

# Curriculum Planu Pracy Drużyny

Związku Harcerstwa  
Adwentystycznego



02.2023

## Ogólne informacje i cele

### Czym jest Plan Pracy Drużyny?

Plan Pracy Drużyny to dokument, który stanowi kompilację wszystkich najważniejszych informacji o drużynie i jej planach.

Plan Pracy Drużyny to dokument tworzony przez kadrę drużyny z myślą o nadchodzącym roku kalendarzowym. Ten dokument jest skierowany przede wszystkim do kadry drużyny, ale również do zboru, rodziców i członków drużyny. Z gotowego Planu skorzysta również Komenda Chorągwi, która na jego podstawie przygotowuje zbiorczy Plan Pracy Chorągwi.

Prawidłowo wypełniony plan pracy dostarcza wielu cennych informacji wszystkim odbiorcom, pozwala dokonać analizy kondycji drużyny, a także odpowiednio dobrać podejmowanie działania.

### Cele tworzenia Planu Pracy Drużyny.

Plan Pracy Drużyny spełnia wiele funkcji, a jego tworzenie dostarcza korzyści zarówno kadrze drużyny, jak i odbiorcom planu, a przede wszystkim podopiecznym drużyny:

- Uporządkowanie – Wszystkie najważniejsze informacje na temat drużyny są zebrane w jednym miejscu.
- Organizacja – Dokument pozwala kadrze lepiej przygotować się do zbliżającego się roku harcerskiego. Mając opracowany plan, wiemy co musimy zrobić, aby go zrealizować.
- Forma i struktura – Tworząc plan decydujemy o sposobie, w jaki nasza drużyna będzie funkcjonować. Jakie zastępy potrzebujemy powołać? Jakie funkcje będą działać w tym roku w drużynie i kto je obejmie? Czy będziemy spotykać się całą drużyną, czy postawimy na zbiórki zastępów?
- Strategia – Opracowujemy plan działania na nadchodzący rok i oceniamy, jakie kroki podejmiemy, aby osiągnąć postawione cele. Bierzymy pod uwagę również nasze dalekosiężne plany.
- Harmonogram – Określamy terminarz zbiórek oraz wydarzeń drużynowych i uzupełniamy go o wydarzenia chorągwiowe oraz ogólnopolskie.
- Program – Przygotowując i spisując założenia programowe przed rozpoczęciem roku, zyskujemy czas na rzetelne przygotowanie się do spotkań, które zaplanowaliśmy.
- Koncepcja – Określenie celów, które będą przyświecać drużynie oraz kadrze drużyny. Stawiając sobie cele, jesteśmy w stanie pod koniec ocenić, w jakim stopniu udało się je osiągnąć.

## Harmonogram tworzenia i składania Planu Pracy Drużyny

Plan Pracy Drużyny jest tworzony **jesienią** oraz przesyłany najpóźniej w dn. **15 grudnia** do:

- Komendanta Chorągwi:
  - Południowej: [poludnie@zha.org.pl](mailto:poludnie@zha.org.pl),
  - Wschodniej: [wschod@zha.org.pl](mailto:wschod@zha.org.pl),
  - Zachodniej: [zachod@zha.org.pl](mailto:zachod@zha.org.pl);
- Sekretarza Związku: [zha@zha.org.pl](mailto:zha@zha.org.pl),

- Rady Zboru (może zostać dostarczony również w formie nieelektronicznej),
- rodziców (wg uznania drużyny; może zostać przesłany każdemu rodzicowi na maila, bądź przedstawiony na spotkaniu z rodzicami),
- członków drużyny (wg uznania drużyny).

## Autorzy Planu Pracy Drużyny

Plan Pracy Drużyny powinien być tworzony nie tylko przez Drużynowego i Przybocznego, lecz przez całą kadrę drużyny, aby uwzględnił on perspektywę wszystkich osób pracujących z zuchami, harcerzami i wędrownikami. W gronie tych osób nie powinno zabraknąć również Skarbnika, Sekretarza czy Kwatermistrza, którzy uwzględnią w dokumencie istotne informacje techniczne. W razie potrzeby do współtworzenia możemy zaprosić również uczestniczącą w życiu drużyny Starszą oraz Seniorów, niepełniących funkcji.

