



**Komisja Stopni Instruktorskich
Hufca ZHP Warszawa Ursus-Włochy
im. Mieczysława Bema**

REGULAMIN PRACY KOMISJI

zatwierdzony na spotkaniu KSI w dniu 1 grudnia 2018 r.

Uchwała Komendy Hufca ZHP Warszawa Ursus-Włochy
z dnia 5 grudnia 2018 r.
w sprawie Regulaminu pracy Komisji Stopni Instruktorskich
Hufca Warszawa Ursus-Włochy
Rozkaz KH L. 6/2018 z 29.12.2018r.

1. Postanowienia ogólne

- 1.1. Podstawą Regulaminu Komisji Stopni Instruktorskich Hufca ZHP Warszawa Ursus im. Mieczysława Bema (zwanego dalej Regulaminem) jest Uchwała nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016r. w sprawie systemu stopni instruktorskich (zwanego dalej: Uchwałą).
- 1.2. Jeżeli w regulaminie jest mowa o Hufcu, należy przez to rozumieć Hufiec ZHP Warszawa Ursus-Włochy. Jeżeli mowa o Komendancie, należy przez to rozumieć Komendanta Hufca ZHP Warszawa Ursus-Włochy. Jeżeli mowa o Komisji, należy przez to rozumieć Komisję Stopni Instruktorskich Hufca ZHP Warszawa Ursus-Włochy.
- 1.3. Ilekroć mowa w tym regulaminie o korespondencji e-mail należy przez to rozumieć korespondencję na adres e-mail Komisji: ksi@ursuswlochy.zhp.pl

2. Tryb pracy Komisji

- 2.1. Komisja samodzielnie opracowuje i przyjmuje swój Regulamin, który zatwierdza Komendant i ogłasza w rozkazie.
- 2.2. Komisja organizuje swoje spotkania co najmniej raz w miesiącu. Spotkania w okresie HAL/HAZ mogą odbyć się jeśli będą ku temu szczególne przestanki i wyrazi na to odpowiednio wcześniej zgodę niezbędne kworum Komisji.
- 2.3. Decyzje Komisji są prawomocne, jeżeli w jej spotkaniu uczestniczy osobiście lub za pomocą dostępnych narzędzi umożliwiających zdalne uczestnictwo co najmniej 3 jej członków.
- 2.4. Komisja na koniec roku harcerskiego podsumowuje swoją pracę i przygotowuje stosowny raport.
- 2.5. Komisja prowadzi próby instruktorskie osób z przydziałem do Hufca.
- 2.6. Członkowie Komisji mogą indywidualnie pracować z opiekunami prób i ze zdobywającymi wyższe stopnie instruktorskie, pomagając im w realizacji prób.
- 2.7. Członkowie Komisji powinni być przeszkoleni do pełnienia funkcji.

3. Tryb zdobywania stopni instruktorskich

- 3.1. Szczegółowy tryb zdobywania stopni instruktorskich określa Uchwała.
 - 3.1.1. System stopni instruktorskich zawierający ideę stopnia i wymagania znajdują się na stronie Hufca w przestrzeni poświęconej KSI oraz w wersji papierowej.
- 3.2. Otwieranie prób
 - 3.2.1. Osoba zainteresowana otwarciem próby zgłasza ten fakt KSI, przynajmniej na 7 dni przed planowanym przestaniem niezbędnej dokumentacji wymaganej do otwarcia próby, w celu uzyskania niezbędnych wytycznych do przygotowania programu próby.

3.2.2. Kandydat do otwarcia próby składa dokumentację w wersji elektronicznej za pomocą korespondencji elektronicznej na 30 dni przed spotkaniem KSI i w wersji papierowej podczas posiedzenia KSI. W szczególnych sytuacjach za zgodą przewodniczącego KSI okres ten może ulec skróceniu, jednak okres ten nie może być krótszy niż 14 dni przed spotkaniem KSI.

3.2.3. Przedłożona dokumentacja powinna być zgodna z Regulaminem i ustaleniami Komisji.

3.2.4. Dokumentacja, jaką składa otwierający próbę, zawiera:

- wniosek o otwarcie próby (wg wzoru w załączniku);
- charakterystykę kandydata (harcerską oraz osobistą) oraz środowiska, w którym działa;
- program próby (wg wzoru w załączniku).

