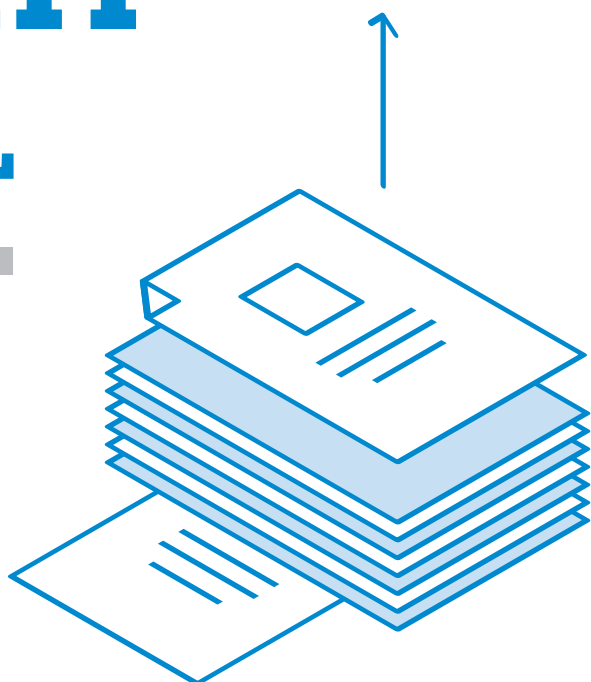


# VYKAZOVANIE PODUJATÍ MANUÁL

---



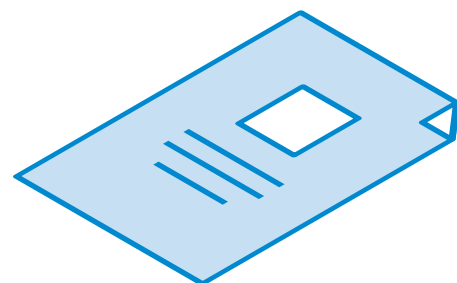
SLOVENSKÝ  
SKAUTING



# VYKAZOVANIE PODUJATÍ MANUÁL

AKTUALIZÁCIA 8. 7. 2021

Slovenský skauting sa v rámci získavania finančnej podpory svojej činnosti uchádza o rôzne granty inštitúcií verejnej správy. Významným zdrojom financovania Slovenského skautingu je dotácia Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu z programu PODPORA. Získané prostriedky slúžia na fungovanie národnej úrovne, a teda Náčelníctva SLSK, rád na národnej úrovni, kontrolných rád a Ústredia SLSK. Časť dotácie sa prerozdeľuje na nižšie organizačné jednotky organizácie, t.j. oblasti a zbory, prostredníctvom regrantingového systému formou Hodnotenia kvality zboru a ďalších mechanizmov.



Aktuálne info nájdete na:  
[www.skauting.sk](http://www.skauting.sk)

Kontakt pre viac info:  
[ustredie@skauting.sk](mailto:ustredie@skauting.sk)

Tel. kontakt:  
0948 310 100



**SLOVENSKÝ  
SKAUTING**

Slovenský skauting, o.z., Mokrohájska cesta 6, 841 04 Bratislava  
Zostavili: Juraj Lizák, Katarína Franců, Michal Matia  
Grafické spracovanie: Michal Šandrej

# 1. HODNOTENIE KVALITY ZBORU A OBLASTÍ

Hodnotenie kvality zboru je nástroj na prerozdelenie finančnej dotácie MŠVVaŠ SR medzi jednotlivé zbory. Slúži na podporu skautských zborov. Hlavným cieľom hodnotenia je podporovať aktívne zbory a samostatné oddiely a dosiahnuť to, aby bola dotácia spravodlivo rozdelená. Zmluva o dotácii a usmernenia k jej čerpaniu nám určujú povinnosti, ktoré je potrebné dodržiavať. Nesmieme zabúdať, že získané finančné prostriedky je potrebné včas a správne dokladovať a vyúčtovať. Všetky tieto povinnosti sú extrémne dôležité a preto je ich neplnenie postihované penalizáciou bodov v rámci regrantingovej schémy. Naopak tí, čo si povinnosti budú plniť riadne a včas, dostanú vyššiu dotáciu. Kritériá hodnotenia kvality schvaľuje každoročne Malý snem. Kritériá sa delia na základ a kvalitu a sú zoskupené do 5 oblastí: jednotka, zázemie, vzdelávanie, činnosť a komunikácia. Na to, aby zbor získal finančné prostriedky, musí spĺňať všetky kritériá zo základu. Skautským oblastiam sa financie pridelujú samostatným mechanizmom s názvom Hodnotenie kvality oblastí. Oblasti musia zaslať vyúčtovanie dotácie do 1. 12.

## 1.1. PRIEBEH HODNOTENIA KVALITY ZBORU

Samotnému prerozdeleniu dotácie predchádza viacero administratívnych úkonov zo strany nižších organizačných jednotiek. Musia byť nahrané všetky záverečné správy z podujatí, poslané registrácie členov a vyplnené Hodnotenie kvality zboru. Na tomto základe pridelí Ústredie SLSK body jednotlivým zborom a samostatným oddielom podľa pravidiel platných pre daný rok. Následne je tabuľka zaslaná všetkým zborovým vodcom a vodcom samostatných oddielov na kontrolu. Po prediskutovaní všetkých pripomienok je k bodom pridelené finančné ohodnotenie. Po príchode dotácie z ministerstva na účet Slovenského skautingu, sú do zborov rozposlané Zmluvy o poskytnutí dotácie a po ich podpísaní zaslané peniaze. Zbory musia poslať vyúčtovanie dotácie na Ústredie do 15. 11.

