

Průvodce vyplňováním formulářů žádosti o akreditaci

Východiska a základní pojmy

Akreditační systém Ministerstva práce a sociálních věcí je ustaven zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“). Systém akreditačního řízení byl připravován v rámci projektu Celoživotního vzdělávání v sociálních službách podpořeného z ESF a státním rozpočtem České republiky.

§ 117a, odst. 1 Zákona opravňuje Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR rozhodovat o akreditaci vzdělávacích zařízení a jejich vzdělávacích programů jako jednoho z předpokladů odborné způsobilosti okruhu pracovníků, kteří v sociálních službách vykonávají odbornou činnost (pracovníci v sociálních službách, sociální pracovníci, vedoucí pracovníci sociálních služeb a fyzické osoby, které poskytují pomoc příjemci příspěvku na péči).

Ke každé žádosti o akreditaci (žádost o akreditaci vzdělávacího zařízení a žádost o akreditaci vzdělávacího programu jsou považovány za dvě samostatné žádosti) musí být od 1. srpna 2009 připojen doklad o zaplacení správního poplatku za přijetí žádosti ve výši 1000,- Kč (kopie výpisu z účtu žadatele). **Pro platbu správních poplatků je určen převod z bankovního účtu žadatele na bankovní účet číslo 3711-2229001/0710. Jako variabilní symbol uveďte IČO Vaší organizace s předčíslem 99 (tj. ve tvaru 99xxxxxxxx). Platba správního poplatku kolkem nebude přijata.**

Vzdělávací zařízení je nejen zařízení školské soustavy, ale i další instituce - fyzické a právnické osoby, které poskytují vzdělávání dospělých. V dalším textu používáme souhrnný název „vzdělávací instituce“.

Vzdělávacím programem rozumíme komplexní popis uceleného vzdělávání.

1. Charakteristika Žádosti o akreditaci vzdělávací instituce

1. Údaje o žadateli - fyzické nebo právnické osobě (Formulář 1.A a 1.B) - obchodní název firmy, sídlo, kontaktní adresa, identifikační číslo, kontaktní osoba a kontakt (telefon, e-mail).
2. Oprávnění ke vzdělávací činnosti - žadatel, který vzdělává na základě živnostenského oprávnění, nemusí dokládat relevantními dokumenty. U těch subjektů, které nemají živnostenské oprávnění, požadujeme doložit např. stanovky, statut, zřizovací listina apod. Doklady nemusí být úředně ověřeny.
3. Stručný přehled dosavadní činnosti žadatele.

2. Parametry vzdělávacích programů

1. Typ vzdělávání
2. Oblast vzdělávání
3. Úroveň vzdělávání
4. Forma vzdělávání
5. Profil absolventa
6. Cílová skupina
7. Počet účastníků
8. Obsahová struktura, použité vzdělávací metody a časový plán
9. Školící materiály a pomůcky
10. Seznam doporučené literatury
11. Materiálně technické zabezpečení
12. Další skutečnosti, které by měly být zohledněny při hodnocení kurzu
13. Způsob ověření znalostí a / nebo dovedností
14. Osvědčení
15. Monitorování a způsob hodnocení činnosti vzdělávací instituce
16. Garant a lektorský tým

2.1. Typ vzdělávání

Základními typy vzdělávání pro okruh pracovníků, kteří v sociálních službách vykonávají odbornou činnost, jsou:

2.1.1. Specializované profesní vzdělávání:

Přímo souvisí se zaměřením konkrétní sociální služby definovaným v jednotlivých paragrafech Části třetí - Sociální služby - zákona. Jedná se jednak o odbornou způsobilost (§ 110 a § 116 zákona), kterou lze získat v rámci školské soustavy, a dále prohlubovací a aktualizací profesní kurzy, které vesměs zajišťují střešní nebo profesní organizace.

