



PORADNIK ORGANIZATORA BIWAKU



Zespół Kadry Kształcącej
Hufca Beskidzkiego ZHP

SPIS TREŚCI

Wstęp	2
Przed biwakiem.....	2
Program.....	2
Cele biwaku.....	2
Ramowy plan dnia.....	3
Harmonogram.....	4
Fabuła.....	5
Na koniec.....	5
Kadra.....	6
Miejsce.....	7
Dojazd.....	9
Wyżywienie.....	9
Preliminarz.....	10
Zgłoszenia.....	11
Ubezpieczenie.....	13
Zatwierdzenie.....	14
Po biwaku.....	16
Rozliczenie.....	16
Podsumowanie.....	18

Poradnik powstały w oparciu o materiały wypracowane podczas warsztatów z organizacji biwaków, zorganizowanych przez Zespół Kadry Kształcącej Hufca Beskidzkiego ZHP.

Zebrał i opracował: phm. Krzysztof Prudel
Korekta i szata graficzna: hm. Magdalena Górna

WSTĘP



Biwak to szczególnie czas w życiu każdego harcerza. Daje możliwość oderwania się od codzienności, wypoczynku, sprawdzenia swoich możliwości. To niesamowite przeżycia i wspomnienia. Na początku drogi harcerskiej nie przykładano się wielkiej wagi do tego, gdzie się jedzie, jakim środkiem transportu. Ważne było, czy rodzice sfinansują wyjazd czy pojedą najlepsze koleżanki i koledzy. Z czasem niewiadomych pojawiało się coraz więcej, o większej ilości rzeczy myślało się jeszcze przed biwakiem, aż osiągnięto się punkt kulminacyjny. Punktem tym była funkcja komendanta biwaku. Właśnie dla tych osób dedykowany jest ten poradnik.

Z definicji, biwak jest jedną z form działalności jednostek, organizowaną w czasie roku harcerskiego lub HAL/HAZ. Biwak może trwać do 5 dni i musi być zatwierdzony w macierzystym hufcu (biwak śródroczny) lub zgodnie z odpowiednią procedurą (biwaki podczas HAL, HAZ i przerw świątecznych). W praktyce biwaki najczęściej organizowane są w weekendy i trwają 2-3 dni.

Niniejszy poradnik zawiera uniwersalne, ogólne wskazówki. Należy jednak pamiętać, aby przed organizacją biwaku zapoznać się ze szczegółowymi zasadami obowiązującymi w konkretnym hufcu.

PRZED BIWAKIEM



PROGRAM



Program biwaku to bezdyskusyjnie kwestia fundamentalna. Mówiąc o programie biwaku mamy na myśli:

- cele biwaku, czyli odpowiedź na zasadnicze pytanie: po co właściwie jedziemy na biwak;
- ramowy plan dnia, czyli rozpisanie, godzina po godzinie, kiedy co się dzieje;
- harmonogram, czyli dokładne określenie, kiedy odbywają się konkretne zajęcia (z podaniem tematu i krótkiego opisu) i kto jest za nie odpowiedzialny.

Generalnie program zależy od:

- wieku uczestników, inny biwak zorganizujemy dla zuchów, inny dla wędrowników;
- potrzeb uczestników, ich „doświadczenia harcerskiego”;
- charakteru biwaku – czy jest to biwak drużyny czy szczepu; mikołajkowy czy wiosenny; pod namiotami czy w szkole...;

CELE BIWAKU

Jeśli zapytamy zucha czy harcerza, po co jedzie na biwak, z pewnością odpowie: żeby dobrze się bawić! Jednak z punktu widzenia organizatora biwaku – instruktora

wychowawcy – dobra zabawa to przecież nie wszystko. Zdecydowanie najbardziej popularnym celem biwaków jest integracja. Dobry cel? Dla drużyny po naborze jak najbardziej, ale gdy członkowie drużyny znają się na wylot, wówczas budzi to pewne wątpliwości...

Nie trzeba być mistrzem kreatywności, aby poprawnie sformułować cele biwaku. Zasadniczo cele mogą mieć następujący charakter:

- poznawczy: zapoznanie z ...; zdobycie wiedzy na temat...; poznanie...;
- kształceniowy: ćwiczenie/rozwijanie umiejętności z zakresu...; praktyczne wykorzystanie wiedzy z ...;
- wychowawczy: rozwijanie odpowiednich cech, kształtowanie postaw, ...;
- zdrowotny: poprawa kondycji poprzez...; promowanie zdrowego trybu życia poprzez...;

Przykładowe cele, w zależności od charakteru biwaku, mogą brzmieć następująco:

Biwak zuchowy, podczas którego zuchy zdobywają sprawność Kubusia Puchatka	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie mieszkańców Stumilowego Lasu i ich przygód, - rozwijanie u zuchów takich cech, jak: koleżeństwo, odpowiedzialność, odwaga, chęć niesienia pomocy innym, - nauka samodzielności oraz współpracy w grupie,
Biwak harcerski z fabułą rycerską	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie średniowiecznych obyczajów i kultury, - rozbudzenie w harcerzach zainteresowania historią, - rozwijanie u harcerzy takich cech, jak: odwaga, dyscyplina, zaradność, prawość, - poprawa kondycji harcerzy (<i>bo np. będzie turniej rycerski</i>),
Starszoharcerski biwak w górach	<ul style="list-style-type: none"> - poprawa kondycji uczestników, - praktyczne wykorzystanie wiedzy z terenoznawstwa, - zachęcenie do aktywnego spędzania wolnego czasu na łonie natury, - zachęcenie do zdobywania odznak turystycznych GOT PTTK, - poznanie piękna danego regionu górskiego,
Biwak wędrowniczy pod namiotami	<ul style="list-style-type: none"> - rozwijanie umiejętności organizacyjnych (<i>bo każdy członek drużyny uczestniczy w organizacji biwaku</i>) i nauka odpowiedzialności za podejmowane działania, - rozwijanie umiejętności kulinarnych (<i>bo uczestnicy sami przygotowują posiłki</i>), - rozwijanie zainteresowań związanych z GPS i geocachingiem, - zachęcenie do spędzania czasu w kontakcie z przyrodą, - sprawdzenia sprzętu biwakowego przed obozem wędrownym,

