



**SLOVENSKÝ  
SKAUTING**

# **MANUÁL**

**k písaniu**

**Príručky k modulu**

**Autor:** Pavol Marcinčin - Koťogo

**Rok vydania:** 2022

## Úvod - prvá myšlienka

---

Ak si sa dostal/a k tomuto materiálu, pravdepodobne to znamená, že chceš vytvoriť vlastný vzdelávací modul. Tento Manuál spolu so šablónou Príručky k modulu ti umožnia vytvoriť modul, ktorý bude v súlade s internou smernicou Moduly, nastavený správne a ktorý spolu s RpV môžeš publikovať v organizácii.

Predtým, než začneš vyplňať šablónu Príručky k modulu, je potrebné pripraviť nasledovné časti.

### Výber témy

Ak ešte nemáš vybranú tému, na ktorú chceš vytvoriť modul, skús nasledovné možnosti:

- ozvi sa tajomníkovi RpV, mal by ti poskytnúť zoznam tém na moduly, ktoré sú momentálne potrebné
- zanalyzuj si situáciu, poraď sa so svojou oddielovou/zborovou/oblastnou radou a skúste prísť na to, aký modul je pre vás momentálne potrebný

### Modul - doplnok vzdelávania

Pamätaj na to, že moduly slúžia ako doplnkové vzdelávanie a časová dotácia jedného modulu je v rozsahu **3-8 hodín** vzdelávacích blokov. Mysli na to pri tvorbe modulu.

### Garant

Autorom modulu môže byť ktokoľvek, takže aj keď nemáš hodnotú inštruktora, môžeš modul vytvoriť. Každý modul ale potrebuje garanta, ktorý by mal pri autorovi stáť už od začiatku tvorby modulu. **Garantovať modul môže iba člen SLSK s hodnotou inštruktora.**

Takže ak chceš vytvoriť modul, potrebuješ si zohnať inštruktora ktorý bude ochotný garantovať tvoj modul. Odporúčame si vybrať takého inštruktora, ktorý sa v téme tvojho modulu vyzná viac a bude ti schopný podať svoj pohľad.

Ak nepoznáš žiadneho inštruktora, ozvi sa na tvoju oblasť, alebo na Radu pre Vzdelávanie. Svojho garanta oboznám s týmto Manuálom, hlavne s nasledujúcimi úlohami.

#### Úlohou garanta je:

- Dohliadnuť, aby nastavené kompetencie a obsahové náplne boli realizovateľné (aj pri kratšej časovej dotácii, ktorú modul ponúka).
- Dohliadnuť, aby sa nastavené kompetencie a obsahové náplne "nekrížili" s kompetenciami a obsahovými náplňami iných vzdelávacích kurzov (napr. Modul oddielová rada sa môže v mnohom zhodovať s náplňou VLŠ).
- Komunikovať s RpV a uistiť sa, že na takomto module ešte nikto nezačal pracovať.

## Harmonogram vydávania modulu

Takto by mala prebiehať tvorba a vydanie nového modulu, pokojne sa k nemu môžeš počas tvorby modulu vracieť. Pamätaj, komunikácia s garantom a s RpV je veľmi dôležitá, aby sa predišlo nepríjemnostiam:

Poradie	Akcia	Zodpovedná osoba
I.	Autor dostane nápad, rozhodne sa vytvoriť modul, oboznámi sa s Manuálom a smernicou Moduly	autor
II.	Autor (ak nie je inštruktor) osloví a získa garanta pre svoj Modul	autor
III.	Autor spolu s garantom navrhne základné kompetencie modulu	autor, garant
IV.	Garant skontroluje a overí, že sa kompetencie neprekrývajú s inými kurzami	garant
V.	Garant/autor nahlási modul s krátkym popisom na RpV	garant/autor
VI.	RpV skontroluje, či už podobný modul nevzniká, poprípade dá odporúčanie na úpravu niektorých kompetencií	RpV
VII.	Autor vytvára modul za pomoci Manuálu a Šablóny	autor
VIII.	Garant poskytuje pomoc a priebežne kontroluje tvorbu modulu	garant
IX.	Garant/autor pošle hotový modul na RpV na schválenie	garant/autor
X.	Predseda RpV schváli modul, alebo poskytne pripomienky na úpravu modulu	predseda RpV
XI.	Autor sa podieľa a vedie propagáciu svojho modulu	autor

## Nastavenie kompetencií

Základným kameňom každého modulu sú kompetencie, ktoré modul sleduje. Tieto kompetencie určujú obsah modulu a pomáhajú nám overiť, či účastník nadobudol zručnosti a vedomosti, ktoré sme chceli modulom dosiahnuť.

