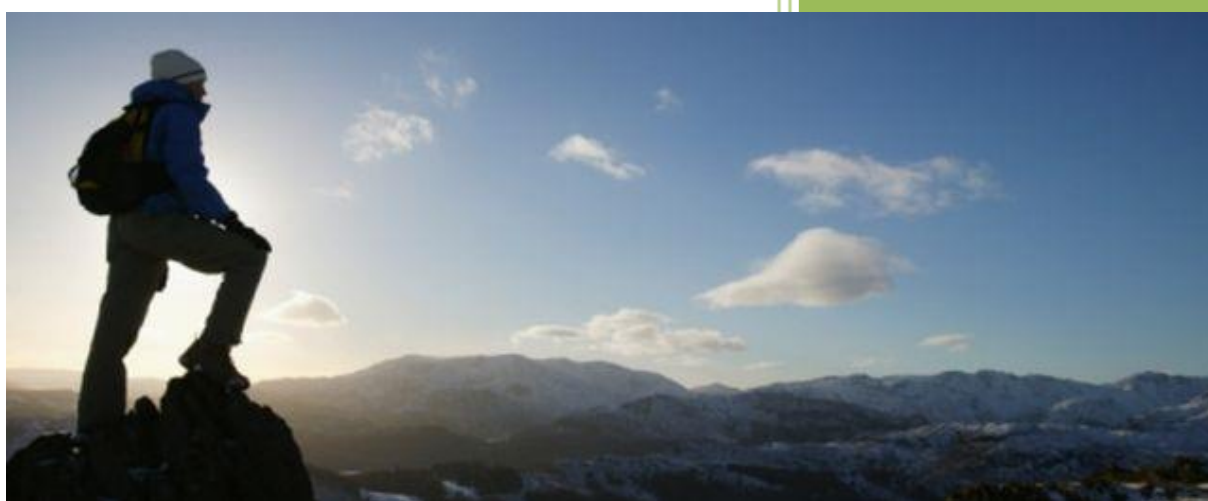


Wytyczne do planu pracy



Namiestnictwo

"Orla Perc"'

Zawsze mnie pytają, czy nie boję się, że pewnego dnia stwierdzę, że nie mam już żadnego pomysłu na film. To mi nie grozi. Boję się czegoś zupełnie innego – że umrę zanim zdążę sfilmować wszystkie moje pomysły.

/Woody Allen/



1. Cechy dobrego planu pracy



Plan pracy jest także wizytówką Waszej drużyny w szkole, w której działacie!

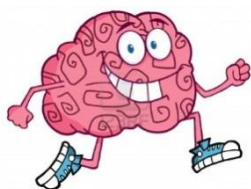
2. Elementy planu pracy

I. Strona tytułowa



Plan pracy drużyny
XYZ
Na rok harcerski
.....

Zatwierdzony decyzją rady drużyny dnia....



II. Charakterystyka drużyny

- a. Czy drużyna jest koedukacyjna/męska/żeńska, liczebność, gdzie działa drużyna (przy jakim szczepie i przy jakiej szkole)
- b. Gdzie, kiedy i o której odbywają się zbiórki w danym roku harcerskim (podkreślone lub pogrubione w planie)
- c. **Krótkie podsumowanie zeszłego roku: jak zostały zrealizowane cele i jaka jest sytuacja drużyny**
- d. Zastępy – czy są, czy nie, czy jest planowane ich wprowadzenie, jeśli są to podać nazwy i zastępowych
- e. Charakterystyka kadry:
 - i. Kontakt: mail, telefon, adres domowy
 - ii. Data urodzenia
 - iii. Stopnie (posiadane i otwarte próby)
 - iv. Odbyte kursy
 - v. Zainteresowania
 - vi. Mile widziane zdjęcia ☺
- f. Obrzędowość drużyny – o co jest oparta, jakie elementy zawiera

