

REGULAMIN PRACY HUFcowej KOMISJI STOPNI INSTRUKTORSKICH HUFCA ZHP OPOLE im. Aleksandra Kamińskiego

I. ORGANIZACJA PRACY KOMISJI

1. Hufcowa Komisja Stopni Instruktorskich funkcjonuje zgodnie z Systemem Stopni Instruktorskich zatwierdzonym Uchwałą nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016 r. w sprawie systemu stopni instruktorskich, Uchwałą nr 20/XXXIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 18 czerwca 2006 r. w sprawie zasad ponownego ubiegania się o członkostwo w ZHP oraz niniejszym regulaminem.
2. Siedzibą Hufcowej Komisji Stopni Instruktorskich jest Komenda Hufca ZHP Opole w Opolu ul. Jagiellonów 86c.
3. Jeżeli w niniejszym regulaminie mowa o formie pisemnej, to za taką uznaje się także wiadomości e-mail wysłane ze skrzynki w domenie [zhp.net.pl/zhp.pl](mailto:zhp.net.pl)
4. W niniejszym dokumencie Hufcowa Komisja Stopni Instruktorskich zwana jest dalej w skrócie HKSI.
5. Spotkania HKSI odbywają się zgodnie z ustalonym i podanym do wiadomości harmonogramem. W zależności od potrzeb komisja może wyznaczyć dodatkowy termin spotkania lub wyznaczyć miejsce spotkanie poza siedzibą Komendy Hufca.
6. Komisja rozpatruje wnioski złożone najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc z terminem spotkania. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane na następnej zbiórce komisji.
7. HKSI ustosunkowuje się do złożonych wniosków w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku złożenia wniosku wyłącznie w formie papierowej komisja zaleca przekazanie informacji o takim wniosku drogą elektroniczną na adres: ksi@opole.zhp.pl.
8. Decyzje HKSI są prawomocne przy obecności minimum 3 członków Komisji, w tym przewodniczącego lub zastępcy.
9. Po spotkaniu komisji sekretarz przekazuje Komendantowi Hufca informację do rozkazu o otwartych i zamkniętych próbach z numerem protokołu i nazwiskami opiekunów prób.
10. Dokumentacja pracy HKSI obejmuje:
 - protokoły z posiedzeń,
 - rejestr prowadzonych prób,
 - kopie programów prób w trakcie realizacji oraz wnioski o otwarcie i zamknięcie prób,
 - dokumentację zamkniętych prób,
 - dorobek prób instruktorskich z informacją o sposobie ich upowszechnienia,
 - dokumentację pracy z opiekunami prób.
11. Komisja publikując harmonogram posiedzeń, załącza pakiet dokumentów potrzebnych kandydatowi na stopień do prawidłowego przygotowania się do spotkania (wnioski o otwarcie i zamknięcie próby, regulamin pracy HKSI).

II. OTWARCIE PRÓBY

1. Warunkiem otwarcia próby na stopień instruktorski jest pisemne złożenie HKSI w terminie najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc z terminem spotkania Komisji wniosku o otwarcie próby wraz z programem próby.

2. Wniosek należy złożyć drogą elektroniczną. Wniosek powinien zostać wypełniony w formie elektronicznej na udostępnionym przez komisję wzorze zatwierdzonym przez HKSI (załącznik nr 1 (próba pwd.) lub załącznik nr 2 (próba phm.)).
3. Na spotkanie Komisji kandydat dostarcza dokumenty w wersji papierowej, w tym jeden egzemplarz do dokumentacji HKSI.
4. Podczas spotkania HKSI, opiekun prezentuje swoją rekomendację kandydata, a kandydat prezentuje założenia oraz program swojej próby. HKSI po przeanalizowaniu karty próby i rozmowie z kandydatem oraz opiekunem, uwzględniając jego propozycje może:
 - ustalić i zatwierdzić opiekuna próby,
 - zatwierdzić do realizacji przedstawiony przez kandydata w karcie próby zestaw zadań,
 - uznać za spełnione wymaganie na stopień, opisując ten fakt w protokole i w karcie próby wraz z uzasadnieniem,
 - wnioskować do Komendanta Hufca o otwarciu próby.
5. Jeśli w trakcie spotkania komisja dokonała aktualizacji treści próby, kandydat ma obowiązek dostarczenia, w ciągu 14 dni, aktualnej wersji próby w wersji elektronicznej.
6. Próba jest otwierana po przekazaniu do komisji ostatecznej wersji próby.

