

HUFIEC KATOWICE

MATERIAŁ METODYCZNY

# ORGANIZACJA BIWAKU



Przygotowała: dh. Magdalena Zielosko H.O

## **Spis treści:**

- I. Organizacja biwaku - czyli kto, co, dlaczego ?
- II. Dokumenty potrzebne do zatwierdzenia biwaku
- III. Plan biwaku
- IV. Rozliczenie
- V. Uwagi praktyczne i załączniki
- VI. Jeszcze raz - czyli mini przewodnik dla organizatora biwaku.

## I. Organizacja biwaku - czyli kto, co, dlaczego ?

Decydując się na zorganizowanie biwaku musimy jasno określić grupę, która będzie uczestniczyła w wyjeździe - drużyna; szczep; instruktorzy i wędrownicy itp. W zależności od tego należy spotkać się kadrą biwaku i ustalić kto będzie odpowiedzialny za jakie kwestie, oraz ustalić plan biwaku i podzielić się pracą.

### Ilość kadry pełnoletniej na biwaku:

- wyjazd w góry: 1 os/ 10 uczestników
- wyjazd w każde inne miejsce: 1 os/ 15 uczestników
- wyjazd zuchowy (dzieci poniżej 10 roku życia): 1 os/ 10 uczestników

Miejsce biwaku: wybierając miejsce na biwak, musimy mieć na uwadze warunki lokalowe i dobrać je w zależności od różnych czynników: pora roku - czy budynek jest ogrzewany, ilość uczestników - wszyscy muszą się zmieścić; opcje dojazdu - czy nasi harcerze dają radę przejść np. 10 km i ile czasu nam to zajmie.

### **Co jest do zrobienia- czyli podział pracy i przygotowanie dokumentów.**

#### 1. Przygotowanie zgody rodziców na wyjazd (gdym uczestnicy są niepełnoletni)

Zgoda powinna zawierać:

##### Część 1: informacyjna

- Informację o tym, kto jest organizatorem biwaku np. Rada szczepu
- Miejsce i termin w którym odbędzie się biwak
- Koszt biwaku, oraz to na co zostaną przeznaczone pieniądze - np. przejazd; noclegi, ubezpieczenie, materiały programowe.
- Informację do kiedy i komu należy oddać zgłoszenie wraz z odpłatnością
- Godzinę i miejsce zbiórki
- Opis ekwipunku, który każdy powinien zabrać uczestnik, w tym opis prowiantu
- Numer kontaktowy osoby odpowiedzialnej

##### Część 2: zgoda do odcięcia przez rodzica (uczestnika) i oddania kadrze

- Treść mówiąca o zgodzie na wyjazd dziecka ( tu powinno być podane jeszcze raz miejsce i data wyjazdu)
- Miejsce do wypełnienia danych dziecka (imię i nazwisko; adres; PESEL; numer kontaktowy rodzica)
- Miejsce na podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Zgody powinniśmy rozdać przynajmniej na 2 tygodnie przed wyjazdem, a zgłoszenia zebrać na tydzień przed wyjazdem.

## 2. Ubezpieczenie

Po otrzymaniu wszystkich zgłoszeń musimy stworzyć listę uczestników. W nagłówku wpisujemy: Lista uczestników biwaku (drużyny, szczepu) miejsce i termin wyjazdu. Lista powinna zawierać: imię i nazwisko, adres z kodem pocztowym i PESEL każdego uczestnika, najlepiej sprawdza się lista wykonana w formie tabeli.

Z gotową listą udajemy się do ubezpieczalni, gdzie podając wszystkie dane organizatora, oraz listę uczestników (warto ubezpieczyć również kadrę) otrzymujemy polisę ubezpieczeniową. Koszt ubezpieczenia 1 uczestnika to średnio 1 złoty w przypadku polisy na standardowy wyjazd. W przypadku wyjazdu specjalnościowego np. na skałki musimy mieć polisę odpowiednio dobraną do wyjazdu.

## 3. Przejazd

W momencie decydowania się na wyjazd w dane miejsce musimy pamiętać by sprawdzić możliwości (opcje) dojazdu - zwracając tutaj uwagę na wiek uczestników i możliwości - jeżeli na biwak jedziemy w piątek popołudniu to przejazd nie może trwać kilka godzin; jeżeli wybieramy się do schroniska w górach musimy sprawdzić czy uda nam się do niego dojść w czasie, który mamy na to przeznaczony - czy przypadkiem nie okaże się, że o 22.00 będziemy z naszymi harcerzami dalej na szlaku.

