

Wydział Edukacji i Sportu

Wydział Edukacji i Sportu

e-mail: wydzial.edukacji@urząd.augustow.pl

- **Anita Szostak** - Kierownik, pokój 209, telefon: (87) 643 33 01, e-mail: anita.szostak@urząd.augustow.pl
Prowadzenie wszystkich spraw w zakresie edukacji przedszkolnej i szkolnej, administracyjne prowadzenie wydziału i nadzór nad wykonywaniem zadań powierzonych jednostkom oświatowym na terenie miasta.
- **Alicja Kaczmarczyk** - pokój 210, telefon: (87) 643 43 00, e-mail: alicja.kaczmarczyk@urząd.augustow.pl
Obsługa administracyjno-kadrowa jednostek oświatowych miasta
- **Joanna Silkowska** - Inspektor, pokój 210, telefon: (87) 643 23 19, e-mail: joanna.silkowska@urząd.augustow.pl
Obsługa i nadzór jednostek oświatowych w zakresie zadań JST, jako organu prowadzącego
- **Urszula Michniewicz** - Inspektor, pokój 210, telefon: (87) 643 43 00, e-mail: urszula.michniewicz@urząd.augustow.pl
Obsługa finansowa jednostek oświatowych

Do zakresu działania **Wydziału Edukacji i Sportu** należy:

- wykonywanie zadań związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem, utrzymywaniem oraz likwidowaniem publicznych szkół, przedszkoli i placówek oświatowych, żłobków, jednostek organizacyjnych prowadzących działalność w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
- prowadzenie spraw związanych z wpisywaniem do ewidencji niepublicznych szkół i placówek oświatowych oraz wydawaniem zezwoleń na zakładanie szkół i placówek publicznych,
- wykonywanie czynności związanych z wpisywaniem do rejestru żłobków i klubów dziecięcych,
- przechowywanie dokumentacji zlikwidowanych publicznych i niepublicznych szkół, przedszkoli, placówek oświatowych, żłobka,
- prowadzenie czynności dotyczących obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
- prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów samorządowych szkół, przedszkoli, placówek oświatowych i żłobka,
- analiza przestrzegania Karty Nauczyciela w samorządowych jednostkach oświatowych,
- podejmowanie działań w zakresie wypoczynku i dożywiania uczniów, opieki lekarskiej nad dziećmi i młodzieżą szkolną,
- wykonywanie zadań związanych z naborem do przedszkoli, szkół podstawowych,
- prowadzenie spraw związanych z Systemem Informacji Oświatowej,
- prowadzenie spraw związanych z dofinansowaniem pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- organizacja i prowadzenie konkursów na stanowiska dyrektorów szkół, przedszkoli i placówek,
- prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny pracy dyrektorów szkół i przedszkoli prowadzonych przez Miasto,
- występowanie z wnioskami o przyznanie dyrektorom i nauczycielom nagród, medali i odznaczeń,
- współpraca z organami nadzoru pedagogicznego w zakresie określonym w przepisach prawa oświatowego i wykonywanie zaleceń Kuratora Oświaty,
- przygotowanie i realizacja porozumień w sprawie powierzenia i przyjęcia zadań publicznych w zakresie oświaty i wychowania,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie oświaty i wychowania,
- prowadzenie spraw związanych z dowożeniem do szkół i przedszkoli,
- sporządzanie raportów, materiałów i analiz z dziedziny oświaty,
- wykonywanie zadań w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy zdrowotnej nauczycielom,
- prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez nauczyciela stopnia awansu zawodowego nauczyciela mianowanego,
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem pomocy o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Miasta,
- prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów motywacyjnych za wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie uczniom szkół prowadzonych przez Miasto,
- realizacja rządowych programów z zakresu oświaty i wychowania,
- prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych uczniom szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto,
- wykonywanie czynności dotyczących udzielania dotacji dla szkół publicznych prowadzonych przez podmioty inne niż jednostka samorządu terytorialnego oraz niepublicznych szkół, przedszkoli i placówek oświatowych,
- prowadzenie spraw w zakresie planowania budżetowego i sprawozdawczości szkół, przedszkoli i żłobka oraz sporządzanie planów i sprawozdań zbiorczych,
- sporządzanie okresowych informacji wraz z wnioskami w zakresie funkcjonowania placówek i realizacji planów finansowych,
- współdziałanie z klubami sportowymi, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie kultury fizycznej,
- przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie zadań prowadzonych przez wydział,
- przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o dofinansowanie projektów wspierających programy rozwoju szkół i podnoszenie jakości świadczenia usług w szkołach oraz placówkach opiekuńczo - wychowawczych,
- nadzór nad Centrum Sportu i Rekreacji w Augustowie,
- prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo Wodne w zakresie utrzymania i organizacji kąpielisk.

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**
Wytwarzający/odpowiadający: **Burmistrz Miasta Augustowa**
Data wytworzenia: **2017-10-02**
Wprowadzający: **Anita Szostak**
Data modyfikacji: **2023-03-09**
Opublikował: **Anita Szostak**
Data publikacji: **2003-02-20**