



SYSTÉM DALŠÍHO VZDĚLÁVÁNÍ V ČR

Resumé

Materiál informující o problematice dalšího vzdělávání (vzdělávání dospělých) dle české legislativy. Obsahuje srozumitelně formulované vysvětlení fungování tohoto systému a objasnění, existujících možností vzdělávání.



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

jihomoravský kraj

Obsah

Akreditované kurzy	5
Rekvalifikační vzdělávání	5
Rekvalifikace	5
Profesní kvalifikace	6
Neakreditované kurzy	7
Univerzity třetího věku (U3V)	7
Seznam příloh	8
Příloha č. 1: Šablona pro tvorbu kurzů profesních kvalifikací a procesu autorizace	8
Úvod.....	9
1 Úvodní rozvaha	10
1.1 Materiální zázemí.....	10
1.2 Lektor a požadavky na AO.....	10
1.2.2 Příklad kurzu profesní kvalifikace Lektor dalšího vzdělávání	11
1.3 Náklady na kurz	11
2 Formální náležitosti v kostce- autorizace	12
2.1 Podmínky pro udělení autorizace autorizované osobě (škole).....	13
2.2 Náležitosti žádosti o autorizaci.....	15
3 Požadavky na účastníka kurzu	16
4 Kurz a profesní zkouška	16
4.1 Obsah kurzu - kvalifikační standard.....	16
4.2 Profil absolventa.....	17
4.2.1 Příklad PA – získané dovednosti.....	17
4.3 Propagace kurzu	17
4.4 Hodnoticí standard (HS).....	18
4.5 Realizace zkoušky	18
4.6 Návaznost na ÚPK a VL	21
5 Zpětná vazba	21
Příloha č. 2: Proces akreditace	22
Akreditační systém České republiky.....	22
Akreditace vzdělávacích programů.....	22
Náležitosti žádosti o akreditaci	22
Další podmínky	24
Závěrečná zkouška	24
Náležitosti osvědčení o rekvalifikaci	25
Náležitosti potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu	25

Akreditace DVPP	25
Příloha č. 3: Šablona pro tvorbu „obecných“ – neakreditovaných kurzů	29
Úvod.....	29
1 Úvodní rozvaha.....	29
1.1 Materiální zázemí	29
1.2 Lektor	29
1.2.2 Příklad kurzu profesní kvalifikace Lektor dalšího vzdělávání	30
1.3 Náklady na kurz	30
2 Doporučení k tvorbě kurzu.....	31
3 Možný obsah kurzu	32
3.1 Profil absolventa (PA).....	32
3.1.1 Příklad PA – získané dovednosti.....	32
3.2 Učební plán	32
4 Požadavky na účastníka.....	33
5 Hodnocení kurzu	33
6 Propagace kurzu.....	33
7 Zpětná vazba.....	34

Úvod

System dalšího vzdělávání v České republice funguje, bohužel, na bázi legislativního vakuua. Jediné zákony, které se k problematice vzdělávání dospělých okrajově vyjadřují, jsou například školský zákon, který ovšem řeší pouze povinnost dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP), zákon o zaměstnanosti a zákon o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání. Zákon, který by se explicitně zabýval vzdělávání dospělých, v současné době neexistuje.

I taky by se dal tento systém shrnout do následujícího jednoduchého schématu:

1. Akreditované kurzy
 - a. rekvalifikační vzdělávání
 - b. profesní kvalifikace
2. Neakreditované kurzy
3. Univerzity třetího věku

V dalších částech textu vám podrobněji představíme jednotlivé možnosti vzdělávání.

Akreditované kurzy

Akreditací je myšleno oprávnění k určité činnosti. Můžeme ji chápat jako licenci k výkonu konkrétní činnosti – vzdělávacího programu. Akreditaci uděluje takzvaná akreditační autorita. V případě vzdělávacích kurzů se jedná především o MŠMT. Akreditaci bychom také velmi zjednodušeně mohli chápat jako známku kvality. Kurz, který je akreditovaný, je ministerstvem ověřený, a to ručí za jeho kvalitu. Akreditované kurzy mohou být pouze ty, které směřují k přípravě konkrétní profese. V prostředí českého vzdělávacího systému obecně hovoříme o rekvalifikačním vzdělávání. Jedinec se ho může účastnit na základě vlastního rozhodnutí či po domluvě se zaměstnavatelem, který mu může například uhradit finanční náklady kurzu.

Rekvalifikační vzdělávání

Pod rekvalifikační vzdělávání lze zařadit **rekvalifikace** a **profesní kvalifikace**. Rozdíly mezi těmito možnostmi vzdělávání jsou následující:

Rekvalifikace

Dle zákona o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. je rekvalifikace jedním z opatření aktivní politiky zaměstnanosti, přičemž se jedná o získání nové kvalifikace a zvýšení, rozšíření nebo prohloubení dosavadní kvalifikace, včetně jejího udržování nebo obnovování. Za rekvalifikaci se považuje i získání kvalifikace pro pracovní uplatnění fyzické osoby, která dosud žádnou kvalifikaci nezískala.

Její zabezpečování může být následující:

- 1) Na základě písemné dohody mezi **uchazečem** nebo **zájemcem** o povolání a **úřadem práce** (ÚP).
- 2) Na základě **žádosti zaměstnavatele** o rekvalifikaci svého **zaměstnance**.
- 3) Zvolená rekvalifikace – zájemce/uchazeč o zaměstnání si sám vybere rekvalifikaci a na základě domluvy s ÚP mu ji může za stanovených podmínek uhradit.
- 4) Rekvalifikace mohou být poskytovány i osobám se zdravotním postižením v rámci pracovní rehabilitace.
- 5) (Rekvalifikace jako investiční pobídky).

Rekvalifikace se tedy uskutečňuje na základě dohody mezi úřadem práce a uchazečem o zaměstnání nebo zájemcem o zaměstnání, vyžaduje-li to jejich uplatnění na trhu práce. Za účastníka rekvalifikace hradí úřad práce náklady rekvalifikace a může mu poskytnout příspěvek na úhradu prokázaných nutných nákladů spojených s rekvalifikací. Rekvalifikace se ale nedá odečíst z daní, podobně jako profesní kvalifikace.

U rekvalifikací je také důležité zmínit, že jedinec po jejich absolvování nemůže žádat např. o výuční list.

Dle zákona o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb. mohou rekvalifikace provádět pouze tato zařízení:

- a) **Zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem** (akreditace uděluje MŠMT).
- b) **Zařízení s akreditovaným vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu (např. dle zákona č. 96/2004 Sb.).**
- c) **Škola v rámci oboru vzdělání, který má zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení,** nebo vysoká škola s akreditovaným studijním programem podle zvláštního právního předpisu – rekvalifikace na celý obor nebo jeho část (v tomto případě není udělována akreditace MŠMT a rekvalifikace se realizují v souladu s vyhláškou č. 176/2009 Sb.).

- d) **Zařízení se vzdělávacím programem podle zvláštního právního předpisu** (např. je udělována akreditace MŠMT k pořádání přípravných kurzů k závěrečné zkoušce, ale závěrečná zkouška se koná dle právního předpisu – akreditaci uděluje příslušné ministerstvo).

Vzdělávacím programem akreditovaným podle bodu a) se rozumí program, kterému byla na základě potřeb trhu práce rozhodnutím Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) udělena akreditace. Akreditace se uděluje na základě písemné žádosti, jejíž součástí je vymezení obsahu a rozsahu vzdělávání, forem a metod výuky a způsobů ověřování výsledků vzdělávání v rekvalifikaci. Cíle a obsah vzdělávacího programu musí být v souladu s jinými právními předpisy upravujícími příslušnou kvalifikaci (zákon o zaměstnanosti č. 435/2004 Sb.). Jinými slovy, každý vzdělávací program pro získání statusu akreditovaný vzdělávací program musí zažádat o přidělení akreditace MŠMT. V případě, že se jedná například o povolání z oblasti stavebnictví, musí být obsah i cíle tohoto vzdělávacího programu v souladu s požadavky na tuto profesi, které má v gesci ministerstvo průmyslu a obchodu apod.

Příklady akreditovaných kurzů v návaznosti na zvláštní právní předpisy:

MŠMT

- další vzdělávání pedagogických pracovníků (DVPP)¹

Ministerstvo zdravotnictví

- další vzdělávání lékařů, zubních lékařů a farmaceutů
- další vzdělávání nelékařských zdravotnických povolání

Ministerstvo dopravy

- další vzdělávání psychologů v oblasti dopravně psychologického vyšetření
- pravidelné školení řidičů motorových vozidel

Ministerstvo vnitra

- oblasti dobrovolnické služby

Profesní kvalifikace

Profesní kvalifikace, lépe řečeno přípravný kurz ke zkoušce z profesní kvalifikace, se řídí novějším zákonem z roku 2006. Jde o zákon č. 179/2006 Sb, o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání a o změně některých zákonů (zákon o uznávání výsledků dalšího vzdělávání). Profesní kvalifikace je odborná způsobilost fyzické osoby vykonávat řádně určitou pracovní činnost nebo soubor pracovních činností v určitém povolání, popřípadě ve dvou nebo více povoláních, v rozsahu uvedeném v kvalifikačním standardu v Národní soustavě kvalifikací (NSK), která je veřejným registrem všech profesních kvalifikací.

Profesní kvalifikace se uskutečňují dle kvalifikačních a hodnoticích standardů, které jsou popsány u každé profesní kvalifikace. Jedinec musí disponovat všemi požadovanými znalostmi, schopnostmi a dovednostmi, které jsou uvedeny v kvalifikačním standardu každé profesní kvalifikace. Podstatné je, že není důležité, kde jedinec znalosti získal (praxí, přípravným kurzem apod.). Ověření jeho znalostí se zjišťuje při zkoušce z dané profesní kvalifikace, která probíhá dle stanoveného hodnoticího standardu, jež je unikátní pro každou profesní kvalifikaci. Jedinec se tak může vrátit do systému formálního vzdělávání a na základě absolvované zkoušky z profesní kvalifikace (úplné profesní kvalifikace) zažádat o získání výučního listu (VL). Zatímco u rekvalifikace dojde „pouze“ k rozšíření znalostí, u profesní kvalifikace lze dosáhnout ukončení konkrétního stupně vzdělání.

¹ V přílohách naleznete postup akreditace vzdělávacích kurzů včetně akreditace DVPP.

Rozlišujeme:

Profesní kvalifikace (PK)

Profesní kvalifikací rozumíme způsobilost vykonávat určitou pracovní činnost nebo více pracovních činností, které nám ve svém celku mohou umožnit určité profesní uplatnění, např. kuchař.

