Mazowiecki Kurator Oświaty

Kurator w imieniu Wojewody wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oświaty określone w ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, w ustawie z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela i przepisach odrębnych, na terenie województwa przy pomocy Kuratorium.

Kurator, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:

1. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego;
2. dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkół, placówek i nauczycieli;
3. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w kontrolach doraźnych, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi;
4. wykorzystuje wyniki sprawdzianu i egzaminów do oceny efektów i jakości kształcenia w województwie oraz ustala kierunki działań naprawczych lub doskonalących;
5. wspomaga dyrektorów publicznych szkół i placówek w doskonaleniu jakości pracy szkół i placówek;
6. diagnozuje oraz ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkół i placówek;
7. wspomaga rozwój zawodowy pracowników Kuratorium sprawujących nadzór pedagogiczny, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad, konferencji

Dane teleadresowe

Mazowiecki Kurator Oświaty

Wioletta Krzyżanowska

pokój nr 213

Sekretariat

pokój nr 212
tel.: 22 551 24 00, wew. 2121

oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli i szkołami wyższymi;

8. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli oraz wykonuje zadania dotyczące awansu zawodowego nauczycieli;
9. gromadzi informacje o pracy dyrektorów nadzorowanych publicznych i niepublicznych szkół i placówek w celu dokonywania oceny cząstkowej ich pracy w zakresie realizacji zadań wymienionych w odrębnych przepisach;
10. w ustalonym terminie:
    a. przekazuje Wojewodzie wnioski wynikające z ewaluacji i kontroli przeprowadzanych w szkołach i placówkach województwa,
    b. przekazuje ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
    c. podaje do publicznej wiadomości drogą elektroniczną plan nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny;
11. współdziała z instytucjami wspomagającymi w diagnozowaniu jakości pracy szkół i placówek;
12. wspomaga działania Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w zakresie organizowania egzaminów i sprawdzianów w szkołach;
13. upowszechnia osiągnięcia i dorobek szkół, placówek, uczniów i nauczycieli, prezentuje przykłady dobrych praktyk;
14. współdziała z właściwymi organami, organizacjami i innymi podmiotami w sprawach dotyczących warunków rozwoju dzieci i młodzieży, organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży na terenie województwa w okresie ferii letnich i zimowych;
15. współdziała z organami jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kształtowania i rozwoju bazy materialnej szkół i placówek;
16. współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie kreowania regionalnej i lokalnej polityki oświatowej,

zgodnie z polityką oświatową państwa.

Kurator w wykonywaniu zadań nadzoru pedagogicznego współpracuje z dyrektorami szkół i placówek, a także, w związku ze sprawowanym nadzorem pedagogicznym, współdziała z innymi organami sprawującymi nadzór pedagogiczny oraz organami prowadzącymi szkoły lub placówki.

Kurator, realizując nadzór pedagogiczny, a w szczególności wspierając szkoły i placówki w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, może zasięgać opinii przedstawicieli środowisk uczniowskich. Może w tym celu powoływać zespoły reprezentujące uczniów.

Kurator, wykonując zadania, o których mowa w ust. 1, wydaje w imieniu Wojewody decyzje administracyjne, postanowienia, zarządzenia, opinie, zgody i oceny.

Kurator zapewnia funkcjonowanie i ciągłość pracy Kuratorium, warunki jego działania, a także organizację pracy, w szczególności poprzez:

1. sprawowanie nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Kuratorium w zakresie prawidłowego wykonywania przez nie zadań;
2. nadzorowanie przebiegu prac nad terminowym przygotowaniem projektu budżetu oraz nadzorowanie realizacji budżetu;
3. wnioskowanie do Wojewody o nadanie i zmiany Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium;
4. gospodarowanie mieniem Kuratorium, w tym zlecanie usług i dokonywanie zakupów dla Kuratorium;
5. zapewnienie prowadzenia ewidencji majątku Kuratorium;
6. organizowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej w Kuratorium;
7. zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
8. wykonywanie innych zadań, w szczególności w zakresie obronności, określonych w odrębnych przepisach.

Kurator dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w Kuratorium oraz realizuje politykę personalną w służbie cywilnej, a w szczególności:

1. dokonuje czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z pracownikami Kuratorium oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy;
2. dysponuje funduszem nagród, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej;
3. administruje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Kuratorium.

Kurator rozstrzyga spory kompetencyjne między wydziałami i delegaturami.

Kurator zapewnia obsługę prac Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli działającej przy Wojewodzie.

Kurator zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną realizacji zadań Rzecznika Dyscyplinarnego dla Nauczycieli przy Wojewodzie i zastępców Rzecznika Dyscyplinarnego.

I Mazowiecki Wicekurator Oświaty

Wicekurator wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym zarządzeniem Kuratora.

