

ROMUALD IIJAIN
Ośrodek Doradztwa Rolniczego
w Marszewie

ORGANIZACJA I PROWADZENIE KLUBÓW ROLNIKA (KR) W WOJEWÓDZTWIE KALISKIM

Cel organizacji Klubów:

1. Kształcenie i dokształcanie zawodowe,
2. Prowadzenie działalności gospodarczej,
3. Prowadzenie działalności społeczno-użytkowej,
4. Prowadzenie działalności kulturalnej.

Zasady organizacji Klubów

Kluby organizowane są w większych lub w kilku sąsiadujących wsiach. Skupiają młodych rolników prowadzących gospodarstwa rolne samodzielnie, lub wspólnie z rodzicami.

Klub zrzesza minimum 10 osób (10-40). Potwierdzeniem - dokumentem założenia Klubu jest lista uczestników (imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, wykształcenie ogólne i zawodowe, areał gospodarstwa, prowadzenie samodzielnie lub z rodzicami, podpis uczestnika). Klub rejestruje ODR. Kluby są formą wieloletnią i mogą ulec rozwiązaniu na życzenie uczestników, lub po wykonaniu określonego programu.

Zadania ODR przy organizacji i prowadzeniu Klubów

ODR udziela bezpośredniej pomocy w organizacji i działalności merytorycznej przy udziale wyznaczonego opiekuna i innych pracowników poprzez:

1. Prowadzenie szkoleń pogadankowych i samokształcenia grupowego,
2. Udzielanie pomocy w szkoleniu praktycznym i działalności gospodarczej przy zakupie materiału siewnego, sadzeniakowego i hodowlanego, organizacji lustracji, pokazów, demonstracji wdrożeń nowych technologii, doradztwa komputerowego oraz ekonomiki produkcji zwierzęcej i roślinnej,
3. Pomoc w zarządzaniu gospodarstwem i w marketingu w wytypowanych Klubach lub gospodarstwach,

4. Doradztwo w obowiązujących przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania gospodarstwa,
5. Wykonywanie analiz chemicznych pasz i gleb,
6. Prowadzenie analiz komputerowych dotyczących technologii produkcji roślinnej, zwierzęcej oraz ekonomiki gospodarstwa,
7. Inną pomoc ustaloną pomiędzy ODR i Klubem.

Zadania opiekuna Klubu:

1. Zapoznanie uczestników z celami działalności Klubu,
2. Ustalenie założeń programowych i opracowanie planu pracy,
3. Wszechstronna pomoc i inicjowanie pracy Klubu i udzielanie wskazówek w wykonywaniu zadań produkcyjnych, szkoleniowych, społecznych i kulturalnych,
4. Współorganizacja i prowadzenie zajęć szkoleniowych w Klubie,
5. Organizacja doradztwa ekonomicznego dla gospodarstw - uczestników KR ,
6. Kontrola prowadzenia dokumentacji i rozliczeń finansowych Klubu. Opiekun Klubu, z reguły agronom lub specjalista ODR, powołany jest przez Dyрекcję ODR. Działalność szkoleniową prowadzi w ramach obowiązujących czynności w czasie nienormowanym,
7. Opiekun może otrzymać nagrody pieniężne za dobrą pracę zespołu i osobiste zaangażowanie na wniosek Kierownika Rejonu i specjalistów ODR.

Zadania uczestników Klubu:

1. Czynny udział w pracach Klubu,
2. Czytanie literatury fachowej i wydawnictw ODR,
3. Wdrażanie nowości do swoich gospodarstw w oparciu o zalecenia, optymalny wybór rozwiązań i ekonomiczne kalkulacje,
4. Udział w organizowanych kursach,
5. Dbanie o modernizację gospodarstw, estetykę obejść i własnej wsi,
6. Pomoc słabszym, chorym współuczestnikom i mieszkańcom wsi.