Úplná profesní kvalifikace (ÚPK)

Úplnou profesní kvalifikací rozumíme způsobilost vykonávat určité povolání, případně více povolání. Většinou je ÚPK složena z jednotlivých PK, ale nemusí tomu tak být vždy, například kvalifikace Kosmetička obsahuje pouze jedinou profesní kvalifikaci (PK Kosmetička = ÚPK Kosmetička).

Zkoušky profesních kvalifikací lze uskutečňovat pouze u institucí, které k tomu mají oprávnění u tzv. autorizovaných osob, které musí splnit konkrétní podmínky stanovené také v zákoně č. 179/2006 Sb. Autorizovanými osobami mohou být fyzické nebo právnické osoby, jimž bylo autorizujícím orgánem (zpravidla příslušným ministerstvem) přiznáno právo organizovat a provádět zkoušky z příslušné profesní kvalifikace a vydávat o tom zákonem stanovená osvědčení. V případě, že jste připraveni na zkoušku, můžete u těchto autorizovaných osob požádat o přezkoušení z dané profesní kvalifikace (např. z jedné z profesních kvalifikací – Kuchař). Pokud jste úspěšní a zkoušku zvládnete, můžete takto postupovat až ke zkoušce ÚPK a na základě toho i zažádat o výuční list, protože pokud máte zkoušku ÚPK úspěšně absolvovanou, můžete získat výuční list stejné platnosti, jako byste jej obdrželi po úspěšném absolvování učňovského studia na středním odborném učilišti.

Oproti rekvalifikacím je profesní kvalifikace výhodnější – náklady na zkoušku lze **odečíst z daní** a jedinci umožní navázat na **počáteční vzdělávání** a **dokončit tak určitý vzdělanostní stupeň**, např. střední odborné vzdělání, a tím také získat výuční list.

Neakreditované kurzy

Může se jednat o jakýkoliv typ kurzu, ať už kurzy osobního rozvoje, jazykové kurzy, zájmové kurzy, může jít i o různá neakreditovaná firemní školení apod. Tyto kurzy nejsou hrazeny ÚP, většinou si je účastník hradí sám, případně může kurzy hradit zaměstnavatel, který tak zaměstnanci poskytuje pracovní benefit (podpora rozvoje, zvýšení zaměstnatelnosti).² Účastníci těchto kurzů většinou nevykonávají závěrečné zkoušky, které by testovaly jejich znalosti získané na kurzu. Absolventi ovšem obdrží osvědčení o absolvování, které může sloužit jako doklad pro další zaměstnavatele.

Univerzity třetího věku (U3V)

V současné době se jedná o nabídku většiny českých vysokých škol. U3V je zaměřena nejen na rozšiřování znalostí jedince a možnost seberealizace v oblasti společenských a přírodních oborů, kultury, vědy a techniky, ale spolu se vzděláváním umožňuje jedincům stejného zájmu se setkávat – socializovat se. Mluvíme tedy o velice důležité socializační funkci. Nabízené vzdělávací programy jsou vyučovány v klasických semestrech. Účastníci získávají osvědčení o absolvování, nikoli vysokoškolský titul.

Podmínky zápisu na U3V:

- ukončené středoškolské vzdělání (někdy stačí i základní);
- univerzitu třetího věku mohou přednostně navštěvovat jedinci 50+;

² V přílohách naleznete šablony pro tvorbu „obecných“ kurzů, včetně podmínek autorizace a všechny ostatních náležitostí.

- účastník musí zaplatit zápisné ve výši stovek korun.

Seznam příloh

Příloha č. 1: Šablona pro tvorbu kurzů profesních kvalifikací a procesu autorizace

Příloha č. 2: Proces akreditace

Příloha č. 3: Šablona pro tvorbu „obecných“ – neakreditovaných kurzů

Příloha č. 1: Šablona pro tvorbu kurzů profesních kvalifikací a procesu autorizace

Úvod

Následující dokument by měl sloužit jako šablona pro každou právnickou osobu (v tomto případě školu), která se rozhodne realizovat kurz profesní kvalifikace (PK) nebo úplných profesních kvalifikací (ÚPK). Od přípravných kroků, přes tvorbu kurzu až po realizaci, vám pomůže projít celým procesem, díky kterému si budete moci vždy připravit potřebné podklady pro jakoukoli profesní kvalifikaci.

V případě profesní kvalifikace je dobré si vyplnit tabulku (př. níže), která bude obsahovat všechny profesní kvalifikace, které jsou potřeba ke splnění úplné profesní kvalifikace potřebné. Budete tak mít přehled, z kterých kvalifikací se ÚPK skládá a kterou PK právě tvoříte.

Příklad vyplněné tabulky – ÚPK Autotronik

Úplná profesní kvalifikace <i>Autotronik</i>		
PK	Autotronik hybridních pohonů a elektropohonů silničních motorových vozidel	23-127-M
PK	Autotronik alternativních pohonů motorových vozidel	23-130-M
PK	Autotronik nákladních vozidel a autobusů	23-126-M
PK	Autotronik jednostopých vozidel	23-129-M
PK	Autotronik/diagnostik osobních automobilů	23-128-M

Přílohy dokumentu (jsou součástí složky Systém DV v ČR):

Příloha č.1: Finance

- Metodika kalkulace ceny
- Šablona pro kalkulace ceny

Příloha č.2: Info Autorizace

- Příloha – prodloužení autorizace 01
- Příloha – prodloužení autorizace 02
- Příloha – prodloužení autorizace 03
- Příloha – prodloužení autorizace 04
- Příloha – prodloužení autorizace 05
- Příloha – žádost o autorizaci 01
- Příloha – žádost o autorizaci 02
- Příloha – žádost o autorizaci 03
- Příloha – žádost o autorizaci 04
- Příloha – žádost o autorizaci 05
- Seznam příslušných ministerstev – žádosti o autorizace
- Zánik a odnětí autorizace Fixní příloha v dokumentu:

- Zpětnovazební dotazník

1 Úvodní rozvaha

V první řadě je důležité začít úvodním zamyšlením – úvodní rozvahou. Tato oblast by měla zahrnovat potřebné informace, které byste měli získat, než přijde na řadu samotná tvorba kurzu a jeho realizace. Je důležité zamyslet se nad potřebným zázemím – **1.1 Materiální zázemí**, které vám zajistí bezproblémový průběh kurzu ve vhodných podmínkách, dále je nezbytné vybrat vhodného lektora – **1.2 Lektor a požadavky na AO**. Když se budete zabývat úvahou nad konkrétními lektory, bylo by vhodné uvažovat i nad tím, zda lektorem nemůže být přímo váš autorizovaný zástupce³, který je zároveň i zaměstnanec vaší školy (v případě, že jste školou). Pokud si promyslíte tyto dva body, měli byste se zamyslet nad třetím, neméně důležitým, a to finanční rozvahou celého kurzu – **1.3 Náklady na kurz**.

1.1. Materiální zázemí

Do materiálního zázemí je potřeba zařadit veškerý potřebný materiál, prostory, případně stroje a další zařízení, která jsou zapotřebí pro konkrétní kurz. V případě, že škola realizuje přímo středoškolské studium pro tento obor, který odpovídá profesní kvalifikaci, veškeré zázemí by mělo být k dispozici přímo v prostorách školy (v ideálním případě). Nezbytné je i zajištění ochranných pracovních pomůcek. Jinak řečeno, pořadatel kurzu by měl účastníkům zajistit veškeré podmínky a zázemí pro absolvování daného kurzu.

Veškeré požadavky na materiální zázemí spojené s konkrétní profesní kvalifikací naleznete vždy na stránkách Národní soustavy kvalifikací (NSK) v oblasti „*Hodnoticí standard*“ – „*Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky*“. Pro každou kvalifikaci je materiální zázemí jiné.

1.2. Lektor a požadavky na AO

Za lektora je možné si vybrat odborníka dle svého uvážení. Je samozřejmě možné oslovit vlastního učitele, což doporučujeme. V takovém případě je ovšem nezbytné, aby měl povědomí o tom, jak vzdělávat dospělé, neboť dospělý vstupuje do procesu vzdělávání za naprosto odlišných podmínek a s jinými zkušenostmi, motivací apod. S tímto vědomím musí k účastníkům kurzu lektor přistupovat. Proto je potřeba odborníka vybírat důsledně a nespoléhat se pouze na to, že máme na škole učitele, který tento obor/předmět vyučuje.

Rozhodně tedy doporučujeme, aby učitel, který případně bude v roli lektora, absolvoval například **profesní kvalifikaci lektora dalšího vzdělávání**, případně alespoň vhodné **rozvojové kurzy** obsahující **didaktiku vzdělávání dospělých**, **rozvoj komunikačních schopností** či získal znalosti týkající se **motivace dospělých** nebo **psychologie osobnosti**.

U profesní kvalifikace je nutné dodržet i konkrétní požadavky, které jsou spojeny s autorizovanou osobou (AO), respektive s autorizovaným zástupcem, který musí mít odpovídající praxi apod. Všechny tyto požadavky jsou i v tomto případě dohledatelné na stránkách NSK. Dále o nich bude řeč i v kapitole 2 a 2.1.

V případě, že byste chtěli využít externího lektora a nevíte, kde jej hledat, můžete se pro inspiraci podívat na portály:

- navolnenoze.cz
- katalog-profesionalu.cz
- i-lektori.cz

³ K autorizovaným osobám více viz kapitola 2.

- toplektori.cz

1.2.2. Příklad kurzu profesní kvalifikace Lektor dalšího vzdělávání

Institut celoživotního vzdělávání nabízí přípravný kurz **PK Lektor dalšího vzdělávání**, který je zaměřen na rozvoj odborných způsobilostí nezbytných pro úspěšné zvládnutí zkoušky z této profesní kvalifikace. Kurz je zaměřen zejména na sestavení obsahu a struktury vzdělávacího programu, rozpracování obsahu do minutového scénáře, praktickou realizaci modelových situací a rozvoj prezentačních a komunikačních dovedností. Jde o dvoudenní kurz v rozsahu **32 hodin**, jehož cena se pohybuje kolem **3 500 Kč**.

Více na: <http://icv.mendelu.cz/czv/25448-kurzy-pro-pedagogy-a-lektory>

Centrum vzdělávání.cz také nabízí přípravný kurz pro tuto kvalifikaci, a to dokonce na více místech (Brno, Olomouc atd.). Obsahově kurzy opět směřují ke znalostem, které jsou potřebné ke zkoušce PK – základy andragogiky, schopnost vytvořit a rozpracovat obsah kurzu, prezentační dovednosti, tvorba interaktivních obsahů, příprava na řízení, používání různorodých metod, hodnocení apod. Časová dotace kurzu je **40 hodin** a cena se pohybuje kolem **9 000 Kč**.

