



# REGULAMIN KOMISJI STOPNI INSTRUKTORSKICH HUFCA ZHP KATOWICE

---

Katowice 2025

## I. Postanowienia ogólne

---

1. Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowi System Stopni Instruktorskich ZHP przyjęty Uchwałą nr 51/XLII Rady Naczelnej ZHP z dnia 15 marca 2025 r.
2. Postanowienia niniejszego dokumentu, w których mowa o wędrowniku, członku starszyny, instruktorsze, przybocznym, drużynowym, członku komendy, komendancie, kandydacie, opiekunie próby, przewodniczącym KSI, przewodniku, podharcmistru, harcmistrzu oraz zdobywającym stopień, stosuje się odpowiednio do wędrowniczki, członkini starszyny, instruktorki, przybocznej, drużynowej, członkini komendy, komendantki, kandydatki, opiekunki próby, przewodniczącej KSI, przewodniczki, podharcmistrzyni, harcmistrzynie oraz zdobywającej stopień.
3. Jeśli w niniejszym dokumencie mowa jest o:
  - hufcu, należy przez to rozumieć Hufiec ZHP Katowice,
  - komendancie hufca, należy przez to rozumieć Komendanta Hufca ZHP Katowice,
  - komendzie hufca, należy przez to rozumieć Komendę Hufca ZHP Katowice,
  - komisji lub KSI, należy przez to rozumieć Komisję Stopni Instruktorskich Hufca ZHP Katowice.

## II. Zasady zdobywania stopni instruktorskich

---

1. Stopnie instruktorskie wyznaczają drogę rozwoju instruktorskiego, a ich celem jest kształtowanie instruktorów-wychowawców. Odzwierciedlają wiedzę, dojrzałość społeczną, umiejętności wychowawcze i doświadczenie instruktora zgodnie z ideą stopnia. Zdobycie stopnia nie wymaga pełnienia funkcji na określonym poziomie struktury organizacji.

2. Stopnie instruktorskie:

- a) przewodnik - przewodniczka,
  - b) podharcmistrz - podharcmistrzyni,
  - c) harcmistrz - harcmistrzynie,
- są zdobywane przez członków ZHP

3. Próby instruktorskie są realizowane we współpracy z opiekunem przez cały okres ich trwania. Gdy opiekun przestanie być członkiem ZHP, przestanie spełniać warunki do bycia opiekunem lub zrezygnuje z opieki nad próbą, kandydat zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania KSI w celu wyznaczenia nowego opiekuna.



4. Osoba zainteresowana zdobywaniem stopnia instruktorskiego wybiera opiekuna próby (spełniającego kryteria opiekuna próby).
5. Kandydat na instruktora wraz z opiekunem próby tworzy program realizacji próby zgodny z Systemem Stopni Instruktorskich w oparciu o wymagania na stopnie instruktorskie.
6. Program próby musi mieć formę pisemną. Rekomendowane przykłady dokumentowania próby instruktorskiej stanowią zał. 2 i 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Opiekunem próby może być:
- a) na stopień przewodnika - podharc mistrz albo harc mistrz;
  - b) na stopień podharc mistrza - harc mistrz, a także podharc mistrz, który spełnia łącznie następujące warunki:
    - uzyskał zgodę KSI,
    - ma stopień podharc mistrza od minimum 2 lat,
    - ma otwartą próbę harc mistrzowską,
    - jest przygotowany do roli opiekuna próby podharc mistrzowskiej,
    - jako opiekun pozytywnie przeprowadził i zamknął co najmniej jedną próbę przewodnikowską,
  - c) na stopień harc mistrza - harc mistrz.
8. Opiekun próby musi mieć zaliczoną służbę instruktorską, a także aktualny certyfikat Safe from Harm w momencie otwierania próby oraz przez cały czas jej trwania.
9. Opiekun próby musi być przeszkolony do pełnionej funkcji, czyli w ciągu ostatnich 5 lat ukończyć warsztaty dla opiekunów prób na stopnie instruktorskie lub warsztaty dla członków KSI. Wyjątek stanowią instruktorzy posiadający Odznakę Kadry Kształcącej. Zapis ten dotyczy opiekunów prób realizowanych w Hufcu ZHP Katowice.
10. Opiekun próby powinien cieszyć się autorytetem w swoim środowisku działania i nienaganną opinią, wskazane jest, aby opiekun próby nie prowadził równocześnie więcej niż pięciu prób.
11. W przypadku chęci zmiany opiekuna próby przez kandydata w trakcie jej trwania, kandydat zgłasza się z prośbą o zmianę opiekuna do KSI, proponując nowego opiekuna próby.
12. Do zadań opiekuna próby należy dbałość o przygotowanie, realizację i podsumowanie próby, które zagwarantują osiągnięcie poziomu określonego w idei stopnia, w szczególności:
- a) przygotowanie wspólnie z podopiecznym programu próby na stopień,



