



**Związek Harcerstwa
Rzeczypospolitej**

POROZUMIENIE O WYKONYWANIU ŚWIADCZEŃ WOLONTARIACKICH

**(Zobowiązanie materialne
Deklaracja w sprawie ochrony życia i zdrowia dziecka)**

KOMENDANT

zawarte w dniu w (**miejsowość**) pomiędzy:

Okręgiem (**nazwa okręgu**) ZHR z siedzibą przy **adres okręgu**,
reprezentowanym przez
(imię i nazwisko osoby upoważnionej przez Zarząd Okręgu)

a (imię i nazwisko komendanta),
numer PESEL.....,
zamieszkałą/ym..... (dokładny adres zamieszkania komendanta),
zwanym dalej **Wolontariuszem**.

§ 1

Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się pełnienia funkcji komendanta na wyjeździe organizowanym przez Okręg (**nazwa okręgu**) ZHR w:, w dniach:

§ 2

Wolontariusz przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za działalność finansowo-gospodarczą związaną z w/w wyjazdem od momentu rozpoczęcia przygotowań, aż do złożenia ostatecznego rozliczenia oraz za całość powierzonego majątku.

§ 3

Wolontariusz zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów państwowych, Statutu i innych przepisów Związku, do prowadzenia prawidłowej gospodarki majątkiem Związku, a także do pokrycia wszelkich strat i kosztów, powstałych na skutek zaniedbania Wolontariusza lub wadliwie prowadzonej przez niego gospodarki finansowo-materiałowej oraz do zdania sprzętu.

§ 4

Wolontariusz zobowiązuje się przedstawić pełne rozliczenie wyjazdu zgodnie z kalendarzem HAL/HAZ ustalonym przez Zarząd Okręgu (**nazwa okręgu**) ZHR

§ 5

Wolontariusz zobowiązuje się do wykonania zadań zgodnie z załączonym zakresem obowiązków komendanta.

§ 6

Porozumienie może być rozwiązane:

- po protokolarnym przekazaniu majątku oraz dokumentacji następcy;
- po rozliczeniu się z otrzymanych środków finansowych i majątku, oraz zatwierdzeniu rozliczenia przez Okręg (**nazwa okręgu**) ZHR.

Okręg (**nazwa okręgu**) ZHR

Wolontariusz

ZAKRES OBOWIĄZKÓW KOMENDANTA (KIEROWNIKA WYPOCZYNKU)