Více na: <https://centrum-vzdelavani.cz/skoleni-a-kurzy/rekvalifikace-a-profesni-kvalifikace/vychovaa-vzdelavani/>

1.3. Náklady na kurz

Při tvorbě cenové rozvahy se lze inspirovat poznatky z našeho kurzu cenotvorby a zároveň je možné použít přílohy, které jsou součástí tohoto dokumentu. Ty obsahují „návod“ (pomocné kroky) pro tvorbu kalkulace kurzu. V cenotvorbě se mohou objevovat jak náklady fixního charakteru, tak i (u některých kurzů) variabilní náklady. Možnost, jak se s tím vypořádat, vám představujeme níže a zároveň i v dalších přílohách.

Kalkulace nákladů kurzu

Přímé náklady na materiál	
Výbava potřebná k provádění kurzu, kterou účastník obdrží.	Učebnice, skripta, studijní texty, sešity, psací potřeby, učební pomůcky, CD nástroje apod.
Výbava, která je účastníkům zapůjčena po dobu konání kurzu (kalkulace zahrnuje pořizovací náklady a náklady související s opotřebením).	PC, podložka pod myš, pracovní pomůcky, nářadí atd.
Potřebné ochranné pracovní prostředky (ochranné pracovní prostředky dle typu profese předepsané z hygienických a bezpečnostních hledisek).	Ochranná přilba, čepice, šátek, ochranné brýle, montérky, pracovní pláště, zástěra, pracovní rukavice, pracovní obuv – s pevnou špičkou, protiskluzová obuv apod.
Ochranné pracovní prostředky, které jsou účastníkům zapůjčeny po dobu konání kurzu (kalkulace zahrnuje pořizovací náklady a náklady související s opotřebením – praní, čištění apod.).	Záleží na typu práce, např. svářečská kukla, kuchyňské chňapky, ochranné štíty atd.

Použitý výukový materiál.	Dřevo, kovy, textil, barva, obvazy, potraviny, elektrody, papír do tiskárny, fixy, formuláře – testy, příklady, pracovní sešity, které se vyplňují ve výuce apod.
Přímé náklady na mzdy a odměny	
Organizační pracovníci (pracovní poměr, DPČ). Pedagogičtí pracovníci – učitelé, lektori, instruktoři, mistři, zkušební komisaři (pracovní poměr, DPČ). Odměny pedagogických pracovníků – učitelé, lektori, instruktoři, mistři, zkušební komisaři (Dohoda o provedení práce).	Mzdy pracovníků, kteří jsou v pracovním poměru ke vzdělávacímu zařízení nebo pro něj pracují na dohodu o pracovní činnosti a zabezpečují organizaci výuky – např. zasílání pozvánek, příprava učebního plánu (rozvrh hodin), zabezpečování lektorů a náležitostí spojených s jejich odměnami, zabezpečování učeben a jejich nájmu, zabezpečování odborného výcviku a praxí u zaměstnavatelů, příprava pomůcek do teoretické a praktické přípravy, vedení agendy kurzu (třídní kniha, prezence), příprava závěrečných zkoušek, dozor při samostatné práci účastníků bez lektora, vyhotovování protokolu o závěrečných zkouškách, vystavení osvědčení a jejich evidence apod. Nadstandardně – informace o možnostech následného pracovního uplatnění absolventů kurzu, kontaktování zaměstnavatelů.

Jiné ostatní přímé náklady	
Ostatní.	Např. náklady na použití vyučovací techniky – projektor, video, počítače včetně softwaru, provoz nástrojů, strojů, nářadí, poštovné (zasílání pozvánek nebo certifikátů).

Další přílohy týkající se cenotvorby:

- Šablona pro kalkulaci ceny
- Fixní a variabilní náklady

2 Formální náležitosti v kostce – autorizace

Pokud žádáte o autorizaci jako právnická osoba, **musíte v žádosti vždy uvést své tzv. autorizované zástupce**, s nimiž máte uzavřen pracovněprávní vztah. Požadavky stanovené v hodnoticím standardu na odbornou způsobilost pak musí splňovat autorizovaný zástupce.

Autorizace vám může být udělena, pokud žadatel **splní všechny požadavky stanovené zákonem č. 179/2006 Sb.**, ve znění pozdějších předpisů, o ověřování a uznávání výsledků dalšího vzdělávání i

hodnotícím standardem dané profesní kvalifikace, autorizující orgán mu může udělit autorizaci s platností na 5 let a je možné ji po uplynutí této doby obnovit. Za každou autorizaci se hradí poplatek autorizujícímu orgánu ve výši 1 500 Kč za jednu PK, 500 Kč pak při jejím obnovení.

Konkrétní požadavky na autorizovanou osobu pro danou kvalifikaci naleznete také v hodnotícím standardu v dalších informacích v části organizační pokyny – v kolonce „**Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby, resp. autorizovaného zástupce autorizované osoby**“.

Autorizující orgán (AO_r) – o udělení autorizace rozhoduje příslušné resortní ministerstvo. Kontakty na tyto autorizované orgány lze najít na stránkách MŠMT, kde je uveden seznam příslušných ministerstev včetně odkazů na jejich stránky a kontaktní osoby, které řeší dané autorizace. Seznam ministerstev a odkazy na konkrétní žádosti o autorizaci naleznete v příloze „*Seznam příslušných ministerstev – žádosti o autorizace*“.

Také vám poskytujeme přílohu č. 2: „*Informace pro žadatele o autorizaci a autorizované osoby*“. Totožné přílohy naleznete též na:

<https://www.narodnikvalifikace.cz/Clanky/informace-a-doporuceni-pro-zadatele-o-autorizaci-a-autorizovane-osoby>

2.1. Podmínky pro udělení autorizace autorizované osobě (škole)

§ 10 zákona č. 179/ 2006 Sb.

1. Je-li žadatelem o udělení autorizace právnická osoba (ve vašem případě škola), udělí autorizující orgán autorizaci žadatelů, jestliže:

- a) prokáže **zajištění nezbytných materiálních a technických předpokladů** pro provádění zkoušky uvedené v § 18 stanovených v hodnotícím standardu příslušné profesní kvalifikace,
- b) určí ze svých členů, společníků, osob, které vykonávají funkci orgánů, členů svých orgánů, zaměstnanců nebo jiných osob, které jsou k němu v pracovněprávním nebo jiném smluvním vztahu, alespoň jednu fyzickou osobu, o které doloží, že splňuje **podmínky uvedené v § 10 odst. 1 písm. a) až e)** a bude provádět činnost autorizované osoby jménem žadatele jako autorizovaný zástupce,

§ 10 odst. 1 písm. a) až e) (výňatek ze zákona č. 179/2006 Sb.) a) je plně způsobilý k právním úkonům,

b) je bezúhonný,

c) prokáže získání odborné způsobilosti vyžadované k získání osvědčení o dané profesní kvalifikaci,

d) prokáže nejméně 5 let praxe v povolání, pro jehož výkon je potřebná odborná způsobilost, kterou v případě autorizace pro příslušnou profesní kvalifikaci bude ověřovat u jiných osob,

e) předloží čestné prohlášení o seznámení se s aktuálním vývojem v oblasti dané profesní kvalifikace a jí odpovídajících povolání,

- c) na majetek žadatele nebyl v posledních 5 letech prohlášen konkurs, nebylo proti němu zahájeno insolvenční řízení, není v likvidaci, nedošlo k zamítnutí návrhu na prohlášení

konkursu pro nedostatek majetku žadatele nebo ke zrušení konkursu po splnění rozvrhového usnesení nebo ke zrušení konkursu z důvodu, že majetek žadatele nepostačuje k úhradě nákladů konkursu,

- d) nemá v evidenci daní nedoplatky, nemá nedoplatek na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na pojistném a na penále na sociální zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) osoby, které vykonávají funkci statutárního orgánu žadatele nebo člena statutárního orgánu žadatele, jsou bezúhonné (§ 10 odst. 2),

§ 10 odst. 2 (výňatek ze zákona č. 179/2006 Sb.)

Za bezúhonné se pro účely tohoto zákona považuje ten, kdo nebyl pravomocně odsouzen a) pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo b) pro trestný čin spáchaný z nedbalosti, jehož skutková podstata souvisí s výkonem činnosti autorizované osoby podle tohoto zákona, pokud odsouzení nebylo zhlazeno nebo se na něho nehledí, jako by nebyl odsouzen,

- f) požádal o udělení autorizace pro profesní kvalifikaci, pro kterou je schválen kvalifikační i hodnotící standard.

2. Prokázání splnění podmínek uvedených v odstavci **1 písm. c) a d)** (viz výše) lze nahradit čestným prohlášením žadatele. Splnění podmínky uvedené v **odstavci 1 písm. e)** se prokazuje u fyzických osob výpisem z evidence rejstříku trestů ne starším 3 měsíců; není-li fyzická osoba státním občanem České republiky, prokazuje splnění této podmínky odpovídajícím dokladem vydaným příslušným orgánem země jejího původu nebo státu, ve kterém se déle než 3 měsíce nepřetržitě zdržovala v posledních 3 letech, ne starším 3 měsíců. Nelze-li odpovídající doklady ze závažného důvodu zajistit, lze je nahradit čestným prohlášením.
3. Splnění podmínek uvedených v odstavci **1 písm. c) až e)** (viz výše) se nevyžaduje v případě právnické osoby, která vykonává činnost školy a má na základě zápisu v rejstříku škol a školských zařízení oprávnění poskytovat vzdělávání a vydávat doklady o vzdělání v oboru vzdělání, ve kterém lze podle Národní soustavy kvalifikací získáním stupně vzdělání dosáhnout úplné profesní kvalifikace, jejíž součástí je daná profesní kvalifikace, jejíž získání má být autorizovanou osobou ověřováno. Skutečnost, že fyzická osoba uvedená v odstavci **1 písm. b)** splňuje podmínky uvedené v **§ 10 odst. 1 písm. a) až d)**, může právnická osoba uvedená ve větě první tohoto ustanovení doložit i čestným prohlášením,

§ 10 odst. 1 písm. a) až e) (výňatek ze zákona č. 179/2006 Sb.) a)

je plně způsobilý k právním úkonům,

b) je bezúhonný,

c) prokáže získání odborné způsobilosti vyžadované k získání osvědčení o dané profesní kvalifikaci,

d) prokáže nejméně 5 let praxe v povolání, pro jehož výkon je potřebná odborná způsobilost, kterou v případě autorizace pro příslušnou profesní kvalifikaci bude ověřovat u jiných osob.

Shrnutí požadavků na AO

Dodržet požadavky na dosažené vzdělání autorizovaného zástupce + další požadavky.

Splnit zákonem dané požadavky (především pak!):

- **Materiální požadavky**
- **Zvolit autorizovaného zástupce, který musí splňovat vypsane požadavky** □
Majetek žadatele nesmí být v konkursu apod.
- **Žadatel nesmí mít nedoplatky na pojistném apod.**
- **Bezúhonnost**
- **PK musí mít kvalifikační standard**

Prokázat splnění veškerých podmínek.

