

## Wytyczne Przyjmowania Dorosłych do Harcerstwa w skrócie

Proces przyjmowania składa się 4 etapów:

**Zgłoszenie** – Instruktor/ka zgłasza osobą dorosłą zainteresowaną pracą z dziećmi i młodzieżą

w naszej organizacji na stanowisku kierowniczym.

- Instruktor/ka zgłaszający omawia z kandydatem/ką funkcję, na którą się zgłasza i wyjaśnia proces przyjmowania osób dorosłych do harcerstwa.
- Stwierdzenie chęci wstąpienia do Harcerstwa Polskiego i poparcie zgłoszenia kandydat/ka przez instruktora/kę zgłaszającego
- Instruktor/ka zgłaszający wręcza kandydatowi/ce następujące dokumenty: ◦ Formularz zgłoszeniowy ◦ Wytyczne do procesu stwierdzenia niekaralności - DBS ◦ Pismo „Harcerstwo Polskie” ◦ Pismo „Dobro młodzieży przede wszystkim” ◦ Wytyczne procesu przyjmowania dorosłych do harcerstwa w skrócie
- Instruktor/ka zgłaszający omawia powyższe pisma z kandydatem/ką i pomaga w wypełnieniu zgłoszenia. Po czym podpisuje i przekazuje do Referenta/ki Weryfikacji.
- Sprawdzenie niekaralności się rozpoczyna. PVG check
- Referent/ka Weryfikacji wysyła próśby o opinię do opiniodawców. **Zatwierdzenie** – Do zatwierdzenia potrzebne jest sprawdzenie niekaralności za przestępstwa przez niezależne ciało i stwierdzenie, że kandydat/ka może pracować z dziećmi i młodzieżą, pomyślny wywiad osobisty, łącznie (gdzie wskazane) z dwoma referencjami oraz zgodą hufcowego/e na przyjęcie do Związku.
- Akta w GK Harcerzy/ek sprawdzone – osoba dorosła może rozpocząć pracę harcerską ale pod stałym nadzorem.
- Niekaralność za przestępstwa stwierdzona
- Odpowiedzi opiniodawców sprawdzone
- Referent/ka Weryfikacji zwołuje spotkanie zatwierdzające z Komisją Doradczą
- Spotkanie zatwierdzające się odbywa
- Hufcowy/a wyraża zgodę na przyjęcie osoby dorosłej do Związku.

**Mianowanie** – hufcowy/a przyjmuje kandydata/kę do Związku i mianuje na funkcję.

- Mianowanie 'pełniącego obowiązki' danej funkcji na okres próbny
  - Ustalenie programu szkolenia i osobistego rozwoju kandydata/ki
  - Mianowanie na funkcję z pełnymi prawami zgodnie z obowiązującymi regulaminami
- Wprowadzenie do harcerstwa** - Instruktor/ka zgłaszająca zapewnia, że kandydat/ka przechodzi wysokiej jakości wprowadzenie.
- Wprowadzenie trwa przez wszystkie trzy etapy procesu przyjmowania osób dorosłych i może kontynuować nawet po mianowaniu na pełnych prawach.
  - Wprowadzenie do Harcerstwa rozpoczyna się od wstępnych rozmów i dyskusji o ewentualnej funkcji czy roli
  - Dokumentacja zgłoszeniowa zawiera zasadnicze wstępne informacje.
  - Omówienie szkolenia koniecznego do pełnienia przewidzianej funkcji
  - Regulaminy i materiały programowe dotyczące przewidzianej funkcji • Ogólne wprowadzenie do Harcerstwa Polskiego.

Wytyczne Przyjmowanie Dorosłych do Harcerstwa w skrócie final

Polish Scouting Association in Scotland February 2017

## Appointing Adults into Polish Scouting In Scotland Quick Reference Guide

There are four stages to the adult appointment process:

**Application:** Where a Polish Scouting Association in Scotland line manager agrees to

support an adult applying for a leadership appointment.

- Initial discussions between the adult and a line manager about a possible role in Polish Scouting and the process of Appointing Adults.
- Confirmation of wish to apply and agreement of line manager to support the application.
- Line manager provides the adult with: ◦ an Adult Application Form ◦ procedure for Disclosure and Barring Service checks ◦ Young People First „A code of good practice *Dobro młodzieży przede wszystkim*” - (Polish

Scouting

Association's in Scotland guide to the safeguarding of young people) o

„Harcerstwo Polskie” o

Quick Reference Guide to the adult appointment process

- Line manager reviews the documents, helps the Adult to complete the Application form signs it and sends it to the Appointments Secretary • Records check is made at Guide/Scout HQ
- PVG checking is initiated.
- Child Protection coordinator writes to referees.

Adults – Quick Reference Guide final

Polish Scouting Association in Scotland February 2017

**Approval:** Where independent checking concludes that this person is suitable for an appointment and includes agreement from the relevant commissioner, successful outcome of the Personal Enquiry and (where appropriate) two references.

- Guide/Scout HQ Records check completed
- PVG check completed – adult notified and can work with children under supervision.
- References checked
- Appointment secretary arranges the Appointments Approval Meeting.
- Approval meeting held
- Commissioner approves suitability for appointment

**Appointment:** Where the relevant commissioner makes the appointment.

- Interim appointment for a trial period is made
- Training and development plan is agreed
- Final appointment is made in accordance with relevant Guides/Scouts regulations

**Induction:** Where the line manager ensures that the adult receives a high quality induction.

- Induction takes place through the three stages of the Appointment process and may continue until after the final appointment
- Induction starts from initial discussions about Polish Scouting in Scotland and possible roles
- Induction documents – key policies and application form
- Discussion of training required for anticipated role
- Copies of relevant Guide/Scout Regulations and programme materials.
- General induction into the Polish Scouting Association in Scotland.