

SKAUTSKÁ PAMĚŤ A ROČENKA KMENE



Návrh na způsob získávání příspěvků do Ročenky kmene OS

Již velmi dlouho se vede rozprava o nejvhodnějším zajišťování skautské paměti. Praktických výstupů je z péče o skautskou paměť je několik druhů. Mnoho středisek vydává almanachy, užívaný název těchto „sborníků“ není úplně výstižný, zpravidla nejde jednoznačně o ročenku, ale o historické sborníky zachycující veškerá známá historická data o příslušné jednotce (středisku) vydané zpravidla k historickému výročí. Dalšími výstupy jsou kroniky, které mají také dlouhodobý charakter. Některé prvky skautské paměti obsahují také klubové a střediskové časopisy.

Všechny tyto aktivity jsou „produktem“ skautských zvyklostí, tradic. Nikdo tuto tvorbu „centrálně“ nevyvolává ani neřídí. Tato činnost je uskutečňována na základě snahy zaznamenat co nejvíce dávno uplynulých událostí. Zároveň na rozdílné úrovni probíhá záznam událostí současných, které se vzápětí také stanou minulostí, historií. Nejrychlejší zaznamenávání současnosti je fotografování, v poslední době i videozáznamy.

Klubové a střediskové časopisy se zpravidla zabývají běžnými informacemi a současnými událostmi. Vznik Kmenových novin OS umožnil určitý objem zpráv o současné činnosti klubů nabídnout celému kmeni, ale nezajistil věnovat se ve stejném rozsahu historickým událostem získaných ze skautské paměti. Mezi vydávanými almanachy a Kmenovými novinami zatím nevznikla význačnější vazba, aby bylo možno publikovat větší objem historických zpráv.

Před několika lety s nápadem vydávat kmenovou ročenku vznikl pokus zorganizovat plošně intenzivnější sběr materiálů pro její tvorbu. S odstupem času lze říci, že záměr nesplnil očekávání. Byl veden příliš administrativně. Příspěvatelé zpravidla zaslali materiály v nepoužitelných formách. Zaslali almanach s nabídkou k výběru. Vybírání vhodných faktů pro ročenku by bylo časově náročné. Aby se dalo něco vybrat, musíte celý almanach přečíst a vybrané partie přepsat. Většinou mívají 60 i více stran. Druhý způsob příspěvku představovalo zaslání různých materiálů, kopií dokumentů, článků, často psaných rukou s poznámkou: poslali jsme toho více, vyberte si. Situace ještě náročnější než ta prvá. Znamenalo by to zpravidla přečíst, vybrat, uspořádat a přepsat. Víme kolik chyb může vzniknout při přepisu jmen, míst a časových údajů zejména z ručně psaných příspěvků. Znamenalo by to připravené příspěvky zaslat zpět a nechat je autorizovat. Prakticky je to nepoužitelné při čtvrtletním vydávání Ročenky jako přílohy Kmenových novin. Při představě, že všechny úkony spojené s tvorbou ročenky tedy přečíst, vybrat, naskenovat, nebo přepsat, zajistit autorizaci, jazykovou korekturu, doplnit o grafiku,

sestavit definitivní verzi a připravit pro tisk bude provádět jediná osoba, nemá ročenka šanci vycházet. Tedy nezajistíme zveřejňování skautské paměti.

Po vzoru zajišťování Kmenových novin jsem připravil projekt „kmenové ročenky“. Mohla by pravidelně přinášet zprávy získávané ze skautské paměti. Lze mluvit o tom, že pro tvorbu almanachů a časopisů se vytvořila neformální, ale zcela funkční síť. Pro tvorbu ročenky, jako jednoho z výstupů skautské paměti, je možné využít obdobnou neformálně vytvořenou síť. Tato síť bude složená z jejích účastníků, přispěvatelů.

