

**Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 100 /2007 z dnia 11.06.2007r.  
w sprawie zmian w „Instrukcji organizacyjnej Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej”**

## **1. Postanowienia wstępne**

- 1.1. Podstawę prawną wydania niniejszej instrukcji stanowi § 70 ust. 3 pkt 12 Statutu ZHP.
- 1.2. Harcerska Akcja Letnia, zwana dalej HAL i Harcerska Akcja Zimowa, zwana dalej HAZ, stanowi integralną część działalności wszystkich jednostek organizacyjnych ZHP, hufców, chorągwi, GK ZHP. Częścią HAL i HAZ jest Nieobozowa Akcja Letnia (NAL) i Nieobozowa Akcja Zimowa (NAZ).
- 1.3. Instrukcja określa zadania harcerskich komend i procedury wewnątrzorganizacyjne związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem HAL i HAZ.
- 1.4. Organizatorzy działań w ramach HAL i HAZ zobowiązani są przestrzegać:
  - 1) Statutu ZHP,
  - 2) przepisów niniejszej instrukcji,  
i obowiązujących przepisów prawa, w tym:
    - 3) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz.873, poz.874 ),
    - 4) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania* (Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz. 67),
    - 5) *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 1997 r. w sprawie określenia warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne* (Dz. U. z 1997 Nr 57, poz. 358),
    - 6) *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 września 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej* (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz.1095 ),
    - 7) *Instrukcji finansowej obozu* (Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 58/2003 z dnia 24 kwietnia 2003 r., Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 107/2004 z dnia 13 maja 2004 r., Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 159/2005 z dnia 20 kwietnia 2005 r.),
    - 8) *Instrukcji sanitarnej dotyczącej organizowania stacjonarnych obozów organizowanych pod namiotami, lokalizowanych poza wyznaczonymi na stałe miejscami obozowisk posiadających odpowiednią infrastrukturę* (Uchwała Głównej Kwatery ZHP nr 103/2004 z dnia 15 kwietnia 2004 r.),
    - 9) przepisów wewnętrznych wydanych przez władze ZHP.

## **2. Podstawowe formy organizacyjne HAL i HAZ**

HAL i HAZ organizowane są w formie: kolonii zachowawczych, obozów stałych i wędrownych, zimowisk, **w kraju i za granicą**, biwaków, półkolonii, pracy podstawowych jednostek ZHP w ramach NAL i NAZ oraz imprez zimowych i letnich w miejscu zamieszkania.

Jeżeli w niniejszej instrukcji mówi się o placówkach HAL/HAZ, oznacza to równoważnie wymienione niżej formy.

### **2.1. Kolonia zachowawcza**

Organizatorami kolonii mogą być:

- gromada zachowawcza
- szczepek, związek drużyn, hufiec, chorągiew - w tym przypadku organizatorzy winni zadbać o udział całych gromad lub większych zespołów (szóstek) z jednej gromady zachowawczej.

Kolonia zachowawcza (6–26 dni) organizowana jest w obiektach stałych, spełniających wymogi określone przepisami i posiadających aktualną *kartę kwalifikacyjną obiektu*. W wyjątkowych przypadkach zezwala się na

organizowanie kolonii pod namiotami z zastrzeżeniem, że organizator zapewni uczestnikom właściwe warunki bytowe, w tym:

- namioty ocieplane podpinką i z podłogami,
- odpowiedni sprzęt noclegowy, a w razie potrzeby dodatkowe koce dla uczestników,
- półki i wieszaki na rzeczy osobiste,
- odpowiednie zaplecze sanitarne, umożliwiające m.in. bezpieczne korzystanie z toalety nocą lub w razie niepogody.

## 2.2. Obóz stały

Organizatorami obozów stałych mogą być:

- drużyna, krag lub inna jednostka działająca na zasadach drużyny lub kręgu (dla członków swojej jednostki),
- szczepek, związek drużyn, hufiec,
- chorągiew,
- Główna Kwatera ZHP.

Obozy stałe pod względem programowym mogą mieć charakter:

- kształceniowy (np. kursy instruktorskie, zastępowych, przybocznych),
- specjalnościowy (np. żeglarskie, łącznościowe, szybowcowe, przyrodnicze, etnograficzne, kursy językowe, na prawo jazdy, inne),
- zdrowotny (dla dzieci chorych i niepełnosprawnych),
- rekreacyjno-wypoczynkowy.

Obóz stały (6–26 dni) organizowany jest pod namiotami lub w obiektach stałych, zlokalizowany:

- w stałej bazie obozowej (stancji obozowej, ośrodka) posiadającej aktualną *kartę kwalifikacyjną obiektu*,
- w miejscu przystosowanym do obozowania.

Organizatorzy obozów pod namiotami muszą zapewniać uczestnikom właściwe warunki bytowe, w tym:

- namioty sprawne technicznie,
- odpowiedni sprzęt noclegowy, a w razie potrzeby dodatkowe koce dla uczestników,
- półki i wieszaki na rzeczy osobiste,
- odpowiednie zaplecze sanitarne, umożliwiające m.in. bezpieczne korzystanie z toalety nocą lub w razie niepogody.

## 2.3. Obóz wędrowny

Obóz wędrowny (6–21 dni) organizowany dla harcerzy posiadających przygotowanie turystyczne i kondycyjne, a w przypadku obozów turystyki kwalifikowanej (np. żeglarskie, kajakowe, górskie) także z przygotowanie specjalistyczne, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem specjalistycznym.

Wędrówka może odbywać się po trasach typowych, przygotowanych przez PTTK czy PTSM (znakowane szlaki turystyczne) lub po innych trasach zatwierdzonych przez właściwe podmioty, działające w zakresie turystyki kwalifikowanej, z noclegami pod namiotami, w bazach i schroniskach turystycznych lub w innych przystosowanych do tego obiektach stałych.

Członkiem kadry obozów wędrownych turystyki kwalifikowanej (kajakowe, górskie, itp.) musi być osoba posiadająca odpowiednie uprawnienia specjalistyczne.

Wytyczne dla organizatorów obozów specjalistycznych (wędrownych, kajakowych, rowerowych, itp.) zostaną opracowane w odrębnym dokumencie.

## 2.4. Zgrupowanie obozów

Organizatorami zgrupowań obozów mogą być:

- szczepek, związek drużyn, hufiec

- chorągiew
- Główna Kwatera ZHP

Jest formą obozu stałego jak w pkt. 2.2. skupiającą:

- z jednego hufca, szczepu lub związku drużyn
- lub jednostki organizacyjne ZHP z różnych środowisk (drużyn, szczepów, hufców) zwanych podobozami.

