

REGULAMIN PRACY KOMISJI STOPNI INSTRUKTORSKICH PRZY KOMENDZIE HUFCA ZHP W SULĘCINIE

PODSTAWA PRAWNA: Uchwała nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016 r. w sprawie systemu stopni instruktorskich

POWOŁYWANIE I WŁAŚCIWOŚĆ KOMISJI

1. Hufcową Komisję Stopni Instruktorskich powołuje rozkazem Komendant Hufca. W skład Komisji wchodzi instruktorzy w stopniu podharcmistra i harcmistrza.
2. Komisja prowadzi próby na stopień przewodnika ewentualnie podharcmistra instruktorów mających przydział służbowy w hufcu Sulęcina.
3. Komisja Stopni Instruktorskich liczy co najmniej 3 instruktorów, w tym co najmniej połowę w stopniu harcmistrza.
4. Przewodniczącym KSI jest instruktor w stopniu harcmistrza.
5. KSI składa corocznie w terminie wyznaczonym przez Chorągwaną Komisję Stopni Instruktorskich sprawozdanie za poprzedni rok harcerski, z realizacji zadań zawartych w niniejszym regulaminie.
6. Siedzibą KSI jest budynek Komendy Hufca ZHP w Sulęciniu (piwnica Spółdzielni Mieszkaniowej).

DZIAŁALNOŚĆ KOMISJI

1. Cele działania Komisji Stopni

1.1 Podstawowymi celami działania Komisji są:

- prowadzenie prób na stopnie instruktorskie (zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez ChKSI),
- pomoc instruktorom w samokształceniu,
- praca z instruktorami pełniącymi rolę opiekunów,
- wraz z innymi zespołami działającymi w hufcu oraz instruktorami odpowiedzialnymi za program upowszechnianie dorobku programowo-metodycznego wypracowanego w czasie realizacji prób.
- Komisja może ubiegać się o uprawnienia do prowadzenia prób podharcmistrowskich.

1.2 Komisja Stopni realizuje swoje cele poprzez:

- opiniowanie i akceptację wniosków o otwarcie i zamknięcie prób,
- kontrolę realizacji zadań podjętych w ramach prób instruktorskich,
- pomoc merytoryczną w realizacji prób,
- wsparcie merytoryczne i metodyczne opiekunów prób
- podsumowanie i ocenę realizacji zadań prób,
- systematyczne podnoszenie kwalifikacji swoich członków.

2. Tryb pracy Komisji Stopni Instruktorskich

2.1 Komisja Stopni opracowuje i przyjmuje regulamin pracy. Podlega on zatwierdzeniu przez Komendanta Hufca.

2.2 Zbiórki Komisji są zwoływane przez Przewodniczącego Komisji i odbywają się nie rzadziej, niż raz na 2 miesiące. Ich termin podawany jest na stronie internetowej Hufca.

2.3 Decyzje Komisji są prawomocne, jeżeli w jej zbiorce uczestniczy co najmniej 2 członków, w tym przewodniczący lub zastępca.

2.4 Członkowie Komisji Stopni mogą indywidualnie pracować z opiekunami prób i ze zdobywającymi stopnie instruktorskie, pomagając im w realizacji prób.

2.5 Przewodniczący Komisji Stopni jest zobowiązany na bieżąco przekazywać Komendantowi Hufca wyciągi z protokołów zbiórek z podaniem wykazu osób, którym otwarto lub zamknięto próby na stopnie instruktorskie oraz wykazu opiekunów prób.

3. Zasady prowadzenia prób instruktorskich

3.1 Otwieranie prób

3.1.1 Wniosek o otwarciu próby może złożyć osoba spełniająca wymagania zawarte w Uchwale w sprawie systemu stopni instruktorskich.

3.1.2 Przystępujący do otwarcia próby powinien złożyć do Komisji Stopni, na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, następujące dokumenty:

- wniosek o otwarciu próby wraz z opiniami: opiekuna oraz bezpośredniego przełożonego lub Komendanta Hufca,
- program próby - powinien być zgodny z pełnioną funkcją lub przygotowaniem się do niej, związany z potrzebami środowiska, dawać zdobywającemu możliwości pełnego rozwoju osobowości. Program jest indywidualną drogą dojścia do spełnienia wymagań wynikających z poziomu stopnia.

3.1.3 Otwarcie próby następuje po pozytywnym zaopiniowaniu programu próby przez Komisję Stopni i rozmowie odbytej na zbiorce Komisji Stopni ze zdobywającym, w obecności opiekuna próby.

3.1.4 Otwarcie próby jest ogłaszane w najbliższym rozkazie Komendanta Hufca, nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI.

3.1.5 W ramach realizacji zadań próby zdobywający jest zobowiązany w szczególności: zdobyć dodatkowe kwalifikacje w wybranej przez siebie dziedzinie, podnieść kwalifikacje w określonej specjalności – zuchowej, harcerskiej, starszoharcerskiej, wędrowniczej, kwatermistrzowskiej, znać Bohatera i historię Hufca oraz zrealizować co najmniej jedno zadanie na rzecz Hufca i na rzecz środowiska, podnieść kwalifikacje metodyczne uczęszczając na metodyczne kursy, warsztaty, szkolenia.