Jeżeli decydujemy się na przejazd PKP musimy odpowiednio wcześniej zakupić bilety ( w piątek popołudniu na dworcu jest tłok, a żaden drużynowy nie chciałby być w sytuacji kiedy uczestnicy są już w miejscu zbiórki, pociąg ma odjechać za 5 minut, a on dalej stoi w kolejce po bilety) Dlatego należy załatwić tą sprawę odpowiednio wcześniej, czyli przynajmniej na 1-2 dni przed wyjazdem.

Kupując bilety PKP możemy skorzystać z biletu grupowego - jeżeli mamy więcej niż 10 uczestników wówczas należy wypisać odpowiedni druczek na przejazd grupowy (otrzymamy go bezpośrednio na dworcu w informacji, lub okienku wyznaczonym) po wypisaniu takiego dokumentu możemy kupić bilet grupowy, który upoważnia do przejazdu 1 opiekuna na 10 uczestników za darmo, ale...

**UWAGA:** aktualnie (grudzień 2009) bilet grupowy daje nam normalną zniżkę szkolną i pomimo jego posiadania każdy uczestnik musi posiadać ważną legitymację szkolną, studencką. W czasie podróży musimy posiadać bilety i wypełniony przez nas dokument na przejazd grupowy.

Decydując się na podróż PKS'em bilety zakupić musimy wcześniej - pamiętając, że autobus ma ograniczoną liczbę miejsc.

Jeżeli musimy skorzystać również z komunikacji miejskiej, pamiętajmy by zagospodarować sobie na to środki finansowe i dowiedzmy się na jakich zasadach działa komunikacja w danym miejscu - czy np. mamy kupić bilet na strefę, czy na określony czas jazdy np. 20 min, czy potrzebne są bilety na plecaki naszych uczestników, czy uczestnicy muszą mieć legitymację - jeśli w ogóle są bilety ulgowe.

## II. Dokumentacja potrzebna do zatwierdzenia biwaku w komendzie hufca

Jadąc na biwak, jesteśmy zobowiązani go zatwierdzić :

- w komendzie hufca - w przypadku biwaku szczepu
- u komendanta szczepu i w komendzie hufca - w przypadku biwaku drużyny

### Dokumenty :

- Karta biwaku z numerem polisy ubezpieczeniowej
- Plan biwaku
- Preliminarz
- Lista uczestników
- Dodatkowo: jeżeli korzystamy z bazy hufca Katowice musimy mieć skierowanie z komendy hufca, które otrzymamy w komendzie przy zatwierdzaniu biwaku po uiszczeniu opłaty za pobyt na bazie.

Dokumenty trzeba przygotować w dwóch kopiach - jedna zostaje w komendzie hufca, druga jest dla organizatora biwaku - obie muszą być zatwierdzone.

Karta biwaku jest gotowym do wypełnienia dokumentem zawierającym informacje o organizowanym biwaku; numer polisy ubezpieczeniowej; oświadczenia instruktorów pełnoletnich na temat odpowiedzialności za uczestników.

Plan biwaku to dokument zawierający ramowy plan z wyszczególnieniem wszystkich planowanych zajęć. W planie biwaku nie wpisujemy terminów: zajęcia programowe lub jednostka programowa - zawsze wypisujemy dokładnie rodzaj zajęć, które odbyć będą się na biwaku.

Preliminarz czyli plan finansowy biwaku. Podajemy w nim koszt całkowity biwaku dla jednego uczestnika i wyszczególniamy pojedyncze wydatki takie jak: przejazd; noclegi; ubezpieczenie i materiały programowe.

Lista uczestników jest tą samą listą, którą użyliśmy do ubezpieczenia biwaku.

Z całą dokumentacją należy zgłosić się do komendy hufca najpóźniej na 3 dni przed wyjazdem (wtorek; środa).

### III. Plan biwaku

Plan biwaku to dokument zawierający ramowy plan z wyszczególnieniem wszystkich planowanych zajęć. W planie biwaku nie wpisujemy terminów: zajęcia programowe lub jednostka programowa - zawsze wypisujemy dokładnie rodzaj zajęć, które odbyć będą się na biwaku.

Opisujemy każdy dzień od momentu zbiórki do momentu powrotu do swojego miasta.

