

## **Zakres czynności i obowiązków Marii Kolano-Pecyny Kierownik Warsztatów Szkolnych Praktycznej Nauki Zawodu.**

### **I. Zakres czynności**

1. Organizuje i nadzoruje realizację statutowych zadań Warsztatów,
2. Opracowuje przydział klas i ilości godzin zajęć dla nauczycieli zawodu,
3. Uczestniczy w opracowaniu planów dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
4. Podejmuje zabiegi związane z poprawą bazy dydaktycznej warsztatu,
5. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zawodu,
6. Przekazuje informacje o pracy warsztatów szkolnych Radzie Pedagogicznej Zespołu,
7. Kontroluje miesięczną stawkę żywieniową oraz koszty działalności Warsztatów.
8. Nadzoruje opracowywanie receptur własnych., na bieżąco analizuje stawkę żywieniową,
9. Wydaje opinię co do przyjęcia nowej produkcji i usług pod względem możliwości technicznych i technologicznych warsztatów z uwzględnieniem programów nauczania, kontroluje pracę nauczycieli i innych pracowników zgodnie z zakresem czynności.
10. Występuje na zewnątrz Szkoły reprezentując interesy Warsztatów w sprawach określonych szczegółowym zakresem czynności,
11. Powołuje komisję do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznych i okresowych majątku i mienia zgodnie z ustalonym zakresem odpowiedzialności materialnej.
12. Wydaje zarządzenia dla nauczycieli zawodu, uczniów i podległych sobie pracowników,
13. Organizuje całość pracy warsztatów szkolnych, w tym narady produkcyjne, szkoleniowe i wychowawcze z nauczycielami i pracownikami warsztatów,

### **II. Upoważnienie do podpisów:**

1. Podpisuje kalkulacje cen wyrobów i usług świadczonych przez Warsztaty Szkolne.

Maria Kolano-Pecyna ma prawo reprezentowania szkoły na zewnątrz w sprawach określonych zakresem czynności,

### **III. Zakres odpowiedzialności.**

Maria Kolano-Pecyna ponosi odpowiedzialność:

1. Za ewentualne naruszenia, braki i szkody powstałe na skutek niewłaściwego wykonania swoich obowiązków i wynikających z nich zadań nadzoru,
2. Za prawidłowość dokumentacji realizacji zadań Warsztatów
3. Za dyscyplinę pracy nauczycieli i młodzieży w czasie dyżuru kierowniczego oraz prawidłową pracę szkoły w zakresie dyżuru kierowniczego.

### **IV. Zastępowanie w czynnościach:**

Zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności podczas dyżuru kierowniczego we wszystkich sprawach dydaktyczno-wychowawczych i administracyjnych z wyjątkiem spraw finansowych i personalnych.