

35 w 2023 (445)

Jak napisać porządny harcerski rozkaz?

Data publikacji: 09.10.2023 / Autor: Jakub Borkowski

Z pewnością masz kilka stopni harcerskich, może nawet jeden czy dwa instruktorskie, a Twoje prawe ramię zdobi kilkanaście czy kilkadziesiąt sprawności. Za każdym razem, kiedy w jakiś sposób rozwinąłeś swoje harcerskie kompetencje, Twój przełożony stwierdzał to rozkazem odczytywanym na apelu. Ale czy właściwie jest to niezbędne? Nie można po prostu dać podkładki pod krzyż i uścisnąć dłoni? Nie do końca.

Jeśli interesuje Cię tylko jak napisać rozkaz, przejdź od razu do przedostatniego śródtytułu. Najpierw bowiem zastanowimy się nad tym, czym jest rozkaz, później przejdziemy do różnych funkcji rozkazu, aż dotrzemy do formy i ogłaszania rozkazów.

Rozkaz to decyzja władzy

W artykule odnoszę się do przepisów Związku Harcerstwa Rzeczypospolitej, więc jeśli należysz do innej organizacji, to zweryfikuj najpierw, czy moje słowa nie stoją w sprzeczności z obowiązującymi Cię regulaminami.

„Rozkaz” jest najczęściej rozumiany jako polecenie wykonania albo zaniechania jakiejś czynności bądź innego zachowania — w taki sposób definiuje go Regulamin Musztry OH-y (punkt 4.1) i kodeks karny (art. 115 § 18). Rozkazy wydawane przez władze Związku przypominają jednak wojskowe rozkazy dzienne i stanowią nośnik dokumentujący wolę komendanta jednostki. Drużynowy rozkazem przyjmuje i zwalnia członków Związku, ustala skład zastępów, powołuje funkcyjnych, przyznaje stopnie i sprawności. W tym zakresie rozkaz kształtuje sytuację prawną harcerzy i jednostki.

Rozkaz jako decyzja kształtująca sytuację prawną

Twoim pierwszym harcerskim wspomnieniem zapewne jest pierwsza zbiórka. Niestety, istnieje spore prawdopodobieństwo, że nie byłeś wtedy harcerzem (zuchem czy wędrownikiem), a dopiero po raz pierwszy przejawiałeś chęć dołączenia do Związku. Później ta chęć została potwierdzona przez Twoich rodziców, którzy złożyli deklarację, że chcą, byś należał do Związku i wyrazili zgodę na wychowanie

metodą harcerską. Ale dalej nie byłeś członkiem Związku.

Zostałeś nim dopiero kiedy drużynowy wydał rozkaz. Ukształtował on Twoją sytuację prawną tak, że nawiązałeś stosunek stowarzyszenia ze Związkiem i zmienił sytuację drużyny lub gromady, do której dołączyłeś, zwiększając jej liczebność.

Wynika to z § 7a ust. 1 Statutu ZHR, który stanowi, że członkostwo w ZHR jest dobrowolne i powstaje z chwilą przyjęcia kandydatki lub kandydata przez właściwą władzę Związku. Oznacza to, że osoba, która nie została przyjęta do Związku nie jest jego członkiem, a przez to nie ma obowiązków członkowskich (np. nie musi płacić składek), ale nie ma też praw (między innymi nie obejmuje jej ubezpieczenie!).