#### Piszac plan musimy dostosować go do:

- wieku i potrzeb uczestników
- charakteru biwaku (biwak rady drużyny; rady szczepu; mikołajkowy; andrzejkowy)
- celu biwaku: warsztatowy - skupiający się na kształceniu i rozwoju; trekking; poznanie nowego miejsca; integracja itp.
- należy pamiętać o odpowiednim czasie na posiłki i toaletę poranną i wieczorną; długości ciszy nocnej; godzinie pobudki - zwykle kadra mogłaby spać do 10.00, ale należy pamiętać, że *-mali harcerze pośpią najwyżej do 8.00 (z mojego własnego doświadczenia)*.
- Plan powinien być napisany zgodnie z zasadą przemienności - wszystkie zajęcia nie mogą mieć charakteru „stałego” - powinny pojawić się zajęcia ruchowe (gra terenowa, bieg, INO, gry i zabawy na powietrzu) i odwrotnie.
- Pamiętajmy o ośrodku do, którego jedziemy - w niektórych ośrodkach jest obowiązkowa praca na rzecz ośrodka (zwykle ok 2h), a jeśli jej nie ma, a jedziemy do ośrodka harcerskiego to zawsze warto zapytać opiekuna ośrodka czy nasza pomoc się nie przyda.
- Starajmy się utrzymać równowagę: przygotujmy zajęcia dla ciała - ruchowe, fizyczne; dla ducha - kominki, ogniska i dla rozumu - zajęcia rozwojowe, warto przygotować również zajęcia manualne i muzyczne - jeśli mamy takie możliwości i potrzeby naszych uczestników.

#### IV. Rozliczenie biwaku

Po biwaku jesteśmy zobowiązani do jego rozliczenia. W przypadku drużyn działających w szczepach, które prowadzą swoją dokumentację finansową rozliczenia należy dokonać u finansisty szczepu, a w przypadku drużyn działających samodzielnie rozliczenia dokonujemy w komendzie hufca.

##### Dokumenty potrzebne do rozliczenia biwaku:

- lista uczestników biwaku z podpisami
- lista uczestników biwaku: odpłatność za biwak - czyli imię, nazwisko, kwota i podpis
- opisana lista do wszystkich nagród z podpisami
- dokumentacja źródłowa: faktury (wystawione zgodnie ze standardem) na:
  - materiały programowe; noclegi; przejazdy; wyżywienie - jeśli kupujemy z pieniędzy biwakowych.Każda faktura musi być opisana na odwrocie:(przykłady)
  - Materiały papiernicze zostały wykorzystane przez uczestników biwaku na zajęciach manualnych.
  - Kulki ASG zostały wykorzystane przez uczestników biwaku podczas zajęć na strzelnicy.
  - Produkty żywnościowe zostały skonsumowane przez uczestników biwaku.
- W przypadku gdy jedziemy na bazę innego hufca jest on zobowiązany do wystawienia nam: noty obciążającej (za nocleg; pobyt)
- Korzystając z usług PKP również potrzebujemy fakturę za bilety - musimy o nią poprosić przy zakupie biletów.
- Korzystając z usług PKS wystarczą nam bilety - przyklejamy je na kartkę i opisujemy tak jak faktury.
- Jeżeli zostały nam pieniądze z biwaku jesteśmy zobowiązani wpłacić je do hufca, a do dokumentacji dołączyć KP.
- Rozliczenie końcowe - zestawienie wydatków rzeczywistych - piszemy na kartce.