Pokud jde o školu, nemusí některé z podmínek plnit.

2.2. Náležitosti žádosti o autorizaci

Aby byl proces autorizace úspěšný – stali jste se autorizovanou osobou, musíte doložit veškeré dokumenty, které jsou k autorizaci nutné: „Žádost o autorizaci“ a „Seznam materiálně technického zázemí“.

Žádost o autorizaci se předkládá autorizujícímu orgánu, který do 30 dnů, v případě splnění podmínek, vystaví autorizaci. **Žádost o autorizaci** je nutno dodat včetně požadovaných příloh:

- **výpis** z informačního systému evidence obyvatel o zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům **nebo předložení občanského průkazu** – *prokázání plné způsobilosti*
- **čestné prohlášení**, že na váš majetek nebyl v posledních 5 letech vyhlášen konkurs, nebylo proti vám zahájeno insolvenční řízení, a že nejste v likvidaci (vzor čestného prohlášení je k dispozici na webových stránkách Autorizovaných orgánů – AOr)
- **potvrzení příslušného finančního úřadu** o neexistenci daňových nedoplatků za posledních 5 let
- **potvrzení zdravotní pojišťovny** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na veřejné zdravotní pojištění (vzor potvrzení – na webech AOr)
- **potvrzení příslušné okresní správy sociálního zabezpečení** o neexistenci nedoplatků na pojistném a na penále na sociálním zabezpečení a na příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (vzor je k dispozici na webových stránkách AOr)
- **výpis z evidence rejstříku trestů** – *prokázání bezúhonnosti*
- **doklad o odborné způsobilosti** – stanoví hodnoticí standard (HS) – výuční list, maturitní vysvědčení, vysokoškolský diplom apod.
- **doklad o praxi** (nejméně 5 let) – stanoví HS, počítá se i přímá pedagogická činnost (pracovní smlouva, živnostenský list)
- **čestné prohlášení** o seznámení se s aktuálním vývojem v dané oblasti (vzor prohlášení je k dispozici na webových stránkách AOr)
- **doklad o zajištění nezbytných materiálních a technických předpokladů** – stanoví HS (doklad o vlastnictví, nájemní smlouva, výpůjční smlouva a jiný doklad osvědčující užívací právo na dobu 5 let k budovám nebo prostorám, kde bude vykonávat činnost AO)
- **další doklady**, které je nutno doložit dle některých HS (zdravotní průkaz, doložení odborné kvalifikace dle zákona č. 563/2004 Sb., čestné prohlášení o schopnosti organizačně zajistit zkušební proces, včetně jeho zpracování na PC).

Seznam materiálně technického zázemí

K žádosti o udělení autorizace žadatel přiloží seznam svého materiálně technického vybavení dokládající soulad s požadavky uvedenými v HS pro účely zkoušky. Pokud žadatel bude při zkouškách využívat materiálně technické vybavení jiného subjektu, přiloží k žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace smlouvu (popřípadě smlouvy) umožňující jeho užívání nejméně po dobu 5 let ode dne podání žádosti o udělení nebo prodloužení platnosti autorizace.

3 Požadavky na účastníka kurzu

Konkrétní požadavky na účastníka kurzu se odvíjí od jednotlivé profesní kvalifikace. Souvisí nejen s dosaženým vzděláním, ale také se zdravotní způsobilostí jedince. Tyto náležitosti ke konkrétním kvalifikacím lze nalézt na portálu Národní soustavy povolání (NSP).

Příklad požadavků: PK Topenář – montér kotlů na biomasu **Legislativní**

omezení

- Žádná

Onemocnění omezující výkon povolání/specializace povolání

- Onemocnění oběhové soustavy
- Závažná endokrinní onemocnění
- Závažná onemocnění dýchacích cest a plic
- Závažná onemocnění ledvin, močových cest
- Závažná degenerativní a zánětlivá onemocnění pohybového systému
- Chronická onemocnění dýchacích cest s poruchou funkce včetně alergických onemocnění a těžších funkčně významných deformit hrudníku
- Závažná chronická onemocnění kůže a spojivek
- Poruchy vidění
- Klaustrofobie
- Závažná onemocnění pohybového systému omezující práci ve vynucené poloze
- Závrať jakékoliv etiologie
- Duševní poruchy
- Poruchy chování
- Poruchy prokrvení končetin

Onemocnění vylučující výkon povolání/specializace povolání

- Záchvatovité a kolapsové stavy

4 Kurz a profesní zkouška

Následující část je věnovaná samotnému obsahu kurzu, který jedince připraví na zkoušku z dané PK a konkrétním náležitostem, které se pojí se zkouškou.

4.1. Obsah kurzu – kvalifikační standard

Jedná se v podstatě o **Kvalifikační standard** uváděný v **Národní soustavě kvalifikací**, který je přesně určen pro každou profesní kvalifikaci. Jde o vypsání kompetence, které musí účastník ovládat. Obsah kurzu je tedy dobré tvořit na základě právě těchto požadavků, jelikož na nich se bude zakládat zkouška.

4.2. Profil absolventa

Profil absolventa (PA) neboli výše vypsané kompetenční požadavky nutné pro výkon profese jsou následně výstupem konkrétní profesní zkoušky. Jinými slovy, jedná se o kompetence, které by měl jedinec ovládat po úspěšném absolvování zkoušky dané profesní kvalifikace. Nutnost uvedení těchto kompetencí je důležitou informací nejen pro AOr, ale především pro každého účastníka kurzu, který si tak dokáže lépe představit konkrétní znalosti, které získá.

Tip! PA lze využít také k propagaci. Potenciální účastník si díky tomu udělá představu o konkrétních znalostech a činnostech, které si osvojí.

4.2.1. Příklad PA – získané dovednosti

Na první pohled se může zdát složité uvést množství dovedností, schopností a znalostí, které si jedinec na kurzu osvojí a bude jimi (v ideálním případě) disponovat. Navíc rozdíly mezi dovednostmi, schopnostmi a znalostmi se každému nemusejí zdát ihned patrné. Není ovšem nutné, abyste uvedli všechny tyto oblasti, které si jedinec osvojí, stačí vybrat několik z nich. Aby se vám PA lépe tvořil, můžete se inspirovat níže uvedenou tabulkou. Podobnou tabulku doporučujeme vytvořit a vyplnit pro každý pořádaný kurz.

Na kurzu Základy práce s PC si jedinec osvojí následující:

PA: kurz Základy práce s PC
Znalost základních funkcí PC, jeho výhody a nevýhody
Základní znalosti hardwaru a softwaru PC
Základy ovládání PC (zapnutí/vypnutí, restart, přihlášení uživatele)
Základní práce na ploše s ikonami, složkami a okny

4.3. Propagace kurzu

Je důležité se zaměřit na **online** prezentaci vašeho kurzu, jak na vašich webových stránkách, tak například v databázi dalšího vzdělávání **Centra vzdělávání všem** (www.vzdelavaniivsem.cz). Dále můžete využívat sociální sítě, ale i **offline** propagaci. K propagaci kurzu lze dobře využít právě „Profil absolventa“ (PA), nebo můžete využít popis dle struktury, kterou běžně používáte v naší databázi, když vkládáte jednotlivé kurzy. Samozřejmě se také můžete inspirovat naší příručkou: „**Metodika vytváření webových stránek**“, kde se klade při propagaci důraz mj. na to, kdo jsou vaši koncoví zákazníci. Je tedy nutné uvádět parametry vaší nabídky dle toho, zda cílíte na firmu nebo na jednotlivce.

Očekávání firem:

- Profesionalita
- Rychlá komunikace
- Možnost přizpůsobit kurzy
- Napojení na dotace (POVEZ)
- Reference od jiných firem z oboru
- Přizpůsobení času a termínu kurzu
- Individuální cenové nabídky Očekávání koncových zákazníků:

- Přesný termín s časovým harmonogramem
- Znat cenu předem
- Znat obsah kurzu
- Znat výstup z kurzu (možnost ŽL, akreditaci apod.)
- Možnost proplacení od úřadu práce

4.4. Hodnoticí standard (HS)

Pro úspěšné složení zkoušky musíme prokázat, že ovládáme všechny uvedené znalosti, jak se tyto znalosti ověřují, uvádí HS, který se opět váže ke konkrétním profesním kvalifikacím, uvedeno v NSK. Jinými slovy, pro každou PK je jedinečný HS. Způsoby ověření znalostí mohou být následující: **písemné, ústní, praktické předvedení, kombinované**. Jednotlivé způsoby ověření jsou pak uváděny u konkrétních činností tak, jak je popisuje kvalifikační standard.

4.5. Realizace zkoušky

Samotná realizace zkoušky z dané profesní kvalifikace musí splňovat veškeré legislativní požadavky:

- **Zkouška probíhá před autorizovanou osobou**, které byla udělena autorizace pro danou profesní kvalifikaci anebo, je-li tak stanoveno v hodnoticím standardu dané profesní kvalifikace, **před zkušební komisí** složenou z 2 nebo 3 členů (dále jen „zkoušející“).
- **Zkoušejícím je buď autorizovaný zástupce** autorizované právnické osoby (zástupce konkrétní školy, která je autorizovanou osobou), nebo **zkušební komise** složená z členů, kteří jsou autorizovanou fyzickou osobou s autorizací pro danou profesní kvalifikaci nebo autorizovaným zástupcem autorizované právnické osoby s autorizací pro danou profesní kvalifikaci oprávněným jménem této právnické osoby ověřovat dosažení dané profesní kvalifikace⁴.
- **Pokud má být zkouška konána před zkušební komisí**, předseda zkušební komise, jímž je autorizovaná fyzická osoba nebo autorizovaný zástupce autorizované právnické osoby s autorizací pro danou profesní kvalifikaci, které byla žádost uchazeče o zkoušku doručena, určí z autorizovaných zástupců autorizovaných právnických osob s autorizací pro danou profesní kvalifikaci další členy zkušební komise a zabezpečí jejich součinnost při konání zkoušky.
- Před zahájením zkoušky je uchazeč povinen **prokázat svoji totožnost** průkazem totožnosti a u profesních kvalifikací, u kterých tak stanoví Národní soustava kvalifikací, předložit rovněž **potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon příslušné pracovní činnosti** nebo **další doklady uvedené v NSK**. **Pokud uchazeč předmětné doklady nedoloží, nebude ke zkoušce připuštěn**.
- Zkouška je **veřejná**. Zkouška není veřejná v případech, kdy to je nutné z hygienických důvodů nebo z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti práce.
- Je-li uchazečem osoba, která předložením platného osvědčení o získání profesní kvalifikace nebo dokladu o získání úplné profesní kvalifikace prokáže získání některé odborné způsobilosti shodující se co do rozsahu a obsahu s odbornou způsobilostí ověřovanou zkouškou, zkoušející pro účely zkoušky **uzná již dříve ověřenou odbornou způsobilost uchazeče**. Při konání zkoušky uchazeče osvobodí od plnění těch zkušebních požadavků, jimiž by tato odborná způsobilost byla opětovně ověřována, pokud toto osvobození nenaruší řádné ověření ostatních požadavků stanovených hodnoticím standardem, které má uchazeč při zkoušce splnit.
- Povinností zkoušejícího je dbát na to, aby **zkouška probíhala podle příslušného hodnoticího standardu**, hodnocení bylo objektivní a odpovídalo nárokům stanoveným hodnoticím standardem.