Podobozy działają według własnego programu, zatwierdzonego w planie pracy zgrupowania, a ich zajęcia oraz praca kadry podlegają kontroli ze strony komendanta zgrupowania jako kierownika placówki wypoczynku. Zgrupowanie przejmuje zadania organizacyjno-gospodarcze (np. transport, zaopatrzenie, żywienie, służba zdrowia, kąpielisko).

W ramach zgrupowania, w celu integracji środowisk, mogą być organizowane wspólne imprezy (igrzyska sportowe, festiwal kulturalny, itp.).

Podobozy mogą mieć charakter samodzielnych obozów środowisk harcerskich prowadzących dokumentację i rozliczenia finansowe, zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji.

## 2.5. Złoty i akcje

Organizatorami zlotów i akcji mogą być:

- hufiec
- chorągiew
- Główna Kwatera ZHP
- ruch programowo-metodyczny

W celu przygotowania i przeprowadzenia zlotów i akcji organizatorzy powołują komendę lub sztab jako jednostkę nadrzędną dla środowisk (jednostek ZHP) biorących udział w akcji.

## 2.6. Obozy zagraniczne

Organizowane w ramach współpracy ZHP ze związkami skautowymi i organizacjami harcerskimi za granicą bądź jako wyjazdy krajoznawczo-turystyczne. Ogólne zasady organizowania obozów zagranicznych i udziału w zlotach i obozach międzynarodowych określone zostały w *Zasadach współpracy zagranicznej jednostek ZHP*.

## 2.7. Formy NAL/NAZ

Nieobozowa Akcja to rodzaj harcerskiej formy wypoczynku (5–9 dni), zorganizowanej dla członków ZHP oraz dzieci nie należących do ZHP. Nieobozową Akcję prowadzi pełnoletnia i doświadczona kadra instruktorska zgodnie z przyjętym planem pracy.

**Zimowisko w miejscu zamieszkania/ półkolonia** - to placówka, której kadra organizuje codzienne zajęcia, bez noclegów, zlokalizowana w obiekcie stałym, umożliwiającym przygotowanie co najmniej jednego gorącego posiłku oraz prowadzenie zajęć świetlicowych i sportowych.

**Imprezy NAL/NAZ** – to pojedyncze imprezy sportowe, kulturalne, turystyczne, organizowane w miejscu zamieszkania, przez hufiec, szczep, związek drużyn lub drużynę, w czasie ferii zimowych i letnich dla zuchów, harcerzy i dzieci nie należących do ZHP. Uczestnicy imprez muszą mieć zapewniony nadzór pełnoletniego opiekuna.

## 2.8. Biwak

Jest jedną z form działalności podstawowych jednostek ZHP, trwającą od 2 do 5 dni, organizowaną:

- a) w okresie ferii letnich i zimowych - jako forma HAL/HAZ w zakresie wypoczynku, zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w pkt. 1.4, ppkt. 4 i rekreacji ruchowej, zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w pkt. 1.4., ppkt 6,
- b) w innym czasie - w zakresie krajoznawstwa i turystyki.

Biwaki, o których mowa w ppkt. a) podlegają zgłoszeniu w kuratorium oświaty, jak inne placówki wypoczynku, po złożeniu we właściwym terminie obowiązującej dokumentacji (zgodnie z pkt. 4.4.B niniejszej instrukcji). Jednak jeśli jest to merytorycznie uzasadnione, to nie ma przeszkód prawnych, aby wyłączyć konieczność załączenia karty kwalifikacyjnej obiektu do obowiązującej dokumentacji.

Biwak, o którym mowa w ppkt. b) musi być zatwierdzony w macierzystym hufcu (Karta biwaku stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji).

## 2.9. Zimowisko

Organizatorami zimowisk mogą być:

- drużyna, krąg lub inna jednostka działająca na zasadach drużyny lub kręgu,
- szczerp, związek drużyn, hufiec
- chorągiew
- Główna Kwatera ZHP

Zimowiska pod względem programowym mogą mieć charakter w szczególności:

- kształceniowy (np. kursy instruktorskie, zastępowych, przybocznych)
- specjalnościowy (np. żeglarskie, łącznościowe, szybowcowe, przyrodnicze, etnograficzne, kursy językowe, na prawo jazdy),
- zdrowotny (dla dzieci chorych i niepełnosprawnych).

Zimowisko (6–14 dni) należy lokalizować w obiekcie stałym, posiadającym aktualną *kartę kwalifikacyjną obiektu*, zapewniającym warunki do realizacji programu, tereny sportowo-turystyczne, miejsce do zajęć kulturalnych.

## 2.10. Obozy i kolonie dla dzieci i młodzieży nie zrzeszonej w ZHP

Są to obozy i kolonie dla dzieci i młodzieży nie zrzeszonej w ZHP, organizowane przez harcercskie komendy w ramach działalności statutowej (zgodnie z § 4 ust. 23 Statutu ZHP), odpłatnie na zasadach non-profit (uczestnicy pokrywają wszystkie koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, bez zysku organizatora). Obozy te organizowane są zgodnie z przepisami obowiązującymi w ZHP.

Ww. obozy organizowane są na następujących warunkach:

- 1) Organizatorami mogą być harcercskie komendy, **po wcześniejszym zaspokojeniu** potrzeb kadrowych, bazowych i sprzętowych, nadzorowanych jednostek organizacyjnych lub terytorialnych.
- 2) Komenda hufca, przed podjęciem decyzji o organizacji obozu dla dzieci nie zrzeszonych w ZHP, jest zobowiązana poinformować o tym zamiarze macierzystą komendę chorągwi.
- 3) Placówki muszą być organizowane jako odrębne obozy i kolonie.
- 4) Organizatorzy są zobowiązani określić „Warunki uczestnictwa” (na piśmie), z przeznaczeniem dla uczestników obozu/kolonii i ich rodziców.

Organizatorzy mogą korzystać z dorobku programowego i form pracy harcercskiej bez stosowania symboliki ZHP.

## 3. Zadania harcercskich komend w zakresie przygotowania i przebiegu HAL i HAZ

Harcercskie komendy winny dążyć do tego, by:

- 1) Organizatorem form letniego i zimowego wypoczynku były przede wszystkim: drużyna, krąg, szczerp, związek drużyn.
- 2) Obozy i kolonie lokalizowane były w pierwszej kolejności w bazach i ośrodkach ZHP na mocy zawieranych umów i porozumień.
- 3) Zapisy zawieranych umów i porozumień były realizowane rzetelnie i ze szczególną starannością.

Organizatorzy obozów i kolonii zobowiązani są określić „Warunki uczestnictwa” (na piśmie) z przeznaczeniem dla uczestników obozu/ kolonii i ich rodziców.

