

ZARZĄDZENIE NR 47/2014
WÓJTA GMINY IŁAWA

z dnia 21 maja 2014 r.

w sprawie powierzenia funkcji kierownika kolonii letnich w SSP w Rudzienicach Pani Urszuli Solis.

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), § 7 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wycieczki dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12, poz.67 z późn. zm.) oraz § 6 ust.1 Porozumienia dotyczącego wymiany kolonijnej w roku 2014 Wójt Gminy Iława zarządza, co następuje:

§ 1. Powierza się Pani Urszuli Solis, Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Rudzienicach, pełnienie funkcji kierownika kolonii organizowanej w Samorządowej Szkole Podstawowej w Rudzienicach w okresie od 2 lipca 2014 r. do 15 lipca 2014 r.

§ 2. Upoważnia się kierownika kolonii do działania jednoosobowo w zakresie wszystkich czynności związanych z powierzoną funkcją, a w szczególności zleca się w/w kierownikowi zatrudnienie odpowiednio przygotowanej kadry pedagogicznej oraz personelu pomocniczego w ilości niezbędnej do właściwego funkcjonowania placówki.

§ 3. Upoważnia się Panią Urszulę Solis do organizacji przejazdu powrotnego dla kolonistów z Gminy Iława i Gminy Istebna (odpowiednio 1 i 2 lipca 2014r.) na trasie Iława – Koniaków i Koniaków - Rudzienice.

§ 4. Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika kolonii określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wysokość wynagrodzenia za pełnienie funkcji kierownika kolonii zostanie określona odrębnym pismem.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

mgr inż. Krzysztof Harmaciński

Z A K R E S

CZYNNOŚCI I ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKA KOLONII.

Zakres czynności :

1. Czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczestników kolonii.
2. Kieruje prawidłowym pod względem organizacyjnym i wychowawczym biegiem życia na kolonii, a w szczególności:
 - ustala zakres pracy i obowiązków wychowawców i pozostałego personelu oraz kontroluje ich pracę,
 - ustala wytyczne dotyczące imprez okolicznościowych, prac świetlicowych, wycieczek, form nawiązania i utrzymania kontaktu z miejscową ludnością,
 - ma wgląd w kulturę życia codziennego.
3. Ustala i zatwierdza terminarze i harmonogramy prac, dyżurów, zastępstw i imprez.
4. Pełni rolę przewodniczącego rady pedagogicznej i zebrań personelu administracyjno - obsługowego.
5. Współpracuje z lekarzem, nadzoruje i kontroluje pracę w zakresie higieny oraz zasad racjonalnego żywienia, ustala osobę odpowiedzialną za pobieranie próbek żywnościowych.
6. Wydaje dyspozycje w sprawach gospodarczych, dysponuje środkami pieniężnymi określonymi w budżecie.
7. Składa wszelkie wymagane sprawozdania jednostce organizującej kolonie.
8. Organizuje transport w czasie kolonii oraz transport dla kolonistów z Gminy Iława i Gminy Istebna na trasie Iława– Koniaków (1.07.2014r.) i Koniaków-Rudzienice (2.07.2014r.).
9. Udziela informacji i wyjaśnień organom przeprowadzającym kontrolę.
10. Wydaje bezpośrednio dyspozycje personelowi kolonijnemu.

Zakres odpowiedzialności:

1. Odpowiada za całokształt spraw związanych z bezpieczeństwem w czasie kolonii.
2. Odpowiada za prawidłowe pod względem organizacyjnym i wychowawczym funkcjonowanie kolonii.
3. Odpowiada za całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem kolonii, w tym za gospodarkę pieniężną i materiałową oraz za użytkowany na potrzeby kolonii sprzęt.

Przyjmuję do wiadomości i stosowania

.....
/data i podpis/