⁴ Podmínky, kdo může být zkoušejícím a jak vypadá zkušební komise, jsou mnohem obsáhlejší, protože obsahují i možnosti pro fyzické osoby. Tyto informace ale nejsou pro školy tak relevantní. Kompletní podmínky pro zkoušející jsou dostupné na stránkách NSK.

- V případě, že zkouška probíhá před zkušební komisí, odpovídá za průběh zkoušky a splnění povinností uvedených v odstavcích 12 a 13 (zákon č. **179/2006 Sb.**) předseda zkušební komise. Při zkoušce jsou přítomni všichni členové zkušební komise; v případě, že organizace či délka zkoušky nebo některá její část vylučuje stálou přítomnost všech členů zkušební komise při zkoušce, určí její předseda člena zkušební komise, který odpovídá za řádný průběh dané části zkoušky. Zkušební komise se o výsledku zkoušky nebo dalších věcech usnáší většinou hlasů svých členů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy komise.
- Forma zkoušky nebo jejích částí je dána nároky na rozsah pracovních činností, k jejichž výkonu se ověřování odborné způsobilosti vztahuje, a je stanovena hodnoticím standardem.
- Doba přípravy na zkoušku nebo její jednotlivé části a doba stanovená pro vykonání zkoušky nebo jejích jednotlivých částí je vymezena v hodnoticím standardu.
- **Uchazeč úspěšně vykoná zkoušku, jestliže splní požadavky stanovené hodnoticím standardem.**
- Autorizovaná osoba oznámí uchazeči výsledek zkoušky **písemným sdělením**, předaným nebo zasláným uchazeči do 5 dnů ode dne konání zkoušky nebo její poslední části; vykonal-li uchazeč zkoušku úspěšně, autorizovaná osoba mu v uvedené lhůtě zároveň předá nebo zašle osvědčení podle **§ 19 zákona č. 179/2006 Sb. (Vydání osvědčení)**.
- **Autorizovaná osoba vypracuje záznam o průběhu a výsledku zkoušky** a zašle jej spolu se stejnopisem osvědčení autorizujícímu orgánu, který autorizované osobě autorizaci udělil, a to do 1 měsíce ode dne konání zkoušky nebo její poslední části, pokud si jej autorizující orgán nevyžádá v kratší lhůtě v rámci přezkoumávání průběhu a výsledku zkoušky podle § 20.

Zkouška dále musí probíhat dle hodnoticího standardu, který stanovuje:

- **formu zkoušky** (písemná, ústní, praktická, kombinovaná)
- zda se zkouška realizuje před **jednou autorizovanou osobou/autorizovaným zástupcem** či před **celou komisí**
- **dobu přípravy** na zkoušku a samotnou **délku zkoušky**
- **výši úhrady** za zkoušku (není součástí hodnoticího standardu, vyhl. 208/2007 Sb. Vyhláška o podrobnostech stanovených k provedení zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání).

Zkušební komise

Pokud HS stanoví, že zkouška má být realizována před zkušební komisí (se dvěma až třemi členy), určí autorizovaná osoba/autorizovaný zástupce členy zkušební komise, kteří mají statut AO /autorizovaného zástupce pro příslušnou profesní kvalifikaci.

- Za průběh zkoušky **odpovídá předseda komise**.
- Je zapotřebí **přítomnost všech členů**.
- O výsledku **rozhodují členové komise**, při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedy.

O zkoušku se může ucházet osoba starší 18 let s minimálně základním vzděláním nebo i mladší osoba (starší 16 let), ale jen v případě, že je účastníkem rekvalifikace. Uchazeč o zkoušku vyplní přihlášku ke zkoušce, kterou AO pro uchazeče připraví a zpřístupní (formulář přihlášky je ke stažení na webu MŠMT i IS NSK).

AO zajišťuje vše potřebné k realizaci zkoušky (prostor, vybavení a zkoušející pro konkrétní den). AO zašle žadateli **do 21 dnů od doručení přihlášky pozvánku** ke zkoušce a kopii pozvánky zašle také autorizujícímu orgánu.

Pozvánka ke zkoušce musí obsahovat:

- jméno, příjmení, titul uchazeče o zkoušku;
- datum narození, adresu trvalého bydliště (popř. adresu pro doručování);
- název profesní kvalifikace;
- den, čas a místo konání zkoušky;
- termín, výši ceny a způsob úhrady (úhrada nejpozději 7 dnů před konáním zkoušky).

Zkouška musí proběhnout do **3 měsíců od doručení přihlášky**, nedohodne-li se AO s uchazečem o zkoušku jinak. Některé HS uvádí i období, ve kterých je možno zkoušku konat. Nejpozději 5 dnů před termínem zkoušky AO zveřejní datum konání zkoušky způsobem umožňujícím dálkový přístup.

Před zkouškou ověří autorizovaná osoba/autorizovaný zástupce autorizované osoby totožnost zkoušeného a další náležitosti, které stanovuje NSK, respektive HS příslušné profesní kvalifikace (např. potvrzení o zdravotní způsobilosti, doložení řidičského průkazu, výuční list, maturitní vysvědčení apod.).

Do 5 dnů ode dne konání zkoušky oznámí AO písemně zkoušenému **výsledek zkoušky** a v případě úspěšného složení zašle také **osvědčení o profesní kvalifikaci**.

Osvědčení je veřejná listina, která je vydána absolventovi zkoušky v případě úspěšného složení zkoušky. Osvědčení musí být opatřeno vodotiskem, šedým podtiskem s motivem malého státního znaku a lipových listů na každé straně tiskopisu. List, popřípadě dvoulist, má formát 210 × 290 mm s přípustnou odchylkou 3 mm (cca A4).

Osvědčení musí (dle zákona 179/2006 Sb. a jeho vyhlášek) obsahovat:

- jméno, příjmení, titul, rodné číslo (datum narození), místo narození absolventa zkoušky;
- datum konání zkoušky a datum vydání osvědčení;
- název profesní kvalifikace;
- výčet odborných způsobilostí dle Národní soustavy kvalifikací;
- údaje o zkoušejícím, členech zkušební komise, podpisy zkoušejícího; □ otisk úředního razítka s malým státním znakem ČR; □ jméno/název autorizované osoby a číslo její autorizace.

Do 1 měsíce ode dne konání zkoušky má AO povinnost **zaslat záznam** o průběhu a výsledku zkoušky a **stejnopis osvědčení autorizujícímu orgánu (příslušnému ministerstvu)**. Záznam o průběhu a výsledku zkoušky a osvědčení (stejnopisy) archivuje AO po dobu 5 let ode dne vydání.

Dva dny před zkouškou se může **uchazeč o zkoušku písemně omluvit ze zkoušky**. AO navrhne uchazeči nový termín, pokud mu nebude vyhovovat, navrhne se do 6 týdnů od doručení pozvánky nový termín. Pokud se uchazeč ke zkoušce nedostaví bez omluvy, posuzuje se to tak, jako kdyby zkoušku vykonal neúspěšně, a úhrada za zkoušku se nevrací.

4.6. Návaznost na ÚPK a VL

V případě úspěšného absolvování zkoušky z této profesní kvalifikace může jedinec dále pokračovat v dalších navazujících profesních kvalifikacích, aby mohl následně požádat o zkoušku z ÚPK a následně o VL.

5 Zpětná vazba

Poslední a závěrečná část celého kurzu, která se může zdát postradatelná, je tomu ovšem naopak. Jestli chcete získat informace od účastníků kurzu a dozvědět se od nich, jak jim daný kurz pomohl, jak hodnotí obsah, zázemí či lektora samotného, doporučujeme jim poskytnout zpětnovazební dotazník. Díky němu získáte informace a podněty pro zlepšení, obohacení a úpravu vašeho kurzu.

Zpětnovazební formulář pro účastníky kurzu

Vážená paní, vážený pane,

rádi bychom Vás požádali o vyplnění následujícího dotazníku. Získané informace poslouží ke zkvalitnění našich služeb. Děkujeme za účast na kurzu a vyplnění dotazníku.

Absolvovaný kurz:

Zakroužkujte míru souhlasu s daným postojem a napište nám, co se vám líbilo a co bychom měli zlepšit.	Souhlas Nesouhlas
<i>1. Kurz splnil má očekávání a určitě jej mohu doporučit.</i>	1 2 3 4 5
<i>2. S obsahem kurzu a výběrem témat jsem spokojen/(a).</i>	1 2 3 4 5
<i>3. Využívané metody a postupy mi vyhovovaly.</i>	1 2 3 4 5
<i>4. Informace byly strukturované a jejich množství přiměřené.</i>	1 2 3 4 5
<i>5. Lektor byl na kurz připraven a jeho materiály byly dobře vypracované.</i>	1 2 3 4 5
<i>6. Lektor je odborníkem ve svém oboru a dokáže problematiku dobře vysvětlit.</i>	1 2 3 4 5
<i>7. Lektor se dostatečně věnoval dotazům a reagoval na potřeby účastníků.</i>	1 2 3 4 5
<i>8. Učební prostředí bylo příjemné a vhodně materiálně vybavené.</i>	1 2 3 4 5
<i>Napište, prosím, co hodnotíte jako největší přínos našeho kurzu a lektora?</i>	
<i>Napište, prosím, co bychom měli zlepšit, co vám při kurzu chybělo?</i>	

Děkujeme za vyplnění dotazníku a přejeme mnoho úspěchů.

Příloha č. 2: Proces akreditace

Akreditační systém České republiky

Jedná se o soubor procesů, postupů a pravidel umožňující získat od příslušného autoritativního orgánu akreditaci – je upraven především nařízením Evropského parlamentu a Rady (ES – Evropské společenství) č. 765/2008 ze dne 9. července 2008, kterým se stanoví požadavky na akreditaci a dozor nad trhem týkající se uvádění výrobků na trh a kterým se zrušuje nařízení (EHS) č. 339/93 ve znění opravy z 3. července 2015 a zákonem č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů (ZTPV).

