



Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej

ORGANIZACJA HARCEREK

Instrukcja w sprawie chorągwianych szkół instruktorek ZHR

(wprowadzona Uchwałą Naczelnictwa nr 472/2 z dnia 2 sierpnia 2024 roku)

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Zgodnie z § 4 lit. a) Regulaminu Chorągwi jednostką odpowiedzialną za kształcenie instruktorek jest chorągiew. Zadanie to jest realizowane między innymi za pośrednictwem chorągwianych szkół instruktorek.
2. Chorągwie mogą wspólnie kształcić instruktorki za wiedzą Kierowniczkki Wydziału Kształcenia Organizacji Harcerek.

§ 2

Szkoła instruktorek to zespół kadry kształcącej, składający się z doświadczonych instruktorek, które organizują i prowadzą kształcenie metodyczne i instruktorskie, same doskonaląc swoje umiejętności instruktorskie, harcerskie i dydaktyczne oraz biorąc czynny udział w życiu Organizacji Harcerek.

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad pracą chorągwianej szkoły instruktorek sprawuje komendantka chorągwi.
2. Pracę szkół instruktorek koordynuje kierowniczka wydziału kształcenia.

§ 4

1. Szkoła instruktorek organizuje kształcenie instruktorek z terenu chorągwi do poziomu podharcemistrzyni włącznie.
2. Chorągiew, która nie jest w stanie samodzielnie organizować kształcenia do poziomu podharcemistrzyni włącznie, powinna podejmować działania zmierzające do zapewnienia tej samodzielności, poprzez podnoszenie kwalifikacji kadry i dbanie o ciągłość kształcenia. Rezultaty prac i dalsze plany komendantka szkoły instruktorek ujmuje we wniosku zgodnie z § 14.

§ 5

Do zadań chorągwianej szkoły instruktorek należy:

- a) badanie potrzeb kształceniowych środowiska,
- b) planowanie kształcenia, tak aby odpowiedzieć na wszelkie rozpoznane potrzeby kształceniowe w możliwie najbardziej efektywny sposób,
- c) sprawna organizacja kursów instruktorskich i metodycznych wszystkich poziomów, do których szkoła ma uprawnienia,
- d) dbanie o podnoszenie jakości prowadzonych kursów i rozwój kadr kursów organizowanych przez szkołę,

- e) ewaluacja efektów kształcenia i poszczególnych jego elementów,
- f) przygotowanie, redagowanie, publikacja materiałów programowych i metodycznych oraz przekazywanie ich wersji elektronicznej do wydziału kształcenia,
- g) współpraca i wymiana doświadczeń z pozostałymi szkołami instruktorek Organizacji Harcerek oraz z kadrami kształceniowymi Organizacji Harcerzy,
- h) współpraca z komisją instruktorską,
- i) inicjowanie i organizacja specjalistycznych kursów, seminariów i warsztatów dla instruktorek i harcerek.

2. STRUKTURA SZKOŁY

§ 6

1. Kadre kształcącą szkoły tworzą członkinie w stopniu harcistrzyni lub podharcistrzyni posiadające przygotowanie z dziedziny kształcenia (specjalizacje, kursy kadry kształcącej itp.). Mają one prawo podejmowania decyzji dotyczących szkoły.
2. Spośród członkiń szkoły rekrutuje się komendantki kursów/ warsztatów metodycznych, instruktorskich i kadry kształcącej oraz w miarę możliwości pozostałą kadre kursów.
3. Kadra kształcąca szkoły powinna podnosić swoje kwalifikacje m.in. poprzez udział w kursach, warsztatach i konferencjach kadry kształcącej organizowanych w szkole i poza nią.
4. Kadra kształcąca szkoły powinna dzielić się zdobywaną wiedzą i doświadczeniem wewnątrz szkoły i reprezentować ją na zewnątrz.
5. W pracę szkoły zaangażowane są wykładowczynie/wykładowcy, prowadzący poszczególne zajęcia na kursach i specjalizujący się w określonych dziedzinach wiedzy i umiejętności.
6. Działalność szkoły mogą wspierać osoby, które biorą udział w budowaniu i funkcjonowaniu szkoły w takich dziedzinach jak: organizacja, kwatermistrzostwo, finanse, wydawnictwa i inne.

