



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

Instrukcja organizacji obozów i biwaków oraz innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia członków ZHPnL.

I. Przepisy wprowadzające.

§ 1

Instrukcja reguluje zasady przygotowania i prowadzenia obozów letnich, zimowych, biwaków oraz innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia organizowanych przez jednostki Związku a także inne zorganizowane zespoły członków ZHPnL oraz określa zasady nadzoru nad nimi.

§ 2

W rozumieniu niniejszej Instrukcji:

- a) obozem jest każde działanie jednostki organizacyjnej ZHPnL lub innej zorganizowanej grupy członków ZHPnL, obejmujące wspólny program, zakwaterowanie i wyżywienie w okresie dłuższym niż 5 postępujących po sobie nocy;
- b) pod pojęciem "obóz" rozumieć należy w szczególności: obozy stałe, zgrupowania obozów stałych, obozy wędrowne, kolonie zuchowe, kolonie dziecięce i integracyjne, rejsy, spływy, wyprawy;
- c) jeżeli uczestnikami obozu są dzieci i młodzież szkolna, obóz taki prowadzony jest w oparciu o przepisy niniejszej instrukcji, z zachowaniem zasad wynikających z przepisów państwowych, dotyczących organizacji placówek wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej;
- d) zasady wynikające z niniejszej instrukcji stosuje się odpowiednio także do obozów, których uczestnikami są: młodzież akademicka, młodzież pracująca i dorośli;
- e) biwakiem jest każde działanie jednostki organizacyjnej ZHPnL lub innej zorganizowanej grupy członków ZHPnL, obejmujące wspólny program, zakwaterowanie i wyżywienie w okresie nie krótszym niż 1 doba i nie dłuższym niż 5 postępujących po sobie nocy;
- f) innymi statutowymi formami wypoczynku lub szkolenia członków ZHPnL są w szczególności: wycieczki, rajdy, zloty, manewry, kursy, harce, zawody i konkursy obejmujące wspólny dla uczestników program, zakwaterowanie i wyżywienie w okresie nie krótszym niż 1 doba i nie dłuższym niż 5 postępujących po sobie nocy.

II. Organizacja obozów.

§ 3

Organizacja obozu składa się z czterech części:

- a) planowanie,
- b) zatwierdzanie,
- c) okres trwania obozu,
- d) rozliczenie.

§ 4

Każdorazowo, najpóźniej do dnia 30 października w zakresie akcji zimowej i do dnia 15 marca w zakresie akcji letniej, Zarząd uchwała i publikuje kalendarz obejmujący organizację obozów przez podległe mu jednostki organizacyjne (Kalendarz Akcji Zimowej/Letniej).



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie

Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

§ 5

1. W trakcie planowania obozu należy przygotować założenia programowo-organizacyjne oraz finansowo-kwatermistrzowskie obozu.
2. Zakończeniem planowania obozu jest pisemne zgłoszenie zamiaru organizacji obozu Naczelnikowi/czce.
3. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) nazwę organizatora,
 - b) planowany termin,
 - c) planowane miejsce (trasę) i termin obozu,
 - d) planowaną ilość uczestników i skład kadry.

§ 6

1. W trakcie zatwierdzania obozu, w terminie przewidzianym "Kalendarzem Akcji" należy:
 - a) zakończyć działania kwatermistrzowskie (pisemne uzyskanie zgody właściciela terenu, pisemne potwierdzenie rezerwacji noclegów, zgromadzenie niezbędnego sprzętu itp.),
 - c) zakończyć działania formalne (w szczególności uzyskać wymagane dokumenty na podstawie przepisów państwowych i niniejszej Instrukcji),
 - d) złożyć Naczelnikowi/czce Plan Pracy Obozu wraz z listą kadry instruktorskiej do akceptacji,
 - e) przygotować preliminarz finansowy obozu oraz "raport przedobozowy",
 - f) złożyć Naczelnikowi/czce lub upoważnionym przez Naczelnika/czkę osobom komplet wymaganych dokumentów wraz z programem i kadry oraz udokumentować posiadanie niezbędnych środków finansowych koniecznych do przeprowadzenia obozu.
2. Rodzaj dokumentów wymaganych do zatwierdzenia obozu Naczelnik/czka podaje do wiadomości zainteresowanych wraz z "Kalendarzem Akcji".
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, związanych z wymaganiami donatorów i sponsorów Naczelnik/czka, z pominięciem Kalendarza Akcji, może określić rodzaj dodatkowych dokumentów, koniecznych do otrzymania dotacji lub dofinansowania obozu.
4. Zakończeniem procedury zatwierdzenia obozu jest uzyskanie przez organizatora zgody na organizację obozu, poprzez:
 - a) dokonanie w księżce finansowej obozu, przez osoby upoważnione przez Naczelnika/czkę, wpisu zawierającego zatwierdzenie preliminarza finansowego i zgodę na jego organizację,
 - b) ogłoszenie w rozkazie Naczelnika/czki faktu zatwierdzenia obozu oraz mianowania komendantki lub komendanta obozu, kwatermistrzynie lub kwatermistrza obozu,