2.1.2. Obecné vzdělávání:

Týká se několika sociálních služeb nebo jde napříč celým spektrem sociálních služeb. Jedná se zejména o:

2.1.2.1. Legislativu

2.1.2.2. Vzdělávání v oblasti Národních standardů kvality a inspekce kvality sociálních služeb

2.1.2.3. Rozvoj dovedností, vč. postojů. Jedná se o tzv. měkké dovednosti: schopnosti sebepoznávání, seberealizace, empatie, sebeovládání, duševní hygieny, komunikace, kreativity, organizace, dále řízené řešení stresových situací a schopnost efektivně komunikovat se svým okolím, management, metody řízení kvality, apod.

2.2. Oblast vzdělávání

Je to celkové téma konkrétního vzdělávacího programu, např. řízení týmu, komunikace s klientem, zavádění metody EFQM, apod.

2.2.1. Kvalifikační kurz

2.2.2. Legislativa

- 2.2.3. Standardy kvality
- 2.2.4. Inspekce kvality
- 2.2.5. Metody kvality
- 2.2.6. Manažerské dovednosti
- 2.2.7. Komunikace
- 2.2.8. Měkké dovednosti
- 2.2.9. Ostatní

AD 2.2.1 **Kvalifikačním kurzem** lze označit pouze kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách podle § 37 vyhlášky č. 505/2006 Sb. Minimální rozsah kurzu je 150 výukových hodin a skládá se z obecné a zvláštní části, přičemž zvláštní část činí minimálně 80 výukových hodin.

Obecná část obsahuje tyto okruhy:

- úvod do problematiky kvality v sociálních službách, standardy kvality sociálních služeb,
- základy komunikace, rozvoj komunikačních dovedností, asertivita, metody alternativní komunikace,
- úvod do psychologie, psychopatologie, somatologie,
- základy ochrany zdraví,
- etika výkonu činnosti pracovníka v sociálních službách, lidská práva a důstojnost,
- základy prevence vzniku závislosti osob na sociální službě,
- sociálně právní minimum,
- metody sociální práce.

Zvláštní část obsahuje tyto okruhy:

- základy péče o nemocné, základy hygieny, úvod do problematiky psychosociálních aspektů chronických infekčních onemocnění,
- aktivizační, vzdělávací a výchovné techniky, základy pedagogiky volného času,
- prevence týrání a zneužívání osob, kterým jsou poskytovány sociální služby
- základy výuky péče o domácnost,
- odborná praxe,
- krizová intervence,
- úvod do problematiky zdravotního postižení,
- restriktivní opatření

2.3. Úroveň vzdělávání

Úrovněmi vzdělávání (v konkrétní problematice) jsou:

2.3.1. základní - "pro začátečníky":

často se označuje jako vstupní vzdělávání (např. Kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách),

2.3.2. pokračující - "pro pokročilé":

často je označováno jako pokračující, rozšiřující, prohlubující a / nebo aktualizací vzdělávání. Uveďte název základního kurzu, na který tento pokračující vzdělávací program navazuje.

2.4. Forma vzdělávání

Základními formami vzdělávání, které budou v rámci akreditačního řízení MPSV projednávány, jsou:

2.4.1. Prezenční

2.4.4. Kombinovaná (jedná se o kombinaci prezenční formy s e-learningem)

Každá z forem vzdělávacího programu vyžaduje splnění určitých předpokladů pro realizaci.

E-learning jako samostatná forma vzdělávání nebude pro oblast sociálních služeb akreditován. Akreditační komise MPSV doporučuje využití e-learningu pouze jako doplňkové metody v rámci kombinované formy vzdělávání, s výjimkou kvalifikačních kurzů pro pracovníky v sociálních službách. U kvalifikačních kurzů není volba metody e-learning přípustná.