III. CELE I ZAŁOŻENIA!

- Najważniejsza część planu pracy. Akcje i zbiórki zaplanowane w harmonogramie muszą wynikać z celów oraz je realizować.
- Cele muszą być dopasowane do Waszej konkretnej drużyny! Nie akceptujemy kopiowania celów z poprzednich lat, lub z planu pracy innej drużyny. W każdej drużynie są inne dzieciaki, z innymi umiejętnościami i potrzebami – cele są po to, żeby służyć ich rozwojowi.
- Cele można podzielić na wychowawcze i organizacyjne. Nie jest to konieczne, ale trzeba pamiętać, że drużyna musi realizować jakieś cele wychowawcze.
 - Przykładowe cele wychowawcze: nauczenie harcerzy samodzielności, wyrobienie w harcerzach poczucia tolerancji, rozwijanie kreatywności harcerzy, rozwijanie zdolności artystycznych, itd.
 - Przykładowe cele organizacyjne: wzmocnienie systemu zastępowego drużyny, poprawa wizerunku drużyny, poprawa sytuacji finansowej drużyny
 - Nauka technik harcerskich NIE jest celem wychowawczym. Techniki to narzędzie, dzięki którym rozwijamy w naszych harcerzach samodzielność, zdolności logicznego myślenia, wrażliwość, itd.
 - Cele warto rozpisywać według systemu SMART (*Simple Measurable Achievable Relevant Timely defined*) – to sprawia, że są bardziej przemyślane i łatwiej je realizować
 - **Prosty** - jego zrozumienie nie powinno stanowić kłopotu, sformułowanie powinno być jednoznaczne i nie pozostawiające miejsca na luźną interpretację,
 - **Mierzalny** - a więc tak sformułowany, by można było liczbowo wyrazić stopień realizacji celu, lub przynajmniej umożliwić jednoznaczną "sprawdzalność" jego realizacji,
 - **Osiągalny** - inaczej mówiąc realistyczny; cel zbyt ambitny podkopuje wiarę w jego osiągnięcie i tym samym motywację do jego realizacji,





- **Istotny** - cel powinien być ważnym krokiem naprzód, jednocześnie musi stanowić określoną wartość dla tego, kto będzie go realizował,
 - **Określony w czasie** - cel powinien mieć dokładnie określony horyzont czasowy w jakim zamierzamy go osiągnąć.
- Każdy cel musi mieć dopasowane założenia/zadania. Cel – to co chcecie osiągnąć.
Założenia/zadania – w jaki sposób chcecie to osiągnąć, narzędzia, które do tego posłużą.

○ **Przykład**

- Cel: Zwiększenie samodzielności harcerzy.
- Założenia:
 - Zwiększenie ilości wyjazdów drużyny
 - Nacisk na naukę terenoznawstwa, samarytanki i survivalu (kuchnie polowe, stosy)
 - Promowanie zdobywania sprawności w drużynie
- Zadania:
 - Zorganizowanie 2 biwaków drużyny
 - Wyjazd drużyny na RTDO
 - Cykl zbiórek z technik harcerskich
 - Organizowanie co miesięcznych konkursów z technik harcerskich
 - Wprowadzenie współzawodnictwa indywidualnego, z uwzględnieniem punktacji za sprawności



IV. Harmonogram (najlepiej w formie tabelki)

- a. Cel (jeżeli do danek akcji/zbiórki nie pasuje pod żaden konkretny cel z planu pracy, to i tak trzeba napisać, jaki ma cel dla drużyny. Np. „Akcja zarobkowa chorągiewka – cel: poprawa finansów drużyny)
- b. Temat + forma. Można rozbić na dwie kolumny, lub opisać w jednej. W przypadku zbiórek powinno wynikać z opisu co będzie się działo na danej zbiórce. Trzeba pamiętać o różnorodności form.
- c. Terminy
- d. Odpowiedzialny



3. Kwestie formalne

- I. Plan pracy przesyłamy na skrzynkę: namiestnictwo.orka.perc@gmail.com
- II. Termin nadesłania planów: **15 września**. Termin zatwierdzenia: **30 września**.
- III. Punktacja:
 - a. **Wysłany do 15.09. – dodatkowe 20 pkt**
 - b. Zatwierdzony do 30.09. – 20 pkt
 - c. Wysłany do 30.09., zatwierdzony do 15.10. – 15 pkt
 - d. Wysłany 30.09. – 15.10, zatwierdzony do 31.10 – 10 pkt
 - e. Reszta – 0 pkt
- IV. Data zatwierdzenia planu: w przypadku, kiedy w planie są drobne błędy, plan może zostać zatwierdzony z datą nadesłania. Jeśli błędy są poważniejsze, do daty zatwierdzenia wliczamy

tylko czas, jaki drużynowemu zajmują poprawki. Przykład: drużynowy wysyła plan 10 września, namiestnictwo odsyła sprawdzony plan 13 września, drużynowy wysyła poprawiony plan 20 września. Od 13 do 20 września drużynowy poprawiał plan 7 dni, czyli datą zatwierdzenia będzie 17 września.

- V. Namiestnictwo jest zobowiązane odesłać sprawdzony plan najpóźniej do 7 dni od jego spłynięcia na skrzynkę.
- VI. Po zatwierdzeniu planu drużynowy drukuje go w 3 kopiach, podpisuje każdą kopię i przynosi do hufca (w umówionym przez namiestnictwo terminie). Tam uzyskuje pieczętkę i podpis kogoś z namiestnictwa. 1 kopię planu zostawia w hufcu, 1 oddaje do szkoły w której działa, 1 dołącza do dokumentacji drużyny.
- VII. Drużyna NIE MOŻE działać bez zatwierzonego planu pracy.