§ 7

1. Pracą szkoły kieruje komendantka chorągwianej szkoły instruktorek będąca instruktorką ZHR w stopniu harcistrzyni.
2. Komendantkę chorągwianej szkoły instruktorek mianuje Naczelniczka Harcerek na podstawie wniosku właściwej komendantki chorągwi, zaopiniowanego przez kierowniczkę wydziału kształcenia.
3. Komendantka szkoły powoływana jest na czas nieokreślony, zależny od potrzeb chorągwi i możliwości komendantki. Dobrą praktyką jest zachowanie ciągłości kształcenia i dostosowanie terminu przekazania do momentu przygotowania następczyni.
4. Komendantka chorągwianej szkoły instruktorek wchodzi z urzędu w skład wydziału kształcenia.
5. Komendantka chorągwianej szkoły instruktorek organizuje i koordynuje działalność szkoły, tj.:
 - a) tworzy i realizuje program kształcenia do poziomu podharcistrzyni włącznie, będący odpowiedzialnością na potrzeby chorągwi,
 - b) tworzy zespół szkoły i kształci kadre kształcącą,
 - c) dba o ciągłość kształcenia, wychowuje następczynię,
 - d) przygotowuje i przekazuje komendantce chorągwi dokumenty do rejestracji szkoły,
 - e) odpowiada za organizację oraz poziom merytoryczny i metodyczny kursów prowadzonych przez szkołę,
 - f) dba o podnoszenie jakości kształcenia w chorągwi - wdraża i wykorzystuje wnioski w

- działaniu,
- g) planuje i nadzoruje proces zatwierdzania planów pracy każdego kursu prowadzonego przez szkołę,
 - h) zwraca szczególną uwagę na kursy realizowane po raz pierwszy, po dłuższej przerwie (bez zachowania ciągłości kształcenia), z udziałem kadry lub kursantek z innych chorągwi,
 - i) ma obowiązek przedstawienia do zatwierdzenia przez kierowniczkę wydziału kształcenia z wyprzedzeniem czterech tygodni planów:
 - kursów podharcemistrzyń,
 - kursów/warsztatów kadry kształcącej,
 - innych niż kursy metodyki i kursy przewodniczek planowanych przez szkołę form kształcenia.Kierowniczka wydziału kształcenia ma obowiązek w ciągu 2 tygodni przekazać uwagi komendantce szkoły.
Komendantka ma obowiązek zapoznania się z uwagami dotyczącymi tych planów;
 - j) ma obowiązek przesłania do wiadomości kierownicze wydziału kształcenia z wyprzedzeniem dwóch tygodni planów:
 - kursów metodyki,
 - kursów przewodniczek,
 - k) ma prawo wnioskować do kierowniczki wydziału kształcenia o przyznanie instruktorkom odznaki za działalność kształceniową w chorągwi zgodnie z regulaminem nadawania odznaki KADRA,
 - l) na wniosek zainteresowanej wydaje zaświadczenia o prowadzeniu danej formy szkolenia,
 - m) ma prawo wizytowania kursów prowadzonych przez szkołę,
 - n) ma możliwość uczestniczenia w wizytacjach kursów innych szkół chorągwianych,
 - o) ma obowiązek uczestniczenia w pracy wydziału kształcenia,
 - p) w razie potrzeby koordynuje i wyraża zgodę na udział kursantki z macierzystej chorągwi w kursie organizowanym przez inną chorągwianą szkołę instruktorek,
 - q) dba o odpowiedni przepływ informacji między szkołą, kadrami kursów a innymi ciałami chorągwi,
 - r) współpracuje z komisją instruktorską.
6. Jeśli komendantka szkoły jest jednocześnie komendantką kursu metodyki lub przewodniczek przedstawia plan do zatwierdzenia komendantce chorągwi z wyprzedzeniem czterech tygodni.
7. Naczelniczka może powierzyć pełnienie obowiązków komendantki chorągwianej szkoły instruktorek podharcemistrzyni na wniosek właściwej komendantki chorągwi, po uzyskaniu akceptacji kierowniczki wydziału kształcenia.
8. Jeżeli obowiązki komendantki szkoły pełni podharcemistrzyni, to kompetencje komendantki szkoły w stosunku do kształcenia podharcemistrzyń i tworzenia programu kształcenia w chorągwi, wykonuje komendantka chorągwi. Pozostałe formy działania szkoły i wsparcia z ramienia wydziału kształcenia są określane corocznie w momencie rejestracji.

