

REGULAMIN
BIWAKÓW/RAJDÓW/RAJDÓW KILKUDNIOWYCH/WYCIECZEK/IMPREZ
O CHARAKTERZE SPECJALNOŚCIOWYM ORGANIZOWANYCH PRZEZ
JEDNOSTKI HUFCA ZHP W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM

I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji form wypoczynku i form wyjazdowych poza feriami letnimi, zimowymi i wiosennymi przez jednostki podległe oraz inne w Hufcu Nowy Dwór Mazowiecki. W przypadku wcześniej wymienionych ferii obowiązują przepisy państwowe oraz harcerskie, regulowane przez aktualną instrukcję HALiZ.
2. Regulamin ten ma na celu zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów i wydawania zezwoleń na organizację form wypoczynku i form wyjazdowych poza feriami letnimi, zimowymi i wiosennymi przez jednostki podległe oraz inne w Hufcu Nowy Dwór Mazowiecki zapewniając bezpieczeństwo uczestników i organizatorów.
3. Biwaki, rajdy, rajdy kilkudniowe, wycieczki, imprezy o charakterze specjalnościowym, będą ogólnie zwane dalej imprezą harcerską.
4. Przez stałe formy pracy rozumie się te, które odbywają się w obrębie jednej miejscowości – gminy (zgodnie z załącznikiem nr 1 „Wykaz miejsc działalności jednostek hufca”), nie wymagające korzystania z komunikacji i innych środków transportu.
5. Przez wyjazdowe formy pracy rozumie się takie, które wymagają w większości lub w całości ciągłego przemieszczania się poza teren działania środowiska i/lub z wykorzystaniem komunikacji i innych środków transportu.
6. Ubezpieczeniu NNW i OC (instruktorzy) według zawartych polis podczas imprez programowych podlegają jedynie osoby, które opłaciły składki członkowskie i są uwzględnione w Elektronicznej Ewidencji ZHP.
7. W przypadku stwierdzenia faktu nieprzestrzegania niniejszego regulaminu, a także nie zapewnienia uczestnikom należytych (bezpiecznych i zgodnych z pracą metodą harcerską) warunków biwakowania/ wyjazdów Komendant Hufca może pozbawić szczyty/jednostki podstawowe oraz winne osoby prawa organizacji biwaków i wyjazdów na czas określony, oraz udzielić upomnienia słownego, upomnienia lub nagany w Rozkazie Komendanta Hufca.

II. IMPREZY PROGRAMOWE

8. Ustala się następujące imprezy programowe w ramach regulaminu biwaków:
 - a) **BIWAK** - rozumiane jako forma pracy harcerskiej, gdzie uczestnicy spędzają przynajmniej jedną noc poza domem, czas trwania takich form wynosi od 2 do 5 dni
 - b) **RAJD** - rozumiane jako jednodniowa forma pracy harcerskiej o charakterze turystyczno-krajoznawczym, kojarzona zwykle z przemierzaniem kilometrów poza obszar działania środowiska.
 - c) **RAJD KILKUDNIOWY** - rozumiane jako kilkudniowa forma pracy harcerskiej o charakterze turystyczno-krajoznawczym, kojarzona zwykle z przemierzaniem kilometrów, gdzie uczestnicy spędzają przynajmniej jedną noc poza domem. Czas trwania takich form wynosi od 2 do 5 dni.
 - d) **WYCIECZKA** - jednodniowa forma wyjazdowa o docelowym punkcie/punktach pobytu nastawiona na zwiedzanie obiektów/miejsc, korzystanie z usług kultury, udział w eventach/imprezach okolicznościowych, nie nastawiona na przemierzanie kilometrów.
 - e) **IMPREZA O CHARAKTERZE SPECJALNOŚCIOWYM** – rozumie się przez to wszelkie formy programowe wymagające dodatkowego sprzętu specjalistycznego do przemieszczania się lub turystykę w trudnych warunkach terenowych np. rajdy rowerowe, splywy, rejsy, turystyka górską, itp.
9. Interpretację zaliczenia imprezy programowej do powyższych form pracy pozostawia się kierownikowi imprezy w uzgodnieniu z osobą zatwierdzającą dokumenty programowe.

