

IS RPV – Organizácia Vodcovskej lesnej školy

Vodcovskú lesnú školu (VLŠ) môže uskutočniť iba akreditovaný vzdelávací tím VLŠ. Akreditácia sa získava na dva roky.

Vzdelávací tím má povinnosť komunikovať s tajomníkom Rady pre vzdelávanie (= tajomník) (vzdelavanie@skauting.sk).

1. Podmienky uskutočnenia VLŠ

- minimálny počet účastníkov (mimo organizátorov): 10
- maximálny počet účastníkov: 22
V prípade vyššieho počtu záujemcov o VLŠ je výber účastníkov v kompetencií príslušného akreditovaného vzdelávacieho tímu VLŠ.
- minimálny počet zborov, z ktorých sú účastníci: 5

2. Zoznam úloh pre organizátorov VLŠ

Každý rok do 31.1. je vzdelávací tím povinný zaslať emailom tajomníkovi:

- informácie o vzdelávacom tíme ako celku;
- logo vzdelávacieho tímu;
- fotky členov s aktuálnym predstavením / link na svoj web, kde má svoj tím predstavený;
- termíny LŠ, prípadne iných kurzov na aktuálny rok.

Tieto informácie slúžia na propagáciu vzdelávacieho tímu na web stránke Slovenského skautingu, v časopisoch a tiež na vydávanie certifikátov.

Plánovacie stretnutia vzdelávacieho tímu VLŠ

- a) Minimálne 7 dní pred konaním plánovacieho stretnutia požiada vzdelávací tím VLŠ o vydanie financií na stretnutie pokiaľ mu bol rozpočet schválený.
- b) Maximálne 30 dní po konaní akéhokoľvek plánovacieho stretnutia dlhšieho ako 3 hodiny, zašle vzdelávací tím tajomníkovi čas, miesto konania, prezenčnú listinu/zoznam zúčastnených a zápisnicu zo stretnutia, prípadne stručný obsah stretnutia a záverečnú správu.

Samotná VLŠ

- a) Minimálne mesiac pred konaním prvej časti VLŠ osloví vzdelávací tím tajomníka so žiadosťou o propagáciu, ak má o ňu záujem. Súčasne zašle propagačné materiály. Ústredie SLSK propaguje VLŠ podľa dohody so vzdelávacím tímom a vlastného uváženia na webe, sociálnych sieťach prípadne v časopisoch.

- b) Minimálne 7 dní pred konaním prvej časti VLŠ:

- Musí byť prihlásený dostatočný počet účastníkov (min 10, max 22) a všetci účastníci musia mať zaplatené účastnícke poplatky.
- Pošle vzdelávací tím na Ústredie SLSK zoznam účastníkov (meno, priezvisko, prezývka, zbor, dátum narodenia, e-mail, telefón).
Zoznam účastníkov slúži na niekoľko účelov. Tajomník overí, či sú všetci prihlásení registrovaní v SLSK v danom roku a tiež sú to údaje potrebné na vydávanie certifikátov a dekrétov.

Minimálne 7 dní pred konaním každej časti VLŠ:

- Oznámi vzdelávací tím miesto konania spolu s ďalšími pokynmi účastníkom, do kópie tohto mailu pridá tajomníka.
- Požiada vzdelávací tím o vystavenie dekrétov/certifikátov, ospravedlneniek do školy pre účastníkov ak o ne má záujem a dohodne si spôsob prevzatia.
- Pošle vzdelávací tím tajomníkovi maticu programu a prednášok spolu s prednášateľmi a ďalšími ľuďmi zabezpečujúcimi chod VLŠ (zdravotník, kuchár,...).
- Pošle tím kompletný zoznam materiálu, ktorý si chce požičať z Ústredia tajomníkovi RpV. Niektoré víkendy sa organizuje viac kurzov naraz, preto nie je vždy možné dostať všetok požadovaný materiál. Na dni prevzatia materiálu sa dohodne tím s tajomníkom.
- Požiada o vydanie financií na kurz pokiaľ mu bol rozpočet schválený.

- c) V týždni po konaní VLŠ vráti vzdelávací tím materiál na Ústredie SLSK.

- d) Maximálne 14 dní po konaní VLŠ:

- Aktualizuje vzdelávací tím účastníkov (ak sa niekto nezúčastnil) a maticu podľa zorganizovanej reality alebo popíše zmeny, ktoré v programe nastali. Ak nastali problémové situácie, o ktorých by mala byť RpV informovaná, popíše ich.
 - Zašle tajomníkovi 3 fotografie z časti VLŠ, z čoho jedna je spoločná fotka účastníkov a tímu.
 - Zašle výsledky spätnej väzby/review od účastníkov v takej forme, v akej ju realizovali (fotografia, spísané dotazníky a pod.)
- e) Maximálne 30 dní po konaní každej časti VLŠ:
- Doručí vzdelávací tím na Ústredie prezenčnú listinu a záverečnú správu.
 - Pošle vzdelávací tím na Ústredie vyúčtovanie ak čerpal dotáciu z národnej úrovne.

Vodcovské skúšky

- a) Minimálne mesiac pred:
- Určiť témy modelových situácií na skúšky a zaslať ich tajomníkovi.