- b) stawienie się na komisji otwierającej i zamykającej,
- c) bieżąca pomoc w realizacji próby w trakcie jej trwania,
- d) monitorowanie pracy podopiecznego,
- e) dokonanie z podopiecznym analizy realizacji próby,
- f) sporządzenie opinii podsumowującej próbę,
- g) w przypadku próby przewodnikowskiej - organizacja Zobowiązania Instruktorskiego w terminie 3 miesięcy od przyznania stopnia.

### III. Tryb zdobywania stopni instruktorskich

---

#### 1. Otwarcie próby

1.1 Wędrownik, członek starszyny lub instruktor decydujący się na zdobywanie stopnia zgłasza do KSI gotowość podjęcia próby.

1.2 KSI akceptuje opiekuna próby przedstawionego przez otwierającego próbę lub wyznacza za jego zgodą innego opiekuna próby.

1.3 Otwierający próbę wspólnie z opiekunem ustala program próby, który:

- a) jest drogą dojścia do poziomu wynikającego z idei i wymagań stopnia,
- b) zawiera dowolną liczbę zadań, które zapewniają realizację wszystkich wymagań na stopień (jedno zadanie można powiązać z większą liczbą wymagań, a jedno wymaganie może być realizowane przez kilka zadań),
- c) uwzględnia w zadaniach aktualny poziom i doświadczenie zdobywającego stopień,
- d) jest powiązany z planem pracy środowiska,
- e) wiąże się z pełnioną przez niego funkcją,
- f) określa przewidywany czas trwania próby.

1.4. W celu otwarcia próby na stopień, kandydat przesyła najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem komisji na adres [ksi@katowice.zhp.pl](mailto:ksi@katowice.zhp.pl):

- wniosek o otwarcie próby (załącznik nr 1 do Regulaminu),
- program próby na stopień (przykładowy program próby stanowią załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu),
- potwierdzenie opłacenia składek przez kandydata i opiekuna (prosimy o załączenie do zgłoszenia dowodu wpłaty w formie elektronicznej).

Wniosek wymaga opinii bezpośredniego przełożonego osoby otwierającej próbę.

We wniosku o otwarcie próby określa się przewidywany termin jej zamknięcia. Zalecany czas trwania próby wynosi od 1 roku do 2 lat.



1.5 KSI potwierdza otrzymanie programu próby i wskazuje ewentualne uwagi. Ostateczną decyzję w sprawie kształtu zadań, komisja podejmuje podczas posiedzenia i spotkania z kandydatem. Wcześniej przesłane uwagi przez członka komisji mają charakter konsultacji.

1.6 W dniu posiedzenia kandydat zgłasza się osobiście wraz z opiekunem próby na spotkanie z komisją.

1.7 W uzasadnionych przypadkach komisja może wyrazić zgodę na udział w posiedzeniu bez opiekuna lub udział opiekuna w formie zdalnej. Taka sytuacja powinna zostać zgłoszona komisji przed posiedzeniem. Kandydat powinien zapewnić sprzęt do zdalnego połączenia się z opiekunem.