Struktura organizacyjna Klubu

W zależności od ilości uczestników w Klubie na zebraniu organizowanym wybierani są:

1. Przewodnik Klubu i jego zastępca (kierują pracą Klubu),
2. Skarbnik (rozliczanie finansowe),
3. Sekretarz (dziennik zajęć i kronika Klubu),
4. Sekcja kierująca i organizująca szkolenia (1-3 osób),
5. Sekcja gospodarcza (zaopatrzenie w środki produkcji ich rozprowadzenie i rozliczenie),
6. Sekcja społeczna - i rozliczeń (kierowanie pracami społecznie użytecznymi),
7. Sekcja kulturalna (organizacja imprez kulturalno - wypoczynkowych).

Stworzenie takiej struktury pozwala na włączenie i odpowiedzialność większej ilości osób za organizację, przebieg i rozliczenie zadań. W mniejszych Klubach powoływać można tylko przewodnika, jego zastępcę, sekretarza i skarbnika, a zadaniami w razie potrzeb dodatkowo zobowiązać uczestników. Opiekuna Klubu powołuje ODR w porozumieniu z zespołem.

Założenia programowe i plan pracy Klubu i jego organizacja.

Kluby corocznie w miesiącu grudniu ustalają założenia programowe i szczegółowy plan pracy na następny rok kalendarzowy. W założeniach programowych ustalić należy głównie kierunki działalności Klubu. Założenia programowe w zależności od potrzeb i możliwości obejmować powinny:

1. Działalność oświatową teoretyczną i praktyczną,
2. Działalność gospodarczą lub gospodarczo - usługową dla potrzeb członków Klubu pobliskich Klubów i rolników, (zaopatrzenie w środki produkcji, usługi, racjonalne gospodarowanie, współdziałanie między gospodarstwami itd.),
3. Organizacja działalności kulturalno - rozrywkowej we wsi,
4. prace społecznie użyteczne na rzecz środowiska i gospodarstw wymagających pomocy.

Na podstawie przyjętego programu Klubu opracowują szczegółowe plany działania na każdy następny rok.

W rocznym planie ustalić należy następujące dane: zadanie, lokalizacja (miejsce u kogo, gdzie) wielkość zadania (ilość, powierzchnia), środki do wykonania, orientacyjny termin, odpowiedzialnych za wykonanie.

Przykładowy plan pracy (załącznik) obejmuje podstawowe kierunki założeń programowych tj. działalność szkoleniową, działalność gospodarczą, społecznie użyteczną i kulturalną. Stanowi on jedynie przykład do jego opracowania. Każdy Klub posiada różne potrzeby i możliwości wykonania przyjętych zadań. Plan pracy musi być realnym do wykonania. Za tym ilość zadań w każdym Klubie będzie różna, a ich treść dostosowana do realnych możliwości związanych z bazą dostępnych środków rzeczowych i finansowych. Ogólnie przyjąć należy, że szkolenia teoretyczne organizujemy głównie w okresie jesienno-zimowym. Szkolenia praktyczne odbywają się w okresie od wiosny do jesieni. Działalność kulturalną organizujemy w okresach kiedy rolnicy są odciążeni od szczytowych prac w rolnictwie, a działalność społecznie użyteczną wykonujemy przez cały rok w zależności od potrzeb.

Ocena pracy Klubów.

Każdy Klub dokonuje corocznie własnej samooceny na zebraniach w miesiącu grudniu i w czasie prowadzonych lustracji. Ocena gospodarności, dokładności i sumienności dokonywana powinna być w czasie przeglądu pól (biorą udział wszyscy uczestnicy) w okresie III dekady miesiąca czerwca i I dekady miesiąca lipca każdego roku. Lustracje mogą dotyczyć również demonstracji zootechnicznych.

Organizacja konkursu na najlepszy Klub wymaga przeprowadzenia lustracji zewnętrznej przez powołany zespół przy ODR. Przewiduje się możliwość organizacji oceny pracy w Klubach w rejonach działalności ODR (w siedzibie najlepszego Klubu) wg określonej punktacji.