§ 7

1. Obóz pod względem programowym zatwierdzany jest przez Naczelnika/czkę. Pod względem finansowym zatwierdzany jest przez Kwatermistrza ZHPnL
2. Szczegółowe zasady programowego zatwierdzania obozów każdorazowo ustalają właściwi przełożeni. Zasady te powinny być podane do wiadomości w terminie przewidzianym dla "Kalendarza Akcji".
3. Zatwierdzenie obozu pod względem finansowym polega na:
 - a) stwierdzeniu czy jednostka organizująca obóz zaplanowała i posiada środki finansowe niezbędne do jego przeprowadzenia,
 - b) sprawdzeniu pod względem merytorycznym i rachunkowym przedstawionego preliminarza finansowego,
 - c) sprawdzeniu prawidłowości i kompletności wymaganej dokumentacji,



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie

Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

d) sprawdzeniu udokumentowanych kwalifikacji kadry obozu.

5. Naczelnik/czka określa każdorazowo tryb współpracy pomiędzy osobami odpowiedzialnymi za programowe i finansowe zatwierdzanie obozów oraz wyznacza osobę odpowiedzialną z ramienia Zarządu za prawidłowe przeprowadzenie akcji letniej lub zimowej.

§ 8

Pozyskane dotacje władz państwowych lub samorządowych do obozów, biwaków albo innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia, są przyznawane wyłącznie tym organizatorom, których jednostki na bieżąco opłaciły składki organizacyjne i wywiązały się z obowiązku poddania się dorocznemu spisowi.

§ 9

1. W momencie zatwierdzania obozu organizator musi mieć spełnione wymagania, o których mowa w § 6 oraz posiadać:

a) wypełnione karty kwalifikacyjne wszystkich uczestników obozu, wg wzorów stanowiących załączniki nr 2 i 3 do niniejszej instrukcji, przy czym dopuszcza się stosowanie przez organizatorów innych kart kwalifikacyjnych, pod warunkiem, że zawierają dane zgodne z załączonymi wzorami,

b) kserokopie uprawnień specjalistycznych,

- ratowników (dla obozów zaplanowanych nad zbiornikami wodnymi),

- przewodników górskich (dla obozów w górach w wypadkach gdy państwowe przepisy wymagają prowadzenia wędrowek przez uprawnionych przewodników),

- żeglarskich (przy rejsach),

- innych w wypadku obozów specjalistycznych, o ile państwowe przepisy wymagają takich uprawnień,

d) książkę finansową obozu z wypełnionymi działami: raport przedobozowy i preliminarz finansowy.

2. Ponadto organizator obozu stałego musi posiadać:

a) pisemną zgodę właściciela terenu lub potwierdzenie rezerwacji miejsc noclegowych przy obozach o których mowa w § 2 lit c), ponadto:

b) aktualną kartę kwalifikacyjną obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych i zagranicznych,

c) zaświadczenie o zgłoszeniu placówki wypoczynku (wpis do rejestru placówek wypoczynku) z zastrzeżeniem ust. 4,

d) wymagane przez władze sanitarne dokumenty potwierdzające zdolność i ew. uprawnienia kadry i personelu do sprawowania wyznaczonych im funkcji (np. książeczki zdrowia, zaświadczenia, lekarskie, minimum sanitarne itp.).

3. Jeżeli w momencie zatwierdzania obozu istnieją uzasadnione wątpliwości co do ostatecznej liczby uczestników obozu, obóz może zostać zatwierdzony warunkowo z obowiązkiem przedstawienia osobie upoważnionej przez Naczelnika/czkę polisy NW najpóźniej w dniu wyjazdu na obóz.