III. ZATWIERDZANIE DOKUMENTÓW

10. O organizacji imprez programowych należy każdorazowo informować rodziców i komendanta/komendę hufca z odpowiednim wyprzedzeniem.
11. Imprezy programowe każdorazowo zatwierdza **Członek Komendy Hufca ds. programowych**. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zatwierdzeniu danej formy może podjąć Komendant Hufca.
12. Zgłoszeniu podlegają wszelkie nocowania, rajdy oraz formy wyjazdowe związane z przemieszczaniem się jakimkolwiek transportem zbiorowym – dotyczy również dojazdu zbiorowego na imprezę programową/wyjazd reprezentacyjny.
13. Wyjątkowo, zgłoszenia nie wymagają wyjazdy reprezentacyjne z okazji świąt patriotycznych /kościelnych (lokalnych i państwowych) uprzednio wykazanych w rocznym planie pracy w obrębie gminy, na której obszarze działa dane środowisko.
14. Zgłoszenia nie wymagają harce, gry terenowe, fabularne, miejskie itp., które odbywają się w obrębie miejscowości/gminy działania bez nocowania i korzystania z jakichkolwiek środków transportu. Wykaz gmin i miejscowości działania podstawowych jednostek hufca ustalony z szefami tych jednostek stanowi Załącznik nr 1.

IV. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA/KIERUJĄCEGO AKCJĄ/UCZESTNIKA

15. Kierujący akcją - imprezą programową musi być pełnoletnim instruktorem ZHP, a w przypadku wycieczek dopuszcza się aby kierującym była osoba powołana na funkcję drużynowego lub opiekuna drużyny – spełniająca wszystkie wymagania formalne bycia drużynowym z zastrzeżeniem – musi mieć ukończone 18 lat. Decyzję o dopuszczeniu osoby nie będącej instruktorem do bycia kierującym akcją podejmuje osoba zatwierdzająca dokumentację w oparciu o ryzyka wyjazdu wspólnie z Komendantem Hufca.
16. Organizator imprezy programowej odpowiada za organizację, przebieg i rozliczenie imprezy, jak również bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie dzieci biorących udział w danej formie pracy zgodnie z Kartą Zgłoszenia Imprezy.
17. Organizując imprezę programową, organizator zobowiązany jest do zapewnienia minimum 1 pełnoletniego opiekuna. Opiekunem musi być pełnoletni członek ZHP lub Opiekun drużyny niebędący członkiem ZHP mający podpisaną umowę wolontariacką z ZHP i wykupioną indywidualną polisę OC, na:
 - 15 zuchów (do 10 roku życia) w przypadku stałej formy pracy
 - 20 harcerzy (od 10 roku życia) w przypadku stałej formy pracy
 - 10 zuchów (do 10 roku życia) w przypadku wyjazdowej formy pracy
 - 15 harcerzy (od 10 roku życia) w przypadku wyjazdowej formy pracy

chyba, że organizator zastrzeże inaczej, jednak w ilości nie mniejszej niż podane w punkcie 18.

