

ZASADY ZATWIERDZANIA I ROZLICZANIA BIWAKÓW I WYCIECZEK

Rozdział I. Zasady ogólne.

1. Biwak – organizowana przez jednostki forma pracy z nocowaniem uczestników poza domem, pod warunkiem, że nie jest organizowana w ramach HALiZ (obóz/zimowisko). Biwaki stanowią element śródrocznej pracy jednostek i muszą być ujęte w programie pracy jednostki. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące biwaków stosuje się także do rajdów oraz innych imprez i wyjazdów.
2. Wycieczka jest to każda zorganizowana jednodniowa forma wypoczynku dzieci i młodzieży poza zwykłym miejscem zbiórek bez noclegu.
3. Uczestnik – osoby zrzeszone w ZHP, które mają uregulowane składki członkowskie oraz są wpisani do systemu Ewidencji ZHP.
4. Opiekun – instruktor harcerski lub osoba posiadająca kurs kierowników wycieczek szkolnych.
5. Specjalista – osoba posiadająca uprawnienia państwowe, np. instruktor strzelectwa, instruktor wspinaczki itd.
6. Organizatorem biwaków i wycieczek mogą być następujące jednostki: gromady, drużyny, kręgi, szczepy, kluby, namiestnictwa zrzeszone w Hufcu ZHP Ziemi Tyskiej.
7. Organizator biwaku lub wycieczki jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu oraz właściwej opieki wychowawczej.
8. Jeden pełnoletni opiekun na biwaku harcerskim lub wycieczce przypada na co najwyżej 15 uczestników biwaku, a na biwaku zuchowym lub wycieczce – co najwyżej na 10 osób. W przypadku dzieci i młodzieży Nieprzetartego Szlaku liczba uczestników pod opieką pełnoletniego opiekuna wynosi co najwyżej 10 osób i zależy od stopnia niepełnosprawności.
9. Komenda Hufca zastrzega sobie prawo sprawdzenia czy uczestnicy biwaku, wycieczki itd. są zrzeszeni w ZHP i ich dane są wprowadzone do Ewidencji ZHP oraz czy są uregulowane składki członkowskie środowiska oraz instruktorskie. W przypadku uczestniczenia osób spoza ZHP obowiązuje dodatkowe ubezpieczenie NNW.

Rozdział II. Zatwierdzanie biwaków

1. Biwak należy przesać/ dostarczyć/ zatwierdzić co najmniej:
 - 1) nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem biwaku, poprzez formularz zgłoszeniowy na stronie hufca.
 - 2) nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem biwaku należy dostarczyć do Komendy Hufca podpisane dokumenty przez: komendanta formy wyjazdu, pełnoletniego opiekuna/opiekunów, skarbnika hufca (potwierdzającego opłacenia składek,

zatwierdzonego preliminarza), Komendanta Hufca lub przez uprawnionego członka komendy, a także specjalistów biorących udział w wyjeździe.

2. Dokumentacja biwaku jest sporządzana w 2 egzemplarzach – dla jednostki wyjeżdżającej na biwak oraz osoby zatwierdzającej go. Dokumentacja jest przechowywana przez drużyny oraz w Biurze Komendy Hufca.
3. Aby zatwierdzić biwak należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) Program/plan
 - b) deklarację opiekunów, komendanta
 - c) listę uczestników
 - d) preliminarz
 - e) polisę ubezpieczeniową NNW uczestników i opiekunów,
 - f) wydruk formularza zgłoszenia internetowego
 - g) dowód wpłaty
4. W przypadku niespełnienia powyższych warunków, biwak nie zostanie zatwierdzony.
5. W przypadku odwołania biwaku z powodu winy uczestników poniesione koszty (np. zaliczki) mogą być sędowane na uczestników.
6. W przypadku biwaków zagranicznych zatwierdzenie biwaku odbywa się co najmniej na 21 dni przed wyjazdem oraz program wyjazdu, musi być zaopiniowany przez pełnomocnika ds. zagranicznych hufca lub pełnomocnika ds. zagranicznych chorągwi śląskiej.
7. Wpłaty uczestników biwaku zbierane są w formie dodatkowej składki członkowskiej zadaniowej wpłaconej na konto bankowe hufca. Istnieje możliwość finansowania biwaku ze środków pochodzących z innych źródeł (sponsor, dotacje itp.).

Rozdział III. Rozliczenie finansowe biwaków.