§ 8

1. Do zadań związanych z organizacją poszczególnych kursów należą: planowanie, organizacja, realizacja oraz podsumowanie kursu poprzez:
 - a) skompletowanie kadry kursu, w tym komendantki,

- b) podział zadań i wspólne działanie kadry kursu,
 - c) budowanie atmosfery sprzyjającej kształceniu w zespole kadry oraz w zespole kursantek,
 - d) opracowanie wizji i planu kursu, zwracając uwagę na:
 - zgłoszone i zebrane potrzeby grupy docelowej objętej kształceniem,
 - wynikające z potrzeb cele kursu, tematykę i formy z uwzględnieniem czasu poświęconego poszczególnym zagadnieniom,
 - odniesienie do minimum kursu,
 - e) rekrutację kursantek,
 - f) rekrutację instruktorek z odpowiednim doświadczeniem do prowadzenia zajęć na kursie,
 - g) przygotowanie i prowadzenie zajęć, dbając o różnorodne formy i metody adekwatne do celów kursu i potrzeb kursantek,
 - h) współpracę z prowadzącymi zajęcia (wykładowczyniami/wykładowcami),
 - i) współpracę przy:
 - kursie metodyki szczególnie z hufcowymi oraz referatami metodycznymi w chorągwi,
 - kursie przewodniczek szczególnie z komisją instruktorską,
 - kursie podharcemistrzyń szczególnie z komisją instruktorską i wydziałem kształcenia,
 - j) współpracę przy kursach instruktorskich z opiekunką kursantki,
 - k) realizację kursu na możliwie najwyższym poziomie,
 - l) tworzenie i publikację materiałów metodycznych,
 - m) wystawienie kursantkom zaświadczeń o ukończeniu kursu, które zawierają:
 - nazwę organizatora kursu (ZHR, chorągwana SI),
 - nazwę kursu,
 - termin kursu,
 - numer rozkazu ukończenia kursu,
 - imię i nazwisko osoby, której przyznawane jest zaświadczenie,
 - miejsce i datę wystawienia,
 - podpis komendantki kursu i komendantki właściwej SI,
 - n) przekazanie kursantkom indywidualnych informacji pokursowych nie później niż w ciągu miesiąca od dnia ukończenia kursu, które zawierają:
 - szczegółowe informacje o zdobytych kompetencjach (wiedzy, umiejętnościach, doświadczeniu i postawie kursantki),
 - mocne strony kursantki,
 - wskazówki i sugestie dotyczące jej dalszego rozwoju,
 - listę zrealizowanych bloków tematycznych z podaniem prowadzących i liczby godzin,
 - o) prowadzenie dokumentacji finansowej kursu,
 - p) ewaluację procesu kształcenia,
 - q) przekazanie wniosków z kursu kadrze kolejnego kursu i szkole instruktorek.
2. O podziale zadań z § 8 ust. 1 pomiędzy chorągwaną szkołą instruktorek, a kadrą kursu decyduje komendantka szkoły.
 3. 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 kursu zawierać będzie szczegółowe uzasadnienie takiej decyzji.

4. Komendantką kursu jest instruktorka posiadająca odpowiednie doświadczenie kształceniowe i merytoryczne. Dla kursu podharcemistrzyń jest to harcistrzyni, a dla pozostałych kursów podharcemistrzyni.
5. Kadra kursu rekrutowana jest w miarę możliwości z różnych środowisk, wspierając tym samym rozwój tych środowisk.
6. Członkini kadry kursu:
 - a) jest instruktorką,
 - b) zna minimum kursu, regulaminy, instrukcje i wytyczne dotyczące kształcenia,
 - c) zna metody i proces kształcenia,
 - d) jest mistrzynią metody harcerskiej i umiejętnie stosuje ją w kształceniu,
 - e) dzieli się swoim doświadczeniem, potrafi przyjąć perspektywę i doświadczenie innych środowisk,
 - f) dba o rozwój swoich kompetencji kształceniowych i specjalistycznych, w tym uczestniczy w kursach/warsztatach kadry kształcącej organizowanych przez szkołę,
 - g) dba o przekazanie doświadczeń i wniosków następczyniom w kształceniu.
7. Zadaniem kursu jest:
 - a) przekazywanie wiedzy i umiejętności wraz z możliwością ich przećwiczenia w praktyce pod okiem kadry, tak by później kursantka mogła sprawnie nabierać doświadczenia w ich stosowaniu w różnych działaniach harcerskich,
 - b) wzbudzanie motywacji do działania, poznanie środowiska instruktorskiego (odpowiedniego dla danego kursu) i wymianę doświadczeń, które później kursantka będzie mogła wykorzystać w różnych działaniach harcerskich.