### POJMY:

**Dieťa** – člen organizácie, ktorý je vo veku od 0 do 14 rokov. V rámci vekových kategórií organizácie sú to vĺčatá, včielky, skauti a skautky

**Mládež** – člen organizácie, ktorý je vo veku od 14 do 30 rokov. V rámci vekových kategórií organizácie sú to rangeri, roveri, a dospelí skauti do 30 rokov. Hoci sa jedná o dospelé osoby a pred zákonom plnoleté osoby, tak pre potreby vykazovania dotácie zahŕňajú skupinu obyvateľov na ktorú je možné čerpať dotáciu

**Dospelá osoba** – člen organizácie ktorá dovŕšila vek najmenej 18 rokov. Spĺňajúca zákonné požiadavky na mládežníckeho vedúceho alebo pracovníka s mládežou a teda je bezúhonná a riadi, organizuje mládežnícke podujatia a zodpovedá za ich uskutočnenie. Dospelé osoby môžu byť organizátori podujatí pre deti a mládež.

## 2. VYKAZOVANIE PODUJATÍ

Záverečné správy sa nahrávajú do elektronického systému Tee-Pee minimálne dvakrát do roka. Správy z akcií uskutočnených v prvom polroku (do 30. júna) je potrebné nahráť do 31. júla. Správy z akcií uskutočnených od 1. júla do 31. decembra nahrávajúte do 15. januára nasledujúceho roku. Dva dátumy nahrávania záverečných podujatí slúžia k tomu, aby sme predišli náporu na náš informačný systém.

### ODPORÚČAME:

**Nahrávajúte záverečné správy z podujatí priebežne počas celého roka.**

### 2.1. TYPY VYKAZOVANÝCH AKTIVÍT A PODUJATÍ

Pre účely vykazovania akcií prostredníctvom systému Tee-Pee sa za podujatie nepovažuje pravidelná aktivita, tzv. družinovka, oddielovka alebo aktivita nepravidelná, ktorej trvanie nepresiahne tri hodiny. Tieto aktivity sa vykazujú v Hodnotení kvality oddielu a Hodnotení kvality zboru. Všade, kde sa v Tee-Pee vyplňajú dvakrát typy aktivít, musí byť uvedený ten istý typ.

Za podujatie, ktoré sa nahlasuje prostredníctvom systému, sa považuje aktivita s vopred jasne určeným cieľom, programom a zodpovednou osobou. Táto aktivita musí trvať aspoň tri hodiny a musia sa jej zúčastniť aspoň traja účastníci.

Rozlišujeme nasledovné typy podujatí z hľadiska charakteru:

- **jednodňové podujatia**, ktoré trvajú aspoň 3 hodiny. Napríklad jednodňová výprava do prírody, návšteva múzea, mestská hra, celodenná oddielovka, upratovanie klubovne, NOXovanie, a podobne.
- **viacdňové podujatia**, ktoré trvajú v rozpätí od 2 do 4 dní. Napríklad víkendovky s deťmi a mládežou, plánovacie stretnutia, teambuilding. Nepatria sem podujatia s dennou dochádzkou, napr. prímestské tábory.
- **pobytové podujatia**, ktoré sú v dĺžke trvania od 5 dní a minimálnym počtom účastníkov je 5. Pobytové podujatie je vzhľadom k zákonným podmienkam totožné so zotavovacím podujatím, len sa pri jeho organizácii uplatňujú výnimky stanovené Úradom verejného zdravotníctva pre organizáciu letných táborov. Pod pobytové podujatia nepatria podujatia s dennou dochádzkou, resp. prímestské alebo denné tábory. Podmienkam pre organizáciu letných táborov sa venuje samostatný dokument – Manuál organizátora letného tábora. Letný skautský tábor treba nahlásiť na Ústredie SLSK dva týždne dopredu príslušným formulárom.
- **vzdelávacie podujatia pre členov SLSK**, ktorí sa podľa Zákona o práci s mládežou delia na mládežníckych vedúcich (dospelí vedúci a vodcovia oddielov) a mladých vedúcich (radcovia a lídri do 18 rokov); alebo dobrovoľníkov a teda ľudí poskytujúcich služby podľa zákona o dobrovoľníctve. Napríklad: zdravotník alebo kuchár na letnom tábore). Definícia je uvedená v tomto dokumente v časti 2.2.
- **medzinárodné aktivity** – definícia je uvedená v tomto dokumente nižšie.
- **informačné kampane** sú podujatia zamerané na zvýšenie informovanosti verejnosti o aktivitách, prioritách alebo záujmoch SLSK. Napríklad organizovanie aktivít ku Dňu detí v spolupráci s obcou. Osoby, ktoré nie sú členmi Slovenského skautingu nedávame na prezenčku. Pokiaľ považujeme túto informáciu za podstatnú, tak ju uvedieme v záverečnej správe v popise akcie.  
Nižšia organizačná jednotka Slovenského skautingu si môže vykázať účasť svojich členov na podujatí organizovanom inou fyzickou alebo právnickou osobou. Napríklad Trh dobrovoľníctva alebo alegorický sprievod na vinobraní.