RAMOWY PLAN DNIA

Przy opracowywaniu ramowego planu dnia pamiętaj o odpowiednim czasie na przygotowanie i spożycie posiłków (dobrze rozplanuj odstępy między posiłkami), toaletę poranną i wieczorną, zabezpieczeniu czasu na zakwaterowanie oraz na posprzątanie po akcji. Bardzo ważny jest czas na sen, **zuchy muszą mieć ciszę nocną o 21:00!** Klasyczny ramowy plan dnia sprawdza się dobrze na dłuższych formach (obozy, biwaki 4-5 dniowe), ponieważ każdy dzień przebiega podobnie (od pobudki do ciszy nocnej), zgodnie z jednym, ustalonym rozkładem. Inaczej jest na biwakach 2-3 dniowych, bo wówczas każdy dzień jest nieco inny (np. piątek zaczyna się zbiórką wyjazdową, kończy ciszą nocną, sobota – od pobudki do ciszy i niedziela – od pobudki do powrotu do domu). W takiej sytuacji łatwiej jest, jeśli dla każdego dnia biwaku rozpiszemy osobny ramowy plan dnia.



HARMONOGRAM

Mamy już cele biwaku, kolejny krok to opracowanie tematów poszczególnych „bloków programowych”, podczas których cele te zostaną zrealizowane. Warto poszczególne zajęcia zaplanować z zachowaniem zasady przemienności: zajęcia „dla ciała” (ruchowe, sprawnościowe), poprzeplatać z zajęciami bardziej statycznymi: „dla ducha” (muzyczne, kominki, ogniska) i „dla rozumu” (quizy, gry planszowe). Koniecznie do każdego zajęcia należy przypisać osobę odpowiedzialną (imię i nazwisko, nie ksywa, ponieważ jest to oficjalny dokument). Podczas planowania weź pod uwagę, że w trakcie biwaku może zepsuć się pogoda – miej awaryjny pomysł na zajęcia pod dachem, zamiast w terenie.



Uwaga! W przypadku biwaków 2-3 dniowych można harmonogram połączyć z ramowym planem dnia, unikniemy wtedy opracowywania dwóch podobnych dokumentów. Wówczas piszemy, ze szczegółami, wszystkie działania od zbiórki wyjazdowej, aż do zakończenia biwaku.

Harmonogram połączony z ramowym planem dnia:

HARMONOGRAM biwaku harcerskiego organizowanego przez 25 DH "Watra" w dniach 17-19.05.2013 r. w Milówce		
Sobota, 18.05.2013		
Godzina	Co?	Odpowiedzialny
7:50 - 8:00	pobudka	pwd. Jan Kowalski
8:00 - 8:30	gimnastyka poranna	pwd. Jan Kowalski
8:30 - 9:00	toaleta poranna	pwd. Jan Kowalski
9:00 - 10:00	śniadanie	pwd. Jan Kowalski
10:00 - 12:00	Zajęcia z terenoznawstwa (orientowanie i czytanie mapy, skala, wyznaczenie azymutów, wyznaczenie odległości w terenie, itp.)	pwd. Paweł Nowak
12:00 - 14:00	Gra terenowa INO	sam. Anna K... K... K...

FABUŁA

Biwaki fabularne to pomysł już wielokrotnie w praktyce sprawdzony, który ma zarówno zwolenników, jak i przeciwników. Jakie są plusy i minusy biwaku z fabułą?

Argumenty „za”	Argumenty „przeciw”
<ul style="list-style-type: none">- większa atrakcyjność,- rozwój wyobraźni, kreatywności,- coś nowego, ciekawego, czego nie ma na co dzień,- zdobycie rozległej wiedzy z konkretnej dziedziny.	<ul style="list-style-type: none">- ograniczenie się do jednego tematu,- większe zaangażowanie kadry w przygotowanie zajęć (fabuła jest bardziej czasochłonna),- zazwyczaj potrzeba większej ilości kadry,- nie każdemu dana fabuła może się spodobać.

Wybór fabuły zależy od wielu czynników m.in.: wieku uczestników, miejsca biwaku i atrakcji w okolicy, pory roku, zainteresowań uczestników i kadry, możliwości finansowych, „znajomości” (możliwość wypożyczenia strojów, sprzętu, rekwizytów itp.). Na jakąkolwiek fabułę się zdecydujesz pamiętaj, że musi być POZYTYWNA. Nie możesz zaproponować harcerzom zabawy kontrowersyjnej, która podważa wartości zawarte w Prawie Harcerskim. Podsumowując, biwak z fabułą to ciekawa koncepcja, ale pod warunkiem, że będzie przemyślana i rozsądnie zaplanowana.