1.8 Przy otwarciu próby wymagane jest regulaminowe umundurowanie otwierającego próbę i opiekuna próby.

1.9 Wymagane dokumenty podczas otwarcia próby:

- w przypadku stopnia przewodnika i podharcmistra:
  - program próby wydrukowany w dwóch egzemplarzach (przykładowy program próby stanowią załączniki nr 2 i 3 do Regulaminu),
- w przypadku stopnia harcmistrza:
  - program próby zgodny z wytycznymi ChKSI, wydrukowany w trzech egzemplarzach

1.10 KSI po przeanalizowaniu programu próby i przeprowadzeniu rozmowy z kandydatem:

- akceptuje opiekuna próby,
- proponuje ewentualne dodatkowe zadania lub zmianę zadań zaproponowanych przez kandydata,
- może wymagać dodatkowych opinii dotyczących osoby otwierającej lub zamykającej próbę,
- w uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę wykształcenie, doświadczenie i dotychczasowy przebieg służby instruktorskiej kandydata do stopnia, może pominąć wymaganie na stopień, opisując ten fakt w programie próby,
- ustala termin zamknięcia próby (zalecany czas trwania próby wynosi od 1 roku do 2 lat),
- w uzasadnionych przypadkach może skrócić okres pozytywnie ocenianej pracy instruktorskiej niezbędnej do otwarcia próby (na stopień podharcmistra),
- zatwierdza do realizacji przedstawione przez kandydata zadania,
- wnioskuje o otwarcie próby do Komendanta Hufca. Po złożeniu przez KSI wniosku o otwarcie próby właściwy komendant jest zobowiązany do podjęcia decyzji o otwarciu próby i ogłoszenia jej w rozkazie nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI,
- wręcza kandydatowi zwyczajowe oznaczenie realizacji próby na stopień.



## 2. Przebieg próby

### 2.1 Instruktor lub kandydat na instruktora, któremu otwarto próbę:

- **podnosi swoje kwalifikacje** - zgodnie z wymaganiami zdobywanego stopnia, poprzez samokształcenie, udział w seminariach instruktorskich, kursach, warsztatach metodycznych, zbiórkach funkcyjnych oraz pozostałych formach na szczeblu środowiska i hufca,
- **realizuje zadania próby** - dokumentuje sposób ich realizacji samodzielnie wypracowanymi metodami, zwracając uwagę na ich czytelność i jednoznaczność, świadczące o osiągnięciu zakładanego celu.

2.2 Każdy instruktor ma prawo wypowiedzenia się przed KSI w sprawie toczącej się próby na stopień w kwestii rzetelności jej realizacji. Swoje opinie i uwagi można przekazywać KSI w formie pisemnej lub ustnie. Zgłoszenie nie może mieć charakteru anonimowego.

2.3 Opracowane w trakcie realizacji próby materiały o charakterze metodycznym lub inne będące dorobkiem instruktorskim (m.in. poradniki, opracowania, artykuły, konspekty, programy czy aplikacje) mogą zostać udostępnione instruktorom hufca.

2.4 KSI zachęca instruktorów do dzielenia się wypracowanymi materiałami metodycznymi. W tym celu prowadzi i aktualizuje przestrzeń na materiały, które są udostępnione w formie cyfrowej.

### 3. Dokonywanie zmian w czasie realizacji próby

3.1 Wyznaczony termin zamknięcia próby z chwilą jego przyjęcia staje się wiążący. Jego zmiana może nastąpić na pisemny wniosek zainteresowanego skierowany do KSI. Wniosek powinien być złożony najpóźniej na 7 dni przed komisją w zadeklarowanym terminie zamknięcia próby (jeśli termin próby upływa w maju, wniosek należy złożyć najpóźniej w terminie zgłoszeń na majowe posiedzenie KSI). Wzór wniosku o przedłużenie próby stanowi **załącznik nr 4 do Regulaminu**.

3.2 W przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań próby, ubiegający się o stopień może pisemnie zwrócić się do KSI z wnioskiem o zmianę zadań. Wniosek o zmianę zadań może zostać rozpatrzony podczas posiedzenia komisji lub w formie zdalnej. W tym celu wniosek należy przestać mailowo najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem KSI na adres [ksi@katowice.zhp.pl](mailto:ksi@katowice.zhp.pl). Wzór wniosku o zmianę zadań stanowi **załącznik nr 5 do Regulaminu**.

