



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA OBRAMBO

ZR210028559

Vojkova cesta 55, 1000 Ljubljana

T: 01 471 22 11

F: 01 471 29 78

E: glavna.pisarna@mors.si

www.mors.si

Številka: 604-13/2021-3 - DGZR

Datum: 13. 05. 2021

PROGRAM
DOPOLNILNEGA USPOSABLJANJA GASILCEV ZA VODENJE ČLANIC



**PROGRAM DOPOLNILNEGA
USPOSABLJANJA GASILCEV ZA
VODENJE ČLANIC**

KAZALO

A	SPLOŠNI DEL.....	3
1	IME PROGRAMA	3
2	UTEMELJITEV PROGRAMA.....	3
3	CILJNA SKUPINA.....	3
4	CILJ PROGRAMA.....	3
5	TRAJANJE PROGRAMA.....	3
6	OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA	3
7	POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM.....	4
8	POGOJI ZA NAPREDOVANJE V PROGRAMU	4
9	POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE PROGRAMA.....	4
10	KAJ UDELEŽENEC PRIDOBI S PROGRAMOM	4
11	ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA.....	4
12	POSEBNOSTI IZVEDBE PROGRAMA.....	5
13	IZOBRAZBA, ZNANJE, VEŠČINE IN DELOVNE IZKUŠNJE, KI JIH MORAJO IMETI PREDAVATELJI	5
14	VIDEZ LISTINE.....	5
15	AVTORJI PROGRAMA IN KATALOGOV	5
B	POSEBNI DEL	6
16	PREDMETNIK	6
C	KATALOG ZNANJA	7
17	KONČNA DOLOČBA	11

A SPLOŠNI DEL

1 IME PROGRAMA

Program dopolnilnega usposabljanja gasilcev za vodenje članic (v nadaljevanju program).

2 UTEMELJITEV PROGRAMA

Gasilci, ki vodijo članice, morajo biti ustrezno usposobljeni. Imeti morajo opravljen predpisani program usposabljanja, na podlagi katerega pridobijo potrdilo o usposobljenosti za vodenje članic.

Gre za prenovo sedanjega programa, ki je nujna zaradi uskladitve z metodologijo priprave izobraževalnih programov.

3 CILJNA SKUPINA

Dopolnilno usposabljanje je namenjeno gasilcem, ki želijo uspešno in dejavno delovati pri delu članic.

4 CILJ PROGRAMA

Splošni cilj programa je udeležencem usposabljanja posredovati znanje, ki ga potrebujejo za uspešno vodenje oziroma organiziranje dela s članicami in za vodenje komisij za delo s članicami.

Posebni cilj programa je, da se udeleženci usposobijo z naslednjih področij:

- poznavanje zgodovine delovanja članic,
- posebnosti dela z odraslimi,
- načrtovanje dejavnosti,
- metode dela, učne oblike in sredstva,
- pridobivanje samozavesti za zaupano delo,
- nastopanje,
- vrednote dobre voditeljice oz. predsednice komisije,
- priprava programov.

5 TRAJANJE PROGRAMA

Usposabljanje po programu traja 24 pedagoških ur, od tega je 9 ur namenjenih teoretičnemu delu in 15 ur praktičnemu usposabljanju.

6 OBVEZNI NAČINI PREVERJANJA IN OCENJEVANJA ZNANJA

Predavatelji preverjajo razumevanje snovi in znanje udeležencev sproti med usposabljanjem s postavljanjem vprašanj oziroma razgovorom.

Predavatelj znanje oceni sproti med usposabljanjem.

Udeleženci usposabljanja pripravijo in zagovarjajo delovni program za delo s članicami za skupino (prostovoljno gasilsko društvo – PGD, gasilska zveza – GZ, gasilska regija – GR), iz katere te prihajajo.

Znanje udeležencev se ocenjuje z dihotočno lestvico ocenjevanja uspešno ali neuspešno.

Udeleženec je usposabljanje uspešno opravil, če je bil uspešen pri obeh delih ocenjevanja, in sicer pripravi in zagovoru delovnega programa za delo s članicami. Udeleženec usposabljanja, ki na ocenjevanju delovnega programa za delo s članicami ni bil uspešen, lahko največ enkrat ponovno pripravi in zagovarja program.

