

ZARZĄDZENIE Nr 366 /03
Burmistrza Miasta Chrzanowa
z dnia 28 czerwca 2003r.

w sprawie: zmiany zarządzenia Nr 289/03 Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 czerwca 2003r. w sprawie nadania „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie”

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Nr 289/03 Burmistrza Miasta Chrzanowa z dnia 25 czerwca 2003r. w sprawie nadania „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie” wprowadza się następujące zmiany:

w § 10 wykreśla się w słowa w brzmieniu „Wydziału Edukacji”

w § 27 pkt. 1 wykreśla się w słowa w brzmieniu „Wydział Edukacji - ED”

w § 3 1

- wykreśla się w słowa w brzmieniu „Wydział Edukacji” oraz wykreśla się pkt. od 1 do 42 w brzmieniu:

1. Zapewnienie dzieciom sześciolatniom rocznego przygotowania przedszkolnego
2. Planowanie sieci gminnych placówek oświatowych, przygotowanie procesu zakładania, przekształcania i likwidacji placówek; realizacja uchwał organów gminy w tym zakresie.
3. Przygotowywanie analiz dotyczących sytuacji demograficznej w gminie, dostosowywanie potrzeb lokalowych oraz kadrowych placówek. Projektowanie rozwoju oświaty w gminie.
4. Prowadzenie spraw związanych z nadawaniem imienia, bądź jego zmianą w placówkach.
5. Zapewnienie lokalowych, kadrowych, organizacyjnych i materialnych warunków do realizacji zadań statutowych placówek.
6. Kontrola projektów i arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych sporządzanych na dany rok szkolny. Kontrola zgodności arkusza organizacyjnego z planem nauczania.
7. Opracowanie zasad udzielania i rozmiarów zniżek dla nauczycieli pełniących stanowisko kierownicze oraz przyznawanie zwolnienia od realizacji zajęć w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
8. Wydawanie zgody na obniżenie przez dyrektora placówki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin ze względu na doskonalenie się, wykonywanie pracy naukowej, albo prac zleconych przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub prowadzący placówkę, lub ze względu na szczególne warunki pracy nauczyciela w szkole i placówce.
9. Prowadzenie spraw osobowych dyrektorów placówek, wydawanie zgody na niewykorzystanie urlopu z powodu wykonywania zadań zleconych lub prowadzenia inwestycji lub kapitalnych remontów placówki.

10. Wydawanie zaświadczeń dot. zatrudnienia byłych pracowników w placówkach.
11. Prowadzenie spraw związanych z nauczaniem indywidualnym oraz **kompensacyjno-korekcyjnym** realizowanych tokiem indywidualnym.
12. Współpraca:
 - a. z organem nadzoru pedagogicznego, występowanie w sprawie porozumień wniosków i opinii.
 - b. z Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół i Przedszkoli,
 - c. ze związkami zawodowymi w zakresie spraw, które wymagają opinii lub uzgodnień.
 - d. z kierownictwem powiatowych placówek oświatowych,
 - e. ze szkołami wyższymi,
 - f. z Powiatowym Centrum w zakresie doskonalenia nauczycieli
 - g. instytucjami kultury, sportu i rekreacji.
13. Sporządzanie bilansu zatrudnienia w placówkach. Analiza stanu i struktury zatrudnienia pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych placówek.
14. Prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem doskonalenia zawodowego nauczycieli. Koordynowanie spraw związanych z kształceniem i doskonaleniem zawodowym dyrektorów i pracowników administracyjnych placówek.
15. Analiza zgodności sprawozdań GUS sporządzanych przez placówki z arkuszami organizacyjnymi placówek
16. Nadzór nad prawidłowością realizacji obowiązku szkolnego.
17. Prowadzenie spraw związanych z awansem zawodowym wynikających z zadań organu prowadzącego
 - a. powoływanie komisji egzaminacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela mianowanego
 - b. przeprowadzanie egzaminów,
 - c. nadawanie w drodze decyzji administracyjnej stopnia nauczyciela mianowanego. Przyjmowanie ślubowania, potwierdzonego podpisem nauczyciela.
 - d. prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń o zdaniu przez nauczyciela egzaminu
18. Ustalanie stażu nauczycielom kontraktowym.
19. Rozpatrywanie odwołań w sprawie nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
20. Udział w komisji egzaminacyjnej na nauczyciela dyplomowanego (w przypadku dyrektora), udział na zasadzie obserwatora w przypadku ubiegania się nauczyciela o awans na stanowisko nauczyciela kontraktowego, dyplomowanego.
21. Prowadzenie spraw związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży szkolnej.
22. Wnioskowanie dokonania oceny pracy dyrektorów. Opracowywanie ocen cząstkowych pracy dyrektorów.
23. Wnioskowanie w sprawach nagród i odznaczeń dla dyrektorów placówek.
24. Przeniesienia nauczyciela zatrudnionego na podstawie mianowania do innej szkoły, wydawanie opinii w tej sprawie,
25. Nakładanie na nauczyciela obowiązku podjęcia pracy w innej szkole w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych.
26. Prowadzenie procedur związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem dyrektorów placówek.
27. Sporządzanie sprawozdań z dziedziny oświaty oraz spraw opiekuńczo - wychowawczych
28. Współorganizowanie wymiany i współpracy międzynarodowej w dziedzinie oświaty
29. Ustalanie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze środków specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia **dydaktyczno-wychowawcze**.
30. Bieżąca współpraca w zakresie działalności dydaktycznej i wychowawczej.
31. Nadzór i bieżąca kontrola działalności placówek. Uczestnictwo w zewnętrznym mierzeniu jakości pracy szkoły, prowadzonym przez nadzór pedagogiczny, formułowanie zaleceń pokontrolnych i stopnia ich realizacji.

32. Kontrola zgodności statutu z aktualnymi przepisami prawa oświatowego w zakresie wynikającego z zadań organu prowadzącego
33. Kontrola działalności szkół i przedszkoli zgodnie z kompetencjami organu prowadzącego
34. Kontrola realizacji uchwał RP **podjętych** w ramach kompetencji stanowiących.
35. Występowanie w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
36. Rozpatrywanie skarg i zażeń dotyczących działalności oświatowej, wynikających z zakresu zadań Wyzd. Ed. prowadzenie rejestru skarg i wniosków.
37. Prowadzenie postępowania **wyjaśniającego** w sprawach uchwał RP wstrzymanych przez dyrektora szkoły zgodnie z **kompetencjami** organu prowadzącego.
38. Wykonywanie zaleceń Kuratora oświaty wynikających z nadzoru pedagogicznego
39. Nadzór nad działalnością placówek w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy placówek, prawa pracy oraz BHP uczniów i pracowników.
40. Organizacja narad i szkoleń dyrektorów szkół i przedszkoli
41. Prowadzenie ewidencji placówek niepublicznych.
42. Prowadzenie spraw związanych z wyprawką szkolną.

- dodaje się w zadaniach Wydziału Spraw Społecznych w zakresie innych spraw punkt 8 w brzmieniu:

„Prowadzenie spraw związanych z wypoczynkiem dzieci i młodzieży szkolnej.”

w załączniku Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Chrzanowie wykreśla się słowa w brzmieniu „Wydział Edukacji”

§2

Pozostałe zapisy **pozostają** bez zmian.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



RADCA PRAWNY:

mgr  