3.2.5. W programie próby do każdego zadania należy wskazać:

- jego dokładną treść,
- cel,
- odpowiednie fragmenty idei stopnia i wymagań na stopień,
- miernik wykonania zadania,
- okres jego realizacji.

3.2.6. Jeśli dane zadanie posiada wydzielone części składowe to każda z tych części traktowana jest jak zadanie i musi posiadać minimum wskazany cel, miernik i okres realizacji.

3.2.7. Zadania na rzecz wspólnoty Hufca lub innych jednostek powinny wcześniej uzyskać przynajmniej wstępną aprobatę wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za obszar realizacji tego zadania w danej jednostce.

3.2.8. Zadania próby powinny wynikać z:

- wymagań stopnia,
- strategii rozwoju Hufca, rocznego planu pracy Hufca i potrzeb hufcowej wspólnoty,
- planu indywidualnego rozwoju kandydata.

3.2.9. Wszelkie uwagi dotyczące programu próby Komisja przekazuje drogą e-mailową do opiekuna próby w terminie 14 dni. Poprawiony program próby kandydat odsyła do Komisji na 7 dni przed posiedzeniem Komisji. Jeśli termin złożenia dokumentacji był skrócony za zgodą Przewodniczącego KSI to czas odpowiedzi KSI jest indywidualnie wskazywany przez Przewodniczącego KSI.

3.2.10. Po rozmowie z kandydatem do otwarcia próby i opiekunem próby Komisja:

- po pozytywnej ocenie programu próby wnioskuje o otwarcie próby do Komendanta,
- ma prawo zmienić, za zgodą zainteresowanego, proponowane zadania, opiekuna próby i czas jej trwania,
- w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wykształcenie, doświadczenie i dotychczasowy przebieg służby instruktorskiej kandydata do stopnia, może pominąć niektóre wymagania na stopień, opisując ten fakt w programie próby.

3.3. Realizacja próby

3.3.1. Osoba, której otwarto próbę, realizuje zadania w niej zawarte w wyznaczonym czasie dokumentując ich wykonanie w raporcie.

3.3.2. Osoba realizująca próbę ma prawo do:

- a) ZMIANY zadania próby w trakcie jej realizacji wysyłając, nie później niż na 30 dni przed planem realizacji proponowanego zadania, stosowną prośbę za pośrednictwem poczty e-mail na adres Komisji wniosek z proponowanymi i uzasadnionymi zmianami uzgodnionymi z opiekunem próby. Komisja może akceptować zgłoszone propozycje zmian bez konieczności spotkania, lub w przypadku wątpliwości zaprosi kandydata wraz z opiekunem na najbliższe możliwe posiedzenie o czym niezwłocznie informuje zainteresowane strony.
- b) PRZEDŁUŻENIA terminu zamknięcia próby wysyłając, nie później niż na 30 dni przed terminem jej zamknięcia, stosowną prośbę za pośrednictwem poczty e-mail na adres Komisji wniosek z uzasadnieniem tej prośby. Komisja może akceptować wniosek bez konieczności spotkania, lub w przypadku wątpliwości zaprosi kandydata wraz z opiekunem na najbliższe możliwe posiedzenie o czym niezwłocznie informuje zainteresowane strony.