NA KONIEC

Opracowując program biwaku pamiętaj:

- w każdym momencie opracowywania i realizacji programu pamiętaj o metodzie harcerskiej; - np. jeśli cały biwak spędzasz w budynku, mimo pięknej pogody i lasu w pobliżu, to **NIE jest to biwak harcerski**, gdyż takie działanie jest niezgodne z metodą harcerską;
- zdobycie sprawności NIE może być celem biwaku; jednakże zaplanuj tematy zajęć tak, aby dać uczestnikom możliwość realizacji zadań na stopnie i sprawności;
- biwak to okazja, aby zrobić coś innego niż na zbiórkach, nie zmarnuj tej szansy!;
- pod programem biwaku zwyczajowo podpisuje się programowiec biwaku (lub komendant, jeśli nie ma programowca);
- program biwaku powinien być tak zaplanowany, aby **KAŻDY** uczestnik dowiedział się lub nauczył na nim czegoś nowego.

KADRA



Komendantem biwaku może być tylko pełnoletni instruktor ZHP.

Organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży zobowiązani są do zapewnienia bezpiecznych warunków wycieczki i właściwej opieki wychowawczej przez cały czas trwania wycieczki. **Nie może dojść do sytuacji, w której grupa nie jest pod nadzorem pełnoletniego opiekuna, którego podpis widnieje na karcie biwaku pod deklaracją w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci!**



Liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy/opiekuna jest zmienna, zależy od wieku uczestników i rodzaju aktywności na wycieczce.

Najbezpieczniej przyjąć, że:

- w przypadku dzieci do 10 roku życia: **1 opiekun na 10 osób;**
- w przypadku osób powyżej 10 roku życia: **1 opiekun na 15 osób.**

W skład kadry wycieczki górskiej (powyżej 600 m n.p.m.) muszą wchodzić co najmniej 2 osoby pełnoletnie (nawet dla małej grupy).

Dobrym zwyczajem jest zorganizowanie przed biwakiem spotkania całej kadry i podzielenie się obowiązkami, zarówno organizacyjnymi, jak i programowymi. Obowiązki te zwykle dzielą między siebie: komendant biwaku, zastępca komendanta do spraw organizacyjnych (obożny), zastępca do spraw programowych oraz dodatkowa kadra programowa (w przypadku większych grup).

Koniecznym jest znaleźć czas na podsumowanie biwaku – co wyszło dobrze, nad czym należy popracować – chwila na podziękowania, konstruktywną krytykę i wyciągnięcie wniosków.

Najważniejsze instrukcje, regulaminy i rozporządzenia, z którymi należy się zapoznać przed organizacją biwaku:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.
- Uchwała Głównej Kwatery ZHP w sprawie „Instrukcji organizacyjnej Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej” razem z załącznikami.
- Uchwała Głównej Kwatery ZHP w sprawie „Zasad organizacji wycieczek górskich” razem z załącznikami.
- Uchwała Głównej Kwatery w sprawie „Zasad organizacji zajęć, szkoleń, treningów i zawodów o charakterze strzeleckim w ZHP” razem z załącznikami.
- Uchwała Głównej Kwatery ZHP w sprawie instrukcji dotyczących organizacji imprez o charakterze specjalnościowym w ZHP razem z załącznikami.
- Uchwała Głównej Kwatery ZHP w sprawie „Instrukcji finansowej Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej” razem z załącznikami.
- Uchwała Głównej Kwatery w sprawie „Instrukcji finansowej drużyny” razem z załącznikami.



Pamiętajmy, że nieznanomość prawa szkodzi i w razie jakichkolwiek problemów nie usprawiedliwi nas. Jeśli na biwaku wydarzy się wypadek, należy niezwłocznie poinformować właściwe służby, prawnych opiekunów osób, które w wypadku ucierpiały oraz komendanta hufca lub jeśli jest to niemożliwe, to kogoś z komendy hufca. Nie można zapomnieć o sporządzeniu protokołu z wypadku, zawierającego m.in. opis zdarzenia (miejsce, przyczyny, przebieg) i urazu, sposób udzielenia pomocy, wskazanie świadków, informację, kogo o zdarzeniu poinformowano oraz podpisy dwóch opiekunów. Protokół jest niezbędny, aby skorzystać z ubezpieczenia.

Kadra biwaku nie może zapomnieć zabrać na biwak odpowiednio wyposażonej apteczki. Należy jednak pamiętać, że wychowawcy nie mogą podawać dzieciom żadnych leków, nawet dostępnych wszędzie tabletek przeciwbólowych!



MIEJSCE



Znamy już cel naszej imprezy, wiemy co chcemy robić podczas biwaku. Czas wybrać odpowiednie miejsce, a wybór jest duży. Nie ma jednego uniwersalnego miejsca, bo i szkoła i górską chatka mają swoje plusy i minusy.