Každá kompetencia by mala byť jasne napísaná a ľahko pochopiteľná. Modul by mal vzhľadom na svoju veľkosť sledovať 2-3 hlavné kompetencie, ktoré môžeme rozdeliť na podkompetencie, ktorým sa budú venovať vzdelávacie bloky.

Podľa toho, aký veľký je tvoj modul, nastav kompetencie tvojho modulu. Na kompetenciách si daj záležať, nech čo najlepšie popisujú samotný modul. Pokojne sa porad' s RpV a inštruktormi SLSK. Príklad kompetencií nájdeš v **Prílohe č.1**.

### **Príprava handoutu**

Keď už máš kompetencie nastavené, je čas začať pracovať na obsahu. Obsah spracuj do čitateľného handoutu, ktorý bude využívať organizátor modulu pri prednášaní, ale aj účastníci modulu ako materiál k prednáškam. Veľkosť handoutu závisí od témy, ale zväčša to je 5-8 strán textu, ktoré slúžia ako podklad k téme tohto vzdelávacieho modulu. Tento handout by mal teda obsahovať kompletný obsah modulu.

## Práca so šablónou

---

Veľkou pomôckou k príprave modulu ti bude [Šablóna Príručky k modulu](#). Na čo myslieť pri vyplňaní, si prejdeme v tejto kapitole.

### Práca v Google Docs

Aby sa zachoval formát, pri vytváraní modulu ťa prosíme, aby si pracoval výlučne s **Google Docs** (nie Word!). Šablónu Príručky k modulu si prekopíruj na vlastný Google Drive - v ľavom hornom rohu klikni na **Súbor** > **Vytvoriť kópiu**.

### Referencie na šablónu

Aby si mal prehľad kam vpisovať jednotlivé časti do príručky, pomôžu ti referencie na jednotlivé miesta. Teda ak tu bude spomenuté, že kompetencie vpiš na miesto **(B2)** do príručky, tak v príručke nájdeš miesto, kde sa nachádza referencia **(B2)** a vpišeš tam kompetencie.

### Neprepisovať všetko

Prepisuj iba časti, ktoré sú sivou farbou. Časti, ktoré sú napísané čiernou farbou, sú všeobecné pre všetky moduly - tieto časti tam nechaj.

### Dizajn

Dodržiuj základný dizajn a formát, ktorý by moduly mali mať rovnaký. Môžeš si ale prispôbiť farby, upraviť tabuľky, pridať obrázky a fotky atď.

### Štýly

Nadpisy kapitol, podkapitol a text majú určený svoj vlastný štýl - ten nájdeš na hornej lište (medzi lupou a písmom). Tieto štýly ti uľahčia formátovanie textu - nemusíš hľadať presný font, veľkosť a farbu.

### Kapitoly a rozloženie strán

Keď budeš vypisovať príručku, veľa kapitol sa natiahne na viac ako jednu stranu. Preto vo finálnej verzii sa snaž usporiadať dokument tak, aby nová kapitola vždy začínala na novej strane.

### Pomoc s príručkou

Ak by si potreboval pomoc alebo by niečo nebolo jasné, ozvi sa na RpV - [vzdelavanie@skauting.sk](mailto:vzdelavanie@skauting.sk) alebo autorovi tohto manuálu - [pavol.marc@gmail.com](mailto:pavol.marc@gmail.com).

## Vypisovanie príručky

---

Prejdime teda priamo k veci a začnime prácu na príručke. Na prvú stranu príručky napíš názov modulu, autora alebo autorov a rok, kedy by mal byť modul vydaný.

### Prehľad modulu

Táto strana slúži ako prehľad modulu, podľa ktorého sa organizátor rozhodne, či sa pustí do realizácie tohto modulu. Niektoré časti možno nebudeš vedieť vypísať hneď, keďže na nich budeš pracovať až v polovici príručky, takže potom sa nezabudni vrátiť a vypísať aj túto stranu.

