

Příloha A1

Osnovy pro kvalifikaci s platností v Pionýru

OSNOVY PRO KVALIFIKACE S PLATNOSTÍ V PIONÝRU

Vstupní

Pionýrské minimum

Celkový doporučený rozsah minimálně 9 hodin

1. **Poslání Pionýra**
 - 1.1. Základní dokumenty Pionýra
 - 1.2. Organizační výstavba Pionýra
 - 1.3. Základní výchovné prostředky
2. **Bezpečnost práce**
 - 2.1. Obecná pravidla
 - 2.2. Pravidla při určitých činnostech
 - 2.3. Pojištění
3. **První pomoc a základy hygieny**
 - 3.1. Obecné zásady první pomoci
 - 3.2. Život zachraňující úkony
 - 3.3. Osobní hygiena

Základní - výchozí stupeň

A. Kvalifikace instruktora Pionýra (KI)

Celkový doporučený rozsah minimálně 19 hodin

1. **Pionýr jako organizace**
 - 1.1. Program Pionýra
 - 1.2. Stanovy jako základní dokument a organizační výstavba spolku
 - 1.3. Informace, metodická podpora, nabídkové akce, nabídka dalšího vzdělávání
2. **Bezpečnostní předpisy a protipožární ochrana**
 - 2.1. Bezpečnostní předpisy
 - 2.1.1. Bezpečnost při aktivitách
 - 2.1.2. Věkové zvláštnosti v BOZP dětí a mládeže
 - 2.2. Protipožární ochrana v činnosti s dětmi
 - 2.3. Pojištění
3. **Právní minimum**
 - 3.1. Věk a způsobilost k právním úkonům, právní odpovědnost instruktora při činnosti
 - 3.2. Úmluva o právech dítěte
4. **První pomoc a základní hygienické principy**
 - 4.1. Život zachraňující úkony, poranění elektrickým proudem
 - 4.2. Šok
 - 4.3. Poranění menšího rozsahu
 - 4.4. Popáleniny
 - 4.5. Obvazová technika
 - 4.6. Základní hygienické principy
 - 4.6.1. Obouvání a odívání při pochodu
 - 4.6.2. Stravování
5. **Pedagogika, psychologie a práce s dětským kolektivem**
 - 5.1. Psychologie
 - 5.1.1. Oddíl jako sociální skupina
 - 5.1.2. Individuální a věkové zvláštnosti
 - 5.1.3. Děti se specifickými potřebami ve vzdělávání
 - 5.1.4. Osobnost

- 5.1.5. Motivace
- 5.1.6. Zdravý životní styl a rizikové chování
- 5.2. Pedagogika
 - 5.2.1. Obecné pojmy
 - 5.2.2. Cíle činnosti - obecné a dílčí
 - 5.2.3. Hra - poslání výchovné a rekreační, druhy her
 - 5.2.4. Zapojení dětí do řízení činnosti (přípravy, realizace a hodnocení)
 - 5.2.5. Zpětná vazba - hodnocení, pochvala a trest
- 5.3. Práce s dětským kolektivem, instruktor u oddílu
- 6. Metodika a dokumentace**
 - 6.1. Metodika
 - 6.1.1. Příprava a vedení akce (hry, turnaje, schůzky, vycházky)
 - 6.1.2. Výchovné programy Pionýra - praktické činnosti, akce a soutěže
 - 6.1.3. Inspirační a metodické zdroje v literatuře a dalších médiích
 - 6.2. Dokumentace
 - 6.2.1. Vedení zápisníku, evidence
 - 6.2.2. Kronika, fotoalba
- 7. Propagace činnosti**
 - 7.1. Propagační materiály Pionýra
 - 7.1.1. Vzhled (název, logo, maskot), konkrétní propagační předměty
 - 7.1.2. Užití
 - 7.2. Tiskoviny
 - 7.2.1. Jednoduché (výroba jednoduchého letáku, plakátu, pozvánky)
 - 7.2.2. Složitější (oddílový časopis, zpravodaj, ...)
 - 7.3. Elektronická prezentace Pionýra, oddílu, PS
 - 7.3.1. Webové stránky
 - 7.4. Komunikace s rodiči a vystupování na veřejnosti
- 8. Abeceda hospodaření**
 - 8.1. Pionýrská skupina jako právní osobnost a účetní jednotka
 - 8.2. Nejběžnější účetní doklady (v praxi)
 - 8.3. Rozpočet a účetní závěrka
- 9. Písemná práce**

Uchazeč o kvalifikaci zpracuje písemně jedno z následujících zadání: 1) metodická příprava akce, schůzky, turnaje družiny/oddílu, která byla skutečně provedena, a její hodnocení - rozbor se závěry: co se osvědčilo, co by bylo třeba dělat jinak...