Podobną moc ma rozkaz przyznający stopnie instruktorskie. Kiedy komendant chorągwi przyznał Ci stopień przewodnika albo podharcmistra, to zmienił Twoją sytuację prawną w ten sposób, że kiedy jesteś wychowawcą albo kierownikiem wycieczki harcerskiej, to nie stosuje się do Ciebie odpowiednio art. 92p ust. 1 pkt 3 albo pkt 4 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozkaz jako archiwum decyzji komendanta jednostki

Rozkazy mogą pełnić również funkcję historyczną. Kiedy organizujesz w drużynie lub gromadzie turniej zastępów albo szóstek, możesz jego wyniki zapisać w rozkazie. Czy trzeba? Nie. Czy można? A można, jak najbardziej. Rozkazy mają to do siebie (a przynajmniej powinny mieć!), że są archiwizowane. O ile wspomnienia się zetrą, o tyle rozkaz przetrwa lata. Sam pamiętam jak kilka lat temu z ekscytacją czytałem rozkazy z 1995 roku, kiedy znani mi „starzy” instruktorzy byli młodymi ćwikami, istniały drużyny, które już dawno temu zniknęły, a chorągiew nazywała się inaczej niż teraz.

Naprawdę warto zapisywać w rozkazach każdą istotną informację, tak by z jednej strony było widać kształtowanie się jednostki, a z drugiej strony rozwój zuchów, harcerzy czy wędrowników wchodzących w jej skład.

Rozkaz jako dokument

Za wojskiem przyjęliśmy wydawanie rozkazów w formie dokumentów. Chociaż w naszym Związku nie istnieją formalne ramy rozkazu, to każde środowisko ma mniej lub bardziej wypracowany wygląd takiego dokumentu. W ostatnim rozdziale przedstawiam moją propozycję, która powinna być co najwyżej inspiracją, a nie sztywnymi ramami.

Rozkaz składa się z trzech części: komparycji (albo „główki”), treści i podpisu. Przed treścią można umieścić preambułę.

Komparycja

Komparycja to początek umowy i z braku lepszego słowa tak nazwałem początek rozkazu. Rozpoczyna się od nazwy jednostki, której władza wydaje rozkaz. Z moich obserwacji wynika, że przyjęły się dwa sposoby opisywania jednostki, a także dwa sposoby umieszczania nazwy w dokumencie. Najbardziej popularne jest rozpoczęcie rozkazu od słów Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej i wpisania w kolejnym wierszu nazwy jednostki, np. 8 Szczecińska Gromada Zuchów „Rycerze Iskry” im. Zawiszków albo wydarzenia Zgrupowanie Obozów Campo Don Bosco Bledzew 2023. Drugi sposób zawiera wszystkie pośrednie jednostki organizacyjne pomiędzy Związkiem a jednostką albo wydarzeniem, np. Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej/ Pewna Chorągiew Harcerzy im. Pewnego Patrona/ Szkoła Instruktorska Teżę Chorągwi/ Zgrupowanie Kursów Nazwa/ Kurs Nazwa 2023. Co kto lubi, tutaj nie ma dobrych i złych rozwiązań. Nazwa może być umiejscowiona w prawym górnym rogu albo na środku. Można też po prostu przybić pieczętkę – jest to szczególnie dobre rozwiązanie na obozach, bowiem zamiast pisać powtarzalną formułę, do na rozkazie odciska się pieczęć.

Jeśli chcesz mieć w rozkazie logo (swojej jednostki albo Związku), to najlepiej będzie je umieścić z prawej strony (jeśli nazwę masz z lewej albo na środku), na środku (nad nazwą) albo z prawej strony (jeśli nazwa jest z lewej).

Miejscowość wydania rozkazu i data wydania powinny być z prawej strony. To powszechnie przyjęty sposób umiejscowienia daty i nie ma potrzeby się wyłamywać.



Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej
Szczeciński Hufiec Harcerzy „Rój”

Szczecin 23.06.2022 r.

ROZKAZ L12/2022

Tak jak tutaj.

Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej
Mazowiecka Chorągiew Harcerzy
Warszawski Hufiec Harcerzy "Grochów" im. Hufców Polskich
82 Warszawska Drużyna Wędrowników "Twierdza"
Warszawa, 10 września 2023 r.



Rozkaz L07/2023

Ale jak się bardzo chce, to można.