Odporúčam na túto stránku pridať aj obrázok/fotku súvisiaci s témou.

**A1** - tu napíš zhrnutie modulu jednou vetou, čomu sa venuje a čo sa v ňom účastník naučí

**A2** - názov modulu, krátky a výstižný

**A3** - odporúčaná cieľová skupina, môže ich byť aj viac, ak je to modul pre kohokoľvek, napíš:  
Modul \_\_\_ nie je limitovaný pre špecifickú cieľovú skupinu.

**A4** - dĺžka vzdelávacích blokov, uveď koľko trvajú tvoje vzdelávacie bloky spolu v hodinách  
- teda ak máš tri hodinové vzdelávacie bloky a jeden dvojhodinový, napíš 5 hodín  
(**rozsah jedného modulu je 3-8 hodín!**)

**A5** - tu napíš hlavné kompetencie modulu, ktoré si si nastavil

**A6** - akým spôsobom môže byť modul organizovaný? (víkendová vzdelávacia akcia, večerná škola, online semináre, viacero stretnutí...)

**A7** - názvy vzdelávacích blokov

### Čo treba vedieť pred organizáciou modulu "Nový modul"

Táto kapitola slúži pre poskytnutie základných informácií pre organizátora modulu.

**B1** - tu spomeň jednu z tvojich hlavných kompetencií a v krátkosti ju vysvetli

**B2** - ak má tvoj modul nejaké špecifické záležitosti (napr. potreba špeciálnych rekvizít, bezpečnosť, príprava účastníkov pred modulom...), o ktorých by si rád informoval organizátora, môžeš tak urobiť tu

## Nastavenie modulu

V tejto kapitole bude tvojou úlohou poskytnúť organizátorovi čo najviac možností ako a s kým modul zorganizovať. Okrem vymenovania cieľových skupín a foriem prevedenia modulu ponúkni aj usmernenia a odporúčania pre jednotlivé cieľové skupiny a formy prevedenia.

Samozrejme, ak sa tvoj modul dá zorganizovať jedným spôsobom, napr. víkendovou vzdelávacou akciou prezenčne, napíš to tam a vysvetli, prečo je potrebné tento modul realizovať takto.

**Formy prevedenia** zväž podľa nasledujúcich faktorov:

- **Podľa počtu účastníkov**
  - osobná inštrukcia s jednotlivcom príp. dvojicou
  - vzdelávacie podujatie pre väčší počet účastníkov
- **Forma**
  - prezenčná forma (vzdelávacia akcia, osobná konzultácia)
  - dištančná forma (online kurz, samoštúdium, e-learning)
  - hybridná forma (rozdelená čiastočne do prezenčnej a dištančnej formy)
- **Počet dní**
  - konané v jeden deň
  - rozdelené do viacerých dní (napr. forma večerných hodinových seminárov, viacdňový kurz)

**C1** - vymenovanie a opis cieľových skupín

**C2** - vymenovanie a opis foriem prevedenia

## Vzdelávacie bloky

V tejto kapitole začína tvoja práca na samostatnom vzdelávaní.

Tu bude tvojou úlohou pretaviť nastavené kompetencie a obsah do vzdelávacích blokov, ktoré majú už definovanú dĺžku, obsah, metódu prevedenia, formu overenia a sledujú nejakú kompetenciu.

Ak potrebuješ nejakú kompetenciu rozdeliť do 2 vzdelávacích blokov, odporúčame vytvoriť podkompetencie, z ktorých každej venuješ jeden vzdelávací blok. Napríklad hlavnú kompetenciu: *“Účastník ovláda bezpečné zakladanie ohňa a dokáže to vhodným spôsobom naučiť nováčika”* by sme rozdelili na 2 podkompetencie: *“Účastník ovláda viaceré techniky zakladania ohňa a vie ho bezpečne založiť aj uhasiť.”* (120 min) a *“Účastník vie vysvetliť a prakticky podať svoje vedomosti o zakladaní ohňa.”* (60 min).

Vymysli teda jasný a dobre znejúci názov vzdelávacieho bloku (**D1**), urči mu dostatočnú časovú dotáciu (**D2**), v **bodoch** vypíš obsahovú náplň (**D3**) a doplň kompetenciu, resp. podkompetenciu ktorú týmto blokom sleduješ (**D4**). K metóde prevedenia (**D5**) sa dostaneme neskôr v tomto manuáli.

