

Instrukcja w sprawie chorągwianych Szkół Instruktoerek ZHR

(zatwierdzona Uchwałą Naczelnictwa nr 190/1 z dnia 22.04.2007)

§ 1.

1. Jednostką odpowiedzialną za kształcenie instruktorek jest chorągiew/ namiestnictwo. Zadanie to jest realizowane między innymi za pośrednictwem chorągwianych Szkół Instruktorskich lub Zespołów Kształceniowych. Chorągwie/ namiestnictwa mogą wspólnie kształcić instruktorki, za wiedzą Wydziału Kształcenia Głównej Kwatery Harcerek.
2. Szkoła Instruktorska to zespół doświadczonych instruktorek, które organizują i prowadzą kształcenie drużynowych, przewodniczek i podharcemistrzyń, same doskonaląc swoje umiejętności instruktorskie, harcerskie i dydaktyczne oraz biorąc czynny udział w życiu organizacji.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą chorągwianych Szkół Instruktorskich/ Zespołów Kształceniowych sprawuje KOMENDANTKA CHORĄGWI/NAMIESTNICZKA. Pracę wszystkich Szkół Instruktorskich i Zespołów Kształceniowych koordynuje kierowniczka Wydziału Kształcenia Organizacji Harcerek.
4. Szkoła Instruktorska może zostać powołana, jeśli w kształceniu danej chorągwi/namiestnictwa czynny udział biorą co najmniej trzy harcistrzynie¹. W chorągwiach/ namiestnictwach, w których braki kadrowe nie pozwalają na powołanie Szkoły Instruktoerek, na wniosek komendantki chorągwi/namiestnictwa, Naczelniczka może powołać Zespół Kształceniowy, którego zakres działania jest określany corocznie w momencie rejestracji. Wszystkie postanowienia niniejszej instrukcji stosują się również do Zespołów Kształceniowych (o ile nie zostało to określone inaczej).

§ 2.

1. Do zadań chorągwianej Szkoły Instruktorskiej należy:
 - a) sprawna organizacja kursów instruktorskich i metodycznych wszystkich szczebli, do których szkoła ma uprawnienia w ilości zaspokajającej potrzeby środowiska,
 - b) dbanie o podnoszenie jakości prowadzonych kursów,
 - c) inicjowanie i organizacja specjalistycznych kursów, seminariów i warsztatów dla instruktorek i harcerek,
 - d) dbanie o rozwój kadry kursów organizowanych przez szkołę,
 - e) przygotowanie, redagowanie i publikacja materiałów programowych, zeszytów metodycznych i periodyków oraz przekazywanie jednego egzemplarza każdej publikacji do Wydziału Kształcenia,
 - f) współpraca i wymiana doświadczeń z pozostałymi Szkołami Instruktorskimi Organizacji Harcerek ZHR, a także z pionem kształcenia Organizacji Harcerzy ZHR,
 - g) współpraca z chorągwianą Komisją Instruktorską.
2. Wskazane jest, aby chorągwiana Szkoła Instruktoerek:
 - a) uwzględniała przy organizacji kursów potrzeby środowisk (chorągwi i namiestnictw) nie posiadających pełnych możliwości kształcenia,
 - b) nawiązywała kontakty z różnorodnymi instytucjami zajmującymi się kształceniem w Polsce i za granicą.

¹ Poprzez czynny udział rozumie się np. prowadzenie zajęć na kursach.

§ 3.