Następnie należy umieścić słowo „rozkaz” i jego numer. W harcerstwie rozkazu

numerujemy liczbami (stąd litera „L”) łamanymi na rok wydania. Proponuję podawać pełen rok, bowiem od rozkazu L1/11 wydanego 22.05.1911 r. minęło już ponad sto lat i przekreślił nam się licznik.

Rozkazy numeruje się kolejno w danym roku. Osobną numerację mają rozkazy specjalne. W mojej ocenie powinny to być nadzwyczajne rozkazy, niezawierające zwykłych decyzji. Należy pamiętać, że numeracja powinna zachowywać ciągłość w danym roku, nawet w razie zmiany komendanta jednostki. Nowy wódz po prostu wydaje kolejny rozkaz.

Preambuła

To uroczysty wstęp poprzedzający właściwą treść dokumentu. Często będzie to jakiś cytat Baden-Powella albo z książki czy piosenki. Może też zawierać jakieś zawołanie (np. *Druhowie!* czy też stosowane przez trzech ostatnich Naczelników Harcerzy *Druhowie, Przyjaciele* — z różnymi znakami pomiędzy tymi słowami). Zawołanie może być przed cytatem, może być po nim. Czasami też rozkazodawca pisze swoje przemyślenia, które są ważne dla niego i dla jednostki.

Rozkaz Specjalny L 1/14

„Każdy czas na swoją historię, każda historia ma swój czas...”

W nocy z 10/11 lutego 2014 r. zmarł hm. Michał Stasiak (*Łódzka Chorągiew Harcerzy*).
Historyk, harcmistrz, wychowawca, wspaniały przyjaciel.

"Człowiek motoryczny" - jak sam siebie określał. Był jak lokomotywa, zawsze ciągnął innych za sobą, miał niespożytą energię, wszędzie go było pełno, potrafił wszędzie się dostać. Jak go wyrzucali drzwiami, to wchodził oknem. Zawsze sobie dał radę.

Przykład rozkazu specjalnego z preambułą w formie epitafium.

Nieodwracalność to istota tego, co minęło. Nieodwracalne są moje narodziny, bo oto jestem. Nieodwracalna jest przeszłość, ale teraźniejszość leży przed tobą, jak budulec bezładnie rzucony u stóp budowniczego, i to ty masz z niego urobić przyszłość. ~ Antoine de Saint-Exupéry, z książki „Twierdza”

Druhowie, Drodzy goście!

Po raz drugi staję nad Bałatonem, w sercu Goławia, przepelniony jednocześnie przeogromnym żalem, ale i radością.

Smucę się, bo zamykam pewien wspaniały etap mojego życia i zrzekam się najwspanialszej funkcji w ruchu harcerskim. Cieszę się jednak myśląc, jak wiele przez te dwa lata działaliśmy, ile przeżyliśmy i czego dokonaliśmy. Ponad to wiem, że przekazuję klucze do bramy Twierdzy w ręce odpowiedniego wodza.

Przykład preambuły odnoszącej się do aktualnej sytuacji drużynowego i drużyny.

Druhowie!

(Dokładna treść rozkazu zaginęła w akcji, nawiązywała jednak do piękna polskich gór i radości drużynowego z możliwości nadania kolejnych naramienników wędrowniczych).

Przykład preambuły typu xD.

Treść

Treść rozkazu sprawia piszącym najwięcej problemów. Problemy te są

wielopoziomowe i spróbuję je przybliżyć na każdym z nich.

Po pierwsze: numeracja. Choć napisałem „po pierwsze”, to niektórzy rozkazodawcy niekoniecznie zaczynają od 1. Według mnie rozkaz powinien być numerowany kolejno, bo na tym właśnie polega numeracja. Są jednak jednostki, których władze mają przypisane numery do konkretnych zagadnień i w ten sposób oznaczają kolejne punkty rozkazu. Przykładowo: jeśli w rozkazie Naczelniczki Harcerek nie będzie wyjątku z rozkazu jednostek nadrzędnych, to pierwszym punktem rozkazu będzie 2 albo kolejny numer.