### 3.1. Drużynowy, szczepowy, komendant związku drużyn

opracowuje roczny plan zamierzeń z uwzględnieniem ferii zimowych i letnich.

W zależności od możliwości i warunków ustala, czy:

- 1) będzie organizatorem samodzielnego obozu: stałego, wędrownego, zagranicznego,
- 2) współpracując z innymi drużynami (szczepem), związkiem drużyn – zorganizuje zgrupowanie,
- 3) planuje wzięcie udziału w zgrupowaniu organizowanym przez hufiec,
- 4) zorganizuje NAL/NAZ.

W przypadku organizacji obozu lub zgrupowania przez hufiec, drużyna powinna uczestniczyć w tworzeniu programu obozu, konserwacji i przygotowaniu sprzętu oraz w gromadzeniu środków finansowych.

### 3.2. Komendant i komenda hufca

koordynują i kierują przygotowaniem podstawowych jednostek organizacyjnych hufca, wspierają gromady, drużyny, kręgi, szczepy i związki drużyn, w organizowaniu nieobozowej i obozowej akcji letniej i zimowej przez:

- 1) zapewnianie warunków dla zorganizowania NAL/NAZ, obozu/kolonii - udzielanie pomocy w załatwianiu formalności związanych z lokalizacją placówki/ek, pozyskiwaniu środków finansowych i udostępnianie ww. jednostkom w pierwszej kolejności majątku Związku, będącego w dyspozycji hufca,
- 2) przygotowanie kadry instruktorskiej do pełnienia funkcji oraz wypełniania obowiązków wynikających z zatrudnienia na placówce HAL/HAZ,
- 3) doradztwo programowe, organizacyjne i w zakresie spraw finansowo-kwatermistrzowskich,
- 4) przygotowanie zadań programowych w ramach NAL/NAZ dla zuchów, harcerek i harcerzy, pozostających

w czasie ferii letnich i zimowych w miejscu zamieszkania oraz szkolenie organizatorów NAL,

- 5) wykorzystanie HAL i HAZ do organizacji kursów drużynowych,
- 6) stwarzanie właściwego klimatu społecznego w środowisku działania przez stałą współpracę z władzami oświatowymi, administracyjnymi, samorządowymi i środkami masowego przekazu.

#### Komendant hufca

nadzoruje przebieg HAL/NAL i HAZ/NAZ, w tym dokonuje bieżącej kontroli stanu przygotowań do NAL/NAZ i HAL/HAZ w nadzorowanych jednostkach, wizytuje jednostki w czasie akcji, odpowiada za prawidłowe i terminowe rozliczenie akcji.

Komendant hufca może powołać pełnomocnika ds. HALiZ lub sztab NAL/NAZ i HAL/HAZ.

W ramach uzyskanych od komendanta chorągwi pełnomocnictw:

- 1) wykonuje czynności związane z przygotowaniem i zatwierdzaniem placówek HAL/HAZ hufca,
- 2) przekazuje do macierzystej komendy chorągwi w ustalonych terminach:
  - a) dokumenty placówek HAL/HAZ (zgodnie z pkt. 4.4. niniejszej instrukcji),
  - b) meldunki, informacje, sprawozdania statystyczne i opisowe HAL/HAZ,
  - c) informacje o zmianach terminów lub odwołaniu placówek (na bieżąco),
  - d) meldunki o wypadkach i sytuacjach nadzwyczajnych,
- 3) wykonuje inne zadania nałożone przez właściwego komendanta chorągwi ZHP.

W celu prawidłowej realizacji powyższych zadań **komendant hufca ZHP nie powinien jednocześnie pełnić funkcji komendanta lub kwatermistrza placówki czy komendanta lub kwatermistrza bazy HAL/HAZ.**

W sytuacjach nadzwyczajnych zgodę na zmianę powyższych zasad udziela komendant macierzystej chorągwi ZHP na pisemny wniosek komendanta hufca.

### 3.3. Komendant i komenda chorągwi

koordynują i kierują przygotowaniem oraz nadzorują przebieg i podsumowanie NAL/NAZ, HAL i HAZ przez realizację następujących zadań:

- 1) opracowanie i upowszechnienie zadań programowo-organizacyjnych letniej i zimowej akcji obozowej i nieobozowej,
- 2) promowanie samodzielnych obozów drużyn, szczeptów i związków drużyn, m.in. przez: opracowanie i upowszechnianie systemu udostępniania w pierwszej kolejności majątku tym obozom, kryteriów współzawodnictwa,
- 3) przygotowanie kadry dla potrzeb NAL/NAZ i HAL/HAZ,
- 4) wykorzystanie HAL i HAZ do kształcenia instruktorów,
- 5) stworzenie możliwości zaopatrzenia się w niezbędne wydawnictwa, materiały repertuarowe i informacyjne, wszystkim organizatorom NAL/NAZ, HAL/HAZ,
- 6) pomoc w pozyskiwaniu środków rzeczowych i finansowych,
- 7) prowadzenie dyżurów w czasie trwania akcji zimowej i letniej w celu zapewnienia informacji oraz możliwości kontaktu, rodzicom uczestników, komendantom obozów i kolonii w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie wizytacji oraz kontroli,
- 9) współdziałanie z instytucjami i organizacjami zajmującymi się wypoczynkiem dzieci i młodzieży na terenie swojego województwa,
- 10) stwarzanie właściwego klimatu społecznego w środowisku działania, współpraca z władzami oświatowymi, administracyjnymi, samorządowymi i środkami masowego przekazu,
- 11) spełnianie funkcji gospodarza terenu (wg pkt. 4.6. niniejszej instrukcji).

#### **Komendant chorągwi**

lub powołany i działający z jego upoważnienia **pełnomocnik ds. HALiZ**:

- 1) wykonuje czynności związane z przygotowaniem i zatwierdzaniem placówek HAL/HAZ chorągwi (zgodnie z pkt. 4.1–4.3),
- 2) opracowuje i wydaje biuletyny i komunikaty NAL/NAZ, HAL/HAZ,
- 3) wydaje pełnomocnictwa komendantom hufców do zawierania umów i zezwoleń na prowadzenie placówek HAL/HAZ,
- 4) przekazuje do właściwych kuratoriów oświaty dokumenty placówek, z kierowanej przez siebie chorągwi, a zlokalizowanych na terenie danych województw,
- 5) przekazuje do GK ZHP w ustalonym terminie:
  - a) meldunki, zbiorcze arkusze lokalizacyjne placówek NAL/NAZ, HAL/HAZ zorganizowanych przez swoje jednostki, informacje, sprawozdanie statystyczne i opisowe NA/NAZ, HAL/HAZ, komunikaty i inne materiały,
  - b) informacje o zmianach terminów lub odwołaniu placówek (na bieżąco),
  - c) meldunki o wypadkach i sytuacjach nadzwyczajnych,
- 6) wykonuje inne zadania, nałożone przez Naczelnika ZHP.

