

Regulamin Hufcowej Komisji Stopni Instruktorskich

przy Komendzie Hufca Gorzów Wielkopolski ZHP
zatwierdzony Rozkazem Komendantki Hufca L 11/2023 z dnia 12 października 2023

§ 1

[ZASADY DZIAŁANIA, POWOŁYWANIE I WŁAŚCIWOŚCI KOMISJI]

1. HKSI działa na podstawie Uchwały nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016 r.
2. Do próby w Hufcowej KSI może przystąpić członek ZHP posiadający podstawowy przydział służbowy na terenie działania Komendy Hufca Gorzów Wielkopolski ZHP.

§ 2

[ZADANIA KOMISJI]

KSI to zespół instruktorski współodpowiedzialny za rozwój kadry instruktorskiej realizujący swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie prób na stopnie instruktorskie zgodnie z nadanymi uprawnieniami oraz ich monitorowanie,
- 2) pracę z opiekunami na stopnie instruktorskie,
- 3) współpracę z innymi zespołami instruktorskimi (np. z zespołem kształcenia, programowym, kręgiem instruktorskim itp.),
- 4) stymulowanie rozwoju instruktorów,
- 5) zbieranie i upowszechnianie materiałów (najciekawszych) wypracowanych w trakcie realizacji prób na stopnie,
- 6) potwierdzanie stopni instruktorskich osobom ponownie ubiegającym się o członkostwo w ZHP (**załącznik nr 6**),
- 7) systematyczne podnoszenie kwalifikacji swoich członków między innymi poprzez udział w różnych formach szkolenia,
- 8) poradnictwo i konsultacje (osobiste, telefoniczne, mailowe).

§ 3

[TRYB PRACY KSI]

1. Członków Komisji Stopni Instruktorskich (przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz jej członków) powołuje rozkazem Komendant Hufca. Podobnie dokonuje się zmian w składzie Komisji.
2. W składzie Komisji muszą zostać wskazani przewodniczący i zastępca przewodniczącego Komisji. Przewodniczący komisji musi posiadać stopień harcmistrza.
3. Komisja liczy nie mniej niż 3 instruktorów, w stopniu przynajmniej podharcmistrza, przy czym co najmniej połowę składu komisji stanowią harcmistrzowie.
4. Pracą komisji kieruje przewodniczący lub jego zastępca.
5. Decyzje KSI są prawomocne w obecności połowy jej składu (w tym przewodniczącego lub jego zastępcy).
6. Posiedzenia KSI odbywają się w zależności od zapotrzebowania, nie rzadziej niż, raz na dwa miesiące, wg wcześniej ustalonego grafiku lub w dodatkowych terminach spowodowanych dużą ilością złożonych wniosków.

7. Informację o posiedzeniu komisji umieszcza się na stronie internetowej Hufca.
8. Komisja ma prawo prowadzenia prób na stopnie:
 - a) przewodnika/przewodniczki;
 - b) podharcmistrza/podharcmistrzyni - na podstawie uprawnień nadanych przez Komendanta Chorągwi

§ 4

[OTWIERANIE PRÓB NA STOPNIE INSTRUKTORSKIE]

1. Wędrownik, członek starszyny lub instruktor decydujący się na zdobywanie stopnia zgłasza do KSI w formie elektronicznej na adres hufcowej KSI (ksi@gorzow.zhp.pl) gotowość podjęcia próby, proponując jednocześnie opiekuna swojej próby.
2. KSI akceptuje opiekuna próby przedstawionego przez otwierającego próbę lub wyznacza za jego zgodą innego opiekuna próby.
3. Otwierający próbę wspólnie z opiekunem opracowują program próby.
4. Instruktor (kandydat na instruktora) otwierający próbę na stopień, zobowiązany jest do złożenia w formie elektronicznej na adres hufcowej KSI (ksi@gorzow.zhp.pl) co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia KSI następujące dokumenty:
 - a) właściwie wypełniony wniosek o otwarcie próby wraz z opinią bezpośredniego przełożonego według ustalonego wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu (**załącznik nr 1**),
 - b) proponowany program próby. Program próby musi spełniać wymagania określone w Systemie Stopni Instruktorskich (uchwała RN nr 43/XXXVIII z dnia 02.X.2016) dla danego stopnia (**załącznik nr 2**).
5. Wszelka korespondencja kierowana do KSI winna być przesyłana wyłącznie ze skrzynek służbowych w domenie ZHP (@zhp.net.pl, @zhp.pl, itp.). Korespondencja kierowana z innych adresów nie będzie rozpatrywana.
6. Wszelkie dokumenty składane do komisji powinny być sporządzone w formacie *.pdf (lub innym uniemożliwiającym zmianę treści). Dokumenty złożone w formatach edytowalnych nie będą rozpatrywane.
7. Na posiedzenie KSI instruktor (kandydat na instruktora) przychodzi wraz z opiekunem. Oboje winni mieć opłacone składki członkowskie i na żądanie okazać stosowne dokumenty. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek kandydata dopuszczona jest forma spotkania przeprowadzona on-line lub forma hybrydowa (tylko przy otwarciu próby lub konsultacji).
8. Przy otwarciu próby wymagane jest regulaminowe umundurowanie zdobywającego stopień oraz opiekuna.
9. KSI przeprowadza rozmowę z kandydatem i opiekunem, akceptuje program próby lub nanosi poprawki.
10. KSI może za zgodą lub na wniosek zainteresowanego zmienić proponowane zadania, opiekuna próby i czas jej trwania.
11. KSI może przyjąć dodatkowe wymagania na stopnie wynikające z potrzeb środowiska i programu jego rozwoju.
12. W uzasadnionych przypadkach:
 - a) skrócić okres służby instruktorskiej niezbędnej do otwarcia próby na kolejny stopień,

