

Zakres czynności (obowiązków) pracownika

.....

Nazwa i adres pracodawcy:

Centrum Rekreacyjno-Wypoczynkowe FALA1 Sp. z o.o.
76-032 Mielno, Łązy
Ul. Gościnną 5

Dane dotyczące pracownika:

Imię i nazwisko :
Stanowisko : **Animator czasu wolnego dla dzieci**
Podlega : **Manager ośrodka**

A. Zakres obowiązków pracowniczych

§ 1.

Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.

§ 2.

Pracownik jest obowiązany w szczególności :

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy,
- 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
- 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach,
- 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

B. Zakres obowiązków dotyczący bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych jest podstawowym obowiązkiem pracownika.

W szczególności pracownik jest obowiązany:

- 1) znać przepisy i zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, brać udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym,
- 2) wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych,
- 3) dbać o należyty stan sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy.
- 4) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich.

- 5) niezwłocznie zawiadomić przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia, o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 6) współdziałać z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 7) przestrzegać przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

C. Zakres czynności na stanowisku pracy pracownika :

1. układanie i organizacja programu animacyjnego we współpracy z całą grupą animacyjną na terenie całego ośrodka (sala animacyjna, sala lobby, place zabaw) w godzinach 10:00-18:00,
2. czynny udział w zaplanowanych imprezach wieczornych 19:00-21:00 (wtorek, czwartek), angażowanie dzieci do wspólnej zabawy, branie czynnego udziału w przygotowaniu przedstawień wieczornych,
3. opieka i odpowiedzialność nad pozostawionymi pod opieką animatorów dziećmi, w przypadku potrzeb kontakt telefoniczny z rodzicami lub opiekunami,
4. czuwanie nad bezpieczeństwem dzieci oraz bieżące i obiektywne rozwiązywanie ewentualnych konfliktów zaistniałych pomiędzy dziećmi,
5. nagradzanie dzieci przy wszystkich,
6. zwracanie uwagi „możliwie” na osobności, aby nie wzbudzać w dziecku poczucia wstydu, podczas problemowych sytuacji – jasno artykułować swoje oczekiwania, w sposobie i języku dobranym do wieku dziecka,
7. animator nie karmi dzieci oraz nie wykonuje czynności higienicznych, dzieci pozostawione pod opieką animatora muszą umieć załatwiać swoje potrzeby fizjologiczne w toalecie,
8. nigdy nie pozostawianie dzieci bez opieki choćby jednego z animatorów,
9. podczas załatwiania potrzeb fizjologicznych dzieci w toaletach, jeden z animatorów towarzyszy im przez cały czas
10. podczas upałów animatorzy muszą dbać o dostępność wody dla dzieci
11. codzienne sprzątanie Sali animacyjnej po zakończonych zajęciach
12. codzienne przygotowywanie się techniczne i merytoryczne do prowadzonych zajęć
13. absolutny zakaz wychodzenia z dziećmi poza teren ośrodka!
14. gdy dzieci będą chciały opuścić zajęcia, bez zgody rodziców, należy uzyskać taką zgodę telefonicznie przed wypuszczeniem dzieci z zajęć,
15. podczas dużej ilości dzieci, przekraczającej 10 osób na 1 opiekuna, organizacja kina bajkowego w Sali konferencyjnej, aby zapanować nad znaczną ilością dzieci.
16. uczestnictwo jednego z animatorów na cotygodniowych odprawach kierowników wszystkich działów organizowanych przez dyrekcję ośrodka,
17. podczas cotygodniowych odpraw kierowników, przedstawianie potrzeb i omawianie zaistniałych problemów w pracy animatorów,
18. dbanie o higienę i czystość dzieci,
19. w przypadku choroby dziecka, kierowanie prośby do rodziców o brak udziału dziecka w organizowanych zajęciach grupowych, aby ograniczyć możliwość zarażenia innych dzieci,
20. organizowanie gier i konkursów plastycznych oraz sportowych w różnych dyscyplinach (siatkówka plażowa, piłka nożna, tenis, ping pong, itd.) w zależności od indywidualnych umiejętności oraz możliwości danej grupy wiekowej dzieci,
21. ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców przed ich utratą oraz dostępem osób nieuprawnionych, zgodnie z przepisami prawa i przyjętymi w tym zakresie procedurami,
22. wzywanie pogotowia ratunkowego, straży pożarnej lub policji w razie zaistnienia sytuacji, w których interwencja pracowników tych instytucji jest konieczna (jednocześnie należy powiadomić o zdarzeniu dyrekcję ośrodka),
23. stała współpraca z innymi działami hotelu,
24. wykonywanie innych poleceń wydanych przez dyrektora wynikających z organizacji pracy w ośrodku
25. ponoszenie odpowiedzialności za program animacyjny przed dyrekcją hotelu

Niniejszy zakres czynności (obowiązków) jest integralną częścią umowy o pracę.

Zakres obowiązków obowiązuje od dnia.....

Powyższy zakres czynności przyjmuję do wiadomości i jego przestrzegania oraz potwierdzam jego odbiór.

.....

(data i podpis pracownika)

.....

(podpis pracodawcy)