

# KAPITOLA 17

## PUBLIKÁCIE, INTERNET, KOMUNIKÁCIA

### I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Komunikačné zásady popisujú vnútorné pravidlá SLSK pri poskytovaní informácií, vydávaní časopisov, kníh, brožúr, propagačných materiálov a ďalších publikácií na lokálnej, regionálnej i celoslovenskej úrovni, ako aj pravidlá propagácie a prezentovania skautingu na verejnosti.

### II. PRÍSTUP K INFORMÁCIÁM (TRANSPARENTNOSŤ)

#### Informovanie v rámci skautingu

1. Každý člen skautingu má právo dostať akékoľvek dostupné informácie týkajúce sa Slovenského skautingu a jeho zložiek na všetkých úrovniach. Pre členov SLSK platí princíp: čo nie je tajné, je verejné.
2. Zodpovedný zástupca osloveného skautského orgánu je povinný do 21 dní od doručenia a požiadavky pravdivo a primerane odpovedať členovi SLSK na akúkoľvek otázku týkajúcu sa jeho dobrovoľníckej alebo platenej práce pre SLSK prípadne súvisiacu zo SLSK písomne alebo ústne podľa potreby.
3. Náčelníctvo, resp. Ústredie SLSK aktívne zverejňujú všetky dôležité informácie týkajúce sa skautingu ako aj všetky významné rozhodnutia v oficiálnych periodikách, informačných balíčkoch nižším zložkám alebo prostredníctvom internetu.

#### Informovanie verejnosti

4. Čo najvyššia miera transparentnosti sa od každého orgánu a jednotky vyžaduje i pred nečlenmi SLSK a verejnosťou vôbec. Príslušný orgán, resp. jednotka môže utajiť len tie informácie, ktorých zverejnenie by mohlo ohroziť postavenie skautingu v prirodzenej súťaži s inými organizáciami, alebo komerčne zneužitelné informácie.
5. Princíp transparentnosti sa netýka informácií zo zákona dôverných (osobné údaje o členoch a pod.) a duševného majetku členov či zložiek SLSK (nápad, nové kreatívne metódy a pod).
6. Ústredie SLSK vydáva každoročne výročnú správu sumarizujúcu celkovú činnosť skautingu v uplynulom roku vrátane správy o hospodárení. Zbory a oblasti sú vyzvané podľa svojich možností tiež vydávať výročné správy.

### III. CELOSLOVENSKÉ PUBLIKÁCIE

#### Vydávanie celoslovenských časopisov

1. O vydávaní časopisov SLSK na celoslovenskej úrovni rozhoduje podľa potrieb a možností svojimi uzneseniami Náčelníctvo SLSK.

#### Šéfredaktor

2. Riaditeľ ústredia navrhuje a po schválení Náčelníctvom SLSK menuje pre každý celoslovenský časopis šéfredaktora, ktorý zodpovedá za obsahovú stránku časopisu.
3. Šéfredaktor
  - a) riadi prácu redakčnej rady a jej členov;
  - b) usmerňuje celkové ladenie časopisu v duchu poslania, princípov a metódy skautingu;
  - c) kontroluje finálnu podobu časopisu.

#### Tiráž

4. Každé celoslovenské periodikum musí mať tiráž, v ktorej musí byť uvedený:
  - a) vydavateľ: Slovenský skauting;
  - b) miesto a dátum vydania;
  - c) kontaktná adresa SLSK;
  - d) šéfredaktor – konkrétny člen SLSK;
  - e) členovia redakčnej rady;
  - f) číslo a ročník
  - g) ďalšie informácie vyplývajúce z legislatívy týkajúcej sa vydávania publikácií
5. Celoslovenské skautské periodiká nepodliehajú cenzúre a môžu sa v nich objavovať i kritické reflexie k stavu organizácie, k rozhodnutiam vedenia a pod. Príspevok musí byť v súlade so skautským zákonom.

