

Statut

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

01.07.1996 r.

ZARZĄDZENIE Nr 021b-1/96
KURATORA OŚWIATY W BYDGOSZCZY

z dnia 1 lipca 1996 r.

w sprawie ustalenia statutu Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Na podstawie § 3 ust. 1 zarządzenia nr 25 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 listopada 1991 r. w sprawie zasad organizacji kuratorium oświaty (Dz. Urz. MEN Nr 7, poz. 31) zarządza się, co następuje:

§ 1

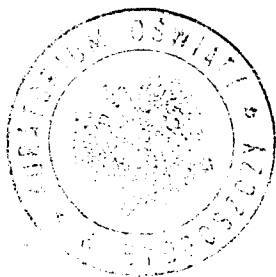
Ustala się statut Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie Nr 3/92 Kuratora Oświaty i Wychowania z dnia 12 lutego 1992 r. w sprawie ustalenia statutu Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Ministra Edukacji Narodowej.



KURATOR OŚWIATY
mjr Jan Kantusz Stodolny

UZASADNIENIE

Wyodrębnienie w nowym statucie, trzeciego wydziału pedagogicznego (kształcenia specjalnego i opieki) wynika ze wzrostu zadań kuratorium w tym zakresie. Wiąże się to również z poszerzeniem oddziaływania kuratorium na pracę wychowawczą szkół i innych placówek.

W celu usprawnienia i optymalizowania czynności wynikających ze statutowych obowiązków wydziałów pedagogicznych proponuje się umieszczenie w jednym wydziale (kształcenia ponadpodstawowego) wszystkich wizytatorów nadzorujących placówki tego typu. Takie rozwiązanie ułatwi harmonijną współpracę i koordynowanie realizacji zadań:

1. przygotowania i przeprowadzania egzaminów dojrzałości i egzaminów wstępnych do szkół ponadpodstawowych
2. projektowania zmian w sieci i kierunkach kształcenia szkół ponadpodstawowych
3. organizacji kształcenia zawodowego na poziomie policealnym i pomaturalnym

W ten sposób wydział kształcenia podstawowego obejmie swoim oddziaływaniem przedszkola i szkoły podstawowe czyli placówki, dla których organem prowadzącym są gminy.

Utworzenie samodzielnych stanowisk d/s praktycznej nauki zawodu oraz rzecznika praw ucznia pozwoli na lepsze sprawowanie nadzoru pedagogicznego i jest spełnieniem zaleceń Ministerstwa Edukacji Narodowej.

W kuratorium nie powołujemy oddziałów zamiejscowych, ponieważ funkcjonowanie w ramach dotychczasowej struktury organizacyjnej pozwala na pełną realizację zadań.

Kuratorium bydgoskie nigdy nie miało przerostów zatrudnienia. Proponowana struktura jest oszczędnościowa - nie wykorzystuje wszystkich przyznaných limitów etatowych.

Planowane zmiany nie spowodują przekroczenia określonego w budżecie osobowego funduszu wynagrodzeń.

Alcencja
PODSZEFRETARZ STANIJ
mgr. Danuta GRABOWSKA
8.10.96r

Załącznik do zarządzenia
Kuratora Oświaty Nr 021b-1/96
z dnia 1.07.1996 r.

STATUT
KURATORIUM OŚWIATY
W BYDGOSZCZY

§ 1

Siedzibą Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, zwanego dalej Kuratorium, jest miasto Bydgoszcz, ul. Konarskiego Nr 1-3.

§ 2

W Kuratorium tworzy się następujące jednostki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Wydział Kształcenia Podstawowego,
- 2) Wydział Kształcenia Ponadpodstawowego,
- 3) Wydział Kształcenia Specjalnego i Opieki,
- 4) Wydział Kadr i Spraw Socjalnych,
- 5) Wydział Ekonomiczno - Administracyjny,
- 6) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) głównego księgowego
 - b) radcy prawnego,
 - c) d/s wychowania obronnego,
 - d) d/s praktycznej nauki zawodu,
 - e) d/s edukacji informatycznej,
 - f) d/s przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka w szkołach i placówkach.