#### **3.4. Naczelnik i Główna Kwatera ZHP**

nadzoruje i koordynuje przebieg i podsumowanie NAL/NAZ, HAL/HAZ w Związku przez:

- 1) stały i systematyczny przegląd przepisów prawa, dotyczących wypoczynku dzieci i młodzieży i ich upowszechnianie w Związku,
- 2) współdziałanie z instytucjami, w tym z administracją państwową i samorządową, w zakresie stosowania przepisów prawa, załatwiania spraw formalnych, umożliwiających prawidłowe przygotowanie i przebieg HAL/HAZ,
- 3) opracowywanie, wydawanie oraz nowelizację instrukcji, regulaminów, zestawów przepisów i poradników dla komend i jednostek harcerskich, organizujących akcję letnią i zimową,
- 4) zatwierdzanie i zgłaszanie akcji ogólnopolskich do rejestru kuratora oświaty i realizowanie w stosunku do tych akcji obowiązków organizatora,

- 5) opracowywanie bieżącej informacji o przebiegu HAL/HAZ dla potrzeb władz centralnych i środków masowego przekazu,
- 6) opracowywanie propozycji programowych,
- 7) kontrolowanie stanu przygotowań do HAL/HAZ, podległych jednostek organizacyjnych oraz przygotowanie i przeprowadzanie kontroli i wizytacji placówek HAL i HAZ na terenie kraju, w porozumieniu z właściwymi komendantami chorągwi – gospodarzami terenu,
- 8) opracowywanie danych statystycznych i informacji końcowych o przebiegu HAL/HAZ na podstawie odwiedzin, kontroli, wyników wizytacji i sprawozdań komend chorągwi.

pełnomocnika ds. HAL i Z, który odpowiada za koordynację spraw związanych z przygotowaniem, przebiegiem i podsumowaniem Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej w ZHP, opracowuje oraz wydaje i komunikaty HAL/HAZ. Pełnomocnik Naczelnika ds. HALiZ jest informowany o przedsięwzięciach chorągwiowych i ogólnopolskich, o wypadkach i wydarzeniach nadzwyczajnych w czasie HAL i HAZ.

#### 4. Postanowienia organizacyjne

##### 4.1. Kadra placówek HAL/HAZ

Placówki HAL/HAZ organizowane przez ZHP powinny być prowadzone przez kadrę pracującą społecznie (na podstawie podpisanych deklaracji, zobowiązań lub porozumień wolontariackich).

Uwzględniając jednak warunki organizacyjne, potrzebę zapewnienia bezpieczeństwa uczestników i kadry specjalistycznej – dopuszcza się możliwość zatrudnienia osób na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło – pod warunkiem posiadania przez placówkę środków finansowych na ten cel. Liczba kadry musi być proporcjonalna do liczby uczestników placówki i zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Sposób i tryb zatrudniania określa *Instrukcja finansowa obozu*, Rozdział V.

Opiekę nad dziećmi i młodzieżą w placówce sprawuje legitymująca się wymaganymi uprawnieniami i odpowiednio przygotowana kadra instruktorska, personel medyczny, kadra kwatermistrzowsko-gospodarcza, w tym personel kuchenny. Wszyscy członkowie kadry muszą mieć aktualne badania lekarskie, właściwe dla rodzaju wykonywanej pracy – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Angażowanie w skład kadry placówki instruktorów mających przydział służbowy do innego hufca/chorągwi niż organizator placówki, wymaga uzyskania pisemnej zgody komendanta macierzystego hufca/chorągwi danego instruktora.

Placówką HAL/HAZ kieruje komendant, powołany na funkcję rozkazem komendanta chorągwi/upoważnionego komendanta hufca. Pozostałą kadrę placówki zatwierdza komendant chorągwi lub osoba przez niego upoważniona przyjmując i podpisując wykaz kadry w raporcie przedobozowym. Każda zmiana składu kadry wymaga uzyskania zgody jednostki, która ją uprzednio zatwierdziła. W razie potrzeby nagłej zmiany składu kadry podczas trwania placówki (choroba, niewywiązywanie się z obowiązków), decyzję podejmuje komendant placówki przy jednoczesnym bezzwłocznym powiadomieniu jednostki zatwierdzającej obóz.

„Komendantem placówki może być:

- 1) w przypadku form organizowanych w okresie ferii letnich i zimowych, w ramach harcerskiej akcji letniej i zimowej: instruktor ZHP w stopniu co najmniej podharc mistrzyni/podharc mistrza, który ukończył kurs dla kierowników placówek wypoczynku lub inna osoba o której mowa w § 11 pkt.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania( Dz. U. z 1997 r. Nr 12, poz.67)
- 2) w przypadku form organizowanych w innym czasie: pełnoletni instruktor ZHP.”

Do obowiązków **komendanta placówki HAL/HAZ** należy:

- 1) przygotowanie placówki pod względem programowym, organizacyjnym i kwatermistrzowskim oraz rzetelne i terminowe rozliczenie po jej zakończeniu,
- 2) dobór pozostałej kadry i personelu, systematyczna współpraca z zespołem oraz dbałość o dobrą atmosferę w czasie funkcjonowania placówki,
- 3) reprezentowanie placówki na zewnątrz, w tym współpraca ze środowiskiem obozowania,
- 4) ponoszenie odpowiedzialności za:
  - a) bezpieczeństwo zdrowia i życia uczestników i kadry,
  - b) przestrzeganie Statutu ZHP,
  - c) realizację programu,
  - d) bieżące prowadzenie dokumentacji placówki, w tym wydawanie rozkazów,
  - e) prawidłową gospodarkę sprzętową,
  - f) rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej na placówce,
  - g) rzetelne i terminowe złożenie rozliczenia placówki,
  - h) dokonanie podsumowania pracy placówki, łącznie z oceną pracy kadry – sporządzenie i przekazanie, do właściwej komendy, ewentualnych wniosków o wyróżnienie, nagrodzenie lub niezatrudnianie w roku przyszłym członków kadry
  - i) wykonywanie innych zadań, powierzonych przez władze harcerskie.

#### 4.2. Zatwierdzenie placówki HAL/HAZ

- 1) Jednym z podstawowych obowiązków organizatora jest uzyskanie zatwierdzenia każdej placówki HAL/HAZ pod względem programowo-organizacyjnym i finansowym w terminie ustalonym przez macierzystą komendę chorągwi ZHP, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 2) Zezwolenia na zorganizowanie w kraju placówek Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej udziela komendant chorągwi (lub osoba przez niego upoważniona) i potwierdza to w raporcie przedobozowym.
- 3) Placówki poza granicami kraju zatwierdza komendant chorągwi na podstawie rekomendacji pełnomocnika komendanta chorągwi ds. zagranicznych, zgodnie z *Zasadami współpracy zagranicznej jednostek ZHP*.