#### Neperiodické publikácie

6. Neperiodické publikácie s celoslovenskou pôsobnosťou (knihy, brožúry, propagačné materiály a pod.) zaraďuje riaditeľ ústredia na návrh jednotlivých orgánov SLSK do edičného plánu SLSK. O pripravovanom vydaní každej neperiodickej publikácie je dopredu informované náčelníctvo SLSK. Každá publikácia musí mať konkrétneho zodpovedného autora, resp. editora pri kolektívnom diele.
7. Každá publikácia, ktorú vydáva publikačné centrum SLSK, musí prejsť lektorským posúdením predsedu rady, so zameraním ktorej obsah publikácie logicky súvisí, resp. lektorským posúdením niektorého člena náčelníctva alebo iného odborníka povereného náčelníctvom. Toto neplatí pre neskautské publikácie vydávané na komerčnej báze.

## IV. PUBLIKÁCIE NIŽŠÍCH ZLOŽIEK

### Vydávanie publikácií

1. Nižšie organizačné jednotky podľa svojich možností a potrieb vydávajú vlastné periodické i neperiodické publikácie.

### Tiráž

2. Každá publikácia nižšej organizačnej zložky musí mať tiráž, v ktorej musí byť uvedené:
  - a) vydavateľ - organizačná zložka, ktorá zodpovedá za vydávanie a financovanie publikácie;
  - b) dátum vydania;
  - c) kontaktná adresa.
 Pri periodikách:
  - d) šéfredaktor – konkrétny člen SLSK;
  - e) členovia redakčnej rady;
  - f) číslo a ročník.

### Zodpovednosť šéfredaktora

3. Šéfredaktor zodpovedá za obsahovú stránku časopisu a jeho celkové ladenie v duchu poslania, princípov a metódy skautingu.

## V. VZŤAHY S VEREJNOSŤOU

### Aktívny prístup

1. Ústredie SLSK aktívne informuje verejnosť o dôležitých akciách a mimoriadnych udalostiach v Slovenskom skautingu prostredníctvom tlačových správ, televíznych a rozhlasových rozhovorov a pod. Zbory a oblasti, ako aj organizátori skautských akcií sú takisto vyzvaní aktívne informovať verejnosť, vždy v koordinácii s ústredím SLSK.

### Zásady pri verejnej prezentácii

2. Pri styku s novinármi, predstaviteľmi štátu či samosprávy a inými verejnými autoritami a poskytovaní informácií o skautingu sa vyžaduje
  - a) vždy zdôrazňovať, že skauting je výchovným hnutím – skautské aktivity pre deti a mladých ľudí sú atraktívne, no poslaním skautingu stále zostáva výchova a rozvíjanie osobností našich členov;
  - b) používať oficiálne skautské symboly podľa Organizačného poriadku SLSK.

## VI. INTERNETOVÁ KOMUNIKÁCIA

### Webstránky

1. Slovenský skauting aktívne využíva svoje oficiálne webstránky a oficiálnu e-mailovú adresu na celkové i aktuálne informovanie skautskej i neskautskej verejnosti.
2. Za obsah webstránok vytvorených na národnej úrovni zodpovedá riaditeľ ústredia SLSK alebo

ním poverená osoba Webstránka je počas skautského roka pravidelne aktualizovaná .

### Konferencie

3. Ústredie SLSK môže zriadiť podľa potreby informačné i diskusné internetové konferencie.
4. Moderátora konferencií menuje riaditeľ ústredia, pričom môže využiť voľbu členov konferencií.
5. Úlohou moderátora je usmerňovanie diskusií v duchu poslania, princípov a metódy skautingu. Z konferencií môže byť vylúčený člen, ktorý posieľa správy porušujúce vyššie uvedené body. Inak moderátor konferenciu názorovo necenzuruje.
6. Maily neprechádzajú členom konferencií automaticky, ale až po odobrení moderátorom, ktorý kontroluje, aby sa mailboxy členov konferencie nezaťažovali príliš veľkými či zbytočnými správami.

## VII. ETICKÉ ZÁSADY PRI KOMUNIKÁCI

1. Každá strana zainteresovaná do určitého problému má právo vyjadriť svoj (i nesúhlasný) názor, pri ktorom sa však vždy vyžaduje slušnosť, čestnosť a vecnosť.
2. Pod každou samostatnou písomnosťou (vyhlásením, rezolúciou, petíciou, listom a pod.), ktorá si nárokuje osloviť skautské orgány alebo skautskú verejnosť, musí byť uvedené plné meno autora, resp. autorov, kontaktná adresa ako aj dátum vyhotovenia písomnosti. Pod e-mailom tohto typu stačí uviesť plné meno. Anonymné diela sa pokladajú za neetické a neberú sa do úvahy.