí. Evidence obsahuje osvědčení vydaná za posledních pět let. V případě, že dojde k odnětí akreditace či k zániku vzdělávacího zařízení, poskytne vzdělávací zařízení tuto evidenci regionálnímu pedagogickému centru.

(6) Platnost osvědčení se stanoví na období dvou let. Komise má právo doporučit osvědčení odejmout, nebudou-li podmínky osvědčení plněny. Jednání o návrhu na odnětí osvědčení o způsobilosti vzdělávacího zařízení je iniciováno ministerstvem či komisí, na základě podnětu školy, předškolního či školského zařízení, popř. účastníka vzdělávací akce. Ministerstvo může osvědčení odejmout, pokud nebudou plněny podmínky uvedené v Čl.3 odst.4 a 5. Rozhodnutí o odnětí osvědčení oznámí vzdělávacímu zařízení ministerstvo.

Čl.4

Postavení a pravomoci ministerstva

(1) Ministerstvo

- a) vystaví na základě doporučení komise osvědčení o způsobilosti vzdělávacího zařízení, které obsahuje: číslo jednací, název vzdělávacího zařízení, adresu vzdělávacího zařízení, výčet akcí či programů, pro které vzdělávací zařízení získalo osvědčení, dobu platnosti osvědčení, datum vystavení, razítko a podpis. Osvědčení podepíše náměstek ministra pro regionální školství, resp. v jeho zastoupení ředitel odboru odpovědného za oblast DVPP, nebo písemně oznámí žadateli zamítnutí jeho žádosti. Na udělení akreditace není právní nárok.
- b) po dobu deseti let eviduje došlé žádosti, vydaná osvědčení a zamítnutí žádostí,
- c) vede databázi vydaných osvědčení,
- d) vrací žadateli neoprávněnou, popř. nekompletní žádost,
- e) předává žádosti k případnému expertnímu posouzení,
- f) svolává komisi a zve na její zasedání experty,
- g) vede administrativní a spisovou agendu spojenou s ověřováním žádostí,
- h) hradí ze svého rozpočtu náklady na činnost komise,
- i) zveřejňuje seznam udělených nebo odňatých osvědčení ve Věstníku MŠMT ČR a na internetových stránkách ministerstva,
- j) zveřejňuje na internetových stránkách ministerstva požadovaný obsah žádosti a její formu, počet požadovaných výtisků, termíny uzávěrek přijímání žádostí, kontaktní adresy (poštovní, emailové, telefonní spojení), popř. další údaje.

(2) Ministerstvo si vyhrazuje právo kontroly nad dodržováním podmínek realizace akreditovaných vzdělávacích akcí a programů vzdělávacími zařízeními, kterým bylo uděleno osvědčení.

Čl.5

Žádost a její náležitosti

(1) Žádost může podat vzdělávací zařízení jako samostatná právnická osoba bez ohledu na právní formu. Vzdělávací zařízení musí mít v předmětu činnosti uvedeno další vzdělávání pedagogických pracovníků, popř. organizování vzdělávacích akcí pro dospělé. Žádost se podává ministerstvu písemně ve stanoveném počtu vyhotovení (viz Čl.4 odst. 1 písm. j) a v elektronické podobě (formát rtf, word) ve struktuře údajů odpovídajících Čl.5 odst.2 a přílohám č. 1- 3 tohoto pokynu.

(2) V žádosti je třeba uvést

- a) přehledný a očíslovaný seznam vzdělávacích akcí, popř. programů předkládaných k akreditaci
- b) charakteristiku náplně jednotlivých vzdělávacích akcí, která obsahuje zejména cíl, obsah (anotaci), délku (popř. časový harmonogram), předpokládané složení účastníků vzdělávání a jejich počet, způsob zakončení vzdělávací akce, způsob vyhodnocení jejího průběhu a účinnosti, formy a metody vzdělávací akce, použité učební texty a další literaturu apod.

- c) informaci o organizačním, materiálním a personálním zabezpečení vzdělávací akce (zejména o místě konání akce, zajištění ubytování, stravování, dopravy lektorů, organizátorů a účastníků, vedení potřebné dokumentace a evidence o průběhu vzdělávací akce – např. zápisy o výkazu studia, vydání osvědčení),
- d) předpokládanou kalkulaci nákladů vzdělávací akce, která bude obsahovat náležitosti dle přílohy č.2
- e) odborného garanta, dále vyjádření o odborné a pedagogické způsobilosti lektorů (dosažené vzdělání, vystudovaný obor, současné pracoviště, popř. jeho funkci; odborné zkušenosti, pedagogickou praxi, popř. přehled publikační činnosti),
- f) razítko a podpis statutárního orgánu (ředitele) vzdělávacího zařízení, popř. školského subjektu, do něhož je vzdělávací zařízení organizačně začleněno.