	Przykładowe plusy	Przykładowe minusy
Schroniska/ chatki studenckie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wyjątkowy klimat, ▪ możliwość bezpośredniego kontaktu z przyrodą, ▪ piękne widoki, ▪ możliwość poznania innych ludzi, ▪ atrakcyjny teren wokół, ▪ dojście do miejsca noclegu jest atrakcją samą w sobie, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ obowiązująca cisza nocna, ▪ brak wpływu na innych współlokatorów i ich zachowanie, ▪ wysoki koszt noclegu w przypadku niektórych schronisk, ▪ nie zawsze jest możliwość wyłącznego korzystania z pomieszczeń, ▪ nie zawsze przychylna obsługa, ▪ trudny dostęp,
Bazy harcerskie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ możliwość bezpośredniego kontaktu z przyrodą, ▪ atrakcyjna cena, ▪ zwykle udostępniane na wyłączność, ▪ infrastruktura przystosowana do organizacji biwaków harcerskich, ▪ przeważnie właściciel jest przychylny, ▪ łatwy dojazd, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ często bazy w okolicy są już harcerzom bardzo dobrze znane, ▪ zwykle dostępne tylko w cieplejszych miesiącach,
Szkoły	<ul style="list-style-type: none"> ▪ niska cena, ▪ brak osób trzecich, ▪ dostępne przez cały rok, ▪ przygotowane na większą ilość uczestników, ▪ przeważnie z dostępem do sali gimnastycznej, ▪ łatwy dojazd, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie zawsze zaplecze sanitarne jest kompletne (brak pryszniców), ▪ w niektórych szkołach panuje nieprzyjemny zapach, ▪ mogą się pojawić problemy przy oddawaniu szkoły, ▪ brak klimatu, ▪ zazwyczaj nieatrakcyjna okolica, ▪ szkoła to szkoła, harcerze mają z nią nie do końca pozytywne skojarzenia,

Pole namiotowe	<ul style="list-style-type: none"> niska cena, możliwość poznania innych ludzi, ciekawe miejsca w okolicy (jeziora, góry, inne atrakcje programowe), możliwość doświadczenia życia pod namiotem, infrastruktura umożliwiająca przeprowadzenie zajęć (krąg ogniskowy, wiaty), często dojście do miejsca noclegu jest atrakcją samą w sobie, 	<ul style="list-style-type: none"> bezpośredni wpływ pogody na program biwaku, brak wpływu na innych współlokatorów i ich zachowanie, nie zawsze przychylna obsługa, często obowiązująca cisza nocna,
Pensjonat/hostel / PTSM	<ul style="list-style-type: none"> dobre warunki bytowe, dostępne przez cały rok, łatwy dojazd, 	<ul style="list-style-type: none"> nie zawsze jest możliwość wygospodarowania pomieszczenia do zajęć, często wysoka cena, obowiązująca cisza nocna, brak wpływu na innych współlokatorów i ich zachowanie, nie zawsze przychylna obsługa,
Siedziba hufca/ punktu	<ul style="list-style-type: none"> niska cena, przychylny właściciel, dostępne przez cały rok, zwykle przystosowana do organizacji biwaków harcerskich, łatwy dojazd, 	<ul style="list-style-type: none"> nie zawsze atrakcyjna okolica, zwykle dobrze znana harcerzom,
Dom/ ogród	Mimo braku opłat za korzystanie nie jest to dobre miejsce na biwak ze względów metodycznych.	

Wybór miejsca na biwak powinien być rozpatrywany pod kątem:

- ilości uczestników: czy wszyscy się zmieszczą, czy będzie miejsce na zajęcia;
- wieku uczestników: im młodsi są uczestnicy, tym bardziej rygorystycznie powinniśmy patrzeć na warunki sanitarne danego lokalu, a także na temperatury panujące w pomieszczeniach;
- możliwości kondycyjne, szczególnie jeśli chodzi o chatki górskie, ale także zdarzają się szkoły oddalone kilka kilometrów od najbliższej stacji PKP/PKS;
- jeśli zapraszamy kogoś, kto będzie dojeżdżał samochodem, wybierzmy miejsce gdzie nie powinien mieć problemów z dojazdem i pozostawieniem samochodu.

Pamiętajmy, aby zarezerwować sobie miejsce dużo wcześniej. Dobrą praktyką jest prośba o potwierdzenie rezerwacji na piśmie, może być też wydrukowany mail. Jeśli natomiast chcemy mieć obiekt na wyłączność (np. szkołę), to konieczne jest **spisanie umowy najmu**. Druk umowy zazwyczaj można otrzymać w biurze hufca. Umowa spisywana jest między zarządcą (np. dyrekcją szkoły), a komendantem hufca, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.



Jak spisać umowę krok po kroku?

- powiadamiamy komendanta, że chcemy spisać umowę najmu z konkretną instytucją;
- uzgadniamy warunki umowy z zarządcą (np. dyrektorem szkoły);
- wypełniamy druk umowy i dajemy do podpisu komendantowi;
- na koniec udajemy się po podpis do zarządcy.

Warto pamiętać, aby zostawić po jednym egzemplarzu umowy zarządcy i w hufcu.

DOJAZD



Tu nie ma wiele filozofii. Transport dobieramy w zależności od ilości osób i miejsca, do którego się wybieramy.

POCIĄG Podróż koleją jest stosunkowo tania i może odbywać się na dłuższe odległości. Uczestnicy nie są skazani na siedzenie w miejscu przez dłuższy czas, jest możliwość skorzystania z toalety. Jeśli zajmujemy cały wagon lub przedział można zorganizować śpiewanki lub inne zajęcia programowe. Planując podróż pociągiem należy brać pod uwagę ewentualne zmiany rozkładu jazdy, opóźnienia, tłok panujący w pociągu. Koniecznie trzeba zachować wzmożoną czujność przy opuszczaniu pociągu, by nikogo ani niczego nie pozostawić. Pamiętaj, aby sprawdzić, czy uczestnicy mają przy sobie legitymacje potwierdzające zniżki!