2) rozbor metodického listu jakéhokoli výchovného programu na základě realizace s dětskou skupinou s případným návrhem na zpracování příkladu dobré praxe.

B. Kvalifikace oddílového vedoucího Pionýra (KOV)

Celkový doporučený rozsah minimálně 39 hodin

- 1. Pionýr jako organizace**
 - 1.1. Stanovy Pionýra a Program Pionýra
 - 1.2. Výchovné programy Pionýra, aktivity
 - 1.3. Činnost spolku - soutěže, přehlídky, akce a další spolupráce
 - 1.4. Členství, dlouhodobá činnost v Pionýru a její možné formy, podpora osobního rozvoje
 - 1.5. Vnitřní předpisy
 - 1.6. Informace, metodická podpora, nabídkové akce, nabídka dalšího vzdělávání
- 2. Historie Pionýra**
- 3. Bezpečnost, ochrana zdraví a zásady požární prevence**
 - 3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví
 - 3.1.1. Obecná hlediska bezpečnosti při činnosti
 - 3.1.2. Postup v případě ohrožení zdraví

- 3.1.3. Bezpečnost v dopravních prostředcích
 - 3.1.4. Bezpečnost při chůzi na silnici, přecházení silnice
 - 3.1.5. Bezpečnost při terénních hrách, při nočních hrách
 - 3.1.6. Bezpečnost při práci s nástroji a nářadím
 - 3.1.7. Bezpečnost při koupání
 - 3.1.8. Bezpečnost při činnosti v tělocvičně a na hřištích
- Při činnostech vyžadujících zvláštního zřetele např. při horské turistice, střelbě, jízdě na kolech, lyžích a lodích, při lanových aktivitách, pohybu na zamrzlých plochách, nad hloubkami apod. je třeba provést zvláštní poučení, jehož rozsah stanovuje zřizovatel oddílu.
- 3.2. Požární prevence
 - 3.2.1. Směrnice a předpisy
 - 3.2.2. Bezpečnost při rozdělávání ohně - otevřené ohniště, kamna...
 - 3.3. Traumatologický plán
 - 3.4. Mimořádné události - evakuační plán
 - 3.5. Pojištění
- 4. Právní minimum**
- 4.1. Právní odpovědi a jednání - základní pojmy
 - 4.2. Lidská práva
 - 4.3. Účastníci právních vztahů - právní osobnost
 - 4.4. Vybrané přestupky a trestné činy
- 5. Zdravověda a hygiena**
- 5.1. Život zachraňující úkony
 - 5.2. Křečové stavy
 - 5.3. Principy poskytování předlékařské první pomoci (rozlišení nutnosti RZS)
 - 5.4. Poranění menšího rozsahu
 - 5.5. Poleptání a tepelné poranění
 - 5.6. Obvazová technika
 - 5.7. Základní postupy u nakažlivých nemocí
 - 5.8. Obsah lékárničky
 - 5.9. Předcházení úrazům a onemocněním
 - 5.10. Postup cvičení dovedností z první pomoci v oddíle
 - 5.11. Hygiena
 - 5.11.1. Prostředí
 - 5.11.2. Duševní hygiena
 - 5.11.3. Stravování na akcích
 - 5.11.4. Hygiena ubytování
 - 5.12. Denní režim akce
- 6. Pedagogika, psychologie**
- 6.1. Psychologie
 - 6.1.1. Oddíl jako sociální skupina
 - 6.1.2. Motivace, zájmy, potřeby
 - 6.1.3. Socializace dítěte
 - 6.1.4. Osobnost vedoucího
 - 6.1.5. Rizikové chování
 - 6.2. Pedagogika
 - 6.2.1. Výchovná práce v pionýrském oddíle, výchovné programy v Pionýru
 - 6.2.2. Výchovné postupy
 - 6.2.3. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami
- 7. Systém práce oddílu**
- 7.1. Plánování činnosti oddílu