7 POGOJI ZA VKLJUČITEV V PROGRAM

Usposabljanja se lahko udeleži član gasilske organizacije, ki ima najmanj čin višji gasilec.

8 POGOJI ZA NAPREDOVANJE V PROGRAMU

Posebni pogoji za napredovanje v programu niso predpisani.

9 POGOJI ZA USPEŠNO DOKONČANJE PROGRAMA

Pogoji za uspešno dokončanje programa so:

- 90-odstotna prisotnost na teoretičnem in 100-odstotna prisotnost na praktičnem delu usposabljanja,
- aktivno sodelovanje pri vseh praktičnih vajah,
- uspešno pripravljen in opravljen zagovor delovnega programa za delo s članicami.

10 KAJ UDELEŽENEC PRIDOBI S PROGRAMOM

Udeleženec pridobi teoretično in praktično znanje za vodenje članic na ravni prostovoljnega gasilskega društva, gasilske zveze ali gasilske regije.

11 ORGANIZACIJA IZOBRAŽEVANJA

Nosilec in izvajalec usposabljanja je Gasilska zveza Slovenije v sodelovanju z gasilskimi regijami in gasilskimi zvezami.

Usposabljanje poteka v prostorih Izobraževalnega centra za zaščito in reševanje RS na Igu ali v verificiranih učilnicah z avdiovizualnimi sredstvi. Razporeditev klopi mora biti prilagojena izobraževanju odraslih.

Usposabljanje je organizirano kot tečaj s teoretičnimi predavanji in praktičnimi vajami v učilnicah, poteka pa tri dni. Udeleženci se v uvodnem delu seznanijo z vsebino programa in med seboj izmenjajo pridobljene izkušnje. Na koncu se izvede anketa, v kateri udeleženci ocenijo usposabljanje in predlagajo izboljšave. Priporočljivo število udeležencev na usposabljanju je 20.

Pri usposabljanju naj predavatelji uporabijo čim več dejavnih metod dela, ki so predvidene za odrasle udeležence:

- metodo predavanja,
- metodo reševanja problemov,
- metodo praktičnega dela,
- metodo razgovora,
- metodo proučevanja primerov,
- metodo pisnih izdelkov.

Izbira metode je odvisna tudi od razpoložljivih učnih sredstev.

Usposabljanje se financira ali sofinancira skladno z veljavnim Zakonom o gasilstvu, s finančnimi načrti gasilskih zvez in lokalnih skupnosti ter finančnim načrtom in razpisom izobraževanja in usposabljanja Gasilske zveze Slovenije.

12 POSEBNOSTI IZVEDBE PROGRAMA

Program nima posebnosti.

13 IZOBRAZBA, ZNANJE, VEŠČINE IN DELOVNE IZKUŠNJE, KI JIH MORAJO IMETI PREDAVATELJI

Program lahko izvajajo predavatelji, ki izpolnjujejo naslednja minimalna pogoja:

- čin višji gasilski častnik,
- opravljen tečaj predavatelja ali drugo pedagoško oz. andragoško usposabljanje, ki ga priznava Gasilska zveza Slovenije.

14 VIDEZ LISTINE

Listina, ki jo izda izvajalec usposabljanja Gasilska zveza Slovenije, ima obliko diplome. Udeleženec, ki je uspešno opravil usposabljanje, dobi diplomu o uspešno končanem usposabljanju, značko in potrdilo o udeležbi. Udeleženec, ki se je udeležil usposabljanja, vendar ga ni uspešno opravil, dobi potrdilo o udeležbi na usposabljanju.

15 AVTORJI PROGRAMA IN KATALOGOV

Avtorji programa in katalogov:

- Elizabeta Čampa, GZS,
- Tanja Gregorič, GZS,
- Sanja Hleb Oset, GZS,
- dr. Janja Kramer Stajnko, GZS,
- Helena Odlazek, GZS,
- Pavla Ponikvar, GZS,
- Jasmina Vidmar, GZS.

