



**Związek Harcerstwa
Rzeczypospolitej**

Załącznik nr 13 do Instrukcji organizacji wyjazdów i półkolonii

KSIĄŻKA PRACY OBOZU/KOLONII

Komendancie! Poniższy dokument jest w wersji do edycji, możesz go pobrać i edytować zgodnie z potrzebami. Dokument nie jest wymagany, jednak jest zbiorem dobrych praktyk i ułatwień w pełnieniu funkcji komendanta. Poszczególne jego elementy mają być pomocne w sytuacjach np. kontroli organów zewnętrznych i wewnętrznych (lista kadry, protokół ewakuacji próbnej) sytuacji losowych (procedura ewakuacji, protokół po wypadku) oraz sytuacji trudnych (raporty z odpraw, trudne rozmowy). Zdaję sobie sprawę, że jest tego dużo, ale równocześnie wiem jak trudno wrócić po czasie do pewnych tematów zwłaszcza w kontekście roszczeń np. rodziców. W książce przed oddaniem do zarządu okręgu (w trakcie rozliczenia obozu) należy ponumerować strony.

.....(nazwa wypoczynku np: Obóz w Łochowie 2024)

.....(termin)

.....(miejsce)

.....(imię i nazwisko kierownika wypoczynku)

1. **Kadra wyjazdu:** punkt nie jest wymagany, jeżeli jest lista kadry, na której zostało to wyszczególnione, np. w książce pracy obozu/kolonii

imię nazwisko	funkcja

2. **Lista uczestników:**

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 w grupie do 10-tego roku życia lub w której są dzieci do 10-tego roku życia i 1 na 20 uczestników w grupie dzieci powyżej 10 roku życia), uczestnicy są podzieleni na grupy, które mają swoje nazwy.

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				

3. Rozkazy.

Komendant i kwatermistrz zostają powołani na swoje funkcje przez komendantów chorągwi. Następnie komendant wyjazdu powołuje komendantów jednostek będących na wyjeździe. Ostatniego dnia obozu/kolonii zwalnia te osoby z funkcji. Warto wpisać tu już oba rozkazy, numer nadać pierwszemu, a temu drugiemu nadać dopiero w dniu odczytu – aby nie kreślić, gdyby w czasie wyjazdu była potrzeba napisania kolejnych rozkazów.

4. Odprawy kadry obozu

data:

Agenda spotkania:

1.....

2.....

3.....

Wnioski z odprawy:

.....
.....
.....
.....

Podpis uczestników:

komendant.....

kwatermistrz.....

instruktorzy.....

wychowawcy.....

inne osoby.....

Warto przed obozem zrobić sobie „gotowca” i mieć wydrukowany szablon na odprawy, czyli z wypisanymi już członkami kadry, tak aby mogli się oni jedynie podpisać.

5. Procedura ewakuacji obozu/kolonii

W załącznikach do Instrukcji znajdują się przykładowe procedury ewakuacji. Należy odpowiednią dla danego wyjazdu pobrać, wkleić w to miejsce i zebrać podpisy członków kadry, którzy zostali przeszkoleni w tym zakresie.

6. Protokół ewakuacji próbnej

Pierwszego dnia PRZED noclegiem uczestnicy muszą zostać zapoznani z procedurą ewakuacji. Próbną ewakuację powinno przeprowadzić się w pierwszych dniach wyjazdu, przynajmniej raz na wyjeździe do 14 dni. Wyjazdy dłuższe powinny mieć zorganizowane dwie ewakuacje, w tym jedną zapowiedzianą i jedną niezapowiedzianą.

.....(miejscowość), data.

PROTOKÓŁ z praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej oraz § 17 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109, poz. 719 z późn. zm.).

Nazwa obiektu..(nazwa obozu/kolonii)

Adres(jeśli nie ma adresu to podanie nazwy jeziora/najbliższej miejscowości, nadleśnictwa, gminę i powiat)...