18. Jeżeli w trakcie stałych form pracy stosowane są elementy wyjazdowych form pracy wymagającej korzystania z komunikacji miejskiej lub lokalnej, PKP, itp. do całej imprezy stosuje się wymagania dotyczące opiekunów, tak jak na wyjazdowych formach wypoczynku. Np. wycieczka wyjazdowa w trakcie biwaku.
19. W przypadku formy wyjazdowej liczącej mniej niż 10 zuchów/ 15 harcerzy zaleca się aby udział brały 2 osoby pełnoletnie - prowadząca i zamykająca grupę.
20. Organizator musi uzyskać pisemną zgodę rodzica/ prawnego opiekuna na udział dziecka w imprezie harcerskiej zgodnej ze wzorem – Załącznik nr 3.
21. Odpowiedzialnym za wypełnienie danych nagłówka i przekazanie karty indywidualnej uczestnika (dopuszcza się formę elektroniczną) do potencjalnych uczestników jest organizator imprezy programowej. Karta indywidualna uczestnika musi posiadać czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego oraz być dostarczona do Organizatora przed rozpoczęciem imprezy.
22. Za uzyskanie zgody na udział dziecka w imprezie odpowiedzialny jest organizator imprezy programowej. W przypadku imprez ogólnohufcowych za uzyskanie zgody odpowiada szef jednostki biorącej udział w imprezie programowej. Zgodę przekazuje niezwłocznie po przybyciu na miejsce imprezy do Organizatora. Organizator musi złożyć zgodę wraz z dokumentacją z imprezy, po jej zakończeniu do Hufca Nowy Dwór Mazowiecki. W Hufcu jest ona przechowywana przez 3 lata od momentu zakończenia imprezy harcerskiej.

23. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek nieszczęśliwego wypadku organizator jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić w następującej kolejności: odpowiednie służby ratownicze i bezpieczeństwa, przedstawiciela komendy hufca oraz rodzica/opiekuna prawnego dziecka, które uległo wypadkowi.

V. DOKUMENTACJA

24. Dokumentację imprezy programowej stanowią:
- karta zgłoszenia imprezy zgodna z Załącznikiem nr 2
 - zgoda na udział dziecka w imprezie zgodna z Załącznikiem nr 3
 - imienna lista uczestników zgodna z Załącznikiem nr 4
 - program biwaku/rajdu/rajdu kilkudniowego/wycieczki/imprezy o charakterze specjalnościowym zgodny z pkt. 25 niniejszego dokumentu
 - kosztorys/preliminarz imprezy (jeżeli dotyczy) zgodny z Załącznikiem nr 5
 - rozliczenie imprezy programowej – Załącznik nr 6
25. Program w przypadku poszczególnych form musi zawierać
- **Biwak** - nazwę (również logo); obrzędowość biwaku; cele wychowawcze i programowe, regulaminy: imprezy/ kąpieli/ p-poż /poruszania się po drogach, transportu itp. (jeżeli dotyczy danej formy); harmonogram wraz z opisem głównych zajęć programowych.
 - **Rajd** - nazwę (również logo); obrzędowość (jeżeli dotyczy); cele wychowawcze i programowe, regulaminy: p-poż/ poruszania się po drogach (jeżeli dotyczy); czytelną kopię/skan/printscreens mapy z zaznaczonym przebiegiem trasy (zaleca się mapę turystyczną) lub dokładny opis trasy ze szczególnym uwzględnieniem numeracji dróg i pełnymi adresami wraz z kodem pocztowym poszczególnych etapów rajdu, harmonogram z krótkim opisem odwiedzanych miejsc.
 - **Rajd kilkudniowy** - nazwę (również logo); obrzędowość (jeżeli dotyczy); cele wychowawcze i programowe, regulaminy: p-poż/ poruszania się po drogach (jeżeli dotyczy); czytelną kopię/skan/printscreens mapy z zaznaczonym przebiegiem trasy (zaleca się mapę turystyczną) lub dokładny opis trasy ze szczególnym uwzględnieniem numeracji dróg i pełnymi adresami wraz z kodem pocztowym poszczególnych etapów rajdu, harmonogram z podziałem na dni z krótkim opisem odwiedzanych miejsc.
 - **Wycieczka** - nazwę; punkt docelowy/przebieg wycieczki; program/ofertę.
 - **Impreza o charakterze specjalnościowym** - zakres dokumentacji uzgadniany jest indywidualnie z Członkiem Komendy ds. Programowych na podstawie przepisów odrębnych.

