

Časová dotace: 100 minut

Hvězdičky:

Připravil/a: George

Datum odvedení programu: 16.5.2021

Pokryvané kompetence:

1. 9.1, 9.2, 9.3, 10.1 (velmi okrajově), 11.4 (velmi okrajově), 12.5, 12.6, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.8

Cíle programu: *se stanovením úrovně (podle [Bloomovy taxonomie](#) popř. jinak vhodně popsat)*

- P ví, co všechno zahrnuje organizace kurzu.
- P rozumí administrativě kurzu.
- P ví, kde hledat informace týkající se organizace kurzu.

Hlavní myšlenka/key message programu:

-

formy použité v programu:

- Myšlenková mapa - online
- Sdílení zkušeností
- Frontální přednáška

materiál a prostředí

- Prostředí: online
- MTZ: [Jamboard](#)

Struktura programu:*hlavní témata, čas a forma jednotlivých částí (inspirace: [ukázky](#) a materiály z Didaktiky)*

	Čas (min)	Popis	Poznámka
Úvod	5		
Koncepce kurzu	10		
Propagace kurzu	5		
Personální obsazení	10		
Administrativa kurzu	20		
Komunikace	10		
Porady	15		

Realizace kurzu	10		
Závěrečné zhodnocení kurzu	10		
Závěr	5		

Popis programu

1. Úvod 11:00

- a. Projdeme si kurzem od začátku do konce. Ukážeme si, jak postupuje Gemini, ale nechceme si přivlastňovat patent na dokonalý kurz, budeme doplňovat vaše podněty, myšlenky, zkušenosti.
- b. Budeme se odkazovat na jiné programy, které během Gemini zažijete. Zkusíme naše přemýšlení udržet v rovině administrativně plánovací.
- c. V průběhu si rovněž budeme tvořit myšlenkovou mapu toho, co příprava a realizace takového kurzu znamená.
- d. Pojdme na to.

2. Koncepce kurzu 11:05

- a. Již zavedený kurz
 - i. Revize cílů kurzu
 - ii. V čem chceme kurz změnit, posunout?
 - iii. Ukázat [hodnotící a úvodní poradu Gemini](#).
- b. Nový kurz
 - i. Stanovit si cíle kurzu
 - ii. Možnost konzultovat zaměření s se zpravodajem pro vzdělávání (Mukoki)
 - iii. Potřeby Junáka
- c. Startovací porada
 - i. Ustanoví se pracovní skupiny pro oblasti, které měníme
 - ii. Dohadujeme, jak budeme společně spolupracovat.
 - iii. HMG příprav - kdy a jak často se budeme potkávat? Celotýmové porady, porady subtýmů...
 - iv. Jaké budou subtýmy? Jaké bude jejich personální obsazení? Jaké budou jejich zodpovědnosti a pravomoce?
 - v. Termíny - kdy proběhnou které části školy? Jaké jsou klíčové termíny - začátek přihlašování, konec přihlašování, atd.

3. Propagace kurzu 11:15

- a. Potřebujeme ji?
 - i. ČK a VK jsou v posledních letech ve velkém přetlaku
 - ii. ILŠ jsou na tom lépe
 - iii. Pozor na kapacity kurzu
- b. Info v časopisech, Mikulášský víkend, případně další akce.
- c. Zveřejnění v databázi vzdělávacích akcí - automaticky s hlášenkou ve SkautIS
- d. Další kanály pro propagaci.

- e. Gemini mělo v minulosti i vlastní marketingový tým (video, texty, atd.)

4. Personální obsazení 11:20

- a. Jak velký tým je ideální?
- b. Menší tým je možné dohánět za pomoci externistů
- c. Větší týmy potom tvoří davy lidí => má dopad do ekonomiky a řízení kurzu.
- d. Pozor na různé role a podmínky, které nám stanovuje ŘVČČJ
 - i. Instruktor
 - ii. Instruktor elév (musí mít VZ)
 - iii. Servistým
 - iv. Ostatní (včetně vůdce školy)
- e. Zkušební komise - oddělené od členů týmu VZA
 - i. Je potřeba mít pokryté kvalifikace, OČK, SkautIS hlídá
 - 1. ČZ: IK nebo OČK
 - 2. VZ: pouze lidi s OČK
 - 3. IK: kdokoli s VZ
 - ii. Zkušební komise schvaluje OVČIN
 - iii. Předseda - oprávnění vydává OVČIN na základě projektu, schvaluje pořádající jednotka
 - 1. ČZ musí mít IK
 - 2. VZ musí mít oprávnění a zkušenosti viz ŘVČČJ
 - 3. IK: vůdce školy
- f. Pojištění odpovědnosti členů týmu
- g. Je dobré si vybrat dobrého tajemníka a hospodáře - ušetříte si s tím spoustu starostí
- h. Jak sháníte členy týmu ve vašem kurzu?