Existuje obecná představa jakou by měly mít příspěvky formu. Zpracování jejich obsahu je plně v rukou přispěvatelů. Předávané texty budou považovány za autorské příspěvky. Nebudou věcně upravovány, nebudou podrobovány historickým analýzám. Maximálně bude autor upozorněn na věcnou chybu (prokazatelný překlep), např. nelogický časový údaj. Doba přípravy do tisku se zkrátí a zamezí se chybám vnikajícím při přepisování, když budou příspěvky předávány digitálně, (na disketě nebo zaslané E-mailem). Dnes to není nedostupné, umožní to velice pohotově vyjednat určité změny s autorem. Takto předávané příspěvky zajišťují méně chyb. Projdou zpravidla obsahovou kontrolou v klubu, což téměř vylučuje chyby ve jménech, názvech míst, i časových údajích. Pro tisk pak postačí zajistit jednotnou jazykovou korekturu.

Skutečná činnost účastníků sítě skautské paměti bude podstatně širší, než pouhá příprava příspěvků do ročenky, budou sbírat historická data v širším rozsahu, budou zdrojem do místních almanachů, Bude možné vytvořit přehledný vícefunkční soubor, tedy i jakýsi příruční místní archiv, který se může později stát součástí dokumentační sítě. Tyto přirozeně vytvořené dokumentační buňky mohou podle zájmu spolupracovat se sítí, kterou buduje USA, případně poskytovat podklady historické komisi.

Síť skautské paměti Programovým záměrem je vytvoření přirozené zachytivé sítě skautské paměti, která přímo v klubech (střediscích) zabrání ztrátám či zničení dokumentů. Zachytí a uchová veškeré záznamy, dokumenty a artefakty, popisující a prokazující vznik, vývoj, činnost a tradice klubů a středisek, z vlastních historických zdrojů, od pamětníků, vč. citlivého zajišťování skautských pozůstalostí. Vhodné části případně poskytne do společné Ročenky kmene OS.

Návrh na sjednocení užití terminologie sítě skautské paměti

Ročenka kmene OS je název pravidelné publikace věnovaná záznamům o minulé i současné činnosti klubů a oldskautském hnutí, zatím vydávané jako příloha Kmenových novin OS.

Skautská paměť. Je účelová a zájmová činnost v klubech (střediscích), příp. vyšších organizačních jednotkách, zabývající se záchranou historických dat a dokumentů před zapomenutím, ztrátou či zničením. Uchovává záznamy, dokumenty a artefakty související s historií jednotky o jejím vzniku, vývoji, činnostech a tradici klubů a středisek.

Almanachy. Ročenky, almanach, vydávané zpravidla středisky představují významný fond skautské paměti, který má svou trvalou nebo alespoň dočasnou skupinu tvůrců

opírající se o vlastní dokumenty, kroniky, časopisy, fotodokumentaci, sbírky artefaktů a v neposlední řadě o pamětníky.

Záchytná síť skautské paměti. Organizační, účelové a otevřené uspořádání účastníků provádějících společnou činnost, vyhledávání, získávání a zaznamenávání historických událostí, kterým hrozí zapomenutí.

Účastníci sítě. V mnoha organizačních jednotkách jsou jednotlivci, kteří dlouhodobě z vlastní vůle (zájmu), a často na velmi dobré odborné úrovni, pracují jako kronikáři, autoři almanachů, redaktoři a dopisovatelé skautských klubových a lokálních časopisů, sběratelé, archiváři, muzejníci a pod. Tím vlastně realizují program skautské paměti. Zpravidla při své činnosti si budují vlastní neformální, ale spolehlivě fungující zájmovou síť.

Řízení sítě skautské paměti. Síť v podstatě nemusí být řízena, postačí v ní užívat vnitřní vztahy, získávat od druhých účastníků informace nebo služby a podle potřeby je poskytovat druhým účastníkům. Vše v rámci svých a jejich možností.

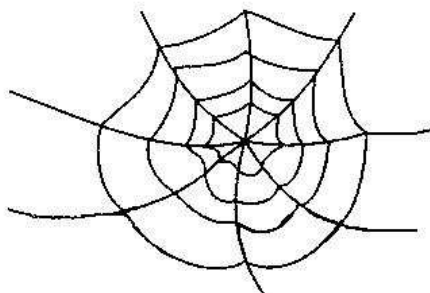
Metodický sbor. Při vytvoření sítě lze předpokládat, že někteří, méně zkušení účastníci budou mít zájem o metodickou pomoc. Tu bude možné v podmínkách napojení účastníků na E-mailovou síť nabídnout publikování užívaných a osvědčených postupů touto formou. Nabízí se i možnost vytvořit ze zájemců i vlastní E-mailovou „konferenci“ vhodnou pro rychlou výměnu informací.

