

Kapituła Harcerki Rzeczypospolitej „Grań”



Zachodniopomorskiej Chorągwi Harcerek

- Zasady działania –

1) Skład i spotkania kapituły; dokumentacja.

- a) Kapitułę tworzą powołane rozkazem komendantki chorągwi: przewodnicząca, v-ce przewodnicząca i członkinie.
- b) Kapituła prowadzi próby środowiskowo, tzn. że jeśli w danym hufcu/związku drużyn zostaną powołane min. 3 drużyny w stopniu HR (a wśród nich vice-przewodnicząca kapituły), to w takim składzie nadzorują one prowadzenie prób członkiń swojego hufca/związku drużyn. Drużyny realizują próbę na stopień HR w środowisku zgodnie ze swoją przynależnością. Lokalna vice-przewodnicząca odpowiada za prowadzenie prób w swoim hufcu/związku drużyn.
- c) W przypadku spotkań kapituły środowiskowej, v-ce przewodnicząca konsultuje z przewodniczącą terminy spotkań środowiskowej kapituły HR, otwarcie, przebieg i zamknięcia prób.
- d) W spotkaniu każdorazowo muszą brać udział min. 3 członkinie kapituły, w tym przewodnicząca lub w przypadku spotkania kapituły środowiskowej v-ce przewodnicząca. Członkini (jak również przewodnicząca i v-ce przewodnicząca) może być jednocześnie opiekunką próby.
- e) Spotkania kapituły odbywają się w każdym środowisku w wyznaczonych terminach, min. raz na kwartał. W przypadku braku chętnych kapituła się nie odbywa.
- f) Min. raz w roku odbywa się spotkanie (fizycznie lub wirtualnie) wszystkich vice-przewodniczących i przewodniczącej celem podsumowania roku pracy, omówienia zaistniałych trudności i kierunków rozwoju, wymiany inspiracji.
- g) Kapituła prowadzi elektroniczną dokumentację realizowanych prób oraz spotkań.

2) Otwarcie i zamknięcie próby

- a) Kandydatka dostaje pisemny list z zaproszeniem na spotkanie z kapitułą po ukończeniu stopnia wędrowniczki. W każdym hufcu dba o to v-ce przewodnicząca kapituły HR w porozumieniu z

przewodniczącą kapituły wędrowniczki, by zaproszenia docierały do kandydatek wraz z zamknięciem stopnia wędrowniczki (do 1 miesiąca po przyznaniu stopnia).

b) Kandydatka wybiera opiekunkę swojej próby, która ma stopień HR. Druhna i opiekunka wspólnie ustalają zadania na próbę. Podczas układania próby warto skorzystać ze wskazówek zawartych w pliku „Kierunki rozwoju HR” i Regulaminu Stopni OHeK. Próba powinna być indywidualna i dostosowana do potrzeb konkretnej osoby oraz oparta na wytycznych Regulaminu Stopni OHeK.

c) Chęć przyjścia na kapitułę zgłasza kandydatka drogą elektroniczną na maila kapituły zachodnia.hr@gmail.com podając: imię i nazwisko oraz jednostkę kandydatki, imię i nazwisko opiekunki, cel przybycia na spotkanie (otwarcie, weryfikacja lub zamknięcie próby na stopień) zgodnie z podanym przez kapitułę terminarzem zgłoszeń.

d) Kandydatka przesyła uzupełnioną kartę próby (zadania- przed otwarciem, sprawozdanie- przed zamknięciem) najpóźniej 10 dni przed terminem spotkania. Karta próby jest do pobrania na stronie www.chorągwi w zakładce kapituły → kapituła HR.

e) Opiekunka próby przygotowuje i na prośbę kapituły przedstawia podczas spotkania swoją opinię, uwzględniając realizację zadań i rozwój podopiecznej. Opinia może być w formie ustnej.

f) Na kapitułę należy przyjść punktualnie, w regulaminowym umundurowaniu, w towarzystwie opiekunki próby oraz ze swoimi zadaniami w wersji pisemnej.

g) Przewodnicząca po wniosku v-ce przewodniczącej danej kapituły składa wniosek do komendantki chorągwi o otwarcie próby lub przyznanie stopnia HR. Stopień przyznawany jest rozkazem komendantki chorągwi na wniosek kapituły.

h) Próba zostaje zamknięta negatywnie rozkazem komendantki chorągwi na wniosek kapituły, gdy druhna odejdzie z ZHR lub próba jest realizowana dłużej niż dwa lata.

3) Weryfikacja próby / zmiana zadań / zmiana opiekunki

a) Chęć zmiany zadania kandydatka musi skonsultować ze swoją opiekunką, a następnie poinformować o niej Kapitułę w dowolnym momencie trwania próby drogą mailową. W mailu należy wyjaśnić, z jakiego powodu następuje zmiana i jaka jest propozycja brzmienia nowego zadania.

b) W zależności od rodzaju i rozległości zmian w zadaniach, Kapituła może poprawki zatwierdzić mailowo lub zadecydować o konieczności spotkania z kandydatką i jej opiekunką celem omówienia i ew. zatwierdzenia tych zmian.

c) W uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana opiekunki, wymagana jest jednak konsultacja Kapituły z byłą i przyszłą opiekunką.