Data ćwiczeń..... godz czas trwania ewakuacji

Organizator.....(np. komendant obozu)

1. W akcji ewakuacyjnej uczestniczyło: osób, w tym:

- dzieci, podopiecznych,
- instruktorów, opiekunów grup,
- pozostali członkowie kadry

2. Charakterystyka obiektu

- a) liczba miejsc noclegowych uczestników (namioty, sale)
- b) liczba dróg ewakuacyjnych doprowadzających do miejsca zbiórki,
- c) dostęp do obiektu (droga dojazdowa na obóz/kolonie) umożliwiający wykorzystanie sprzętu straży pożarnej: **dogodny / niedogodny***,
- d) czy obiekt spełnia wymagania techniczne ewakuacji w świetle obowiązujących przepisów:
 - wyznaczone drogi ewakuacyjne widoczne także w nocy: **tak / nie***,
 - wyznaczone miejsce zbiórki **tak/nie***
- e) czy dla obiektu wymagana jest instrukcja bezpieczeństwa pożarowego: **tak / nie***,
jeśli tak, to czy w instrukcji ujęte zostały zasady ewakuacji: **tak / nie***,
- f) czy instrukcja była aktualizowana: **tak / nie***,
jeśli tak, to należy podać datę ostatniej aktualizacji:,
- g) w jaki sposób ogłaszany jest alarm pożarowy na terenie obozu/kolonii*
.....
.....
.....
- h) czy członkowie kadry byli przeszkoleni: **tak / nie***, data ostatniego szkolenia,
- i) liczba wszystkich ewakuowanych osób.....

3. Przyjęte założenia do ewakuacji:

- a) miejsce zbiórki dla ewakuowanych osób,
- b) kierujący akcją ewakuacyjną,
- c) ewakuacja **całości / części***

- działania były **zapowiedziane / niezapowiedziane***
 - Instruktorzy, opiekunowie grup oraz pozostali członkowie kadry: **zostali poinformowani /nie zostali poinformowani*** o terminie przeprowadzenia próbnej ewakuacji.
 - umiejętności zorganizowania kadry i personelu : **pełna / częściowa / niedostateczna***,
 - wyznaczenie zadań członkom kadry : **pełne / częściowe / niedostateczne***,
 - zapewnienie przepływu informacji: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
 - ocena zachowania
-

4. Zachowanie kadry i personelu:

- a) znajomość zadań na wypadek ewakuacji: **tak / nie***,
 - b) postępowanie zgodne z wyznaczonym algorytmem działań: **tak / nie***,
 - c) utrzymanie z osobami ewakuowanymi kontaktu, zapewniającego zachowanie spokoju w grupie: **skuteczne / mało skuteczne / nieskuteczne***,
 - d) umiejętność oceny sytuacji i wyboru najkorzystniejszego sposobu postępowania: **pełna / częściowa / niedostateczna***,
 - e) praktyczne wykonanie zadań związanych z ewakuacją: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
 - f) otoczenie opieką ewakuowanych po wyprowadzeniu z obiektu: **pełne / częściowe / niedostateczne***
 - g) ocena zachowania personelu, sposobu wykonania powierzonych zadań
-
-
-
- h) na miejscu zbiórki sprawdzono stan osobowy ewakuowanych (czy wszyscy instruktorzy mający pod opieką członków ZHR złożyli Dowódcy działań ewakuacyjnych raport z przebiegu działań oraz składu osobowego podległej jednostki): **tak / nie***,
 - i) zabezpieczenie podstawowej dokumentacji (opiekunowie grup zabrali ze sobą dzienniki): **tak / nie***.

5. Zachowanie ewakuowanych:

- a) czy pojawiły się osoby, u których stwierdzono oznaki paniki: **tak / nie***,
- b) czy zachowania te rozszerzyły się na innych : **tak / nie***,
- c) czy stosowano się do poleceń kierującego akcją : **tak / nie***,
- d) czy znane były instrukcje na wypadek pożaru i ewakuacji: **tak / nie***,
- e) czy na drogach ewakuacyjnych zachowany był spokój: **tak / nie***,
- f) wybór dróg ewakuacyjnych w stworzonej sytuacji: **właściwy / niewłaściwy***,
- g) ocena zachowania podopiecznych:

.....

.....

.....

6. Współdziałanie z jednostkami PSP :

- a) Ćwiczenia ewakuacyjne przeprowadzono w obecności przedstawiciela: PSP / OSP / Urzędu Gminy / Kuratorium
- b) znajomość zasad alarmowania : **dobra / zła***,
- c) przyjęcie przybywających jednostek : **poprawne / niewłaściwe***,
- d) przekazanie informacji dowódcy jednostek PSP : **poprawne / niewłaściwe***,
- e) zastosowanie się do poleceń kierującego akcją: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
- f) ocena współdziałania:

.....
.....
.....