3.3 Na uzasadniony wniosek: ubiegającego się o stopień, opiekuna próby lub w szczególnym przypadku,



działając z własnej inicjatywy, KSI może dokonać zmiany opiekuna próby.

#### 4. Zamknięcie próby

4.1 W celu zamknięcia próby na stopień instruktorski należy zgłosić się na posiedzenie komisji poprzez wysłanie pisemnego Raportu z wykonania próby wraz z wnioskiem o zamknięcie próby. Raport powinien zawierać opis zrealizowanych wymagań i spełnienia warunków zamknięcia próby oraz osiągnięcia poziomu opisanego w idei stopnia. Dokument należy wysłać na adres [ksi@katowice.zhp.pl](mailto:ksi@katowice.zhp.pl) najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem KSI. Wzór raportu stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

Dodatkowo należy załączyć potwierdzenie opłacenia składek przez kandydata i opiekuna

4.2 Po potwierdzeniu kandydat zgłasza się osobiście wraz z opiekunem próby na spotkanie z komisją.

4.3 W uzasadnionych przypadkach komisja może wyrazić zgodę na udział w posiedzeniu bez opiekuna lub udział opiekuna w formie zdalnej. Taka sytuacja powinna zostać zgłoszona komisji przed posiedzeniem. Kandydat powinien zapewnić sprzęt do zdalnego połączenia się z opiekunem.

4.4 Przy zamknięciu próby wymagane jest regulaminowe umundurowanie otwierającego próbę i opiekuna próby.

4.5 Wymagane dokumenty podczas zamknięcia próby:

- program próby na stopień (zatwierdzony podczas otwarcia)
- dokumentacja wykonanych zadań w formie umożliwiającej prezentację podczas posiedzenia KSI
- opracowane w trakcie realizacji próby materiały o charakterze metodycznym lub inne będące dorobkiem instruktorskim (w formie elektronicznej).

4.6 KSI po rozmowie ze zdobywającym stopień i jego opiekunem wnioskuje do komendanta o zamknięcie próby.

4.7 W przypadku wątpliwości co do sposobu realizacji zadań próby KSI może wyznaczyć zadania dodatkowe oraz przedłużyć czas trwania próby.

4.8 Komendant w ciągu 14 dni ma prawo do odwołania się od decyzji KSI o zamknięciu próby do KSI wyższego szczebla. Odwołanie się wstrzymuje termin, o którym mowa w pkt 4.9.

4.9 Po złożeniu przez KSI wniosku o pozytywne zamknięcie próby komendant jest zobowiązany do podjęcia decyzji o zamknięciu próby z wynikiem pozytywnym oraz o przyznaniu stopnia. Decyzję o zamknięciu próby



z wynikiem pozytywnym oraz przyznaniu stopnia komendant ogłasza w rozkazie nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI.

4.10 W przypadku zmiany przydziału służbowego w trakcie próby na stopień zdobywający stopień zgłasza się do KSI prowadzącej dotychczas próbę w celu jej podsumowania. Wraz z opinią KSI dokumentacja próby przekazywana jest do komisji właściwej dla nowego przydziału.

4.11 Postanowienia pkt 4.10 stosuje się odpowiednio także w przypadku uzyskania lub utraty przez KSI uprawnień do prowadzenia prób na stopień, którego dotyczy próba.

4.12 W przypadku ustania członkostwa w ZHP osoby realizującej próbę na stopień instruktorski na skutek:  
a) wystąpienia z ZHP, skreślenia z listy członków ZHP, wykluczenia z ZHP - właściwy komendant ogłasza w rozkazie zamknięcie próby z wynikiem negatywnym,  
b) nieopłacenia podstawowej składki członkowskiej w określonym terminie - właściwy komendant ogłasza w rozkazie zamknięcie próby z wynikiem negatywnym po upływie 3 miesięcy od terminu wymagalności składki, chyba że nastąpiło automatyczne przywrócenie członkostwa w związku z opłaceniem zaległej składki.