#### 4.3. Rozliczanie placówki HAL/HAZ

- 1) Do terminowego rozliczenia placówek zobowiązani są wszyscy komendanci placówek, a z tytułu nadzoru – wszyscy organizatorzy placówek HAL/HAZ, zgodnie z przepisami niniejszej instrukcji i *Instrukcji finansowej obozu*.
- 2) Rozliczenia placówek HAL/HAZ pod względem organizacyjnym i finansowym dokonuje komendant chorągwi ZHP i skarbnik chorągwi lub upoważniony do tego komendant hufca ZHP wraz ze skarbnikiem hufca lub inną upoważnioną osobą (osoby przez nich upoważnione).

#### 4.4. Obowiązująca dokumentacja

##### A. Do zatwierdzenia placówki i uzyskania zezwolenia organizator obowiązany jest przedłożyć w właściwej komendzie:

###### 1) pod względem programowo-organizacyjnym:

- a) kartę kwalifikacyjną obiektu (załącznik 1 do *Rozporządzenia MEN z 21 stycznia 1997 r.*),
- b) program pracy – wg wzoru (załącznik 2 do *niniejszej instrukcji*),
- c) raport przedobozowy (załącznik 3) zawierający:
  - wykaz kadry z kserokopią dokumentów poświadczających kwalifikacje,
  - zobowiązanie odpowiedzialności materialnej komendanta i kwatermistrza,
  - deklaracje kadry w sprawie bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników na placówce HAL/HAZ,
- d) dokument (umowa) określający zasady korzystania z obiektu/terenu,
- e) polisę ubezpieczeniową NW uczestników i kadry (zawartą na czas kwaterki, dojazdu, pobytu i powrotu),

- f) potwierdzenie opłacenia składek członkowskich,
- g) inne dokumenty, obowiązujące w danym okresie na mocy prawa i zarządzeń władz lokalnych.

W przypadku obozów wędrownych:

- należy uwzględnić w programie (planie pracy) przebieg trasy (z podaną odległością pomiędzy miejscami noclegowymi (zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 5 *Rozporządzenia MEN z dnia 21 stycznia 1997 r.*) oraz
- dołączyć potwierdzenie noclegów do raportu przedobozowego.

2) pod względem **finansowym**:

- a) wypełniony preliminarz finansowy (2 egz. w *Księżce kasowej obozu*),
- b) informację o sposobie zabezpieczenia gotówki (zawarte umowy rachunku bankowego, książeczki oszczędnościowe, itp.),
- c) inne dokumenty obowiązujące w danym okresie na mocy przepisów prawa.

Po sprawdzeniu i zaakceptowaniu ww. dokumentów przez odpowiednie osoby – pełnomocników ds. HAL/HAZ

w hufcach – komendant chorągwi (lub osoba działająca z jego upoważnienia), wydaje zezwolenie na zorganizowanie placówki HAL/HAZ w raporcie przedobozowym zawartym w *Księżce pracy obozu*.

## **B. Dokumentacja dla kuratora oświaty zgodna z wymogami Rozporządzenia MEN z dnia 21 stycznia 1997 r.**

Ustala się, że komenda chorągwi ZHP:

- 1) Sporządza zbiorczy dla danego województwa *Wykaz lokalizacji placówek* (załącznik 4).
- 2) Pełniąc obowiązki organizatora – przesyła sporządzony *Wykaz...* do:
  - a) kuratora oświaty właściwego dla miejsca lokalizacji placówki – wraz z kompletem dokumentów (*zawierającym kopię karty kwalifikacyjnej obiektu – potwierdzonej za zgodność z oryginałem, program pracy, wykaz kadry – z adnotacją o zgodności z oryginałem dokumentów poświadczających kwalifikacje*) wszystkich swoich placówek z terenu danego województwa, co najmniej na **14 dni** przed terminem rozpoczęcia działalności placówki (zgodnie z § 6 ust. 1 pkt. 1–4 ww. Rozporządzenia MEN),
  - b) chorągwi – gospodarza terenu,
  - c) Głównej Kwatery ZHP – zgodnie z ustalonym terminarzem.
- 3) Informuje o zmianach terminów lub odwołaniu placówek adresatów wymienionych w pkt. 2.

## **C. Dokumentacja obowiązująca w czasie trwania placówki HAL/HAZ**

Każda placówka HAL/HAZ posiada i prowadzi następującą dokumentację:

### **1. organizacyjną:**

- 1) raport przedobozowy zatwierdzony przez KCH lub KH,
- 2) aktualną kartę kwalifikacyjną obiektu,
- 3) umowę (porozumienie) na korzystanie z obiektu/terenu,
- 4) polisę ubezpieczeniową NNW uczestników i kadry (zawartą na dojazd, pobyt i powrót),
- 5) wykaz uczestników (w książce pracy obozu lub podobozów),
- 6) pisemne potwierdzenie przez uczestników i kadrę znajomości obowiązujących regulaminów (np. w książce pracy obozu lub podobozów),
- 7) zakresy obowiązków kadry z potwierdzeniem ich przyjęcia,
- 8) książkę pracy wraz z rozkazami komendanta placówki,
- 9) książeczkę ratownika, w przypadku obozów zlokalizowanych nad wodą,
- 10) dokumentację kąpieliska;

## 2. programową:

- 1) zatwierdzony program (plan pracy) obozu/podobozu,
- 2) książkę pracy obozu/podobozu (prowadzi ją każda jednostka realizująca własny program),
- 3) dziennik zajęć wychowawcy;

## 3. medyczną:

- 1) karty kwalifikacyjne uczestników (z częścią dodatkową stanowiącą załącznik 6),
- 2) aktualne książeczki zdrowia kadry i personelu kuchennego,
- 3) książkę kontroli sanitarnych,
- 4) rejestr udzielonych porad lekarskich i wydanych lekarstw,
- 5) rejestr wypadków;

## 4. finansową – zgodnie z *Instrukcją finansową obozu*, Rozdział VII.

### D. Dokumentacja niezbędna do rozliczenia placówki HAL/HAZ

- 1) do rozliczenia programowo-organizacyjnego:
  - a) wypełniony raport poobozowy z oświadczeniem właściciela terenu obozowego/obiektu o przejęciu terenu obozowego/obiektu i nierozszczenie pretensji wobec organizatora obozu/kolonii (załącznik 6),
  - b) książkę pracy obozu (do wglądu);
- 2) do rozliczenia finansowego: dokumentacja, zgodnie z *Instrukcją finansową obozu*, Rozdział VIII.

