**Załącznik nr 3**

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

 *(nazwa i adres organizatora)*

# PROGRAM KURSU NA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU

Termin realizacji:[[1]](#endnote-1).......................................................................................................................................

Wymagania wstępne dla uczestników:

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

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

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

Cele kształcenia:

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

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

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

Plan nauczania:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** |  **Temat** |  **Liczba godzin** |  **Formy realizacji** | **Imię i nazwisko prowadzącego** |
| 1 | Planowanie pracy wychowawczej  | 1 |  wykład i zajęcia praktyczne |   |
| 2 | Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży: | 1 |  wykład i zajęcia praktyczne |   |
| 1) podział na grupy |
| 2) wybór samorządu |
| 3) rada kolonii - obozu |
| 4) rozkład dnia |
| 5) rada wychowawców |
| 3 | Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wypoczynku, w tym obowiązujące przepisy w zakresie: |   |
| 1)   zdrowia i higieny | 3 | wykład i zajęcia praktyczne |   |
| 2)   przejazdu na miejsce wypoczynku |
| 3)   trwania wypoczynku |
| 4)   przeciwpożarowym |
| 5)   korzystania z obszarów wodnych |
| 6)   poruszania się po drogach |
| 7)   wycieczek i turystyki kwalifikowanej (pieszych, rowerowych, autokarowych, górskich, spływów kajakowych) |
| 8)  norm żywienia |
| 9)  zasad obsługi urządzeń elektrycznych |
| 10) zasad postepowania w przypadku czynów karalnych popełnianych przez nieletnich oraz wykroczeń i przestępstw popełnianych przez opiekunów |
| **11) pierwszej pomocy z wykorzystaniem sprzętu do ćwiczeń udzielania pierwszej pomocy, w tym zestawu do podstawowych zabiegów resuscytacyjnych (m.in. fantom, defibrylator)** | 3 |  zajęcia praktyczne |   |
| 4 | Organizacja pracy kierownika wypoczynku z kadrą wypoczynku oraz z pracownikami administracyjnymi, elementy zarządzania kryzysowego | 1 |  wykład i zajęcia praktyczne |   |
| 5 | Prowadzenie dokumentacji wypoczynku (przepisy obowiązujące) | 1 |  wykład |   |
|  |  **Razem** | **10** |  |   |
|   | w tym: | 6 |  wykład i zajęcia praktyczne |   |
| 1 |  wykład |   |
| 3 |  zajęcia praktyczne |   |
|   | Egzamin sprawdzający wiedzę i umiejętności zdobyte podczas kursu |   |   |   |

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

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

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

Forma egzaminu i sprawdzenia umiejętności praktycznych:

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

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

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

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

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

*(podpis organizatora/osoby reprezentującej organizatora)*

1. 1 Wpisać planowany termin, np. *od 01 do 10 marca …… r.* lub przewidywany czas realizacji, np. *od 1 marca …………….. r. do 31 grudnia ……………. r*. [↑](#endnote-ref-1)