## 5. Zamknięcie próby z wynikiem negatywnym

5.1 W przypadku niezakończenia próby przez zdobywającego w wyznaczonym terminie KSI 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 lub zamknięciu próby. Jeżeli odbywający próbę nie stawia się na wezwanie komisji i nie usprawiedliwi swojej nieobecności, komisja na następnej zbiórce zamyka próbę z wynikiem negatywnym.

5.2 Zamknięcie próby z wynikiem negatywnym może nastąpić również w przypadku, gdy KSI stwierdzi braki w opanowaniu wiedzy lub umiejętności, niewłaściwą postawę kandydata lub zaistnieją inne okoliczności, które zdaniem KSI uniemożliwiają przyznanie stopnia lub na pisemną prośbę zdobywającego stopień.

5.3 Po zamknięciu przez KSI próby z wynikiem negatywnym właściwy komendant ogłasza w rozkazie zamknięcie próby z wynikiem negatywnym, jednak nie wcześniej niż 14 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI. W tym terminie zdobywającemu stopień przysługuje prawo do odwołania się od decyzji KSI do KSI wyższego szczebla, z powiadomieniem właściwego komendanta. Odwołanie się wstrzymuje ogłoszenie zamknięcia próby w rozkazie.

5.4 KSI wyższego szczebla rozpatruje odwołania komendanta lub zdobywającego stopień w ciągu 30 dni. Po rozpatrzeniu odwołania komendant właściwy dla komisji wyższego szczebla ogłasza w rozkazie zamknięcie próby, a w przypadku, gdy rozpatrzenie odwołania wiąże się z pozytywnym zamknięciem próby - także decyzję o przyznaniu stopnia, nie później niż 30 dni od daty wpłynięcia wniosku KSI.



5.5 Ponowne otwarcie próby może nastąpić po upływie co najmniej 6 miesięcy od zamknięcia próby z wynikiem negatywnym. W uzasadnionych przypadkach KSI może zdecydować o skróceniu tego okresu.

## IV. Zobowiązanie instruktorskie

---

1. Zobowiązanie Instruktorskie powinno zostać zorganizowane w obrzędowy sposób przez opiekuna próby nie później niż 3 miesiące po przyznaniu stopnia przewodnika -

przewodniczki. W przypadku niedochowania tego terminu za zorganizowanie

zobowiązania odpowiedzialny jest właściwy komendant w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc.

2. Za podanie do wiadomości faktu złożenia Zobowiązania Instruktorskiego i przyjęcie rozkazem w poczet instruktorów odpowiada właściwy komendant.

3. Niezwłocznie po złożeniu Zobowiązania Instruktorskiego opiekun próby informuje o tym fakcie mailowo biuro komendy [biuro@katowice.zhp.pl](mailto:biuro@katowice.zhp.pl) oraz KSI [ksi@katowice.zhp.pl](mailto:ksi@katowice.zhp.pl). Informacja powinna zawierać szczegóły dotyczące daty, miejsca złożenia Zobowiązania oraz osoby przyjmującej Zobowiązanie. Komendant ogłasza w rozkazie przyjęcie kandydata w poczet instruktorów ZHP.

## V. Potwierdzenie stopni instruktorskich

---

1. KSI może potwierdzać tylko te stopnie, do których przyznawania jest uprawniona. W przypadku braku odpowiednich uprawnień, potwierdzenia dokonuje KSI wyższego szczebla.

2. KSI przystępuje do procedury potwierdzania stopni instruktorskich po otrzymaniu kompletu dokumentów kandydata - zgodnie z uchwałą Rady Naczelnej ZHP w sprawie zasad ponownego ubiegania się o członkostwo ZHP. KSI może prosić o uzupełnienie dokumentacji.