Dokumentaristé bývají zpravidla členové klubu nebo činovníci střediska, kteří se věnují zejména evidenci předmětů souvisejících s historií klubu (střediska) jako dokumenty, knihy, odznaky, vlajky a další artefakty. Velmi často se starají i o vyhledávání a získávání dalších historických dat, dokumentů a předmětů. Dokumentaristé mohou být ustavováni i u vyšších organizačních jednotek.

Skautská pozůstalost. Zpravidla oldskautem odkázané skautské předměty, knihy, odznaky, dokumenty skautskému hnutí. O způsobu předání a místech, kam mají být jednotlivé předměty předány, rozhodl zesnulý. Jeho přání musí být splněno, nikdo nemá právo nic měnit. Sjednání skautské pozůstalosti musí být prováděno velmi taktně.

Katalogizace. Součástí činnosti účastníků skautské paměti je také mimo sbírání i evidence sebraných dokumentů a předmětů jako almanachů, sbírek a dokumentů.

Poznámka: Síť skautské paměti by neměla být zaměňována s činností Ústředního skautského archivu a Historické komise Junáka. Jejich činnost je řízena vlastními předpisy. Archivní služba (ÚSA) se zabývá uchováváním, ochranou a zhodnocením historických zachráněných materiálů, historická komise badatelským zhodnocením.



PRAVIDLA PRO PSANÍ TEXTŮ URČENÝCH DO TISKU

Při přípravě textů určených do Kmenových novin, Ročenky nebo Kmenové knihovny, tedy určených pro tisk, je vhodné dodržet následující úpravu:



Režim psaní textu a formátování dokumentu

Textový editor Pro psaní textů užíváme pouze **Word dokument**, jiné editory mohou při příjmu textu vytvořit nepředvídané problémy. Značně prodloužit přípravu textu pro tisk, nebo mu případně i zabránit.

Písmo: Times New Roman velikost 14 (případně **Arial** 12). Jiné, „zajímavější či okrasnější“ typy písma (fontů) nemusí příjemce mít ve svém zásobníku, a v tom případě nebude možné text přijmout.

Stránka: Okraje stránek volíme velikost 2, úsporně velikost 1,5.

Řádkování volte jednoduché

Odstavec neodsazujeme, pouze oddělujeme širším řádkem o velikosti 6b, zarovnávané do bloku.

Nadpisy: Zpravidla píšeme stejným druhem písma (fontem) jako text. Při potřebě je píšeme větší, tučněji nebo podtržené. (nemá význam využívat současně všechny druhy odlišení).

Číslování v textu: Pokud věcný obsah textu nevyžaduje přesnější třídění položek, např. předpisů, ve kterých je větší počet odvolávek, není nutné číslování zavádět.

Odrážky: Totéž platí o odrážkách, užívejme je pouze tam, kde je zapotřebí usnadnit přehlednost obsahu.

Oddělování textů: Oddělování čarami jednotlivé odstavce nebo jejich rámování není pro texty mající charakter příspěvku do většího souboru vhodné.

Číslování stránek: Zavádíme pouze, pokud to rozsah textu nezbytně vyžaduje, např. pro usnadnění vyhledávání určitých partií apod.

Záhlaví a zápatí: Pokud věcný obsah textu nevyžaduje použití těchto značení, např. místo uložení dokumentů, příslušnost k souboru, není nutné toto značení zavádět. Je vhodnější tyto údaje ponechat jako součást vlastního textu.

Předávání textů: Texty určené k vytištění nebo určené do jako součást větších souborů je nutné předávat v takovém stavu, který usnadňuje jejich zařazení. Nejvhodnější je digitální forma, tedy na disketě nebo E-mailem, přijatelná forma je napsané na stroji s dobře kontrastními a čistými písmeny, které je možné skenovat. Nevhodné jsou průklepy nebo rukopisy. Přepisování je pracné a dochází při něm (pro špatnou čitelnost předlohy) zejména u jmen, názvů a čísel velmi často ke zbytečným chybám.