

Manuál k projektu „Podpora šachových kroužků 2015/2016“

Postup pro zpracování přehledu

V této sezóně se zvyšuje počet aktivních účastí na 4, proto je užitečné sledovat účast žáků na akcích již v průběhu celé sezóny. Jedna se tím zlepší informovanost trenérů a dále konečné zpracování vyhodnocení projektu.

Za tímto účelem je vydán již nyní seznam všech žáků (soubor *Podpora kroužků 2016:Seznam žáků*). Tento seznam odpovídá členské základně k 3. 1. 2016. Pokud jste od té doby registrovali nového člena či ho budete registrovat v průběhu dalšího období, je zapotřebí, abyste tyto členy do seznamu svého oddílu přidali. V Excelu je to jednoduchá záležitost.

Zmíněný soubor má 3 oblasti. První oblastí je list Seznam žáků. Zde můžete průběžně sledovat stav aktivity Vašich svěřenců.

V první řadě doporučujeme smazat všechny oddíly kromě Vašeho.

Příklad např. pro klub ŠK Lokomotiva Brno

1. Kliknu na řádku č. 2 tak, aby byla zvýrazněná celá řádka
2. Poté odroluji na řádku těsně nad názvem ŠK Lokomotiva Brno (nejprve posuvníkem na pravé liště, přesněji to dokončím kolečkem na myši.
3. Jakmile uvidím název ŠK Lokomotiva Brno přestanu rolovat, stlačím tlačítko Shift a stisknu levým tlačítkem myši řádku těsně nad názvem ŠK Lokomotiva Brno (zde č. 2741 žák Rozbořil). Tím se mi zobrazí celá část seznamu od počátku seznamu až po ŠK Lokomotivu Brno.
4. Nyní kliknu na označenou část seznamu pravým tlačítkem myši a ukáže se mi kontextové menu. Zde vyberu volbu Odstranit a označená část seznamu bude smazána.
5. Stejně smažu přebytečnou část seznamu za ŠK Lokomotiva Brno. Najedu si myší na první řádku za posledním členem ŠK Lokomotiva Brno a označím ji. Pak sjedu rolovátkem až na konec seznamu (zde nemusíme dávat pozor, kde skončíme, musí to být za posledním záznamem). Opět pomocí klávesy Shift označíme tuto oblast a pomocí pravého tlačítka vyvolíme kontextové menu a volbou Odstranit odstraníme i tuto část seznamu.
6. Nakonec nám tedy zůstane pouze klub ŠK Lokomotiva Brno se kterým chceme pracovat.

Dále můžete do horní řádky doplňovat další turnaje, které uznala příslušná KM KŠS, případně Openy, které jdou na zápočet Elo. Průběžný stav sledujete tak, že po každém absolvovaném turnaji dostanou jeho účastníci do příslušné kolony jedničku a účasti se tak automaticky načítají. Pokud některý ze svěřenců dosáhne na 4 účasti, napíšete do sloupečku „Kdo splnil“ také jedničku a dole Vám pak vychází celkový počet aktivních žáků, tedy informace, jakou úroveň dotace právě splňujete.

V každém případě doporučujeme spolupráci oddílů a pořadatelů v kraji, aby byl jeden turnaj vždy uváděn pod jednotným označením. Pokud vyjedete na Open mimo kraj, zjistěte si prosím, jak je tento

turnaj označován v tomto kraji. Budeme se snažit vše zveřejňovat ve spolupráci s KM KŠS na webovských stránkách ŠSČR.

Po ukončení termínu pro vyhodnocování aktivity žáků připravte své hlášení pro krajskou KM. K tomu mají sloužit další listy v souboru *Podpora kroužků 2016_Seznam žáků*. Zde smažte všechny listy, které se týkají jiných krajů a v listě Vašeho kraje všechny oddíly kromě Vašeho.

Poté vyplňte u všech svěřenců, kteří splnili alespoň 4 aktivity zkratky těchto turnajů. Kvůli zjednodušení kontroly vyplňujte prosím ty turnaje, kde se zúčastnilo nejvíce Vašich svěřenců.

Současně vyplňte Vaše požadavky na dodání literatury na dalším listě.

Jak by mělo vypadat konečné hlášení je znázorněno v souboru *Podpora kroužků 2016_Seznam žáků_příklad*. Jde o neúplný seznam, navíc vytvořený ještě před tímto materiálem, takže se zde liší i názvy některých turnajů, ale smysl vyplňování je zřejmý. Pro potřeby KM ŠSČR stačí pouze listy č. 2 (Hlášení aktivity žáků) a č. 3 (Objednávka literatury).

Hlášení z krajských KM by mělo být stejné, pouze by mělo zahrnovat všechny oddíly z jejich kraje, jak co se týká aktivity, tak co se týká objednávky literatury.

Vyúčtování projektu

Vedoucí projektu zpracuje zaslané přehledy a vypočte výši dotace na základní, střední a nejvyšší úroveň. Pověřený člen KM ŠSČR bude informovat oddíly a krajské KM o schválené dotaci a zašle přesné informace pro fakturaci. Informace budou zaslány na adresu, ze které budou zaslány přehledy. Informace o výši dotace budou do 15. 11. 2016 uveřejněny na webu chess.cz. 2.

Do 30. 11. 2016 doručí oddíly na sekretariát ŠSČR fakturu mailem paní Kniezkové jitka.kniezkova@chess.cz na schválenou dotaci. Doba splatnosti faktur je 14 dnů.

Přehledy zaslané po termínu nebudou již započteny do nároku na dotace. Faktury zaslané po termínu nemusí být proplaceny.

Jiří Havlíček
předseda KM ŠSČR
25. 2. 2016