V kombinaci e-learningu s prezenční formou vzdělávání doporučuje AK max. poměr 1:1, tj. prezenční forma vzdělávání musí mít rozsah minimálně polovinu časové dotace. Kvalitní organizační i technické zabezpečení by mělo zajistit využití pravidel vzdělávání dospělých, transparentnost využití e-learningu účastníky vzdělávání, zpětnou vazbu formou průběžných otázek, možnost konzultace nebo diskusních fór a kontrolu vzdělávacího procesu. E-learning je možné využít jen jako metodu předávání vědomostí, nikoliv jako metodu získávání praktických dovedností. Závěrečné testy a zkoušky mohou být realizovány jen prezenční formou.

Žádost o akreditaci vzdělávacích programů musí v přílohách obsahovat příklady pracovních materiálů (v elektronické i tištěné podobě), které budou v rámci realizace vzdělávacího programu prezentovány účastníkům vzdělávání, a / nebo příklady pracovních listů (studijních opor určených účastníkům vzdělávání) – více viz bod 2.9. této metodiky.

2.5. Profil absolventa

Pro cílové skupiny „sociální pracovníci“ a „pracovníci v sociálních službách“ vychází profil absolventa vzdělávacího programu / kvalifikačního kurzu z legislativních požadavků vymezujících kvalifikační předpoklady pro výkon povolání sociálního pracovníka (§ 109 a 110 zákona), pracovníka v sociálních službách (§ 116 zákona) a praxe.

Pro cílovou skupinu „vedoucí pracovníci sociálních služeb“ nejsou kvalifikační předpoklady legislativně zakotveny. Obsah i rozsah vzdělávacího programu by měl vycházet z potřeb pro výkon činnosti řídicího pracovníka v oblasti sociálních služeb.

Vzdělávací program pro cílovou skupinu „pečující“ (§ 117a) reflektuje požadavky na odbornou podporu fyzických osob, které poskytují pomoc příjemci příspěvku na péči.

Profil absolventa akreditovaného vzdělávacího programu vymezuje předpokládané znalosti, dovednosti, případně i uplatnění, které účastník vzdělávacího programu získá.

2.6. Cílová skupina

Definování cílové skupiny pro účely akreditačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí ČR se řídí ustanoveními § 117a zákona. K rozlišení cílových skupin příslušného vzdělávacího programu, pro které byl program

akreditován, dojde tak, že na konci čísla akreditace v rozhodnutí o akreditaci budou uvedeny zkratky cílových skupin (rrrr/čččč - cs/cs/cs):

- 2.6.1. sociální pracovníci (SP),
- 2.6.2. pracovníci v sociálních službách - Kvalifikační kurz podle § 37 vyhlášky č. 505/2006 Sb. (PK) a další vzdělávání dle § 116 Zákona (PC)
- 2.6.3. vedoucí pracovníci zaměstnanců uvedených v §115, odst. 1 Zákona (VP),
- 2.6.4. fyzické osoby, které poskytují pomoc příjemci příspěvku na péči - odborná podpora pečujících (PP)

2.7. Počet účastníků

Počet účastníků musí být v souladu s profilem absolventa, obsahem vzdělávacího programu a použitými výukovými metodami.

2.8. Obsahová struktura, použité vzdělávací metody + časový plán

Pro účely akreditačního řízení Ministerstva práce a sociálních věcí ČR se obsah Kvalifikačního kurzu pro cílovou skupinu „pracovníci v sociálních službách“ řídí § 37 Vyhlášky 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách. **U odborné praxe uveďte pracovníky odpovědné za realizaci praxe jako lektory (nutné doložit doklad o jejich vzdělání a souhlas s vedením odborné praxe).**

Obsah vzdělávacích programů pro další vzdělávání cílové skupiny „sociální pracovníci“ a „pracovníci v sociálních službách“, stejně jako vzdělávání cílové skupiny „vedoucí pracovníci“ a „fyzické osoby, které poskytují pomoc příjemci příspěvku na péči“ není přesně stanoven ustanovením zákona, měl by však u obecných témat reflektovat souvislosti s předpoklady výkonu povolání (a s ním souvisejících činností) uvedených cílových skupin při poskytování sociálních služeb.

