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:

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

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

a) organizacyjnych, 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 sieci i 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) nadawanie i pozbawianie szkół niepublicznych uprawnień szkoły publicznej,

c) wydawanie zezwoleń lub odmowy na założenie szkoły lub placówki publicznej prowadzonej przez osobę prawną inną niż jednostka samorządu terytorialnego lub osobę fizyczną oraz wyrażanie zgody na ich likwidację, prowadzenie ewidencji tych szkół i placówek,

d) 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 stanowisk kierowniczych,

b) dokonywanie oceny pracy dyrektorów,

c) wnioskowanie i prowadzenie spraw dotyczących nagród i odznaczeń,

d) prowadzenie spraw osobowych dyrektorów, w tym ustalanie wysokości 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) wydawanie decyzji o uzupełnianiu etatu przez nauczyciela,

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,

c) nadzór nad prowadzonym postępowaniem kwalifikacyjnym w szkołach i placówkach prowadzonych przez Miasto,

7) prowadzenie spraw dotyczących uczniów:

a) koordynowanie organizacji kształcenia specjalnego,

b) organizowanie dowozu 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) organizowanie doradztwa metodycznego nauczycieli,

10) wydawanie decyzji dotyczących dofinansowania kształcenia zawodowego młodocianych pracowników,

11) koordynowanie organizacji wypoczynku letniego i zimowego dzieci i młodzieży,

12) prowadzenie spraw dotyczących porozumień z innymi gminami w zakresie zadań oświatowych,

13) opracowywanie analiz i planów strategicznych dotyczących lokalnego systemu oświaty,

14) prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych publicznych i szkół.

Zadania realizowane przez Referat ds. Informatyzacji i Finansowania Oświaty:

1) prowadzenie systemu informacji oświatowej,

2) opracowywanie analiz i raportów,

3) koordynowanie zadań w zakresie informatyzacji szkół i placówek,

4) organizacja, 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,

5) sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek prowadzonych przez Miasto w zakresie planowania i realizacji wydatków budżetowych,

6) sprawowanie nadzoru nad szkołami i placówkami niepublicznymi i publicznymi prowadzonymi przez osoby prawne lub fizyczne w zakresie dotowania,

7) prowadzenie spraw dotyczących stypendiów:

a) stypendia oraz zasiłki szkolne,

b) stypendia motywacyjne,

c) stypendia dla uzdolnionych dzieci i młodzieży w ramach Programu wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży zamieszkałych na terenie Miasta.

8) prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem zadań realizowanych przez szkoły i placówki w zakresie wyjazdów śródrocznych dzieci w ramach profilaktyki zdrowotnej,

9) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z podziałem środków na:

a) doskonalenie zawodowe nauczycieli,

b) pomoc zdrowotną dla nauczycieli,

c) fundusz świadczeń socjalnych nauczycieli emerytów,

d) koordynację i finansowanie działań związanych z konkursami oraz organizacją uroczystości o charakterze edukacyjno-kulturalnym,

10) prowadzenie Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej.

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 dofinansowującymi 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: Gontarz Joanna 2023-10-09 13:49