- **dobrovoľnícke aktivity** rôzneho druhu, ktorých hlavným cieľom je vykonávanie dobrovoľníctva definovaného zákonom o dobrovoľníctve a realizovanie aktivít nevyplývajúcich z povinnosti členstva v organizácii. To znamená, že dobrovoľníckymi aktivitami nie je pravidelná a nepravidelná činnosť v oddieloch detí a mládeže a ani príprava týchto podujatí. Dobrovoľnícka aktivita môže byť spojená so službou pre tretiu stranu: čistenie židovského cintorína, aktivity spojené s odklíňaním hradov, maľovanie plotu škôlky, práce v skanzene, aktivity spojené pod Skautskou službou.
- **Iné** sú všetky ostatné typy podujatí, ktoré nevieme zaradiť do vyššie uvedených kategórií a ich definícií. Napríklad stretnutie s predstaviteľmi samosprávy alebo výročné stretnutie bývalých členov.

**PRÍKLAD: Podujatia s celodenným dochádzaním**

Pri podujatiach s denným dochádzaním (či už tábory alebo iné) rozlišujeme, či to sú po sebe nasledujúce dni, alebo ide o nejakú dlhodobú aktivitu rozdelenú na jednodňové akcie, ktoré nenasledujú bezprostredne deň po dni. Pokiaľ nasledujú dni tejto akcie bezprostredne po sebe, odporúčame uviesť akciu ako jedno podujatie s dátumom od prvého dňa po posledný. S tým, že typ podujatia by bol jednodňové podujatie a názov musí obsahovať „denné“. V druhom prípade odporúčame vykazovať každý z dní samostatne (samostatná akcia a záverečka). To sú napríklad skautské služby, roznášanie Betlehemskeho svetla a podobné akcie.

**PRÍKLAD: Online mutácia**

V prípade vykazovania akcií počas prerušenej prezenčnej činnosti rozlišujeme nasledovné druhy online podujatí pre deti a mládež:

- online jednodňové podujatia a jednorazové aktivity, ktoré trvajú aspoň 3 hodiny.
- online medzinárodné aktivity (JOTA-JOTI, ale ide o cielenú medzinárodnú spoluprácu),
- online informačné kampane a podujatia zamerané na zvýšenie informovanosti verejnosti o aktivitách, prioritách alebo záujmoch SLSK

### 2.1.1. Počítanie osobodní systémom Tee-Pee

Systém Tee-Pee počíta osobodní automaticky podľa nasledujúcich vzorcov:

1. **Ak je zaškrtnutá možnosť Celodenné podujatie, tak:**
  - ak je dátum od a do rovnaký, tak je počet dní 1.
  - ak je dátum od a do rôzny, tak dá počet dní (1. 2. – 3. 2. → 3 dni).
2. **Ak nie je zaškrtnutá možnosť Celodenné podujatie, tak:**
  - ak je dátum od a do rovnaký a pokiaľ čas nie je uvedený alebo je jeho rozdiel ostro menší ako 3 hodiny, tak je počet dní 0.
  - ak je dátum od a do rovnaký a rozdiel časov je  $\geq 3$  hodiny, tak je počet dní 1.
  - ak je dátum od a do rôzny a trvanie je ostro menšie ako 27 hodín, tak je počet dní 1.
  - ak je dátum od a do rôzny a rozdiel časov je  $\geq 27$  hodín. Príklady:
    - \*3. 12. (0:00) – 5. 12. (3:00) → 3 dni
    - \*3. 12. (1:00) – 5. 12. (3:00) → 2 dni
    - \*3. 12. (1:00) – 5. 12. (4:00) → 3 dni
    - \*3. 12. (14:00) – 5. 12. (13:00) → 2 dni

## 2.2. VZDELÁVACIE PODUJATIA

**Vzdelávacie podujatia** pre členov SLSK sa organizujú na národnej, oblastnej a lokálnej úrovni. Kvalitu a dostupnosť **hlavných stupňov vzdelávania** smerujúcich k získaniu hodnosti radcu až inštruktora zabezpečuje Rada pre Vzdelávania SLSK cez vzdelávacie tímy a sieť oblastných inštruktórov. Okrem nich si môžu dobrovoľníci rozširovať vzdelávanie na najrôznejších **vzdelávacích moduloch a voľných vzdelávacích kurzoch**, ktoré si vyberajú podľa vlastného záujmu a potreby.

- **Príklady voľných vzdelávacích kurzoch na národnej úrovni:** kurz skautskej praxe, kurz tvorby duchovných aktivít, kurz tvorby etapových hier, kurzy prvej pomoci, kurz varenia na tábore, zahraničné kurzy, skautské účtovníctvo a iné.
- **Príklady vzdelávacích modulov na oblastnej a zborovej úrovni:** Základy skautingu, Skautská prax, Výchovná metóda atď.
- **Príklady voľných vzdelávacích kurzov na národnej úrovni:** Cassiopea, Moruša, Vĺča+, Kurz administratívy a účtovníctva atď.