2. GŁÓWNA KWATERA HARCEREK

KOMISJA HARCISTRZYŃ

2.1. Zwalam z składu Komisji Harcistrzyń hm. Justynę Chudzińska HR (Wielkopolska Chorągiew Harcerek „Jutrzenka”). Dziękuję za pełnioną służbę!

ZLOT ZUCHMISTRZOWSKI

2.2. Mianuję wice komendantką Zlotu Zuchmistrzowskiego „Carnaval” odbywającego się w dniach 14-16.04.2023 r. phm. Paulinę Kępcę HR (Lubelska Chorągiew Harcerek).

3. STARSZYŻNA

3.1. Stopnie

3.1.1. Na wniosek Komisji Harcistrzyń zamykam próbę i przyznaję stopień harcistrzyni drużynom:

phm. Joannie Barłomiejczak – Wielkopolska Chorągiew Harcerek „Jutrzenka”,

phm. Klauдії Chmielewskiej - Mazowiecka Chorągiew Harcerok.

6. KSZTALCENIE

6.1. Na wniosek kierowniczki Wydziału Kształcenia rejestruję Łódzką Szkołę Instruktorok „Krosna” na rok harcerski 2022/2023 z prawem do prowadzenia kursu metodyki harcerok, przewodniczek, podharcistrzyń.

Przykład rozkazu z numeracją przypisaną do zagadnień.

Zachowanie hierarchii jest jednak wartościowe. Przyjęło się, że jeśli w rozkazie znajdują się wyjątki z rozkazów jednostek nadrzędnych, to powinny zostać umieszczone na początku. Później należy poruszać kolejne zagadnienia, według ich ważności. Co jest dla Ciebie i Twojej jednostki ważne wiesz najlepiej Ty, więc nie próbuję narzucać swojej hierarchii.

Co jednak powinno mieścić się w kategoriach? Regulaminy określają pewien katalog spraw, które wymagają rozkazu. W jednostce podstawowej, czyli gromadzie i drużynie będzie to m.in. przyjęcie i zwolnienie uczestnika (regulamin jednostki), przyznanie sprawności (regulamin sprawności), otwarcie i zamknięcie próby na stopień oraz przyznanie stopnia (regulamin gwiazdek i stopni). Jeśli jakieś uprawnienie nie wymaga formy rozkazu (np. nadawanie gwiazdek zuchowych), to można zrobić to w inny sposób. Polecam jednak umieszczenie tych informacji w rozkazie ze względu na wcześniej omówioną funkcję archiwizacyjną. Nic nie stoi na przeszkodzie, by oprócz rozkazów wydawać biuletyn (oczywiście internetowy) z mniej ważnymi wiadomościami i decyzjami.

Proponuję stosowanie następujących kategorii w rozkazach gromad i drużyn:

- wyjątki z rozkazów jednostek nadrzędnych
- przyjęcia i zwolnienia (uczestników)

- mianowania i zwolnienia (na funkcje)
- stopnie
- próby (naramienniki wędrownicze, próby wodzów, próby z książeczki sprawności)
- sprawności
- zastępy (szóstki)
- rywalizacja (może być też w kategorii “sprawy różne”)
- pochwały i nagany
- sprawy różne

Proponuję stosowanie następujących kategorii w rozkazach hufców i chorągwi:

- wyjątki z rozkazów jednostek nadrzędnych
- jednostki (powołania, przyjęcia i rozwiązania jednostek, okresy próbne, wykaz jednostek)
- instruktorzy (stopnie — otwarcia i zamknięcia prób oraz przyznanie stopnia (chyba, że będzie to w kategorii “kapituły” i “komisja instruktorska”), sprawności, przyjęcia, wpisy na listę, skreślenia, wykaz instruktorów)
- komisja instruktorska (powołanie, mianowania, zmiany w składzie)
- kapituły (Harcera Orlego/Harcera Rzeczypospolitej — powołanie, mianowania, zmiany w składzie)
- mianowania i zwolnienia (na funkcje)
- kształcenie (m.in. kursy, szkoła instruktorska, patenty)
- sprawy różne (np. wyniki rywalizacji na grze hufca)