§ 3

Kuratorium kieruje Kurator Oświaty przy pomocy Wicekuratora.

§ 4

1. Do zadań Kuratora Oświaty należy:

- 1) Sprawowanie na terenie województwa nadzoru pedagogicznego.

2) Prowadzenie publicznych szkół i placówek, z wyjątkiem szkół i placówek prowadzonych przez inne uprawnione organy.

3) Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań Wicekuratora Oświaty należy:

1) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością wydziałów: kształcenia podstawowego, kształcenia ponadpodstawowego oraz kształcenia specjalnego i opieki.

2) Załatwianie wszystkich spraw należących do kompetencji Kuratora Oświaty w czasie jego nieobecności.

3) Koordynacja działań w zakresie: doskonalenia zawodowego pracowników nadzoru pedagogicznego, badań problemowych diagnozujących różne zjawiska szkolne oraz współpracy ze środkami masowego przekazu.

4) Załatwianie innych spraw z upoważnienia Kuratora Oświaty.

3. Do zadań Wydziału Kształcenia Podstawowego należy:

1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi przedszkolami, szkołami podstawowymi, Pałacem Młodzieży, Młodzieżowymi Domami Kultury, Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną oraz działalnością pozalekcyjną szkół i innych placówek na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.

2) Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego i Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej, Pałacu Młodzieży i pozostałych Młodzieżowych Domów Kultury prowadzonych przez Kuratora.

3) Upowszechnianie idei nauczania integracyjnego.

4) Inspirowanie działań w zakresie wychowania komunikacyjnego.

5) Nadzorowanie organizacji i przebiegu konkursów, promocja osiągnięć uczniów i nauczycieli.

6) Sprawdzanie zgodności z obowiązującym stanem prawnym zapisów statutów szkół, przedszkoli i placówek, uchylanie zapisów niezgodnych z prawem.

7) Kontrolowanie nadzoru dyrektorów szkół nad realizacją obowiązku szkolnego, opiniowanie wniosków o zwolnienie z obowiązku szkolnego.

- 8) Uzgadnianie z gminami planu sieci publicznych przedszkoli i szkół podstawowych oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych.
 - 9) Systematyczna współpraca z gminnymi władzami oświatowymi.
 - 10) Inspirowanie organów gmin do współuczestnictwa w procesie wychowania oraz podejmowania działań na rzecz zapewnienia dzieciom i młodzieży opieki, organizacji czasu wolnego, wypoczynku i pomocy materialnej.
 - 11) Opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek prowadzonych przez gminy.
 - 12) Rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli związanych z funkcjonowaniem szkół, przedszkoli i pozostałych nadzorowanych placówek.
 - 13) Współpraca z zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie doksztalcania i doskonalenia zawodowego.
 - 14) Udział w ocenie kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych, promocja rezerwy kadrowej.
4. Do zadań Wydziału Kształcenia Ponadpodstawowego należy:
- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi szkołami ponadpodstawowymi na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.
 - 2) Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek prowadzonych przez kuratora.
 - 3) Prowadzenie ewidencji wszystkich typów niepublicznych szkół i placówek - założonych na zasadach określonych w art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 - 4) Wydawanie zezwoleń na założenie szkoły publicznej przez osobę prawną lub fizyczną.
 - 5) Wyrażanie zgody na zlikwidowanie szkoły publicznej prowadzonej przez inny organ lub osobę.
 - 6) Nadawanie uprawnień szkoły publicznej szkołom niepublicznym, będącym w ewidencji kuratora.
 - 7) Opracowywanie planów i zasad naboru do szkół ponadpodstawowych oraz koordynacja rekrutacji do tych szkół.

