

Załącznik
do Zarządzenia Komendanta i Skarbnika Chorągwi Stołecznej ZHP nr 20/1/2014
z dnia 6 maja 2014 r. w sprawie zatwierdzenia założeń organizacyjnych *Harcerskiej
Akcji Letniej 2014*



ZAŁOŻENIA ORGANIZACYJNE HARCERSKIEJ AKCJI LETNIEJ 2014



Warszawa, maj 2014 r.



1. Informacje

Tryb przygotowań, przebieg i podsumowanie Harcerskiej Akcji Letniej regulują przepisy państwowe, resortowe i wewnątrzorganizacyjne ZHP w tym:

- ⇒ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (dz. U. Nr 12, poz. 67 i Nr 18, poz.102) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 grudnia 2009 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania. (dz.U 2009 Nr218, poz.1696):
- ⇒ Instrukcja Głównego Inspektora Sanitarnego z 2011r. „W sprawie wymagań higieniczno-sanitarnych dla stacjonarnych obozów pod namiotami”
- ⇒ Instrukcja organizacyjna Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej (wprowadzona Uchwałą Głównej ZHP nr 67/2011z dnia 28 czerwca 2011r.)
- ⇒ Instrukcja finansowa obozu (wprowadzona Uchwałą Głównej Kwatery ZHP nr 68/2011 z dnia 28 czerwca 2011r.)
- ⇒ Instrukcja sanitarna dla obozów organizowanych pod namiotami (wprowadzona Uchwałą Głównej Kwatery ZHP nr 133/2008 z dnia 29 maja 2008r.)
- ⇒ Polecamy poradnik kuratorium <http://www.kuratorium.waw.pl/files/f-7218-2-poradnik.pdf>.

2. Zasady zatwierdzania form wycieczki

- ⇒ Wszystkie formy letniego wycieczki zatwierdza Komendant Chorągwi lub pełnomocnik komendanta chorągwi ds. HAL.
- ⇒ Komendanci form wycieczki są mianowani rozkazem Komendanta Chorągwi.
- ⇒ Komendant formy wycieczki zobowiązany jest do przygotowania i terminowego złożenia pełnej dokumentacji zgodnie z „Procedurami organizacji HALiZ w Chorągwi Stołecznej ZHP”.
- ⇒ Komendanci hufców odpowiadają za przygotowanie i przeprowadzenie form wycieczki. Komendanci mogą powoływać swoich pełnomocników (mianowanie pełnomocnika rozkazem komendanta hufca).
- ⇒ Komendant hufca, który chce pełnić funkcję komendanta obozu lub komendanta bazy, ma obowiązek uzyskania na to pisemnej zgody komendanta chorągwi.
- ⇒ Plany pracy form wycieczki zatwierdzają:
 - formy kontynuujące śródroczną pracę drużyn i środowisk → komendanci hufców
 - formy prowadzone przez komendantów hufców → Komendantka Chorągwi – hm. Paulina Gajownik – komendantka@stoleczna.zhp.pl
 - formy kształceniowe → Komendantka Szkoły Instruktorskiej „Iluminacja” – hm. Magdalena Dąbrowska – magdalena@stoleczna.zhp.pl
 - formy specjalnościowe, turystyki kwalifikowanej, żeglarskie → Członek Komendy Chorągwi – phm. Łukasz Bereza – lukasz.bereza@stoleczna.zhp.pl

- formy zagraniczne → Pełnomocnik ds. zagranicznych – phm. Wojciech Puchacz – zagranica@stoleczna.zhp.pl
- ⇒ Pełną dokumentację form wypoczynku składa do pełnomocnika HAL Chorągwi Stołecznej ZHP komendant hufca lub jego pełnomocnik.
- ⇒ Komendant hufca przekazuje do pełnomocnika HAL chorągwi wykaz wszystkich form wypoczynku organizowanych w hufcu wraz z terminami wyjazdów i powrotów (dzień, miesiąc, godzina wyjazdu, miejsce zbiórki oraz dane dotyczące planowanego powrotu).
- ⇒ Komendant hufca przekazuje do pełnomocnika HAL chorągwi plan dyżurów w hufcu na czas wakacji oraz w przypadku jego nieobecności kontakt telefoniczny do osoby zastępującej go.

3. Terminy składania dokumentów do pełnomocnika HAL

Na min. 21 dni przed rozpoczęciem wypoczynku komendant hufca lub jego pełnomocnik (mianowany rozkazem) składa do chorągwi:

- ⇒ (3 egz.) Raport przedobozowy zaakceptowany przez Komendanta Hufca z dokładnym adresem wypoczynku, wykazem kadry, podpisaną przez całą kadrę deklaracją w sprawie ochrony zdrowia i życia uczestników wypoczynku oraz wpisanym numerem polisy ubezpieczeniowej.
- ⇒ (3 egz.) Preliminarz finansowy podpisany przez komendanta obozu, zaakceptowany przez komendanta hufca oraz skarbnika hufca, z kompletem dokumentów uzupełniających (kalkulacja transportu, oświadczenia o odpowiedzialności materialnej oraz o opłaceniu składek członkowskich przez środowiska).
- ⇒ (3 egz.) Zatwierdzony plan pracy, który powinien zawierać:
 - informację o organizatorze, terminie, miejscu obozu,
 - charakterystykę uczestników,
 - wykaz kadry z podziałem obowiązków,
 - założenia programowo – organizacyjne,
 - cele wychowawcze,
 - rozkład zajęć (na poszczególne dni i pory dnia),
 - plan dnia.
- ⇒ Plany i programy pracy zatwierdzają upoważnione osoby. Wszystkie wzory dokumentów znajdują się na www.stoleczna.zhp.pl (Pliki → pliki do pobrania → HALiZ).
- ⇒ Programy kształceniowe dodatkowo powinny zawierać:
 - tematykę prowadzonych zajęć,
 - formy realizacji,
 - wykaz kadry prowadzącej zajęcia z informacją o uprawnieniach do prowadzenia zajęć kształceniowych.
- ⇒ Umowę lub porozumienie z właścicielem określające zasady korzystania z obiektu lub terenu.
- ⇒ Porozumienie komendantów hufców w sprawie organizacji obozu, kolonii (dotyczy tylko obozów krajowych organizowanych we współpracy z innym środowiskiem harcerskim).