Przyjęto się też numerowanie podpunktów z uwzględnieniem punktu, w skład którego wchodzi. Podpunkt może mieć swój tytuł (jak podpunkt 3.1. Stopnie w przykładzie powyżej) albo zawierać samą treść (jak podpunkt 6.1 tamże). Punkty i podpunkty można dowolnie kształtować, chociaż moim zdaniem łatwiej czyta się możliwie „płaskie” struktury. Czyli zamiast:

1. Stopnie i sprawności

1.1. Stopnie

1.1.1. Przyznaję stopień młodzika druhowi Damianowi Brodowiczowi

1.1.2. Przyznaję stopień wywiadowcy mł. Szymonowi Zamorskiemu

1.2. Sprawności

1.2.1. Przyznaję sprawność „Terenoznawca” druhom:

— mł. Damianowi Brodowiczowi

— ćw. Mateuszowi Wojciechowskiemu

1.2.2. Przyznaję sprawność „Płomień” druhom:

— mł. Damianowi Brodowiczowi

— wyw. Michałowi Mazurowi

proponuję:

1. Stopnie

1.1. *Przyznaję stopień młodzika druhowi Damianowi Brodowiczowi*

1.2. *Przyznaję stopień wywiadowcy mł. Szymonowi Zamorskiemu*

2. Sprawności

2.1. *Przyznaję sprawność „Terenoznawca” druhom:*

— mł. *Damianowi Brodowiczowi*

— *ćw. Mateuszowi Wojciechowskiemu*

2.2. *Przyznaję sprawność „Płomień” druhom:*

— mł. *Damianowi Brodowiczowi*

— *wyw. Michałowi Mazurowi*

Jak widać na przykładzie, podpunkt może dzielić się na tiret, czyli „myślniki”. Łatwiej czyta się nazwiska ciągiem, niż kiedy przed każdym z nich widnieje numer 2.1.1.1., 2.1.1.2, 2.1.1.3, etc.

Istnieje możliwość określenia daty, kiedy rozkaz (lub jego część) wchodzi w życie. Wprawdzie zarówno przepisy prawa, jak i np. stopnie w wojsku mogą wejść w życie z datą wcześniejszą (w przypadku stopni “ze starszeństwem”), to jednak w mojej ocenie w rozkazie powinna być to co najwyżej data z przyszłości. Pamiętaj, że oświadczenie dzisiaj, że coś istniało wcześniej nie zmieni rzeczywistości i nie sprawi, że np. przyjmiesz harcerza zanim złamał sobie nogę, a ubezpieczyciel zaakceptuje to bez zastrzeżeń. Wskazanie daty przyszłej może pozwolić zainteresowanym na rozliczenie się z powierzonych zadań czy przygotowanie się do nowej roli. Przykładowo:

1. Zastępy

1.1. *Z dniem 31.12.2023 r. zwalням z funkcji zastępowego zastępu “Wydry” wyw. Macieja Kaźmińskiego*

1.2. *Z dniem 1.01.2024 r. mianuję na funkcję zastępowego zastępu “Wydry” wyw. Mateusza Wojciechowskiego.*

Pamiętaj też, że nie powinieneś sam sobie przyznawać stopni czy sprawności — robi to przełożony (np. hufcowy czy komendant chorągwi).

Podpis

Podobnie jak w pismach, na samym końcu rozkazu znajduje się zawołanie „czuwaj!” oraz dane komendanta jednostki wydającego rozkaz. Od „czuwaj!” powinna oddzielać go jedna pusta linia, w kolejnej należy podać funkcję (np. „drużynowy”) i po oddzieleniu jednym wierszem — skrót stopnia, imię i nazwisko. Wszystko powinno być wyśrodkowane i znajdować się albo na środku, albo z prawej strony.