Národním akreditačním orgánem České republiky je Český institut pro akreditaci, o.p.s. (ČIA), a to na základě pověření Ministerstvem průmyslu a obchodu a notifikace u Evropské komise v souladu výše uvedenými právními předpisy.

Subjekty posuzování shody, které dobrovolně usilují o udělení akreditace, v té které oblasti (týká se i „produktů“ v oblasti vzdělávání, musí být připraveny v součinnosti s ČIA a za podmínek stanovených ZTPV a správní řád doložit, že splňují relevantní akreditační požadavky. Akreditaci ČIA udělí poté, co subjekt posuzování shody prokáže splnění akreditačních požadavků ve vztahu k akreditaci, o kterou žádá. Splnění, respektive plnění akreditačních požadavků musí trvat po celou dobu platnosti udělené akreditace. Dokladem o udělení akreditace je osvědčení o akreditaci, které slouží k prokazování odborné způsobilosti a nestrannosti subjektů poskytujících služby v oblasti posuzování shody (Český institut pro akreditaci, o. p. s., 2020).

Akreditace vzdělávacích programů

Akreditaci vzdělávacích programů v České republice stanovuje zákon č. 176/2009 Sb. Tato vyhláška ale hovoří o vzdělávacím programu jako rekvalifikaci. Akreditace ovšem mohou získat pouze vzdělávací kurzy, které připravují na určité pracovní činnosti. Jinými slovy, pokud hodláte realizovat kurz zaměřený na měkké dovednosti, není to možné. Tyto dovednosti mohou být pouze zakomponovány jako součást vzdělávacího plánu jiného kurzu, který lze akreditovat. Samostatně takovýto kurz akreditovat nelze. Kurzy mohou realizovat Právnícké osoby, jako je například škola či jiné vzdělávací zařízení nebo i ÚP, který poskytuje jedincům zájímajícím se o rekvalifikace konkrétní informace.

Náležitosti žádosti o akreditaci

Vyhláška č. 176/2009 Sb. stanovuje náležitosti, které musí splňovat žádost o akreditaci vzdělávacího programu. Žádost musí obsahovat:

§ 1 (1)

- a) doklad o oprávnění k poskytování vzdělávacích služeb, budou-li vzdělávací služby poskytovány jako živnost, nebo jiný doklad, z něhož vyplývá, že předmětem činnosti je poskytování vzdělávacích služeb,
- b) název rekvalifikačního programu,
- c) pracovní činnost, pro niž bude rekvalifikace uskutečňována,
- d) profil absolventa, ve kterém budou uvedeny ověřitelné výsledky vzdělávání podle rekvalifikačního programu,
- e) vstupní předpoklady pro přijetí fyzické osoby ke vzdělávání podle rekvalifikačního programu,
- f) formu vzdělávání podle rekvalifikačního programu a metody výuky,
- g) rámcový časový rozvrh vzdělávání,
- h) způsob ověření získaných znalostí a dovedností (§ 3 odst. 1), složení zkušební komise, není-li v odstavci 1 nebo 2 níže stanoveno jinak,
- i) vzor osvědčení o rekvalifikaci podle § 5 nebo potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu podle § 5a,
- j) učební plán, jehož obsahem je seznam tematických celků s určenou minimální hodinovou dotací a s minimálním celkovým počtem hodin výuky s rozdělením výuky na teoretickou a praktickou, v případě vzdělávání kombinovanou formou podle § 2 odst. 1 písm. c) s rozdělením výuky na prezenční a distanční,
- k) učební osnovy, které zahrnují obsah učebního plánu rozpracovaný tak, aby bylo zřejmé, co je obsahem a výsledkem výuky u jednotlivých tematických celků učebního plánu,
- l) popis průběhu praktické výuky, je-li nedílnou součástí rekvalifikačního programu, včetně informací o jejím organizačním a technickém zabezpečení,
- m) seznam povinné a doporučené literatury, u distanční formy vzdělávání vzorový studijní materiál,
- n) jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a případné akademické tituly a vědecké hodnosti fyzické osoby, která bude odpovídat za odbornou úroveň rekvalifikace a řádné provádění závěrečných zkoušek podle rekvalifikačního programu (§ 4), doklady o jejím vzdělání a odborné praxi a její souhlas, že bude odpovídat za odbornou úroveň rekvalifikace a řádné provádění závěrečných zkoušek (§ 4),
- o) jméno, popřípadě jména, a příjmení a případné akademické tituly a vědecké hodnosti lektorů pro výuku jednotlivých tematických celků, údaje o jejich kvalifikaci a odborné a pedagogické praxi a jejich souhlas, že budou vykonávat lektorskou činnost,
- p) informace o prostorovém, materiálním a technickém zabezpečení vzdělávání podle rekvalifikačního programu poskytovaného žadatelem; doložení smluvního zajištění prostorového, materiálního a technického zabezpečení vzdělávání v případě, že není ve vlastnictví žadatele,
- q) informace o způsobu a formě vedení dokumentace o průběhu a vyhodnocení vzdělávání podle rekvalifikačního programu a o evidenci osvědčení o rekvalifikaci nebo potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu vydaných účastníkům vzdělávání, která se vede pro účely zabezpečení průběhu rekvalifikačního programu,
- r) doklad o zaplacení správního poplatku.

§ 1 (2)

Je-li způsob ověření získaných znalostí a dovedností stanoven jiným právním předpisem nebo připravuje-li vzdělávání k získání kvalifikace podle jiného právního předpisu, žádost o

akreditaci vzdělávacího programu namísto náležitosti podle odstavce 1 písm. h) obsahuje údaj, podle kterého právního předpisu se řídí způsob ověření získaných znalostí a dovedností a složení zkušební komise.

§ 1 (3) Přípravuje-li vzdělávání k získání kvalifikace podle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, žádost o akreditaci vzdělávacího programu namísto náležitosti podle odstavce 1 písm. h) obsahuje údaj, že se způsob ověření získaných znalostí a dovedností řídí podle zákona o uznávání výsledků dalšího vzdělávání, a dále jméno, popřípadě jména, a příjmení a případné akademické tituly a vědecké hodnosti nebo název autorizované osoby nebo autorizovaných osob, u kterých je zabezpečen, a jejich souhlas se zabezpečením.

Další podmínky

Vzdělávání může probíhat formou **prezenční, distanční** nebo kombinací předchozích forem. Hodinová dotace pro teoretickou výuku je 45 min a pro praktickou 60 min.

Vzdělávání v rekvalifikačním zařízení se ukončuje úspěšným ověřením získaných znalostí a dovedností formou **závěrečné zkoušky** podle rekvalifikačního programu⁵ (dále jen „závěrečná zkouška“) nejpozději do 15 dnů po ukončení výuky, nestanoví-li způsob ověření získaných znalostí a dovedností jiný právní předpis nebo nepřipravuje-li vzdělávání účastníka k získání kvalifikace podle jiného právního předpisu. V případě úspěšného vykonání závěrečné zkoušky podle § 4 má účastník právo na vydání osvědčení o rekvalifikaci. Neověřují-li se získané znalosti a dovednosti podle § 4, má účastník právo na vydání potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu, pokud absolvoval nejméně 80 % vzdělávání z celkové hodinové dotace vzdělávání podle rekvalifikačního programu.

Závěrečná zkouška

Závěrečná zkouška je veřejná a uskutečňuje se formou:

- a) písemnou,
 - b) ústní,
 - c) praktickou, nebo
 - d) kombinací nejméně dvou forem uvedených v písmenech a) až c).
- Účastník může konat závěrečnou zkoušku, pokud absolvoval nejméně 80 % vzdělávání podle rekvalifikačního programu a pokud je před jejím zahájením ověřena jeho totožnost průkazem totožnosti.
 - Závěrečná zkouška se koná před tříčlennou zkušební komisí [§ 1 odst. 1 písm. h)].
 - Předsedou zkušební komise je fyzická osoba, která odpovídá za řádné provedení závěrečné zkoušky podle § 1, písm. n).
 - Účastník u závěrečné zkoušky uspěl, pokud úspěšně absolvuje všechny její části v případě postupu podle odstavce 1 písm. d).
 - V případě, že účastník u závěrečné zkoušky neuspěl, může konat opravnou závěrečnou zkoušku, a to nejvýše jednou, v termínu stanoveném zkušební komisí, nejpozději však do 30 dnů po termínu řádné závěrečné zkoušky.

⁵ Rekvalifikační programy jsou dostupné na stránkách MŠMT:
<http://www.msmt.cz/vzdelavani/dalsivzdelavani/rekvalifikace-1>

- Pokud se účastník k závěrečné zkoušce nedostaví, avšak svoji nepřítomnost řádně omluví předsedovi zkušební komise nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne konání závěrečné zkoušky, může konat náhradní závěrečnou zkoušku v termínu stanoveném zkušební komisí, nejpozději však do 30 dnů po ukončení výuky.

Náležitosti osvědčení o rekvalifikaci

Osvědčení musí obsahovat:

- a) identifikační údaje rekvalifikačního zařízení,
- b) číslo jednací a datum udělení akreditace,
- c) název právního předpisu, podle kterého byl vzdělávací program akreditován a realizován,
- d) jméno, popřípadě jména a příjmení, případné akademické tituly a vědecké hodnosti, datum a místo narození absolventa vzdělávání,
- e) název rekvalifikačního programu,
- f) pracovní činnost, pro niž byla rekvalifikace uskutečněna,
- g) datum zahájení a ukončení vzdělávání podle rekvalifikačního programu,
- h) celkovou hodinovou dotaci vzdělávání podle rekvalifikačního programu a hodinové dotace výuky podle jednotlivých tematických celků s rozdělením výuky na teoretickou a praktickou, v případě vzdělávání kombinovanou formou podle § 2 odst. 1 písm. c) s rozdělením výuky na prezenční a distanční,
- i) datum úspěšného vykonání závěrečné zkoušky podle § 4,
- j) místo a datum vydání osvědčení o rekvalifikaci,
- k) jméno, popřípadě jména, a příjmení, případné akademické tituly a vědecké hodnosti a podpis předsedy zkušební komise a jméno, popřípadě jména, a příjmení, případné akademické tituly a vědecké hodnosti a podpis osoby, která je oprávněna jednat za rekvalifikační zařízení.

Náležitosti potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu

Potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu obsahuje:

- a) údaje stanovené v „Náležitosti osvědčení o rekvalifikaci“ a) až h),
- b) údaj, že toto potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu nenahrazuje doklad o úspěšném ověření získaných znalostí a dovedností podle jiného právního předpisu,
- c) místo a datum vydání potvrzení o účasti v akreditovaném vzdělávacím programu,
- d) jméno, popřípadě jména, a příjmení, případné akademické tituly a vědecké hodnosti a podpis fyzické osoby odpovědné za odbornou úroveň rekvalifikace podle § 1 písmena n) výše a podpis osoby, která je oprávněna jednat za rekvalifikační zařízení.

