

# **R e g u l a m i n**

## **Hufcowej Komisji Stopni Instruktorskich**

### **Hufca ZHP Jaktorów im. Grupy AK „Kampinos”**

z dnia 22 marca 2017r.

1. Niniejszy regulamin określa zasady działania Hufcowej Komisji Stopni Instruktorskich przy Hufcu ZHP Jaktorów zwanej dalej Hufcową Komisją Stopni Instruktorskich (HKSI).
2. HKSI działa na podstawie obowiązującego Systemu stopni instruktorskich.
3. Interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do właściwości HKSI.

#### **TRYB PRACY KSI**

4. Zbiórki HKSI odbywają się, co najmniej raz na 2 miesiące, a terminarz zbiórek jest ustalany 2 razy w roku (na każdy semestr). Stały termin zbiórek jest podany na stronie Hufca, w zakładce HKSI.

#### **PRÓBY NA STOPNIE INSTRUKTORSKIE**

5. Instruktor (kandydat na instruktora) przesyła najpóźniej na 21 dni przed terminem zbiórki HKSI komplet dokumentów dotyczący próby na adres e-mail: [jaktorow@zhp.pl](mailto:jaktorow@zhp.pl). Przesłanie dokumentów w wersji elektronicznej nie zwalnia z dostarczenia oryginałów na zbiórkę HKSI.
6. Instruktor (kandydat na instruktora) zobowiązany jest do przesłania w wersji elektronicznej, najpóźniej na 21 dni przed terminem zbiórki HKSI, następujące dokumenty:
  - a) otwarcie próby:
    - właściwie wypełniony wniosek o otwarcie próby według wzoru zgodnego z Załącznikiem nr. 1 do niniejszego regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami,
    - proponowany program próby, – (w 2 egzemplarzach, z których jeden -po zatwierdzeniu- otrzymuje otwierający próbę, drugi wraz z wnioskiem o otwarcie próby pozostaje w dokumentach HKSI).
  - b) zamknięcie próby:
    - właściwie wypełniony wniosek o zamknięcie próby według wzoru zgodnego z Załącznikiem nr. 2 do niniejszego regulaminu wraz z wymienionymi w nim załącznikami,
    - pisemny raport z przebiegu próby, zrealizowania wymagań i spełnienia warunków zamknięcia próby oraz z osiągnięcia poziomu opisanego w idei stopnia i dokumentację powstałą w wyniku realizacji próby.
  - c) potwierdzenie stopnia instruktorskiego: wniosek według wzoru zgodnego z Załącznikiem nr. 3 do niniejszego regulaminu z odpowiednimi załącznikami,
  - d) przedłużenie czasu próby, zmiana opiekuna lub zadania w próbie: wniosek z odpowiednimi załącznikami, odpowiednio przedłużenie czasu próby – Załącznik nr. 4, zmiana opiekuna – Załącznik nr. 5, zmiana zadania w próbie – Załącznik nr. 6
7. Dokumentacja z przebiegu próby (załączniki, zdjęcia, filmy, dyplomy ukończenia kursów, opracowania metodyczne, repertuarowe itp.), zwłaszcza do rozpowszechniania w ramach ZHP), muszą być również sporządzone na nośniku elektronicznym (np. płycie CD/DVD, pendrive, „chmurze”).

8. Na spotkania HKSI instruktor (kandydat na instruktora) przychodzi wraz z opiekunem. Obydwaj muszą mieć zaliczoną służbę instruktorską oraz opłacone składki instruktorskie za rok bieżący i na żądanie okazać stosowne potwierdzenie. W wyjątkowych przypadkach (nagły wyjazd, choroba), za zgodą HKSI, opiekun na otwarciu próby może być obecny poprzez elektroniczne środki przekazu (np. Skype).
9. KSI akceptuje opiekuna próby, przedstawionego przez otwierającego próbę, lub wyznacza za jego zgodą innego opiekuna próby.
10. Przy otwarciu i zamknięciu próby wymagane jest regulaminowe umundurowanie otwierającego próbę, jak i opiekuna próby.
11. HKSI przeprowadza rozmowę z kandydatem i opiekunem, akceptuje program próby lub odsyła do poprawek. KSI może zaproponować do próby dodatkowe zadania.