Ďalším bodom je forma overenia (**D6**), používame hlavne 3 základné formy overenia kompetencií - **teoretická otázka, praktická činnosť a odporúčanie garanta/tímu**. Tu sa zamysli, akým spôsobom by si vedel najlepšie overiť tvoju nastavenú kompetenciu. Niektoré kompetencie sa dajú overiť len teoretickou otázkou, niektoré, ako napríklad vyššie spomenutá kompetencia o zakladaní ohňa, sa dá overiť iba praktickou činnosťou. Ak potrebuješ k vzdelávacieho bloku niečo dodať, v časti poznámky (**D7**) je na to priestor.

Príklad vzdelávacieho bloku nájdeš v **Prílohe č.2**.



## Vyskladanie modulu

V tejto časti by už organizátor mal byť oboznámený s modulom a so vzdelávaním, ktoré ponúka. Tvojou úlohou v tejto kapitole bude poskytnúť organizátorovi návrh časovej matice jednej z foriem prevedenia, ktorú si si určil pri Nastavení modulu. Ak by sa organizátor rozhodol upravovať tvoju maticu alebo vytvoriť úplne novú, bude mu treba poskytnúť usmernenia pre dodržanie celistvosti modulu.

Opíš dodržanie následnosti vzdelávacích blokov **(E1)**, ktoré bloky predchádzajú ktorým, napr. Zakladanie ohňa nesmie byť pred blokom Základy skautskej praxe atď.

V časti Návrh časovej matice modulu **(E2)** poskytni návrh matice aspoň jednej z foriem prevedenia modulu. Ak jedna z foriem je víkendová vzdelávacia akcia, vytvor maticu pre víkendovku atď.

**Časovú maticu pripravuj až po dokončení nasledujúcich kapitol - Metódy prevedenia vzdelávacích blokov a Nápady na aktivity.**

## Metódy prevedenia vzdelávacích blokov

Pred začiatkom práce na tejto kapitole sa uisti, že máš kompetencie dobre pripravené a nastavené. Ku každému vzdelávaciemu bloku bude potrebné vypracovať aspoň jednu metódu prevedenia vzdelávacieho bloku.

Bude to prednáška? Praktická ukážka? Diskusia? Kombinácia viacerých metód? Toto rozhodnutie už nechávame na teba, odporúčame pracovať s [Vodcovským handoutom - Základy metód neformálneho vzdelávania](#) v ktorom nájdeš dopodrobna rozpísané viaceré formy prevedenia.

Každý vzdelávací blok rozpiš **(F1)** ako štrukturovaný bodový scenár. Opíš v ňom aktivity, energizéry, obsah v bodoch - iba heslovite, celý obsah patrí len do handoutu, aby to bolo ľahko zrealizovateľné.

**Nemusiš poskytovať materiály na aktivity úplne dopodrobna!**

Nastav jednotlivé časti tak, aby ich vodca vedel svojpomocne pripraviť bez veľkej námahy.

Ku každej rozpísanej metóde pridaj Inštrukcie k overeniu kompetencie tohoto vzdelávacieho bloku **(F2)**. Patria tu napr. pomocné otázky k teoretickej skúške, nápady na praktickú skúšku alebo kritériá pri odporúčaní.

Ak budeš mať formu prevedenia hotovú, nezabudni ju dopísať do tabuľky vzdelávacieho bloku vyššie a prípadne uprav časovú dotáciu vzdelávacieho bloku.

Príklad formy prevedenia vzdelávacieho bloku nájdeš v **Prílohe č.3**.

## Nápady na aktivity

V tejto kapitole je tvojou úlohou poskytnúť spísané aktivity použité počas vzdelávacích blokov **(G1)**, materiály k modulu **(G2)** a niekoľko aktivít, ktoré by mali súvisieť s témou modulu ale nie sú povinné **(G3)**. Postupuj podľa šablóny v príručke.

Každá aktivita spomenutá v matici by tu mala byť rozpísaná.

Ak tvoj modul nepotrebuje napr. podkapitolu špeciálne materiály, danú podkapitolu pokojne vymaž.

