

Evidenční dotazník sborů ČCE - manuál

Pozn: Tento text je drobně upravenou verzí on-line verze manuálu přístupné na stránkách <http://www.evangnet.cz>

Dotazník (stejně jako tento manuál) je přístupný přes menu ČCE > statistika > [Evidenční dotazník](#) na internetových stránkách <http://www.evangnet.cz>. Tato stránka, kde je přehled všech sborů řazených po seniorátech, je přístupná pro všechny registrované sbory, kazatele, senioráty a pracovníky ÚCK. Z přehledu je patrné v jakém stavu ten který dotazník k danému roku je: prázdný / vyplňován / uzavřen.

Uživatel, který má právo dotazník konkrétního sboru vyplňovat - tj. daný sbor (za sbor např. kurátor nebo jiná staršovstvem pověřená osoba), kazatel sboru nebo administrátor - má u svého sboru odkaz vyplnit. Tímto se dostane k vyplňování dotazníků. U již vyplňovaných nebo u uzavřených dotazníků je možné vygenerovat výstup do PDF k tisku kliknutím na odkaz PDF. Pozn.: *Na dokončení výstupu souhrnů (seniorátních a celocírkevního) ještě programátoři pracují.*

Pokud neznáte heslo ke sborovému účtu, využijte odkaz [Zapomenuté heslo](#) v levém sloupci a na vyzvání zadejte emailovou adresu sboru ve formátu [sbor]@evangnet.cz. V nouzi kontaktujte [správce Evangnetu](#) (spravci@evangnet.cz).

K případným připomínkám či dotazům využijte diskusi. Odkaz naleznete na konci on-line verze tohoto manuálu. Připomínky k jednotlivým polím označujte číslem sekce. Rozlišujte technické dotazy (případné problémy s vyplňováním) od věcných (co se má vyplňovat).

Obecné pokyny k vyplňování dotazníku

Formulář dotazníku je rozdělen do devíti sekcí (S0 - S8). Každou sekci je při vyplňování možno rozbalit a sbalit bez ztráty již zadaných dat. Dotazník není nutné vyplnit kompletně najednou. Je možné vyplnit část, uložit a později se k vyplňování opět vrátit, případně již vyplněné upravit. Teprve po úplném vyplnění dotazníku klikněte na „Uložit a uzavřít dotazník“ (po kliknutí budete dotázáni zda chcete dotazník opravdu uzavřít). **Po uzavření dotazníku není již možné provádět žádné změny.** (V nouzi je možné požádat o odemčení dotazníku [správce Evangnetu](#).) Před uzavřením doporučujeme vytisknout dotazník (PDF k tisku) a zkontrolovat zadaná data.

Sekce Katechetická shromáždění, Další sborové aktivity umožňují přidat libovolné množství různých typů shromáždění a aktivit. Na jeden typ (např. "výuka náboženství ve sboru") můžete kliknout víckrát a zadat např. zvlášť mladší a starší. U každé z těchto sekcí je možno využít tlačítko typu "jiné katechetické shromáždění", pokud vám nevyhovuje žádné z přednastavených. Pro seniorátní a celocírkevní přehledy je však žádoucí využít co možná nejvíc přednastavené typy. Podobně je možné přidávat mimořádná bohoslužebná setkání v sekci Bohoslužby v sídle sboru a jiné bohoslužby. Bližší popis viz níže.

Po uzavření dotazníku klikněte na PDF v [přehledu](#) (odkaz na PDF se objeví také po každém uložení dotazníku i po jeho uzavření). Konečnou podobu dotazníku vytiskněte a podepsanou statutárními zástupci odešlete příslušnému seniorátnímu výboru.

Pokyny k vyplňování jednotlivých sekcí

S0: Obecné informace

Zde uvádíte IČO, číslo bankovního účtu a počet členů staršovstva.