- 8) Informowanie o planach naboru i stanie rekrutacji do szkół ponadpodstawowych oraz opracowywanie informatorów o kierunkach kształcenia.
- 9) Prowadzenie bieżącej informacji o formach i kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
- 10) Sprawdzanie zgodności z obowiązującym prawem zapisów statutów szkół i placówek, uchylenie zapisów niezgodnych z prawem.
- 11) Organizacja przygotowania zadań na egzaminy wstępne do szkół ponadpodstawowych i egzaminy dojrzałości. Nadzorowanie przebiegu egzaminów wstępnych, egzaminów dojrzałości, egzaminów eksternistycznych oraz egzaminów na tytuły kwalifikacyjne. Opracowywanie analiz i sprawozdań.
- 12) Koordynowanie działań w zakresie rozwoju edukacji informatycznej i ekologicznej.
- 13) Współdziałanie w organizacji i nadzór nad przebiegiem olimpiad i turniejów.
- 14) Tworzenie warunków, koordynowanie i nadzorowanie rozwoju edukacji ustawicznej.
- 15) Konsultowanie z urzędami pracy i organizacjami pracodawców zapotrzebowania na kadre wykwalifikowaną i określenia na tej podstawie kierunków kształcenia oraz sieci szkół ponadpodstawowych.
- 16) Współpraca z zakładami pracy, organizacyjnymi pracodawców i osobami prowadzącymi działalność gospodarczą w zakresie organizacji szkolenia praktycznego uczniów.
- 17) Współpraca ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w zakresie doskonalenia przygotowania młodzieży do studiów wyższych.
- 18) Rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli dotyczących kształcenia, wychowania i opieki w nadzorowanych placówkach.
- 19) Opiniowanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek prowadzonych przez gminy.
- 20) Tworzenie warunków do modernizacji kształcenia zawodowego.
- 21) Udział w ocenie kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowo-wychowawczych.
- 22) Współpraca z Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym w zakresie prowadzenia badań problemowych diagnozujących różne zjawiska szkolne.

23) Nostryfikacja i legalizacja świadectw i dyplomów.

5. Do zadań Wydziału Kształcenia Specjalnego i Opieki należy:

- 1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad szkołami specjalnymi, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, ośrodkiem adopcyjno - opiekuńczym, placówkami opiekuńczo - wychowawczymi na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.
- 2) Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych szkół i placówek prowadzonych przez kuratora.
- 3) Organizowanie i koordynowanie kształcenia specjalnego dla dzieci i młodzieży w szkołach i placówkach specjalnych, integracyjnych i ogólnodostępnych.
- 4) Współpraca w koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5) Inspirowanie i koordynowanie działań w zakresie rozwoju edukacji ekologicznej, prozdrowotnej i prorodzinnej.
- 6) Organizowanie i koordynowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą całkowicie lub częściowo pozbawioną opieki rodzicielskiej.
- 7) Upowszechnianie oraz wspieranie szkół wprowadzających programy profilaktyczne. Koordynowanie działań w zakresie obrony praw dziecka i pomocy rodzinie.
- 8) Koordynowanie działań związanych z organizacją wypoczynku letniego i zimowego, sportu szkolnego, krajoznawstwa i turystyki.
- 9) Sprawdzanie zgodności z obowiązującym prawem zapisów statutów szkół i placówek, uchylanie zapisów niezgodnych z prawem.
- 10) Podejmowanie działań na rzecz zapewnienia dzieciom i młodzieży opieki, organizacji czasu wolnego, wypoczynku oraz pomocy materialnej.
- 11) Rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli związanych z funkcjonowaniem nadzorowanych szkół i placówek.
- 12) Udział w ocenie kadry kierowniczej szkół i placówek oświatowo - wychowawczych.