1. Kadre kształcącą szkoły tworzą członkinie. CZŁONKINIAMI są harcmistrzynie i podharc mistrzynie posiadające specjalne przygotowanie z dziedziny kształcenia (specjalizacje, kursy kadry kształcącej itp.) Mają one prawo podejmowania decyzji dotyczących szkoły.
2. Spośród członkiń szkoły rekrutuje się komendantki kursów metodycznych, instruktorskich i kursów kadry kształcącej oraz w miarę możliwości pozostałą kadre kursów.
3. W pracę szkoły/zespołu zaangażowane są wykładowczynie/wykładowcy specjalizujący się w określonych dziedzinach wiedzy i umiejętności i prowadzący poszczególne zajęcia na kursach.
4. Działalność szkoły/zespołu mogą wspierać osoby, które biorą udział w budowaniu i funkcjonowaniu szkoły w takich dziedzinach jak: organizacja, kwatermistrzostwo, finanse, wydawnictwa i inne.
5. Kadra Kształcącą szkoły/zespołu powinna brać udział w podnoszących kwalifikacje warsztatach i konferencjach oraz reprezentować ją na wszystkich konferencjach Kadry Kształcącej.

§ 4.

1. Komendantka chorągwianej Szkoły Instruktoerek zostaje mianowana przez Naczelniczkę Harcerek na wniosek właściwej komendantki chorągwi/namiestniczki, po uzyskaniu pozytywnej opinii kierowniczkii Wydziału Kształcenia.
2. Komendantka chorągwianej Szkoły Instruktoerek wchodzi z urzędu w skład Wydziału Kształcenia.
3. Komendantka chorągwianej Szkoły Instruktoerek:
 - a) organizuje i koordynuje działalność szkoły,
 - b) odpowiada za organizację oraz poziom merytoryczny i metodyczny kursów prowadzonych przez szkołę²,
 - c) przygotowuje i przekazuje komendantce chorągwi/namiestnictwa dokumenty konieczne do rejestracji szkoły,
 - d) ma obowiązek uczestniczenia w pracach Wydziału Kształcenia,
 - e) ma obowiązek przedstawienia **do zatwierdzenia** w Wydziale Kształcenia planu kursu podharc mistrzyń, „horyzontalnego” oraz kadry kształcącej z wyprzedzeniem 4 tygodni przed jego rozpoczęciem. Wydział ma 2 tygodnie na przekazanie uwag komendantce szkoły.
 - f) ma obowiązek przesłania **do wiadomości** Kierowniczkii Wydziału Kształcenia planów kursów metodycznych oraz kursów przewodniczek odbywających się w chorągwianej szkole drogą mailową do Wydziału Kształcenia w terminie **jednego tygodnia** przed rozpoczęciem kursu oraz zapoznania się z uwagami dotyczącymi tych planów. W przypadku jeśli komendantka szkoły jest komendantką kursu metodycznego lub przewodniczek przedstawia plan do **zatwierdzenia** właściwej komendantce chorągwi/namiestniczce. **Zawartość merytoryczna kursu powinna być zgodna z minimum dla danego szkolenia. Istnieje możliwość rezygnacji z części treści przewidzianych w minimum kursu dla danego szkolenia pod warunkiem, iż plan pracy zawierać będzie szczegółowe uzasadnienie takiej**

²

W procesie zatwierdzania planu pracy każdego kursu należy zwrócić szczególną uwagę na: charakterystykę grupy docelowej objętej kształceniem i jej potrzeby oraz wynikające z nich cele kursu, tematykę i formy zajęć z uwzględnieniem czasu poświęconego poszczególnym zagadnieniom oraz w odniesieniu do minimum kursu, harmonogram zajęć oraz doświadczenie prowadzących szkolenie.

decyzji (patrz punkt 2b § 6).

g) ma prawo wizytowania kursów prowadzonych przez szkołę,

h) ma możliwość uczestniczenia w wizytacjach kursów innych szkół chorągwianych.

§ 5.