Jednotkou rozsahu vzdělávacího programu je vyučovací hodina (1 vyučovací hodina = 45 minut). Zjištění úrovně znalostí a dovedností, eventuelní ověření znalostí / dovedností a hodnocení včetně zpětné vazby (závěrečné zkoušky) nejsou do celkového rozsahu pro účely rozhodnutí o akreditaci započítávány.

Probíraná látka vzdělávacího programu (obsahová struktura) by měla být úměrná rozsahu vzdělávacího programu a měla by být členěna do bloků; každý blok by měl obsahovat časovou dotaci.

Obsahová struktura by měla vždy obsahovat úvodní blok s uvedením cílů, seznámením s tématem, harmonogramem obsahové struktury; u formy prezenčního vzdělávání také seznámení s lektorem a technickým zajištěním, a rovněž by měl být vymezen určitý čas na vyjádření očekávání účastníků, případně vysvětlení terminologie.

Jak již bylo zmíněno výše, obsah vzdělávacího programu by měl být členěn na bloky, mezi kterými by měly být u prezenční formy přestávky. Každý blok by měl mít úvod, vlastní obsah a závěrečné shrnutí; v průběhu bloku nebo na jeho konci by měl být prostor na dotazy účastníků.

Na závěr celého vzdělávacího programu patří rekapitulace. U vícedenních prezenčních akcí je vhodné rekapitulaci zařadit na konec každého dne nebo naopak na úvod dalšího dne.

Minimální rozsah jednodenního vzdělávacího programu je 5, maximální 8 vyučovacích hodin. U delšího programu je třeba zařadit po 4 nebo max. 5 hodinách delší přestávku. Jednodenní vzdělávací programy v rozsahu nejvýše 8 vyučovacích hodin jsou, až na výjimky, úvodem do dané problematiky (doporučujeme uvést v názvu programu).

Rozsah časové dotace uvedený v rozhodnutí MPSV o akreditaci vzdělávacího programu dle zákona č. 108/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, je stanoven jako minimální. Vzdělávací programy mohou být realizovány i ve větším rozsahu, tj. ve vyšší časové dotaci, než je uvedeno na rozhodnutí o akreditaci. Možnost rozšíření časové dotace se týká rozsahu tematických celků a praxe uvedených v obsahu příslušného vzdělávacího programu. Obsah vzdělávacího programu uvedený v žádosti o akreditaci je závazný. Není přípustné tematické celky zaměňovat nebo obsah programu rozšiřovat o nová témata. **Akreditovaný vzdělávací program nemůže být realizován v rozsahu nižším, než je rozsah uvedený v rozhodnutí o akreditaci vzdělávacího programu.**

Nepřiměřené (až několikanásobné) navýšení akreditovaného vzdělávacího programu není přípustné.

V programu by měly být u každého bloku uvedeny doporučené vzdělávací metody. Uveďte alespoň 2 metody u programů zaměřených na předávání informací a alespoň 3 metody u programů zaměřených na rozvoj dovedností.

Součástí žádosti o akreditaci vzdělávacího programu s právníkovou problematikou (zejména s problematikou zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) musí být výkladová složka. V obsahu vzdělávacího programu (bod č. 8 Obsahová struktura) musí být uvedeno, že učivo bude prezentováno včetně výkladu jednotlivých ustanovení zákona, tzn. že nepůjde pouze o vyjmenování jednotlivých paragrafů a jejich znění.

2.9. Školící materiály a pomůcky

Každý vzdělávací program by měl obsahovat seznam školících materiálů a seznam pomůcek. Materiály se zde rozumí učební texty, cvičení, případové studie, testy pro účastníky, apod., jakož i podpurné materiály pro lektora - lektorské poznámky, power-pointové prezentace apod.