VI. TRYB ZGŁOSZENIA IMPREZY PROGRAMOWEJ

26. Imprezę programową należy zgłosić do osoby zatwierdzającej na minimum 10 dni kalendarzowych przed jej odbyciem z wyjątkiem wycieczki - na min. 5 dni przed jej odbyciem.
27. Zgłoszenie polega na przekazaniu (dopuszcza się formę elektroniczną tzw. skan) programu oraz prawidłowo wypełnionej Karty zgłoszenia wyjazdu z wykazem kadry pełnoletniej i jej czytelnymi podpisami.
28. Zgłoszenie imprezy programowej zostaje przyjęte i tym samym zostaje wyrażona zgoda na jej przeprowadzenie, gdy wyżej wymienione dokumenty w wersji ostatecznej wraz z listą uczestników zostaną dostarczone na min. 5 dni przed odbyciem formy programowej, w przypadku wycieczki min 3 dni.
29. Odstępstwa od ww. terminów ustala się wcześniej z osobą zatwierdzającą.
30. Wszelkie dokumenty programowe dostarcza się w **dwóch kopiach** - jedną dla osoby zatwierdzającej, druga pozostaje dla organizatora . W przypadku formy elektronicznej – jedną kopię.
31. Dopuszcza się możliwość elektronicznego obiegu i zatwierdzania dokumentów (wysyłanie wypełnionych skanów/zdjęć dokumentów/ plików edytowalnych drogą e-mail).
32. Zatwierdzoną dokumentacją imprez harcerskich zarządza Członek komendy hufca ds. Programowych.

VII. ROZLICZENIE FORMY PROGRAMOWEJ

33. Kierujący akcją powiadamia o jego zakończeniu członka komendy ds. programowych w wybrany i ustalony wcześniej sposób (dopuszcza się formę SMS' a i inne formy elektroniczne), niezwłocznie po oddaniu ostatniego uczestnika w ręce rodziców/opiekunów prawnych.
34. Wskazane jest aby z każdej formy programowej tworzyć krótkie notatki (wraz ze zdjęciami) w celu promocji działań drużyn przez kanały internetowe hufca.
35. Zatwierdzone dokumenty programowe nie wymagają dodatkowego rozliczenia po zakończeniu danej imprezy harcerskiej.
36. Rozliczenie dokumentów finansowych imprezy harcerskiej ze skarbnikiem hufca (zgodne z Załącznikiem nr 6) powinno nastąpić do końca miesiąca, w którym ta forma była realizowana (jeżeli dokonywano czynności finansowych z uwzględnieniem środków pieniężnych DSCZ/ środków własnych jednostek/szczepów, dotacji itp.). (Liczy się data ostatniego dnia imprezy programowej). Jakikolwiek odstępstwa od w/w wytycznych wymagają uzgodnienia i zgody Skarbnika Hufca.
37. Listę odpłatności, opisaną dokumentacją źródłową (rachunki, faktury, bilety itp.), kopię zatwierdzonej karty zgłoszenia imprezy dołącza się do rozliczenia ogólnego za dany miesiąc.
38. Dotacje rozlicza się w ten sposób, że rozliczenia wydatków z dotacji dokonuje się w momencie wydatkowania środków. Jeżeli środki wychodzą w różnych miesiącach, to rozliczenie następuje częściowo, w każdym miesiącu wydatkowania danych środków.

