



**Związek Harcerstwa
Rzeczypospolitej**

PROGRAM WYPOCZYNKU

Ustawodawca (rozporządzenie Ministra Edukacji) nakłada na kierownika wypoczynku obowiązek posiadania planu pracy, jednocześnie nie istnieje załącznik, który określa co w tym dokumencie ma się znajdować. Poniższe punkty są więc propozycją, skonsultowaną z przedstawicielem Kuratorium Oświaty, ostatecznie to kierownik wypoczynku decyduje, które z poniższych punktów zostawi w swoim planie pracy. Wszystko, co jest w tym dokumencie podkreślone na żółto, należy w ostatecznej wersji tego dokumentu usunąć. Dokument należy pobrać i dostosować do swoich potrzeb, nie można modyfikować go i dostosowywać do swoich potrzeb w tym dokumencie.

..... (nazwa wypoczynku np: Obóz w Łochowie 2024)
..... (termin)
..... (miejsce)
..... (imię i nazwisko kierownika wypoczynku)

Dokument sporządził

Dokument zatwierdził.....

data.....miejsce.....

Liczba uczestników do 10 roku życia	
Liczba uczestników powyżej 10 roku życia	
Liczba kadry w tym kadry pomocniczej	
Zmiany (ktoś przyjechał/wyjechał)	

1. **Opis ogólny** organizatorem jest ZHR Okręg..... adres..... drużyna organizująca.....

Jednostki biorące udział w kolonii/obozie/półkolonii.

nazwa drużyn/gromad	specyfika działania	kadra
1 PDH "Silva"	- drużyna żeńska, składająca się z 23 osób. - główne założenia drużyny to praca nad technikami harcerskimi - motywem przewodnim jest Powstanie Warszawskie	- pwd. Anna Iksińska - wychowawca Aleksandra Nowak

2. **Kadra wyjazdu:** kadrę najlepiej zapisać ze względu na pełnioną funkcję i tak najpierw komendant, kwatermistrz, instruktorzy, wychowawcy i pozostała kadra. Pełna lista z adresami i numerami PESEL powinna znajdować się w dokumentacji obozu/kolonii. Dane (nr rozkazu/uprawnienia oraz data KRK) podane w tej tabeli są potrzebne w trakcie kontroli z Kuratorium Oświaty.

Lp	Imię	Nazwisko	Funkcja	Numer uprawnień/rozkaz	Data KRK i RPS	Nr telefonu
1						
2						
3						
4						

Jeśli ktoś z kadry pełni swoją funkcję w jakimś okresie czasu, warto to tu zaznaczyć.

3. **Podział uczestników na grupy** pełna lista z danymi uczestników (adres, PESEL, adres rodziców, telefon do rodziców) powinna znajdować się w dokumentacji obozu/kolonii. Ta lista ma wykazać, że masz odpowiednią liczbę wychowawców (1 na 15 uczestników poniżej 10 roku życia, 1 na 15

uczestników w grupie mieszanej wiekowo i 1 na 20 uczestników w wieku powyżej 10 roku życia), uczestnicy są podzieleni na grupy, które mają swoje nazwy. Można zrezygnować z tego punktu, a podział na grupy wprowadzić jako kolejną kolumna w liście uczestników. W trakcie kontroli z Kuratorium Oświaty trzeba przedstawić listę uczestników przyporządkowaną do danego wychowawcy, lista taka znajduje się również w dzienniku zajęć.

Nazwa grupy (np. nazwa drużyny)				
Lp	Imię	Nazwisko	Rok urodzenia	Wychowawca
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

4. Harmonogram dnia

5. Opis ogólny miejsca wypoczynku (jakie wartościowe miejsca znajdują się w najbliższej okolicy – np. ścieżki edukacyjne, ciekawe okazy przyrody, ukształtowanie terenu. Opis ten ma być podłożem do pracy na wyjeździe, warto wskazać w jaki sposób będziecie korzystać z walorów miejsca, w którym organizujecie wyjazd).

6. Opis ogólny pomysłu na wypoczynek – np. tematyka, pomysł na ciekawe zajęcia, ciekawe formy realizacji celów, wycieczka...

data	drużyna	przed południem	po południu	wieczór	noc
08.07.2024	1 PDH Las	gra terenowa wokół jeziora	samarytanka - zajęcia w podoboże	ognisko z 3 PDH krąg ogniskowy	
	2 PDH Góry	zwiad - wyjście do wsi....	zwiad- wyjście do wsi...	ognisko - miejsce nad jeziorem	
	3 PDH Woda	warsztaty ze zdobnictwa - zajęcia w podoboże	gra terenowa - północny kraniec jeziora	ognisko z 1 PDH krąg ogniskowy	gra nocna w młodniku
09.07.2024					

Plan pracy jest stworzony w oparciu o plany pracy jednostek uczestniczących w wypoczynku. Plany pracy jednostek znajdują się w załączniku do niniejszego dokumentu.

7. Przyjazd i wyjazd na miejsce obozu/kolonii oraz planowane wycieczki.

Wypełnić dla wyjazdu i powrotu całego zgrupowania w jednej tabelce, dla każdej wycieczki poza teren obozu stworzyć oddzielnie tabele.

data, godzina i miejsce zbiórki przed wyjazdem (odebrania uczestników)	
długość trasy	
miejsce docelowe	
data, godzina i miejsce zbiórki po powrocie (przekazanie uczestników)	
długość trasy	
miejsce docelowe	

i dla wycieczek:

nazwa jednostki/zastępu	
data, godzina i miejsce wyjazdu	
długość trasy	
miejsowość docelowa	
szczegółowy program wycieczki	
adres miejsca noclegowego	