III. OCENA PRZEBIEGU PRÓBY

1. W trakcie trwania próby zaleca się uczestnictwo kandydata w co najmniej 1 spotkaniu HKSI, na którym dokona on częściowego podsumowania swojej próby. Zaleca się, by spotkanie to odbyło się w połowie planowanego czasu trwania próby.
2. W przypadku konieczności przedłużenia okresu realizacji próby, kandydat winien o tym fakcie poinformować HKSI na piśmie i uzyskać zgodę na nowy termin realizacji próby.
3. Nad prawidłowym przebiegiem próby czuwa opiekun próby.
4. Realizacja zadań próby może być kontrolowana przez członków Komisji i osoby przez nią upoważnione.
5. Potwierdzenia realizacji zadań zawartych w próbie dokonuje opiekun próby oraz inny instruktor (osoba pełniąca funkcję instruktorską), będący bezpośrednim przełożonym w trakcie wykonywania poszczególnych zadań.
6. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany opiekuna próby, kandydat realizujący próbę zgłasza ten fakt HKI, która podejmuje odpowiednią decyzję.
7. W uzasadnionych przypadkach HKSI może wezwać na spotkanie kandydata lub opiekuna, w celu podsumowania próby lub dla realizacji celów komisji.
8. Kandydat ma obowiązek zaprosić Komisję w czasie realizacji próby na jedno ze swoich zadań.

IV. ZAMKNIĘCIE PRÓBY

1. Warunkiem zamknięcia próby jest dostarczenie do HKSI do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc z terminem spotkania wniosku o zamknięcie próby (załącznik nr 3) oraz pisemnej dokumentacji w formie elektronicznej oraz wersji papierowej na spotkanie komisji.
2. Dokumentacja powinna zostać przygotowana w taki sposób, by umożliwić maksymalne upowszechnianie dorobku instruktorskiego. Wersja elektroniczna powinna być pozbawiona danych osobowych innych osób oraz zawierać jedynie dane podstawowe kandydata (imię i nazwisko, przydział służbowy).
3. Do dokumentacji dołącza się co najmniej 3 opinie o kandydacie i przebiegu jego próby, w tym:
 - bezpośredniego przełożonego,
 - komendanta zaliczającego służbę instruktorską,
 - opiekuna.

4. HKSI po odbyciu końcowej rozmowy z kandydatem z udziałem jego opiekuna, podejmuje decyzję o zamknięciu próby bądź jej odroczeniu w obradach tajnych bez udziału kandydata.
5. Treść próby wraz z dokumentacją będą publikowane do użytku wewnętrznego w wersji elektronicznej oraz udostępniane w siedzibie HKSI.
6. W wypadku przedłużania się okresu próby powyżej dwóch lat (24m-cy), próba może być zamknięta z wynikiem negatywnym. Warunkiem jest brak stawienia się kandydata na spotkaniu KSI.
7. Dopuszcza się maksymalny czas trwania próby w okresie trzech lat (36m-cy), po uprzednim przedłużeniu okresu próby na spotkaniu KSI. W powyższej sytuacji, zamknięcie z wynikiem negatywnym może odbyć się bez udziału kandydata, i opiekuna próby. KSI zobowiązuje się do powiadomienia kandydata oraz opiekuna na próbę o zapadnięciu takiej decyzji. Wiadomość zostanie przekazana drogą mailową (na adres podany we wniosku otwarcia próby).