§ 9

1. Szkoła Instruktoerek funkcjonuje na następujących poziomach:
 - a) kształcenia metodycznego (kursy metodyki: zuchenek, harcerek i wędrowniczek),
 - b) kształcenia instruktorskiego (kursy przewodniczek i podharcemistrzyń),
 - c) kształcenia kadry kształcącej wewnątrz szkoły oraz na kursach proponowanych przez wydział kształcenia,
 - d) kształcenia specjalistycznego (np. HOPR, interwencja kryzysowa).
2. Szkoła może organizować kursy w poziomach dotychczas nieobjętych kształceniem w chorągwi, takich jak harcerstwo starsze tylko w porozumieniu z komendantką właściwego wydziału metodycznego przy Głównej Kwaterze Harcerek lub w przypadku braku takiego wydziału z instruktorką wskazaną przez kierowniczkę wydziału kształcenia.
3. W przypadku, gdy komendantką kursu wymienionego w § 9 ust. 2, jest kierowniczka wydziału metodycznego, istnieje obowiązek przedłożenia planu kursu do zatwierdzenia w wydziale kształcenia z wyprzedzeniem 4 tygodni do jego rozpoczęcia. Kierowniczka wydziału kształcenia ma obowiązek w ciągu 2 tygodni przekazać uwagi komendantce kursu.
4. Szkoła może również organizować kursy np. przeznaczone dla osób dorosłych (tzw. judymowe), niemających wcześniej doświadczeń harcerskich/instruktorskich w ramach ZHR. W organizacji tego typu kursów szkoła powinna w szczególności współpracować z wydziałem kształcenia.
5. Tematykę i formę kursów specjalistycznych określa komendantka kursu przy współpracy z kierowniczką właściwego wydziału/zespołu programowego przy Głównej Kwaterze Harcerek lub w przypadku braku takiego wydziału/zespołu z instruktorką wskazaną przez kierowniczkę wydziału kształcenia.
6. Decyzję o zatwierdzeniu planu kursu specjalistycznego o zasięgu chorągwanym podejmuje

komendantka chorągwi. W przypadku kursów o zasięgu ogólnopolskim - kierowniczka właściwego wydziału/zespołu programowego przy Głównej Kwaterze Harcererek lub w przypadku braku takiego wydziału/zespołu instruktorka wskazana przez kierowniczkę wydziału kształcenia.

7. Zasady dotyczące czasu składania planów kursów i wydania informacji pokursowej obowiązują także w przypadku kursów specjalistycznych i innych form kształcenia organizowanych przez szkołę.
8. Szkoła powinna dążyć do zapewnienia swoim kursom zaplecza organizacyjnego składającego się z:
 - a) funduszy (z macierzystego okręgu i ewentualnie z wydziału kształcenia),
 - b) bazy miejsc i lokali (własnych, na wynajem lub użyczenie), w których kursy mogą być prowadzone,
 - c) sprzętu obozowego i audiowizualnego - niezbędnego do zapewnienia wysokiego poziomu kursów,
 - d) ewidencji (np. bazy danych) kandydatek i absolwentek kursów, a także przepływu kadry,
 - e) księgozbioru - może być wspólny z chorągwanym.
9. 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.

3. WSPÓŁPRACA

§ 10

Wskazane jest, aby chorągwiانا szkoła instruktorek:

- a) uwzględniała przy organizacji kursów potrzeby chorągwi nieposiadających pełnych możliwości kształcenia,
- b) nawiązywała kontakty z różnorodnymi instytucjami zajmującymi się kształceniem w Polsce i za granicą.

§ 11

Zasady powoływania na kursy w innych chorągwiach:

- a) na zgłoszenie chęci udziału w kursie innej chorągwi niż macierzysta należy uzyskać zgodę komendantki macierzystej SI,
- b) zgodnie z regulaminem chorągwi, rozkaz powołujący kursantki oraz członkinie kadry kursu wydaje przełożona, czyli komendantka chorągwi, z której wywodzi się kursantka/członkini kadry, na wniosek komendantki SI organizującej kurs,
- c) komendantka SI organizującej kurs, przesyła przed kursem wiadomość do komendantki SI, z której wywodzi się kursantka/ członkini kadry kursu z prośbą o powołanie kursantki/ członkini kadry kursu rozkazem komendantki ich macierzystej chorągwi,
- d) komendantka chorągwi, w której odbywa się kurs, w rozkazie podaje do informacji, jakie drużyny spoza chorągwi organizującej kurs uczestniczą w danym kursie,
- e) rozkaz informujący o ukończeniu kursu wydaje komendantka chorągwi, w której kurs jest organizowany,
- f) w rozkazie podawana jest informacja o wszystkich kursantkach, które zostały rozkazem/ami powołane na dany kurs z adnotacją, czy kurs ukończyły, czy też zrezygnowały, nie ukończyły lub wskazaniem warunków wymaganych do ukończenia,
- g) kadrę kursu zwalnia w rozkazie komendantka chorągwi, w której kurs jest organizowany,
- h) rozkaz informujący o ukończeniu kursu oraz informacja pokursowa przekazywana jest

