

Na podstawie art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r.
o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 z późn. zm.)

DYREKTOR GENERALNY
Miroslaw Sulek
2016-12-01
ZATWIERDZAM

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA ROZWOJU EDUKACJI W WARSZAWIE

I. Postanowienia ogólne:

§ 1

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Edukacji Narodowej;
- 2) Ośrodku – należy przez to rozumieć Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie;
- 3) Ministerstwie – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć statut Ośrodka, nadany zarządzeniem Nr 39 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2016 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Edukacji w Warszawie (Dz. Urz. MEN poz. 37);
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Ośrodka;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji.

§ 2

Regulamin określa w szczególności nazwy i szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Ośrodka, zakresy zadań osób zajmujących stanowiska kierownicze oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska.

II. Organizacja Ośrodka:

§ 3

1. Ośrodkiem kieruje Dyrektor przy pomocy Wicedyrektorów.
2. Szczegółowy zakres zadań Dyrektora określa Statut.

§ 4

1. W skład Ośrodka wchodzi:

1) komórki organizacyjne realizujące zadania statutowe:

- a) Wydział Innowacji i Rozwoju (WIR), w skład którego wchodzi Zespół Edukacji Czytelniczej i Medialnej (ZECM);
- b) Wydział Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS);
- c) Wydział Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE), w skład którego wchodzi Zespół do spraw Specjalnych Zasobów Edukacyjnych (ZSZE);
- d) Wydział Wychowania i Profilaktyki (WWP), w skład którego wchodzi Zespół do spraw Promocji Zdrowia w Szkole (ZPZS);
- e) Wydział Diagnozy i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP), w skład którego wchodzi Zespół Projektu Diagnoza Psychologiczno-Pedagogiczna (ZDPP);
- f) Zespół Projektu Wspomaganie Szkół (ZWSZ);
- g) Wydział Rozwoju Kompetencji Kluczowych (WRKK), w skład którego wchodzi: Zespół Kompetencji Językowych i Wiedzy o Kulturze (ZKJK), Zespół Kompetencji Matematyczno-Przyrodniczych (ZKMP) oraz Zespół Kompetencji Cyfrowych (ZKC);
- h) Wydział Rozwoju Kompetencji Społecznych i Obywatelskich (WRKSO), w skład którego wchodzi: Zespół Edukacji Historycznej i Wychowania do Wartości (ZHWW) oraz Zespół Edukacji Prawno - Ekonomicznej i Przedsiębiorczości (ZPEP);
- i) Wydział Projektów (WP), w skład którego wchodzi: Zespół Projektu Zarządzanie Oświatą w Samorządach (ZJST), Zespół Projektu Szkoły Ćwiczeń (ZSZC), Zespół Projektu Przywództwo (ZP), Zespół Projektu E-materiały (ZEM), Zespół ds. Instytucji Pośredniczącej II stopnia (ZIP2);
- j) Wydział Nadzoru Pedagogicznego (WNP);
- k) Wydział Edukacji dla Rynku Pracy (WERP), w skład którego wchodzi Zespół Projektu Partnerstwo (ZPP);
- l) Wydział Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego (WDEZ), w skład którego wchodzi Zespół Projektu Doradztwo Zawodowe (ZPDZ);
- ł) Wydział Wspierania Kształcenia Zawodowego (WKZ);

2) komórki organizacyjne o charakterze usługowym:

- a) Wydział Finansowo-Księgowy (WFK);
 - b) Zespół Kadr (ZK);
 - c) Zespół Radców Prawnych (ZRP);
 - d) Wydział Administracyjny (WA), w skład którego wchodzi: Zespół Gospodarczy (ZG) oraz Zespół Umów i Zamówień Publicznych (ZUZP);
 - e) Wydział Upowszechniania Zasobów (WUZ), w skład którego wchodzi: Zespół Komunikacji Społecznej (ZKS) oraz Zespół Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (ZTIK);
 - f) Wydział Wydawnictw (WW);
 - g) Centrum Szkoleniowe w Sulejówku (CS);
- 3) samodzielne stanowiska:
- a) Główny Księgowy,
 - b) Samodzielne Stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (POIN);
 - c) Samodzielne Stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI);
 - d) Samodzielne Stanowisko ds. Planowania i Kontroli Zarządczej (SPKZ);
 - e) Rzecznik Prasowy (RP).
2. Szczegółowe zadania komórek organizacyjnych Ośrodka oraz osób zajmujących samodzielne stanowiska określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Komórki organizacyjne Ośrodka uczestniczą w realizacji zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o zarządzaniu kryzysowym, o działaniach antyterrorystycznych oraz realizują przedsięwzięcia wynikające z planowania operacyjnego i programowania obronnego, funkcjonowania w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym Ministerstwa oraz z zakresu przedsięwzięć dotyczących stopni alarmowych.

