

Wydział Oświaty

Godziny pracy Wydziału/komórki: *poniedziałki: 7.30 do 17.00 od wtorku do piątku: od 7.30 do 15.30*

Nazwa Wydziału (komórki równorzędnej):

Wydział Oświaty

Dane kontaktowe:

ul. Wolności 286

Nr pokoju: 307

41-800 Zabrze

tel.: +48 32 373 34 40

fax: +48 32 273 96 23

e-mail: sekretariat_wo@um.zabrze.pl

Osoba kierująca Wydziałem (komórką równorzędną):

Ewa Wolnica

tel.: +48 32 373 34 40

Zadania:

Do zakresu działania Wydziału Oświaty należą w szczególności:

A. Zadania realizowane przez Referat ds. Organizacji Szkół i Placówek Oświatowych:

1) nadzór nad działalnością szkół i placówek prowadzonych przez Miasto w zakresie spraw:

a) organizacji pracy szkół i placówek, w tym zatwierdzanie arkuszy organizacji szkół i placówek oraz aneksów,

b) bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów oraz prowadzenia dokumentacji związanej z kontrolą techniczną obiektów,

c) prowadzenia dokumentacji kancelaryjnej, kadrowej, archiwalnej,

2) prowadzenie spraw związanych z siecią szkół prowadzonych przez Miasto:

a) ustalanie planu sieci i określenie granic obwodów szkół, prowadzenie ewidencji publicznych szkół i placówek,

b) zakładanie, przekształcanie, likwidacja szkół i placówek oraz łączenie ich w zespół,

c) planowanie i koordynowanie elektronicznej rekrutacji,

3) prowadzenie spraw związanych ze szkołami i placówkami niepublicznymi i publicznymi

prowadzonymi przez osoby prawne lub fizyczne:

a) prowadzenie ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Miasto oraz wydawanie zaświadczeń,

b) wydawanie decyzji o odmowie wpisu do ewidencji szkół i placówek niepublicznych, prowadzonej przez Miasto, wykreślanie szkół i placówek niepublicznych z ww. ewidencji,

4) sprawowanie nadzoru nad dyrektorami szkół i placówek prowadzonych przez Miasto:

a) powierzanie i odwoływanie ze stanowiska dyrektora,

b) dokonywanie oceny pracy dyrektorów,

c) wnioskowanie i prowadzenie spraw dotyczących nagród i odznaczeń,

d) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów, w tym przyznawanie dodatku motywacyjnego i funkcyjnego,

5) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem nauczycieli:

a) opiniowanie przeniesienia nauczyciela mianowanego do innej szkoły lub placówki prowadzonej przez Miasto,

b) nakładanie na nauczyciela obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia wymiaru zajęć,

6) prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym nauczycieli:

a) organizowanie egzaminu na stopień nauczyciela mianowanego,

b) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o zdaniu egzaminu na stopień awansu nauczyciela mianowanego,

7) prowadzenie spraw dotyczących uczniów:

a) koordynowanie organizacji kształcenia specjalnego,

b) organizowanie przewozu uczniów niepełnosprawnych do szkół i placówek prowadzonych przez Miasto,

c) kontrola spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie Miasta i prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku nauki,

d) wydawanie skierowań do Młodzieżowych Ośrodków Wychowawczych i Młodzieżowych Ośrodków Socjoterapii,

8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

9) wydawanie decyzji dotyczących dofinansowanie kosztów kształcenia zawodowego młodocianych pracowników,

10) opracowywanie analiz i raportów,

- 11) koordynowanie organizacji wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,
- 12) opracowywanie analiz i planów strategicznych dotyczących lokalnego systemu oświaty,
- 13) prowadzenie spraw dotyczących zamówień na pieczęcie urzędowe szkół,

B .Zadania realizowane przez Referat ds. Informatyzacji i Finansowania Oświaty:

- 1) przekazywanie danych identyfikacyjnych szkół i placówek do bazy danych systemu informacji oświatowej, realizacja sprawozdawczości w systemie informacji oświatowej w zakresie zadań organu prowadzącego oraz nadzór nad danymi przekazywanymi przez szkoły i placówki na potrzeby systemu informacji oświatowej,
- 2) koordynowanie zadań w zakresie informatyzacji szkół i placówek,
- 3) nadzór i koordynacja wdrażania oraz funkcjonowania systemów informatycznych w zakresie oświaty, w tym:
 - a) zapewnienie rozwoju systemów i aplikacji,
 - b) zapewnienie interoperacyjności systemów oświaty z systemami działającymi w Mieście,
 - c) współpraca w tworzeniu nowych rozwiązań informatycznych w zakresie oświaty,
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek prowadzonych przez Miasto w zakresie planowania i realizacji wydatków budżetowych,
- 5) sprawowanie nadzoru nad szkołami i placówkami niepublicznymi i publicznymi prowadzonymi przez osoby prawne lub fizyczne w zakresie dotowania,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących stypendiów:
 - a) stypendia oraz zasiłki szkolne,
 - b) stypendia motywacyjne,
 - c) stypendia dla uzdolnionych uczniów w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży pobierających naukę na terenie Miasta.
- 7) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem zadań realizowanych przez szkoły i placówki w zakresie wyjazdów śródrocznych dzieci w ramach profilaktyki zdrowotnej,
- 8) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z podziałem środków na:
 - a) doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) pomoc zdrowotną dla nauczycieli,
 - c) fundusz świadczeń socjalnych dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne,
 - d) finansowanie działań związanych z konkursami oraz organizacją uroczystości o charakterze edukacyjno-kulturalnym,

9) prowadzenie spraw dotyczących porozumień z innymi gminami w zakresie zadań oświatowych.

C. Zadania realizowane przez Referat ds. Realizacji Projektów Edukacyjnych:

1) realizowanie programów rządowych oraz programów dofinansowywanych ze środków krajowych:

a) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania,

b) przygotowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektów,

c) realizowanie oraz zarządzanie projektami realizowanymi przez Miasto,

d) prowadzenie sprawozdawczości projektów, w tym rozliczanie otrzymanego dofinansowania,

2) realizowanie programów unijnych oraz programów dofinansowywanych ze środków zagranicznych:

a) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania,

b) przygotowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie projektów we współpracy z innymi wydziałami urzędu,

c) realizowanie oraz zarządzanie projektami realizowanymi przez Miasto,

d) prowadzenie sprawozdawczości projektów, w tym rozliczanie otrzymanego dofinansowania,

3) realizowanie projektów ekologicznych:

a) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania,

b) składanie wniosków o dofinansowanie projektów ekologicznych,

c) nadzorowanie realizacji projektów ekologicznych szkół i placówek prowadzonych przez Miasto,

d) nadzór nad sprawozdawczością projektów ekologicznych szkół i placówek prowadzonych przez Miasto,

e) rozliczanie otrzymanego dofinansowania.

4) promowanie, ewaluacja i monitoring projektów,

5) nadzorowanie szkół i placówek prowadzonych przez Miasto w zakresie podpisywania umów z instytucjami dofinansującymi realizację projektów edukacyjnych, w tym przygotowywanie pełnomocnictw dla dyrektorów ww. szkół i placówek.

Metryczka

Utworzono: Naczelnik Wydziału Oświaty Ewa Wolnica 2010-04-09

Opublikowano: Administrator BIP - automatyczna migracja danych 2022-08-22 22:00

Zmodyfikowano: Orłowski Kamil 2024-06-28 16:07