### 4.5. Wizytacje

- 1) Działalność każdej placówki HAL/HAZ może być przedmiotem wizytacji, dokonywanej przez władze harcerskie, kuratora oświaty, organy samorządowe i państwowe, m.in. Policję, Inspekcję Sanitarną i Inspekcję Pracy, Straż Pożarną, Straż Leśną, w zakresie dziedzin prawnie dla nich zastrzeżonych.
- 2) Do kontroli wewnętrznej ZHP uprawnieni są:
  - a) komendant hufca (i powołany przez niego zespół wizytacyjny) – placówek letniego i zimowego wypoczynku swojego hufca,
  - b) komendant chorągwi (i powołany przez niego zespół wizytacyjny) – wszystkich placówek organizowanych przez harcerskie jednostki swojej chorągwi oraz jako gospodarz terenu, placówek innych chorągwi, zlokalizowanych na swoim terenie,
  - c) Naczelnik ZHP, GK ZHP (i powołany przez Naczelnika ZHP zespół wizytacyjny) – wszystkich placówek organizowanych przez jednostki organizacyjne ZHP,
  - d) Komisje rewizyjne – w zależności od szczebla, na jakim działają w strukturze ZHP, lub w wykonaniu zadania kontrolnego zleconego przez komisje rewizyjne wyższego stopnia (Statut ZHP § 54 ust. 2 pkt 7, § 62 ust. 2 pkt 8, § 72 ust. 3).
- 3) Uwagi, wnioski i zalecenia, wynikające z kontroli, powinny być wpisane do książki pracy placówki.

W celu ograniczenia liczby kontroli zaleca się, by pełnomocnik komendanta chorągwi ds. HALiZ lub komendant hufca, w miarę możliwości, byli koordynatorami wyjazdów zespołów wizytacyjnych. Wzór arkusza wizytacyjnego stanowi załącznik nr 8.

### 4.6. Prawa i obowiązki komendanta chorągwi – gospodarza terenu

- 1) Komendant chorągwi – gospodarz terenu:
  - a) otrzymuje pisemną informację z komend chorągwi, o harcerskich placówkach zlokalizowanych na swoim terenie i na bieżąco informacje o ich odwołaniu lub zmianach terminów ich trwania,
  - b) udziela, w miarę możliwości, pomocy organizatorom lub komendantom tych placówek,
  - c) może zwizytować każdą harcerską placówkę, zlokalizowaną na terenie swojej chorągwi.

- 2) Komendant chorągwi – gospodarz terenu ma prawo zawiesić w czynnościach komendanta placówki HAL/HAZ w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania bądź naruszania przepisów bezpieczeństwa zdrowia i życia uczestników kierowanej przez niego placówki,
  - b) naruszania zasad statutowych ZHP.O zawieszeniu komendanta placówki powiadamia w trybie natychmiastowym komendanta jego macierzystej chorągwi i GK ZHP.
- 3) Do czasu przyjazdu komendanta macierzystej chorągwi lub upoważnionej przez niego osoby (zespołu) komendant chorągwi – gospodarz terenu, powierza obowiązki komendanta instruktorowi z grona kadry instruktorskiej tej placówki bądź wyznacza osobę spoza placówki albo też osobiście zarządza placówką.

## 5. Postanowienia końcowe

**5.1. Znowelizowana Instrukcja organizacyjna Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej** wprowadzona Uchwałą Głównej Kwatery ZHP nr 100 z dnia 11 czerwca 2007 r. wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2007 .

**5.2. Traci ważność Instrukcja organizacyjna Harcerskiej Akcji Letniej i Zimowej** wprowadzona Uchwałą Głównej Kwatery ZHP nr 66/2007 z dnia 1 kwietnia 2007 r.

### Załączniki:

1. Karta biwaku
2. Program placówki HAL/HAZ
3. Raport przedobozowy
4. HAL – wykaz lokalizacji placówek na terenie województwa ...
5. HAZ – wykaz lokalizacji placówek na terenie województwa ..
6. Karta kwalifikacyjna uczestnika HAL/ HAZ Związku Harcerstwa Polskiego –  
część dodatkowa
7. Raport poobozowy
8. Arkusz wizytacyjny obozu/ kolonii
9. Teksty 2 rozporządzeń w sprawie organizacji wypoczynku, rekreacji  
ruchowej.

### **MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ**

z dnia 21 stycznia 1997 r.

#### **w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania.**

(Dz. U. Nr 12 z dnia 10 lutego 1997 r.)

Na podstawie art. 92a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej są obowiązani do zapewnienia bezpiecznych warunków wypoczynku i właściwej opieki wychowawczej. Organizatorzy wypoczynku są również obowiązani zatrudniać odpowiednio przygotowaną kadrę pedagogiczną.

**§ 2.** Organizatorami wypoczynku mogą być szkoły i placówki, osoby prawne i fizyczne, a także jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

**§ 3. 1.** Wypoczynek może być organizowany w formach wypoczynku wyjazdowego (np. kolonie, obozy, zimowiska) i formach wypoczynku w miejscu zamieszkania (np. półkolonie, wczasy w mieście), zwanych dalej "placówkami wypoczynku".

2. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 20 osób, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, jeżeli przepisy w sprawie ogólnych warunków bezpieczeństwa i higieny nie stanowią inaczej.

3. W przypadku dzieci do 10 roku życia liczba uczestników pozostających pod opieką jednego wychowawcy nie może przekraczać 15 osób.

4. Liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy ulega zmniejszeniu, jeżeli uczestnikami są dzieci i młodzież niepełnosprawna wymagająca stałej opieki lub pomocy. Zmniejszenie liczby uczestników następuje w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

**§ 4.** Wysokość opłat wnoszonych przez uczestników ustala organizator wypoczynku.

**§ 5.** Pierwszeństwo w korzystaniu z różnych form wypoczynku, finansowanych z budżetu państwa, mają dzieci:

- 1) będące sierotami, wychowankowie domów dziecka oraz innych placówek opiekuńczo-wychowawczych, a także rodzin zastępczych,
- 2) z rodzin wielodzietnych, żyjących w trudnych warunkach materialnych,
- 3) z zaburzeniami somatycznymi potwierdzonymi zaświadczeniem lekarskim i zamieszkujące w środowisku ekologicznie zagrożonym.

**§ 6. 1.** Placówka wycieczki może podjąć działalność po przedstawieniu przez organizatora wycieczki kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na lokalizację placówki:

- 1) karty kwalifikacyjnej obiektu (nie dotyczy obozów wędrownych oraz form wycieczki organizowanych poza granicami Rzeczypospolitej (Polskiej),
- 2) danych dotyczących kwalifikacji pracowników pedagogicznych i kierownika placówki wycieczki, a także informacji o kwalifikacjach pracowników medycznych przewidzianych do zatrudnienia,
- 3) informacji na temat formy wycieczki, liczby turnusów, czasu ich trwania oraz liczby uczestników,
- 4) programu pracy z dziećmi i młodzieżą,
- 5) w przypadku obozów wędrownych - przebiegu trasy.