1. Biwak pod kątem finansowym jest rozliczany u Skarbnika Hufca łącznie z dokumentacją finansową biwaku.
2. Biwak należy rozliczyć do końca bieżącego miesiąca.
3. W przypadku kiedy biwak odbywa się na przelomie dwóch miesięcy, należy uzgodnić termin rozliczenia biwaku ze Skarbnikiem Hufca w momencie zatwierdzenia biwaku.
4. W celu rozliczenia biwaku należy przedstawić następujące dokumenty:
 - a) preliminarz
 - b) dokumentacja źródłowa:
 - faktury, rachunki, bilety
 - lista uczestników

- polisa NNW
- lista odpłatności
- rozliczenie wyjazdu

Rozdział IV. Zgłaszanie wycieczek.

1. Wycieczkę należy zgłosić minimum 14 dni przed wyjazdem poprzez formularz na stronie internetowej hufca, a u Komendantki Hufca lub uprawnionego członka komendy na 3 dni przed wyjazdem.
2. Zatwierdzanie wycieczek odbywa się adekwatnie jak zatwierdzanie biwaków.
3. Rozliczanie wycieczek odbywa się tak samo jak rozliczenie biwaków.
4. Program wycieczki zagranicznej musi zostać zaakceptowany przez pełnomocnika komendanta chorągwi ds. współpracy zagranicznej.
5. Wpłaty uczestników wycieczki zbierane są w formie dodatkowej składki członkowskiej zadaniowej wpłaconej na konto bankowe hufca. Istnieje możliwość finansowania wycieczki ze środków pochodzących z innych źródeł (sponsor, dotacje itp.).

Rozdział V. Postanowienia końcowe.

1. Do 2 dni roboczych osoba wypełniająca formularz otrzyma maila zwrotnego od osoby zatwierdzającej formę wyjazdową wraz z komentarzem (komentarz może zawierać prośbę o dostarczenie brakujących informacji lub dokumentów, poprawienie np. harmonogramu wydarzenia lub prośbę o wyjaśnienie poszczególnych elementów programu, sposobu zakwaterowania czy przejazdu). Po dodatkowych wyjaśnieniach/uzupełnieniach braków, gdy formularz jest dobrze wypełniony i nie brakuje załączników, osoba zatwierdzająca potwierdzi zgodność dokumentów poprzez przesłanie z adresu e-mail hufca lub komendantki hufca formularz potwierdzający zatwierdzenie formy wyjazdowej. Potwierdzenie zgłoszenia wraz z e kartą należy wydrukować i zabrać ze sobą na formę..
2. Jeśli do 2 dni roboczych organizator nie otrzyma odpowiedzi zwrotnej, komendant formy lub inna upoważniona przez niego osoba (np. osoba wypełniająca zgłoszenie) powinna zgłosić ten fakt do instruktora odpowiedzialnego za funkcjonowanie systemu e-Karty Biwaku na adres: admin@tychy.zhp.pl oraz zawiadomić o sprawie drużyną Komendantkę Hufca.
3. Zgodnie z §27 Statutu ZHP, w stosunku do instruktorów, drużynowych i innych organizatorów biwaków, którzy zorganizują biwak bez zatwierdzenia, nie dotrzymają terminu rozliczenia, narażają życie lub zdrowie uczestników lub wykażą lekceważący stosunek do przepisów prawa wewnętrznego ZHP, Komendantka Hufca może wyciągnąć konsekwencje służbowe.
4. Wszelkie odstępstwa od niniejszych zasad możliwe są wyłącznie za zgodą Komendanta Hufca.

5. W razie awarii e-karty należy kontaktować się z Zespołem ds. Mediów Hufca Ziemi Tyskiej na adres: admin@tychy.zhp.pl
6. Dane gromadzone poprzez system e-Karty będą wykorzystywane wyłącznie do celów zatwierdzania formy wyjazdowej, a dane zbiorcze, pozbawione charakteru osobowego, do celów statystycznych. Dostęp do ww. danych ma Zespół ds. Mediów Hufca oraz Komenda Hufca.
7. Niniejszy regulamin został zatwierdzony przez Komendę Hufca Ziemi Tyskiej uchwałą nr 12/HZT/2016 w dniu 12.05.2016r.
8. Zasady zatwierdzania form wyjazdowych w Hufcu Ziemi Tyskiej są zgodne z rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania oraz z Uchwałami Głównej Kwatery ZHP w sprawie organizacji form wyjazdowych w ZHP.

Deklaracja w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci na biwaku

W poczuciu pełnej osobistej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo życia i zdrowia powierzonych mej opiece dzieci na biwaku zorganizowanym przez

w od dor. oświadczam, co następuje:

1. z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/ am się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci i młodzieży;
2. zobowiązuję się do przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków na biwaku;
3. uzyskałem/am pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo dzieci w biwaku.

1.

(imię i nazwisko drużynowego)

(data / podpis)

2.

(imię i nazwisko opiekuna,

(data / podpis)