Wyniki rozstrzygnięcia konkursu przesłane zostaną do wszystkich Klubów. Najlepsze trzy KR w województwie zostaną wyróżnione nagrodami i listami pochwalnymi.

Zasady finansowania działalności Klubów

Działalność Klubów opiera się głównie o własne wypracowane środki finansowe. Klub może być finansowany przez instytucje patronackie lub sponsorujące wykonanie zadań.

Działalność szkoleniowa prowadzona będzie przez specjalistów ODR. Opiekunowie za dobrą działalność będą nagradzani przez ODR w ramach posiadanych środków.

Uwagi końcowe

Za działalność Klubów odpowiedzialny jest opiekun Klubu wyznaczony przez ODR. Obowiązkiem wszystkich pracowników Gminnych i Rejonowych Punktów Doradztwa jest udzielanie wszechstronnej pomocy i współpracy z Klubami. Pomoc taką będą udzielali wojewódzcy specjaliści ODR.

Zakłada się, że w najbliższym roku w każdej gminie będzie istniał minimum 1 Klub. Celowym jednak jest organizacja 20-40 osobowych Klubów co pomoże w zbiorowym doradztwie zawodowym i ekonomicznym i szybszym przepływie nowości rolniczych do gospodarstw. Dotychczasowa nazwa Zespołu Młodego Rolnika na wniosek pracowników ODR i w konsultacji z wybranymi ZMR ulega zmianie na Klub Rolnika.

DZIENNIK PRACY KLUBU ROLNIKA

(na okres 3 lat)

ODR MARSZEW



REJESTR UCZESTNIKÓW

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Wykształcenie ogólne-zawodowe	Gospodarstwo areał	Miejsce zamieszkania	Podpis uczestnika
1						
2						
3						
4						
5						
6						

OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

Rok data
(dzień, miesiąc)

Rok data
(dzień, miesiąc)

[illegible]A full page of blank graph paper with a uniform grid of squares. The grid consists of 20 columns and 20 rows, creating a total of 400 small squares. The lines are thin and black, set against a white background. There is no text or other markings on the page.

PROGRAM ZAJĘĆ SZKOLENIOWYCH I JEGO REALIZACJA W ROKU

Lp.	Data	Temat zajęć	Ilość godz. planowanych	Wykładowca	Ilość godz. wykonanych	Podpis wykładowcy
1						
2						
3						
4						
5						

**PROGRAM I REALIZACJA PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH W r.
(prace na rzecz wsi, pomoc osobom starszym itd)**

Lp.	Rodzaj pracy	Ilość godz. ha itp.	U kogo	Odpowiedzialny	Wykonawca	Uwagi podpis
1						
2						
3						
4						
5						
6						

PROGRAM PRACY KULTURALNO-SPORTOWEJ W r.

Lp.	Rodzaj imprezy	Gdzie i data	Odpowiedzialny	Wykonawca	Uwagi podpis
1					
2					
3					
4					
5					
6					

ZGŁOSZENIE ORGANIZACJI KLUBU ROLNIKA

1. Miejscowość
(adres i kod, gmina)
2. Opiekun klubu
(nazwisko i imię adres, kod, gmina)
3. Przewodnik Klubu
(nazwisko i imię adres, kod, gmina)
4. Sekretarz Klubu
(nazwisko i imię adres)
5. Miejsce szkolenia (lokal)
6. Ilość uczestników w tym kobiet
7. Wiek uczestników do 20 lat, 20-30 lat, 30-40 lat
powyżej 40 lat
8. Podjęto działalność (podać datę rozpoczęcia)
9. Podać podjęte kierunki działalności (podkreślić)
a) szkoleniowa b) praktyczna c) społeczna d) kulturalno-oświatowa
10. Zespół realizuje program na tytuł kwalifikacyjny (tak nie)
11. Kierunek doradztwa kompleksowego
.....
i ilość członków Klubu biorących udział w realizacji tematu
12. Zespół przystępuje do konkursu na najlepszy Klub i opiekuna (tak, nie)
.....

.....
Podpis przewodnika.....
Podpis opiekuna