2. Organizator wycieczki poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora.

3. Organizator wycieczki składa dokumenty, o których mowa w ust. 1, nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia działalności placówki wycieczki.

4. Kurator oświaty, o którym mowa w ust. 1 i 2, wydaje organizatorowi wycieczki spełniającemu wymagania określone w ust. 1 zaświadczenie o zgłoszeniu placówki wycieczki.

5. Kurator oświaty, o którym mowa w ust. 1, przesyła kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wycieczki informację o zgłoszonych placówkach w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia.

6. Wzór karty kwalifikacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 7. 1.** Organy prowadzące szkoły lub dyrektorzy szkół upoważnieni przez te organy mogą udostępniać na potrzeby placówek wycieczki obiekty szkolne oraz urządzenia i tereny.

2. Zasady i warunki użytkowania obiektów szkolnych oraz urządzeń i terenów ustalane są w formie umowy pomiędzy ich dysponentem a organizatorem wycieczki.

**§ 8. 1.** Obiekt przeznaczony na placówkę wycieczki musi spełniać wymogi dotyczące bezpieczeństwa i higieny określone odrębnymi przepisami, a w przypadku organizacji wycieczki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej obiekt musi być ponadto dostosowany do potrzeb wynikających z rodzaju i stopnia niepełnosprawności uczestników wycieczki.

2. Żywnienie uczestników wycieczki powinno odbywać się zgodnie z zasadami higieny oraz racjonalnego żywienia określonymi w odrębnych przepisach.

**§ 9. 1.** Organizator wycieczki zobowiązany jest zapewnić uczestnikom wycieczki bezpieczne i higieniczne warunki w czasie ich pobytu w placówce.

2. Uczestnicy wycieczki korzystają z wyznaczonych kąpielisk pod opieką wychowawcy i przynajmniej jednego ratownika z odpowiednimi kwalifikacjami.

3. Warunki korzystania z kąpeli, organizacji kąpielisk oraz organizowania wycieczek górskich i krajoznawczo-turystycznych określają odrębne przepisy.

4. W razie wypadków uczestników wycieczki stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w razie wypadków w szkołach i placówkach publicznych.

5. Zasady organizowania opieki medycznej nad uczestnikami wycieczki określają odrębne przepisy.

**§ 10. 1.** Uczestnicy przyjmowani są do placówek wycieczki, organizowanych w formie wyjazdowej, na podstawie karty kwalifikacyjnej.

2. Wzór karty kwalifikacyjnej uczestnika placówki wycieczki określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

**§ 11. 1.** Placówką wycieczki kieruje nauczyciel, czynny instruktor harcerski od stopnia podharcemistrza włącznie lub inna osoba, posiadająca co najmniej trzyletni staż pracy opiekuńczo-wychowawczej lub dydaktyczno-wychowawczej, spełniająca warunki określone w § 12 ust. 2. Przepis § 12 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. Nauczyciel, czynny instruktor harcerski lub inna osoba, o których mowa w ust. 1, muszą posiadać zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników placówek wycieczki obejmującego program stanowiący załącznik nr 3 do rozporządzenia.

3. Obowiązek posiadania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy osób zajmujących stanowiska kierownicze w publicznych szkołach i placówkach.

4. Do obowiązków kierownika placówki wycieczki należy w szczególności:

- 1) kierowanie placówką wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia placówki wycieczki i kontrola ich realizacji,
- 3) ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności poszczególnym pracownikom,
- 4) kontrola wykonywania obowiązków przez pracowników,
- 5) zapewnienie uczestnikom placówki wycieczki właściwej opieki i warunków bezpieczeństwa od momentu przejęcia ich od rodziców (prawnych opiekunów) do czasu ponownego przekazania rodzicom (prawnym opiekunom),
- 6) zapewnienie odpowiednich warunków zdrowotnych w placówce wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego pomieszczeń i otoczenia,

- 7) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) informowanie o zachowaniu dzieci i młodzieży oraz ich stanie zdrowia,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem zasad racjonalnego żywienia,

**§ 12. 1.** W placówkach wypoczynku wychowawcami mogą być:

- 1) nauczyciele,
- 2) studenci szkół wyższych kierunków i specjalności, których program obejmuje przygotowanie pedagogiczne, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia,
- 3) słuchacze kolegiów nauczycielskich i nauczycielskich kolegiów językowych, po odbyciu odpowiedniego przeszkolenia,
- 4) osoby posiadające zaświadczenia o ukończeniu kursu dla wychowawców kolonijnych, obejmującego program określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia,
- 5) instruktorzy harcerscy od stopnia przewodnika włącznie,
- 6) przodownicy turystyki kwalifikowanej oraz instruktorzy Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego,
- 7) trenerzy i instruktorzy sportowi.

2. Osoby wymienione w ust. 1 pkt 4-7, podejmujące pracę wychowawcy w placówkach wypoczynku, powinny spełniać następujące warunki:

- 1) mieć ukończone 18 lat życia,
- 2) posiadać co najmniej średnie wykształcenie, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 3) posiadać odpowiednie warunki zdrowotne, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim,
- 4) posiadać predyspozycje do pracy wychowawczej z dziećmi i młodzieżą.

3. Warunek określony w ust. 2 pkt 2 nie dotyczy instruktorów harcerskich, o których mowa w ust. 1 pkt 5, pełniących funkcję wychowawcy w placówkach wypoczynku prowadzonych przez organizacje harcerskie.

4. Do obowiązków wychowawcy w placówce wypoczynku należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z kartami kwalifikacyjnymi uczestników wypoczynku,
- 2) prowadzenie dziennika zajęć, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia,
- 3) opracowywanie planów pracy wychowawczej grupy,
- 4) organizowanie zajęć zgodnie z rozkładem dnia,
- 5) sprawowanie opieki nad uczestnikami grupy w zakresie higieny, zdrowia, żywienia oraz innych czynności opiekuńczych,
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom grupy,
- 7) prowadzenie innych zajęć zleconych przez kierownika placówki wypoczynku.

**§ 13.** Kierownik lub przynajmniej jeden z wychowawców placówki wypoczynku organizowanej poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej powinien znać język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym.

**§ 14.** Kursy, o których mowa w § 11 ust. 2 oraz w § 12 ust. 1 pkt 4, mogą być organizowane przez kuratoria oświaty i placówki doskonalenia nauczycieli, a także osoby prawne i fizyczne za zgodą i pod nadzorem kuratora oświaty.