#### UPOZORNENIE:

**Počet inštruktórov, prednášajúcich a účastníkov vzdelávacieho podujatia na národnej a oblastnej úrovni sa vykazuje v Hodnotení kvality zboru. Zbory a oddiely majú zakázané vykazovať záverečné správy a prezenčné listiny zo vzdelávacích podujatí, ktoré neorganizujú.**

Vzdelávacie podujatie môže byť realizované aj na lokálnej zborovo-oddielovej úrovni formou jednoduchých stretnutí alebo viacdňových podujatí, počas ktorých majú mladí ľudia možnosť sa niečo nové naučiť či už teoreticky, alebo prakticky. Za vzdelávacie podujatia sa považujú také podujatia, počas ktorých sa zámerné uskutočňuje vzdelávacia činnosť a **hlavný cieľ podujatia je vzdelávanie**. Podujatia, ktorých priamym cieľom nie je zámerná vzdelávacia činnosť sa nepovažujú za vzdelávacie podujatia. Tento cieľ nenapĺňajú podujatia ako karneval, tábor či výlet do hôr, ani v prípade, že sa počas nich konkrétne realizuje neformálne vzdelávanie, napríklad kurz prvej pomoci vedený odborníkom počas pobytu v horách, rozličné workshopy či prednášky vedené dobrovoľníkmi počas tábora a pod.

## 2.3. MEDZINÁRODNÉ PODUJATIA

Podmienkou pre uznanie medzinárodnej aktivity je účasť detí a mládeže a ich cieľená interakcia so zahraničnými rovesníkmi. Minimálne 30 % účastníkov je členom zahraničnej skautskej organizácie. Pri splnení podmienok pre medzinárodné podujatie sa môže jeho realizácia uskutočniť aj na území Slovenska. Zbory a oblasti si nesmú nahlasovať do systému Tee-Pee pod svojím menom účasť svojich členov na podujatiach, ktorých nie sú organizátorom, ako napríklad rôzne typy jamboree. Zbor a oblasť môže z tohto pravidla dostať výnimku, pokiaľ účasť na jamboree zabezpečuje svojpomocne a bez podpory Zahraničnej rady a Ústredia SLSK. Výnimku udeľuje Zahraničná rada (kontakt: international@skouting.sk).

Pojem medzinárodné podujatie nezahŕňa dlhodobé dobrovoľnícke služby jednotlivcov do zahraničia alebo výlety nižších organizačných jednotiek, pri ktorých sa prekročí štátna hranica Slovenskej republiky. Tak isto medzinárodné podujatia nie sú letné stanové tábory, ktoré navštívi skupina zahraničných skautov a rovnako nie sú medzinárodné podujatia letné stanové tábory organizované v susedných krajinách, napríklad v Českej republike. V prípade, že sa celého letného stanového tábora zúčastní viac ako 30 %

zahraničných skautov, je možné túto akciu považovať za medzinárodnú.

Ak sa zúčastňujete alebo organizujete jednodňové, viacdňové, pobytové alebo medzinárodné podujatie mimo územia Slovenskej republiky, tak sa nezapomnite nahlásiť. Dôvodom je, aby o vás Ústredie vedelo. **Nejde o naše štatistiky**, ale predovšetkým o vašu bezpečnosť. Ak nižšia organizačná zložka, zbor organizuje jednodňové, viacdňové, pobytové alebo medzinárodné podujatie mimo územia Slovenskej republiky, je dôležité o tom informovať Ústredie SLSK. Dôvodom je bezpečnosť účastníkov, aby Ústredie bolo informované a pripravené adekvátne pomôcť v prípade potreby. Treba vyplniť jednoduchý formulár s kontaktnými informáciami o mieste a termíne konania výpravy. Ak si organizátor nenahlási zahraničnú akciu, tak sa mu neuzná a nezapočíta sa do súčtu akcií nižšej organizačnej jednotky.

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeGT3KyQkjPs0vo0YQrd97BwZazBc1xHieFxnCMSNKstakM-g/viewform>

Dokumenty, s ktorými sa treba oboznámiť pred vyplnením formulára, sú zverejnené tu: <https://www.skouting.sk/skauti/zahranicie/cestovanie-do-zahranicia/>

Pre viac informácií kontaktujte Zahraničnú radu na [international@skouting.sk](mailto:international@skouting.sk).

Členovia Slovenského skautingu sa môžu vzdelávať aj na podujatiach iných zahraničných skautských organizácií, medzinárodných skautských organizácií WOSM a WAGGGS a iných mládežníckymi organizácií s potrebnou akreditáciou alebo garanciou kvality. Za vzdelávanie sa počítajú aj online semináre. Odporúčame pred prihlásením sa na vzdelávacie podujatie organizované inou skautskou organizáciou v zahraničí s cieľom uznania tohto vzdelávania a získavania hodnosti v SLSK, overiť si v Rade pre vzdelávanie obsahovú totožnosť tohto vzdelávacieho podujatia s jeho slovenským ekvivalentom. Účasť na podujatí sa vykazuje v Hodnotení kvality zboru.

## 3. METODIKA VYTVÁRANIA PODUJATIA V INFORMAČNOM SYSTÉME TEE-PEE

Organizátor musí mať oprávnenie vytvárať podujatia pre jednotku, ktorej akciu chce vykázať (napr. oddiel, zbor, oblasť...) Po prihlásení treba najskôr v ľavom menu kliknúť na Podujatia a potom vpravo hore nad už zverejnenými podujatiami na plusko.