AUTOBUS Wybierając autobus kursujący po określonej trasie trzeba brać pod uwagę ograniczenie ilości osób oraz miejsca na bagaże. W dobrej sytuacji są osoby wsiadające na pierwszym przystanku. Warto poinformować przewoźnika o planowanym przejeździe większej grupy – może pojawić się wówczas większy, a nawet dodatkowy autobus. Czasami występuje problem z uzyskaniem faktury za przejazd. Plusem jest natomiast cena transportu i gęstsza sieć połączeń niż w przypadku pociągów. I oczywiście należy mieć na uwadze problemy osób z chorobą lokomocyjną.

SAMOCHÓD Jeśli na biwak jedziemy stosunkowo blisko, można poprosić o podwózkę rodziców harcerzy. Zwykle nie ma z tym problemów, bo rodzice chętnie pomogą, sprawdzając przy okazji, gdzie ich pociechy spędzą weekend. Problem pojawia się wtedy, gdy chętni rodzice mają w samochodach mniej miejsc, niż jest uczestników biwaków. Transport własnymi samochodami mogą też wykorzystać osoby organizujące biwaki dla wędrowników i instruktorów.

AUTOKAR Najwygodniejszą ze wszystkich form transportu, ale i najdroższą, jest wynajęty autokar. Dojedzie prawie wszędzie, godziny wyjazdu i przyjazdu są dostosowane do ramowego planu dnia, mamy wpływ na trasę i na częstotliwość postojów. Należy jednak zwracać szczególną uwagę na stan autokaru, zachowanie kierowcy, ale także na zachowanie naszych podopiecznych.

WYŻYWIENIE



Gotować czy nie gotować? Oto jest pytanie.

GOTOWANIE Przy małej ilości uczestników gotowanie jest wykonalne, wystarczy zaplanować odpowiednią ilość czasu. Dla harcerzy z zastępu kuchennego może to być cenna życiowa lekcja, uczenie w działaniu, możliwość zdobycia sprawności, czy zrealizowanie zadania na stopień. Ponadto przygotowanie posiłków własnymi siłami to

spora oszczędność finansowa. Na kameralnych biwakach możemy się pokusić o pełne wyżywienie, mamy wtedy pewność, że wszyscy zjedzą pożywne posiłki, zamiast zupek chińskich. Zadbajmy także o higienę podczas gotowania, biwaki nie muszą być wizytowane przez sanepid, aczkolwiek to nie zwalnia nas z odpowiedzialności za ewentualne zatrucia pokarmowe. Kupując produkty żywnościowe zwracamy uwagę na ich daty ważności oraz na ilości produktów, jakie wrzucamy do koszyka. Zbyt mało jedzenia na biwaku sprawi, że harcerze będą głodni. Gdy jedzenia będzie za dużo, część zmarnuje się i trzeba będzie je wyrzucić. Podczas biwaków wędrownych pamiętajmy o wybieraniu produktów opakowanych w odporne opakowania, wiadomo że w plecaku może się coś rozgnieść, brudząc czyjeś rzeczy.

CATERING Nie trudno dziś trafić na firmę, która będzie nam dowozić dobre posiłki. Musimy jednak liczyć się z wyższym kosztem oraz wybrać lokalizację ułatwiającą dostawy. Przeważnie wtedy śniadania i kolacje są w zakresie własnym uczestników, dzięki czemu mogą uprawiać samowolki kulinarne.

Niezależnie od tego czy wybierzemy catering czy samodzielne gotowanie, zwróćmy uwagę na pożywność i różnorodność posiłków oraz na to, czy wszyscy uczestnicy zjadają swoje porcje. Niejadki podczas dłuższego biwaku będą osłabione, co może zwiększyć ryzyko występowania omdleń.

To co jemy jest bardzo ważne, ale ważna jest też atmosfera podczas jedzenia. Przyjęty się w harcerstwie mniej lub bardziej wyszukane formy mówienia sobie smacznego. Kształtuje to kulturę młodych ludzi, ale czy kulturalnym jest śpiewać „Jedz, jedz, jedz z nami ty...” w restauracji? Kolejną dyskusyjną kwestią jest zarządzenie nie ruszania posiłku, dopóki wszyscy nie usiądą do stołu. Ale co w przypadku bardzo licznej grupy? Zanim ostatni uczestnik dostanie obiad, to pierwszemu ten obiad zdąży wystygnąć - ani to zdrowe, ani mądre. Ważne jest również, aby kadra jadła razem z uczestnikami. Po pierwsze buduje to jedność grupy, można sobie ucinąć pogawędki z uczestnikami, a poza tym pozwala na sprawdzenie, czy nasi harcerze jedzą i co jedzą.

Dla bardziej zainteresowanych gotowaniem na biwakach: „Poradnik Kuchnia Harcerska” oraz „Harcerska książka kucharska” (dostępne w Internecie w wersji elektronicznej).

PRELIMINARZ



Jakby na to nie patrzeć, to kasa musi się zgadzać. Najgorszą możliwą praktyką jest założyć z góry opłatę za biwak i potem starać się zmieścić w tych ramach. A sporządzenie realnego preliminarza naprawdę nie jest trudne. Żyjemy w czasach, kiedy każdy ma telefon, a większość informacji można znaleźć w Internecie więc prawdopodobnie sprawdzenie cen noclegów, przejazdów, ubezpieczenia oraz dodatkowych atrakcji nie powinno zająć więcej niż godzinę. Do tego dodajemy rozsądną stawkę żywnościową,

dzielimy koszty materiałów programowych i kadry, otrzymując w ten sposób kompletny preliminarz.

