|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | ZAKRES OBOWIĄZKÓWKIEROWNIKAPLACÓWKI WYPOCZYNKU *(KOMENDANTA/KOMENDANTKI ZGRUPOWANIA OBOZÓW/KOLONII/ZIMOWISK)* | | |
|  |  | | | |
| Imię i nazwisko |  | | | |
| Adres |  | | | |
| Seria i numer dowodu osobistego | | |  | |
| Nazwa placówki wypoczynku |  | | Adres placówki wypoczynku |  |
| Nazwa środowiska (pieczątka) |  | | Termin pełnienia obowiązków kierownika |  |

***Oświadczenie kierownika placówki wypoczynku (komendanta):***

1. ***Przyjmuję na siebie odpowiedzialność materialną za działalność finansowo-gospodarczą oraz całość powierzonego majątku kierowanej przeze mnie placówki wypoczynku***
2. ***Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów państwowych, Statutu i innych przepisów Związku oraz prowadzenia prawidłowej gospodarki majątkiem Związku.***
3. ***Z przyjętego na siebie zobowiązania mogę zostać zwolniony przez Komendantkę/-a Chorągwi na wniosek Zarządu Okręgu po rozliczeniu się z otrzymanych środków finansowych i majątku, czego zobowiązuję się dopełnić do dnia …………...............;***
4. ***Posiadam dobry stan zdrowia potwierdzony odpowiednim zaświadczeniem lekarskim oraz badania na nosicielstwo.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *data* |  | *podpis kierownika placówki* |

*Zakres czynności:*

1. Kieruję placówką wypoczynku zgodnie z obowiązującymi przepisami państwowymi oraz wewnątrzorganizacyjnymi,
2. Zapewniam uczestnikom placówki wypoczynku właściwą opiekę i warunki zdrowotne zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie stanu sanitarnego od momentu przejęcia ich od rodziców do czasu ponownego przekazania rodzicom; w przypadku pełnoletnich uczestników wypoczynku – z miejsca i do miejsca zbiórek wyznaczonych przez organizatora wypoczynku,
3. Odpowiadam za bezpieczeństwo uczestników.

*Do obowiązków kierownika placówki należy:*

1. Opracowywanie planu pracy oraz rozkładu dnia podczas wypoczynku i kontrola ich realizacji,
2. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie uczestników oraz zapewnienie odpowiedniej opieki medycznej uczestnikom i kadrze obozu,
3. Dbanie o majątek jednostki, okręgu lub Związku, powierzony celem przygotowania i przeprowadzenia obozu,
4. Dopełnianie wymagań wynikających z właściwych przepisów prawa,
5. Rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z przepisami finansowo-gospodarczymi ZHR,
6. Rzetelne rozliczenie placówki wypoczynku w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od jej zakończenia;
7. Kierowanie placówką zgodnie z przepisami prawa, w szczególności przepisami prawa o organizacji wypoczynku;
8. Ustalenie i przydzielenie szczególnego zakresu czynności poszczególnym osobom wchodzącym w skład kadry placówki wypoczynku oraz kontrolę wykonywania przez nie obowiązków;
9. Zapewnienie uczestnikom wypoczynku korzystania wyłącznie z wyznaczonych obszarów wodnych, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. poz. 1240 oraz z 2015 r. poz. 779, 1642 i 1830), w obecności ratownika wodnego i wychowawcy wypoczynku;
10. Zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom i kadrze placówki wypoczynku;
11. Przechowywanie w trakcie trwania placówki wypoczynku oryginałów lub potwierdzonych kopii dokumentów o niekaralności oraz kwalifikacji kadry placówki wypoczynku;
12. Przekazanie organizatorowi wypoczynku niezwłocznie po zakończeniu wypoczynku dziennika zajęć i kart kwalifikacyjnych;
13. Udostępnienie na wniosek rodziców lub opiekunów kopii karty kwalifikacyjnej niepełnoletniego uczestnika placówki wypoczynku;
14. Nadzór nad realizacją programu;
15. Podział uczestników wypoczynku na grupy.

*Kierownik placówki wypoczynku jest bezpośrednim przełożonym wszystkich osób zatrudnionych na obozie/kolonii/zimowisku:*

* *mianuje i zwalnia z funkcji kadrę obozu/kolonii/zimowiska z wyjątkiem kwatermistrza i wychowawców,*
* *zapoznaje wychowawców i innych pracowników placówki z obowiązującymi zarządzeniami, instrukcjami i wytycznymi władz oświatowych dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy,*
* *ustala zakres obowiązków kadry obozu/kolonii/zimowiska i zapoznaje ją z jej obowiązkami,*
* *nadzoruje pracę całej kadry wychowawczej i personelu podczas trwania obozu/kolonii/zimowiska.*

*Na obozie/kolonii/zimowisku obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za podjęte decyzje. Wskazane jest jednak, aby trudne decyzje wychowawcze były omawiane na forum rady obozu/kolonii/zimowiska.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | |  |
| *Upoważniony członek Zarządu Okręgu* | | | | *Kierownik placówki* | | | |
|  | | *(miejscowość i data)* | | | |  | |

*\* Zakres obowiązków sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden umieszcza się w dokumentacji Okręgu, a drugi przekazuje się osobie pracującej na w/w stanowisku.*