K Žádosti o akreditaci vzdělávacího programu, kde je uvedeno použití vlastních učebních textů, je nutné přiložit ukázkou učebního textu v tištěné i elektronické verzi (v rozsahu minimálně 5 stran).

2.10. Seznam doporučené studijní literatury

Doporučená literatura musí být specifikována podle jednotlivých tematických okruhů (u rozsáhlejších vzdělávacích programů zvláště pro jednotlivé moduly, části či bloky). V seznamu uvádějte minimálně autora / autory publikace, název, vydavatelství a rok vydání, v případě časopiseckého, elektronického a jiného zdroje obdobné bibliografické údaje.

2.11. Materiálně technické zabezpečení

Nutno specifikovat prostory, ve kterých bude vzdělávací program realizován, včetně případného vybavení pro vzdělávací aktivity, pokud je to pro daný program relevantní.

Bod a) zvolte v případě, že pro realizaci vašeho vzdělávacího programu není nutné specifické zařízení / vybavení.

Bod b) zvolte v případě, že pro realizaci vašeho vzdělávacího programu je nutné specifické zařízení / vybavení (např. počítačová učebna, kuchyňka, ...).

2.12. Další skutečnosti, které by měly být zohledněny při hodnocení kurzu

V případě, že existují, uveďte relevantní skutečnosti, které mohou významným způsobem ovlivnit odborné posouzení vzdělávacího programu (nepovinné).

2.13. Způsob ověření znalostí a / nebo dovedností

Měřitelné ověření znalostí / dovedností je nutné u vzdělávacích programů v rozsahu 7 a více vyučovacích hodin. Ověření lze provést následujícími způsoby:

2.13.1. Výstupní test

2.13.2. Písemné zpracování zadaného tématu (doporučujeme specifikovat)

Má-li konkrétní forma ověření sloužit jako zdroj ověření znalostí a / nebo dovedností, je třeba, aby byla vyhodnocena, je proto nutný zápis / protokol o ověření znalostí, přičemž musí být uchovány výstupy tohoto ověření. **Vzdělavatel stanoví možnost opravných prostředků pro získání osvědčení o absolvování vzdělávacího programu v případě nesplnění požadované docházky a pro případ nesplnění požadavků pro ověření získaných znalostí.**

V případě vzdělávacích programů kratších než 7 vyučovacích hodin není nutné ověření znalostí výše uvedenými formami ani stanovení opravných prostředků pro získání osvědčení. Postačuje požadavek 100% účasti na vzdělávacím programu, reflexe získaných znalostí / dovedností účastníky a reflexe programu učiněná lektorem.

2.14. Osvědčení

Vzdělávací program by měl obsahovat podmínky, za kterých bude uděleno osvědčení, např. minimální % účasti, % úspěšnosti testu, předložení a / nebo obhájení samostatné práce, apod. Grafická podoba osvědčení není předepsána. Osvědčení však musí mít po obsahové stránce tyto náležitosti (viz oddíl č. 3 - Příloha č. 3.2.):

2.14.1. Název vzdělávací instituce

2.14.2. Číslo akreditace vzdělávací instituce a vzdělávacího programu

2.14.3. Jméno a příjmení, titul účastníka vzdělávání

- 2.14.4. Datum narození účastníka
- 2.14.5. Číslo osvědčení
- 2.14.6. Název vzdělávacího programu
- 2.14.7. Rozsah vzdělávacího programu a termín realizace
- 2.14.8. Podpis oprávněných osob (statutární zástupce vzdělávací instituce, předseda zkušební komise, garant, ...)
- 2.14.9. Razítko a datum

2.15. Monitorování a způsob hodnocení činnosti vzdělávací instituce

Vzdělávací program by měl obsahovat popis monitorování vzdělávacího procesu a hodnocení vlastní činnosti vzdělávací instituce (autoevaluace) ve vztahu k realizaci akreditovaných vzdělávacích programů. Tento proces musí být zdokumentován pořádající organizací. Jeho výstupy budou např.:

