

Regulamin Komisji Stopni Instruktorskich Hufca ZHP Rumia im. I Brygady Pancерnej WP

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Jeżeli w niniejszym regulaminie jest mowa o wędrowniku, członku starszyny, instruktorsze, komendantce, przewodniczącym KSI, przewodniku, podharc mistrzu i harc mistrzu, stosuje się odpowiednio do wędrowniczki, członkini starszyny, instruktorki, komendantki, przewodniczącej KSI, przewodniczki, podharc mistrzyni i harc mistrzyni;
2. Jeśli w niniejszym dokumencie mowa jest o właściwej komisji, należy przez to rozumieć komisję stopni instruktorskich hufca: Komisja Stopni Instruktorskich przy Hufcu ZHP Rumia (KSI).

ZASADY DZIAŁANIA

1. Komisja Stopni Instruktorskich przy Hufcu ZHP Rumia działa zgodnie z obowiązującym systemem stopni instruktorskich (Uchwała nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016 r. w sprawie systemu stopni instruktorskich);
2. Komisja Stopni Instruktorskich Hufca ZHP Rumia jest powoływana przez Komendanta Hufca ZHP Rumia;
3. W skład KSI wchodzi przynajmniej 3 osoby (podharc mistrzowie i harc mistrzowie), co najmniej połowę składu komisji stanowią harc mistrzowie;
4. Zmian w składzie KSI Hufca ZHP Rumia może dokonać Komendant Hufca z własnej inicjatywy na wniosek przewodniczącego lub przynajmniej połowy składu komisji;
5. Decyzje Komisji są ważne większością głosów, jeżeli przy ich podejmowaniu uczestniczy przynajmniej połowa członków;
6. Posiedzenia KSI Hufca ZHP Rumia odbywają się raz w miesiącu zgodnie z przyjętym kalendarium w siedzibie komendy Hufca ZHP Rumia, chyba że komisja postanowi inaczej. W razie potrzeby Komisja wyznacza dodatkowe terminy spotkań.
7. Osoby chcące pojawić się na spotkaniu KSI proszone są o zgłaszanie w formie elektronicznej na magdalena.pielecka@zhp.net.pl nie później niż tydzień przed ogłoszonym terminem spotkania.
8. Komisja współpracuje z innymi zespołami i wydziałami, w szczególności w zakresie kształcenia.

ZADANIA KSI

1. Do zadań KSI Hufca ZHP Rumia należy:
 - prowadzenie prób na stopień przewodnika dla osób mających przydział służbowy do Hufca ZHP Rumia;
 - współpraca z innymi zespołami i wydziałami, m.in. Międzyhufcowym Zespołem Kadry Kształcącej „Trajseł” i „Macierzystą Akademią Kształcenia”;
 - praca z opiekunami prób poprzez udostępnianie materiałów, zachęcanie do udziału oraz organizowanie w szkoleniach, seminariach i konferencjach.

ZASADY OTWIERANIA I ZAMYKANIA PRÓB

Otwarcie próby

- 1 Każda osoba chcąca przybyć na spotkanie KSI zgłasza się nie później niż 7 dni przed terminem spotkania, przesyłając proponowaną kartę próby na zdobywany stopień na maila magdalena.pielecka@zhp.net.pl (w tytule maila prosimy każdorazowo wpisać: *Otwarcie, próba przewodnikowska, imię i nazwisko kandydata, przydział służbowy*);
- 2 Kandydat przychodzi na otwarcie/zamknięcie próby razem z wybranym opiekunem próby - opiekunem kandydata może być podharc mistrz lub harc mistrz z zaliczoną służbą instruktorską i ukończonymi warsztatami opiekunów prób instruktorskich (warsztaty opiekunów prób zgodnie z obowiązującym systemem stopni instruktorskich, czyli te które odbyły się po 2 października 2016 r.);
- 3 Opiekun próby jest obecny podczas otwarcia/zamknięcia próby. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość otwarcia/zamknięcia próby bez obecności opiekuna;
- 4 KSI ma możliwość zaprosić kandydata na posiedzenie w trakcie trwania próby w celu wyjaśnienia wątpliwości.
- 5 Zaliczanie zadań w karcie próby, rekomendacje, potwierdzenia itp. mogą być dostarczone do KSI drogą elektroniczną.