3.4. Zamykanie próby

- 3.4.1. Kandydat do zamknięcia próby składa dokumentację w wersji elektronicznej na 30 dni przed spotkaniem KSI za pomocą korespondencji elektronicznej oraz w wersji papierowej na spotkanie KSI. W szczególnych sytuacjach za zgodą przewodniczącego KSI okres ten może ulec skróceniu, jednak okres ten nie może być krótszy niż 14 dni przed spotkaniem KSI.
- 3.4.2. Dokumentacja, jaką składa zamykający próbę, zawiera:
- wniosek o zamknięcie próby instruktorskiej na stopień instruktorski wraz załącznikami: opinię bezpośredniego przełożonego, opinię opiekuna próby i opinię Komendanta,
 - raport z przebiegu próby,
 - dokumentację powstałą w wyniku realizacji próby, w tym opinia Komendanta HAL/HAZ, dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty itp.,
- 3.4.3. Wszelkie uwagi dotyczące programu zamykanej próby Komisja przekazuje drogą e-mailową opiekunowi próby w terminie 14 dni. Jeśli termin złożenia dokumentacji był skrócony za zgodą Przewodniczącego KSI to czas odpowiedzi KSI jest indywidualnie wskazywany przez Przewodniczącego KSI.
- 3.4.4. Komisja po pozytywnej ocenie raportu z przebiegu próby oraz po rozmowie z kandydatem do zamknięcia próby i jego opiekunem wnioskuje o zamknięcie próby z wynikiem pozytywnym do Komendanta.
- 3.4.5. W przypadku niezakończenia próby w wyznaczonym terminie zdobywający stopień jest zobowiązany poinformować Komisję o stanie realizacji próby. Komisja może przedłużyć termin próby lub wzywa kandydata wraz z opiekunem na najbliższe możliwe posiedzenie.
- 3.4.6. W przypadku braku odpowiedzi dłuższego niż 14 dni lub niestawienia się zdobywającego stopień na spotkanie Komisji bez usprawiedliwienia tego faktu, Komisja wnioskuje do Komendanta o negatywne zamknięcie próby.
- 3.4.7. Po złożeniu przez Komisję wniosku o negatywne zamknięcie próby właściwy Komendant jest zobowiązany do podjęcia decyzji o zamknięciu próby z wynikiem negatywnym, jednak nie wcześniej niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku Komisji. W tym terminie zdobywającemu stopień przysługuje prawo do odwołania od postanowienia Komisji do właściwego Komendanta. Komendant rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania Komendant ponownie kieruje sprawę do Komisji. Komisja ponownie rozpatruje wniosek w obecności Komendanta, osoby zdobywającej stopień oraz opiekuna próby. Finalny wniosek Komisji do Komendanta jest ostateczny. W przypadku niewniesienia odwołania lub negatywnego rozpatrzenia odwołania pierwszy wniosek Komisji staje się ostateczny. Decyzję Komendant ogłasza w najbliższym rozkazie nie później jednak niż w ciągu 30 dni od ostatecznego wniosku Komisji.
- 3.4.8. Jeżeli kandydat nie przedstawi raportu o stanie realizacji próby i nie zgłosi się do Komisji, wówczas po trzech miesiącach od terminu zakończenia próby, zostanie wezwany na posiedzenie Komisji. Jego nieobecność będzie równoznaczna z negatywnym zamknięciem próby.
- 3.4.9. Ponowne otwarcie próby może nastąpić po upływie 6 miesięcy od zamknięcia próby z wynikiem negatywnym.
- 3.5. Niedotrzymanie wymogów określonych w Regulaminie może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia sprawy na danym spotkaniu Komisji bądź negatywną odpowiedzią KSI.
- 3.6. Komendant ogłasza swoją decyzję o otwarciu lub zamknięciu próby wraz z przyznaniem stopnia w rozkazie nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku Komisji.
- 3.7. Komisja przekazuje dorobek prób na stopnie instruktorskie do zaopiniowania i ewentualnego upowszechnienia Komendzie Hufca.
- 3.8. Komisja pracuje z opiekunami prób organizując szkolenia i warsztaty nie rzadziej niż jeden raz w ciągu dwóch lat.

4. Tryb weryfikacji stopni instruktorskich

- 4.1. Tryb weryfikacji stopni instruktorskich określa pkt.4 Uchwały Nr. 46/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 4 grudnia 2016r. w sprawie zasad ponownego ubiegania się o członkostwo ZHP.



4.2. Komisja na wniosek Komendanta Hufca weryfikuje stopień instruktorski według pkt.4 Uchwały Nr.46/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 4 grudnia 2016r. w obecności zainteresowanego.

4.3. Komisja po analizie dokumentacji przekazuje swoją decyzję Komendzie Hufca.

5. Postanowienia końcowe

5.1. Regulamin wchodzi w życie, gdy zostanie ogłoszony w rozkazie Komendanta.

5.2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Komisji.

5.3. W kwestiach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie zapisy Uchwały.

5.4. Komisja w miarę swoich możliwości sukcesywnie będzie dygitalizować dokumentację prób instruktorskich oraz działania Komisji.

6. Załączniki do Regulaminu:

- Program próby na stopień instruktorski (wzór),
- Wniosek o otwarcie (wzór),
- Charakterystyka kandydata (wzór),
- Wniosek o zamknięcie próby (wzór),
- Wytyczne do raportu z realizacji próby (wzór),
- Wniosek o zmianę zadania próby instruktorskiej (wzór),
- Wniosek o weryfikację stopnia instruktorskiego (wzór)