Ak už máš hotové nápady na aktivity a metódy prevedenia vzdelávacích blokov, môžeš sa vrátiť a dokončiť Návrh časovej matice.

## Realizácia modulu

Túto kapitolu môžeš nechať ako je, poprípade, ak existujú nejaké špecifiká, na ktoré treba myslieť počas realizácie tvojho modulu, spomeň ich tu **(H)**.

## Handout

Na toto miesto patrí obsahový handout, v ktorom organizátor aj účastník nájde kompletný obsah modulu **(I)**. Handout píš vo formáte Príručky k modulu, poprípade ho môžeš poskytnúť aj ako oddelené PDF.

## Záver

Do poslednej kapitoly patrí administratíva a dodatočné odporúčania.

V časti certifikát je potrebné určiť skratku modulu. Mala by mať 2 písmená a nejakým rozumným spôsobom vystihovať modul. Napríklad pre modul Základy skautingu je to skratka **ZS**. Skratku napíš do časti **(J1)**.

V časti Zdroje **(J2)** uveď všetku literatúru, ktorú si použil pri tvorbe handoutu a aktivítiek. Poskytni organizátorom kontakt na seba, aspoň mailovú adresu **(J3)**.

Milou povinnosťou na záver je prihovoriť sa organizátorom tvojho modulu, napíš tu krátke povzbudivé slovo :) **(J4)**.

## Príručka úspešne pripravená

---

Ak si sa dopracoval až sem, gratulujem k úspešnému vytvoreniu tvojho modulu!

Predtým, než bude modul pripravený na používanie, Rada pre Vzdelávanie ho musí schváliť. Ak si dodržal formát, a komunikoval si s RpV už počas vytvárania Modulu, obsah je dostatočne prepracovaný a nemal by s tým byť problém.

### Schvaľovanie modulu

Pred zaslaním modulu na RpV skontroluj nasledovné:

- Uisti sa, že si vyplnil všetky povinné časti (vzdelávacie bloky, časová matica, metódy prevedenia vzdel. blokov...)
- Skontroluj si formátovanie (font, kapitoly, farby...), uľahčíš tak prácu grafikovi.
- Prečítaj si príručku z pohľadu vodcu, ktorý v tejto téme nie je odborník. Je táto príručka zrozumiteľná a ľahko použiteľná?
- Jazyková korektúra

Ak si si svojou príručkou istý/á, je čas poslať ju do RpV:

- Príručku zašli vo formáte PDF na [vzdelavanie@skauting.sk](mailto:vzdelavanie@skauting.sk) a ešte ju zazdieľaj cez Google Drive, kde používateľovi [vzdelavanie@skauting.sk](mailto:vzdelavanie@skauting.sk) nastav rolu Redaktor.
- RpV ti príručku buď schváli, alebo ti ju vráti aj s pripomienkami alebo požiadavkami na opravu/doplnenie.
- Po schválení RpV pripraví príručku na finálne vydanie (jazyková korektúra, úprava formátu...)
- Po vydaní sa dohodni s RpV na propagácii tvojho Modulu, a na tvojej úlohe v tomto procese. Odporúčame sa zapojiť do propagácie čo najviac, nech sa tvoj modul dostane do celého SLSK.

Časom sa môžu zjaviť rôzne pripomienky k tvojmu modulu, pribudnúť nové informácie a techniky, bolo by teda dobré, ak by si garantoval svoj Modul aj naďalej. V praxi by to znamenalo raz za rok alebo dva zväžiť aktuálnosť obsahu, získať a zapracovať pádne pripomienky a vydať aktualizovanú Príručku k modulu.

# Prílohy

---

## Príloha č. 1

Vzorový podklad kompetencií vzdelávacieho modulu - v tomto prípade **Skautská prax, s cieľovou skupinou radcovia/rangeri**.

### **Prierezová kompetencia:**

- Absolvent modulu je zručný v zakladaní ohňa a je schopný naučiť to aj ostatných.

### **Podkompetencie z nej vyplývajúce:**

- Dokáže bezpečne založiť a udržiavať oheň v bežných aj náročných podmienkach.
- Pozná vhodné materiály na založenie ohňa a vie si ich zaobstaráť.
- Dokáže vysvetliť a naučiť zakladanie ohňa mladších členov.

## Príloha č. 2

Vzorový podklad vypísanej tabuľky vzdelávacieho bloku.