6. Do zadań Wydziału Kadr i Spraw Socjalnych należy:

- 1) Ustalenie zasad polityki kadrowej kuratora oświaty w stosunku do jednostek podległych i szkół publicznych prowadzonych przez inne podmioty oraz w kuratorium oświaty.
- 2) Koordynowanie działań związanych z kształceniem i doskonaleniem zawodowym nauczycieli i kadry kierowniczej jednostek podległych oraz w stosunku do pracowników kuratorium.
- 3) Prowadzenie spraw wynikających ze stosunku pracy dyrektorów szkół i placówek prowadzonych przez kuratora.
- 4) Ocena zgodności kwalifikacji nauczycieli z nauczaniem przedmiotem lub rodzajem prowadzonych zajęć w szkołach i placówkach prowadzonych przez kuratora oraz w pozostałych nadzorowanych jednostkach.
- 5) Organizowanie i przeprowadzenie konkursów na stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach prowadzonych przez kuratora oświaty oraz udział w konkursach organizowanych przez inne podmioty prowadzące szkoły.
- 6) Prowadzenie spraw związanych z nagradzaniem i odznaczaniem pracowników oświaty i kuratorium.
- 7) Wyjaśnianie przepisów prawa oświatowego, w tym Karty Nauczyciela we współpracy z radcą prawnym. Sporządzanie opinii prawnych dotyczących spraw osobowych.
- 8) Udzielanie dyrektorom szkół i placówek pomocy w dziedzinie stosowania przepisów regulujących stosunki pracy w oświacie.
- 9) Rozpatrywanie odwołań od decyzji o ocenie pracy nauczycieli, w tym również nauczycieli, w którym powierzono stanowiska kierownicze - w uzgodnieniu z merytorycznymi wydziałami.
- 10) Współudział w zatwierdzaniu arkuszy organizacyjnych szkół i placówek.
- 11) Obsługa komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli i urzędników kuratorium.
- 12) Rozpatrywanie skarg, wniosków i listów nauczycieli dotyczących stosunku pracy i spraw socjalnych.
- 13) Prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie spraw kadrowych.
- 14) Sprawowanie nadzoru kadrowego nad jednostkami oświatowymi prowadzonymi przez kuratora oświaty.

15) Gospodarowanie funduszem świadczeń socjalnych i funduszem zdrowotnym.

16) Prowadzenie zakładowych obiektów socjalnych, wczasowych i kolonijnych oraz rozdział miejsc w tych obiektach.

7. Do zadań Wydziału Ekonomiczno - Administracyjnego należy:

- 1) Opracowywanie zbiorczych projektów planów dochodów i wydatków budżetowych oraz planów finansowych gospodarki pozabudżetowej dla szkół i placówek prowadzonych przez kuratora oświaty.
- 2) Opracowywanie planów dotacji celowych dla gmin prowadzących - jako zadanie własne - szkoły ponadpodstawowe i placówki.
- 3) Opracowywanie planów dotacji budżetowej dla szkół ponadpodstawowych i placówek prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne.
- 4) Opracowywanie projektów planów finansowania inwestycji oświatowych, ich weryfikacji i dostosowywania do poziomu dysponowanych wydatków inwestycyjnych.
- 5) Realizacja zasad polityki inwestycyjnej określonej corocznie przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
- 6) Bieżące zasilanie rachunków bankowych dysponentów budżetowych III stopnia oraz uruchamianie dotacji dla gmin, o których mowa w pkt. 2 oraz szkół (placówek), o których mowa w pkt. 3.
- 7) Nadzór i kontrola prawidłowości gospodarki finansowej szkół (placówek) bezpośrednio podległych kuratorowi oświaty oraz wykorzystywania dotacji przyznawanych szkołom (placówkom) prowadzonym przez osoby prawne i fizyczne.
- 8) Weryfikacja sprawozdań jednostkowych i opracowywanie sprawozdań łącznych w zakresie zatrudnienia i wynagrodzeń oraz dochodów i wydatków budżetowych i gospodarki pozabudżetowej.
- 9) Współpraca z gminami w zakresie pozyskiwania i analizy danych sprawozdawczo - statystycznych obrazujących zakres zadań edukacyjnych i struktury kwalifikacyjne nauczycieli zatrudnionych w szkołach - dla potrzeb związanych z algorytmicznym określaniem subwencji na zadania oświatowe.
- 10) Współpraca z samorządami terytorialnymi w zakresie realizacji inwestycji oświatowych:
 - a) uzgadnianie lokalizacji i programu użytkowego inwestycji rozpoczynanych jako zadania własne gmin,