§ 5

1. Dyrektor Ośrodka może tworzyć i znosić zespoły zadaniowe o charakterze roboczym. Tworząc zespół zadaniowy o charakterze roboczym, Dyrektor określa zakres jego zadań, skład zespołu zadaniowego, w tym kierownika zespołu, oraz okres, na jaki zespół zostaje utworzony.
2. Dyrektor Ośrodka może powołać zastępcę Administratora Bezpieczeństwa Informacji spełniającego wymagania określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

§ 6

1. Organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora jest Zespół ds. Innowacji i Strategii, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Wicedyrektorzy;
 - 3) Główny Księgowy;
 - 4) Sekretarz Zespołu.
2. W posiedzeniu Zespołu ds. Innowacji i Strategii uczestniczyć mogą również inne osoby zaproszone przez Dyrektora, w szczególności kierownicy komórek organizacyjnych Ośrodka.
3. Pracami Zespołu ds. Innowacji i Strategii kieruje Dyrektor lub w jego zastępstwie wyznaczony Wicedyrektor.
4. Sekretarzem Zespołu ds. Innowacji i Strategii jest pracownik zatrudniony na Samodzielnym Stanowisku ds. Planowania i Kontroli Zarządczej lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.

III. Zakres zadań osób pełniących funkcje kierownicze w Ośrodku:

§ 7

Dyrektor Ośrodka koordynuje realizację zadań wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz o zarządzaniu kryzysowym i działaniach antyterrorystycznych lub powierza koordynację tych zadań jednemu z Wicedyrektorów.

§ 8

Dyrektor może upoważnić Wicedyrektorów, kierowników komórek organizacyjnych oraz innych pracowników Ośrodka do podejmowania w określonych sprawach decyzji w jego imieniu, zlecić im nadzór nad realizacją niektórych zadań, a także udzielić im pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności cywilnoprawnych lub faktycznych w zakresie działalności Ośrodka.

§ 9

1. Do zadań Wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad pracą komórek organizacyjnych podległych właściwemu wicedyrektorowi, w tym nad prawidłowym realizowaniem przez nie zadań;
 - 2) planowanie pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych;

- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
 - 4) zapewnienie przygotowania częściowych planów działalności i sprawozdań z ich wykonania, o których mowa w art. 70 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) przez nadzorowane komórki organizacyjne;
 - 5) zatwierdzanie zakresów obowiązków i oceny pracy pracowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.
2. Wicedyrektorzy uprawnieni są do:
- 1) podpisywania, w imieniu Dyrektora Ośrodka, pism do Ministerstwa oraz podmiotów zewnętrznych, w ramach zakresów działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 2) zawierania umów i porozumień na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora;
 - 3) zatwierdzania do wypłaty dokumentów finansowych w podległych komórkach organizacyjnych.
3. Wicedyrektorzy odpowiadają za całokształt spraw realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne, w szczególności za:
- 1) osiągnięcie celów i realizację zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne;
 - 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne;
 - 3) organizację i dyscyplinę pracy w nadzorowanych komórkach organizacyjnych;
 - 4) bieżącą kontrolę wykonywania zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne na każdym etapie ich realizacji;
 - 5) wydatkowanie środków gwarantujące wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Wicedyrektorzy podejmują działania dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, zapewniając w szczególności:
- 1) zgodność działań nadzorowanych komórek z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 2) skuteczność i efektywność działań nadzorowanych komórek organizacyjnych;

- 3) wiarygodność sprawozdań przygotowywanych przez nadzorowane komórki organizacyjne;
 - 4) ochronę zasobów;
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania przez nadzorowanych pracowników;
 - 6) efektywność i skuteczność przepływu informacji;
 - 7) zarządzanie ryzykiem w nadzorowanych komórkach organizacyjnych.
5. Komórki organizacyjne nadzorowane przez Wicedyrektorów określa Schemat organizacyjny Ośrodka, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Wicedyrektora podczas jego nieobecności zastępuje Dyrektor lub inny Wicedyrektor lub pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§ 10

1. Status prawny, podstawowe obowiązki oraz kompetencje Głównego Księgowego Ośrodka określają odrębne przepisy.
2. Główny Księgowy Ośrodka kieruje pracami Wydziału Finansowo-Księgowego.