- b) biorąc pod uwagę wykształcenie, doświadczenie i dotychczasowy przebieg służby instruktorskiej kandydata do stopnia, uznać za spełnione wymaganie na stopień, opisując ten fakt w programie próby wraz z uzasadnieniem.
13. W trakcie trwania próby można wystąpić z wnioskiem o zmianę zadania, opiekuna próby oraz terminu realizacji (**załącznik nr 5**)
 14. KSI po rozmowie ze zdobywającym stopień i jego opiekunem wnioskuje do właściwego Komendanta o otwarcie próby.
 15. Przewidywany czas trwania próby (termin zakończenia realizacji zadań) powinien być określony przy otwarciu próby. Zalecany czas trwania próby wynosi od 1 roku do 2 lat.
 16. Instruktorów (kandydatów na instruktorów) zdobywających stopnie instruktorskie i opiekunów prób obowiązuje znajomość i stosowanie się do regulaminów obowiązujących w ZHP, a w szczególności Uchwały nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dn. 2 października 2016 roku w sprawie systemu stopni instruktorskich.

§ 5

[ZAMKNIĘCIE PRÓBY NA STOPIE INSTRUKTORSKIE]

1. Instruktor (kandydat na instruktora) wnioskujący o zamknięcie próby zobowiązany jest do złożenia w formie elektronicznej na adres hufcowej KSI (ksi@gorzow.zhp.pl), na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia następujące dokumenty:
 - a) właściwie wypełniony wniosek o zamknięcie próby, wraz z opinią bezpośredniego przełożonego i komendanta zaliczającego służbę instruktorską oraz opinię opiekuna o zdobywającym stopień i przebiegu próby (**załącznik nr 3**),
 - b) pisemny raport z przebiegu próby w którym zawarte będą zrealizowane wymagania, spełnione warunki zamknięcia próby, informacja z osiągniętego poziomu opisanego w idei stopnia oraz wykaz załączników (**załącznik nr 4**),
 - c) na spotkaniu Komisji kandydat przedstawia raport w wybranej przez siebie formie np. prezentacji ze zdjęciami.Zasady określone w § 4 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.
2. Przy zamknięciu próby wymagane jest regulaminowe umundurowanie zdobywającego stopień oraz opiekuna.
3. KSI po rozmowie ze zdobywającym stopień i jego opiekunem wnioskuje do właściwego komendanta o zamknięcie próby.

§ 6

[PRACA Z OPIEKUNAMI PRÓB]

KSI prowadzi pracę z opiekunami prób w szczególności poprzez:

- 1) udostępnianie i upowszechnianie materiałów dotyczących zdobywania stopni instruktorskich,
- 2) organizowanie różnych form pracy dla opiekunów próby np.: warsztaty, seminaria, konferencje instruktorskie, konsultacje itp.

§ 7

[ZADANIA OPIEKUNA PRÓBY]

1. Do zadań opiekuna próby należy dbałość o przygotowanie, realizację i podsumowanie próby, które zagwarantuje osiągnięcie poziomu określonego w idei stopnia.
2. W szczególności zadania opiekuna próby to:
 - a) przygotowanie wspólnie z podopiecznym programu próby na stopień,
 - b) stawienie się na komisji otwierającej i zamykającej,
 - c) bieżąca pomoc w realizacji próby w trakcie jej trwania,
 - d) monitorowanie pracy podopiecznego i takie tworzenie atmosfery realizacji próby, aby osiągnął on stopień dojrzałości instruktorskiej i osobowościowej zgodnej z ideą określonego stopnia,
 - e) dokonanie z podopiecznym analizy realizacji próby,
 - f) sporządzenie opinii sumującej zamknięcie próby.
 - g) w przypadku próby na stopień przewodnika/przewodniczki – organizacja Zobowiązania Instruktorskiego w terminie 3 miesięcy od przyznania stopnia.
 - h) systematyczne podnoszenie kwalifikacji między innymi poprzez udział w różnych formach szkolenia.

§ 8

[DOKUMENTACJA PRACY KSI]

1. Dokumentacja pracy komisji jest prowadzona w formie elektronicznej.
2. Dokumenty są przechowywane na platformie SharePoint prowadzonej przez Komendę Hufca.
3. Dostęp do pełnej dokumentacji KSI posiadają wyłącznie jej członkowie oraz Komendant Hufca.
4. Na dokumentację pracy KSI składają się:
 - a) protokoły z posiedzeń KSI,
 - b) rejestr prowadzonych prób,
 - c) programy i wnioski o otwarciu prób przesłane drogą elektroniczną,
 - d) dokumentacje zamkniętych prób w wersji elektronicznej,
 - e) dorobek prób instruktorskich z informacją o sposobie ich upowszechnienia
 - f) dokumentacja pracy z opiekunami prób.

Załączniki:

1. Wniosek o otwarciu próby na stopień instruktorski.
2. Wzór programu próby.
3. Wniosek o zamknięciu próby na stopień instruktorski.
4. Wytyczne do stworzenia raportu z przebiegu próby.
5. Wniosek o zmianę zadań, opiekuna, terminu.
6. Wniosek o potwierdzenie stopnia.