7. Wnioski i spostrzeżenia z przeprowadzonej ewakuacji:

.....
.....
.....
.....

.....

(podpis sporządzającego)

*niepotrzebne skreślić.

.....(miejscowość), data.

PROTOKÓŁ EWAKUACJI PREWENCYJNEJ

Data ewakuacji..... godz czas trwania ewakuacji

Organizator.....(np. komendant obozu)

1. W akcji ewakuacyjnej uczestniczyło: osób, w tym:

- dzieci, podopiecznych,
- instruktorów, opiekunów grup,
- pozostali członkowie kadry

2. Charakterystyka obiektu:

- a) liczba miejsc noclegowych uczestników (namioty, sale)
- b) liczba dróg ewakuacyjnych doprowadzających do miejsca zbiórki,
- c) dostęp do obiektu (droga dojazdowa na obóz/kolonie) umożliwiające wykorzystanie sprzętu straży pożarnej: **dogodny / niedogodny***,
- d) czy obiekt spełnia wymagania techniczne ewakuacji w świetle obowiązujących przepisów:
 - wyznaczone drogi ewakuacyjne widoczne także w nocy: **tak / nie***,
 - wyznaczone miejsce zbiórki **tak/nie***
- e) czy dla obiektu wymagana jest instrukcja bezpieczeństwa pożarowego: **tak / nie***,
 - jeśli tak, to czy w instrukcji ujęte zostały zasady ewakuacji: **tak / nie***,
- f) czy instrukcja była aktualizowana: **tak / nie***,
 - jeśli tak, to należy podać datę ostatniej aktualizacji:,
- g) w jaki sposób ogłaszany jest alarm pożarowy na terenie obozu/kolonii*
.....
.....
.....
- h) czy członkowie kadry byli przeszkoleni: **tak / nie***, data ostatniego szkolenia,
- i) liczba wszystkich ewakuowanych osób.....

3. Przyjęte założenia do ewakuacji:

- a) miejsce zbiórki dla ewakuowanych osób,
- b) kierujący akcją ewakuacyjną,
- c) ewakuacja **całości / części***
- d) działania były **zapowiedziane / niezapowiedziane***
- e) Instruktorzy, opiekunowie grup oraz pozostali członkowie kadry: **zostali poinformowani /nie zostali poinformowani*** o terminie przeprowadzenia ewakuacji prewencyjnej.
- f) umiejętności zorganizowania kadry i personelu : **pełna / częściowa / niedostateczna***,
- g) wyznaczenie zadań członkom kadry : **pełne / częściowe / niedostateczne***,
- h) zapewnienie przepływu informacji: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
- i) ocena zachowania
.....
.....

4. Zachowanie kadry i personelu:

- a) znajomość zadań na wypadek ewakuacji: **tak / nie***,
- b) postępowanie zgodne z wyznaczonym algorytmem działań: **tak / nie***,
- c) utrzymanie z osobami ewakuowanymi kontaktu, zapewniającego zachowanie spokoju w grupie: **skuteczne / mało skuteczne / nieskuteczne***,
- d) umiejętność oceny sytuacji i wyboru najkorzystniejszego sposobu postępowania: **pełna / częściowa / niedostateczna***,
- e) praktyczne wykonanie zadań związanych z ewakuacją: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
- f) otoczenie opieką ewakuowanych po wyprowadzeniu z obiektu: **pełne / częściowe / niedostateczne***
- g) ocena zachowania kadry i personelu, sposobu wykonania powierzonych zadań
.....
.....
.....
- h) na miejscu zbiórki sprawdzono stan osobowy ewakuowanych (czy wszyscy instruktorzy mający pod opieką członków ZHR złożyli Dowódcy działań ewakuacyjnych raport z przebiegu działań oraz składu osobowego podległej jednostki): **tak / nie***,
- i) zabezpieczenie podstawowej dokumentacji (opiekunowie grup zabrali ze sobą dzienniki): **tak / nie***.

5. Zachowanie ewakuowanych:

- a) czy pojawiły się osoby, u których stwierdzono oznaki paniki: **tak / nie***,
- b) czy zachowania te rozszerzyły się na innych : **tak / nie***,
- c) czy stosowano się do poleceń kierującego akcją : **tak / nie***,
- d) czy znane były instrukcje na wypadek pożaru i ewakuacji: **tak / nie***,
- e) czy na drogach ewakuacyjnych zachowany był spokój: **tak / nie***,
- f) wybór dróg ewakuacyjnych w stworzonej sytuacji: **właściwy / niewłaściwy***,
- g) ocena zachowania podopiecznych:

.....
.....
.....