Dátum a miesto podujatia – vyplňa sa celý názov a miesto uskutočnenia podujatia.

**KORONA ŠPECIFIKÁ:** V prípade online podujatia sa do kolonky miesto zadá ONLINE.

Pri podujatiach bez možnosti určenia presnej adresy sa uvádzajú **GPS súradnice do kolonky MIESTO**. Pri putovných akciách sa uvádza oblasť pohybu počas akcie. Napríklad – pohorie Nízke Tatry, rieka Hron, trasa SNP, atď.

**Dátum a čas uskutočnenia podujatia (od – do)** – vyplní sa dátum a čas oficiálneho zahájenia podujatia/zrazu pred odchodom. Pokiaľ sa niekto chystá akciu pred samotným začiatkom akcie, tak prípravu akcie trvajúcu viac ako tri hodiny si vykáže, ako samostatnú akciu. Napríklad: Pokiaľ pred táborom celý deň chystáte v klubovni veci a prespávate, tak si to nerátajte do tábora.

**Dátum a čas registrácie (od – do)** – vymedzuje interval od-do, v ktorom je možné sa prihlásiť na podujatie pomocou systému Tee-Pee

**Typ podujatia** – podľa typológií podujatí z hľadiska charakteru uvedeného v dokumente vyššie vyberieme jednu z možností uvedených v systéme.

**Kategória podujatia** – vyberieme jednu z možností uvedených v systéme, t.j. 1. medzinárodná, 2. národná, 3. regionálna, miestna. Kategória podujatia špecifikuje rozsah zapojenia skautov a skautiek. Netreba si to myliť s rozsahom miesta. Napríklad, pokiaľ putujem sám cestou hrdinov SNP z Dukly na Devín, tak stále patríam rozsahom na miestnu úroveň aj keď prejdem pešo celé Slovensko.

**Kontaktná osoba (meno, e-mail, telefón)** – meno a údaje osoby, ktorú môže ústredie v prípade potreby kontaktovať pred, počas alebo po podujatí.

**Jednotka** – jednotka, ktorá podujatie organizuje/pre ktorú je podujatie určené. Oddielové akcie sa nevykazujú na zbor aj keď je to akcia zboru.

Pri vytváraní podujatia sú v systéme dve prepínačie tlačítka: Zverejniť podujatie celej organizácii a Sprístupniť podujatie len registrovaným členom.

**Zakliknutím tlačítka „Zverejniť podujatie celej organizácii“** umožní, aby sa podujatie ukázalo všetkým členom v SLSK a mohli sa naň prihlásiť. Odporúčame toto tlačítko zakliknúť, ak organizujeme akciu, na ktorú očakávame aj členov iných nižších organizačných zložiek SLSK, ako tej ktorá akciu organizuje.

**Zakliknutím tlačítka „Sprístupniť podujatie len registrovaným členom“** znemožníme pridávanie členov, ktorí už nie sú členmi v SLSK alebo nie sú aktuálne registrovaní.

**Podujatie publikujeme do systému kliknutím tlačítka „PUBLIKOVAŤ“**, bez toho nebude možné pridať účastníkov podujatia, vytvoriť prezenčnú listinu, či záverečnú správu.

### 3.1. PRIDÁVANIE ÚČASTNÍKOV V SYSTÉME TEE-PEE

V ďalšom kroku ideme pridať účastníkov podujatia. Klikneme na tlačidlo Pridať. Z rolovacieho zoznamu vyberieme účastníkov podujatia zakliknutím modrého štvorčeka pred menom a potom klikneme na tlačítko Pridať. Po pridaní všetkých účastníkov podujatia zatvoríme okno v systéme Tee-Pee.

### 3.2. ZÁVEREČNÁ SPRÁVA Z PODUJATIA A PREZENČNÁ LISTINA

Záverečnou správou a prezenčnou listinou je možné si vykázať iba podujatie trvajúce minimálne 3 hodiny, kratšie podujatia sa vykazujú v rámci Hodnotenia kvality zboru. Zo skautskej akcie môže vzniknúť len jedna prezenčná listina, zbor si teda nemôže vykázať akciu druhého zboru, oblasti či národnej úrovne alebo účasť na tejto akcii. Každé podujatie je možné vykázať iba jedenkrát, preto, ak v Hodnotení kvality zboru v sekcii „Oddielovky“ zbor započítava nejakú

oddielovú akciu, nepíše už z tejto akcie záverečnú správu a nenahráva ju do systému Tee-Pee.

#### 3.2.1. Záverečná správa

Záverečná správa z podujatia v systéme Tee-Pee obsahuje miesto jeho uskutočnenia, ako aj meno a priezvisko osoby zodpovednej za jeho priebeh. Vyhodnotenie cieľov a program sú nepovinné polia a netreba ich teda vyplňať v prípade, ak podujatie nebolo hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR. Za správnosť vyplnenia záverečnej správy zodpovedá organizátor podujatia a to podľa nasledovného návodu:

<https://www.skauting.sk/ustredie/rozvoj/informacny-system-tee-pee/ako-nahrat-zaverecnu-spravu-do-tee-pee/>

#### Metodika vyplňania záverečnej správy v informačnom systéme Tee-Pee.

Pred začatím vyplňania záverečnej správy z podujatia musia byť na podujatie prihlásení všetci členovia, ktorí sa ho zúčastnili.

