

Dokumentacja drużyny

Poniżej znajduje się lista wymaganych przez instrukcje dokumentów, które powinna lub może posiadać drużyna. Warto zwrócić uwagę na komentarz przy każdym dokumencie.

książka pracy drużyny – to najważniejszy dokument w pracy drużyny łączący:

- plan pracy drużyny – przesyłany co rok do komendy hufca i przez nią sprawdzany.
- rejestr członków – najlepiej by był częścią książki pracy drużyny (zadbana ewidencja ZHP)
- zgody rodziców na przynależność do ZHP – najlepiej by były to zgody wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych czy publikację zdjęć; dobrze by były trzymane w książce pracy
- lista obecności ze zbiórek – prowadzone w książce pracy.
- wykaz imienny opłacanych składek – prowadzony w książce pracy.

lp	Imie i nazwisko	I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał
1	Jan Kowalski	12+12+12	12+12+12	12+12	
2	Paciej Mrentki	12+12+12	12+12+12	0+0	

- zeszyt/teczka/miejsce rozkazów drużynowego – również dobrze, by było prowadzone w książce pracy.
- teczka korespondencji drużyny – w przypadku spraw ważnych, nieprawidłowości, kwestii spornych z rodzicami – warto wiele rzeczy ustalić na piśmie i takie pisma koniecznie należy trzymać. Tutaj jako dokument można chociażby mieć potwierdzenie rodzica, że zgadza się żeby córka/syn sam wrócił do domu po zbiórce.
- pieczętka drużyny – nie jest to wymagane natomiast jeśli drużyna posiada pieczętę – musi ona być zarejestrowana w hufcu. W przypadku zagubienia, należy ją wyrejestrować.
- aktualna kronika drużyny – dokument-niedokument , rzecz ważna programowo i ogólnie lepiej mieć niż nie mieć.

Poza Książką pracy drużyny TRZEBA PROWADZIĆ również:

- **Dokumentację finansowo-gospodarczą.** Każda drużyna musi prowadzić dokumentację finansową, zgodnie z „instrukcją o działalności finansowej, gospodarczej i sprzętowej w drużynie ZHP”.

a) **książka finansowa** – służy do ewidencjonowania wszelkich operacji finansowych. Wpisuje się w niej, na podstawie posiadanych dokumentów, wszystkie wpływy i wydatki. W książce nie wolno nic zamazywać, kreślić, używać korektora. W razie pomyłki należy przekreślić tak, aby można było odczytać skreślony zapis. Poprawkę należy potwierdzić podpisem osoby prowadzącej książkę.

lp	wpłaty	wypłaty	cel	podpis
1	12zł		Składka członkowska - Jan Kowalski - listopad	
2		28zł	Materiały programowe na zbiórkę	
3	24zł		Składka członkowska - Maria Nowak - listopad i grudzień	

b) **książka inwentarzowa** – służy do ewidencjonowania majątku drużyny, czyli wszelkich posiadanych przez drużynę rzeczy trwałych, np. butle gazowe, gitara, śpiewniki, itp. Warto co roku odświeżać sprawdzając stan techniczny naszego majątku

lp	Majątek	data	podpis
1	Łopata długa		
2	Telefon polowy		

c) **dokumentacja źródłowa** – czyli wszystkie faktury, paragony czy inne pokwitowania należy umieszczać w osobnej teczce, trzymać to tak aby się nie zagubiło

Ale jak to powinno wyglądać? Otóż jest kilka pomysłów:

Książka pracy drużyny

Moim zdaniem warto w tym dokumencie skupić się na danych podpunktach

1. Wizja drużyny - czym Twoja jednostka się wyróżnia, opisz ją w kilku zdaniach tak jak widzisz że będzie postrzegana przez ludzi z zewnątrz patrząc na Waszą tegoroczną pracę.
2. Charakterystyka – tu zawrzemy ciekawe informacje, które pozwolą nam lepiej budować analizy. Np. Mamy własną harcówkę, mamy dostęp do sprzętu obozowego, mamy xy osób w drużynie, nie wszyscy mają pełne umundurowanie. Tu również warto zrobić spis osób które mamy w drużynie z informacjami jakie sprawności ma, jaki ma stopień, datą otwarcia i zamknięcia, tak aby też w naszej całorocznej pracy mieć merytoryczne podstawy do indywidualnego podejścia do danego harcerza.
3. Analiza wychowawcza metodą SWOT – analiza ta skupia się na ZACHOWANIACH. Tutaj zawrzemy informacje, iż np.: drużyna się spóźnia, nie pracujemy systemem małych grup, nie ma liderów w zastępach.

4. Analiza organizacyjna metodą SWOT - w tej analizie wypisywać będziemy UMIEJĘTNOŚCI naszych podopiecznych/członków drużyny oraz umiejętności drużyny jako kolektywu. Np.: Mamy 3 gitarzystów, 5 osób umie bardzo dobrze angielski, nie znamy musztry...
5. Cele – tutaj bardzo WAŻNA sprawa. Cele powinny wynikać wprost z analizy, którą (zakładam), że zrobiłeś bardzo rzetelnie. Cele to rzeczy które mają udoskonalić naszą jednostkę zgodnie z misją ZHP. adekwatne dla danej grupy wiekowej.
6. Harmonogram - w dobrze przygotowanym harmonogramie najważniejszą rzeczą było to, abyś przy każdym zadaniu, zbiorce napisał który cel ma realizować dana rzecz. Jeżeli żaden, to po co Ci to w harmonogramie? Zabiera Tobie i Twojej drużynie to czas na możliwą pracę na czymś co wymaga pracy, lub osiągnięcia celów które sobie założyłeś/łaś.

Numer zbiórki	Numer celu z 5pkt	Nazwa zbiórki	Osoba odp.	Data

7. Podsumowanie - w podsumowaniu będziemy zamieszczać najważniejsze rzeczy dotyczące naszej pracy. Czyli konspekty zbiórek oraz EWALUACJE tych spotkań. Ewaluacja, czyli wypisz wnioski z danego spotkania, czy wszystko się udało zgodnie z planem, ile było osób, czy coś zostało pominięte z konspektu.

opracował: pwd Adam Fiedorowicz
sekretarz Komisji Rewizyjnej Hufca Mosina

listopad 2017