- 2.15.1. Prezenční listiny podepsané účastníky
- 2.15.2. Vyplněné formuláře zpětných vazeb a jejich vyhodnocení (evaluační dotazník)
- 2.15.3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávacího programu lektory a organizátory
- 2.15.4. Analýza výsledků závěrečných zkoušek
- 2.15.5. Rozbor příčin neúspěchu u závěrečných zkoušek
- 2.15.6. Rozbor ocenění, stížností a ohlasů
- 2.15.7. Spolupráce s úřadem práce
- 2.15.8. Sebehodnocení skupiny lektorů

Využití výsledků vlastního hodnocení vzdělávací instituce spočívá v přijetí opatření při řízení instituce nebo změně obsahu a metod vzdělávání. Využití výsledků hodnocení se může promítnout i do práce s lektorským týmem (supervize, zpětná vazba, workshopy,...) a jeho dalšího vzdělávání.

Formuláře zpětných vazeb by měly být přiměřeně detailní, s uzavřenými i otevřenými otázkami a prostorem pro náměty na zkvalitnění programu. Povinně hodnocenými faktory vzdělávacího programu jsou: obsah a téma vzdělávacího programu, lektorský tým, použité vzdělávací metody, materiálně-technické a organizační zabezpečení.

2.16. Požadavky na garanta a lektory

Pro každý vzdělávací program jsou definovány minimální požadavky na garanta a lektory. Úkolem garanta je ručit za odbornost vzdělávacího programu, tj. odbornost obsahu a lektorů. Minimálními požadavky na garanta jsou ukončení VŠ, VOŠ nebo SŠ a profesní zkušenosti v sociální oblasti.

2.16.1. Požadované vzdělání

Garant a lektori prokazují v příložených CV dosaženou kvalifikaci a odbornost ve vztahu k vzdělávacímu programu, který garantují / lektorují. Obsah formuláře CV, uvedeného v Příloze č. 3.1. Evropský formát profesního CV, je závazný.

U lektora (VŠ, VOŠ i SŠ) je nutné prokázání **profesních zkušeností ve vztahu k přednášenému tématu.**

Kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání garanta a lektorů nemusí být úředně ověřeny.

2.16.2. Profesní zkušenost, délka praxe

Minimální požadovaná délka praxe:

- 2.16.2.1. VŠ vzdělání garanta - 5 let v sociální oblasti.
- 2.16.2.2. VOŠ vzdělání garanta - 6 let v sociální oblasti.
- 2.16.2.3. SŠ vzdělání garanta - 8 let v sociální oblasti.
- 2.16.2.4. Minimální požadovaná délka praxe u lektora není stanovena, prokázání profesních zkušeností ve vztahu k přednášenému tématu je nutné.

2.16.3. Zkušenosti s lektorskou činností

V CV lektorů je možné uvést předchozí zkušenosti s lektorskou činností včetně délky lektorské praxe.

2.16.4. Souhlas garanta / lektora s garantováním / zařazením do lektorského týmu daného programu uveďte v tabulce č. 16. Garant a seznam lektorů.

2.17. Žádost o rozšíření/změnu lektorského týmu nebo garanta akreditovaného vzdělávacího programu

Za účelem zjednodušení a urychlení procesu rozšíření nebo změn lektorského týmu a změny garanta u akreditovaných vzdělávacích programů přistoupilo MPSV k vytvoření formuláře Žádosti o rozšíření/změnu lektorského týmu nebo garanta akreditovaného vzdělávacího programu (dále jen „žádost o změnu“), viz Příloha č. 3.3.