komendantce SI, z której wywodzi się kursantka przez komendantkę SI, w której był organizowany kurs, w terminie do 30 dni po kursie,

- i) komendantka chorągwi, z której wywodzi się kursantka/ członkini kadry kursu, na podstawie uzyskanego rozkazu kończącego kurs podaje do informacji odpowiedni fragment rozkazu kończącego kurs w swoim rozkazie.

§ 12

1. Zasady współpracy przy kursach metodycznych i instruktorskich organizowanych przez jednostki inne niż chorągwiane szkoły instruktorek, a adresowanych do instruktorek lub potencjalnie przyszłych instruktorek Organizacji Harcerek (np. kurs metodyki wędrowniczek dla instruktorek, centralny kurs judymowy, centralny kurs prowadzących kręgi harcerstwa starszego):
 - a. komendantka szkoły:
 - odpowiada za wspieranie procesu zbierania zapotrzebowania na inne formy kształcenia w chorągwi,
 - za pośrednictwem wydziału kształcenia przekazuje zebrane informacje o zapotrzebowaniu do odpowiednich wydziałów/ zespołów/ kadry kursu,
 - odpowiada za rozpropagowanie w chorągwi informacji o planowanym kursie,
 - b. komendantka kursu organizowanego wewnątrz Organizacji Harcerek (pod Główną Kwaterą Harcerek):
 - za pośrednictwem wydziału kształcenia przekazuje do komendantek szkół informację o planowanym kursie,
 - za pośrednictwem wydziału kształcenia przekazuje do komendantek szkół listę przyjętych kursantek,
 - przekazuje plan pracy kursu do wiadomości wydziału kształcenia,
 - może zgłosić się do wydziału kształcenia w celu zaopiniowania planu, uzyskania wsparcia kształceniowego lub innej współpracy przy kursie,
 - c. komendantka kursu organizowanego na forum całego Związku (pod Naczelnictwem ZHR) działania wymienione w § 12 ust. 1 pkt b. wykonuje za pośrednictwem Naczelniczki Harcerek,
 - d. komendantka chorągwi, na terenie której planuje działać kursantka, na podstawie uzyskanego rozkazu rozpoczynającego i kończącego kurs podaje do informacji odpowiedni fragment rozkazu dotyczącego kursu w swoim rozkazie,
 - e. kierowniczka wydziału kształcenia uczestniczy w konsultacjach nowego lub zmienianego minimum programowego kursu.
2. Informacja pokursowa dla kursów wymienionych w § 12 ust. 1 przekazywana jest kursantce w terminie do 30 dni po kursie. Kursantka w razie potrzeby udostępnia tę informację dalej do odpowiednich osób.
3. Zgodnie z innymi dokumentami rozkaz: powołujący kadrę kursu, powołujący kursantki, informujący o ukończeniu kursu wydaje:
 - a. Przewodniczący ZHR - dla kursów wymienionych w § 12 ust. 1 organizowanych pod Naczelnictwem ZHR,
 - b. Naczelniczka Harcerek - dla kursów wymienionych w § 12 ust. 1 organizowanych pod Główną Kwaterą Harcerek.

4. DOKUMENTACJA SZKOŁY

§ 13

1. Szkoła powinna posiadać następującą dokumentację:
 - a) ewidencję przyznanych odznak „KADRA”,
 - b) listę absolwentek kursów, z numerem rozkazu zakończenia kursu,
 - c) dokumentację kształceniową i metodyczną związaną z prowadzonym kształceniem,
 - d) dokumentację finansową i gospodarczą określoną w odrębnych przepisach Związku.
2. Komendantka szkoły powierza członkiniom szkoły prowadzenie dokumentacji, o której mowa w ust. 1, zgodnie z zakresem ich obowiązków, co nie zwalnia jej od obowiązku nadzoru nad jej prawidłowym i systematycznym sporządzaniem.

