



- 2) przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem sieci szkół podstawowych,
- 3) przygotowanie i prowadzenie procedur związanych z zakładaniem, przekształcaniem i likwidowaniem gminnych jednostek oświatowych,
- 4) przedkładanie do zatwierdzenia Wójtowi arkuszy organizacyjnych szkół, przedszkola i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Łysomicach oraz aneksów szkół podstawowych i przedszkola,
- 5) prowadzenie procedur i dokumentacji związanej z ocenianiem dyrektorów placówek oświatowych,
- 6) współpraca z Okręgową Komisją Egzaminacyjną w Gdańsku (udzielanie informacji o szkołach i uczniach, udział jako obserwator podczas sprawdzianów i egzaminów szkół podstawowych),
- 7) przygotowanie i prowadzenie spraw awansu zawodowego nauczycieli na stopień nauczyciela mianowanego,
- 8) prowadzenie dokumentacji dotyczącej statutów szkół, organizacji szkół, sprawozdań GUS sporządzanych przez dyrektorów szkół,
- 9) sporządzanie sprawozdań (SIO) i przekazywanie ich do Kuratorium Oświaty,
- 10) udzielanie informacji o działalności szkół do Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, Toruniu, Ministerstwa Edukacji Narodowej, współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Łysomicach,
- 11) sporządzanie analiz demograficznych uczniów oraz liczby dzieci dowożonych do szkół,
- 12) przekazywanie dyrektorom szkół przepisów prawnych, wytycznych z Ministerstwa Edukacji Narodowej, Kuratorium i innych instytucji,
- 13) organizowanie spotkań Wójta z dyrektorami szkół oraz ich protokołowanie,
- 14) podejmowanie inicjatyw w sprawach niezbędnych remontów szkół,
- 15) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji dotyczących dofinansowania pracodawcom kosztów kształcenia młodocianych pracowników,
- 16) realizacja zadań związanych z organizowaniem pracy Rady Społecznej SP ZOZ w Łysomicach,
- 17) współpraca kierownikiem SP ZOZ w sprawach dot. opieki zdrowotnej,
- 18) występowanie do funduszy zewnętrznych i fundacji o dotacje i pożyczki w zakresie powierzonych zadań,
- 19) przygotowanie projektów aktów administracyjnych (postanowień, decyzji dotyczących zajmowanego stanowiska),
- 20) opracowanie projektów uchwał Rady Gminy i Zarządzeń Wójta w zakresie wynikającym z powierzonych obowiązków,
- 21) sporządzanie pism w sprawach nie wymagających wydania decyzji administracyjnych oraz udzielanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
- 22) uczestniczenie w procedurach przetargowych (wypoczynek letni) wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych,
- 23) współpraca z klubem HDK w Ostaszewie,
- 24) realizacja zadań wynikających z realizacji ustawy o sporcie,
- 25) podejmowanie działań w zakresie szerzenia kultury fizycznej i sportu masowego,
- 26) organizacja imprez i zawodów sportowych na szczeblu gminnym,
- 27) opracowanie kalendarza imprez i zawodów sportowych na terenie gminy,
- 28) nadzór nad rozwojem sportu poprzez organizowanie zajęć w kołach, sekcjach i klubach sportowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 29) współpraca z innymi instytucjami szczebla międzygminnego, powiatowego w ramach organizacji imprez sportowych i masowych,
- 30) podejmowanie działań na rzecz osób niepełnosprawnych,