Názov vzdel. bloku:	<b>Ohne, ich význam a použitie</b>  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; float: right; text-align: center;">150</div>
Obsahová náplň:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Typy ohňov - kedy aký použiť (varenie, stráženie, slávnostné udalosti)</li><li>• Zakladanie ohňa od A po Z</li><li>• Zakladanie ohňa v náročných podmienkach (sneh, iba kresadlo, mokré drevo)</li><li>• Typy drevín a materiálov, ekologický dopad pálenia materiálov</li><li>• Kde (ne)môžem zakladať oheň? (CHKO, nár. parky..)</li><li>• Špecifiká pri skautskom výcviku detí zameranom na zakladanie ohňa (bezpečnosť...)</li><li>• Využitie zakladania ohňa v programe</li></ul>
Sledované kompetencie:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dokáže bezpečne založiť a udržiavať oheň v bežných ale aj náročných podmienkach.</li><li>• Pozná vhodné materiály na založenie ohňa a vie si ich zaobstarať.</li><li>• Dokáže vysvetliť a naučiť zakladanie ohňa mladších členov.</li></ul>
Metóda prevedenia:	Prednáška, Praktická ukážka, Práca v skupinách, Praktická činnosť
Forma overenia:	Praktická činnosť
Poznámky:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Keďže skúsenosti účastníkov vzdel. bloku sa môžu líšiť, odporúčame využiť to, čo účastníci vedia - počas prednášky vytvárať priestor na zdieľanie svojich vedomostí a navzájom sa takto obohacovať.</li></ul>

## Príloha č. 3

Vzorový podklad vypísanej kostry metódy prevedenia vzdelávacieho bloku.

### Ohne, ich význam a použitie

**Priebeh:**

- 1. Aktivita na úvod (10 min)** - účastníkov prednášky rozdelíme do skupín pomocou hry Molekuly
- 2. Prednášková časť (25 min)** - odprednášať časti *Typy ohňov, Typy drevín a materiálov, Ekologický dopad, Kde nemôžem zakladať oheň?, Extrémne podmienky*
- 3. Praktická ukážka (20 min)** - v praxi ukázať postup zakladania ohňa od A po Z, poskytovať tipy a triky, zdôrazniť detaily
- 4. Praktická činnosť (60 min)** - skupinám dať za úlohu nájsť si správne miesto a vytvoriť ohnisko, v ktorom si každý vyskúša zakladanie ohňa
- 5. Prednášková časť (20 min)** - odprednášať časť *Špecifiká pri skautskom výcviku detí zameranom na zakladanie ohňa*, poskytnúť tipy a triky ako zakomponovať túto časť do programu
- 6. Záver (15 min)** - priestor pre diskusiu, otázky, zdieľanie skúseností a vedomostí

#### Inštrukcie k overeniu kompetencie:

Ak je to možné, v časti Praktická činnosť kontrolovať každého pri zakladaní ohňa a automaticky takto overiť kompetencie *Dokáže bezpečne založiť a udržiavať oheň v bežných ale aj náročných podmienkach a Pozná vhodné materiály na založenie ohňa a vie si ich zaobstaráť.*

## Príloha č. 4

Vzorový podklad vypísanej aktivity k prednáške.

Molekuly	
Vzdelávací blok:	Ohne, ich význam a použitie
Charakteristika aktivity:	Účastníci sa hýbu v priestore rýchlosťou, akú im inštruktor aktivity určí - teda napríklad 10 je veľmi pomalá chôdza, 50 je klus a 100 je šprint. Po chvíli menenia rýchlostí inštruktor prikáže, do akých skupín sa musia účastníci spojiť. Teda napríklad dvojice, trojice, päťice... Účastníci sa musia čo najrýchlejšie dať do požadovaných skupín a tí, ktorým sa to nepodarilo, vypadávajú. Teda ak sa delíme do päťíc pri počte účastníkov 23, traja účastníci vypadávajú. Ku koncu hry zavoláme späť aj tých, ktorí vypadli, a rozdelíme ich tak, aby sme mali požadovaný počet skupín - ak máme počet účastníkov 23 tak prikážeme rozdeliť sa do šestic a vzniknú nám 3 skupiny po 6 a jedna päťica. Takto sme vytvorili 4 skupiny.