

## **ZARZĄDZENIE NR 26/2011**

### **WÓJTA GMINY IŁAWA**

z dnia 18 maja 2011 r.

#### **w sprawie powierzenia funkcji kierownika kolonii letnich w SSP w Ząbrowie Pani Urszuli Waszczak - Zielińskiej.**

Na podstawie art.30 ust.1 i stosownie do treści art.47 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz § 7 ust.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997r. w sprawie warunków, jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania (Dz.U. Nr 12, poz.67 z późn. zm.) Wójt Gminy Iława zarządza, co następuje:

**§ 1.** Powierza się Pani Urszuli Waszczak – Zielińskiej, Dyrektor Samorządowej Szkoły Podstawowej w Ząbrowie, pełnienie funkcji kierownika kolonii organizowanej w Samorządowej Szkole Podstawowej w Ząbrowie w okresie od 28 czerwca 2011 r. do 11 lipca 2011 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.** Zakres czynności i odpowiedzialności kierownika kolonii określa załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

**§ 5.** 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. Udziela informacji i wyjaśnień organom przeprowadzającym kontrolę.
9. Wydaje bezpośrednie dyspozycje personelowi kolonijnemu.

### **Zakres odpowiedzialności:**

1. Odpowiada za zdrowie, życie i bezpieczeństwo uczestników kolonii. Ponosi osobistą odpowiedzialność za wszelkie wypadki.
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 inwentarz i sprzęt.

### **Przyjmuję do wiadomości i stosowania**

.....  
/data i podpis/