Ostatní údaje (jména kazatele, kurátorů, kazatelských stanic, počet členů k 1.1. atd.) se načítají z databáze podle poslední aktualizace, která byla provedena pro potřeby tisku posledního schematismu v EK, tj. zhruba srpen předešlého roku. Pokud tyto základní údaje nesouhlasí, k opravě využijte formulář na editaci základních údajů o sboru: vyhledejte svůj sbor (přes vyhledávací políčko vpravo nahoře nebo proklikáním přes menu ČCE > [sbory](#)), zde klikněte na "upravit záznam".

S1: Pracovníci ve sboru

Zde vyplňujete **další** pracovníky ve sboru

Pozn: Zaměstnanci (kazatel/ka, případně pastorační pracovníci) a kurátor se automaticky načtou ze základních údajů o sboru.

Vyberte příslušnou kategorii (např. "sborová sestra (bratr)") a zadejte:

- **počet dobrovolných** (např. 0)
- **počet placených** (např.2)
- **celkem úvazky** (rozumí se placených, vyplníte např. 0.5, když každý ze dvou placených sborových pracovníků je zaměstnán na čtvrt úvazku).

Obrázek - pracovníci ve sboru

další pracovníky kliknutím přidejte	sborová sestra (bratr)	učitel nedělní školy	varhaník
	kostelník (správce budov)	katecheta	jiné
sborová sestra (bratr) ↑ ×			
popis	<input type="text"/>		
počet dobrovolných	<input type="text" value="0"/>		
počet placených	<input type="text" value="2"/>		
celkem úvazky	<input type="text" value="0,5"/>		

V případě dobrovolných pracovníků bude celkový počet úvazků 0.

Chcete-li zadat jiný než nabízený typ pracovníka, zvolte "jiné" a do pole popis uveďte, o jakého pracovníka se jedná.

Pozn: Po kliknutí na Uložit, se příslušný typ pracovníka (či více pracovníků najednou) zapíše a zobrazí se ve formuláři v řádku. Pokud potřebujete daný řádek opravit, je třeba jej smazat kliknutím na křížek vpravo a zadat znovu. Viz obrázek:

sborová sestra (bratr)	počet dobr.: 0 počet plac.: 2 úvazky celkem: 0.5	×
------------------------	--	----------------

S2: Členové sboru

Počet členů k 1. lednu se automaticky načítá z údajů v databázi.

Vyplňujete **přirůstky** křtem (děti i dospělí), přistoupením (tj. přestoupením již pokřtěného z jiné církve), stěhováním (přestěhováním z jiného sboru ČCE) a **úbytky** úmrtím, výstupem, stěhováním, případně revizí kartotéky podle příslušných řádů ([Pravidla evidence členů](#)).

V další části můžete uvést počty členů podle věkových kategorií. V závěrečné části této sekce uveďte:

- **Počet členů s hlasovacím právem** - viz [Řád o správě církve čl.24 písm. j.](#) - ("vést kartotéku členů sboru, seznam členů s hlasovacím právem") O tom, kdo je v seznamu zapsán rozhoduje staršovstvo.
- **Členů s povinností platit salár** - viz [Řád hospodaření církve čl.7 bod 3](#) ("Salár je pravidelný roční dar, který církev očekává od každého svého člena s vlastním příjmem") Prakticky to budou všichni členové sboru starší 18 let, od nichž odečtete ty, o nichž víte, že studují a jsou podporováni rodiči. Důchod a sociální dávky jsou považovány za vlastní příjem.
- **Členů, kteří v daném roce zaplatili salár** - je žádoucí uvést nikoli prostý počet účetních plátců, ale počet členů, za které byl salár zaplacen (často je tomu tak např. v případě manželů, kdy jeden plátce platí za dva salárníky, někdy i rodiče za dospělé děti nebo naopak).
- **Ostatních dárců nevidovaných mezi platícími salárníky** - uveďte počet dárců, kteří nejsou evidováni mezi salárníky (uveďte součet soukromých osob a firem).