**Podujatie hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR** – zvolí sa v prípade, že na realizáciu podujatia alebo jeho časti boli použité prostriedky z dotácie MŠVVaŠ SR.

**Zborová úroveň** – zvolia túto možnosť v prípade, že na realizáciu podujatia alebo jeho časti použili prostriedky z dotácie.

**Oblasťná úroveň** – pred vykazovaním akcie treba kontaktovať oblasťného hospodára alebo inú poverenú osobu, ktorá vie určiť, ktoré oblasťné aktivity sú hrazené z dotácie MŠVVaŠ SR.

**Národná úroveň** – pred vykazovaním akcie treba kontaktovať predsedu rady alebo finančného manažéra SLSK. Vzdelávacie tímy na národnej úrovni s oprávnením, ktoré v danom roku žiadali o dotáciu od SLSK, zvolili túto možnosť pri všetkých vzdelávacích podujatiach.

**Počet účastníkov podľa vekových kategórií a počet vedúcich a animátorov** – tieto počty manuálne neupravujte. Systém Tee-Pee ich generuje automaticky podľa zoznamu prihlásených účastníkov.

**Počet zahraničných účastníkov** – vyplňa sa počet zahraničných účastníkov, ktorí sa zúčastnili na podujatí.

**Adresa a PSČ** – v prípade, ak nie je možné určiť adresu podujatia, tak sa tam uvedú GPS súradnice.

**Mesto a Štát** – mesto a štát, v ktorom sa podujatie uskutočnilo. V prípade podujatí, kde nie je možné určiť presné miesto realizácie sa vyplní mesto/obec, do ktorého katastrálneho územia dané miesto realizácie spadá. V prípade putovných podujatí sa vyplní pohorie alebo geograficky vymedzená lokalita, ktorou skauti putujú.

**KORONA ŠPECIFIKUM:** do kolonky sa vyplní ONLINE.

**Zodpovedná osoba/organizátor** – vyberá sa osoba zo zoznamu členov, ktorá je zodpovedná za jeho priebeh, za vyplnenie a odoslanie záverečnej správy.

Polia „Ciele podujatia“ a „Program a zhodnotenie podujatia“ – polia sú nastavené ako povinné, pokiaľ je podujatie označené ako hradené z dotácie. Vyplniť tieto polia odpovedajúcim obsahom je potrebné v prípade vzdelávacích podujatí organizovaných tímami s oprávnením realizovať vzdelávacie podujatia, ktoré v danom roku zažiadali o dotáciu zo SLSK a tímami s udelenou akreditáciou od luventy. V prípade ostatných podujatí (vzdelávacích aj ostatných) označených ako „Podujatie hradené z dotácie MŠVVaŠ SR“ je možné v týchto poliach vyplniť „;-)“, „B.P.“ prípadne inú hodnotu

### 3.2.2. Prezenčná listina

Generuje sa zo systému Tee-Pee po vytvorení akcie v elektronickom systéme a vytlačena sa berie na podujatie, kde sa nechá podpísať účastníkmi akcie. Prezenčná listina slúži na dokladovanie prítomnosti účastníkov na podujatí. Zoznam ľudí podpísaných na tlačenej prezenčnej listine a zoznam účastníkov v podujatí v Tee-Pee má byť totožný. Za správnosť vyplnenia prezenčnej listiny zodpovedá organizátor podujatia a to podľa nasledujúceho popisu:

- hlavička prezenčnej listiny má byť kompletne vyplnená. Pokiaľ je akcia hradená z dotácie, tak musí hlavička obsahovať logo luventy a MŠVVaŠ SR,
- do podujatia do prezenčnej listiny je možné zapísať iba členov SLSK registrovaných ku dňu začiatku konania akcie,
- z každej akcie môže vzniknúť iba jedna prezenčná listina, ktorá môže pozostávať z viacerých listov,
- v prípade podujatí pre verejnosť či medzinárodných podujatí, môžu byť na prezenčnej listine zapísaní iba členovia našej organizácie.

#### ODPORÚČAME:

**Počet návštevníkov či zahraničných účastníkov je možné spomenúť v záverečnej správe.**

#### ODPORÚČAME:

**Čo s tým, keď niekto príde navyše na podujatie alebo niekto nepríde a máme rozdiel počtu účastníkov v Tee-Pee a v tlačenej prezenčnej listine? Nezúčastnených členov vyškrtáme ručne v tlačenej prezenčnej listine a vymažeme ich v podujatí v systéme Tee-Pee a novo prichádzajúcich členov, ktorí vypísali prezenčnú listinu pridáme do podujatia v systéme Tee-Pee.**

#### POVINNOSŤ:

**Prezenčné listiny zostávajú v archíve zboru na dobu 10 rokov a nie je potrebné ich zasielať na Ústredie. Pri čerpaní dotácie sa na ne vzťahuje Zákon o Účtovníctve – č. 431/2002 Z. z., ako na účtovné doklady a teda mali by byť archivované na 10 rokov.**

#### ARCHIVÁCIA PREZENČNÝCH LISTÍN

Prezenčné listiny zostávajú v archíve (sú odoslané do archívu):

- **zboru** – zo skautských akcií organizovaných zborom a jeho podriadenými jednotkami,
- **oblasti** – zo skautských akcií organizovaných oblasťou (vrátane prezenčných listín z oblastných vzdelávacích podujatí),
- **Ústredia SLSK** – akcie podporené a spolufinancované grantmi spravovanými Ú-SLSK.
  - ▶ Vzdelávacie tímy – zo vzdelávacích podujatí dávajú prezenčky na Ústredie.
  - ▶ Stále rady pri náčelníctve archivujú zo skautských akcií organizovaných radou a plánovacích stretnutí prezenčné listiny na Ústredí SLSK.
  - ▶ Vedenie zahraničných výprav podporených z národnej úrovne archivuje prezenčné listiny z medzinárodných podujatí na Ústredí SLSK.