1. Szkoła Instruktorów funkcjonuje na następujących poziomach:

a) **KSZTAŁCENIA METODYCZNEGO** (kursy drużynowych), które odbywa się w trzech gałęziach: zuchów, harcerek i wędrowniczek, w ścisłej współpracy z hufcowymi i referatami metodycznymi w chorągwi. Szkoła może organizować kursy w pionach dotychczas nie objętych kształceniem, takich jak skrzaty, harcerstwo starsze, tylko w porozumieniu z szefową właściwego zespołu metodycznego przy Głównej Kwaterze Harcerek³.

b) **KSZTAŁCENIA INSTRUKTORSKIEGO** (kursy przewodniczek i podharcemistrzyń), odbywa się ono w ścisłej współpracy z komisją instruktorską chorągwi oraz z Wydziałem Kształcenia (w zakresie kursów phm).

c) **KSZTAŁCENIA KADRY KSZTAŁCĄCEJ** wewnątrz szkoły oraz na kursach proponowanych przez Wydział Kształcenia.

d) **KSZTAŁCENIA SPECJALISTYCZNEGO** (np. HOPR, interwencja kryzysowa), którego tematykę i formę określa komendantka kursu przy współpracy z szefową właściwego zespołu programowego przy Głównej Kwaterze Harcerek.

2. Decyzję o zatwierdzeniu planu kursu specjalistycznego podejmuje komendantka chorągwi⁴.

3. Szkoła może również organizować kursy „horyzontalne” – przeznaczone dla osób dorosłych, wcześniej nie mających doświadczeń harcerskich/instruktorskich w ramach ZHR oraz inne nie objęte w/w poziomami. W organizacji tego typu kursów szkoła powinna w szczególności współpracować z Wydziałem Kształcenia.

4. Szkoła powinna dążyć do zapewnienia swoim kursom zaplecza organizacyjnego:

a) funduszy (z macierzystego okręgu i ewentualnie z Wydziału Kształcenia), lokali, w których kursy są prowadzone,

b) sprzętu obozowego i audiowizualnego - niezbędnego do zapewnienia wysokiego poziomu kursów,

c) ewidencji (np. komputerowe bazy danych) kandydatek i absolwentek kursów, a także przepływu kadry,

d) księgozbioru - może być wspólny z chorągwiowym.

5. Komendantka szkoły zobowiązana jest do wystawienia uczestniczkom kursów zaświadczeń o ich ukończeniu z informacją o ilości godzin dydaktycznych i tematyce odbytych zajęć (załącznik nr

³ W przypadku, gdy komendantką kursu jest szefowa zespołu metodycznego, istnieje obowiązek przedłożenia planu kursu do zatwierdzenia w Wydziale Kształcenia z wyprzedzeniem 4 tygodni od jego rozpoczęcia. Kierowniczka Wydziału ma 2 tygodnie na przekazanie uwag komendantce kursu.

⁴ W przypadku kursów o zasięgu ogólnopolskim - kierowniczka Wydziału Programowego. Informacje w przypisie 3 dotyczące czasu składania planów kursów i wydania opinii obowiązują także w przypadku kursów specjalistycznych.

- 1).
6. Komendantki poszczególnych kursów organizowanych przez szkołę zobowiązane są do wystawienia uczestniczkom kursów z innych chorągwi/namiestnictw indywidualnych opinii pokursowych nie później niż w ciągu miesiąca od dnia ukończenia kursu⁵.
7. Komendantki kursów mają możliwość uzyskania zaświadczeń o prowadzeniu danej formy szkolenia od właściwej komendantki szkoły (załącznik nr 2).
8. Szkoła może uzyskać fundusze na szkolenia, w ramach środków pozyskiwanych na ten cel przez Wydział Kształcenia. Warunkiem ich otrzymania jest przedstawienie dowodów rozliczenia poprzedniej akcji szkoleniowej organizowanej przez szkołę.

§ 6.