Žádost o změnu obsahuje informaci o **názvu žadatele** (akreditované vzdělávací instituce), **názvu konkrétního akreditovaného vzdělávacího programu, číslu jeho akreditace a lektorech uvedeného vzdělávacího programu**, o které bude lektorský tým rozšířen (příjmení, jméno, titul, téma výuky, rozsah), popř. základní informace o **garantovi vzdělávacího programu. Souhlas s lektorováním/garantováním** uvedeného vzdělávacího programu potvrdí lektor/garant svým podpisem rovněž v tomto formuláři. Přílohou každé žádosti o změnu musí vždy být elektronická příloha na CD-ROMu, tj. **kopie profesního CV každého lektora/garanta** (dle vzoru v Příloze č. 3.1. Průvodce vyplňováním formulářů na www.mpsv.cz/cs/3493) a **kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání**, popř. kopie dokladu o odborné kvalifikaci ve vztahu k tématu uvedeného vzdělávacího programu.

Žádosti o změnu zasílejte v průběhu platnosti akreditace ke každému vzdělávacímu programu zvlášť, potvrzené statutárním zástupcem vzdělávací instituce a garantem programu v listinné formě v jednom vyhotovení. Přílohy žádosti o změnu (CV a kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání) zasílejte v elektronické formě na CD-ROMu na adresu sekretariátu Akreditační komise MPSV.

2.18. Důvody pro zamítnutí žádosti o akreditaci

2.17.1. Obsahové zaměření žádosti směřuje k jiným právním předpisům, mimo oblast sociálních služeb a sociální práce (např. kurzy všeobecné první pomoci, supervizní výcvik, všeobecný kurz sebeobrany, kvalifikace na pozici sociálně zdravotní pracovník dle zákona č. 96/2004).

2.17.2. Nedostatečné doplnění nedostatků žádosti o akreditaci vyplývajících z hodnocení kvality žádosti o akreditaci ministerstvem a uvedené v usnesení o přerušení akreditačního řízení.

2.19. Obecné pokyny

Žádosti o akreditaci (včetně příloh) je nutné předkládat Akreditační komisi MPSV v jednom vyhotovení (originál) + elektronická kopie žádosti vč. příloh (CD-Rom).

Originály žádostí budou uloženy v archivu ministerstva a elektronické kopie žádostí na CD-ROMech budou rozesílány členům Akreditační komise k hodnocení kvality. Je proto v zájmu všech žadatelů o akreditaci, aby elektronická kopie na CD-ROMu byla vždy **úplná a shodná s originálem, tj. včetně příloh, podpisů oprávněných osob a kopie dokladu o zaplacení správního poplatku.**

Spolu s první žádostí o akreditaci vzdělávací instituce je nutné zaslat k akreditaci také žádost o akreditaci vzdělávacího programu.

Pro příjem žádostí do akreditačního řízení je rozhodující datum odeslání poštou, tj. razítko poštovního úřadu.

Současně s každou žádostí o akreditaci (žádost o akreditaci zařízení a žádost o akreditaci programu jsou považovány za dvě samostatné žádosti) je nutné zaslat kopii dokladu o zaplacení správního poplatku 1.000,- Kč za každou žádost (kopii výpisu z účtu žadatele). Platba správního poplatku kolkem nebude přijata.

Doplnění vzdělávacích programů a institucí na základě požadavku MPSV (usnesení) je nutné zaslat poštou v listinné formě v jednom vyhotovení s průvodním dopisem (formou dodatku k žádosti, tj. není nutné zasílat celou žádost i s přílohami) včetně opravené elektronické kopie žádosti o akreditaci na CD-Romu.

MPSV vylučuje v žádosti o akreditaci vzdělávacího programu souběh statutárního zástupce vzdělávací instituce, garanta a lektora v jedné osobě. V tomto případě doporučuje volbu jiného garanta.

Akreditace kurzu šetrné sebeobrany bude udělena za podmínky, že jeho lektor/lektori jsou minimálně absolventy kurzu, který realizuje Asociace průvodců v problematice rizikového chování.