6. Współdziałanie z jednostkami PSP :

- a) Ewakuację prewencyjną przeprowadzono w obecności przedstawiciela: PSP / OSP / Urzędu Gminy / Kuratorium
- b) znajomość zasad alarmowania : **dobra / zła***,
- c) przyjęcie przybywających jednostek : **poprawne / niewłaściwe***,
- d) przekazanie informacji dowódcy jednostek PSP : **poprawne / niewłaściwe***,
- e) zastosowanie się do poleceń kierującego akcją: **pełne / częściowe / niedostateczne***,
- f) czy został powiadomiony zarząd okręgu **tak/nie***
- g) ocena współdziałania:

.....
.....
.....

7. Trasa do miejsca bezpiecznego schronienia

- a) uczestnicy poruszali się **kolumną/drużynami***
- b) uczestnicy zostali odpowiednio zabezpieczeni na czas przejścia do miejsca bezpiecznego schronienia (kamizelki odblaskowe, lampki...) **tak/nie***
- c) miejsce bezpiecznego schronienia zostało udostępnione dla uczestników **tak/nie***
jeśli były jakieś trudności należy opisać jakie:
.....
.....
- d) rodzice uczestników zostali powiadomieni o ewakuacji **tak/nie***
- e) miejsce bezpiecznego schronienia jest **odpowiednie/wystarczające/nieodpowiednie***
- f) czy została zabrana dokumentacja obozowa **tak/nie***
- g) ocena trasy dotarcia do miejsca bezpiecznego schronienia i ocena zachowania na miejscu
.....
.....
.....

8. Powrót na miejsce obozu/kolonii:

- a) teren obozu został zlustrowany przez komendę obozu/ PSP / OSP / Urząd Gminy i został **zakwalifikowany/zdyskwalifikowany** do powrotu dla uczestników.
- b) PSP wydało pozytywną opinię na temat bezpieczeństwa miejsca obozu/kolonii i dopuściło powrót uczestników na teren obozu/kolonii* **tak/nie***
- c) zarząd okręgu został poinformowany o decyzji komendanta obozu/kolonii* o powrocie/ o nie wracaniu na teren obozu/kolonii* **tak/nie***
- d) ocena procesu podejmowania decyzji, wraz z jej uzasadnieniem:
.....
.....
.....

9. Wnioski i spostrzeżenia z przeprowadzonej ewakuacji:

.....
.....
.....
.....
.....

.....

(podpis sporządzającego)

*niepotrzebne skreślić.

7. Protokół po wypadku

W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu uczestników obowiązują komendanta:

1. Instrukcja dotycząca postępowania w sytuacji zagrożenia życia, po zejściu wypadku oraz prowadzenia komunikacji kryzysowej z tym związanej (Załącznik do uchwały Naczelnictwa ZHR nr 267/3 z dnia 10 maja 2013 r.)
2. Regulamin bezpieczeństwa harcerki i harcerzy oraz majątku Związku (Uchwała Naczelnictwa ZHR nr 43/1 z dnia 27 sierpnia 1994 r.) (Instrukcja w sprawie ubezpieczenia zmieniona Uchwałą Naczelnictwa nr 149/6 z dnia 13 grudnia 2003 r.)
3. Współpraca z mediami (wytyczne) zatwierdzone uchwałą Naczelnictwa ZHR nr 280/3 z dn. 3.04.2014 r.
4. Wsparcie w razie sytuacji kryzysowej ZHR.pdf
5. Powyższe dokumenty można ściągnąć ze strony ZHR, dobrą praktyką jest posiadanie tych instrukcji w dokumentacji obozu. Przypominam, aby nie rozmawiać z mediami - odsyłać media do rzecznika prasowego ZHR lub jeśli jest ktoś taki to do rzecznika prasowego okręgu.

Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej

Okręg (nazwa + adres)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

POSZKODOWANY	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	Nr telefonu:
Adres:	
Okoliczności wypadku:	
Działania podjęte w związku z wypadkiem:	

Skutki wypadku:	
Miejscowość i data:	Podpis sporządzającego protokół (komendanta lub upoważnionego przez niego wychowawcy):

Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej
Okręg (nazwa+adres)

PROTOKÓŁ POWYPADKOWY

ŚWIADEK	
Imię:	Nazwisko:
PESEL:	Nr telefonu:
Adres:	
Protokół dotyczy wypadku (imię i nazwisko poszkodowanego):	

Okoliczności wypadku:	
Działania podjęte w związku z wypadkiem:	
Skutki wypadku:	
Miejscowość i data:	Podpis świadka:

8. Trudne rozmowy

lp.	data	kto rozmawiał	z kim (w jakiej formie)	wnioski z rozmowy

9. Notatki komendanta

Notatki wykonywane przez komendanta np. z rozmowy telefonicznej z rodzicami uczestnika, rozmowa/ pouczenie z uczestnikiem albo członkiem kadry, spostrzeżenia albo jakieś zjawiska warte odnotowania, notatki z nietypowych sytuacji, zapisy warte utrwalenia faktów do pochwał, rekomendacje do działań na przyszłość.

10. Książka kontroli obozu

W dokumentach uzupełniających znajduje się książka kontroli, jest zrobiona przy innym układzie kartki (poziomo) dlatego sugeruje się, aby wydrukować ją oddzielnie i dołączyć do dokumentacji. Tabele w książce kontroli są stworzone w taki sposób, aby osoby kontrolujące mogły tam przybić swoje pieczątki i w ten sposób zaoszczędzić osobie uzupełniającej spisywanie wszystkich danych.

11. Kąpielisko

Dołącz do tego dokumentu regulamin kąpieliska.

12. Ważne telefony i adresy

W razie kontroli służb zewnętrznych warto wykazać się znajomością adresów oraz telefonów kontaktowych do najważniejszych służb, dobrą praktyką jest również rozwieszenie takich informacji na tablicach ogłoszeń w podobozach czy innych miejscach informacyjnych.

Policja (najbliższy posterunek, wraz z imieniem i nazwiskiem oraz numerem telefonu do osoby odpowiedzialnej za rejon w którym znajduje się nasz wypoczynek)	wpisać: pełną nazwę, adres, numer telefonu i jeśli to możliwe to osobę do kontaktu.
Szpital z oddziałem SOR	
Przychodnia POZ	
Państwowa Straż Pożarna	
Ochotnicza Straż Pożarna	
Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna	
Miejsce Bezpiecznego Schronienia	
Leśniczy	
telefon alarmowy okręgu	
inne	

13. Próby na stopnie, sprawności i harce indywidualne

Planowane zadania na stopnie, próby i harce indywidualne, które będą realizowane na obozie.
Zadania i sprawności indywidualne powinny być wpisane w planach pracy jednostek.

drużyna	nazwa zadania	imię i nazwisko osoby realizującej zadanie	data realizacji zadania

14. Bezpieczny ZHR. Standardy ochrony małoletnich.

W związku z wprowadzeniem tzw. „ustawy kamilkowej” i wymaganym przez tę ustawę wprowadzenia „standardów ochrony małoletnich” zostały rozesłane do okręgów wytyczne w tym zakresie. Jako komendanci HAL powinniście zapoznać z tymi wytycznymi waszych wychowawców i pozostałą kadrę taką jak kucharz, ratownik itd. Dokument w dużej mierze opiera się na poprzednio funkcjonujących już „Wytycznych”. Najważniejszą zmianą jest rozbudowanie dotychczasowych „Wytycznych” w nieco dłuższy (choć dalej możliwie kompaktowy) „Standard”, który zawiera wszystkie elementy wymagane przez nową ustawę. Przynajmniej 80% treści pozostało bez zmian. Aktualny pakiet dokumentów „Bezpieczny ZHR” wraz z analizą ostatnich zmian - dla Waszej wygody, żeby szybko zobaczyć co się zmieniło - dostępny jest uruchomionym pilotażowo Portalu instruktorskim ZHR pod adresem <http://confluence.zhr.pl>
Wydrukowane Standardy, z którymi zostaną zapoznani instruktorzy, wychowawcy i pozostali członkowie kadry powinien stanowić załącznik do tej książki.

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania Standardów ochrony małoletnich ZHR

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko), numer PESEL oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich ZHR” i zobowiązuję się do ich przestrzegania

.....
data, podpis

15. Notatki służbowe - w związku ze zgłoszonymi incydentami i zdarzeniami

Notatka służbowa powinna zostać sporządzona niezwłocznie po zgłoszeniu, a także zgodna ze Standardami ochrony małoletnich ZHR.