5. POWOŁYWANIE I NADZÓR

§ 14

1. Chorągwaną szkołę instruktorek powołuje (po raz pierwszy) i rejestruje jej działalność (na każdy rok harcerski) Naczelniczka Harcerek na podstawie wniosku komendantki chorągwi, 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 instruktorek. Są to:
 - a) zatwierdzony plan pracy szkoły,
 - b) plany kursów, które odbyły się w ubiegłym roku oraz sprawozdania z tych kursów.
3. Plan pracy szkoły składa się z:
 - a) sprawozdania z działalności szkoły za rok ubiegły zawierającego:
 - skład szkoły (członkinie i wykładowczynie),
 - analizę realizacji celów kształcenia,
 - podsumowanie sprawozdań merytorycznych z poszczególnych kursów (z terminem, wykazem kadry, liczbą absolwentek kursu oraz z wnioskami z przeprowadzonej ewaluacji kursu),
 - b) programu działania szkoły na rok następny obejmującego:
 - analizę potrzeb kształceniowych chorągwi,
 - cel i zadania na następny rok,
 - proponowany skład szkoły (członkinie, 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, wraz z komendantkami poszczególnych kursów,
 - plany na pracę z kadrą kształcącą,
 - harmonogram realizacji zadań/ kursów,
 - opcjonalnie oczekiwania wobec wydziału kształcenia,
 - c) programu działania długo i krótkoterminowego, zmierzającego do uzyskania samodzielności w zakresie wszystkich kursów metodycznych i instruktorskich oraz ewaluację dotychczas podjętych działań w tym zakresie (dotyczy chorągwi, która nie jest w stanie samodzielnie organizować kształcenia do poziomu stopnia podharcemistrzyni).
4. Wniosek komendantki chorągwi o powołanie lub rejestrację szkoły powinien zawierać listę wszystkich kursów, o których prawo do prowadzenia ubiega się szkoła wraz z podaniem komendantki każdego kursu.
5. Wniosek komendantki chorągwi wraz z dokumentami przedstawionymi przez komendantkę szkoły powinien zostać złożony w terminie wyznaczonym przez kierowniczkę wydziału kształcenia do Naczelniczki Harcerek i do wydziału kształcenia.

Kierowniczka wydziału kształcenia ma 14 dni od momentu złożenia dokumentacji szkoły instruktorek na ewentualną prośbę o uzupełnienie, a w przypadku braku wątpliwości przekazuje Naczelniczce Harcerek opinię na temat powołania lub rejestracji szkoły instruktorek.

6. Rejestracja szkoły następuje 11 listopada, ma ważność roku i jest niezbędnym warunkiem istnienia szkoły. Rejestracja nadaje uprawnienia do prowadzenia kursów i innych form kształcenia w zakresie ustalonym przez Naczelniczkę Harcerek:
 - a) kursy metodyki:
 - zuchenek,
 - harcerek,
 - wędrowniczek,
 - b) kursy instruktorskie:
 - przewodniczek,
 - podharcmistrzyń,
 - c) kursy kadry kształcącej i inne formy kształcenia kadry kształcącej,
 - d) kursy specjalistyczne,
 - e) inne formy kształcenia np. kursy metodyki harcerek starszych czy kursy judymowe.
7. Szkoła, w której w trakcie roku harcerskiego zaistnieje potrzeba zorganizowania dodatkowego kursu, nieprzewidzianego 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 wraz z kadrami do kierowniczki wydziału kształcenia i złożenie odpowiedniego wniosku do Naczelniczki Harcerek przez komendantkę chorągwi.

§ 15

1. Chorągwi Szkoła Instruktorek może posiadać nazwę własną.
2. Komendantka chorągwi wnosi do Naczelniczki Harcerek o nadanie lub zmianę nazwy.

§ 16

1. W przypadku kiedy komendantka szkoły dopuszcza się rażących zaniedbań w wykonywaniu obowiązków zawartych w § 7 ust. 5, kierowniczka wydziału kształcenia wnioskuję do Naczelniczki Harcerek o czasowe zawieszenie działalności szkoły do czasu wyjaśnienia wątpliwości.
2. Sprawy nietypowe wymagają konsultacji (z radą chorągwi i z kierowniczką wydziału kształcenia) w celu znalezienia źródła problemu, poszerzenia perspektywy, zaangażowania dodatkowych osób i wypracowania rozwiązania adekwatnego dla danej sytuacji.
3. Wszystkie nieobjęte tą instrukcją kwestie rozstrzygane są indywidualnie w oparciu o regulaminy Związku.