- ⇒ Powierzenie funkcji w czasie HAL instruktorom mającym przydział do innego hufca lub chorągwi niż organizator placówki wymaga uzyskania zgody na piśmie od komendanta macierzystego hufca lub chorągwi.
- ⇒ (2 egz.) Zgłoszenie wypoczynku do Kuratorium Oświaty za pośrednictwem strony: **www.wypoczynek.men.gov.pl**. Zgłoszenia on-line dokonuje komendant hufca lub jego pełnomocnik. Wypełniony formularz i załączniki należy wystać, wydrukować a wersję papierową (podpisaną przez komendanta hufca lub jego pełnomocnika) przekazać w 2 egz. do Chorągwi Stołecznej ZHP.

Na min. 7 dni przed rozpoczęciem wypoczynku komendant hufca lub jego pełnomocnik składa do chorągwi:

- ⇒ Wypełniony kwestionariusz osobowy z danymi niezbędnymi do sporządzenia umowy z pracownikiem.

Umowy cywilo-prawne (zlecenia, o dzieło) podpisują wspólnie Komendant i Skarbnik Hufca.

4. Terminy szkoleń

Przed rozpoczęciem wypoczynku komendanci wszystkich form muszą przejść obowiązkowe szkolenie dotyczące HALiZ (jeden z terminów do wyboru). Szkolenie adresowane jest do osób, które nie uczestniczyły we wcześniejszych edycjach.

- 22 maja 2014 o godz. 18:00
- 26 maja 2014 o godz. 18:00

Chorągwianna Szkoła Instruktorska „Iluminacja” organizuje również:

- Kurs kierowników wypoczynku – 17-18.05.2014r.
- Kurs wychowawców wypoczynku – 17-18.05.2014r. i 24-25.05.2014r.

5. Ważne dla wszystkich komendantów obozów

- ⇒ Komendantem kolonii, obozu, zgrupowania obozów, stancy, obozu wędrownego może być pełnoletni instruktor posiadający stopień min. podharcmistra i ukończony kurs kierownika wypoczynku.
- ⇒ Komendantem biwaku może być pełnoletni instruktor harcerski, posiadający min. 3-letni staż pracy wychowawczej oraz ukończony kurs kierownika wypoczynku.
- ⇒ Komendantem obozu kształceniowego może być harcmistrz lub podharcistrz spełniający w/w warunki i dodatkowo posiadający uprawnienia do kształcenia.
- ⇒ W składzie kadry obozu zagranicznego powinna być, co najmniej jedna osoba ze znajomością języka dającą możliwość porozumiewania się w danym kraju.
- ⇒ Funkcję wychowawczą może pełnić pełnoletnia osoba posiadająca stopień minimum przewodnika lub uprawnienia wychowawcy kolonijnego.
- ⇒ Liczba uczestników obozu pozostających pod opieką jednego pełnoletniego instruktora nie

może przekraczać 20 osób. W przypadku kolonii zuchowych liczba ta nie może przekraczać 15 osób.

- ⇒ Powierzenie funkcji w czasie HAL instruktorom mającym przydział do innego hufca lub chorągwi niż organizator placówki wymaga uzyskania zgody na piśmie od komendanta macierzystego hufca lub chorągwi.
- ⇒ Obowiązkiem komendanta wycieczki jest zgłaszanie do Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP wszelkich wypadków natychmiast po ich zdarzeniu (Pełnomocnik ds. HALiZ tel. 533 318 715).
- ⇒ Przypominamy, że komendant każdego wycieczki ma obowiązek we własnym zakresie przeszkolić z zasad BHP personel mający kontakt z żywnością oraz obsługujący urządzenia elektryczne.
- ⇒ Przypominamy o konieczności przekazania terenu po zakończeniu obozu właścicielowi, dokumentem stwierdzającym przyjęcie bez roszczeń i pretensji wobec obozu (wzór w książce pracy obozu).
- ⇒ Każdy Komendant Hufca ma obowiązek zorganizować dyżury w hufcu w czasie wakacji. Informacja o dyżurze musi być umieszczona w widocznym miejscu w siedzibie hufca oraz przesłana do Komendy Chorągwi Stołecznej ZHP.
- ⇒ Wszystkie formy wycieczki trwające powyżej 6 dni oraz przeprowadzone w czasie trwania roku szkolnego zgłaszamy do chorągwi na dokumentach obozowych.

6. Dyżury podczas HAL

Podczas HAL dyżury pełnią:

	poniedziałek, czwartek w godz. 11 ⁰⁰ - 19 ⁰⁰	wtorek, środa, piątek w godz. 9 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	Soboty, niedziele
Pełnomocnik ds. HALiZ	tel. 533 318 715		
Biuro Chorągwi Stołecznej ZHP	tel. 533 318 712		X