

Zasady organizacji imprezy programowej w Hufcu ZHP Jaworzno

Zatwierdzenie na Komendzie Hufca

- 3 miesiące przed (jeśli impreza zakłada udział harcerzy spoza Hufca, np. FKH Chwat, PTH Teatron)
- W miesiącu poprzedzającym imprezę (jeśli jest to przedsięwzięcie namiestnictwa, szczepu, drużyny, np. Rajd)

Opracowanie regulaminu

- skonsultuj go z Zastępcą Komendanta ds. Programowych najpóźniej tydzień przed planowaną Komendą
- przyjdź zatwierdzić na Komendę Hufca

Konieczne informacje w regulaminie

- organizator wraz z wykazem kadry
- termin i miejsce imprezy
- koszt wraz z określeniem świadczeń w ramach ceny
- warunki uczestnictwa
- formę i termin zgłoszenia
- kontakt do organizatora
- informacje o dofinansowaniu (jeśli dotyczy)

Przygotuj

- preliminarz imprezy do konsultacji z księgową/ skarbnikiem
- zaproszenie do udziału - kierowane do środowisk

do 7 dni po
zatwierdzeniu

- prześlij zaproszenie w wersji elektronicznej do właściwych Namiestników, członka zespołu IT, instruktora ds. Promocji i Informacji

21 dni przed
imprezą

- przygotuj pisma do szkoły, instytucji współpracujących i służb (zawierające termin imprezy, miejsce, planowaną liczbę osób i kontakt do osoby odpowiedzialnej) i wyślij do Komendantki Hufca do akceptacji
- po podpisaniu przez Komendantę niezwłocznie przekaż je do odpowiednich miejsc

14 dni przed
imprezą

- wyślij ostateczny preliminarz do Księgowej celem zatwierdzenia

PAMIĘTAJ!

- Wszystkie formy wyjazdowe (nawet te z wykorzystaniem tylko komunikacji miejskiej) wymagają wypełnienia **karty wycieczki** przez drużynowego / opiekuna i podbicia przez Komendanta Hufca. Kartę sporządzoną wg. wzoru należy podbić minimum na 3 dni przed imprezą, po wcześniejszym uzgodnieniu z Komendantką Hufca.

podczas imprezy

wyegzekwuj od uczestników pisemne zgłoszenie na imprezę wraz ze zgodą opiekuna

zrealizuj program dbając o bezpieczeństwo uczestników

dbaj o powierzone mienie i dobre imię ZHP i Hufca Jaworzno

do 7 dni po

- napisz artykuł do prasy i prześlij na: promocja@jaworzno.zhp.pl
- przygotuj materiał na stronę Hufca i prześlij do Zastępcy ds. Programowych

do 14 dni po

- wywiąż się ze wszystkich zobowiązań (np. wypożyczenie sprzętu)
- rozlicz imprezę (pamiętaj, że za wszystkie faktury odpowiada Komendant Imprezy)
- przygotuj sprawozdanie z imprezy zawierające ilość osób, nazwy jednostek biorących udział, wyniki prowadzonej rywalizacji (jeśli była prowadzona), krótki opis realizacji programu, wnioski - ewaluację

do 30 dni po

- dokonaj wpisu do Kroniki Hufca

Zasady organizacji biwaku w Hufcu ZHP Jaworzno

Biwak drużyny

- stanowi element śródrocznej pracy jednostki i musi być ujęty w programie pracy jednostki
- musi być zatwierdzony przez Komendantkę Hufca

10 dni przed

- Informacja do Komendantki Hufca (forma papierowa lub elektroniczna) zawierająca:
 - miejsce biwaku
 - wykaz kadry
 - ramowy plan

3 dni przed

- lista uczestników
- plan finansowy (wpływy i wydatki) - zatwierdzony u księgowej Hufca
- informacja o polisie ubezpieczeniowej NNW

rozliczenie biwaku

- odbywa się na zasadach ogólnych określonych w dziale *Finanse i gospodarka majątkowa jednostki*.

wpłaty uczestników

- zbierane są w formie **dodatkowej składki członkowskiej zadaniowej**. Istnieje możliwość finansowania biwaku ze środków pochodzących z innych źródeł (sponsor, dotacje itp.).

UWAGA!

- Należy pamiętać, że w myśl przepisów państwowych biwak **może spełniać kryteria wypoczynku** ze wszystkimi tego konsekwencjami i podlega wówczas rejestracji we właściwym kuratorium oświaty.
- Program biwaku **zagranicznego** musi zostać zaakceptowany przez **pełnomocnika komendanta chorągwi** ds. współpracy zagranicznej bądź osobę przez niego upoważnioną.