

Załącznik nr 1 do Uchwały  
Komendy Chorągwi Opolskiej ZHP nr 1/VIII/2024  
z 16 stycznia 2024 roku

## **Regulamin pracy Komisji Stopni Instruktorskich Chorągwi Opolskiej ZHP**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin Komisji Stopni Instruktorskich Chorągwi Opolskiej ZHP został opracowany zgodnie z Uchwałą nr 43/XXXVIII Rady Naczelnej ZHP z dnia 2 października 2016 r. w sprawie systemu stopni instruktorskich (SSI) i określa zasady pracy Chorągwianej Komisji Stopni Instruktorskich (ChKSI).

### **II. ZASADY DZIAŁANIA CHORĄGWIANEJ KOMISJI STOPNI INSTRUKTORSKICH**

#### **TRYB PRACY ChKSI**

2. ChKSI samodzielnie przyjmuje regulamin pracy zgodny z systemem stopni instruktorskich. Regulamin zatwierdza uchwałą Komenda Chorągwi.
3. Komisja odbywa swoje zbiórki zgodnie z ustalonym harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej Chorągwi. W zależności od potrzeb ChKSI może wyznaczyć dodatkowe terminy zbiórek lub odbyć je poza siedzibą Chorągwi. Ze zbiórek ChKSI sporządzany jest protokół.
4. ChKSI rozpatruje wnioski złożone najpóźniej na 2 tygodnie przed wyznaczonym terminem zbiórki. Wnioski złożone po tym terminie będą rozpatrywane na następnej zbiórce.
5. Po zbiórce ChKSI przewodniczący lub sekretarz komisji przekazuje Komendantowi Chorągwi wniosek o otwarciu lub zamknięciu próby w formie elektronicznej za

pośrednictwem dedykowanego, udostępnionego przez Komendę Chorągwi formularza,

a decyzja ukazuje się w kolejnym rozkazie.

6. Z pozytywnie zamkniętej próby w zakładce ChKSI w chorągwanym Intranecie zostanie umieszczony materiał, o którym mowa w pkt. 19 Regulaminu.

### III. TRYB ZDOBYWANIA STOPNI INSTRUKTORSKICH

#### OTWARCIE PRÓBY

7. Otwierający próbę przesyła wniosek o otwarcie próby w formie elektronicznej na adres poczty [ksi@opolska.zhp.pl](mailto:ksi@opolska.zhp.pl) na 2 tygodnie przed terminem zbiórki ChKSI wraz z jej programem (wzór wniosku dostępny jest w chorągwanym Intranecie – dokumenty.opolska.zhp.pl). Oryginał wniosku należy dostarczyć do ChKSI w dniu otwarcia.
8. Przewodniczący, jego zastępca lub sekretarz komisji przesyłają program próby do pozostałych członków ChKSI celem zapoznania się.
9. Opiekun próby, którym może być instruktor spełniający wymagania opisane w pkt. 7 SSI, winien być obecny na zbiórce komisji otwierającej próbę.
10. Komisja po rozmowie z kandydatem i opiekunem oraz pozytywnym przyjęciu programu próby wnioskuje do Komendanta Chorągwi o otwarcie próby.

#### PRZEBIEG PRÓBY

11. Planowany termin zamknięcia próby określa kandydat we wniosku o otwarcie próby. Zalecany czas trwania próby wynosi od 1 roku do 2 lat.
12. Kandydat po upływie połowy ustalonego czasu trwania próby zobowiązany jest razem z opiekunem próby wziąć udział w zbiórce ChKSI celem odbycia rozmowy instruktorskiej, podczas której zostanie omówiona dotychczasowa realizacja próby wraz z przygotowaną dokumentacją z wykonanych zadań. Kandydat zobowiązany jest do przesłania sprawozdania w formie elektronicznej wraz ze zgłoszeniem się na zbiórkę w terminie na dwa tygodnie przed wyznaczoną datą spotkania ChKSI.
13. Nad prawidłowym przebiegiem próby czuwa opiekun próby.
14. Realizacja zadań próby na stopień instruktorski może być monitorowana przez członków ChKSI i osoby przez nią upoważnione.



15. W przypadku konieczności zmiany zadania, kandydat winien o tym fakcie poinformować ChKSI na piśmie wraz z uzasadnieniem i uzyskać zgodę na nowe brzmienie zadania przed rozpoczęciem jego realizacji.
16. Do każdego zadania próby na stopień instruktorski należy dołączyć samoocenę realizującego. Dodatkowo w końcowym raporcie z realizacji próby musi się znaleźć min. 5 opinii różnych osób (poza opinią opiekuna próby, bezpośredniego przełożonego oraz komendanta zaliczającego służbę instruktorską).
17. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany opiekuna próby instruktor realizujący próbę zgłasza ten fakt ChKSI, która podejmuje odpowiednią decyzję.
18. W przypadku niezakończenia próby przez zdobywającego w wyznaczonym terminie ChKSI, zgodnie z pkt. 21 SSI, 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. Możliwe jest jednokrotne przedłużenie próby, nie więcej niż o 6 miesięcy.

#### ZAMKNIĘCIE PRÓBY

19. W celu zamknięcia próby zdobywający stopień składa na 2 tygodnie przed terminem zbiórki ChKSI wniosek o zamknięcie próby (wniosek dostępny jest w chorągwanym Intranecie). Do wniosku należy dołączyć: pisemny raport z przebiegu próby, dokumentację powstałą w wyniku realizacji próby, plik z materiałem wypracowanym w trakcie próby do umieszczenia w chorągwanej bibliotece internetowej (pkt. 6 niniejszego regulaminu), którym może być wypracowany w trakcie próby materiał, bądź inny dokument stworzony w celu publikacji, a także opinie (pkt. 16 regulaminu).
20. Wniosek o zamknięcie próby i raport z przebiegu próby należy wydrukować i dostarczyć na zbiórkę ChKSI. Pozostała część dokumentacji nie musi być dostarczana w wersji papierowej.
21. ChKSI, po odbyciu końcowej rozmowy z kandydatem przy udziale jego opiekuna, podejmuje decyzję o zamknięciu próby w obradach tajnych bez udziału kandydata. Wniosek o pozytywne lub negatywne zamknięcie przekazywany jest do komendanta chorągwi. W przypadku decyzji o negatywnym zamknięciu próby możliwe jest odwołanie się do komendanta chorągwi w trybie opisanym w pkt. 20 SSI.



#### IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

22. W przypadkach nieujętych w powyższym regulaminie obowiązuje Uchwała Rady Naczelnej nr 43/XXXVIII z dnia 2 października 2016 roku w sprawie systemu stopni instruktorskich (SSI).