§ 11

1. Kierownicy komórek organizacyjnych kierują ich pracami samodzielnie lub przy pomocy zastępców i są odpowiedzialni w szczególności za:
 - 1) planowanie pracy komórki w zakresie rzeczowym i finansowym oraz przygotowywanie sprawozdań z jej działalności w formach i terminach przyjętych w Ośrodku;
 - 2) sporządzanie projektów zakresów obowiązków pracowników;
 - 3) przydzielanie zadań bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 4) prawidłowe i terminowe wykonanie zadań komórki oraz bieżącą kontrolę wykonywanych zadań na każdym etapie realizacji;
 - 5) wykonywanie zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami wewnętrznymi;
 - 6) formalno-prawną i merytoryczną poprawność prowadzonych działań;
 - 7) wykonywanie zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 8) działanie w ramach indywidualnych upoważnień udzielonych przez Dyrektora;
 - 9) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka;

- 10) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów o ochronie danych osobowych;
 - 11) ocenianie pracy pracowników zatrudnionych w podległej komórce organizacyjnej oraz wnioskowanie w sprawach nagród i kar;
 - 12) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji działalności komórki organizacyjnej wg zasad określonych w instrukcji kancelaryjnej Ośrodka;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Wicedyrektora.
2. Stanowisko zastępcy kierownika komórki organizacyjnej liczącej co najmniej 10 pracowników tworzy Dyrektor w drodze decyzji.
 3. Zastępca kierownika komórki organizacyjnej kieruje pracami komórki w zakresie zadań określonych przez kierownika i odpowiada przed kierownikiem za ich realizację.
 4. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje w razie nieobecności zastępca lub pracownik wyznaczony przez Dyrektora lub Wicedyrektora nadzorującego komórkę organizacyjną.

§ 12

1. Dyrektor podpisuje:
 - 1) zarządzenia, decyzje, regulaminy i inne dokumenty regulujące działalność Ośrodka;
 - 2) pisma kierowane do Ministerstwa oraz do innych podmiotów zewnętrznych;
 - 3) dokumenty dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy pracowników Ośrodka oraz inne dokumenty dotyczące spraw pracowniczych w odniesieniu do pracowników Ośrodka.
2. Wicedyrektorzy mogą podpisywać pisma i dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 w sprawach określonych przez Dyrektora w zakresach obowiązków Wicedyrektorów oraz w ramach odrębnych upoważnień.
3. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Dyrektora wymagają parafowania przez Wicedyrektora bądź kierownika komórki organizacyjnej przygotowującej pismo lub dokument zgodnie z właściwością.
4. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu Wicedyrektora wymagają parafowania przez kierownika komórki organizacyjnej przygotowującej pismo lub dokument zgodnie z właściwością.
5. Projekty pism i dokumentów informujących o rozstrzygnięciach prawnych albo finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z Zespołem Radców Prawnych lub Wydziałem Finansowo-Księgowym.

6. Projekty pism i dokumentów wskazujących jako źródło finansowania działań fundusze strukturalne wymagają uzgodnienia odpowiednio z właściwym wydziałem lub zespołem projektowym.

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH OŚRODKA

I. Komórki organizacyjne realizujące zadania statutowe:

1. Wydział Innowacji i Rozwoju:

Do zadań **Wydziału Innowacji i Rozwoju (WIR)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) upowszechnianie innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych, służących rozwojowi przedszkoli, szkół i placówek;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, a także w organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia ogólnego;
- 4) wspieranie kadry kierowniczej oświaty w zakresie kształtowania jej kompetencji przywódczych, w tym opracowywanie i upowszechnianie modeli i programów doskonalenia dyrektorów szkół i placówek;
- 5) prowadzenie działań służących wspieraniu nauczycieli w realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego, w tym wdrażaniu nowych metod i form pracy z uczniami;
- 6) opracowywanie i udostępnianie projektów podstaw programowych, programów nauczania, przykładowych planów nauczania i podręczników, których opracowanie zlecił Minister, oraz materiałów edukacyjnych, materiałów metodycznych i informacyjnych w formie papierowej lub elektronicznej, w zakresie kształcenia ogólnego;

- 7) przygotowywanie programów wspierających przedszkola, szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 8) podejmowanie inicjatyw służących współpracy różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju przedszkoli, szkół i placówek oraz kadr systemu oświaty;
- 9) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych awansu zawodowego nauczycieli, na podstawie przepisów w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, sposobu prowadzenia listy ekspertów oraz trybu wpisywania i skreślania ekspertów z listy.