## V. Uwagi praktyczne i załączniki

- Jadąc na biwak obowiązkowo musisz zabrać pełną dokumentację wyjazdu, oraz wszystkie zgody rodziców - potrzebne są w przypadku gdyby dziecku coś się stało i potrzebna byłaby pomoc lekarza.
- Dopilnuj by wszyscy uczestnicy biwaku mieli legitymacje szkolne - najlepiej zbierz je w czasie zbiórki na wyjazd - oszczędzisz sobie kłopotliwych sytuacji typu przeszukiwanie plecaków podczas kontroli biletów; a jeżeli okaże się że ktoś nie zabrał legitymacji, od razu zrób dopłatę za bilet (PKP) lub dokup cały bilet zamiast ulgowego - nie będziesz musiał się tłumaczyć jak przyjdzie moment sprawdzania biletów.
- Jeżeli jedziesz z „nowymi” harcerzami zaznacz by spakowali się do plecaków - rodzice mogą nie wiedzieć, że torba na kółkach to nie jest dobry pomysł.
- W plan biwaku wpisz rzeczywiste jednostki programowe, jeśli ukryjesz fakt wyjścia na strzelnicę lub ćwiczenie technik linowych, a komuś stanie się coś podczas tych zajęć możesz mieć duże nieprzyjemności, a nawet zostać pociągnięty do odpowiedzialności karnej.
- Zawsze ubezpieczaj biwak - nawet jeśli uczestnicy mają inne ubezpieczenia np. w szkołach
- Planuj biwak tak by nie było czasu na nudę - pamiętając o zasadzie że nuda jest najgorszym „przyjacielem” wyobraźni.
- Staraj się nigdy nie zostawiać swoich podopiecznych bez opieki osoby pełnoletniej.
- Wyraźnie powiedz, że w środkach komunikacji (szczególnie PKP) wsiadacie i siedzicie razem - zaoszczędzisz sobie niepotrzebnego strachu i stresu szukając swoich podopiecznych po pociągu.
- Weź osobny portfel na pieniądze biwakowe - tak by nie pomieszały się z pieniędzmi osobistymi.
- Dokumenty zbieraj do teczki - by uniknąć sytuacji szukania np. zgód w momencie kiedy trzeba pojechać do lekarza.
- Jeżeli któremuś z Twoich podopiecznych stanie się coś na biwaku koniecznie powiadom rodziców.
- Podaj uczestnikom godzinę powrotu by rodzice mogli odebrać ich z dworca lub innego wyznaczonego miejsca.



## Załączniki:

- Przykładowa zgoda na biwak (na podstawie zgody z II ŚSzH „KOCYNDER”)
- Druk PKP na przejazd grupowy
- Karta biwaku
- Przykładowy preliminarz
- Lista uczestników: tabela
- Przykładowy plan biwaku
- Dokumentacja rozliczeniowa: listy

---

### Szanowni Rodzice

Rada II Środowiskowego Szczepu Harcerzy „KOCYNDER” zaprasza wszystkich harcerzy do wzięcia udziału w biwaku jesiennym - po obozowym.

Biwak odbędzie się w Ustroniu w dn. 23-25.10.2009.

Koszt biwaku ..... (przejazd, noclegi, ubezpieczenie, mat. programowe).

Zgłoszenie wraz z odpłatnością kierować należy do drużynowych do dn. 18.10.2009

Zbiórka w piątek na dworcu PKP Katowice po zegarem -główne wejście; o godzinie **17.20**

**Ekwipunek:** legitymacja, śpiwór, ciepłe ubranie, ½ munduru (bluza, pas, odpowiednie spodnie), przybory do jedzenia, przybory do mycia, dres do spania, latarka, śpiewnik, coś do pisania, buty zmienne (spakowane na wierzchu).

**Prowiant:** gotowe kanapki na piątkową kolację, prowiant biwakowy - chleb, pasztet, dżem, herbata, makaron spaghetti, sos w słoiczku (jeden na dwie osoby), jedno danie typu instant

**CZUWAJ!**

Dh.....

tel:.....

-----  
Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka.....  
w biwaku II ŚSzH odbywającym się w Ustroniu w dn. 23-25.10.2009

imię i nazwisko: .....

Adres:.....

kod:.....

PESEL:.....

numer kontaktowy rodzica:.....

.....  
(Podpis rodzica; prawnego opiekuna)

# KARTA BIWAKU

1. Organizator biwaku: .....
2. Termin: .....
3. Lokalizacja (dokładny adres, tel.) - trasa (środek transportu): .....
4. Liczba uczestników: .....
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 ..... od ..... do ..... oświadczam co następuje:

1. Z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem 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 pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo dzieci w biwaku.

1. ....  
(Imię i nazwisko opiekuna) (data i podpis)
2. ....  
(Imię i nazwisko opiekuna) (data i podpis)

## Załączniki:

1. Lista uczestników biwaku.
2. Program biwaku.
3. Preliminarz

## Zatwierdzam:

data

pieczęć

podpis komendanta hufca ZHP  
lub osoby upoważnionej

Preliminarz biwaku organizowanego przez

.....  
..... w terminie: .....  
(miejsce)

1	Przejazd(y)	15,00 zł
2	Nocleg(i)	2*8= 16,00 zł
3	Ubezpieczenie	1,00 zł
4	Materiały programowe	3,00 zł
5	Wyżywienie	-
	<b>KOSZT CAŁKOWITY</b>	<b>35 zł/ os.</b>

---

**LISTA UCZESTNIKÓW BIWAKU  
II ŚRODOWISKOWY SZCZEP HARCERCERZY „KOCYNDER”  
WISŁA WIELKA 18-20.09.2009**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	PESEL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

