



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 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 częściowej 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

Dane teleadresowe

Mazowiecki Kurator Oświaty

Aurelia Michałowska

pokój nr 212

Sekretariat

pokój nr 212

tel.: 22 551 24 00, wew. 2121

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.

Dane teleadresowe

I Mazowiecki Wicekurator
Oświaty

Dorota Skrzypek

pokój nr 207

Sekretariat

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

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 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,
- 1. 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;
- 2. 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;
- 3. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii projektów uchwał o planie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i publicznych;

4. podpisywanie decyzji i postanowień administracyjnych przedkładanych przez nadzorowane wydziały do podpisu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do osobistego podpisu;
5. 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;
6. 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;
7. podpisywania zakresów czynności dla pracowników nadzorowanych wydziałów;
8. podpisywanie duplikatów świadectw, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania oraz świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
9. 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;

Dane teleadresowe

II Mazowiecki Wicekurator
Oświaty

Krzysztof Wiśniewski

pokój nr 209

Sekretariat

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

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 Kuratora;
4. podpisywanie pism w zakresie objętym zadaniami nadzorowanymi 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;
1. 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;
2. 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;
3. podpisywanie w imieniu Mazowieckiego Kuratora Oświaty opinii projektów uchwał o planie sieci publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych i publicznych szkół.
4. podpisywanie decyzji i postanowień administracyjnych przedkładanych przez nadzorowane wydziały do podpisu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty do osobistego podpisu,
5. 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;
6. 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;
7. podpisywania zakresów czynności dla pracowników nadzorowanych wydziałów;
8. podpisywanie duplikatów świadectw, zaświadczeń i innych dokumentów dotyczących przebiegu nauczania oraz świadectw pracy i zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu;
9. uwierzytelnianie świadectw, dyplomów, zaświadczeń oraz indeksów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą;
10. 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 19.02.2019

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:
Tomasz Wojtan

Osoba udostępniająca informację:
Tomasz Wojtan