§ 10

1. Funkcję komendantki obozu powinna pełnić instruktorka ZHPnL, funkcję komendanta obozu powinien pełnić instruktor ZHPnL

2. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej Naczelnika/czki, funkcję komendantki lub komendanta obozu mogą także pełnić

starsza harcerka lub starszy harcerz, członek współdziałający ZHPnL spełniający warunki określone przez Naczelnika/czkę



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie

Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

4. W przypadku obozów o których mowa w § 2 lit c), osoba przewidziana na funkcję komendantki lub komendanta musi posiadać uprawnienia kierownika placówek wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, wymagane odpowiednimi przepisami państwowymi.

§ 11

1. W przypadku obozów, biwaków i innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia o charakterze specjalistycznym oraz kolonii zachowawczych Naczelnictwo Związku może określić w drodze uchwały dodatkowe wymagania wobec organizatorów, w formie odrębnych instrukcji.

2. W uzasadnionych przypadkach możliwe są odstępstwa od niektórych wymagań określonych w niniejszej instrukcji pod warunkiem, że nie zagrazi to bezpieczeństwu harcerek i harcerzy i nie naruszy odpowiednich przepisów państwowych.

III. Szczegółe obowiązki komendantek obozów, komendantów obozów, biwaków lub innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia.

§ 12

W czasie trwania obozu, biwaku lub innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia jego komendantka lub komendant są odpowiedzialni za:

- właściwą realizację programu obozu,
- bezpieczeństwo i zdrowie uczestników,
- powierzony majątek,
- spełnienie wymagań wynikających z właściwych przepisów państwowych,
- zapewnienie odpowiedniej opieki medycznej uczestnikom i kadrze,
- rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z przepisami finansowogospodarczymi ZHPnL,
- skrupulatne i terminowe rozliczenie.

§ 13

Komendantka lub komendant obozu, biwaku, innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia, zobowiązani są niezwłocznie powiadomić Naczelnika/czkę oraz swojego bezpośredniego przełożonego albo inne osoby wyznaczone przez Naczelnika/czkę o zaistnieniu:

- każdego wypadku, w wyniku którego uczestnicy lub kadra doznali uszczerbku na zdrowiu lub życiu, oraz każdego nagłego zachorowania związanego z hospitalizacją,
- zaginięcia lub ucieczki uczestnika,
- trudności formalnych o charakterze organizacyjnym, administracyjnym lub prawnym,
- zaistnienia na szkodę uczestników lub kadry przestępstwa lub groźnego w skutkach wykroczenia,
- dopuszczenia się przez uczestnika lub członka kadry groźnego w skutkach wykroczenia lub przestępstwa,
- innego ważnego wydarzenia mogącego rodzić roszczenia odszkodowawcze wobec ZHPnL,
- zaistnienia istotnych zmian organizacyjnych (zmiany na funkcji komendanta, kwatermistrza, innych istotnych zmian w składzie kadry obozu, zmianie miejsca obozu, znaczącej zmianie liczby uczestników itp.).

IV. Rozliczenie i podsumowanie obozów, biwaków, innych form wypoczynku lub szkolenia.

§ 14

1. Przyjęcia rozliczeń obozów dokonują osoby upoważnione przez Naczelnika/czkę.

2. Komendantka lub komendant obozu są zobowiązani rozliczyć obóz i przedstawić raport poobozowy nie później niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia obozu - chyba, że Naczelnik/czka w "Kalendarzu Akcji" ustali dłuższy termin.



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie

Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

3. Rozliczenie obozu polega na złożeniu zakończonej książki finansowej wraz z kompletem dokumentów źródłowych.
4. Do rozliczenia obozu należy dołączyć:
 - a) listę uczestników obozu wraz z wykazem wpłat z tytułu uczestnictwa w obozie,
 - b) wypełnione karty kwalifikacyjne wszystkich uczestników obozu,
 - c) oryginały lub kopie książek pracy,
 - d) dokumenty lub ich kopie wymagane przy organizacji danego obozu,
 - e) arkusze, protokoły, pisma i decyzje powstałe w wyniku przeprowadzanych na obozie kontroli i wizytacji.
5. Rozliczenie finansowe biwaku oraz innej formy wypoczynku lub szkolenia dokonywane jest w ramach działalności finansowo-gospodarczej jednostki - chyba, że z uwagi na ważny interes Związku, Naczelnik/czka w stosunku do konkretnej formy postanowi inaczej.

