

PORADNIK



NIEOBOZOWA AKCJA ZIMOWA

Kiedy warto?

Po pierwsze wtedy, gdy potrzebujemy zorganizować akcję promocyjną dla gromad i drużyn należących do szczepu. Dzięki takiej formie zaprezentowania szczepu, dzieci które jeszcze nie są zdecydowane lub z jakiegoś powodu nie chciały chodzić na zbiórki będą miały okazję przekonać się jak wyglądają zbiórki harcerskie i ruchowe. Ważne jest by w czasie akcji w salach i na korytarzach pojawiły się plakaty i ulotki drużyn działających w szkole lub okolicy. Wskazane jest także by drużynowi i przyboczni z danych jednostek czynnie włączyli się w NAZ.

Innym argumentem skłaniającym do zorganizowania NAZ-u jest chęć polepszenia stosunków z dyrekcją szkoły. Ważne jest, by wszystkie dokumenty wtedy były skompletowane i złożone do wszystkich instytucji w terminie, a spotkania były przeprowadzone profesjonalnie. Nie można pozwolić sobie na niewiedzę lub brak odpowiednich uprawnień.

Trzecim bardzo ważnym argumentem przemawiającym za przeprowadzeniem akcji zimowej jest zdobycie zaufania Rodziców zuchów i harcerzy. Jeśli przedsięwzięcie będzie zakończone powodzeniem, Rodzice na pewno to zapamiętają i będą przyprowadzać dzieci na zbiórki czy wyrażać zgodę na udział pociechy w biwaku.

Oczywiście nie można zapominać o misji ZHP czyli wychowywaniu młodego człowieka. Dzięki takiej akcji w stu procentach realizujemy naszą misję, opierając się przede wszystkim na uczeniu w działaniu i programie dostosowanym do wieku.

Od czego zacząć?

Po pierwsze należy zorientować się w sprawie terminów jakimi dysponuje kadra szczepu oraz szkoła w której NAZ ma się odbyć.

Następna ważna kwestia to dobór odpowiednich osoby do pomocy. Realnie patrząc kadra powinna składać się minimum z dwóch instruktorów. Pierwszym z nich może być młoda osoba chcąca się czegoś nauczyć, która jest doświadczonym przybocznym lub drużynowym, jeszcze lepiej by była to osoba działająca w szkole w której będzie Nieobozowa Akcja Zimowa. Taka osoba będzie zmotywowana ponieważ będzie robić coś nowego, innego a zarazem nie przekraczającego jego możliwości. Druga osoba powinna być doświadczonym instruktorem, który będzie miał za zadanie doradzać i nadzorować przedsięwzięcie. Młodszy instruktor nie musi wszystkiego wiedzieć, a starsza kadra będąca wsparciem zawsze będzie mogła pomóc w kryzysowych momentach.

Kiedy pisać plan?

Jak zawsze im wcześniej tym lepiej. Uważam jednak iż początek listopada będzie idealnym momentem. W grudniu wiele środowisk angażuje się w wiele imprez programowych - najpierw są Mikołajki, później przygotowania do Wigilii oraz uroczystości związanych z przekazaniem Betlejemskiego Światła Pokoju a także rodzinne spotkania. Styczeń to zdecydowanie za późno. Trzeba też pamiętać, że z planem powinniśmy udać się do dyrekcji szkoły, jeśli chcemy by wyglądało to profesjonalnie musimy to zrobić odpowiednio wcześniej.

Co z rozmowami z dyrekcją?

Tutaj ważne by wraz z osobą prowadzącą szedł komendant szczepla lub osoba odpowiedzialna za kontakt ze szkołami. Dopiero za drugim razem można iść indywidualnie. Powód jest prosty, profesjonalizm i zaufanie. Jeśli dyrekcja wie, że szczepl traktuje tę akcję poważnie (o tym świadczy osoba z komendy) jest skłonny do większej współpracy. Zaufanie dlatego ponieważ dzięki temu, iż jesteśmy przedstawiani przez komendanta dyrektor automatycznie zdaje sobie sprawę iż szczepl ręczy za moją osobę.

Czy musimy zgłaszać NAZ do kuratorium?

Jeśli robimy tę akcję tylko dla gromad i drużyn naszego szczepla nie musimy, natomiast jeśli znajdzie się tam choć jedna osoba ze szkoły automatycznie mamy obowiązek zgłosić to do kuratorium. Imprezę taką trzeba zgłosić 21 dni wcześniej, Chorągiew Krakowska zwykle daje termin miesiąc wcześniej.

Na jakim formularzu? Co trzeba w nim zamieścić?

Mimo, iż jest to akcja w której bierze udział ponad 25 osób akcję tą zgłaszamy na tak zwanym małym formularzu („Formularz wypoczynku do 5 dni”) Formularz ten znajdziemy na stronie kuratorium. W formularzu musimy dać podstawowe informacje jak datę akcji, dane jednostki organizującej, orientacyjną liczbę uczestników, dokładny adres miejsca akcji, Informację na temat komendanta wraz z uprawnieniami oraz numerem telefonu, dane instruktorów mających uprawnienia i będącymi na akcji wraz z informacjami o uprawnieniach (numer rozkazu lub numer

certyfikatu, oraz informacje o zabezpieczeniu medycznym czyli miejsce gdzie przewieziemy uczestnika gdyby coś się stało. Ważne by dać także kopie tych uprawnień wraz z zgłoszeniem.

