

Regulamin pracy  
Komisji Stopni Instruktorskich Hufca Oleśnica  
z dnia 17.12.2025 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Komisję Stopni Instruktorskich Hufca Oleśnica (dalej: KSI) powołuje rozkazem Komendant Hufca.
2. W skład KSI wchodzi instruktorzy w stopniu podharcmistra/podharcmistrzyni i harcmistrza/harcmistrzyni, przy czym co najmniej połowę składu stanowią harcmistrzowie. Komisja liczy co najmniej 3 osoby.
3. Pracami KSI kieruje przewodniczący/przewodnicząca. Może zostać powołany zastępca przewodniczącego, który wspiera przewodniczącego w organizacji pracy komisji i zastępuje go w razie nieobecności.
4. KSI działa zgodnie z dokumentem „System stopni instruktorskich” (załącznikiem do Uchwały Rady Naczelnej ZHP nr 51/XLII z dnia 15 marca 2025 r.), a także innymi obowiązującymi dokumentami ZHP dotyczącymi pracy z kadra.
5. KSI Hufca Oleśnica prowadzi próby na stopień przewodnika/przewodniczki oraz, po uzyskaniu stosownych uprawnień, także na stopień podharcmistra/podharcmistrzyni.
6. KSI prowadzi próby osób z przydziałem służbowym do Hufca Oleśnica. W uzasadnionych przypadkach rozpatruje możliwość otwarcia próby osobie spoza hufca.
7. Podstawą pracy KSI są zaufanie, życzliwość, indywidualne podejście, otwartość i uczciwość wobec zasad ZHP, zgodnie z ideą kształcenia kadry instruktorskiej.

II. TRYB PRACY KOMISJI

1. Zbiórki KSI odbywają się zgodnie z planem pracy, nie rzadziej niż raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach mogą być zwoływane na wniosek Komendanta Hufca.
2. Terminy posiedzeń KSI na najbliższy rok harcerski znajdują się na SharePoint Hufca Oleśnica w stosownej zakładce przeznaczony dla KSI.
3. KSI może pracować w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej, przy czym otwarcie i zamknięcie próby odbywa się stacjonarnie w obecności osoby chcącej realizować próbę oraz opiekuna próby.
4. W wyjątkowych sytuacjach losowych, po uzyskaniu uprzedniej, jednorazowej zgody Komisji Stopni Instruktorskich, dopuszcza się udział członka komisji, opiekuna i/lub kandydata w posiedzeniu w formie zdalnej. Zgoda obowiązuje wyłącznie na konkretne posiedzenie i wymaga ponownego wnioskowania w przypadku kolejnych zbiórek KSI.
5. W przypadku spotkań zdalnych lub hybrydowych KSI korzysta z platformy elektronicznej rekomendowanej przez ZHP.
6. Udział zdalny wymaga posiadania stabilnego łącza internetowego oraz włączonej kamery i mikrofonu przez cały czas trwania rozmowy, w celu zapewnienia właściwej komunikacji i zachowania charakteru posiedzenia KSI.
7. Dokumenty przesyłane z kont ZHP mają status podpisanych dokumentów.

8. Na spotkaniach KSI obowiązuje regulaminowe umundurowanie wszystkich uczestników (członków komisji, kandydatów i opiekunów).
9. Wnioski o otwarciu lub zamknięciu próby wraz z kompletem dokumentów należy przesać na adres przewodniczącego KSI najpóźniej 14 dni przed planowanym posiedzeniem.
10. Wzory dokumentów znajdują się na SharePoint Hufca Oleśnica w stosownej zakładce przeznaczonej dla KSI.
11. KSI kontaktuje się z kandydatem najpóźniej 7 dni przed zbiórką, aby potwierdzić termin i ustalić szczegóły dotyczące przebiegu posiedzenia.