## Odbiorcy Planu Pracy Drużyny

Plan Pracy jest skierowany do:

- **Kadry drużyny.** Plan Pracy Drużyny traktujemy jako plan działania, na którym opieramy się podczas pracy w drużynie, przygotowując szczegółowo poszczególne wydarzenia. Dzięki spisaniu Planu, pod koniec roku, jesteśmy w stanie przeanalizować, jak skuteczna była nasza praca względem założeń, zweryfikować pierwotne plany i dokonać ewaluacji drużyny. Kompleksowość planu pomaga nam gromadzić ważne informacje w jednym miejscu, co ułatwia pracę w kolejnych miesiącach oraz latach.
- **Komendy Chorągwi.** W Planie Pracy informujemy władze chorągwi na temat tego jak funkcjonuje drużyna, kto jest członkiem jej kadry, jakie zaplecze kadrowe oraz finansowe ma drużyna, a także jakie plany podejmuje w nadchodzącym roku. Co za tym idzie wskazujemy Chorągwi na to, jakie są potrzeby naszej drużyny. Dzięki temu Komendant Chorągwi wie, jak może wesprzeć drużynę w jej działalności oraz zaplanować swoją własną pracę na nadchodzący rok, poprzez stworzenie Planu Pracy Chorągwi.
- **Sekretarza.** Sekretarz ma za zadanie prowadzić archiwum Planów Pracy Drużyny, a także korzystać z ich treści celem sporządzenia właściwych statystyk oraz prowadzić korespondencję mailowo-telefoniczną z członkami kadry drużyny.
- **Rady Krajowej.** Rada Krajowa otrzymuje informacje o drużynach na podstawie Planu Pracy Chorągwi. Dzięki znajomości charakterystyki drużyn, Rada może zaplanować swoje działania, tak aby spełnić oczekiwania drużyn. Plan pozwala również ocenić, to jaki jest wpływ ogólnopolskiej działalności różnych działów (zuchy, media, szkolenia, program...) na pracę drużyn i ich członków. Na podstawie statystyk liczbowych można również ocenić przewidywany wpływ ze składek.
- **Rady Zboru.** Poprzez złożenie Planu Pracy możemy zapoznać zbor z działalnością drużyny, przedstawić cele i założenia oraz wskazać rolę drużyny w zborze. Jeśli zbor wspiera drużynę finansowo, możemy w ten sposób zasygnalizować nasze potrzeby i plany. Dostarczamy również informacji ważnych ze względów logistycznych – dostępność pomieszczeń czy terminarz spotkań.
- **Rodziców.** Plan Pracy przybliży rodzicom, na czym polega praca drużyny oraz jakie cele jej przyświecają. W ten sposób budujemy zaufanie rodziców do nas. Ponadto dokument dostarcza informacji organizacyjnych istotnych dla rodzica: kto opiekuje się jego dzieckiem, gdzie odbywają się zbiórki, jaka jest wysokość składki organizacyjnej drużyny oraz na co zostanie przeznaczona, jakie wydarzenia są zaplanowane na ten

rok. Od kadry drużyny zależy jaka część Planu zostanie udostępniona rodzicom do wglądu.

- **Członków drużyny.** Udostępnienie treści Planu Pracy członkom drużyny, zależy od decyzji kadry. Warto jest wspólnie rozważyć, zalety i wady podzielenia się zawartością Planu. Potencjalnymi korzyściami może być np. zwiększenie świadomości harcerzy nt. postawionych drużynie celów.

## Przechowywanie Planów Pracy Drużyny

Mając na uwadze ochronę danych osobowych, po zakończeniu roku, warto jest zachować jedną kopię Planu Pracy i przechowywać ją w bezpieczny sposób (np. w archiwum diecezji). Pozostałe egzemplarze, jeśli takowe istnieją warto jest zutylizować w niszczarce do dokumentacji poufnej.

W przypadku wersji elektronicznej, również należy zadbać o jej bezpieczne przechowywanie oraz szyfrowanie podczas przesyłania.

