

Organizačný poriadok, Kapitola č. 17

KOMUNIKÁCIA, PUBLIKÁCIE, INTERNET

verzia	02
dátum platnosti	26.09.2020
dátum účinnosti	05.10.2020
schválil	Náčelníctvo SLSK
autor	
predkladateľ/navrhovateľ	Matej Móder

Poslaním skautingu je prispieť k plnému rozvoju mladého človeka.

Rozvíjame jeho vedomosti, schopnosti a postoje v telesnej, intelektuálnej, citovej, sociálnej, duchovnej a charakterovej oblasti.

Slovenský skauting je členom svetových organizácií WOSM a WAGGGS.



História predošlých verzií			
číslo verzie	účinnosť od	účinnosť do	autor
01		04.10.2020	
02	05.10.2020		Matej Móder

Zoznam príloh		
číslo	názov prílohy	počet strán

PREAMBULA

Náčelníctvo SLSK (ďalej len „N-SLSK“) v súlade so stanovami Slovenského skautingu schválenými na XVII. sneme v Banskej Bystrici dňa 08.10.2017 vydáva Organizačný poriadok, Kapitola č. 17 – Komunikácia, publikácie, internet (ďalej len „OP“):

ÚVODNÉ USTANOVENIA

I. Účel vydania OP

1. Komunikačné zásady popisujú vnútorné pravidlá Slovenského skautingu (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.

VŠEOBECNÉ A OSOBITNÉ USTANOVENIA

II. Prístup k informáciám - transparentnosť

1. Každý člen SLSK má právo dostať akékoľvek dostupné informácie týkajúce sa Slovenského skautingu a jeho zložiek na všetkých úrovniach.
2. Zodpovedný zástupca osloveného 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.
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 SLSK v prirodzenej súťaži s inými organizáciami, alebo komerčne zneužiteľné 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. Etické zásady pri komunikácii

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.

IV. Vzťahy s verejnosťou

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 akcií SLSK sú takisto vyzvaní aktívne informovať verejnosť, vždy v koordinácii s Ústredím SLSK.

2. Pri styku s novinármi, predstaviteľmi štátu či samosprávy a inými verejnými autoritami a poskytovaní informácií o SLSK sa vyžaduje
 - a. vždy zdôrazňovať, že SLSK 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.

V. Internetová komunikácia

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.
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 posielal 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 nezahľcovali príliš veľkými či zbytočnými správami.

VI. Celoslovenské publikácie

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

VII. Publikácie nižších zložiek

1. Nižšie organizačné jednotky podľa svojich možností a potrieb vydávajú vlastné periodické i neperiodické publikácie.
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.
3. Šéfredaktor zodpovedá za obsahovú stránku časopisu a jeho celkové ladenie v duchu poslania, princípov a metódy skautingu.

ZÁVEREČNÉ A ZRUŠOVACIE USTANOVENIA

1. Táto kapitola Organizačného poriadku je záväzná pre všetkých členov SLSK.
2. Dátumom účinnosti tejto kapitoly Organizačného poriadku sa ruší pôvodná 17. kapitola Organizačného poriadku SLSK – Publikácie, internet, komunikácia.