1.1. Do zadań Zespołu Edukacji Czytelniczej i Medialnej (ZECM) należy w szczególności:

- 1) doskonalenie kadr systemu oświaty w zakresie kształtowania u uczniów kompetencji świadomego i krytycznego pozyskiwania, oceniania i wykorzystywania informacji oraz twórczego korzystania z technologii informacyjnych;
- 2) wspieranie działań bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) organizacja i prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli bibliotekarzy i dyrektorów bibliotek pedagogicznych w obszarze edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) wspieranie dyrektorów bibliotek pedagogicznych w organizacji procesu wspomagania bibliotek szkolnych;
- 5) gromadzenie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i edukacyjnych Ośrodka w szczególności poprzez prowadzenie Biblioteki Cyfrowej Ośrodka;
- 6) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz upowszechniania czytelnictwa, rozwoju edukacji czytelniczej i medialnej.

2. Wydział Resocjalizacji i Socjoterapii:

Do zadań **Wydziału Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze resocjalizacji i socjoterapii, w tym:
 - a) organizacja form doskonalenia zawodowego;
 - b) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych;
 - c) przygotowywanie programów i narzędzi wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji,
- 2) realizacja postanowień sądów rejonowych o zastosowaniu wobec nieletnich środka wychowawczego w postaci umieszczenia w młodzieżowym ośrodku wychowawczym, w tym w szczególności analiza danych zawartych we wniosku samorządu terytorialnego, dobór odpowiedniej placówki dla nieletnich z uwzględnieniem ich specjalnych potrzeb edukacyjnych i sytuacji życiowej;
- 3) zarządzanie, obsługa i modernizacja systemu teleinformatycznego służącego wskazywaniu miejsc dla nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych;
- 4) administrowanie bazami danych dotyczącymi nieletnich, posiadających postanowienie sądu o zastosowaniu środka wychowawczego, upoważnionych przedstawicieli placówek resocjalizacyjnych i socjoterapii, Ośrodka, jednostek samorządu terytorialnego, organów prowadzących/dotujących młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
- 5) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego, wydziałami rodzinnymi i nieletnich sądów rejonowych, policją, kuratoriami oświaty, Rzecznikiem Praw Dziecka, Rzecznikiem Praw Obywatelskich resortami sprawiedliwości i spraw społecznych, organizacjami pozarządowymi oraz szkołami wyższymi w kontekście umieszczania, pobytu, przenoszenia, zwalniania oraz usamodzielniania wychowanków młodzieżowych ośrodków wychowawczych i młodzieżowych ośrodków socjoterapii;
- 6) współpraca w zakresie tworzenia aktów prawnych w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 7) opracowywanie analiz i raportów związanych z pobytem młodzieży w młodzieżowych ośrodkach socjoterapii i młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, w tym dotyczących stopnia wykorzystania oraz zapotrzebowania na miejsca w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych;

- 8) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz wspierania dziecka i rodziców;
- 9) promowanie działalności nowatorskiej w zakresie resocjalizacji i socjoterapii;
- 10) współtworzenie banku dobrych praktyk Ośrodka w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 11) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w zakresie resocjalizacji i socjoterapii;
- 12) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomagania szkół i placówek,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów szkół i placówek,- w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 13) współpraca merytoryczna w obszarze resocjalizacji i socjoterapii, z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe, w tym wydawanie opinii o produktach.

3. Wydział Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych:

Do zadań **Wydziału Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w zakresie pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) przygotowywanie kadr systemu oświaty do nabywania i doskonalenia umiejętności nauczycieli i specjalistów w zakresie pracy z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami oraz wspierania ich rodziców;