§ 15

Podsumowanie programowe obozu odbywa się według zasad sformułowanych przez Naczelnika/czkę

V. Organizacja biwaków i innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia.

§ 16

1. Biwaki i inne statutowe formy wypoczynku lub szkolenia organizowane przez jednostki ZHPnL podlegają pisemnemu zgłoszeniu u właściwego bezpośredniego przełożonego co najmniej 6 dni przed terminem rozpoczęcia.
2. Przyjmujący zgłoszenie, jeśli nie wnosi zastrzeżeń do organizowanej imprezy, niezwłocznie przekazuje zgłoszenie Naczelniku/czce.
3. Organizator zobowiązany jest zastosować się do zastrzeżeń i poleceń przyjmującego zgłoszenie oraz poleceń Naczelnika/czki.
4. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 1, polega na złożeniu informacji zawierającej:
 - a) nazwę organizatora,
 - b) imię, nazwisko i stopień komendanta oraz skład kadry,
 - c) miejsce lub trasę,
 - d) czas trwania,
 - e) miejsce i rodzaj noclegów,
 - f) liczbę uczestników,
 - g) przewidywany przebieg (harmonogram) imprezy.
5. Obowiązek zgłoszenia spoczywa na komendantce lub komendancie jednostki organizującej lub wyznaczonej komendantce albo komendancie.
6. Zgłoszenia dokonuje się osobiście, faksem lub elektronicznie na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

VI. Nadzór i wizytacje.

§ 17

1. Ze względu na bezpieczeństwo harcerek i harcerzy oraz zasady ideowe lub wychowawcze albo ważny interes ekonomiczny lub prawny Związku, Naczelnik/czka może:
 - a) zalecić wprowadzenie zmian w sposobie organizacji lub programie obozu biwaku, innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia,
 - b) zakazać organizacji obozu biwaku, innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia, a w czasie ich trwania - nakazać likwidację,



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie

Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

2. Z przyczyn określonych w ust. 1 każda instruktorka i każdy instruktor Związku mają obowiązek
 - a) reagować na zauważone nieprawidłowości, a w szczególności:
 - b) zwrócić uwagę komendantce lub komendantowi albo kadrze, niezwłocznie zawiadomić Naczelnika/czkę o zauważonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach,
3. Zasady wizytacji podległych im jednostek, w zakresie objętym niniejszą instrukcją, określa Naczelnik/czka
4. w razie stwierdzenia rażących uchybień przy organizacji obozu w rozumieniu §3 niniejszej instrukcji, Naczelnik/czka może podjąć uchwałę o nałożeniu na komendantkę lub komendanta odpowiednich sankcji organizacyjnych, a w szczególności: udzielić upomnienia lub nałożyć zakaz prowadzenia obozów na czas określony albo wymierzyć karę na podstawie Regulaminu służby instruktorskiej ZHPnL.

VII. Szczególne zasady organizacji obozów, biwaków i innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia prowadzonych poza granicami kraju.

§ 18

Organizacja obozów biwaków i innych statutowych form wypoczynku i szkolenia prowadzonych poza granicami kraju odbywa się na zasadach określonych w niniejszej instrukcji z zachowaniem następujących wymagań:

