<miasto>, <data>

KARTA OBOZU

<nazwa środowiska organizującego obóz>

<miejscowość>, <rok>

Termin i miejsce obozu

**Termin:** <zakres czasowy>

**Termin odwiedzin:** <termin>

**Termin wyjść z obozu:** <zakres czasowy> (<charakter wyjścia>) *[jeśli więcej, wypisać po przecinku]*

###### **Miejsce:** <współrzędne>, <jezioro> *[jeśli obóz jest położony nad jeziorem]*, <miejscowość> k. <miasto powiatowe>, <województwo>,

**Wyjazd:** <adres>, <data>, <godzina zbiórki>

**Powrót:** <adres>, <data>, <godzina zbiórki>

**Informacja o sposobie dojazdu:** *[opisać dokładnie i jednoznacznie to jak dojechać - staranność służy temu, by dojechać na miejsce szybko, gdy tylko zajdzie taka potrzeba]*

*MAPA Z OZNACZENIEM MIEJSCA OBOZU*

*(NAJLEPIEJ TOPOGRAFICZNA, INTERESUJĄ NAS DROGI)*

*OBÓZ WĘDROWNY: TRASA Z PUNKTAMI, OZNACZAJĄCYMI KOLEJNE DNI WĘDRÓWKI*

Lista drużyn

###### **Drużyny uczestniczące w danym obozie:** *[wyszczególnić wszystkie jednostki, a w nawiasie wpisać podobóz]*

###### <drużyna 1>, <liczba osób> (<podobóz>)

###### <drużyna 2>, <liczba osób> (<podobóz>)

###### <drużyna 3>, <liczba osób> (<podobóz>)

###### **Informacja o wspólnych elementach programu:** <element 1> (<odpowiedzialny>), <element 2> (<odpowiedzialny>), <element 3> (<odpowiedzialny>), … *[wypisać wspólne elementy tylko z nazwy - komendanci chorągwi umówili się, że oczekują ich szczegółowego opisu jedynie w planach podobozów. W przypadku, gdy nie ma wspólnych elementów, należy wpisać “brak”. W przypadku, gdy np. kolonia realizuje wspólny program, należy to tutaj tylko zaznaczyć]*

Instruktorzy i wychowawcy

**Komendant/ka obozu:** <imię, nazwisko, numer telefonu, nr i rodzaj uprawnienia>

**Zastępca komendanta/ki obozu:** <imię, nazwisko, numer telefonu, nr i rodzaj uprawnienia> *[wykreślić pozycję, jeśli nie ma]*

**Kwatermistrz/yni:** <imię, nazwisko, numer telefonu, nr i rodzaj uprawnienia]> *[uprawnienia jeśli jest wychowawcą]*

**Oboźny/na całego obozu:** <imię, nazwisko, numer telefonu, nr i rodzaj uprawnienia> *[uprawnienia jeśli jest wychowawcą], [wykreślić pozycję, jeśli nie ma]*

Wykaz kadry pedagogicznej

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko** | **Data urodzenia** | **Wykształcenie** | **Rodzaj uprawnień** | **Nr uprawnień** | **Organ wydający uprawnienia** | **Doświadczenie i staż pracy** | **Funkcja na akcji** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |  |  |  |

Program kwaterki *[dot. obozów stacjonarnych pod namiotami]*

**Termin kwaterki:** <zakres czasu>

**Liczba uczestników:** <podaj liczbę>

**Osoba dowodząca:** <imię, nazwisko, numer telefonu>

**Program:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Dzień** | **Planowane działania** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

*[Należy wypisać kolejne dni kwaterki z wyszczególnieniem planowanych prac i działań (np. transport drewna, budowa ziemianki itd.)]*

Sytuacje podwyższonego ryzyka

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Sytuacja** | **Sposób na zapewnienie bezpieczeństwa** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |

*[Należy wymienić te sytuacje, które są potencjalnie bardziej niebezpieczne i napisać jak planuje się im zapobiegać. Np. wysoka wspinaczka, nurkowanie itp. i sposób zabezpieczenia jej. Wypisujemy to, co prowokujemy swoim działaniem, a nie sytuacje losowe jak meteoryt (pożar np. jeśli miałby być efektem Waszego działania). Bez popadania w absurdy… ]*

Najważniejsze kontakty

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Osoba** | **Numer telefonu** |
| 1. | Jednostka PSP/OSP |  |
| 2. | Przychodnia |  |
| 3. | Dzielnicowy |  |
| 4. | Leśniczy |  |
| 5. | Centrum Zarządzania Kryzysowego |  |
| 6. | Urząd Gminy |  |
| 7. | Powiatowa Stacja San-Epid. |  |
| 8. | GOPR/TOPR |  |
| 9. | Wywóz śmieci |  |
| 10. | Sklep |  |

*[Należy podać numery kontaktowe do osób/urzędów z którymi przyjdzie nam współpracować w trakcie trwania wyjazdu. Listę można dowolnie modyfikować, w zależności od potrzeb. Zachęcamy aby mieć ją wydrukowaną, zalaminowaną i nosić zawsze przy sobie]*