W przypadku udostępnienia Planu Radzie Zboru czy rodzicom, warto jest zastrzec, aby również i oni zadbali o bezpieczeństwo zawartych w dokumencie danych. Jeśli jest to możliwe, warto rozważyć udostępnienie osobom trzecim dokumentu pozbawionego zbędnych danych osobowych.

## Załączniki do Planu Pracy Drużyny

Do Planu Pracy Drużyny dołączane są załączniki:

- **Stan osobowy.** Dokument obowiązkowy, niezbędny do prowadzenia dokumentacji Stowarzyszenia. Jest przesyłany do Sekretarza, który jest odpowiedzialny za przechowywanie i przetwarzanie zawartych w nim danych w sposób bezpieczny i zgodny z prawem. Przed wypełnieniem załącznika, należy zadbać o uzyskanie od wszystkich wymienionych w nim osób Zgody na przetwarzanie danych osobowych. Wzór zgody jest dostępny w Strefie Kadry w zakładce dot. dokumentacji związanej z przynależnością do drużyny.
- **Inwentaryzacja sprzętu.** Dokument nieobowiązkowy, lecz rekomendowany.

## Tworzenie treści Planu Pracy Drużyny

### 1. Charakterystyka drużyny

- **Zbór, przy którym działa drużyna.** Zbory, z których drużyna zrzesza dzieci. – Wymieńcie wszystkie zbory, z których dzieci uczestniczą w życiu drużyny. Warto jest również wpisać, że w drużynie działają osoby spoza Kościoła.
- **Długość istnienia drużyny.**
- **Miejsca realizacji zbiórek.** – Wymieńcie zarówno budynki kościelne, jak również miejsca publiczne oraz miejsca na zewnątrz.
- **Częstotliwość spotkań.**

- **Struktura drużyny.**
- **Stan umundurowania.**
- **Realizowany program. Zdobyte oraz zdobywane stopnie.**
- **Rozwój kadry** – Uwzględnijcie zdobyte oraz zdobywane przez kadre stopnie instruktorskie, ukończone oraz realizowane i planowane szkolenia. Opiszcie, czy planujecie poszerzać skład Waszej kadry i w jaki sposób chcielibyście to zrobić. Rozważcie organizację oraz udział w wydarzeniach dla kadry.
- **Specjalizacja** – Specjalizacja to aktywności, wokół, których skupia się działalność drużyny lub takie, które są w niej często praktykowane. Specjalizacją mogą być np. wędrówki górskie, sport, rzemiosło. Jeśli drużyna posiada specjalizację lub chciałaby w nadchodzącym roku taką rozwinąć, opiszcie na czym ona polega.
- **Potrzeby drużyny**
- **Charakterystyka zastępów** – Scharakteryzujcie, czym cechuje się każdy z zastępów tj. jakie są ich nazwy, składy, płeć i wiek członków, ale także potrzeby, wyzwania, mocne oraz słabe strony.
- **Osiągnięcia** – W tym miejscu można opisać dotychczasowe osiągnięcia drużyny np. wygrane konkursy, ale również to, co subiektywnie uważacie za Wasze osiągnięcie np. zrealizowanie 5 wyjść misyjnych w kończącym się roku.
- **Nowoprzybyłe osoby i osoby, które odeszły** – W tym miejscu warto opisać nie tylko liczbę nowoprzybyłych i tych, którzy zrezygnowali z uczestnictwa w życiu drużyny, ale również okoliczności ich przybycia oraz odejścia, a także działania, które zostały podjęte, aby temu zapobiec.
- **Prowadzona dokumentacja** – Wymieńcie dokumentację, którą jako drużyna prowadzicie oraz planujecie prowadzić w nadchodzącym roku. Mogą to być m.in. dokumenty związane z przynależnością do drużyny, Dziennik Zajęć Pozalekcyjnych, lista obecności, lista zdobytych sprawności, lista inwentaryzacyjna sprzętu itd.