- a) obóz, biwak wycieczka, rajd, ekspedycja organizowanie poza granicami kraju podlegają obowiązkowemu zgłoszeniu Komisarzowi Zagranicznemu ZHPnL
- b) w programie obozu zagranicznego należy w miarę możliwości uwzględnić spotkanie ze skautami kraju goszczącego lub inną lokalną grupą dzieci,
- c) w przypadku wspólnego obozu zagranicznego z drużyną skautową lub grupą dzieci i młodzieży kraju goszczącego, należy w miarę możliwości zorganizować wcześniejsze spotkanie kadry z obu stron,
- d) w chwili zatwierdzania obozu zagranicznego należy przedstawić dodatkowo:
 - dokumentację niezbędną do przeprowadzenia obozu w danym kraju lub pisemne oświadczenie partnera zagranicznego o spełnieniu wymogów krajowych,
 - polisę ubezpieczenia zdrowotnego lub inny honorowany w kraju goszczącym dokument zapewniający dostęp do świadczeń zdrowotnych,
 - polisę ubezpieczeniową uczestników (NW) i kadry obozu (OC) ważną na wyjazd zagraniczny,
- e) w przypadku gdy obóz, biwak oraz inna forma wypoczynku lub szkolenia organizowane są w kraju, gdzie funkcjonuje organizacja zrzeszająca polską młodzież harcerską lub skautową i jest ona partnerem ZHPnL, Komisarz zagraniczny ZHPnL zawiadamia o przyjeździe odpowiednią władzę tej organizacji, której w takim wypadku przysługują prawa wizytacji obserwatorskiej,
- f) wykaz organizacji polskiego harcerstwa - partnerów ZHPnL i innych zagranicznych partnerów ZHPnL, Komisarz Zagraniczny ogłasza w formie komunikatu corocznie najpóźniej do dnia 1 maja,
- g) jeśli zagraniczny obóz, biwak oraz inna statutowa forma wypoczynku lub szkolenia jest dofinansowywany przez zewnętrzne podmioty, krajowe, zagraniczne lub międzynarodowe, należy przed jego zatwierdzeniem przedstawić szczegółowo planowane wpływy z tych źródeł oraz warunki rozliczania się z donatorami, w szczególności należy przedstawić wszelkie zawarte w tej sprawie umowy,
- h) w czasie pobytu zagranicznego jego komendantka lub komendant są odpowiedzialni za rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z przepisami finansowogospodarczymi ZHPnL, a w przypadku imprez dofinansowywanych przez inne podmioty, również zgodnie z wymogami tych podmiotów,



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

- i) komendant lub komendantka obozu zagranicznego, biwaku oraz innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia, dofinansowywanego przez podmioty o których mowa w pkt.6, zobowiązani są rozliczyć się z uzyskanych środków według zasad wyznaczonych przez donatorów,
- j) w skład kadry obozu zagranicznego, biwaku oraz innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia obowiązkowo wchodzi co najmniej jedna osoba władająca językiem urzędowym kraju goszczącego lub innym pozwalającym się na komunikowanie się , względnie jednym z europejskich języków konferencyjnych (j.angielski, j.niemiecki. j.rosyjski. j.francuski, j.hiszpański),
- k) komendant lub komendantka obozu zagranicznego, biwaku oraz innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia, obowiązany jest znać i dbać o przestrzeganie porządku prawnego i zgodnych z Prawem Harcerskim zwyczajów kraju goszczącego,
- l) w przypadku wszelkich zdarzeń losowych, wypadków oraz trudności zaistniałych w czasie pobytu za granicą należy niezwłocznie zawiadomić Naczelnika/czkę oraz Komisarza Zagranicznego, a w przypadku jakichkolwiek kłopotów ze służbami o charakterze porządkowo - policyjnym (policja, milicja, żandarmeria, policja municypalna, straż miejska, straż pożarna, straż graniczna, służby celne, policja skarbowe, urząd imigracyjny), należy także niezwłocznie podjąć kontakt z najbliższą placówką konsularną RL,



Związek Harcerstwa Polskiego na Litwie Lietuvos Lenkų Harcerių (Skautų) Sąjunga

Załącznik nr 1

do Instrukcji organizacji obozów i biwaków oraz innych statutowych form wypoczynku lub szkolenia członków ZHPnL.

Karta zgłoszenia biwaku, innej statutowej formy wypoczynku lub szkolenia 1.

Rodzaj imprezy* (biwak, rajd, wycieczka, zlot, manewry, harce, inny jaki).....

Cel imprezy

.....
.....
.....
.....
.....

miejsce lub opis trasy.....

.....
.....
.....

termin..... ilość dni..... liczba uczestników.....

komandatka/komendant.....

/stopień, imię i nazwisko, adres, telefon/

ilość pełnoletnich opiekunów....., miejsce i rodzaj noclegów.....

.....
planowane środki lokomocji.....

Zobowiązanie: zobowiązuje się przestrzegać przepisy wewnętrzne ZHPnL oraz państwowe dotyczące zasad bezpieczeństwa na organizowanej imprezie:

Pełnoletni opiekunowie:

.....
.....

Komendantka/Komendant

.....