W przypadku nieobecności Kuratora kompetencje Kuratora wykonuje Wicekurator wyznaczony zarządzeniem, przy czym zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Kuratora.

Zakres zadań i kompetencji:

1. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Delegaturą w Ciechanowie, Delegaturą w Ostrołęce i Delegaturą w Siedlcach w zakresie właściwego i terminowego wykonywania zadań;
2. podpisywanie pism, decyzji i innych dokumentów przedkładanych do podpisu dyrektorowi nadzorowanej delegatury lub jego zastępcy w przypadku nieobecności dyrektora delegatury i jego zastępcy;
3. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Wydziałem Wychowania i Kształcenia Specjalnego, Wydziałem Administracyjnym i Kadr, Wydziałem Informacji i Programów Rządowych w zakresie merytorycznego i terminowego wykonywania zadań, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych w Regulaminie do wyłącznej kompetencji Kuratora;
4. podpisywanie pism w zakresie objętym zadaniami nadzorowanych wydziałów:

a. w sprawach nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez dyrektorów szkół/placówek w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopni awansu zawodowego,
b. decyzje w zakresie usunięcia uchybień związanych z działalnością szkoły lub placówki z naruszeniem przepisów ustawy o systemie oświaty,
c. w sprawach odwołania od oceny pracy i od oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
d. w sprawach dotyczących oceny pracy dyrektorów szkół/placówek i nauczycieli oraz do podpisywania oceny pracy dyrektorów szkół/placówek;
e. w sprawach powierzania stanowisk dyrektorom szkół i placówek po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty,
f. w sprawach delegowania przedstawicieli Kuratora do prac w komisjach konkursowych, wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek po uprzednim

Dane teleadresowe

I Mazowiecki Wicekurator Oświaty

Sekretariat

pokój nr 208
tel.: 22 551 24 00, wew. 2081

ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty,

g. w sprawach wyrażania zgody na organizowanie przez osoby prawne lub osoby fizyczne kursów dla wychowawców i kierowników kolonijnych na terenie województwa,
h. w sprawach dotyczących europejskich programów edukacyjnych,
i. w sprawach realizacji programów rządowych na rzecz dzieci i młodzieży, z wyłączeniem umów i porozumień,
j. w sprawach współdziałania z organizacjami pozarządowymi,
k. w sprawach konkursów ofert na realizację zadań publicznych w zakresie organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży,
l. w sprawach dotyczących środków pochodzących z dotacji celowych oraz w sprawach dotyczących innych środków, w tym środków unijnych,
m. w sprawach dotyczących informatyzacji Kuratorium: zakup sprzętu i oprogramowania, serwis, konsultacje z firmami;
n. w sprawach współdziałania z organizacjami pozarządowymi,

5. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii w sprawie przekształcenia lub likwidacji przedszkoli, szkół i placówek oświatowych na terenie województwa mazowieckiego, po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty;
6. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii dotyczących odwołania ze stanowiska dyrektora przedszkola, szkoły i placówki oświatowej na terenie województwa mazowieckiego, po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty;
7. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii projektów uchwał o planie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i publicznych;
8. podpisywanie decyzji i postanowień administracyjnych przedkładanych przez nadzorowane wydziały do podpisu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do osobistego podpisu;
9. podpisywanie pism i dokumentów przedkładanych do podpisu w sprawach dotyczących zadań nadzorowanych wydziałów, do podpisywania których Mazowiecki Kurator Oświaty upoważnił imiennie dyrektorów ww. wydziałów w przypadku ich nieobecności w Kuratorium;
10. podpisywanie odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli w sprawach właściwych dla nadzorowanych wydziałów, z wyłączeniem odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności pracowników nadzorowanych wydziałów/delegatur oraz odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
11. podpisywania zakresów czynności dla pracowników nadzorowanych wydziałów;
12. podpisywanie duplikatów świadectw, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania oraz świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
13. parafowanie:

a. planów, sprawozdań i innych dokumentów przygotowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne przekazywanych do Wojewody Mazowieckiego oraz innych

podmiotów,

b. opinii do projektów aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej,
c. opinii w sprawach prowadzenia eksperymentów w szkołach i przedszkolach,
d. wniosków Komisji likwidacyjnej w sprawie likwidacji mebli i sprzętu oraz środków trwałych,
e. pism, umów i decyzji dotyczących udzielania zamówień publicznych i programów rządowych,
f. pism z zakresu obsługi funkcji reprezentacyjnych Kuratora,
g. innych pism, decyzji i dokumentów przedkładanych przez nadzorowane wydziały/delegatury do podpisu Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.

Mazowiecki Wicekurator Oświaty wykonuje w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty inne czynności w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem.