1. Najpierw uzupełniamy część dotyczącą wydatków, biorąc pod uwagę ilość uczestników razem z kadrą, co da nam łączny koszt biwaku.

PRELIMINARZ WPŁYWÓW I WYDATKÓW

WYDATKI

Noclegi (ilość osób x ilość noclegów x cena)	<i>20 os x 2 x 10 zł</i>	<i>400 zł</i>
Wyżywienie (ilość osób x ilość dni x stawka)	<i>20 os x 10 zł</i>	<i>200 zł</i>
Wydatki programowe (jakie)	<i>art. papiernicze</i>	<i>40 zł</i>
Transport (ilość osób x ilość x cena)	<i>20 os x 2 x 8 zł</i>	<i>320 zł</i>
Wydatki pozostałe (jakie)	<i>ubezpieczenie 20 os x 1,5 zł</i>	<i>30 zł</i>
	RAZEM	<i>990 zł</i>

WPŁYWY

Wpłaty uczestników (ilość osób x kwota/1os)	<i>18 os x 45 zł</i>	<i>810 zł</i>
Wpłaty kadry (ilość osób x kwota/1os)
Dotacje (wyszczególnić)
Środki własne jednostki ZHP	<i>180 zł</i>
Wpływy pozostałe (wyszczególnić)
	RAZEM	<i>990 zł</i>

2. Następnie koszt biwaku pomniejszamy o wpływy inne niż wpłaty uczestników, a następnie dzielimy przez ilość płacących uczestników.

Wyliczając koszt biwaku w taki sposób należy wziąć pod uwagę, że liczba uczestników jest czysto teoretyczna. Dlatego też pamiętajmy, że jeśli liczba uczestników się zwiększy, to zwiększy się na przykład kwota na wydatki programowe. Analogicznie przy mniejszej liczbie uczestników, na wydatkach programowych będziemy musieli oszczędzać.

ZGŁOSZENIA



Teraz parę słów na temat zgłoszeń uczestników. Należy pamiętać, że im lepszą informację o biwaku przygotowujemy, tym mniej dodatkowych pytań zadadzą uczestnicy i ich rodzice.

Informacja o biwaku powinna zawierać:

- pełną nazwę organizatora biwaku, włącznie z nazwą jednostki nadrzędnej (np. 25 Drużyna Harcerska „Watra” przy Hufcu Beskidzkim ZHP);

- nazwę imprezy;
- termin;
- miejsce;
- koszt z wyszczególnieniem, co w ramach tej kwoty zostanie zapewnione uczestnikom;
- termin zgłoszeń i osobę, do której można te zgłoszenia kierować, dobrze by było gdyby ta sama osoba była także upoważniona do udzielania wszelkich informacji na temat biwaku;
- godzina i miejsce zbiórki wyjazdowej;
- orientacyjny czas i sposób powrotu;
- dodatkowo można podać podstawowy ekwipunek (szczególnie polecane dla zuchów oraz harcerzy młodszych);
- bezpiecznie jest też zawrzeć informacje o kosztach, w przypadku wycofania się z imprezy w ostatniej chwili;
- można również podać podstawowe informacje o programie, szczególnie jeśli planujemy zajęcia specjalnościowe.

Najlepiej przekazać te informacje uczestnikom w formie pisemnej, po pierwsze, żeby nic istotnego im nie uciekło z głowy, a po drugie, żeby mogli to zobaczyć rodzice. Warto również do pisanej informacji dołączyć gotowy wzór zgody na uczestnictwo w biwaku, który każdy niepełnoletni uczestnik ma zabrać ze sobą na biwak.

Ja, niżej podpisany/a, wyrażam zgodę na udział mojego dziecka:

.....
(Imię i nazwisko dziecka)

w biwaku organizowanym przez 25 Drużynę Harcerską "Watra"
w Milówce w dniach 17-19.05.2013 r.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

W niektórych środowiskach funkcjonuje tzw. karta uczestnika biwaku, którą wypełniają rodzice/opiekunowie (skrócona wersja kart obozowych, obowiązujących przy HAL/HAZ). Karta zawiera takie informacje, jak: dane dziecka, telefon do rodziców, informacje o stanie zdrowia dziecka (uczulenia, stałe leki itp.), zgodę rodziców/opiekunów na leczenie szpitalne w razie zagrożenia życia dziecka oraz ww. zgodę na udział w biwaku.

Termin zgłoszeń uczestników powinien być wyznaczony najpóźniej na tydzień przed biwakiem – wówczas, znając już ilość uczestników i mając ich dane, mamy czas, aby ich ubezpieczyć (patrz poniżej) oraz dopiąć na ostatni guzik sprawy organizacyjne (np. ilość posiłków, noclegów) czy programowe (przygotowanie zajęć dla konkretnej, a nie orientacyjnej ilości osób).

UBEZPIECZENIE



Ubezpieczenie NNW uczestników biwaku jest obowiązkowe.