3. W celu potwierdzenia stopnia instruktorskiego kandydat powinien zgłosić się mailowo najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem KSI na adres [ksi@katowice.zhp.pl](mailto:ksi@katowice.zhp.pl). wraz z wnioskiem o potwierdzenie stopnia instruktorskiego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

4. W celu potwierdzenia stopnia instruktorskiego komisja uzgadnia z kandydatem sposób uzupełnienia wiedzy na temat zmian w ZHP od czasu ustania członkostwa, w szczególności dotyczących zmian w Statucie ZHP oraz w systemie metodycznym, a także - w przypadku potwierdzania stopni phm. - w dokumencie „System pracy z kadrą w ZHP” (np. szkolenie, udział w kursie, lektura wskazanych pozycji). KSI, potwierdzając stopień instruktorski, bierze pod uwagę sposób i poziom realizacji zadań mających na celu uzupełnienie wiedzy na temat ZHP oraz postawę kandydata, a także wiedzę o przyczynach przerwy w służbie instruktorskiej.

5. W przypadku nabywania członkostwa w ZHP przez osoby, które stopnie instruktorskie zdobyły w innych organizacjach harcerskich, komisja analizuje wymagania na stopień instruktorski zdobyty przez kandydata, a następnie uzgadnia z nim sposób uzupełnienia wiedzy na temat ZHP, w szczególności dotyczącej Statutu ZHP oraz systemu metodycznego, a także innej wiedzy i umiejętności - jeśli wynika to z analizy różnic między



systemami stopni instruktorskich. Potwierdzenie stopnia wiąże się z dopuszczeniem przez właściwego komendanta do złożenia Zobowiązania Instruktorskiego.

Za zorganizowanie zobowiązania odpowiedzialny jest właściwy komendant w czasie nie dłuższym niż 1 miesiąc.

6. KSI może rozpatrzyć wniosek:

- a) potwierdzając określony stopień instruktorski,
- b) potwierdzając posiadanie stopnia niższego od wnioskowanego,
- c) nie potwierdzając stopnia instruktorskiego.

7. Potwierdzenie stopnia ogłasza w rozkazie właściwy komendant na wniosek KSI.

8. Prawo noszenia oznaczeń stopnia na mundurze uzyskuje się po ogłoszeniu decyzji KSI w rozkazie właściwego komendanta.

## VI. Zasady działania Komisji Stopni Instruktorskich

---

### Zadania komisji

1. Do zadań KSI należy:

a) stymulowanie rozwoju instruktorów poprzez:

- pracę z opiekunami prób na stopnie,
- prowadzenie i monitorowanie prób na stopnie instruktorskie,
- systematyczne podnoszenie kwalifikacji swoich członków,
- współpracę z innymi zespołami instruktorskimi,
- zbieranie i upowszechnianie materiałów wypracowanych w trakcie realizacji prób na stopnie,

b) potwierdzanie stopni instruktorskich osobom ponownie ubiegającym się o członkostwo w ZHP oraz osobom, które stopnie instruktorskie zdobyły w innych organizacjach harcerskich,

c) prowadzenie pracy z opiekunami prób w szczególności przez:

- upowszechnianie materiałów dotyczących zdobywania stopni instruktorskich,



- organizowanie seminariów, warsztatów i konsultacji dla opiekunów prób.

2. KSI hufca powołuje rozkazem komendant hufca.

3. W skład KSI hufca wchodzi instruktorzy w stopniu podharcmistra i harcmistra, co najmniej połowę składu komisji stanowią harcistrzowie. Komisja liczy co najmniej 3 osoby. Na działanie KSI hufca, w której składzie jest mniej niż połowa instruktorów w stopniu harcmistra, zgodę musi wyrazić odpowiednia KSI chorągwi.

4. Członkami KSI hufca mogą być instruktorzy z przydziałem służbowym do innych środowisk.

5. Zaleca się, aby komendant hufca nie był członkiem KSI hufca.

6. KSI hufca prowadzi próby instruktorskie osób z przydziałem służbowym do danego hufca. W szczególnych przypadkach zdobywający stopień, opiekun próby lub KSI mogą wnioskować do KSI chorągwi o poprowadzenie tych prób.