Akreditace DVPP

Upravuje zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících a změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 317/2005 Sb., o dalším vzdělávání pedagogických pracovníků, akreditační komisi a kariérním systému pedagogických pracovníků, ve znění pozdějších předpisů. Akreditaci může udělit MŠMT žadateli o akreditaci, který chce realizovat vzdělávání pedagogických pracovníků. Postup, jak dosáhnout akreditace bychom mohli rozdělit do tří hlavních kroků:

1. Registrace v databázi MŠMT

2. Vyplnění základních údajů v elektronickém formuláři
3. Podání žádosti o akreditaci vzdělávacího programu.

Ad 1)

Pokud žádáte o akreditaci poprvé, musíte se zaregistrovat do databáze MŠMT. V případě dalších žádostí o akreditaci už není nutné tuto prvotní registraci vyplňovat, základní identifikační údaje o vás/instituci zůstanou u MŠMT uloženy. Po vyplnění registrace je možné přistoupit k dalšímu kroku. Prvožadatelé musí vyplnit do příslušného pole „ID datové schránky“ – „**není zřízena**“.

Odkaz na registrační formulář pro prvožadatele: <http://dvpp.msmt.cz/fadvpp/registrace.asp> **Ad**

2)

Elektronické formuláře jsou k dispozici pouze v konkrétních termínech. Termíny se stanovují na každý rok a jsou k dispozici na stránkách MŠMT v sekci zabývající se vzděláváním pedagogických pracovníků.

Jde o formuláře: „**Základní informace o vzdělávacím zařízení**“ a „**Seznam vzdělávacích akcí předkládaných k akreditaci**“. Tyto formuláře je nutné mít i v tištěné podobě, abyste je mohli následně přiložit jako přílohu k žádosti o udělení akreditace. **Ad 3)**

Akreditační žádost nemá žádnou závaznou podobu. K žádosti musí být ovšem přiložen vzdělávací program (doporučený vzor vzdělávacího programu viz Příloha č. 1 níže).

Součástí vzdělávacího programu musí být (týká se vždy všech žadatelů):

1. **Základní informace o vzdělávacím zařízení** (tabulka: Základní informace o vzdělávacím zařízení s potvrzením o úspěšném odeslání žádosti na MŠMT, datu a časovém údaji odeslání, které se automaticky objeví po elektronickém vyplnění formulářů a odeslání na MŠMT viz Příloha č. 3 níže).
2. **Seznam vzdělávacích akcí předkládaných k akreditaci** (tabulka: Seznam vzdělávacích programů předkládaných k akreditaci s informací o datu a časovém údaji odeslání žádosti na adresu:

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

Odbor dalšího vzdělávání a péče o pedagogické pracovníky

Oddělení péče o pedagogické pracovníky

Akreditace v systému dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků

Karmelitská 7

118 12 Praha 1

Příloha č. 2a: Doporučený vzor popisu vzdělávacího programu Pořadové

číslo:

1. Název vzdělávacího programu
2. Obsah – podrobný přehled témat výuky a jejich anotace včetně dílčí hodinové dotace

3. Forma
4. Vzdělávací cíl
5. Hodinová dotace
6. Maximální počet účastníků a upřesnění cílové skupiny
7. Plánové místo konání
8. Jmenný přehled lektorů s podrobnými informacemi o jejich kvalifikaci a přehled průběhu praxe
9. Odborný garant
10. Materiální a technické zabezpečení
11. Způsob vyhodnocení akce
12. Kalkulace předpokládaných nákladů (tabulka)
13. Počet uskutečněných akcí za uplynulý 1 rok, reference ze škol apod. (není povinné)

Příloha č. 2b: Doporučený vzor kalkulace nákladů

Položka		Předpokládané náklady
Celkové náklady na lektory		
<i>z toho</i>	<i>Hodinová odměna pro 1 lektora včetně odvodů</i>	
	<i>Ubytování lektorů</i>	
	<i>Stravování a doprava lektorů</i>	
Náklady na zajištění prostor		
Ubytování, stravování a doprava účastníků		
<i>z toho</i>	<i>Doprava účastníků</i>	
	<i>Stravování a ubytování účastníků</i>	
Náklady na učební texty		
<i>z toho</i>	<i>Příprava, překlad, autorská práva apod.</i>	
	<i>Rozmnožení textů – počet stran:</i>	
Režijní náklady		
<i>z toho</i>	<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		
Poplatek za 1 účastníka		

Příloha č. 2c: Základní informace o vzdělávacím zařízení

Fyzická osoba

IČO		Datum narození	
Název firmy – žadatele			
Jméno:	Příjmení:		
Titul:	Titul za jménem:		
Adresa			
Místo	Ulice	PSČ	
Telefon:	Fax:	E-mail:	
ID datové schránky			
Webové stránky žadatele			

Právnícká osoba

IČO		U VŠ resortní identifikátor (RID)	
Název vzdělávacího zařízení – žadatel			
Adresa	Místo	Ulice	PSČ
Právní forma zřízení	Typ organizace		Ostatní
Pracoviště (pokud je odlišné od sídla)	Místo	Ulice	PSČ

Kontaktní osoba	Jméno:		
	Telefon:	Fax:	E-mail:
ID datové schránky			
Č. j. akreditace instituce			
Statutární orgán (ředitel) vzdělávacího zařízení			
Webové stránky zařízení			
Komise dne:			

Příloha č. 3: Šablona pro tvorbu „obecných“ – neakreditovaných kurzů

Úvod

Následující dokument bude sloužit jako průvodní materiál, který by vám měl ulehčit práci v případě kurzu zaměřujícího se na konkrétní téma

1 Úvodní rozvaha

V úvodní části byste se měli zabývat rozvahou nad všemi potřebnými náležitostmi, které se ke kurzu váží, a to ještě před tím, než přijde na řadu samotná tvorba kurzu a jeho realizace. Je důležité zamyslet se nad potřebným zázemím, které vám zajistí bezproblémový průběh kurzu ve vhodných podmínkách. Je důležité vybrat také vhodného lektora. V případě, že promyslíte tyto body, je v neposlední řadě nutné provést finanční rozvahu celého kurzu.

1.1. Materiální zázemí

Škola jako poskytovatel dalšího vzdělávání musí zajistit materiální vybavení potřebné pro výuku, k čemuž může využít vlastních prostředků, nebo může část programu (popř. celý program) realizovat v prostorách zaměstnavatele (objednavatele) a využít jeho vybavení.

1.2. Lektor

Za lektora je možné vybrat odborníka dle svého uvážení. Je samozřejmě možné využít vlastního učitele, což doporučujeme. V takovém případě je ovšem nezbytné, aby měl tento povědomí o tom, jak dospělé vzdělávat, neboť dospělý vstupuje do procesu vzdělávání za naprosto odlišných podmínek a s jinými zkušenostmi, motivací apod. S tímto vědomím musí k účastníkům kurzu lektor přistupovat. Proto je potřeba odborníka vybírat důsledně a nespolehat se pouze na to, že máme na škole učitele, který tento obor/předmět vyučuje.

Rozhodně tedy doporučujeme, aby učitel, který případně bude v roli lektora, absolvoval například **profesní kvalifikaci lektora dalšího vzdělávání**, případně alespoň vhodné **rozvojové kurzy** obsahující **didaktiku vzdělávání dospělých**, rozvoj **komunikačních schopností** či získal znalosti týkající se **motivace dospělých** nebo **psychologie osobnosti**.

V případě, že byste chtěli přece jen využít externího lektora a nevíte, kde jej hledat, můžete se pro inspiraci podívat na portály:

- navolnoze.cz
- kataog-profesionalu.cz
- i-lektori.cz
- toplektori.cz

1.2.2. Příklad kurzu profesní kvalifikace Lektor dalšího vzdělávání

Institut celoživotního vzdělávání nabízí přípravný kurz **PK Lektor dalšího vzdělávání**, který je zaměřen na rozvoj odborných způsobilostí nezbytných pro úspěšné zvládnutí zkoušky z této profesní kvalifikace. Kurz je zaměřen zejména na sestavení obsahu a struktury vzdělávacího programu, rozpracování obsahu do minutového scénáře, praktickou realizaci modelových situací a rozvoj prezentačních a komunikačních dovedností. Jde o dvoudenní kurz v rozsahu **32 hodin**, jehož cena se pohybuje kolem **3 500 Kč**.

Více na: <http://icv.mendelu.cz/czv/25448-kurzy-pro-pedagogy-a-lektory>

Centrum vzdělávání.cz také nabízí přípravný kurz pro tuto kvalifikaci, a to dokonce na více místech (Brno, Olomouc atd.). Obsahově kurz opět směřuje k znalostem, které jsou potřebné ke zkoušce PK – základy andragogiky, schopnost vytvořit a rozpracovat obsah kurzu, prezentační dovednosti, tvorba interaktivních obsahů, příprava na řízení, používání různých metod, hodnocení apod. Časová dotace kurzu je **40 hodin** a cena se pohybuje kolem **9 000 Kč**.

Více na: <https://centrum-vzdelavani.cz/skoleni-a-kurzy/rekvalifikace-a-profesni-kvalifikace/vychovaa-vzdelavani/>

1.3. Náklady na kurz

Při tvorbě cenové rozvahy se lze inspirovat poznatky z kurzu cenotvorby a zároveň je možné použít přílohy, které jsou součástí tohoto dokumentu. Ty obsahují „návody“ (pomocné kroky) pro tvorbu kalkulace kurzu. V cenotvorbě se mohou objevovat jak náklady fixního charakteru, tak i (u některých kurzů) i variabilní náklady. Možnost, jak se s tím vypořádat, vám představujeme níže a zároveň i v dalších přílohách.

Kalkulace nákladů kurzu

Přímé náklady na materiál	
Výbava potřebná k provádění kurzu, kterou účastník obdrží.	Učebnice, skripta, studijní texty, sešity, psací potřeby, učební pomůcky, CD, nástroje apod.
Výbava, která je účastníkům zapůjčena po dobu konání kurzu (kalkulace zahrnuje pořizovací náklady a náklady související s opotřebením).	PC, podložka pod myš, pracovní pomůcky, nářadí atd.
Potřebné ochranné pracovní prostředky (ochranné pracovní prostředky dle typu)	Ochranná přilba, čepice, šátek, ochranné brýle, montérky, pracovní plášť, zástěra, pracovní rukavice, pracovní obuv – s pevnou špičkou, protiskluzová obuv apod.

profese předepsané z hygienických a bezpečnostních hledisek).	
Ochranné pracovní prostředky, které jsou účastníkům zapůjčeny po dobu konání kurzu (kalkulace zahrnuje pořizovací náklady a náklady související s opotřebením – praní, čištění apod.).	Záleží na typu práce, např. svářečská kukla, kuchyňské čňapky, ochranné štíty atd.
Použitý výukový materiál.	Dřevo, kovy, textil, barva, obvazy, potraviny, elektrody, papír do tiskárny, fixy, formuláře – testy, příklady, pracovní sešity, které se vyplňují ve výuce apod.