- b) negocjowanie wzajemnych udziałów finansowych stron w kosztach budowy,
 - c) udzielanie dotacji na realizację inwestycji prowadzonych przez gminy jako zadania własne, w oparciu o przepisy ustawy o finansowaniu gmin.
- 11) Prowadzenie ewidencji nieruchomości pozostających w zarządzie kuratorium oraz prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem działek, na których położone są szkoły i placówki prowadzone przez kuratora.
 - 12) Organizowanie i realizacja kontroli nad prawidłowym wykonywaniem zadań przez głównych księgowych w szkołach i placówkach a także realizacja wewnętrznej kontroli finansowej w tych jednostkach.
 - 13) Obsługa księgowa scentralizowanych w kuratorium środków finansowych i funduszy celowych.
 - 14) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny budżetowej przez dysponentów środków budżetowych III stopnia.
 - 15) Współudział w zatwierdzaniu i opiniowaniu arkuszy organizacyjnych szkół i placówek.
 - 16) Udzielanie - we współpracy z radcą prawnym - pomocy prawnej dyrektorom szkół i placówek w dziedzinie stosowania przepisów regulujących działalność ekonomiczno - administracyjną jednostek oświatowych.
 - 17) Prowadzenie obsługi finansowej rodzin zastępczych woj. bydgoskiego w tym:
 - a) ustalanie wysokości pomocy pieniężnej dla dzieci w rodzinach zastępczych,
 - b) sporządzanie list płac i wypłata pomocy pieniężnej w wysokości określonej w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 października 1993 r. w sprawie rodzin zastępczych (Dz.U. Nr 103, poz. 470 oraz z 1994 r. Nr 139, poz. 751).
 - c) ustalanie wysokości odpłatności od rodziców biologicznych za dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych oraz windykacje tych należności.
 - 18) Prowadzenie obsługi finansowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz obsługi finansowej ośrodków kolonijno - wczasowych.
 - 19) Wypłata zapomóg i pożyczek mieszkaniowych.
 - 20) Ewidencja i windykacje spłat pożyczek mieszkaniowych od pracowników podległych jednostek.
 - 21) Rozpatrywanie skarg i wniosków obywateli dotyczących spraw finansowo - administracyjnych.

- 22) Prowadzenie archiwum zakładowego.
- 23) Prowadzenie centralnego rejestru skarg i wniosków.
8. Do zadań głównego księgowego należy koordynacja prac w zakresie prowadzenia rachunkowości, księgowości oraz gospodarki finansowej jednostki na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz.U. Nr 40, poz. 174).
9. Do zadań radcy prawnego należy prowadzenie obsługi prawnej Kuratorium oraz podległych szkół i placówek w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 26 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. Nr 19, poz. 145; zm. 1989 r. Nr 33, poz. 175),
10. Do zadań samodzielnego stanowiska d/s wychowania obronnego należy:
- 1) nadzorowanie pracy szkół i placówek w zakresie realizacji przedmiotu „przysposobienie obronne” oraz tematyki powszechnej samoobrony,
 - 2) nadzór nad szkołami i placówkami w zakresie gospodarki posiadanym sprzętem i wyposażeniem do realizacji zadań PO (OC),
 - 3) prowadzenie w kuratorium spraw dotyczących obrony cywilnej,
 - 4) współdziałanie z Wojewodą, gminami, WKO, WIOC i MIOC w sprawach dotyczących obrony cywilnej.
11. Do zadań samodzielnego stanowiska d/s praktycznej nauki zawodu należy koordynacja działań zmierzających do nadzorowania realizacji programów nauczania oraz kierunków rozwoju warsztatów szkolnych.
12. Do zadań samodzielnego stanowiska d/s edukacji informatycznej należy koordynacja działań zmierzających do rozwoju powszechnej edukacji informatycznej uczniów.
13. Do zadań samodzielnego stanowiska d/s przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka w szkołach i placówkach należy sprawowanie nadzoru nad działalnością szkół i placówek w tym zakresie.

§ 5

1. W Kuratorium tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- 1) Kuratora Oświaty,
 - 2) Wicekuratora Oświaty,
 - 3) Dyrektora Wydziału Kształcenia Podstawowego,
 - 4) Wicedyrektora Wydziału Kształcenia Podstawowego,

- 5) Dyrektora Wydziału Kształcenia Ponadpodstawowego,
- 6) Dyrektora Wydziału Kształcenia Specjalnego i Opieki,
- 7) Dyrektora Wydziału Kadr i Spraw Socjalnych,
- 8) Dyrektora Wydziału Ekonomiczno - Administracyjnego.