B POSEBNI DEL

16 PREDMETNIK

Zap. št.	Vsebine	Število pedagoških ur		
		Skupaj	Teoretična predavanja	Praktične vaje
1	Gasilska organizacija na Slovenskem: zakonodaja, organiziranost, zgodovina delovanja članic in ustanavljanje komisij za članice	2	2	0
2	Uniforma za članice	1	0,5	0,5
3	Delo s članicami: – motivacija, spoznavanje in upoštevanje osebnosti, – stili vodenja, – voditeljeva samopodoba, – komunikacija med članicami, – bonton komuniciranja, – reševanje sporov in konfliktov ter mediacija, – medsebojni odnosi med članicami	6	2	4
4	Priprava in vodenje sestankov	3	1	2
5	Prireditve in javno nastopanje	3	1	2
6	Priprava programa za delo s članicami ter zagovor programa in analiza nastopa	9	2	7
Skupaj		24	8,5	15,5

C KATALOG ZNANJA

Katalog znanja za določeno temo vsebuje vsebino, tematsko specifične kompetence in operativne cilje. Operativni cilji določajo razmerje med informativnimi in formativnimi cilji.

Vsebina ali kompetenca	Informativni cilji (vsebina, teorije, modeli, strokovni standardi)	Formativni cilji (veščine, metode, postopki, koncepti, strategije)
	Udeleženec:	Udeleženec:
Gasilska organizacija na Slovenskem: zakonodaja, organiziranost, zgodovina delovanja članic in ustanavljanje komisij za članice	<ul style="list-style-type: none"> – našteje temeljno zakonodajo in pravne akte gasilske organizacije ter pojasni, kje jih najde (Zakon o gasilstvu, Zakon o društvih, Zakon o varstvu pred požarom, Zakon o varstvu pred naravnimi in drugimi nesrečami, Pravila gasilske službe, Pravila gasilske službe prostovoljnih gasilcev, Kodeks etike slovenskega prostovoljnega gasilstva); – pojasni, kaj je statut (PGD, GZ) in kaj opredeljuje; – pojasni, kako so v statut PGD oz. GZ vključene članice; – pojasni določila Pravilnika o delovanju gasilskih regij, ki opredeljujejo status članic; – opiše organiziranost slovenskega prostovoljnega gasilstva; – opiše zgodovino delovanja 	<ul style="list-style-type: none"> – pri svojem delu uporablja določila temeljnih zakonodajnih in drugih pravnih aktov; – v svojem PGD oz. GZ opozarja na status članic, ustrezno opredelitev v statutu in na zastopanost članic v organih; – v svoji regiji opozarja na status članic in ustrezno opredelitev v Pravilniku o delu, nalogah in načinu dela gasilskih regij.

Program dopolnilnega usposabljanja gasilcev za vodenje članic

	članic v gasilski organizaciji.	
Uniforma za članice	<ul style="list-style-type: none"> – opiše gasilsko uniformo, delovno obleko in pravilni način nošenja; – navede, v katerih aktih je opredeljeno nošenje gasilske uniforme in delovne obleke (Pravila gasilske službe, Pravila gasilske službe prostovoljnih gasilcev, Pravilnik o gasilskih uniformah, oznakah, činih, opremi ter izkaznicah, publikacija Pravilno nošenje gasilske uniforme). 	<ul style="list-style-type: none"> – gasilsko uniformo in delovno obleko nosi skladno z akti ter pravilniki.
<p>Delo s članicami:</p> <ul style="list-style-type: none"> – motivacija, spoznavanje in upoštevanje osebnosti, – stili vodenja, – voditeljeva samopodoba, – komunikacija med članicami, – bonton komuniciranja, – reševanje sporov in konfliktov ter mediacija, – medsebojni odnosi med članicami 	<ul style="list-style-type: none"> – opiše načine za spodbujanje in motiviranje članic za dejavno udeležbo pri dejavnostih gasilske organizacije; – našteje in opiše tipe osebnosti; – našteje in opiše stile vodenja; – opiše načine za vzpostavljanje dobrih odnosov v skupini; – opiše načine za oblikovanje samopodobe; – opiše elemente dobre komunikacije; 	<ul style="list-style-type: none"> – prikaže načine motiviranja članic; – prepozna tipe osebnosti; – upošteva lastnosti osebnosti pri svojem delu; – s primeri ponazori stile vodenja; – vzpostavlja in vzdržuje dobre odnose v skupini; – zna oblikovati samopodobo; – vodja članic na višji ravni organizacije komunicira in prenaša informacije članicam na nižji ravni organizacije;

