



ZWIĄZEK
HARCERSTWA
RZECZYPOSPOLITEJ
OKRĘG
MAŁOPOLSKI

ARKUSZ WIZYTACJI ORGANIZACYJNO-KWATERMISTRZOWSKIEJ KOLONII NA KWATERACH

CZEŚĆ INFORMACYJNA

1. Organizator (pieczęć adresowa)

--

2. Dokładny adres kolonii wraz z kodem pocztowym

--

3. Czas trwania kolonii

Od:	Do:
-----	-----

4. Komendant/ka

(imię, nazwisko, stopień instruktorski, stopień harcerski)

5. Kwatermistrz/y

(imię, nazwisko, stopień instruktorski, stopień harcerski)

6. Opieka medyczna

(imię, nazwisko, adres domowy, posiadane uprawnienia)

7. Kierowca

(imię, nazwisko, adres domowy, kategoria prawa jazdy)

8. Liczba uczestników

Instruktorzy: (1)	Instruktorzy: (2)	Personel: (9)
Zuchniczki: (3)	Zuchy: (4)	
Harcerki: (5)	Harcerze: (6)	Razem: (1-9)
Wędrowniczki: (7)	Wędrownicy: (8)	Osoby z uprawnieniami: (kierownika, wychowawcy)

9. Wpis do rejestru placówek

(nazwa i adres Kuratorium dokonującego wpisu; numer i dzień, pod którym wpisano kolonię do rejestru)

CZEŚĆ PODSTAWOWA

	_____/ 90	
<u>Odpowiedzialność komendanta/tki</u>	_____/60	
Zgoda oraz kompletne (wraz załącznikami) zgłoszenie do kuratorium wraz ze zgłoszeniami zmieniającymi i zgodne ze stanem faktycznym.	0	5
Zatwierdzony przez zarząd preliminarz akcji.	0	5
KRK zgodne z listą kadry.	0	5
Karty zdrowia uczestników i kadry– kompletne, podpisane, wraz z przeglądem czystości.	0	5
Podpisana ewidencja uczestników i kadry potwierdzona w miejscu pobytu (do 4 dni od dnia rozpoczęcia akcji).	0	5
Aktualne badania dopuszczające do wykonywania pracy– kadry i personelu (zaświadczenia wydane przez lekarza medycyny pracy).	0	5
Badania na nosicielstwo: wszystkich osób mających kontakt z żywnością (kwatremistrz, kucharz, zaopatrzeniowiec, magazynier żywności itp.).	0	5
Uprawnienia do wykonywania pracy (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem) kadry i personelu (opieka medyczna, ratownicy).	0	5
Umowy zlecenie zatwierdzone przez Okręg (informacja pisemna) lub umowy o wolontariat.	0	5
Podpisane przez kadrę i personel Zakresy Obowiązków.	0	5
Podpisane regulaminy: uczestnika, ppoż., poruszania się po drogach, sanitarny, kąpielowy, służby wartowniczej i kuchennej przez uczestników.	0	5
Ubezpieczenie (polisy) NNW dla uczestników, kadry i personelu.	0	5
<u>Odpowiedzialność kwatermistrza/ygni</u>	_____/30	
Dokumentacja źródłowa (95-100% tak): <ul style="list-style-type: none">• rachunki opisane poprawnie, merytorycznie, ponumerowane• rachunki sprawdzone pod względem formalnym• rachunki w segregatorze dowodów źródłowych• poprawnie wystawione KP	0	5
Książka finansowa obozu: <ul style="list-style-type: none">• prowadzona na bieżąco (wpis do 24 godz.)• prowadzona prawidłowo• zgodna z dokumentacją źródłową	0	5
Pogotowie kasowe: min 1- dniowa, max 3-dniowa stawka żywieniowa	0	5
Saldo obozowe- zgodne z dokumentacją: <ul style="list-style-type: none">• prawidłowo zabezpieczona gotówka (np. zamykana na klucz kasetka)• aktualny wydruk potwierdzający stan konta (może być cyfrowy)	0	5
Preliminowana stawka żywieniowa (min. 12 zł) (80- 110%)	0	5
Lista składek programowych na dzień wyjazdu (bez personelu) zamknięta i zatwierdzona przez komendanta (wraz z uzupełnioną kolumną „uwagi” uzasadniającą niepełną odpłatność)	0	5

SEKTOR MEDYCZNY

_____ / 12

Ambulatorium

_____/7

- urządzenie i wyposażenie (leżanka z prześcieradłem, stolik, krzesło)

0 1 2

- zabezpieczenie leków (np. zamknięta na kłódkę szafka)

0 1 2

- ewidencja leków

0 1

- zeszyt porad (prowadzony na bieżąco)

0 1 2

Izolatki

_____/5

- urządzenie i wyposażenie izolatki damskiej (kanadyjka z prześcieradłem, półka na rzeczy)

0 1 2

urządzenie i wyposażenie izolatki męskiej (kanadyjka z prześcieradłem, półka na rzeczy)

0 1 2

- dokumentacja chorych- zeszyt opieki (prowadzony na bieżąco)

0 1

BEZPIECZEŃSTWO

_____ / 07

Zabezpieczenie ppoż.