**KORONA ŠPECIFIKÁ** – Keď ide o online podujatie, tak účasť preukazujeme buď nahrávkou videa alebo vyhotovením tzv. screenshot z konferenčného hovoru. Rovnako postupujeme aj v prípade zasadnutí voliacich orgánov nižších organizačných zložiek.



## 4. VYKAZOVANIE PODUJATÍ NEHRADENÝCH Z DOTÁCIE MŠVVaŠ SR

Všetky podujatia bez vyúčtovania môže zbor/oblasť vydokladovať pre potreby vnútorného prerozdelenia dotácie (tzv. hodnotenie kvality zborov a hodnotenie kvality oblastí). Dva povinné dokumenty pri ich zdokladovaní sú Záverečná správa odoslaná pomocou systému Tee-Pee a Prezenčná listina zostávajúca v zborovom archíve.

### 4.1. USMERNENIE K POUŽITIU DOTÁCIE MŠVVaŠ SR

Dotácia bola pridelená na základe internej zmluvy, podpísanej riaditeľom Ústredia SLSK a štatutárom nižšej organizačnej jednotky. Ten sa stáva zodpovedným za účelné využitie dotácie.

**Oprávnenými výdavkami z dotácie MŠVVaŠ SR, ktoré je možné z dotácie hrať sú:**

- strava,
- občerstvenie (napríklad nealkoholické nápoje, sladké, slané...a pod.)
- cestovné lístky (vlak, autobusy) do výšky 2. triedy,
- cestovné súkromným motorovým vozidlom do výšky 2. triedy vlakom pre jednu osobu,
- nájom,
- ubytovanie,
- materiál použitý počas podujatia, športové potreby
- ostatné služby (objednaný autobus, tlač plagátov, kopírovanie, poštovné, vstupenky a účastnícke poplatky na kultúrne, športové skupinové aktivity (napr.: lístky do divadla, na výstavu, klzisko, kúpalisko, lanové centrum...), prenájom externej techniky a pod.

**Neoprávnenými výdavkami z dotácie MŠVVaŠ SR, ktoré nie je možné hrať z dotácie, ale môžu byť hrať v rámci spolufinancovania z iných zdrojov sú dlhodobý investičný a nehnuteľný majetok.**

#### ODPORÚČAME:

Vyhýbať sa platbe prevodom zo súkromného bankového účtu a stravnými lístkami. Pri nákupoch oddeľovať jednotlivé druhy výdavkov. Napríklad pri nakupovaní stravy a materiálu požiadajte pokladníka, aby vám ich nablokoval na samostatné bločky. Taktiež nezabudnite, že z takej akcie ako takej nemôžeme vytvárať zisk. Napríklad pri organizácii letného tábora a jeho zúčtovaní by mali byť zvyšné financie z účastníckych poplatkov buď vrátené účastníkom, alebo môžeme požiadať aby Vám boli venované ako dar.

## 5. ČASTO KLADENÉ OTÁZKY A TIPY

Ak Tee-Pee podľa zadaných údajov vyráta trvanie podujatia jeden deň, nemôže byť vykazané ako viacdňové.

Podujatie kratšie ako tri hodiny sa nevykazujú formou záverečnej správy, ale uvádzajú sa v Hodnotení kvality zboru.

Počet účastníkov sa musí rovnať súčtu účastníkov podľa veku (obr. 1).

Kontrolovať po sebe vyplnený dátum podujatia, aby nevznikali 365 a viac dňové akcie (kvôli preklepu pri písaní roku).

Názov skautského podujatia: má byť stručný a výstižný. Vyhnite sa prosím názvom ako: „Betlehemske svetlo Švedlár – Mníšek nad Hnilcom – Smolnícka Huta – Smolník – Helcmanovce – Prakovce- Gelnica – Žakarovce – Jaklovce – Margecany – Kluknava“.

**TIP: Nevykazovať nečlenov, rodičov, zahraničných skautov, externých lektorov, návštevníkov z radov verejnosti a podobne na prezenčnej listine z akcie.**

V záverečných správach a na prezenčnej listine zbierame iba údaje o členoch Slovenského skautingu. K zberu ich osobných údajov a informácií máme zákonný dôvod a oprávnenie. Štatistické údaje a zaujímavosti z akcie sa môžu uviesť v záverečnej správe v popise podujatia.

### 5.1. KORONA ŠPECIFICKÉ OTÁZKY

#### Ako uvediem miesto online podujatia?

V prípade online podujatia sa do kolonky miesto zadá slovo Online. Ak je časť účastníkov spolu prezenčne a časť je pripojená cez konferenčný hovor, tak sa uvedie miesto, kde sú účastníci prezenčne.