Přímé náklady na mzdy a odměny	
Organizační pracovníci (pracovní poměr, DPČ).	Mzdy pracovníků, kteří jsou v pracovním poměru ke vzdělávacímu zařízení nebo pro něj pracují na dohodu o pracovní činnosti a zabezpečují organizaci výuky – např. zasílání pozvánek, příprava učebního plánu (rozvrh
Pedagogičtí pracovníci – učitelé, lektoři, instruktoři, mistři, zkušební komisaři (pracovní poměr, DPČ). Odměny pedagogických pracovníků – učitelé, lektoři, instruktoři, mistři, zkušební komisaři (Dohoda o provedení práce).	hodin), zabezpečování lektorů a náležitostí spojených s jejich odměnami, zabezpečování učeben a jejich nájmu, zabezpečování odborného výcviku a praxí u zaměstnavatelů, příprava pomůcek do teoretické a praktické přípravy, vedení agendy kurzu (třídní kniha, prezence), příprava závěrečných zkoušek, dozor při samostatné práci účastníků bez lektora, vyhotovování protokolu o závěrečných zkouškách, vystavení osvědčení a jejich evidence apod. Nadstandardně – informace o možnostech následného pracovního uplatnění absolventů kurzu, kontaktování zaměstnavatelů.

Jiné ostatní přímé náklady Např. náklady na použití vyučovací techniky – projektor, video, počítače včetně softwaru, provoz nástrojů, strojů, náradí, poštovné (zasílání pozvánek nebo certifikátů) atd.

Další přílohy týkající se cenotvorby (jsou součástí složky Systém DV v ČR):

- Šablona pro kalkulaci ceny
- Fixní a variabilní náklady

2 Doporučení k tvorbě kurzu

Vzhledem k tomu, že se nejedná o přípravné kurzy k profesním kvalifikacím, nemusíte se striktně držet formálních náležitostí, které by jinak byly nezbytné. I tak ovšem není na škodu vytvořit si ucelený

dokument, který bude obsahovat všechny podstatné informace, které se kurzu týkají, a bude pro vás sloužit jako průvodce celým kurzem. Takto vypracovaný dokument lze při opakování kurzu znovu použít s případnými dílčími úpravami. Pokud si nejste zcela jisti, co by se mělo ve vaší přípravě objevit, můžete využít návrh obsahu níže.

3 Možný obsah kurzu

- Úvodní rozvaha (materiální zázemí, lektor, náklady)
- Identifikace kurzu – základní informace (název kurzu, stručný obsah, kdo jej zajišťuje, kde se koná, kdo je lektor)
- Profil absolventa (viz níže) – co se na kurzu jedinec naučí
- Popis obsahu kurzu (učební a časový plán viz níže)
- Ukončení kurzu a jeho hodnocení (zkouška, osvědčení atd.)

Součástí přípravy mohou být též tyto přílohy:

- rozvrh hodin vzorového výukového dne
- dotazník pro zjištění zpětné vazby od účastníků vzdělávání

3.1. Profil absolventa (PA)

Ten obsahuje pro veřejnost, nejpodstatnější informace – popisuje to, **co se absolvent skutečně naučí a jakými kompetencemi bude disponovat**, a tím pádem také možnosti pracovního uplatnění na základě absolvování daného vzdělávacího programu. Tyto kompetence budou uvedeny na osvědčení, které absolvent získá a které bude moci nadále uplatnit. PA můžete jednoduše vytvořit na základě obsahu kurzu, kdy konkrétní činnosti převedete do podoby konkrétních kompetencí. Př. Činnost v kurzu – Základní pojmy v Excelu – buňky, řádky, sloupce atd. → Účastník bude schopen rozumět a pracovat s pojmy v Excelu, jako jsou buňka, řádek, sloupec atd.

3.1.1. Příklad PA – získané dovednosti

Na první pohled se může zdát složité vymyslet množství dovedností, schopností a znalostí, které si jedinec na kurzu osvojí a bude jimi (v ideálním případě) disponovat. Navíc rozdíly mezi dovednostmi, schopnostmi a znalostmi se každému nemusejí zdát ihned patrné. Není ovšem nutné, abyste uvedli všechny tyto oblasti, které si jedinec osvojí, stačí vybrat několik z nich. Aby se vám PA lépe tvořil, můžete se inspirovat níže uvedenou tabulkou. Podobnou tabulku si můžete jednoduše vytvořit a vyplnit pro každý pořádaný kurz.

Na kurzu Základy práce s PC si jedinec osvojí následující:

PA kurz <i>Základy práce s PC</i>
Informace o fungování PC, výhodách a nevýhodách PC
Základní znalosti v hardwaru a softwaru PC
Základy ovládání PC (zapnutí/vypnutí, restart, přihlášení uživatele)
Základní práce na ploše s ikonami, složkami a okny

3.2. Učební plán

Učební plán plní v programech dalšího vzdělávání obdobnou funkci jako v jiných vzdělávacích programech – vymezuje strukturu, obsah, časovou dotaci, ukončení. Učební plán je složen z **jednotlivých oblastí výuky**, což jsou relativně ucelené části vzdělávání, které mají jasně definované výsledky vzdělávání, obsah a kritéria hodnocení. Jsou koncipovány na základě kompetencí, které si

jedinec odnese. Absolvování každé této oblasti lze samostatně ověřit a hodnotit. Výsledky jednotlivých oblastí se pak mohou potvrdit dílčím certifikátem a mohou existovat samostatně jako uzavřený vzdělávací celek.

Učební plán by měl obsahovat tyto informace:

- u každé oblasti (výukový celek/jedna výuková část/blok) by mělo být uvedeno, kolik výukových hodin bude realizováno jako teoretická výuka (T) a kolik hodin bude věnováno praktickým cvičením, či odborné praxi (Px)
- v případě kombinované či distanční formy studia musí být uveden i počet hodin samostudia (S), vztahujícího se k teoretické výuce v jednotlivých oblastech
- u každé oblasti by měl být uveden způsob ukončení (zkouška – teoretická, praktická) □ posloupnost výuky jednotlivých oblastí – jednotlivé výukové oblasti by na sebe měly navazovat.

4 Požadavky na účastníka

Tyto případné informace byste jako pořadatelé kurzu měli dát potenciálním účastníkům včas najevo, aby nevznikly pochybnosti o tom, zda mohou kurz absolvovat. Jde například o případné znalosti, dosažené vzdělání, dále podmínky spojené s legislativou či zdravotním omezením nebo také držení platného řidičského průkazu.

5 Hodnocení kurzu

V případě těchto „obecných“ kurzů, které nepodléhají kritériím hodnocení v NSK, nemusíme po účastnících vyžadovat teoretickou či praktickou zkoušku. Je ovšem vhodné, aby měl kurz nějaké formální ukončení a aby účastník obdržel certifikát či osvědčení o absolvování daného kurzu, kde by se mimo jiné měly vyskytovat informace o jeho nabytých znalostech (viz PA).

6 Propagace kurzu

Tuto sekci není radno podcenit. Je důležité se zaměřit na **online** prezentaci vašeho kurzu, jak na vašich webových stránkách, tak například v databázi dalšího vzdělávání **Centra vzdělávání všem** (www.vzdelavaniivsem.cz). Dále můžete využívat sociální sítě, ale i **offline** propagaci. K propagaci kurzu lze dobře využít právě „Profil absolventa“ (PA) nebo můžete využít popis dle struktury, kterou běžně používáte v naší databázi, když vkládáte jednotlivé kurzy. Samozřejmě se také můžete inspirovat naší příručkou: „**Metodika vytváření webových stránek**“, kde se klade při propagaci důraz mj. na to, kdo jsou vaši koncoví zákazníci. Je tedy nutné uvádět parametry vaší nabídky dle toho, zda cílíte na firmy nebo na jednotlivce.

Očekávání firem:

- Profesionalita
- Rychlá komunikace
- Možnost přizpůsobit kurzy
- Napojení na dotace (POVEZ)
- Reference od jiných firem z oboru
- Přizpůsobení času a termínu kurzu
- Individuální cenové nabídky Očekávání koncových zákazníků:

- Přesný termín s časovým harmonogramem
- Znat cenu předem
- Znat obsah kurzu
- Znat výstup z kurzu (možnost ŽL, akreditaci apod.)
- Možnost proplacení od úřadu práce

7 Zpětná vazba

Poslední a závěrečná část celého kurzu, která se může zdát postradatelná, je tomu ovšem naopak. Jestli chcete získat informace od účastníků kurzu a dozvědět se od nich, jak jim daný kurz pomohl, jak hodnotí obsah, zázemí či lektora samotného, doporučujeme účastníkům poskytnout zpětnovazební dotazník. Díky němu získáte informace a podněty pro zlepšení, obohacení, úpravu apod. vašeho kurzu. Vždy je co zlepšovat!

Zpětnovazební formulář pro účastníky kurzu

Vážená paní, vážený pane,

rádi bychom Vás požádali o vyplnění následujícího dotazníku. Získané informace poslouží ke zkvalitnění našich služeb. Děkujeme za účast na kurzu a vyplnění dotazníku.

Absolvovaný kurz:

Zakroužkujte míru souhlasu s daným postojem a napište nám, co se vám líbilo a co bychom měli zlepšit.	Souhlas Nesouhlas
<i>1. Kurz splnil má očekávání a určitě jej mohu doporučit.</i>	1 2 3 4 5
<i>2. S obsahem kurzu a výběrem témat jsem spokojen/(a).</i>	1 2 3 4 5
<i>3. Využívané metody a postupy mi vyhovovaly.</i>	1 2 3 4 5
<i>4. Informace byly strukturované a jejich množství přiměřené.</i>	1 2 3 4 5
<i>5. Lektor byl na kurz připraven a jeho materiály byly dobře vypracované.</i>	1 2 3 4 5
<i>6. Lektor je odborníkem ve svém oboru a dokáže problematiku dobře vysvětlit.</i>	1 2 3 4 5
<i>7. Lektor se dostatečně věnoval dotazům a reagoval na potřeby účastníků.</i>	1 2 3 4 5
<i>8. Učební prostředí bylo příjemné a vhodně materiálně vybavené.</i>	1 2 3 4 5
<i>Napište, prosím, co hodnotíte jako největší přínos našeho kurzu a lektora?</i>	
<i>Napište, prosím, co bychom měli zlepšit, co vám při kurzu chybělo?</i>	

Děkujeme za vyplnění dotazníku a přejeme mnoho úspěchů.