VIII. KALENDARZ HUFCA

39. Komenda Hufca do 30 czerwca każdego roku publikować będzie harmonogram pracy na kolejny rok harcerski.
40. W ciągu dwóch tygodni możliwe będzie zgłaszanie uwag co do terminów proponowanych imprez/szkoleń przez hufiec itp.
41. Każde ze środowisk hufca powinno uwzględniać w swoim planie pracy wybrane zajęcia z kalendarza hufca na dany rok harcerski.
42. Ustanawia się możliwość organizacji tzw. **imprezy programowej na wyłączność**, w czasie której nie odbywają się inne imprezy programowe, jak i nie ma możliwości brania udziału w innych poza hufcowych imprezach programowych.
43. Status taki może otrzymać impreza organizowana dla całego hufca, w szczególności mająca na celu integrację środowisk hufca lub rzadko spotykaną formę programową lub też podniosły charakter.
44. Komenda hufca planując pracę na dany rok harcerski może ustanowić imprezę programową na wyłączność obowiązkową tzn. każde środowisko musi wziąć udział w danym przedsięwzięciu (nawet w formie reprezentacji). W danym roku harcerskim komenda może ustanowić maksymalnie 4 obowiązkowe imprezy programowe na wyłączność.
45. Zgłoszenia imprezy na następny rok harcerski należy dokonać najpóźniej do 10 czerwca każdego roku kalendarzowego do członka komendy hufca ds. programowych.
46. Imprezy na wyłączność wpisywane są w harmonogram pracy hufca na dany rok harcerski.
47. Jeżeli środowisko nie przewidziało na dany rok imprezy na wyłączność, a w trakcie roku harcerskiego chciałoby taką przeprowadzić należy zgłosić ją na 4 tygodnie przed przewidywanym terminem realizacji.
48. Następnie członek komendy w ciągu 1 tygodnia konsultuje termin z przedstawicielami wszystkich środowisk harcerskich. Jeżeli żadne środowisko nie wniesie uwag do realizacji danego przedsięwzięcia, impreza otrzymuje status imprezy programowej na wyłączność.
49. Wraz z zatwierdzeniem imprezy harcerskiej statusu na wyłączność ogłaszana jest ona zwyczajowo na stronie hufca i powiadamiani są o niej drogą elektroniczną szefowie podstawowych jednostek i instruktorzy hufca.

Załącznik nr 1

Wykaz gmin i miejscowości działania podstawowych jednostek organizacyjnych hufca.

Jednostka nadrzędna	Jednostka	Gmina działania	Miejscowość/Miejscowości działania
27 CSDHiGZ	8 GZ „Mądre Szczurki”	Czosnów	Cząstków Mazowiecki/Czosnów
	9 SDH	Czosnów	Cząstków Mazowiecki/Czosnów
	10 CDH „Ad Astra”	Czosnów	Cząstków Mazowiecki/Czosnów
3 SDHiGZ im. Bratnich Ognisk	3 SDH „Brzask”	Nasielsk	Stare i Nowe Pieścirogi, Mogowo, Morgi,
	32 DH „Płomyki”	Nasielsk	Stare i Nowe Pieścirogi, Mogowo, Morgi
424 SDHiGZ	424 GZ Przyjaciele Łosia Kampinosia	Izabelin	Hornówek
	424 STH „Grupa Kampinos”	Izabelin	Izabelin
	365 DNSHN „Załoga Santa Marii”.	Izabelin	Laski
444 SDHiGZ	444 GZ Tropiciele	Łomianki	teren Gminy Łomianki
	444 DH Zośka	Łomianki	teren Gminy Łomianki
	444 DH Zawiszacy	Łomianki	teren Gminy Łomianki
462 SDHiGZ	462 GZ „Ogniki”	Łomianki	Dziekanów Leśny/teren Gminy Łomianki
	462 GZ „Leśne Ludki”	Łomianki	teren Gminy Łomianki
	462 DH „Rudy”	Łomianki	Dziekanów Leśny/teren Gminy Łomianki
	462 DH „Partyzanci Kampinosu”	Łomianki	teren Gminy Łomianki
	462 DH „Alek”	Łomianki	teren Gminy Łomianki
	462 DH „Parasol”	Łomianki	Dziekanów Leśny/teren Gminy Łomianki
2 SDHiGZ	2 GZ Zawiszątka	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
	PGZ w Twierdzy Modlin	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
	2 DH im. Zawiszy Czarnego	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
	2 STH HALO	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
	11 SDH Strzelcy Modlińscy	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
	PDH w Leoncinie	Leoncin	Leoncin
	7 NWDHiGZ „Dziabąg”	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz
13 GTDH	13 GTDH Czarne Ścieżki	Pomiechówek	Pomiechówek
31 DH	31 DH Harmider	Pomiechówek	Pomiechówek
PDW w Twierdzy Modlin	PDW w Twierdzy Modlin	Nowy Dwór Maz	Nowy Dwór Maz