Program dopolnilnega usposabljanja gasilcev za vodenje članic

	<ul style="list-style-type: none"> – opiše osnovna načela bontona komuniciranja; – opiše načine reševanja sporov in konfliktov ter osnove mediacije. 	<ul style="list-style-type: none"> – pri komuniciranju se ravna po načelih bontona; – prepozna spore in konflikte, se z njimi spoprijema ter se odzove; – prevzame vlogo mediatorja; – skrbi za dobre medsebojne odnose med članicami in jih krepi; – spodbuja kolektivno vzdušje.
Priprava in vodenje sestankov	<ul style="list-style-type: none"> – opiše obvezno vsebino vabila za sestanek; – našteje oz. opiše osnovne elemente sestanka; – opiše pripravo na sestanek. 	<ul style="list-style-type: none"> – sestavi vabilo za sestanek in ga pravočasno razpošlje vsem vabljenim; – naredi uvod v sestanek (pozdravi, ugotovi sklepčnost, predlaga dnevni red); – sestavi zapisnik sestanka; – oblikuje sklepe sestanka; – sestanek ustrezno časovno načrtuje.
Prireditve in javno nastopanje	<ul style="list-style-type: none"> – našteje oz. opiše elemente prireditve in javnega nastopanja; – skladno s Priročnikom o gasilskem protokolu opiše osnove gasilskega bontona (pozdravljanje, rokovanje, predstavljanje, odnos med moškim in žensko, uporabo prenosnih telefonov in osebnih predmetov); – opiše sestavo gasilske parade in posamezne ešalone; 	<ul style="list-style-type: none"> – načrtuje gasilsko prireditve v svoji organizaciji in pripravi protokol; – na prireditvah upošteva pravila gasilskega bontona; – oblikuje ešalon članic oziroma mešani ešalon;

Program dopolnilnega usposabljanja gasilcev za vodenje članic

	<ul style="list-style-type: none"> – razume pravila komunikacije z mediji in na družbenih omrežjih ter se jih drži. 	<ul style="list-style-type: none"> – ustrezno komunicira prek družbenih omrežij; – napiše objavo, članek ali novico za medije.
<p>Priprava programa za delo s članicami ter zagovor programa in analiza nastopa</p>	<ul style="list-style-type: none"> – našteje oz. opiše elemente programa za delo s članicami, in sicer organizacijske naloge, usposabljanje, rekreativno in športno aktivnost, tekmovanja, družabne igre, mentorstvo, administracijo, operativno področje, sodelovanje z drugimi organizacijami, načrtovanje stroškov in drugih dejavnikov, pomembnih za načrtovanje. 	<ul style="list-style-type: none"> – sestavi letni program dela za svoje društvo, zvezo ali regijo; – sestavi dolgoročni (mandatni) program dela za svoje društvo, zvezo ali regijo; – predstavi letni ali dolgoročni program dela.

17 KONČNA DOLOČBA

Program, sprejet na upravnem odboru in poveljstvu Gasilske zveze Slovenije, začne veljati z dnem podpisa pristojnega ministra.

Z uveljavitvijo tega programa preneha veljati Program usposabljanja za specialnost vodja članic, ki ga je sprejelo predsedstvo Gasilske zveze Slovenije 16. novembra 2002.

Mag. Matej Tonin
minister

PRILOGA: STROŠKI IZVEDBE IZOBRAŽEVALNEGA PROGRAMA

Dejavnost, na katero se nanaša strošek	Znesek v EUR
Strošek dela priprave izobraževalnega programa	1.177,60
Stroški dela organizacije in vodenja izobraževanja in usposabljanja	229,09
Intelektualne storitve predavateljev, inštruktorjev, mentorjev in drugih strokovnih sodelavcev	2.418,00
Potni stroški predavateljev, inštruktorjev, mentorjev in drugih strokovnih sodelavcev	155,76
Avtorska dela in gradiva	–
Priprava učnega gradiva za udeležence	40,00
Zagotovitev prostorskih pogojev	330,00
Zagotovitev tehničnih učnih sredstev in opreme	480,00
Storitve zunanjih izvajalcev in strokovnjakov	–
Zagotovitev varnosti in zdravja pri delu ter varstva pred požarom	–
Nezgodno zavarovanje udeležencev in zavarovanje odgovornosti	28,64
Logistična zagotovitev izobraževanja in usposabljanja (potrošni material)	24,00
Amortizacija tehničnih učnih sredstev in opreme	56,06
Skupaj stroški izvedbe	3.532,46
Stroški izvedbe na udeleženca	176,62