3.1.6. Zadania zawarte w próbie muszą odzwierciedlać drogę dojścia do poziomu wynikającego z idei stopnia.

3.2 Czas trwania próby

3.2.1 Kandydat w trakcie otwierania próby deklaruje czas realizacji zapisanych w próbie zadań.

3.2.2 Próba na stopień PWD powinna trwać od 12 do 18 miesięcy.

3.2.3 W uzasadnionych przypadkach Komisja na wniosek kandydata ma prawo przedłużyć czas trwania próby o okres maksymalnie 12 miesięcy.

3.3. Zamykanie próby

3.3.1 Zdobywający stopień po zrealizowaniu wszystkich zadań składa wniosek o zamknięciu próby. Wniosek powinien być złożony na 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji Stopni, na której próba ma być zamknięta.

3.3.2 Do wniosku musi być dołączony raport z realizacji próby, opracowane materiały metodyczne (plany, konspekty itp.) oraz opinia opiekuna próby.

3.3.3 Zamknięcie próby następuje po pozytywnym zaopiniowaniu realizacji zadań przez Komisję Stopni i rozmowie zdobywającego w obecności opiekuna, odbytej na zbiórce Komisji Stopni.

3.3.4 Próba może być zamknięta z wynikiem negatywnym jeżeli zdobywający nie zrealizuje przyjętych zadań, jego postawa nie odpowiada wymogom stawianym instruktorom ZHP, ustało jego członkostwo w ZHP. Wniosek o negatywne zamknięcie próby może składać: opiekun próby, członek Komisji Stopni lub Komendant Hufca.

3.3.4.1. W przypadku przekroczenia terminu zamknięcia próby KSI, najpóźniej po upływie 3 miesięcy wzywa zdobywającego stopień i opiekuna do stawienia się na zbiórce komisji, podczas której dokonuje oceny realizacji próby oraz podejmuje decyzję o przedłużeniu czasu trwania próby lub zamknięciu próby. Jeżeli odbywający próbę nie stawia się na wezwanie komisji i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, komisja na następnej zbiórce zamyka próbę z wynikiem negatywnym.

3.3.5 Zamknięcie pozytywne próby jest ogłaszane w rozkazie Komendanta Hufca nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI. Jest ono równoznaczne z przyznaniem stopnia.

3.3.5.1. Po pozytywnym zamknięciu próby na stopień przewodnika opiekun próby musi w ciągu 3 miesięcy zorganizować Zobowiązanie Instruktorskie.

3.3.6 Zamknięcie negatywne próby jest ogłaszane w rozkazie Komendanta Hufca nie wcześniej, niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI. Jest ono równoznaczne z nie przyznaniem stopnia.

3.3.6.1. W przypadku zamknięcia negatywnego próby, zdobywający stopień w ciągu 14 dni od decyzji KSI ma prawo do odwołania się do postanowień KSI do Komendanta Hufca. Komendant rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.

3.3.6.2. Jeżeli Komendant uzna zasadność odwołania, KSI dokonuje powtórnej oceny realizacji próby w terminie 30 dni. Ponowny wniosek KSI do Komendanta jest ostateczny.

Decyzję komendant ogłasza w rozkazie w ciągu 30 dni od ostatecznego wniosku KSI.

3.3.7 Ponowne otwarcie próby może nastąpić po upływie co najmniej 6 miesięcy od zamknięcia próby z wynikiem negatywnym.

4. Zadania opiekuna próby

4.1. Na prośbę otwierającego próbę KSI może zaproponować opiekuna próby.

4.2. Opiekunem próby może być instruktor w stopniu podharc mistrza lub harc mistrza, który ma zaliczoną służbę instruktorską za ostatni rok harcerski. Opiekun próby powinien ukończyć warsztaty dla opiekunów prób.

4.3. Do zadań opiekuna próby należą w szczególności:

- 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,
- e) dokonanie z podopiecznym analizy realizacji próby,
- f) sporządzenie opinii sumującej zamknięcie próby,
- g) w przypadku próby przewodnikowskiej – organizacja Zobowiązania Instruktorskiego w terminie 3 miesięcy od przyznania stopnia.

5. Podejmowanie decyzji

5.1 Decyzje komisji zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów przy obecności minimum 50% składu komisji. W razie remisu - rozstrzyga głos przewodniczącego (przewodniczącej) komisji.

6. Dokumentacja Komisji Stopni Instruktorskich

6.1. Komisja Stopni jest zobowiązana dokumentować swoją pracę.

6.2 Wszelkie składane dokumenty do Komisji Stopni powinny być dodatkowo przesłane w wersji elektronicznej na adres: sulecin@zhp.pl lub na adres służbowy przewodniczącego KSI.

6.3 Dokumentację Komisji Stopni stanowią:

- protokoły ze spotkań Komisji,
- dokumentacja prób (wnioski o otwarcie, przedłużenie i zamknięcie, sprawozdania i opinie, wypracowane materiały metodyczne itp.),
- rejestr prowadzonych prób,
- rejestr prowadzonych szkoleń i kursów.
- dokumentacje pracy z opiekunami prób
- dorobek prób instruktorskich w formie elektronicznej dostępnej na stronie [www Hufca Sulęcina](http://www.HufcaSulecin.pl) i papierowej dostępnej w siedzibie Hufca.

6.4 Dokumentacja Komisji Stopni Instruktorskich może być prowadzona w formie elektronicznej.