1. Kierowanie wyjazdem lub półkolonią zgodnie z przepisami prawa, w szczególności przepisami prawa o organizacji wycieczek, ułożenie rozkładu dnia, prowadzenie książki pracy wycieczki lub półkolonii, stworzenie programu wycieczki oraz regulaminu wycieczki.
2. Spełnienie wymagań wynikających z właściwych przepisów prawa (wykazem obowiązujących przepisów dysponuje zarząd okręgu).
3. Rzetelne prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z przepisami finansowo-gospodarczymi ZHR.
4. Rzetelne i terminowe rozliczenie wycieczki lub półkolonii, zgodnie z terminarzem akcji HAL/HAZ.
5. Ustalenie i przydzielenie szczegółowego zakresu czynności poszczególnym osobom wchodzącym w skład kadry wycieczki oraz kontrola wykonywania przez nie swoich obowiązków.
6. Zapoznanie się z planami pracy jednostek z możliwością wniesienia zastrzeżeń, w szczególności w kwestiach dotyczących bezpieczeństwa, akceptowanie istotnych zmian w planach pracy jednostek biorących udział w wyjeździe.
7. Zapewnienie uczestnikom wycieczki właściwej opieki od chwili przejęcia ich od rodziców lub opiekunów do chwili ponownego przekazania ich rodzicom lub opiekunom (odpowiednia ilość wychowawców, opieka medyczna).
8. Zapewnienie zróżnicowanej diety uczestnikom i kadrze wycieczki, zapewnienie odpowiednich posiłków osobom na diecie
9. Przechowywanie w trakcie wycieczki oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzających niekaralność oraz kwalifikacje kadry wycieczki.
10. Udostępnienie na wniosek rodziców lub opiekunów kopii karty kwalifikacyjnej niepełnoletniego uczestnika wycieczki lub kopii karty kwalifikacyjnej pełnoletniego uczestnika wycieczki – na jego wniosek.
11. Zapewnienie kąpeli wyłącznie w miejscach kąpeli pod opieką odpowiedniej liczby ratowników przewidzianej dla danego miejsca, zweryfikowanie dopuszczenia miejsca do kąpeli (badanie wody) .
12. W przypadku uszkodzenia ciała sporządzenie protokołu powypadkowego.
13. Kontaktowanie się z Państwową Strażą Pożarną minimum 2 razy na dobę, a w przypadku obozu wędrownego przed noclegiem (obowiązek ten dotyczy jedynie wycieczek pod namiotami).
14. Codziennie zapoznanie się z prognozą pogody.
15. Przed pierwszym noclegiem zapoznanie uczestników z procedurą ewakuacji.
16. Zorganizowanie próbnej ewakuacji do drugiego dnia wycieczki w formie zapowiedzianej i niezapowiedzianej do połowy wycieczki (przeprowadzenie każdego alarmu należy odnotować w książce pracy obozu i sporządzić protokół z przebiegu ewakuacji). W przypadku wycieczki krótszej niż 14 dni pozostawia się do decyzji komendanta wycieczki decyzję o drugiej próbnej ewakuacji.
17. Zbieranie protokołów z przebytych kontroli instytucji zewnętrznych (kuratorium oświaty, Państwowa Inspekcja Sanitarna itd.) i przekazanie ich wraz z dokumentacją wycieczki do okręgu.
18. Zapoznanie uczestników z instrukcją w sprawie zasad poruszania się po drogach, instrukcją w sprawie kąpeli, instrukcją przeciwpożarową oraz regulaminem uczestnictwa w wyjeździe.
19. Wyznaczenie miejsca ewakuacji doraźnej. Obozy pod namiotami wyznaczają w porozumieniu z właścicielem terenu. Wycieczki mające nocleg w budynkach korzystają z miejsc wyznaczonych przez właściciela obiektu.

20. Zakwalifikowanie uczestników przed rozpoczęciem wyjazdu – zapis w III części karty kwalifikacyjnej uczestnika.
21. Należyte gospodarowanie majątkiem jednostek, okręgu lub Związku, powierzony w celu przygotowania i przeprowadzenia wyjazdu lub półkolonii.
22. Podpisywanie umów zawartych na czas HAL/HAZ
23. Tutaj można dodać kolejne punkty / usunąć niepotrzebne.

Można rozważyć także:

1. Informowanie rodziców uczestników o trudnościach, chorobach, wypadkach i ważnych wydarzeniach na wyjeździe – np. ewakuacji uczestników.
2. Codzienne sprawdzenie dzienników zajęć prowadzonych przez wychowawców, odnotowywanie swoich uwag i spostrzeżeń.
3. Czuwanie nad realizowaniem zatwierdzonych planów pracy.
4. Stworzenie odpowiednich warunków umożliwiających uczestnikom wyjazdu dbanie o higienę osobistą (np. dostęp do bieżącej / ciepłej wody).
5. Czuwanie nad porządkiem na terenie wynajętym na czas wyjazdu.
6. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom, kontrola zaopatrzenia uczestników w odpowiednią odzież i sprzęt zapewniający bezpieczeństwo w czasie wycieczek, rajdów, wędrówek i kąpeli oraz znajomości odpowiednich przepisów.
7. Dbanie o zdrowe i regularne posiłki.
8. Akceptowanie programu zajęć edukacyjnych służb odwiedzających wyjazdy (sanepidu, straży pożarnej czy policji).
9. Stałe monitorowanie liczby osób na wyjeździe.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższym zakresem obowiązków, akceptuję go i zobowiązuję się do ich wykonywania.

Okręg (nazwa okręgu) ZHR

Wolontariusz