

## Učební texty pro vedoucí kolektivů MH, upravený výňatek

### **Kronika kolektivu je povinnou částí dokumentace kolektivu!!!**

#### **KRONIKY**

„jsou odvěká bolístka dětských kolektivů. Má smysl vést kroniky, nebo nikoliv?

Odpověď na tuto otázku je jasná: ANO!

**Kronika je nositelkou tradic a vzpomínek. To ovšem ocení kolektiv až po několika letech své existence.**

Je pro činnost kolektivu jedním z nejdůležitějších dokumentů. Je nositelem tradic oddílu, oživovačem vzpomínek a hlavně hmatatelným dokladem, že TO opravdu bylo.

Dobře vedená kronika je nesmírným pomocníkem každého vedoucího. Tento dokument se stává součástí různých ceremoniálů - a děti zbožňují ceremoniály.

Největší odměnou v kolektivu se může stát, že je člen zapsán do kroniky.

Vyznamenáním pak to, že může na kronice pracovat.

#### **Doporučený způsob:**

Na základě zkušeností se doporučuje vést kroniku na volných listech, má to nesporně více výhod jak kronika vázaná. Hlavní výhody jsou:

- volné listy jsou snadno vystavitelné na výstavkách,
- na kronice může pracovat několik dětí nebo družin zároveň
- pokud používáme jednotný formát (nejlépe A4) pro všechny dokumenty v kolektivu (třeba evidence docházky), může se každý dokument stát součástí kroniky
- můžeme použít libovolné výtvarné techniky a lepit cokoli
- zkažený list lze jednoduše nahradit
- děti k takové kronice mají lepší vztah, protože si ji vytvoří samy.

Bylo by sice jednodušší jít do papírnictví a koupit nadepsanou vázanou knihu do které stačí jen zapisovat, ale efekt je malý.

Do kroniky nezapisujeme každou schůzku, ale jen větší a významnější události.

Kronika je chloubou kolektivu!

Uvidíte, co to s dětmi bude dělat, když vytáhnete staré kroniky kolektivu nebo a uspořádáte vzpomínkové setkání bývalých členů kolektivu.

**Kroniky bychom mohli rozdělit do tří skupin:**

**1. Kroniky na nic**

**2. Kroniky vázané**

**3. Kroniky vedené na volných listech**

**4. Kroniky elektronické**

Proč jsou na prvním místě uvedené **Ľroniky na nic?**

Protože takových kronik je snad nejvíce. Takováto kronika vypadá následovně: Od dětí se vyberou peníze. Některé dítě pošleme do papírnictví, aby koupilo tlustý sešit a ten nadepíšeme hrdým nadpisem ĽRONIKA. "Do sešitu potom děláme zápisy druhu: "Ľnes jsme se sešli v klubovně. Chvíli jsme hráli hry a potom se učili uzly. Jana s Michaelou vůbec nepřišly. Mirek spěchal domů, a tak schůzka skončila o půl hodiny dříve. Dnešní schůzka se nám líbila". Pro vylepšení vzhledu Ľroniky "pověříme nejlepšího kreslíře, aby doplnil tyto zápisy kresbou postaviček. A je to!


Takto asi postupovat nebudeme. To není kronika, ale pseudodeník. Kronika by měla být pýchou každého kolektivu. Na první pohled by mělo být vidět, jakou a jak pestrou činnost kolektiv vykonává.

**Kroniky vázané** jsou kroniky, které se vytvářejí do koupené vázané knihy, která se prodávají jako ĽRONIKA. "Jsou poměrně drahé a poněkud nevýhodné.

Jako nejvýhodnější se jeví vedení **kroniky na volných listech**. Výhodné tím, že vlastně můžeme použít jakýkoliv materiál, libovolnou výtvarnou techniku. Zvolit libovolný formát. Nejdůležitější výhodou je ta, že si celou kroniku vyrobí děti samy.

**Elektronická kronika** je důsledek moderní doby. Ale i z této kroniky by měla být jasně patrná činnost kolektivu, což z anonymní složky s nepojmenovanými fotografiemi nepoznáte. Tedy i zde je třeba vést textové soubory, složky řadit do podsložek – a možná vytvořit i nějakou prezentaci s průběhem činnosti v roce. A i když papírovou kroniku můžete ztratit také, "fleška" nebo soubor v PC se ztrácí nepoměrně jednodušeji...zálohovat a zálohovat!

[Co by se mělo do kroniky zapisovat?](#)

- události spíše výjimečného charakteru nežli každodenní život kolektivu
- každoroční seznam členů kolektivu; zaznamenat příchody a odchody členů v průběhu roku
- úspěchy a neúspěchy,
- vyhodnocení soutěží a přeborů
- jednou za čtvrt roku stručné zhodnocení činnosti kolektivu
- ka lé vzrušení, které rozčeří vody v životě kolektivu.

[Co by měl zápis v kronice obsahovat?](#)

- datum události (na to se nejčastěji zapomíná)
- stručný a vtipný popis události (popřípadě doplněný komentářem)
- fotografie
- relikvie, tzn. vstupenky, jízdenky, razítka, pamětní lístky, diplomy atp.
- záznam úspěchů a neúspěchů
- jména nejlepších nebo nejhorších, při mimořádných akcích i seznam účastníků akce.

[Přilohy ke kronice](#)

Z velkých akcí, jako například tábory, provedeme do kroniky pouze zápis.

Táborovou kroniku, kterou budeme dělat přímo na táboře, povedeme jako přílohu hlavní kroniky.

Jako přílohy dále vedeme bodovací systémy a jejich hodnocení za rok, tabulky docházky a podobné dokumenty, které by jinak v kronice zabraly zbytečně mnoho místa.

Kronika by se měla stát nejdůležitějším dokumentem kolektivu, družstva!