**§ 15.** Nadzór nad placówkami wypoczynku sprawuje właściwy ze względu na miejsce lokalizacji placówki kurator oświaty.

**§ 16. 1.** W razie stwierdzenia prowadzenia placówki wypoczynku niezgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności stwierdzenia warunków zagrażających zdrowiu lub bezpieczeństwu uczestników placówki, organ sprawujący nadzór nad placówką może zawiesić funkcjonowanie placówki lub - w przypadku otrzymania wniosku odpowiedniego organu - zlikwidować placówkę. W tym przypadku organizator wypoczynku jest obowiązany przenieść uczestników do innego obiektu, spełniającego warunki wymagane odrębnymi przepisami, lub zapewnić uczestnikom niezwłoczny powrót do miejsca zamieszkania.

2. Organ sprawujący nadzór nad placówką wypoczynku zawiadamia o zawieszeniu funkcjonowania lub likwidacji placówki kuratora oświaty właściwego ze względu na miejsce siedziby lub zamieszkania organizatora wypoczynku.

**§ 17.** Formę gospodarki finansowej placówki wypoczynku określa jej organizator.

**§ 18.** Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 lipca 1993 r. w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej (Dz. U. Nr 67, poz. 323 i z 1994 r. Nr 101, poz. 494).

**§ 19.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 marca 1997 r.

## MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 12 września 2001 r.

### w sprawie szczegółowych zasad i warunków prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.

(Dz. U. Nr 101 z dnia 20 września 2001 r.)

Na podstawie art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie stosuje się do osób fizycznych i prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, prowadzących w obiektach, na terenach zamkniętych i w środowisku otwartym, w sposób stały i sezonowy, nieodpłatnie i za odpłatnością, zorganizowaną działalność w dziedzinie rekreacji ruchowej w zakresie:

- 1) zajęć, podczas których prowadzone są różne formy rekreacji ruchowej,
- 2) innych form aktywnego wypoczynku rekreacyjno-sportowego, a w szczególności: biwaków, obozów, rajdów, zlotów, spływów, turniejów, festynów i zawodów amatorskich.

**§ 2. 1.** Prowadzący działalność w dziedzinie rekreacji ruchowej, o której mowa w § 1, zwany dalej "prowadzącym działalność", jest obowiązany do:

- 1) opracowania regulaminu zajęć oraz zapoznania z nim uczestników tych zajęć,
- 2) wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za przebieg zajęć, posiadającej kwalifikacje zawodowe, o których mowa w art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej, zwanej dalej "ustawą",
- 3) ubezpieczenia uczestników zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków na zasadach ogólnych,
- 4) zapewnienia uczestnikom rekreacji ruchowej warunków bezpieczeństwa oraz warunków sanitarno-higienicznych określonych w odrębnych przepisach,
- 5) zapewnienia uczestnikom rekreacji ruchowej bazy rekreacyjno-sportowej odpowiedniej dla formy prowadzonych zajęć,
- 6) dopuszczenia do uczestnictwa w zajęciach wyłącznie osób posiadających zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w tych zajęciach lub które złożą podpisane własnoręcznie, a w przypadku osób niepełnoletnich przez przedstawiciela ustawowego, oświadczenie o zdolności do udziału w zajęciach rekreacyjnych.

2. Prowadzący działalność dostarcza uczestnikom zajęć rekreacyjnych, przed ich rozpoczęciem, regulamin uczestnictwa w tych zajęciach oraz program określający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę oraz adres lub siedzibę prowadzącego działalność w dziedzinie rekreacji ruchowej,
- 2) imię, nazwisko i kwalifikacje zawodowe osoby prowadzącej zajęcia,
- 3) termin lub terminy zajęć,
- 4) miejsce realizacji zajęć,
- 5) udostępniane urządzenia i sprzęt rekreacyjno-sportowy,
- 6) wyposażenie uczestników w sprzęt zabezpieczający i ochronny lub ratunkowy,
- 7) warunki zakwaterowania i żywienia,
- 8) cenę zajęć oraz zakres usług objętych tą ceną,
- 9) zasady kwalifikowania osób do udziału w zajęciach,
- 10) maksymalną ilość osób uczestniczących w zajęciach,
- 11) ilość uczestników przypadających na jednego prowadzącego zajęcia,
- 12) reguły zachowania się uczestników w czasie realizacji zajęć.

**§ 3.** Prowadzący działalność jest uprawniony do:

- 1) organizowania zajęć,
- 2) organizowania i prowadzenia klubów, sekcji i stałych zespołów.

**§ 4.** Prowadzący działalność zapewnia odpowiednio widzom i uczestnikom:

- 1) udzielanie świadczeń zdrowotnych, w ramach pierwszej pomocy medycznej, w miejscu prowadzenia zajęć,
- 2) zaplecze sanitarno-higieniczne, w tym w szczególności osobno oznakowane węzły sanitarne dla kobiet i mężczyzn, w ilościach uzgodnionych z powiatowym inspektorem sanitarnym,
- 3) regulamin imprezy, określający reguły zachowania się osób obecnych na imprezie,
- 4) umieszczenie w widocznym miejscu regulaminu określającego sposób korzystania z obiektu i znajdujących się w nim urządzeń.

**§ 5.** Udostępniane lub wynajmowane do prowadzenia działalności rekreacyjnej obiekty rekreacyjno-sportowe, a także sprzęt i urządzenia rekreacyjno-sportowe przeznaczone do tej działalności, powinny spełniać wymogi określone w odrębnych przepisach.

**§ 6. 1.** Sprawność techniczna i kompletność urządzeń i sprzętu, o których mowa w § 5, podlega sprawdzeniu każdorazowo przed ich udostępnieniem uczestnikom zajęć rekreacyjnych przez osobę prowadzącą zajęcia.

2. Jeżeli korzystanie z urządzenia lub sprzętu rekreacyjno-sportowego może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia, podmiot udostępniający urządzenie lub sprzęt zapoznaje osoby korzystające z nich z instrukcją prawidłowego i bezpiecznego ich używania albo zapewnia korzystanie z tych urządzeń i sprzętu pod nadzorem osób posiadających kwalifikacje, o których mowa w art. 44 ust. 1 ustawy.

**§ 7.** Warunki bezpieczeństwa, jakie powinny być spełnione podczas prowadzenia działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej:

- 1) przez szkoły i placówki systemu oświaty,
  - 2) na drogach publicznych, w górach i nad wodą,
  - 3) w dyscyplinach lub dziedzinach sportu wymienionych w art. 53 ustawy
- określają odrębne przepisy.

**§ 8.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.