## **2. Kadra stała oraz osoby wspomagające drużynę.**

- **Drużynowy** – Funkcja niezbędna do prowadzenia drużyny. Osoba, która ją pełni jest powoływana przez Radę Zboru. Powinna mieć ukończone min. 16 lat oraz być ochrzczonym wyznawcą Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego. Drużynowy powinien posiadać certyfikat ukończenia Podstawowego Kursu Kadry (BST). Drużynowy kieruje pracą drużyny, odpowiada za jej działalność przed Zborem oraz pozostaje w kontakcie z Komendantem Chorągwi.
- **Przyboczny** – Powołanie osoby na tę funkcję nie jest obowiązkowe, lecz rekomendowane oraz przydatne. Przyboczny powinien mieć ukończone min. 16 lat oraz posiadać certyfikat ukończenia Podstawowego Kursu Kadry (BST). Osoba, która pełni tę funkcję powinna zostać zatwierdzona przez Radę Zboru. Przyboczny jest zastępcą Drużynowego.
- **Zastępowy zuchów, harcerzy, wędrowników** – Funkcja niezbędna do prowadzenia zastępu. Osoba, która ją pełni powinna zostać zatwierdzona przez Radę Zboru. Powinna mieć ukończone min. 16 lat oraz posiadać certyfikat o ukończeniu Podstawowego Kursu Kadry (BST). Zastępowy kieruje pracą zastępu, odpowiada za jego działalność przed Drużynowym i Przybocznym oraz uczestniczy w planowaniu pracy drużyny.
- **Sekretarz** – Powołanie osoby na tę funkcję nie jest obowiązkowe. Korzyściami wynikającymi z powołania Sekretarza jest odciążenie kierownictwa drużyny oraz zastępowych z prowadzenia dokumentacji czy kontaktu Komendą Chorągwi/Krajową.

- **Skarbnik** – Powołanie osoby na tę funkcję nie jest obowiązkowe. Korzyściami wynikającymi z powołania Skarbnika jest odciążenie kierownictwa drużyny oraz zastępowych z nadzorowania finansów drużyny/zastępu.
- **Instruktor** – Instrukтором jest osoba, która zdobyła stopień instruktorski oraz służy swoimi talentami w drużynie.
- **Kadra wspomagająca** – Kadre wspomagającą stanowią osoby, które nie posiadają żadnej z ww. funkcji, lecz wspierają drużynę swoimi talentami.
- **Kapelan** – Kapelan to duchowy mentor drużyny, który w zależności od jej potrzeb służy doradztwem lub aktywnym prowadzeniem i przygotowaniem duchowych części zbiórek.

### 3. Stan osobowy drużyny

- **Zuchy młodsze** to osoby, które złożyły przyrzeczenie zuchowe i nie ukończyły 5 roku życia.
- **Zuchy starsze** to osoby, które złożyły przyrzeczenie zuchowe i znajdują się w przedziale wiekowym: 5-9 lat.
- **Harcerze młodzi** to osoby, które złożyły przyrzeczenie harcerskie i znajdują się w przedziale wiekowym: 10-12 lat.
- **Harcerze starsi** to osoby, które złożyły przyrzeczenie harcerskie i znajdują się w przedziale wiekowym: 13-15 lat.
- **Harcerze – wędrownicy** to osoby, które złożyły przyrzeczenie harcerskie i znajdują się w przedziale wiekowym: 16-25 lat. Wpisując tę wartość w poniższą tabelę proszę odjąć liczbę kadry, która jest w wieku wędrowniczym.
- **Starszyzna** to osoby, które złożyły przyrzeczenie harcerskie, nie złożyły Zobowiązania Instruktorskiego oraz znajdują się w przedziale wiekowym: 26-54 lat. Wpisując tę wartość w poniższą tabelę proszę odjąć liczbę kadry, która przynależy do Starszyny.
- **Seniorzy** to osoby, które złożyły przyrzeczenie harcerskie i ukończyły 55 rok życia.
- **Liczba nowych osób** (które przyłączyły się do drużyny/zacęły uczęszczać na zbiórki w ciągu ostatnich 3 miesięcy)
- **Liczba osób, które odeszły**

### 4. Wizja i cele drużyny

**Wizja** – to ogólne, krótko ale również długofalowe wyobrażenie tego, jak ma wyglądać i funkcjonować drużyna.

**Cel** – Punkt docelowy, który jest:

- Sprecyzowany,
- Mierzalny,
- Osiągalny,
- Realny,
- Określony w czasie.