1. Chorągwaną Szkołę Instruktorów POWOŁUJE (po raz pierwszy) i REJESTRUJE jej działalność (na każdy rok harcerski) Naczelniczka Harcerki na podstawie wniosku komendantki chorągwi/namiestniczki, zaopiniowanego przez kierowniczkę Wydziału Kształcenia.
2. Wniosek komendantki chorągwi o powołanie lub rejestrację szkoły powinien zostać przygotowany na podstawie dokumentów przedstawionych przez komendantkę chorągwanej Szkoły Instruktorskiej. Są to:
 - a) sprawozdanie z działalności szkoły za rok ubiegły zawierające:
 - skład szkoły (członkinie i wykładowczynie)
 - analizę realizacji celów kształcenia (ewaluacja działań)
 - sprawozdania merytoryczne z poszczególnych kursów (z harmonogramem i spisem kadry) zawierające wstępną ich ewaluację⁶
 - listę osób kończących kursy (jeżeli niektóre uczestniczki kursu nie wykonały jeszcze zadań pokursowych, powinny znaleźć się na liście absolwentek z odpowiednią adnotacją i z zaznaczeniem ostatecznego terminu wykonania zadań).
 - b) program działania szkoły na rok następny obejmujący:
 - analizę potrzeb kształceniowych,
 - proponowany skład szkoły (członkinie oraz przewidywane wykładowczynie) na dany rok,
 - prognozę kursową, czyli opis kursów, o które wnioskuje szkoła na dany rok harcerski, sporządzony na podstawie wniosków po wstępnej ewaluacji poszczególnych kursów i całej akcji szkoleniowej w roku poprzednim,
 - cele i zadania na następny rok,
 - harmonogram realizacji zadań/ kursów,
 - oczekiwania wobec Wydziału Kształcenia.
3. Wniosek komendantki chorągwi/namiestniczki wraz z dokumentami przygotowanymi przez komendantkę szkoły (sprawozdanie i program działania) powinien zostać złożony do dnia 21 października do biura GKH-ek i kierowniczkę Wydziału Kształcenia. Wydział Kształcenia ma 14 dni od momentu złożenia dokumentacji Szkoły Instruktorskiej/Zespołu Kształceniowego na ewentualną prośbę o uzupełnienie, a w przypadku braku wątpliwości przekazuje Naczelniczkę Harcerki opinię na temat powołania Szkoły Instruktorskiej/Zespołu Kształceniowego.

⁵ Opinia powinna zawierać szczegółowe informacje o zachowaniach, osiągnięciach i trudnościach kursantki oraz ew. wskazówki i sugestie dotyczące jej dalszego rozwoju.

⁶ Wstępna ewaluacja to ocena następująca zaraz po szkoleniu, która zawiera odniesienia do opinii kursantek w trakcie i po kursie, ocenę zajęć kursowych, ocenę pracy kadry kursu oraz wnioski.

4. Rejestracja szkoły następuje 11 listopada, ma ważność roku i jest niezbędnym warunkiem istnienia szkoły. Rejestracja nadaje uprawnienia do prowadzenia kursów w zakresie ustalonym przez Naczelniczkę:
- a) kursy metodyczne:
 - zuchów
 - harcerek
 - wędrowniczek
 - harcerek starszych
 - b) kursy instruktorek:
 - przewodniczek
 - podharcemistrzyń
 - c) kursy kadry kształcącej
 - d) kursy specjalistyczne
 - e) kursy „horyzontalne” i inne
5. Szkoła, w której w trakcie roku harcerskiego zaistnieje potrzeba zorganizowania dodatkowego kursu, nie przewidzianego w bieżącym planie pracy, może ubiegać się o uzyskanie pozwolenia na jego prowadzenie. Warunkiem uzyskania takiego pozwolenia jest przedstawienie opisu tego kursu, w szczególności jego koncepcji i planu zajęć wraz z kadrami, i złożenie odpowiedniego wniosku do Naczelniczki za pośrednictwem kierowniczkę Wydziału Kształcenia.

§ 7

1. W przypadku, kiedy komendantka szkoły dopuszcza się rażących zaniedbań w wykonywaniu obowiązków zawartych w § 4 pkt. 3, kierowniczkę Wydziału Kształcenia wnioskuję do Naczelniczki o czasowe zawieszenie działalności szkoły do czasu wyjaśnienia wątpliwości.
2. Wszystkie nieobjęte tą instrukcją kwestie rozstrzygane są indywidualnie w oparciu o regulaminy Związku.