3. Zoznam úloh pre tajomníka a Predsedu RpV

- a) Aktívne komunikujú so vzdelávacími tímami VLŠ.
- b) Zabezpečujú vhodnú propagáciu VLŠ v skautských médiách.
- c) Skontrolujú, či sú všetci prihlásení účastníci VLŠ zaregistrovanými členmi SLSK na aktuálny rok.
- d) Na požiadanie vystavujú dekréty, certifikáty a ospravedlnenky pre účastníkov.
- e) Zabezpečujú odovzdanie materiálu na VLŠ.
- f) Kontrolujú plnenie podmienok akreditácie vzdelávacích tímov VLŠ.
- g) Poskytujú podporu a servis vzdelávacím tímom VLŠ.
- h) Oznámi vodcovi VLŠ minimálne mesiac dopredu termín, ku ktorému musí predložiť rozpočet VLŠ.
- i) Vedú evidenciu odovzdaných dekrétov a certifikátov z VLŠ.
- j) Zostavujú komisiu pre vodcovské skúšky.

4. Podmienky akreditácie

- a) Vzdelávací tím vedie vyškolený inštruktor SLSK.
- b) Do 31.1. poslať tajomníkovi RpV informácie o vzdelávacom tíme.
- c) Za predchádzajúci rok zorganizovať aspoň 1 plánovacie stretnutie vzdelávacieho tímu za splnenia vyššie určených podmienok (nahlasovanie, zápisnice,...).
- d) Všetky kurzy zorganizované v predchádzajúcom roku spĺňali vyššie uvedené podmienky (nahlasovanie, matica, vyúčtovanie, ...).
- e) Aktívna komunikácia s RpV (odpisovanie na emaily).
- f) Zaslaná žiadosť o akreditáciu k 31.1.

5. Podmienky akreditácie nového vzdelávacieho tímu VLŠ

- a) Vzdelávací tím vedie vyškolený inštruktor SLSK, o možných výnimkách rozhoduje Predseda RpV.
- b) Do 31.1. poslať tajomníkovi RpV informácie o vzdelávacom tíme.
- c) Aktívna komunikácia s RpV (odpisovanie na emaily).
- d) Zaslaná žiadosť o akreditáciu k 31.1.
- e) Vznik nového vzdelávacieho tímu VLŠ schvaľuje Náčelníctvo SLSK.

6. Financovanie VLŠ

Ak sa vzdelávací tím uskutočňujúci VLŠ uchádza o podporu z národnej úrovne, je povinný zaslať návrh rozpočtu na vzdelávanie@skauting.sk najneskôr v októbri predchádzajúceho roku.

Finančné podmienky uskutočnenia VLŠ:

- maximálna dotácia na jeden osobodeň: 10 €
- minimálny účastnícky poplatok na VLŠ: minimálne 100 €
- minimálny počet dní VLŠ: 12 dní
- organizátor kurzu predloží k číselnému rozpočtu aj slovný komentár k jednotlivým položkám, v ktorom uvedie ako sa k jednotlivým číselným hodnotám dopracoval

Maximálna suma dotácie na uskutočnenie VLŠ v roku 2017 sa vypočíta:
počet prihlásených účastníkov x počet dní trvania VLŠ x 10 €.

Výsledná čiastka je maximálnou sumou dotácie, ktorú konkrétny vzdelávací tím dostane z národnej úrovne na zrealizovanie VLŠ a všetkých potrebných plánovacích stretnutí. V tejto sume nie sú zahrnuté účastnícke poplatky. Pre organizáciu plánovacích stretnutí odporúčame využiť rôzne skautské priestory (Ústredie SLSK, skautské klubovne), ktoré je často možné využívať bezplatne.

V prípade odrieknutia účasti na VLŠ sa účastníkom účastnícky poplatok nevracia. Výnimku predstavujú náhle vážne prípady, ktoré sú posudzované individuálne.

Všetky účtovné doklady sú vystavené na fakturačné údaje ústredia SLSK:

Slovenský skauting
Mokrohájska cesta 6
Bratislava 841 04
IČO: 00598721

Checklist povinností vzdelávacieho tímu VLŠ:

	Vzdelávací tím VLŠ vedie vyškolený inštruktor.
	Aktívna komunikácia s RpV
Do 31.1.	Zaslať informácie o tíme. Zaslať žiadosť o akreditáciu.
10. predchádzajúceho roku	Poslať návrh rozpočtu (ak chce)
Plánovacie stretnutia VLŠ	
7 dní PRED	Požiadat' o financie
30 dní PO	Nahlásiť miesto, čas; prezenčná listina, zápisnica
Samotná VLŠ	
30 dní PRED	Poslať materiály na propagáciu
7 dní PRED prvou časťou	Prihlásený dostatočný počet účastníkov Zaslať zoznam účastníkov
7 dní PRED každou časťou	Poslať pokyny účastníkom + do kópie tajomník Požiadat' o dekréty/ospravedlnenky Zaslať maticu Požiadat' o materiál a financie
V týždni PO	Vrátiť materiál
14 dní PO	Aktualizácia účastníkov a programu Nahlásiť problémové situácie Zaslať 3 fotografie Zaslať výsledky spätnej väzby
30 dní PO	Zaslať prezenčnú listinu Zaslať záverečnú správu Zaslať vyúčtovanie
Vodcovské skúšky	
Mesiac pred	Určiť témy modelových situácií na skúšky