

# Vykonávací predpis KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV č. 18/2011 o školeniach a seminároch

## čl. 1 Príprava

1. Školenia a semináre plánujú a pripravujú sekcie KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV v spolupráci s učebno-metodickou komisiou KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV (ďalej aj UMK) na základe odôvodnenej potreby odborov KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV a klubov KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV (ďalej len OaK). Hlavným cieľom je zabezpečiť pre každý OaK dostatok kvalifikovaných členov.
2. Za situáciu v zabezpečení dostatočného počtu kvalifikovaných inštruktorov turistiky zodpovedajú predsedovia sekcií.
3. Sekcie sledujú stav inštruktorov a oslovujú kolektívy s ponukou na vyškolenie, na čo využívajú štatistiku KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV (Ďalej aj KST.). Včas informujú o školeniach aj v turistických médiách, na internete alebo elektronicky.
4. Sekcie KST v spolupráci s UMK evidujú lektorov pre školenia a semináre a spoločne sa starajú o ich odborný rast. Sekcie KST zabezpečujú lektorov pre špeciálnu časť vzdelávania na nadobudnutie odbornej spôsobilosti na výkon odbornej činnosti inštruktor turistiky.
5. Metodik sekcie na základe prihlášok spracuje návrh na školiace podujatie a predloží ho na rokovanie sekcie. Kópiu poskytne predsedovi učebno-metodickej komisie KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV, s ktorým podľa potreby konzultuje prípravu a zabezpečenie. Podujatie organizačne, programovo, ekonomicky i technicky pripravujú sekciou menovaní vedúci a lektori.
6. Sekretariát KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV (ďalej len sekretariát) na požiadanie napomáha školiacemu podujatiu poskytnutím informácií a databáz členov KST pre účely podujatia.
7. Bez riadne vyplnenej prihlášky a odporúčania predsedu OaK nemôže byť nikto na školiace podujatie prijatý. Nečlenovia KST môžu byť na školenie prijatí v prípade úhrady školného, ktorého výšku stanoví výkonný výbor KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV.
8. Pri výbere uchádzačov sa prihliada na potreby konkrétnych OaK.
9. Školenie alebo seminár sa neorganizuje, ak nie je prihlásených aspoň 15 frekventantov. Lektorov, vrátane vedúceho, ktorý tiež prednáša, môže byť najviac 5.
10. Príspevok frekventantov na kurz sa uhrádza vopred na účet KST. Príspevok môže frekventantovi uhradiť aj OaK ako právnická osoba, telovýchovná jednota, športový klub, príp. iná osoba.
11. Sekcia môže poveriť organizáciou školenia niektorý región KST (ďalej len R), ktorý má na to personálne i ďalšie podmienky. Za hospodárenie v takomto prípade zodpovedá R, za odbornú stránku sekcia.
12. V prípade, že to ubytovacie kapacity umožňujú, je možné z hľadiska efektívnosti organizovať všeobecnú časť školení pre frekventantov viacerých rôznych sekcií za podmienky, že sú v rovnakom stupni školenia.

## **čl. 2 Priebeh**

1. Program školenia alebo seminára zodpovedá príslušnou sekciou schválenému učebnému plánu a rozsahu.
2. Podľa potreby je školenie organizované tak, aby sa na jeho druhej časti mohli zúčastniť prizvaní záujemcovia o rozšírenie kvalifikácie o daný druh turistiky (bez absolvovania prvej, všeobecnej časti).
3. Vedúci školenia zabezpečí efektívne využitie lektorov. Za prednášky a cvičenia sa lektorom uhradza výkonným výborom KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV stanovená hodinová odmena.
4. Školenie končí teoretickými a praktickými skúškami zo všeobecnej a špeciálnej časti vzdelávania, v prípade záujemcov uvedených v bode 2 len zo špeciálnej časti vzdelávania. O skúškach sa spíše protokol, na základe ktorého sa absolventom, ktorí prospeli, vydajú kvalifikačné preukazy a osvedčenia.
5. Držiteľom osvedčenia nemôže byť osoba mladšia ako 18 rokov.
6. Príspevky frekventantov alebo príspevky za frekventantov na náklady školenia alebo seminára sú vedúcim zúčtované príjmovými blokmi ako súčasť príjmov na zabezpečenie školiaceho podujatia. Úhrada služieb z týchto príjmov musí byť dokladovaná faktúrami od dodávateľa.

## **čl. 3 Uzavretie**

1. Po skončení školenia alebo seminára vedúci odovzdá príslušnej sekcii a predsedovi učebno-metodickej komisie KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV do archívu správu o vzdelávaní so zoznamom úspešných frekventantov, s protokolom o skúškach, zoznamom prednášok, prednášajúcich a vyplatených honorárov. Príjmy a náklady vedúci zúčtuje do 30 dní od skončenia školenia. Pri zúčtovaní musia byť zaznamenané všetky príjmy a náklady, aj tie, ktoré boli vynaložené z príspevkov frekventantov.
2. Zoznamy úspešných absolventov sú ďalej uložené ako evidenčné listy pre centrálné počítačové zaevidovanie. Zaevidovanie do počítača KST zabezpečí sekretariát, ktorý po spracovaní odovzdá príslušnú štatistiku a príslušné zoznamy príslušnej sekcii.

Tento vykonávací predpis prijala Ústredná rada KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV 9. januára 2015 a nadobudol účinnosť 10. januára 2015. Zmenu vykonávacieho predpisu prijalo Valné zhromaždenie KLUBU SLOVENSKÝCH TURISTOV 25. marca 2017 a nadobudla účinnosť 28. marca 2017 .

Ing. Teodor Chudý  
podpredseda KST

Ing. Peter Dragúň  
predseda KST