- 7.2. Dokumentace
- 7.3. Organizace „vedení“ oddílu
 - 7.3.1. Zapojení dětí do řízení činnosti (příprava, realizace a hodnocení)
 - 7.3.2. Práce s družinami, aktivem, členy, instruktory
- 7.4. Formy práce
 - 7.4.1. Schůzka
 - 7.4.2. Výprava, výlet
 - 7.4.3. Činnost během prázdnin
 - 7.4.4. Dlouhodobé hry
 - 7.4.5. Další akce
- 7.5. Klubovna, jiné využívané prostory
- 7.6. Oddíl jako součást pionýrské skupiny

8. Vztahy s veřejností

- 8.1. Spolupráce s veřejností
 - 8.1.1. Komponované tiskoviny (časopis)
- 8.2. Formy prezentace akcí a činnosti
 - 8.2.1. Webová prezentace, vývěska, internet
 - 8.2.2. Články z akcí, fotografie (soutěž Sami o sobě, Clona)
- 8.3. Kontakty s partnery
- 8.4. Součinnost s rodiči
 - 8.4.1. Kultura a technika jednání a obecné možnosti (organizační, materiální, personální, výchovné)
 - 8.4.2. Oblast individuální spolupráce (výchovná: ve sjednocení výchovného působení a přístupu ke konkrétnímu dítěti a zdravotní: sledování zdravotního stavu, vzájemná informovanost)
 - 8.4.3. Akce pro rodiče (s rodiči)

9. Základy ekonomiky

- 9.1. Účetní doklady specifické pro činnost vedoucího oddílu
- 9.2. Finanční zdroje
- 9.3. Praktické zajištění činnosti oddílu
- 9.4. Rozpočet a účetní závěrka

10. Písemná práce (s praktickým zaměřením)

- akce většího rozsahu
- celoroční oddílová hra
- celotáborová hra
- zpracování metodického listu vybrané aktivity dle věkových kategorií z nabídky čtyř výchovných programů viz příloha C11
- zpracování příkladu dobré praxe z nabídky čtyř výchovných programů viz příloha C10

C1. Kvalifikace pro výkon volených a jmenovaných funkcí v následujícím členění

a) všechny stupně

doporučení rozsah minimálně 21 hodin (společného základu)

1. Poslání, program

- 1.1 Stanovy a Program Pionýra
- 1.2 Vnější partneři
- 1.3 Život organizace

2. Komunikace - sdělování a přijímání informací

- 3.1. Slovní a mimoslovní komunikace
- 3.2. Pravidla písemného projevu
- 3.3. Vybrané oblasti PR

4. Dokumentace

- 4.1. Co je dokument
- 4.2. Dokumentace v organizační struktuře Pionýra

- 4.3. Postupy registrace a evidence členské základny
 - 5. Systém práce řízení**
 - 5.1. Organizační principy a pravidla řízení v Pionýru
 - 5.2. Plánování, tvorba strategií
 - 5.3. Řízení lidí a motivace
 - 6. Právo**
 - 6.1. Základy spolkového práva
 - 7. Ekonomika**
 - 7.1. Příprava rozpočtů
 - 7.2. Náležitosti účetní závěrky
 - 7.3. Základní principy podvojného účetnictví
- C2. Specifická část, dle konkrétní funkce: b) - f)**
- b) Člen KRP a ČRP**
Doporučený rozsah minimálně 10 hodin (této nástavby)
- 1. Účel a postavení**
 - 1.1. Obsah, struktura
 - 1.2. Orgány - dělba práce
 - 2. Agenda**
 - 2.1. Zápisy z jednání
 - 2.2. Zakládání dokumentace, archivace
 - 2.3. Výroční zpráva
 - 3. Ekonomika**
 - 3.1. Rozpočtování a finanční plánování
 - 3.2. Nakládání s majetkem spolku
 - 3.3. Kontrolní činnost
- c) Vedoucí pionýrské skupiny, člen vedení pionýrské skupiny**
Doporučený rozsah minimálně 14 hodin (této nástavby)
- 1. Účel a postavení**
 - 1.1. Pionýrská skupina jako pobočný spolek
 - 1.2. Postavení vedoucího pionýrské skupiny
 - 2. Systém řízení a organizační struktura pionýrské skupiny**
 - 2.1. Plánování, řízení činnosti (výroční zpráva)
 - 2.2. Orgány pionýrské skupiny, jejich funkce, složení a dělba práce
 - 2.3. Vytváření podmínek pro práci oddílů a klubů
 - 3. Práce s dospělými**
 - 3.1. Práce s věkovou kategorií 15+
 - 3.2. Výběr a příprava dobrovolných pracovníků
 - 3.3. Součinnost s rodiči
 - 4. Agenda hospodaření pionýrské skupiny**
 - 4.1. Principy účetnictví
 - 4.2. Zajišťování finančních zdrojů, využívání grantů a dotací
 - 4.3. Rozpočtování a finanční plánování
 - 4.4. Vnitřní účetní předpisy
 - 4.5. Nakládání s majetkem a jeho evidence
 - 4.6. Uzavírání smluvních vztahů
 - 4.7. Základy pracovně - právních vztahů a daňové problematiky
 - 5. Kontrolní činnost v rámci pionýrské skupiny**
 - 5.1. Revizor pionýrské skupiny a stanovení rozsahu jeho činnosti
- d) Hospodář - ekonom, člen kontrolní komise**
Doporučený rozsah minimálně 14 hodin (této nástavby)