5. Administrativa kurzu 11:30

- a. ŘVČČJ, Směrnice pro vzdělávací akce pro rok 2021; odkázat na křižovatku
Pořádáme vzdělávací akce:
<https://krizovatka.skaut.cz/organizace/vzdelavani/poradame-vzdelavaci-akci>
- b. Kdo bude pořádající jednotka? Každou akci musí někdo pořádat - středisko, okres, kraj, ústředí, ZvOJ
- c. Hlášení akce - založení akce do SkautIS včetně šéfa, zástupce, tajemníka, hospodáře; automatický průpis do databáze VZA; 4 týdny před akcí
- d. Projekt kurzu; 3 měsíce předem
 - i. stálé vzdělávací akce možnost si nechat projekt schválit na tři ročníky
- e. Spuštění přihlašování přes SkautIS (možno zadat vlastní otázky, termíny přihlašování apod.)
- f. Žádost o dotaci na VZA, alespoň 4 týdny předem
- g. Evidence účastníků a splnění vstupních podmínek, podmínky musejí být splněné nejpozději v den konání zkoušek
- h. Přihlášky účastníků skrze SkautIS
- i. Pozor na nečleny Junáka, pro SK účastníky platí speciální pravidla a kvalifikace se uznává
- j. Evidence reálné účasti / neúčasti kvůli dotaci do 14 dnů po skončení dílčí akce

- k. Založení zkoušky, sestavení zkušební komise, předsedu schvaluje pořadající jednotka; komisi schvaluje OVČIN; 4 týdny před zkouškami
- l. Přihlášení na zkoušky a vydávání dekretů a absolventských listů (1 měsíc dopředu)
- m. Výsledky zkoušek do 1 měsíce => automatické zapsání do kvalifikace ve SkautIS
- n. Finální vyúčtování do 2 měsíců od jejího ukončení
- o. Závěrečná zpráva do 3 měsíců, ale ještě před podáním nového projektu
 - i. Praxe je taková, že se to dělá komentáři projektu
- p. Hospodaření akce - jedná se o standardní akci, není k tomu potřeba nic víc, než znalosti z ČZ / VZ; je potřeba se domluvit s pořadající jednotkou na způsobu odevzdání

6. Komunikace s účastníky a s členy týmu 11:50

- a. Jaký komunikační nástroj volíme? E-mail / něco jako Gewiki / Google Disk vs Týmový Google Disk, pozor na soukromé disky (ne skautské)
- b. Konference týmu, posílání příloh, nebo odkazy na dokumenty
- c. popovídat si o dalších nástrojích na týmovou spolupráci - Trello, co používáte vy?

7. Porady 12:00

- a. Přehledné zápisy
- b. Evidence úkolů, vlastníků programů, atd.
 - i. Úkolníček
- c. Evidence témat k vyřešení později
- d. Plán porady dostatečně dopředu vlastníky porady z pohledu témat, vedení porady, různé prostředky
- e. Získávání názoru dopředu => vyjádření se k tématům, urychlení porady, čas i na něco jiného než na poradu
- f. Porada / ztmelování týmu
- g. Společné tvoření na poradách
- h. Vzdělávání týmu a společné workshopy

8. Realizace kurzu 12:15

- a. Zodpovědná osoba
 - i. Sestavení HMG
 - ii. Komunikace se základnou
 - iii. Komunikace s kuchaři, návštěvami
- b. Účast týmu
- c. Základna
- d. Materiál
- e. Doprava a logistika
- f. Bezpečnost (Krizový plán)

9. Závěrečné hodnocení kurzu 12:25

- a. Hodnocení školy, vstupy
 - i. Hodnocení účastníků
 - ii. Zpětné vazby v průběhu kurzu od týmu
 - iii. Hodnocení kurzu na místě
- b. Návrh bodů na zlepšení / změnu příští rok

- c. Určení priorit
- d. Musí mít někdo na starosti a musí o tom vědět ideálně hodně dopředu, aby dokázal v průběhu sbírat postřehy a zpětné vazby
- e. Hodnocení kvality kurzů
(<https://krizovatka.skaut.cz/stredisko/rizeni/hodnoceni-kvality/2728-metodika-k-hodnoceni-kvality>)

10. Závěr 12:35

- a. Jsme na konci, vidíte, že myšlenková mapa našeho kurzu je poměrně plná. Je toho hodně, nad čím musíme při přípravě takového kurzu myslet.

Zhodnocení programu:

- *Chce to krapítek delší čas, standardních 120 minut by bylo fajn.*
- *V onlinu se těžko stíhá psát myšlenková mapa - bylo potřeba doplnit po programu.*
- *V onlinu je horší kooperace s Polluxi.*
- *V onlinu vše trvá o trochu déle než naživo.*