(3) K žádosti je třeba přiložit doklad o zřízení vzdělávacího zařízení nebo doklad o organizačním začlenění do jiného školského subjektu (např. u pracovišť vysokých škol), popř. statut vzdělávacího zařízení.

(4) Vzdělávací zařízení, které má platné osvědčení udělené ministerstvem, popř. kterému již tato platnost vypršela, a u něhož nedošlo při podání další žádosti o akreditaci ke změně, nahradí doklady požadované dle Čl.5 odst.3 oznámením, kdy byly tyto doklady ministerstvu poskytnuty, a čestným prohlášením o tom, že nedošlo k jejich změně.

(5) Žadatel může ke své žádosti přiložit jakékoliv další doklady, které mohou prokazatelně doložit jeho zkušenost, erudici a serióznost.

Čl. 6

Tímto pokynem se zrušuje Pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy České republiky k vydávání osvědčení o způsobilosti vzdělávacích zařízení v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (č.j. 10 713/96-20).

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2001.

Praze dne 26. března 2001.

Mgr. Eduard Zeman v.r.
ministr

Příloha**č.1****VZOR*****Základní informace o vzdělávacím zařízení***

Název vzdělávacího zařízení – žadatel ¹	
Sídlo ²	
Právní forma zřízení ³	
Pracoviště – organizátor ⁴	
Telefon, fax, e-mail kontaktní osoby ⁵	
IČO	
Č.j. MŠMT naposledy vydaného osvědčení ⁶	
Statutární orgán (ředitel) vzdělávacího zařízení	
Webové stránky zařízení	

¹ Žádá pouze právnická osoba bez ohledu na vlastnickou formu; lze doložit fotokopii dokladu o právní subjektivitě zařízení, např. zřizovací listiny, stanov, výpisu z Obchodního rejstříku, živnostenského listu znějícího na právnickou osobu; fotokopii dokladu o organizačním začlenění do jiného školského subjektu (např. u pracovišť vysokých škol), popř. statutu vzdělávacího zařízení; v předmětu činnosti musí být uvedeno další vzdělávání pedagogických pracovníků, popř. organizování vzdělávacích akcí pro dospělé. V případě opakované žádosti lze nahradit prohlášením dle Čl.5 odst.4 tohoto pokynu.

² Uvádí se adresa, okres, kraj.

³ Např. občanské sdružení, obecně prospěšná společnost, soukromé zařízení, příspěvková organizace, veřejnoprávní korporace, jiná.

⁴ Uvést jen tehdy, je-li odlišné od sídla vzdělávacího zařízení.

⁵ Uvede se osoba (osoby), se kterou je možné podanou žádost konzultovat.

⁶ V případě, že zařízení žádá o udělení osvědčení poprvé, uvede tuto skutečnost.

Příloha**č.3****Seznam vzdělávacích akcí předkládaných k akreditaci****VZOR**

Pořadové číslo	Název vzdělávací akce	Cílová skupina ¹	Oblast akce ² (podle předmětů)	Forma ³ (typ akce)	Předpokládaný počet účastníků	Hodinová dotace	Účastnický poplatek

Pozn.: Nutno předložit i v případě, že se žádost týká jedné akce. Pro vyplnění použijte vždy jeden z údajů uvedených v poznámce.

¹ Např. MŠ, ZŠ 1.stupeň, ZŠ 2.stupeň, speciální školy, SŠ, SOU, VOŠ, vychovatelství, vedoucí pracovníci, jiná

² Např. cizí jazyk, český jazyk, matematika, přírodovědné předměty, technické předměty, tělesná výchova, esteticko-výchovné předměty, společensko-vědní předměty, interdisciplinární, informační technologie, mimoškolní volnočasové aktivity, vedení školy, jiné

³ např. dílna, exkurze, přednáška, seminář, kurs, jiný typ akce

Příloha č.2

VZOR

Kalkulace předpokládaných nákladů na vzdělávací akci předkládanou k akreditaci*

Položka		Předpokládané náklady
Celkové náklady na lektory		
z toho	<i>Hodinová odměna lektora včetně odvodů**</i>	
	<i>Ubytování lektorů</i>	
	<i>Stravování a doprava lektorů</i>	
Náklady na zajištění prostor		
Ubytování, stravování a doprava účastníků		
z toho	<i>Doprava účastníků</i>	
Náklady na učební texty		
z toho	<i>Příprava, překlad, autorská práva apod.</i>	
	<i>Rozmnožení textů</i>	
Režijní náklady		
z toho	<i>Stravné a doprava organizátorů</i>	
	<i>Ubytování organizátorů</i>	
	<i>Poštovné, telefony</i>	
	<i>Doprava a pronájem techniky</i>	
	<i>Propagace</i>	
	<i>Ostatní náklady</i>	
	<i>Odměna organizátorům</i>	

Náklady celkem	
-----------------------	--

* Lze nahradit vzorovou kalkulací, pokud se jedná o srovnatelné akce.

** Položky psané kurzívou jsou nepovinné.