S3: Kazatelské stanice

V případě, že váš sbor má kazatelské stanice, tyto se automaticky načtou. Vyplňte počet členů k prvnímu a poslednímu dni v daném roce. V případě, že váš sbor nemá žádnou kazatelskou stanici, tato sekce se vás netýká (systém neumožní tuto sekci rozbalit).

S4: Bohoslužby v sídle sboru a jiné bohoslužby

- **Četnost a čas bohoslužeb** se automaticky načte ze základních údajů o sboru.
- **Počet bohoslužeb, průměrná účast, vysluhování VP** - vycházejte z údajů týkajících se pravidelných nedělních a svátečních bohoslužeb.

Pro uvedení ostatních bohoslužeb, např. ekumenických, v domově seniorů, v nemocnici apod, využijte nabídnutá rozklikávací políčka. Ke každým mimořádným bohoslužbám můžete zadat počet, průměrnou účast a popis. Do popisu můžete stručně uvést název shromáždění, místo a dobu konání apod. Například:

Ekumenické - počet: 2 účast: 60 popis: na půdě sboru - Týden modliteb

Ekumenické - počet: 4 účast: 50 popis: na půdě sesterských církví

Nešporní - počet: 30 účast: 10 popis: neděle večer ve sboru

Nešporní - počet: 12 účast: 12: popis: neděle večer v kazatelské stanici

S5: Bohoslužby v kazatelských stanicích

Týká se sborů s kazatelskými stanicemi

- Četnost a čas bohoslužeb se automaticky načte ze základních údajů o sboru.
- Počet bohoslužeb, průměrná účast, vysluhování VP - vycházejte z údajů týkajících se pravidelných nedělních a svátečních bohoslužeb.

S6: Svátosti, služebnosti, pastorage

Uvádějte svátosti a služebnosti vykonané ve vašem sboru.

- **počet pokřtěných** tak může být větší než "přírůstek členů křtem". (Jedná se o křty osob, které jsou evidovány v jiném sboru).
- **počet církevních sňatků** - uvádějte počet sňatků, při kterých byl oddávající také zástupcem státu ve smyslu uzavření manželství.
- **počet požehnání sňatků** - uvádějte počet požehnání již dříve před státem uzavřených sňatků.
- **počet církevních pohřbů** - uvádějte počet vykonaných služebností nehledě na to, zda pochovávaný byl nebo nebyl členem sboru

S7: Katechetická shromáždění

Zde uveďte akce, které se konají pravidelně, obvykle alespoň jednou měsíčně. Kliknutím vyberte typ katechetického shromáždění. Můžete zadat libovolný počet, např. náboženství na různých místech či pro různé věkové skupiny. Patří sem i pravidelné zkoušky pěveckých sborů. Bližší specifikaci uveďte v kolonce popis. Například:

výuka náboženství ve sboru - počet: 35 účast: 7 popis: starší v sídle sboru

výuka náboženství ve sboru - počet: 35 účast: 6 popis: mladší v Lísku

biblická hodina - počet: 12 účast: 10 popis: po rodinách na různých místech

setkání seniorů - počet: 40 účast: 5 popis: v senior domu

S8: Další sborové aktivity

Zde uveďte další sborové aktivity, například sborové dovolené, sborové výlety, víkendové pobyty mládeže/konfirmandů, dětské tábory, Noc kostelů, komise staršovstva, redakční rady apod. Kliknutím zvolte příslušný typ aktivity a pro případnou specifikaci využijte kolonku popis (např. název, charakter shromáždění, místo a dobu konání.) V případě aktivit společných s jiným sborem, uvádějí tuto oba sbory v rozsahu, v jakém se na ní podílejí. Například:

vícedenní pro děti - počet: 1 účast: 25 popis: dětský tábor

jednodenní pro různé generace: počet: 1 účast: 35 popis: rozloučení se školním rokem

jednodenní pro různé generace: počet: 4 účast: 25 popis: sborový den s hostem