Kontakty na sekretariát Akreditační komise:

Mgr. Danka Kratochvílová
tel.: 221 922 584, e-mail: danka.kratochvilova@mpsv.cz

Bc. Radmila Jiříčková (tajemnice Akreditační komise)
tel.: 221 922 686, e-mail: radmila.jirickova@mpsv.cz

Adresa pro zasílání Žadostí o akreditaci vzdělávacích institucí a vzdělávacích programů:

Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR
odbor sociálních služeb a sociálního začleňování
sekretariát Akreditační komise MPSV
Na Poříčním právu 1
128 01 Praha

3. Přílohy

- 3.1. Profesní CV
- 3.2. Osvědčení (vzor)
- 3.3. Žádost o rozšíření/změnu lektorského týmu nebo garanta akreditovaného vzdělávacího programu

Curriculum Vitae

Osobní údaje

Jméno a příjmení, tituly

Datum a místo narození

Adresa

Telefon

Fax

Email

Národnost

Pracovní zkušenosti

- Datum - stačí rok (od-do) (začínáte od aktuálního data a rozepisujete zvlášť)
- Název společnosti a sídlo
- Zaměření společnosti
- Vaše profesní zařazení
- Popis Vaší práce a získané znalosti

Vzdělání a další specializace, rekvalifikace, kurzy

- Datum (od-do) (začněte aktuálním rokem a zapíšte odděleně každé úspěšně zakončené vzdělání, rekvalifikační kurz)
- Název a zaměření školy
- Hlavní předměty - Vámi dosažená specializace (k čemu Vás opravňuje dosažený titul)

Další schopnosti dosažené během studia či praxe, ale neuznané na základě osvědčení, vysvědčení

Jazykové znalosti

Mateřský jazyk

Další jazyky uvádějte s následujícím hodnocením: výborný (80-100%), dobrý (50-70%), základní (10-30%)

- čtený projev
- psaný projev
- mluvený projev

Schopnosti spolupráce: žít a pracovat s ostatními osobami, v mezinárodním prostředí, schopnost pracovat na pozici vyžadující kontakt a komunikaci s lidmi, situace, kdy je potřebné pracovat ve skupině (*např. kultura, sport, atd.*) [uved'te tyto schopnosti a při jaké příležitosti jste je využil / získal]

Schopnosti organizační: koordinace a zastupování osob, projekty; na pracovišti, v osobním životě, apod. [uved'te tyto schopnosti a při jaké příležitosti jste je využil / získal]

Schopnosti technické: práce s počítačem, specifickými přístroji či aparaturami, atp. [uved'te tyto schopnosti a při jaké příležitosti jste je využil / získal]

Další schopnosti (výše neuvedené)

[uved'te tyto schopnosti a při jaké příležitosti jste je využil / získal]

Název akreditovaného vzdělávacího zařízení

Číslo akreditace Ministerstva práce a sociálních věcí ČR udělené vzdělávacímu zařízení dle §117a zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů:

OSVĚDČENÍ

číslo

o absolvování akreditovaného vzdělávacího programu:

.....
(Číslo akreditace Ministerstva práce a sociálních věcí ČR udělené vzdělávacímu programu:))

Rozsah vzdělávacího programu: vyučovacích hodin

Termín realizace:

.....
Titul, Jméno, PŘÍJMENÍ, Titul
den, měsíc, rok narození
.....

V dne

.....
*předseda zkušební komise/
lektor/garant*

.....
statutární zástupce organizace

razítko vzdělávacího zařízení

Žádost o rozšíření/změnu lektorského týmu nebo garanta akreditovaného vzdělávacího programu*/

Název vzdělávací instituce	
Název vzdělávacího programu	
Číslo akreditace	

Příjmení, jméno, titul	Téma výuky	Rozsah	Souhlas lektora / garanta (podpis)

Souhlas statutárního zástupce vzdělávací instituce a garanta vzdělávacího programu:

.....

.....

Příjmení, jméno, titul a podpis

***/ Přiložte na CD-ROMu elektronickou kopii dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání a CV lektorů/garanta.**