W niektórych środowiskach (hufcach, szczepach) wykupuje się całoroczne ubezpieczenie grupowe, zazwyczaj w formie bezimiennej, określającej jedynie ilość ubezpieczonych osób. Jest to wygodne rozwiązanie, ułatwiające organizację biwaku. Wystarczy wpisać do karty biwaku numer polisy. Jeśli nie należymy do tej grupy szczęśliwców, musimy samodzielnie wykupić polisę ubezpieczeniową. Nie jest to jednak skomplikowana sprawa. Przygotowujemy listę uczestników wraz z ich adresami, numerami PESEL i datami urodzin i z tą listą udajemy się do agenta ubezpieczeniowego. W zależności od agenta może być problem z ubezpieczeniem małej grupy osób lub wyjazdu na krótki okres czasu, no i oczywiście kwestia ceny. Jeśli podczas biwaku planujemy robić coś, czego standardowe ubezpieczenie może nie obejmować, warto zapytać agenta, czy ubezpieczenie pokryje ewentualne następstwa bardziej ryzykownych zajęć. Warto w takich wypadkach ubezpieczać uczestników na wyrost, ponieważ w przypadku cofnięcia polisy, koszty następstwa wypadku ponosi organizator. Niektóre atrakcje mogą mieć ubezpieczenie wliczone w cenę biletu (np. parki linowe, baseny) – dobrze o tym wiedzieć. Ubezpieczając uczestników pamiętajmy, aby również ubezpieczyć kadrę.



Polisa ubezpieczeniowa jest jednocześnie dowodem źródłowym, aby prawidłowo ją rozliczyć, jako dane ubezpieczyciela należy podać dane hufca wraz z NIP-em, w sposób ustalony przez komendę hufca (nigdy nie podajemy prywatnych danych członka kadry biwaku).

LISTA UCZESTNIKÓW				
biwaku harcerskiego organizowanego przez 25 DH "Watra"				
w dniach 17-19.05.2013 r. w Milówce				
Lp.	Imię i nazwisko	Adres	PESEL	Data urodzenia
1	Jan Kowalski	ul. Zielona 15 Bielsko-Biała 43-300	04271519294	15.07.2004
2	Anna Kwiatkowska	ul. Czerwona 15/12 Bielsko-Biała 43-300	04230419294	04.03.2004

Listę sporządził:
Nowak
pwd. Paweł Nowak

ZATWIERDZENIE



Mamy już wszystko co potrzeba, żeby uczynić nasz biwak oficjalną imprezą. Należy pamiętać, że zatwierdzenie biwaku w macierzystym hufcu jest **obowiązkowe** (patrz załącznik do Uchwały GK ZHP w sprawie Instrukcji organizacyjnej HAL i HAZ, pkt 2.8). Przede wszystkim każdy organizator biwaku powinien znać procedurę zatwierdzania biwaku w jego hufcu, gdyż wewnętrzne regulacje w tym temacie mogą się różnić w poszczególnych hufcach. Obowiązkowo należy dostarczyć do hufca **kartę biwaku** (szczególnie ważne są tu podpisy opiekunów pod deklaracją w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia dzieci) wraz z **programem biwaku**. Ponadto, w zależności od hufca, trzeba również dostarczyć: preliminarz, potwierdzenie rezerwacji noclegu, umowę najmu (np. ze szkołą), kopię polisy ubezpieczeniowej, czy dokument potwierdzający kwalifikacje instruktora w przypadku planowanych zajęć specjalnościowych.

Rodzaj imprezy		Termin zatwierdzania	Kto zatwierdza
Biwaki śródroczne	Biwak drużyny/ środowisk	wg zasad przyjętych w hufcu, od kilku tygodni do kilku dni przed biwakiem	komendant hufca lub osoba przez niego wyznaczona
	Biwaki zagraniczne	wg zasad przyjętych w chorągwi, często na ok. 30 dni przed biwakiem	komendant hufca lub osoba przez niego wyznaczona oraz osoba wyznaczona z komendy chorągwi
Biwak w czasie ferii i wakacji oraz w czasie wiosennej i zimowej przerwy świątecznej			zgodnie z przepisami instrukcji organizacyjnej HAL i HAZ (zatwierdzenie w hufcu, chorągwi, kuratorium)



Wszyscy uczestnicy planowanych biwaków powinni być wprowadzeni do Ewidencji ZHP, natomiast cała jednostka wyjeżdżająca na biwak powinna mieć uregulowane na bieżąco składki członkowskie.

KARTA BIWAKU *

1. Organizator biwaku
2. Termin
3. Lokalizacja (dokładny adres, tel.) - trasa (środek transportu)
4. Liczba uczestników ogółem:, w tym: wieś, miasto
5. Nr polisy i nazwa towarzystwa ubezpieczeniowego
6. Zapewnienie środków finansowych
7. Sposób wyżywienia
8. Warunki zakwaterowania

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 do r. 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)

3.
(imię i nazwisko opiekuna) (data / podpis)

Załączniki:

1. Lista uczestników biwaku.
2. Program biwaku.

Zatwierdzam:

data

pieczęć

podpis Komendanta Hufca ZHP
lub osoby upoważnionej

* należy wypełnić w 2 egzemplarzach: po jednym dla komendy hufca i organizatora biwaku

PO BIWAKU



ROZLICZENIE



Podczas organizacji biwaku każdy wydatek powinien być udokumentowany dowodem źródłowym. Oto wyszczególnienie rodzajów dowodów źródłowych:

- **faktura VAT** - wystawiana przez zarejestrowanych podatników posiadających NIP - wystawiają faktury oznaczone „Faktura VAT” – stanowi dowód księgowy.
- **rachunek** – wystawiany przez podatnika, którego działalność nie jest objęta podatkiem VAT. Stanowi dowód księgowy.
- **polecenie wyjazdu służbowego (delegacja)** – jest rozliczeniem kosztów podróży i diet osób delegowanych. Stanowi dowód księgowy. Zlecającym musi być komendant hufca lub osoba przez niego upoważniona.
- **nota księgową** – wystawiana jest przez jednostki ZHP (hufce, chorągwie, GK). Służy do dokumentowania wzajemnych zobowiązań finansowych wewnątrz ZHP (opłata za noclegi, wynajem sprzętu itp.).
- **dowód wpłaty KP** – jest dowodem księgowym tylko w przypadku wpłacania do macierzystej komendy hufca składek członkowskich, wpisowego na rajdy i inne imprezy lub rozliczeń pomiędzy drużynami jednego hufca dot. wzajemnych zobowiązań (wypożyczenie sprzętu, zwrot kosztów wspólnych imprez itp.) W innym przypadku (rozliczeń wewnątrz ZHP) stanowi załącznik do podstawowego dokumentu jako dowód uiszczenia zapłaty.
- **polisa ubezpieczeniowa** – jest dowodem poniesienia kosztów na ubezpieczenie (uczestników, pojazdu, sprzętu). Stanowi dowód księgowy.



Co z tymi fakturami?

- jeśli na danym dokumencie jest miejsce na dane nabywcy, to należy podać dane hufca wraz z NIP-em, w sposób ustalony przez komendę hufca;
- każdą fakturę opisujemy na odwrocie (przykłady poniżej);
- za artykuły wzięte na fakturę **NIE** płacimy prywatną kartą płatniczą tylko gotówką!

*Faktura VAT za artykuły spożywcze, z których
przygotowano obiad podczas biwaku 25 DH „Watra”
(makaron z sosem pomidorowym, mięsem mielonym i warzywami)*

20.05.2013

pwd. Jan Kowalski

Bardzo ważną kwestią jest porządek w dokumentacji finansowej. Dobrze jest też prowadzić mini książkę finansową (tabelkę, gdzie wpisujemy sobie poszczególne wpływy i wydatki z saldem po środku). Powinniśmy sporządzić **listę obecności** na biwaku oraz listę **odpłatności uczestników**. Pamiętajmy, że te listy do dokumenty, powinny być wykonane starannie, a nie pisane „na kolanie”, poplamione i wymięte.

Jeżeli na biwaku uczestnicy dostali gadżety lub nagrody, należy również sporządzić **listę odbioru**. No i oczywiście nikomu nie trzeba przypominać o tym, że saldo biwaku nie może być ujemne!

LISTA OBECNOŚCI
na biwaku harcerskim organizowanym przez 25 DH "Watra"
w dniach 17-19.05.2013 r. w Milówce

Lp.	Imię i nazwisko	Podpis
1	Jan Kowalski	<i>Kowalski</i>
2	Anna Kwiatkowska	<i>Kwiatkowska</i>

Listę sporządził:
Nowak
pzd. Paweł Nowak

LISTA ODPLATNOŚCI
na biwaku harcerskim organizowanym przez 25 DH "Watra"
w dniach 17-19.05.2013 r. w Milówce

Lp.	Imię i nazwisko	Kwota	Podpis
1	Jan Kowalski	<i>45 zł</i>	<i>Kowalski</i>
2	Anna Kwiatkowska	<i>45 zł</i>	<i>Kwiatkowska</i>
SUMA:		<i>810 zł</i>	

Listę sporządził:
Nowak
pzd. Paweł Nowak

PODSUMOWANIE



ETAP PLANOWANIA

- rozpoczynamy najpóźniej miesiąc przed biwakiem;
- dobieramy kadrę (podział obowiązków);
- znajdujemy ciekawe miejsce;
- opracowujemy plan biwaku;
- wybieramy transport;
- wybieramy sposób wyżywienia;
- tworzymy preliminarz;
- wypełniamy kartę biwaku.

ETAP ZGŁOSZEŃ UCZESTNIKÓW

- informacje ze szczegółami organizacyjnymi dla uczestników ok. 2 tygodnie przed biwakiem;
- zgłoszenia uczestników najpóźniej tydzień przed biwakiem;
- mając listę zgłoszonych uczestników możemy dopracować szczegóły organizacyjno-programowe.

ETAP ZATWIERDZANIA W HUFCU

- zgodnie z regułami ustalonymi w hufcu,
- biwaki podczas ferii, wakacji i przerw świątecznych zatwierdza się zgodnie z przepisami instrukcji organizacyjnej HAL i HAZ;
- **potrzebne dokumenty:** karta biwaku, program, opcjonalnie preliminarz, kopia polisy ubezpieczeniowej, umowa najmu.

BIWAK

- zbieramy zgody od rodziców;
- kupujemy wszystko na faktury, płacąc gotówką;
- uczestnicy podpisują listę obecności, odpłatności i w razie potrzeby – odbioru np. nagród;
- dbamy o bezpieczeństwo, w razie wypadku sporządzamy protokół.

ETAP ROZLICZANIA

- biwak rozliczamy niezwłocznie po jego zakończeniu;
- **potrzebne dokumenty:** listy obecności, odpłatności, odbioru np. nagród (pod listami podpis osoby, która sporządziła listy), wszystkie faktury i polisa (opisane z tyłu), rozliczenie (tzn. spisane na kartce i zsumowane wszystkie biwakowe wpływy i wydatki).