### III. OTWARCIE PRÓBY

1. Stopnie instruktorskie wyznaczają drogę rozwoju instruktorskiego i służą kształtowaniu instruktorów-wychowawców, zgodnie z ideą i wymaganiami określonymi w „Systemie stopni instruktorskich”.
2. Osoba chcąc zdobywać stopień przewodnika lub podharcmistra zgłasza gotowość otwarcia próby do przewodniczącego KSI. Otwierający próbę składa wniosek o otwarciu próby wraz z jej programem.
3. Wniosek wymaga opinii bezpośredniego przełożonego osoby otwierającej próbę.
4. KSI akceptuje opiekuna próby przedstawionego przez kandydata lub, za jego zgodą, wyznacza innego.
5. Opiekun próby musi mieć zaliczoną służbę instruktorską, spełniać wymagania określone w „Systemie stopni instruktorskich” oraz posiadać aktualny certyfikat „Safe from Harm” w chwili otwarcia i przez cały czas trwania próby.
6. Otwierający próbę musi posiadać aktualny certyfikat „Safe from Harm”.
7. Otwierający próbę wspólnie z opiekunem ustala program próby, który zapewnia realizację idei i wymagań stopnia oraz odnosi się do pełnionej funkcji i planu pracy środowiska.
8. KSI, po rozmowie z kandydatem i opiekunem, wnioskuje do Komendanta Hufca o otwarciu próby w rozkazie, nie później niż 30 dni od otrzymania wniosku.

### IV. REALIZACJA I MONITOROWANIE PRÓBY

1. KSI ma prawo monitorować przebieg prób, konsultować się z kandydatem i opiekunem oraz wspierać ich w realizacji zadań.
2. W przypadku rezygnacji lub utraty uprawnień przez opiekuna KSI niezwłocznie wyznacza nowego opiekuna w porozumieniu z kandydatem.
3. KSI może, za zgodą zainteresowanych, dokonywać zmian w zadaniach lub czasie trwania próby.

### V. ZAMKNIĘCIE PRÓBY

1. W celu zamknięcia próby zdobywający stopień składa do KSI:
  - a. wniosek o zamknięciu próby,
  - b. pisemny raport z przebiegu próby, zrealizowania wymagań i spełnienia warunków zamknięcia próby oraz z osiągnięcia poziomu opisanego w idei stopnia,

- c. dokumentację powstałą w wyniku realizacji próby,
  - d. opinię opiekuna i bezpośredniego przełożonego.
2. Dokumenty należy złożyć najpóźniej 14 dni przed planowaną zbiórką KSI.
  3. Wzory dokumentów znajdują się na SharePoint Hufca Oleśnica w stosownej zakładce przeznaczony dla KSI.
  4. KSI przeprowadza rozmowę ze zdobywającym stopień i jego opiekunem i wnioskuje do Komendanta Hufca o zamknięcie próby z wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
  5. Komendant Hufca wydaje rozkaz o otwarciu lub zamknięciu próby nie później niż 30 dni od otrzymania wniosku KSI.
  6. W przypadku decyzji KSI o zamknięciu próby z wynikiem negatywnym, zdobywającemu przysługuje prawo odwołania do KSI wyższego szczebla w terminie 14 dni od dnia poinformowania o decyzji.

#### VI. ZOBOWIĄZANIE INSTRUKTORSKIE

1. Zobowiązanie Instruktorskie organizuje opiekun próby przewodnikowskiej w terminie do 3 miesięcy od przyznania stopnia.
2. W przypadku niedochowania tego terminu odpowiedzialność za zorganizowanie Zobowiązania przejmuje Komendant Hufca, który organizuje je w ciągu 1 miesiąca.

#### VII. DOKUMENTACJA KOMISJI

1. KSI prowadzi dokumentację zgodnie z zasadami obowiązującymi w ZHP i przepisami RODO. Dokumentacja obejmuje:
  - a. protokoły ze zbiórek KSI,
  - b. rejestr prowadzonych prób,
  - c. kopie programów prób w trakcie realizacji oraz wnioski o otwarciu prób,
  - d. dokumentację zamkniętych prób,
  - e. dorobek prób instruktorskich z informacją o sposobie ich upowszechnienia,
  - f. dokumentację pracy z opiekunami prób.
2. KSI weryfikuje dane osób otwierających i realizujących próby oraz ich opiekunów w systemie ewidencyjnym ZHP.
3. Dorobek prób powinien być upowszechniany wśród kadry hufca w celu wymiany doświadczeń i wspierania rozwoju instruktorskiego.

#### VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się zapisy dokumentu „System stopni instruktorskich” (załącznikiem do Uchwały Rady Naczelnej ZHP nr 51/XLII z dnia 15 marca 2025 r.).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w rozkazie Komendanta Hufca.