§ 6

1. Wykaz szkół i placówek prowadzonych przez Kuratora Oświaty w Bydgoszczy zawiera załącznik Nr 1 do statutu.
2. Wykaz szkół i placówek prowadzonych przez inne organy, nad którymi Kurator Oświaty sprawuje nadzór pedagogiczny zawiera załącznik Nr 2 do statutu.
3. Schemat struktury organizacyjnej kuratorium oświaty zawiera załącznik Nr 3 do statutu.

Alcena
PODSEKRETARZ STANU
mgr Danuta GRABOWSKA
8.10.96

Załącznik do zarządzenia
Kuratora Oświaty Nr 021b-1/96
z dnia 1.07.1996 r.

STATUT
KURATORIUM OŚWIATY
W BYDGOSZCZY

§ 1

Siedzibą Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy, zwanego dalej Kuratorium, jest miasto Bydgoszcz, ul. Konarskiego Nr 1-3.

§ 2

W Kuratorium tworzy się następujące jednostki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy:

- 1) Wydział Kształcenia Podstawowego,
- 2) Wydział Kształcenia Ponadpodstawowego,
- 3) Wydział Kształcenia Specjalnego i Opieki,
- 4) Wydział Kadr i Spraw Socjalnych,
- 5) Wydział Ekonomiczno - Administracyjny,
- 6) Samodzielne stanowiska pracy:
 - a) głównego księgowego
 - b) radcy prawnego,
 - c) d/s wychowania obronnego,
 - d) d/s praktycznej nauki zawodu,
 - e) d/s edukacji informatycznej,
 - f) d/s przestrzegania praw ucznia oraz praw dziecka w szkołach i placówkach.

§ 3

Kuratorium kieruje Kurator Oświaty przy pomocy Wicekuratora.

§ 4

1. Do zadań Kuratora Oświaty należy:

- 1) Sprawowanie na terenie województwa nadzoru pedagogicznego.

2) Prowadzenie publicznych szkół i placówek, z wyjątkiem szkół i placówek prowadzonych przez inne uprawnione organy.

3) Organizowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

2. Do zadań Wicekuratora Oświaty należy:

1) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością wydziałów: kształcenia podstawowego, kształcenia ponadpodstawowego oraz kształcenia specjalnego i opieki.

2) Załatwianie wszystkich spraw należących do kompetencji Kuratora Oświaty w czasie jego nieobecności.

3) Koordynacja działań w zakresie: doskonalenia zawodowego pracowników nadzoru pedagogicznego, badań problemowych diagnozujących różne zjawiska szkolne oraz współpracy ze środkami masowego przekazu.

4) Załatwianie innych spraw z upoważnienia Kuratora Oświaty.

3. Do zadań Wydziału Kształcenia Podstawowego należy:

1) Sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad publicznymi i niepublicznymi przedszkolami, szkołami podstawowymi, Pałacem Młodzieży, Młodzieżowymi Domami Kultury, Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym, Wojewódzką Biblioteką Pedagogiczną oraz działalnością pozalekcyjną szkół i innych placówek na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego.

2) Zatwierdzanie arkuszy organizacyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Metodycznego i Wojewódzkiej Biblioteki Pedagogicznej, Pałacu Młodzieży i pozostałych Młodzieżowych Domów Kultury prowadzonych przez Kuratora.

3) Upowszechnianie idei nauczania integracyjnego.