Kilka przykładów:

### Wizja: Drużyna będzie liczyła 40 osób.

- Cel: Przygotowanie styczniowego programu promocyjnego skierowanego do dzieci w zborze, które nie są członkami drużyny.
- Cel: Zaproszenie rodziców - Mikołaja P. oraz Alicji M. na spotkanie kadrowe, w celu zachęcenia ich do dołączenia do drużyny oraz włączenia się w służbę w niej.
- Cel: Organizacja zbiórki z przyjaciółmi, na którą każdy zuch zaprosi swojego przyjaciela.

### Wizja: Drużyna zdobędzie 5 nowych sprawności

- Cel: Wydrukowanie indeksów sprawności z zakresów, którymi zainteresowani są moi harcerze.
- Cel: Przeznaczenie 1h na każdej zbiórce na zdobywanie sprawności.
- Cel: Założenie grupki motywacyjnej na jednym z komunikatorów, aby motywować się wzajemnie w zdobywaniu sprawności.

### Wizja: Drużyna poprawi swoje umiejętności harcerskie w terenie

- Cel: Przygotowanie warsztatu z rozpalania ognisk, budowania schronień oraz orientacji w terenie.
- Cel: Organizacja wyjścia w teren zawierającego symulacje sytuacji, w których przydadzą się umiejętności harcerskie.
- Cel: Harcerze zdobędą sprawność Umiejętności Obozowe I.

## 5. Służba

W tym punkcie zawrzyjcie krótki opis i plan służby na nadchodzący rok kalendarzowy, zawierający:

- Typ wydarzenia,
- Jego przewidywaną datę,
- Miejsca planowanych działań.

W służbie można uwzględnić wszelkie działania na rzecz innych ludzi, zwierząt, środowiska: w zborze, Kościele, w lokalnej społeczności, w konkretnych placówkach tj. Domy Dziecka, Domy Samotnej Matki itd.

## 6. Kalendarium

Kalendarium zbiórek, wydarzeń chorągwiowych oraz ogólnopolskich, w których drużyna planuje uczestniczyć. Warto również wpisać planowaną na zbiórce/wydarzeniu tematykę, aby mieć szerszy pogląd na to, jakich tematów drużyna będzie w tym roku „dotykać”.

## 7. Finanse

W punkcie dotyczącym finansów dokonujemy analizy budżetu zeszłorocznego oraz planujemy budżet na przyszły rok, uwzględniając wpływy i wydatki z różnych kategorii. Tabelkę można zmodyfikować, aby dopasować ją do potrzeb Waszej drużyny.

- a. Pod tabelką, opisujemy system składkowy działający w drużynie – tzn. jaka jest wysokość składki na rzecz drużyny, kto jest zobowiązany do jej opłacania, czy są przewidziane ulgi, za jaki okres uiszczana jest składka.

- b. Informacja o majątku drużyny. W Planie Pracy wymieniamy przede wszystkim sprzęt o wartości powyżej 50 zł. Pozostałe sprzęty można ująć w kategorii np. materiały papierniczne, akcesoria kuchenne, akcesoria higieniczne itp. W skład majątku mogą wchodzić: flagi, drzewce, narzędzia, kotły, trójnogi, materiały papierniczne, akcesoria kuchenne, sprzęt kuchenny, apteczka (czy jest pełna?), elementy umundurowania, ekwipunek sportowy, gry planszowe itp. W tym miejscu warto również stworzyć listę planowanych zakupów.

Dodatkowo dla potrzeb drużyny, warto jest przygotować (i regularnie sprawdzać jego aktualność) plik z inwentaryzacją (szczegółowa lista sprzętu).

### **Oświadczenie**

Plan Pracy powinien być sporządzany przez całą kadrę drużyny, dlatego pod oświadczeniem umieszczamy imiona i nazwiska wszystkich osób, które go tworzyły. Podajemy również stopnie instruktorskie, a jeśli ich brak, wpisujemy dh – druh, dh. – druhna.