1. Pobočný spolek jako právní osobnost a účetní jednotka
2. Účetní a hospodářská dokumentace pobočného spolku
 - 2.1. Principy účetnictví
 - 2.2. Zákon o účetnictví a navazující předpisy
 - 2.3. Hospodaření - zajišťování finančních zdrojů, využívání grantů a dotací
 - 2.4. Rozpočtování a finanční plánování
 - 2.5. Vnitřní účetní předpisy
 - 2.6. Nakládání s majetkem a jeho evidence
 - 2.7. Uzavírání smluvních vztahů
 - 2.8. Základy pracovně - právních vztahů v návaznosti na daně a odvody
 - 2.9. Odpovědnost za svěřené prostředky
3. Daňová problematika
 - 3.1. Daň z příjmu PO, Silniční daň, Daň z nemovitosti, poplatky
4. Kontrolní činnost
 - 4.1. Kontrolní činnost v rámci pobočného spolku
 - 4.2. Revizor pionýrské skupiny a stanovení rozsahu jeho činnosti

e) Garant PVC

Doporučený rozsah minimálně 14 hodin (této nastavby)

1. Směrnice pro přípravu a vzdělávání v Pionýru a související dokumenty
2. Problematika výchovy a vzdělávání dospělých
 - 2.1. Úloha pionýrské skupiny a PVC
 - 2.2. Psychologické zvláštnosti přípravy dospělých
 - 2.2.1. Metody vzdělávání
 - 2.2.2. Formy vzdělávání
 - 2.3. Personalistika - výběr, vzdělávání a průvodcování dobrovolníků na pozice v Pionýru, péče o lidské zdroje
3. Problematika přípravy a organizace vzdělávacích akcí
 - 3.1. Výběr a ustavení vedoucího akce
 - 3.2. Příprava, realizace a hodnocení vzdělávací akce
 - 3.3. Zpětná vazba
4. Výběr lektorů a práce s LS
 - 4.1. Získávání lektorů a práce s nimi
 - 4.2. Plán práce LS (v návaznosti na plán PVC), roční hodnocení
5. Ekonomika a související
 - 5.1. Postavení PVC
 - 5.2. Účetní doklady, vyúčtování vzdělávací akce
 - 5.3. Vnitřní účetní předpisy
 - 5.4. Finanční zdroje

f) Lektor

Doporučený rozsah minimálně 10 hodin (této nastavby)

1. Vzdělávání v Pionýru
2. Základy pedagogiky a vybraná témata andragogiky
3. Formulace cílů a výběr metod ve vzdělávání
4. Komunikační dovednosti lektora
5. Organizační formy přípravy
6. Základy diagnostiky a hodnocení výsledků
7. Organizace vzdělávání dobrovolníků a jejich průvodcování v praxi
8. Informační zdroje

Odborná příprava

Za proškolení dalších funkcionářů jmenovaných statutárním či výkonným orgánem (jako např. hospodář letního tábora, pracovník táborové kuchyně, správce táborové základny, vedoucí akce, vedoucí specializovaných oddílů) zodpovídá statutární orgán příslušného pobočného či hlavního spolku.