---

PLAN biwaku II Środowiskowego Szczepu Harcerzy, „KOCYNDER”  
Drogomyśl 13-15.11.2009

**PIĄTEK**

17.00 - 19.00 ZBIÓRKA; PRZEJAZD PKP; DOTARCIE DO OŚRODKA  
19.00 - 20.00 ZAKWATEROWANIE  
20.00 - 20.30 KOLACJA  
20.45 - 22.30 KOMINEK „PATRIOTYZM”  
22.30 - 23.00 TOALETA WIECZORNA  
23.00 - 08.00 CISZA NOCNA

**SOBOTA**

08.00 - 08.30 POBUDKA; TOALETA PORANNA  
08.30 - 09.00 ŚNIADANIE  
09.00 - 10.00 ŚPIEWANKI  
10.00 - 13.00 GRY I ZABAWY RUCHOWE NA DWORZE  
13.00 - 14.00 MUSZTRA  
14.00 - 14.45 OBIAD  
14.45 - 15.30 CISZA POOBIEDNIA  
15.30 - 17.30 ZAJĘCIA TEMATYCZNE „TWÓRCZE MYŚLI”  
17.30 - 19.00 GRA FABULARNA  
19.00 - 19.30 KOLACJA  
19.30 - 22.00 KOMINEK  
22.00 - 22.30 TOALETA WIECZORNA  
22.30 - 00.00 PROJEKCJA FILMU DLA HARCERZY STARSZYCH I WEDROWNIKÓW  
22.30 - 08.00 CISZA NOCNA

**NIEDZIELA**

08.00 - 08.30 POBUDKA; TOALETA PORANNA  
08.30 - 09.00 ŚNIADANIE  
09.00 - 11.00 PRACA NA RZECZ OŚRODKA  
11.00 - 12.30 ZAJĘCIA Z PIERWSZEJ POMOCY  
12.30 - 13.30 PAKOWANIE; PORZĄDKOWANIE OŚRODKA  
13.30 - 14.00 OBIAD  
14.00 - 17.00 OPUSZCZENIE OŚRODKA; POWRÓT DO KATOWIC

**LISTA UCZESTNIKÓW BIWAKU  
II ŚRODOWISKOWY SZCZEP HARCERCERZY „KOCYNDER”  
WISŁA WIELKA 18-20.09.2009**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres	PODPIS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**LISTA ODPLATNOŚCI ZA BIWAK  
II ŚRODOWISKOWY SZCZEP HARCERCERZY „KOCYNDER”  
WISŁA WIELKA 18-20.09.2009**

Lp.	Imię i nazwisko	Odpłatność za biwak (tu wpisujemy koszt biwaku)	PODPIS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

**LISTA OSÓB, KTÓRE OTRZYMAŁY NAGRODĘ W POSTACI ALBUMU FOTOGRAFICZNEGO  
II ŚRODOWISKOWY SZCZEP HARCERCERZY „KOCYNDER”  
WISŁA WIELKA 18-20.09.2009**

Lp.	Imię i nazwisko	PODPIS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

## **VI. Jeszcze raz, czyli mini przewodnik dla organizatora biwaku.**

### Co trzeba zrobić przed zatwierdzeniem:

- Przygotować - rozdać - zebrać zgody rodziców na wyjazd
- Stworzyć listę uczestników i ubezpieczyć biwak
- Kupić bilety - pamiętać o druku na przejazd grupowy i fakturze
- Napisać plan biwaku
- Stworzyć preliminarz
- Wypełnić KARTĘ BIWAKU

### Zatwierdzenie w komendzie hufca:

najpóźniej 3 dni przed wyjazdem; 2 kopie dokumentów

- karta biwaku z numerem polisy
- plan biwaku
- lista uczestników
- preliminarz

### Na biwaku:

- zabrać ze sobą wszystkie dokumenty, oraz zgody rodziców
- pamiętać o braniu faktur

### Rozliczenie:

- lista uczestników biwaku z podpisami
- lista odpłatności za biwak z podpisami
- opisana lista do nagród z podpisami
- dokumentacja źródłowa: opisane faktury
- KP z wpłaconych do hufca pieniędzy, które zostały
- Rozliczenie końcowe - zestawienie wydatków rzeczywistych.

### Dane do faktury dla hufca Katowice:

**ZHP Chorągiew Śląska Hufiec Katowice**  
**ul. Barbary 25a**  
**40-053 Katowice**  
**NIP: 634-019-54-83**