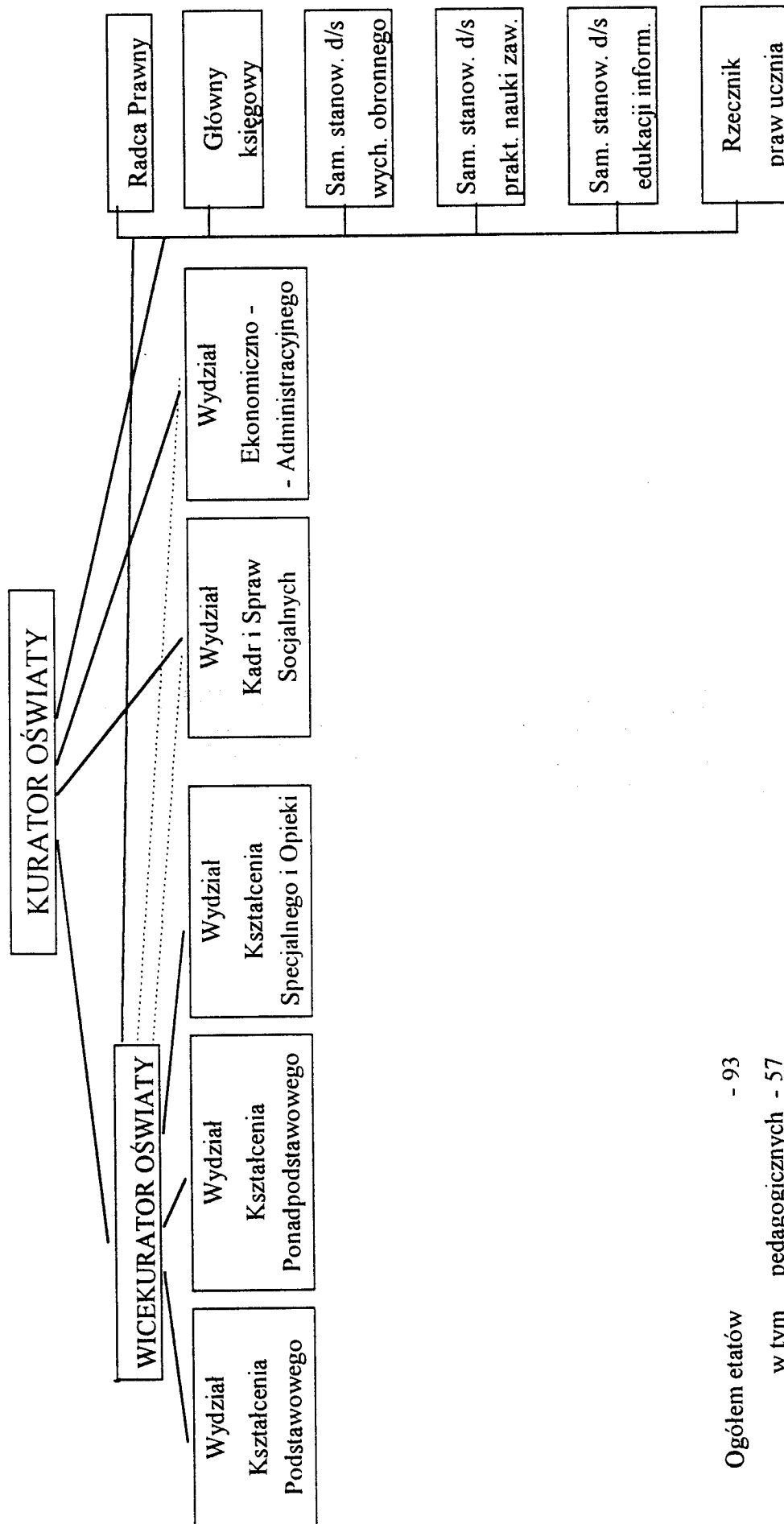
4) Inspirowanie działań w zakresie wychowania komunikacyjnego.

5) Nadzorowanie organizacji i przebiegu konkursów, promocja osiągnięć uczniów i nauczycieli.

6) Sprawdzanie zgodności z obowiązującym stanem prawnym zapisów statutów szkół, przedszkoli i placówek, uchylanie zapisów niezgodnych z prawem.

7) Kontrolowanie nadzoru dyrektorów szkół nad realizacją obowiązku szkolnego, opiniowanie wniosków o zwolnienie z obowiązku szkolnego.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KURATORIUM OŚWIATY W BYDGOSZCZY



Ogółem etatów - 93
w tym pedagogicznych - 57