#### Ako uvediem miesto podujatia, ktorého sa členovia zúčastňujú naraz, ale na diaľku a nie sú prítomní počítačom?

Uvediem najbližšie a najkonkrétnejšie špecifickú a geografickým názvom vyčleniteľnú lokalitu. Pokiaľ je to aj celé Slovensko, tak uvediem Slovensko.

#### Aktivity Skautskej služby?

Pokiaľ trvá výkon dobrovoľníckej aktivity viac ako tri hodiny, tak si ju vykáže organizačná zložka, ktorá danú aktivitu koordinovala ako dobrovoľnícke podujatie. Pokiaľ trvali kratšie, tak si ich vykážem v hodnotení kvality zboru alebo oblasti.

Obrázok 1

Počet dní:	1	Počet osobodní:	31	<a href="#">Obnoviť štatistiku</a>
Počet účastníkov:	31	0 - 14 rokov:	0	
15 - 19 rokov:	1	20 - 25 rokov:	8	
26 - 30 rokov:	7	31 - 200 rokov:	15	
Počet zahraničných účastníkov:	0	Vedúci a animátori:	26	

**Aktivity trvajúce niekoľko dní/týždňov/mesiakov, do ktorých sa zapájajú účastníci priebežne (napr. pripravená hľadačka v lese)?**

Aktivity treba uviesť v podtype Iné a v Záverečnej správe opísať, ako akcia prebiehala. Trvanie akcie treba uviesť jeden deň a do prezenčnej listiny uviesť všetkých účastníkov, ktorí sa tohto podujatia zúčastnili.

**Ako sa vykazujú vzdelávacie podujatia organizované formou „večerných škôl“?**

Každá jedna časť sa vykazuje ako samostatná časť a podujatie.

**Oblasťné podujatia trvajúce kratšie ako 3 hodiny?**

Oblasťné aktivity pod tri hodiny sa môžu vykázať v Hodnotení kvality oblasti, v časti činnosť ich môže oblasť vymenovať.

**Ako pridám na akciu členov z inej nižšej organizačnej jednotky?**

Podujatie musím označiť, ako verejné a potom by som ich mal vedieť pridať na podujatie.

**Je možné vykázať akciu, na ktorej sú iba dospelí členovia ako jednodňovú – viac dňovú akciu pre deti a mládež?**

Pre potreby vykazovania podujatí pre deti a mládež sa riadime Zákom o podpore práce s mládežou. Ten definuje mládežníka, ako osobu, ktorá dovŕšila najviac 30 rokov života. Pokiaľ sú na akcii iba osoby staršie tridsať rokov, tak sa nedá vykázať, ako akcia pre deti a mládež. Pokiaľ sú na akcii osoby, ktoré sú členmi Slovenského skautingu a ich vek je v rozpätí od 18 do 30 rokov, tak akciu môžeme vykázať ako akciu pre mládež, hoci sú všetky osoby dospelé pred zákonom a tento typ akcie sa vykazuje podľa postupu vyššie.

**Treba nahlásiť Ústrediu SLSK akciu v zahraničí aj keď nebude mať rozmer medzinárodného podujatia?**

Odporúčame nahlásiť akciu organizovanú Slovenským skautingom alebo jeho nižšou organizačnou zložkou v zahraničí. Organizované cestovanie našich členov nahlasujeme kvôli bezpečnosti. Akcia sa nahlasuje buď cez formulár alebo mailom na international@skauting.sk.

**Sú nejaké typy podujatí podľa charakteru vedené v systéme Tee-Pee ale Slovenského skautingu a jeho činnosti s netýkajú?**

Slovenský skauting a jeho činnosť vie obsiahnuť všetky typy aktivít. Odporúčame riadiť sa nasledovným rozdeľovníkom z hľadiska ich charakteru:

1. iné
  - a. plánovacie stretnutia všetkého druhu,
  - b. dobrovoľnícke aktivity Skautskej služby
2. jednodňové podujatia pre deti a mládež
3. viacdňové podujatia pre deti a mládež
4. medzinárodné aktivity
  - a. jamboree, intercamp, scoutmoot, roverbmoot, navigamus, atď...
5. pobytové podujatia realizované v SR bez zahraničnej účasti
  - a. tábory
6. pobytové podujatia realizované v SR so zahraničnou účasťou
  - a. tábory
7. pobytové podujatia realizované v zahraničí
  - a. tábory v zahraničí
8. vzdelávacie podujatia pre členov žiadateľa
  - a. kurzy, ktoré organizuje SAZ (Skautská akadémia záchran)
9. vzdelávacie podujatia pre dobrovoľníkov
  - a. Vzdelávacie moduly: Základy skautingu, Kurz skautskej praxe...
  - b. Voľné vzdelávacie kurzy: Moruša, Cassiopeia, kurzy od tímov Skauti myslia globálne, Vĺča+...
  - c. Radcovské kurzy organizované na oblastnej úrovni
  - d. Gilwellská inštruktorská lesná škola
10. vzdelávacie podujatia pre vedúcich základných kolektívov (základných zložiek žiadateľa)
  - a. Lídersko-rangerské školy
  - b. Vodcovské lesné školy
11. informačné aktivity
  - a. kampane (Betlehemske svetlo)
  - b. zbierky (Deň narcisov...)
  - c. náborové akcie