Zamknięcie próby

- 1 Zalecany czas trwania próby wynosi od 1 roku do 2 lat;
- 2 Przedłużenie czasu trwania próby może nastąpić na wniosek kandydata i opinii opiekuna z dotychczasowej realizacji próby o maksymalnie 1 rok prośbę wysyłamy na maila magdalena.pielecka@zhp.net.pl (w tytule maila prosimy każdorazowo wpisać: *Przedłużenie, próba przewodnikowska, imię i nazwisko kandydata, przydział służbowy*);
- 3 Zamknięcie próby KSI dokonuje na swym posiedzeniu w obecności kandydata i opiekuna próby. Kandydat zobowiązany jest przesać kartę próby i potwierdzenia wykonanych zadań na 14 dni przed terminem spotkania na maila magdalena.pielecka@zhp.net.pl (w tytule maila prosimy każdorazowo wpisać: *Zamknięcie, próba przewodnikowska, imię i nazwisko kandydata, przydział służbowy*);
- 4 KSI przed zamknięciem próby zasięga opinii szefa podstawowej jednostki organizacyjnej oraz Komendanta Hufca o działaniach kandydata w trakcie trwania próby;

- 5 KSI po pozytywnej ocenie kandydata i opinii jego opiekuna wnioskuję do właściwego komendanta o zamknięcie próby i przyznanie stopnia;
- 6 KSI po negatywnej ocenie kandydata i opinii jego opiekuna wnioskuję do właściwego komendanta o negatywne zamknięcie próby;
- 7 W przypadku niezakończenia próby przez zdobywającego w wyznaczonym terminie KSI najpóźniej po upływie 3 miesięcy kontaktuje się ze zdobywającym stopień i opiekunem. W przypadku braku kontaktu lub nieuzasadnionych przyczyn KSI ma możliwość zamknięcia próby z wynikiem negatywnym;
- 8 Ponowne otwarcie próby może nastąpić po upływie co najmniej 6 miesięcy od zamknięcia próby z wynikiem negatywnym;
- 9 Po złożeniu przez KSI wniosku o negatywne zamknięcie prób zdobywającemu stopień przysługuje prawo do odwołania się od postanowienia KSI do właściwego komendanta w terminie 14 dni. Po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania komendant ponownie kieruje sprawę próby do KSI. Komisja powtórnie dokonuje oceny realizacji próby w terminie 30 dni. Ponowny wniosek do komendanta jest ostateczny. W przypadku niewniesienia odwołania lub negatywnego rozpatrzenia odwołania pierwszy wniosek KSI staje się ostateczny.

ZADANIA OPIEKUNA PRÓBY INSTRUKTORSKIEJ

Do zadań opiekuna próby należy:

- przygotowanie wspólnie z podopiecznym programu próby na stopień;
- stawienie się na komisji otwierającej i zamykającej;
- bieżąca pomoc w realizacji próby w trakcie jej trwania;
- monitorowanie pracy podopiecznego;
- dokonanie z podopiecznym analizy realizacji próby;
- sporządzenie opinii sumującej zamknięcie próby;
- organizacja Zobowiązania Instruktorskiego w terminie 3 miesięcy od przyznania stopnia.

DOKUMENTACJA PRACY KSI

Dokumentacja pracy KSI obejmuje:

- protokoły z posiedzeń KSI;
- rejestr prowadzonych prób;
- kopie programów prób w trakcie realizacji oraz wnioski o otwarcie prób;
- dokumentację zamkniętych prób;
- dorobek prób instruktorskich z informacją o sposobie ich upowszechnienia;
- dokumentację pracy z opiekunami prób.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1 Wzór karty próby stanowi załącznik do niniejszego regulaminu;
- 2 KSI zastrzega sobie prawo ostatecznej interpretacji regulaminu.