

Zasady zatwierdzania form szkoleniowych w Śląskiej Chorągwi ZHP

Informacje ogólne:

1. Zasady mają na celu ujednoczenie procedur zatwierdzania form szkoleniowych.
2. Przez formę szkoleniową rozumie się wszelkiego rodzaju: kursy, szkolenia, warsztaty, seminaria itp. organizowane przez referaty, zespoły i komisje działające w komendzie oraz hufcach Śląskiej Chorągwi ZHP.
3. Obowiązki zatwierdzania podlegają formy organizowane przez chorągwiannę zespoły instruktorskie, kursy przewodnikowskie i kursy drużynowych oraz warsztaty dla opiekunów prób na stopnie instruktorskie.
4. Zasady uwzględnia zapisy zawarte w załączniku nr 1 do Uchwały GK ZHP nr 50/2011 z dnia 29.03.2011 r. w sprawie dokumentów dotyczących pracy z kadrą oraz realizują postulaty zawarte w Planie Rozwoju Chorągwi.

Zasady zatwierdzania:

1. Formy szkoleniowe podlegające obowiązkowi zatwierdzenia należy zgłaszać do koordynatora rejonu i komendanta Chorągwiannę Szkoły Instruktorskiej w formie pisemnej najpóźniej na miesiąc przed planowanym rozpoczęciem.
2. Zgłoszenie lub wnioski o zatwierdzenie i program formy szkoleniowej, należy przestać na adres szkola@slaska.zhp.pl. Zatwierdzenie formy szkoleniowej jest warunkiem rozpoczęcia rekrutacji.
3. Zwolnione z obowiązku zatwierdzania form szkoleniowych są Hufcowe Zespoły Kadry Kształcącej.
4. Hufcowe Zespoły Kadry Kształcącej mają obowiązek zgłoszenia formy do ChSI najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem zajęć. Zgłoszenie formy szkoleniowej jest warunkiem rozpoczęcia rekrutacji uczestników na daną formę.
5. Wzór wniosku stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
6. W chwili zatwierdzania formy szkoleniowe muszą posiadać:
 - program szkolenia, zawierający: charakterystykę uczestników i kadry, cele, formy realizacji, harmonogram zajęć (zgodny ze standardami szkoleń w ZHP i zasadami BHP), wzór dyplomu ukończenia szkolenia zgodny ze standardami przyjętymi w ZHP,
 - kwalifikacje kadry,
 - preliminarz zatwierdzony przez skarbnika chorągwi lub hufca (skarbnik chorągwi zatwierdza preliminarze tych kursów, których płatności przechodzą przez konto chorągwi).



7. Prawo kierowania formami szkoleniowymi (warsztatami, kursami, seminariami kształceniowymi) mają instruktorzy posiadający odpowiednią odznakę kadry kształcącej.
8. Decyzję w sprawie zatwierdzenia podejmuje komendant ChSI w terminie 1 tygodnia od daty wpływu wniosku.
9. Decyzja zawierająca m.in. numer, pod jakim forma będzie rejestrowana w ChSI, jest wydawana na piśmie osobie zgłaszającej oraz właściwemu komendantowi hufca/chorągwi.
10. Jeżeli wniosek lub załączona do niego dokumentacja będzie zawierać nieścisłości, wydanie decyzji może być poprzedzone wydaniem zaleceń. Ich wdrożenie jest warunkiem uzyskania zatwierdzenia.
11. Zatwierdzenie (zgłoszenie w przypadku HZKK) formy szkoleniowej jest warunkiem jej realizacji.
12. Kadre formy szkoleniowej mianuje rozkazem komendant chorągwi (komendant hufca, w przypadku HZKK). Ten sam komendant ogłasza w rozkazie listę osób, które ukończyły formę szkoleniową. Lista musi zawierać stopień, imię nazwisko uczestnika, hufiec oraz numer dyplomu (zaświadczenia).
13. Zatwierdzenie formy szkoleniowej przez komendanta ChSI (zgłoszenie w przypadku HZKK) skutkuje:
 - uzyskaniem wsparcia ze strony kadry ChSI (w zakresie uzgodnionym pomiędzy komendantem ChSI a komendantem formy),
 - umieszczeniem informacji o danej formie szkoleniowej na stronie internetowej ChSI i Chorągwi Śląskiej,
 - promocją formy kształcenia przez umieszczenie stosownej informacji w materiałach (komunikatach) wysyłanych przez ChSI.
14. Każda forma szkoleniowa może zostać zwizytowana przez komendanta lub członka ChSI.
15. Komendant formy szkoleniowej jest zobowiązany dostarczyć do komendanta ChSI w terminie 30 dni od jej zakończenia:
 - listę uczestników szkolenia (wzór stanowi załącznik do regulaminu),
 - konspekty poszczególnych zajęć prowadzonych w czasie formy (nie dotyczy form organizowanych przez HZKK),
 - informacji o numerze rozkazu właściwego komendanta hufca/chorągwi, zawierającego wykaz osób otrzymujących dyplom ukończenia formy.
15. W wypadku nie dopełnienia postanowień niniejszych zasad zatwierdzania form szkoleniowych, komendant ChSI powiadamia bezpośredniego przełożonego komendanta formy szkoleniowej o tym fakcie, nieważności uprawnień wynikających ze standardów poszczególnych form oraz może wnioskować do komendanta chorągwi o ukaranie komendanta formy.

Załącznik:

- wzór wniosku o zatwierdzenie formy szkoleniowej,
- wzór listy uczestników formy szkoleniowej.