_____/2

- drogi ewakuacyjne (plany na tablicach rozkazów w każdym podoboże i w zgrupowaniu)

0 1

- przeprowadzenie alarmu ppoż do trzeciego dnia trwania akcji

0 1

Regulaminy

_____/5

- znajomość regulaminów przez:

- kadrę
- uczestników
- personel

0 1 2 3

- wywieszane na tablicach rozkazów we wszystkich podobozach

0 1

- wywieszane na tablicy rozkazów zgrupowania

0 1

SEKTOR ORGANIZACYJNY

_____ / 33

Plany pracy, książki pracy

_____/7

- plan pracy kolonii

0 1

- książka pracy kolonii (podpisane protokoły z odpraw rady kolonii)

0 1

- zatwierdzone plany pracy wszystkich podobozów

0 1

- książki pracy wszystkich podobozów prowadzone na bieżąco (uzupełnione do obiadu kolejnego dnia)

0 1

- książki pracy wszystkich podobozów sprawdzone i podpisane przez kierownika

0 1

- udostępniony harmonogram dnia na tablicy rozkazów zgrupowania

0 1

- udostępniony harmonogram dnia na tablicach rozkazów wszystkich podobozów

0 1

Magazyn sprzętu

_____/3

- porządek w magazynie sprzętu

0 1

- lista sprzętu wypożyczonego z magazynu śródrocznego

0 1

- ewidencja sprzętu na kolonii

0 1

Wygląd komendy

_____/2

- miejsce odpraw	0	1				
- wygład i porządek miejsca przyjmowania gości, wizytacji	0	1				
<u>Świetlice</u>	___/2					
- świetlice w każdym podoboziu	0	1				
- zdobnictwo świetlic	0	1				
<u>Budynek</u>	___/2					
- umowa najmu budynku	0	1				
- protokół przejęcia budynku	0	1				
<u>Oznakowanie kolonii</u>	___/3					
- oznakowanie dojazdu na kolonię zgodne z mapami przekazanymi do Okręgu	0	1				
- flaga Polski (duża i w widocznym miejscu)	0	1				
- opisane wejście do budynku (środowisko, napis „ZHR”)	0	1				
<u>Ocena wizualna kolonii</u>	___/14					
- porządek i czystość w salach uczestników we wszystkich podobozach	0	1	2	3	4	5
- porządek i czystość w salach kadry wszystkich podobozów	0	1	2	3		
- zdobnictwo w podobozach	0	1	2			
- zdobnictwo w zgrupowaniu	0	1	2			
- porządek i czystość sali gimnastycznej	0	1	2			
TRANSPORT	___/07					
<u>Dokumentacja pojazdu</u>	___/4					
- umowa określająca warunki korzystania z wynajętego samochodu	0	1				
- wykupione, aktualne ubezpieczenie OC samochodu	0	1				
- dowód rejestracyjny samochodu	0	1				
- aktualne badania stanu technicznego samochodu	0	1				
<u>Dokumentacja kierowcy</u>	___/3					
- podpisana umowa z kierowcą	0	1				
- ważne prawo jazdy kat. B	0	1				
- na bieżąco prowadzone karty drogowe	0	1				

KATEGORYZACJA

Część podstawowa	/ 90
Sektor żywienia	_____ / 13
Sektor sanitarny	_____ / 18
Sektor medyczny	_____ / 12
Bezpieczeństwo	_____ / 07
Sektor organizacyjny	/ 33
Transport	_____/07
SUMA	____/180

KOLONIA WZOROWA	180 - 176
KOLONIA BARDZO DOBRA	175 - 171
KOLONIA DOBRA	170 - 161
KOLONIA SŁABA	160 – 151
KOLONIA BARDZO SŁABA	150-0

Uwagi i zalecenia wizytujących
(w tym informacja o nieobecności kadry lub innych niezgodnościach z przepisami)

--

Uwagi komendanta/ komendantki kolonii dotyczące przebiegu wizytacji

Podpisy:

Miejscowość i data

Komendant/ komendantka
zgrupowania kolonii

Przewodniczący wizytacji

Członek wizytacji

Kwaternistrz/ kwaternistrzynie
zgrupowania kolonii

Członek wizytacji