Osoby z uprawnieniami?

Są to osoby posiadające minimum stopień przewodnika lub kurs wychowawców kolonii oraz są osobami pełnoletnimi. Nie ukrywam, że według mnie jest to najtrudniejsza część przy organizacji akcji. Dlatego już w grudniu trzeba zabiegać o takie osoby. Są to zwykle instruktorzy pracujący więc muszą brać urlop lub popołudniowe zmiany a tego nie załatwią z dnia na dzień. Nie ukrywam też iż tutaj musimy liczyć na własne dobre relacje. Niestety altruistów na tym świecie jest mało i musimy liczyć na to że taki instruktor nas lubi.

Promocja?

Wydaje się iż powinno to być standardowe postępowanie - filmik, plakat i ulotki. Niestety nie jest tak łatwo. Plakat i ulotki są jak najbardziej wskazane, natomiast nie dają żadnej gwarancji. Jeśli chodzi o filmik nie da żadnych efektów ponieważ musielibyśmy go puścić na zebraniu rodziców, realnie patrząc żaden dyrektor się na to nie zgodzi. Ważne jest jednak by plakat i ulotki były jeszcze w grudniu. Wtedy można dogadać się z dyrektorem by móc rozdawać ulotki na zebraniu lub jeszcze lepiej by każdy nauczyciel takie ulotki dał rodzicom. Taka forma promocji jest sprawdzona i trafia tam gdzie powinna. Dzieci w podstawówce są bardzo zależne od rodziców i to Oni decydują gdzie poślą swoje dziecko.

Materiały, zakupy?

Ważne by na początku stycznia wypisać listę potrzebnych materiałów, ponieważ nie wszystkie rzeczy da się załatwić z dnia na dzień. Takie materiały jak gry planszowe, projektor multimedialny, ekran, sprzęt sportowy (tutaj warto porozumieć się z dyrekcją) czy chusta Klanza są istotne w czasie trwania tego typu akcji, a nie da się ich załatwić w ostatniej chwili. Inne materiały takie jak kredki plasteliny kubeczki i inne materiały biurowe i plastyczne można kupić 3-4 dni przed akcją.

Finanse?

Sama akcja jest stosunkowo droga może kosztować ok 1000 złotych za trzy dni. Główne koszty to zakup materiałów programowych oraz posiłków. Koszty można zmniejszyć poprzez porozumienie się z dyrekcją np. w sprawie posiłków i korzystania ze szkolnej kuchni, ale to zależy od relacji i warunków w danej szkole. Samych faktur jest na szczęście nie dużo dzięki temu każdy bez większych problemów może rozliczyć taką akcją u skarbnika szczebu.

Posiłki?

Zazwyczaj akcja trwa od 9 do 15 więc posiłek jest obowiązkowy i powinien być ok godziny 12 co jest też bardzo pomocne przy planowaniu. Warto wcześniej rozeznac się w cenach i możliwości transportu drożdżówek. W celu zmniejszenia kosztów można robić herbatę, jest to trudniejsze do zrobienia logistycznie lecz zdecydowanie tańsze niż soczki.

Kadra?

Ważne by cała kadra odpowiednio wcześniej (grudzień) znała datę akcji, a dwa tygodnie przed rozpoczęciem mogła się wpisywać do prowadzenia zajęć. W celu ułatwienia można zastosować dokument gogle w chmurze. Dzięki temu każdy nie wychodząc z domu będzie mógł się wpisać w odpowiednie zajęcia. Organizator ma pełną wiedzę o stanie kadry w każdy dzień i spokojnie może rozliczać kadrę z obecności. Ważne by taką kadrę zachęcać do przyjscia, a nie mówić że każdy ma po prostu być bo taki jest jego obowiązek. Kadra też powinna czuć się doceniona i potrzebna.

Sama akcja?

Ważne by organizator nie był wpisany jako osoba prowadząca do żadnych zajęć, dzięki temu będzie mógł spokojnie obserwować i zapewniać wszystkie inne potrzebne rzeczy jak posiłki, materiały programowe oraz reagować na inne sytuacje przydarzające się w czasie akcji.

Warto jest wydzielić sobie miejsce na dokumenty. Na akcji muszą być wszystkie oryginalne uprawnienia, plan Nieobozowej Akcji Zimowej oraz lista uczestników wraz z podpisami. Codziennie rano jedna osoba z kadry musi stać na wejściu by wpisywać wszystkich na listę uczestników.

Podsumowanie?

Ewaluacja każdej akcji jest bardzo ważna. Można wyciągać wnioski na rok następny. Warto też by sprawdzić czy postawione cele zostały spełnione. Warto jest to spisać i przekazać komendantowi szczebu.

Innym podsumowaniem jest podziękowanie. Ta akcja jest bardzo zależna od całej kadry szczebu i nie możemy dopuścić by podziękować każdemu. Wystarczy zwykłe słowo DZIĘKUJE ale musimy je wypowiedzieć osobiście.

Powodzenia!

Przemysław Machaj