II Mazowiecki Wicekurator Oświaty

Wicekurator wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym zarządzeniem Kuratora.

W przypadku nieobecności Kuratora kompetencje Kuratora wykonuje Wicekurator wyznaczony zarządzeniem, przy czym zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Kuratora.

Zakres zadań i kompetencji:

1. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Delegaturą w Płocku, Delegaturą w Radomiu w zakresie właściwego i terminowego wykonywania zadań;
2. podpisywanie pism, decyzji i innych dokumentów przedkładanych do podpisu dyrektorowi nadzorowanej delegatury lub jego zastępcy w przypadku nieobecności dyrektora delegatury i jego zastępcy;
3. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad Wydziałem Kształcenia Ogólnego, Wydziałem Kształcenia Ponadpodstawowego i Zawodowego oraz Wydziałem Rozwoju Edukacji w zakresie merytorycznego i terminowego wykonywania przez nie zadań, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych w Regulaminie do wyłącznej kompetencji

Dane teleadresowe

II Mazowiecki Wicekurator Oświaty

Sekretariat

pokój nr 208
tel.: 22 551 24 00, wew. 2081

Kuratora;

4. podpisywanie pism w zakresie objętym zadaniami nadzorowanych wydziałów:

a. w sprawach nadzoru nad czynnościami podejmowanymi przez dyrektorów szkół/placówek w postępowaniu o nadanie nauczycielom stopni awansu zawodowego,
b. decyzje w zakresie usunięcia uchybień związanych z działalnością szkoły lub placówki z naruszeniem przepisów ustawy o systemie oświaty,
c. w sprawach skreślenia placówki kursowej z ewidencji placówek prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego,
d. w sprawach odwołania od oceny pracy i od oceny dorobku zawodowego nauczycieli,
e. w sprawach dotyczących oceny pracy dyrektorów szkół/placówek i nauczycieli oraz do podpisywania oceny pracy dyrektorów szkół/placówek;
f. w sprawach powierzania stanowisk dyrektorom szkół i placówek po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty,
g. w sprawach delegowania przedstawicieli Kuratora do prac w komisjach konkursowych, wyłaniających kandydatów na stanowiska dyrektorów szkół i placówek po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty,
h. regulaminy, zaświadczenia, dyplomy i inne dokumenty dotyczące konkursów przedmiotowych, tematycznych i interdyscyplinarnych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów organizowanych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

5. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii w sprawie przekształcenia lub likwidacji przedszkoli, szkół i placówek oświatowych na terenie województwa mazowieckiego, po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty;
6. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii dotyczących odwołania ze stanowiska dyrektora przedszkola, szkoły i placówki oświatowej na terenie województwa mazowieckiego, po uprzednim ustaleniu z Mazowieckim Kuratorem Oświaty;
7. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii projektów uchwał o planie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i publicznych szkół.
8. podpisywanie decyzji i postanowień administracyjnych przedkładanych przez nadzorowane wydziały do podpisu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do osobistego podpisu,
9. podpisywanie pism i dokumentów przedkładanych do podpisu w sprawach dotyczących zadań nadzorowanych wydziałów, do podpisywania których Mazowiecki Kurator Oświaty upoważnił imiennie dyrektorów ww. wydziałów w przypadku ich nieobecności w Kuratorium;
10. podpisywanie odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli w sprawach właściwych dla nadzorowanych wydziałów, z wyłączeniem odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności pracowników nadzorowanych wydziałów/delegatur oraz odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego i Naczelnego Sądu Administracyjnego;
11. podpisywania zakresów czynności dla pracowników nadzorowanych wydziałów;
12. podpisywanie duplikatów świadectw, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania oraz świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu

i wynagrodzeniu;

13. uwierzytelnianie świadectw, dyplomów, zaświadczeń oraz indeksów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
14. parafowanie:

    a. planów, sprawozdań i innych dokumentów przygotowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne przekazywanych do Wojewody Mazowieckiego oraz innych podmiotów,
    b. opinii do projektów aktów prawnych naczelnych i centralnych organów władzy i administracji państwowej,
    c. opinii w sprawach prowadzenia eksperymentów w szkołach i przedszkolach,
    d. pism z zakresu obsługi funkcji reprezentacyjnych Kuratora,
    e. innych pism, decyzji i dokumentów przedkładanych przez nadzorowane wydziały/delegatury do podpisu Mazowieckiemu Kuratorowi Oświaty.

Mazowiecki Wicekurator Oświaty wykonuje w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty inne czynności w zakresie określonym odrębnym upoważnieniem.

Data publikacji 18.02.2015
Data modyfikacji 23.03.2024

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Tomasz Wojtan

Osoba udostępniająca informację:
Bartosz Maciołek