7. KSI hufca ma prawo prowadzić próby instruktorskie na stopień przewodnika. Komendant chorągwi po uzyskaniu pozytywnej opinii KSI chorągwi może nadać KSI hufca, w której co najmniej połowę składu stanowią harcistrzowie, na okres maksimum 3 lat prawo prowadzenia prób na stopień podharcmistra. KSI chorągwi wydaje opinię, biorąc pod uwagę:

- a) poziom prób dotychczas prowadzonych przez KSI hufca (w przypadku hufca ubiegającego się o uprawnienia po raz pierwszy - przez okres przynajmniej 1 roku),
- b) jakość pracy prowadzonej z opiekunami prób,
- c) jakość prowadzonych działań w zakresie stymulowania rozwoju instruktorów,
- d) doskonalenie pracy komisji, między innymi przez udział w formach kształceniowych przeznaczonych dla członków KSI.

8. Wniosek o ponowne nadanie uprawnień powinien być złożony nie później niż na 2 miesiące przed wygaśnięciem prawa do prowadzenia prób na stopień podharcmistra.

### Tryb pracy KSI

1. KSI samodzielnie przyjmuje regulamin pracy zgodny z systemem stopni instruktorskich. Regulamin zatwierdza właściwa komenda, a ogłasza w rozkazie właściwy Komendant.

2. Przewodniczącym KSI może zostać instruktor w stopniu harcmistra.

3. Przewodniczący KSI:

- zwołuje posiedzenia KSI,
- przewodniczy obradom KSI (w razie jego nieobecności obradom przewodniczy jego zastępca),
- koordynuje prace Komisji oraz jej członków,
- odpowiada za informowanie o terminach i miejscu posiedzeń KSI,
- odpowiada przed Komendantem Hufca za prowadzoną dokumentację,



- odpowiada za zgodność pracy KSI z Systemem Stopni Instruktorskich, niniejszym regulaminem i innymi przepisami ZHP.
4. Członkowie KSI powinni mieć przygotowanie do pełnienia funkcji lub uzyskać je w ciągu roku od objęcia funkcji w KSI.
  5. KSI może pracować zarówno w całym składzie, jak i w zespołach. Zespół powinien liczyć co najmniej 3 osoby (w jego składzie musi znaleźć się przewodniczący KSI lub jego zastępca).
  6. Komisja stopni może realizować swoje działania w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej, przy czym zalecana jest praca w formach stacjonarnych. W przypadku formy zdalnej lub hybrydowej zaleca się korzystanie z platformy elektronicznej rekomendowanej przez ZHP.
  7. Posiedzenia KSI odbywają się w lokalu Komendy Hufca w każdy drugi czwartek miesiąca (z wyjątkiem świąt i wakacji). W uzasadnionych przypadkach KSI może zmienić termin/miejsce posiedzenia. O aktualnych terminach, miejscach posiedzeń i ewentualnych zmianach KSI informuje za pośrednictwem strony internetowej hufca oraz w mediach społecznościowych.

### Dokumentacja pracy KSI

1. Dokumentacja pracy KSI 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. Dorobek prób na stopnie instruktorskie powinien być upowszechniony tak, by umożliwić korzystanie z niego kadrze oraz zdobywającym stopnie.
3. KSI przechowuje swoją dokumentację zgodnie z aktualnymi wytycznymi RODO oraz zasadami postępowania z dokumentacją archiwalną w ZHP.
4. KSI prowadzi dokumentację w formie cyfrowej i przechowuje ją w chmurze rekomendowanej przez ZHP. KSI może prowadzić dokumentację w formie papierowej.
5. Zaleca się weryfikowanie danych osób otwierających i realizujących próby, a także ich opiekunów w Systemie ewidencyjnym ZHP.
6. W zakresie niniejszego dokumentu korespondencja przesyłana z osobistego konta ZHP oraz inne formy komunikacji pisemnej wymagające zalogowania na konto osobiste ZHP mają status podpisanego dokumentu.



## Załączniki

Zał. 1 - Wniosek o otwarcie próby

Zał. 2 - Przykładowy program próby przewodnikowskiej

Zał. 3 - Przykładowy program próby podharc mistrzowskiej

Zał. 4 - Wniosek o przedłużenie próby

Zał. 5 - Wniosek o zmianę zadań

Zał. 6 - Raport z wykonania próby wraz z wnioskiem o zamknięcie próby

Zał. 7 - Wniosek o przywrócenie stopnia