W tym miejscu rozkaz powinien też być podpisany. Nawet jeśli publikujesz rozkazy w jakimś repozytorium w Sieci, należy rozkaz wydrukować i podpisać. Faksymile (odwzorowanie podpisu, np. wklejenie zeskanowanego) podpisem nie jest. Nie ma normy prawnej, która nakładałaby na Ciebie obowiązek podpisywania rozkazów, ale wierz mi, że wolisz poświęcić te kilka minut i kilka kartek papieru rocznie, niż później tłumaczyć ubezpieczycielowi, że w sumie to rozkaz wydałeś, a że napisał go przyboczny wklejając Twoje faksymile to nie powinno nikogo interesować. Możesz też podpisywać rozkazy elektronicznie.

O tworzeniu pism przeczytasz tutaj: [Z harcerskim poważaniem – jak \(nie\) tworzyć pisma do szkoły](#)

Ogłaszanie rozkazów

Rozkaz powinien być ogłoszony tak, by trafił do odbiorców (nie bez powodu wykrzykujemy na apelach „zostanie powiadomiony!” — naprawdę powinniśmy powiadamiać zainteresowanych!). Możesz to zrobić na apelu (tradycyjny sposób) albo publikując go w repozytorium w Internecie (tak robią m.in. Naczelniczka Harcerek i Naczelnik Harcerzy). W mojej ocenie rozkazy w drużynie czy hufcu powinny być ogłaszane na apelu i publikowane, a rozkazy jednostek wyższego szczebla — publikowane. Oczywiście nie ma co się wstrzymywać z rozkazami do apelu albo ogłaszać kilka na raz na jednym apelu — warto zachować rozsądek.

A pozostając w temacie rozsądku — apeluję, byś wydawał rozkazy wtedy, kiedy trzeba, a nie wtedy kiedy wypada Ważna Rocznicą albo układ gwiazd i planet jest korzystny. Niech ten młodzik nie czeka na wywiadowcę aż do 3 maja, daj mu go od razu — zasłużył sobie.

Pod żadnym pozorem nie zmieniaj już ogłoszonych (opublikowanych) rozkazów. Możesz w kolejnym rozkazie dokonać modyfikacji, ale nie modyfikujesz poprzedniego rozkazu. Nie możesz też antydatować dokumentu! Jeśli chcesz coś zmienić możesz to zrobić np. w ten sposób:

1. Sprawności

1.1. *W rozkazie L.5/2023 z 12.05.2023 r. uchylam punkt 2.2., ponieważ wymienieni w nim druhowie już wcześniej zdobyli sprawność “Płomień”.*

2. Zastępy

2.1. *W rozkazie L.6/2023 z 13.06.2023 r. w punkcie 1.1. zmieniam datę zwolnienia na 31.08.2023 r., a w punkcie 1.2. zmieniam datę mianowania na 1.09.2023 r.*

Do artykułu dołączam wzór rozkazu — proponuję, byś zmodyfikował go tak, by odpowiadał potrzebom Twojej jednostki i zapisał jako .dotx

Wzór rozkazu

Zdjęcie w artykule pochodzi z wydarzenia <https://www.facebook.com/turniejdruzynpuszczanskich/> i zrobiła je Zuzanna Kubowicz albo Bartosz Skupień (we dwójkę zostali oznaczeni w poście TDP 2023).

Jakub Borkowski

Był zuchem, harcerzem, wędrownikiem, harcerzem starszym, członkiem współdziałającym i instruktorem. Działał na wszystkich poziomach OH-y, pełnił różne funkcje w okręgu i we władzach naczelnych. Specjalizuje się w psychologii stosowanej i prawie karnym, ale może wymądrzać się w każdym temacie.