- 3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym:
 - a) opracowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, informacyjnych i metodycznych;
 - b) przygotowywanie programów z zakresu kształcenia specjalnego i integracji oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 4) podnoszenie kompetencji kadr pracujących w obszarze wczesnego wspomagania rozwoju dziecka;
- 5) przygotowywanie kadr systemu oświaty do rozwijania i doskonalenia umiejętności nauczycieli i specjalistów w zakresie pracy z uczniem zdolnym, w tym:
 - a) koordynowanie działań sieci Szkół Odkrywców Talentów i Miejsc Odkrywania Talentów;
 - b) prowadzenie podstrony Uczeń zdolny, w tym działu Dobre praktyki Szkół Odkrywców Talentów i Miejsc Odkrywania Talentów;
- 6) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniów wielojęzycznych i wielokulturowych;
- 7) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych we wspomaganiu szkół i placówek przy organizowaniu i prowadzeniu doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 8) współpraca merytoryczna z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka oraz z zespołami i wydziałami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3.1. Zespół ds. Specjalnych Zasobów Edukacyjnych:

Do zadań **Zespołu ds. Specjalnych Zasobów Edukacyjnych (ZSZE)** należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z adaptacją podręczników dla uczniów z niepełnosprawnościami;

- 2) koordynowanie prac związanych z dofinansowaniem przez Ministerstwo podręczników i książek pomocniczych dla uczniów z różnymi niepełnosprawnościami;
- 3) koordynowanie i obsługa aplikacji Podręczniki dla Uczniów z Niepełnosprawnościami.

4. Wydział Wychowania i Profilaktyki:

Do zadań **Wydziału Wychowania i Profilaktyki (WWP)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w zakresie bezpieczeństwa w szkołach i placówkach, promocji zdrowia w szkole oraz wychowania i profilaktyki;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie szkół i placówek,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów szkół i placówek,- w obszarze podnoszenia bezpieczeństwa w szkołach i placówkach, promocji zdrowia, wychowania i profilaktyki;
- 3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze zapewniania bezpieczeństwa fizycznego i psychospołecznego, promocji zdrowia, wychowania i profilaktyki oraz współpracy z rodzicami, w tym:
 - a) opracowywanie i publikacja materiałów edukacyjnych, informacyjnych i metodycznych;
 - b) upowszechnianie programów wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji.
- 4) realizacja zadań wynikających z programów rządowych w zakresie promocji zdrowia, wychowania i profilaktyki;
- 5) inicjowanie i upowszechnianie nowatorskich rozwiązań w zakresie wychowania i profilaktyki w oparciu o aktualną wiedzę;

- 6) upowszechnianie standardów jakości działań oraz skutecznych strategii profilaktycznych i wychowawczych adresowanych do dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) upowszechnianie standardów skutecznych działań z zakresu wzmacniania bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w szkołach i placówkach;
- 8) współpraca z krajowymi i zagranicznymi organizacjami zajmującymi się wychowaniem i profilaktyką.

4.1. Zespół ds. Promocji Zdrowia w Szkole:

Do zadań **Zespołu ds. Promocji Zdrowia w Szkole (ZPZS)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie systemowych rozwiązań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia w szkołach i placówkach;
- 2) upowszechnianie idei oraz wspieranie rozwoju krajowej sieci szkół promujących zdrowie;
- 3) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami zajmującymi się promocją zdrowia i edukacją zdrowotną, w tym z Europejską Siecią Szkół dla Zdrowia w Europie oraz z Radą Programową ds. Promocji Zdrowia i Profilaktyki Problemów Dzieci i Młodzieży;
- 4) tworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń oraz upowszechnianie przykładów dobrej praktyki działań na rzecz prawidłowego żywienia oraz promocji aktywności fizycznej uczniów.

5. Wydział Diagnostyki i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi:

Do zadań **Wydziału Diagnostyki i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP)** należy w szczególności:

- 1) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 2) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych i doskonalenia nauczycieli, z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki

oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w zakresie organizowania i prowadzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla specjalistów w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 5) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych w zakresie realizacji ich zadań w obszarze poradnictwa, diagnozy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) przygotowywanie programów i narzędzi oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
 - b) opracowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, informacyjnych i metodycznych dotyczących diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz prowadzenia procesu postdiagnostycznego;
 - c) realizacja zadań dotyczących tematyki planowania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym prowadzenia diagnozy z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych;
- 6) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych w podnoszeniu jakości i efektywności ich działań;
- 7) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz planowania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym prowadzenia postępowania diagnostycznego i postdiagnostycznego.

5.1. Zespół Projektu Diagnoza Psychologiczno-Pedagogiczna:

Do zadań **Zespołu Projektu Diagnozy Psychologiczno-Pedagogicznej (ZDPP)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Opracowanie instrumentów do prowadzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;

- 3) współpraca merytoryczna w obszarze poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

6. Zespół Projektu Wspomaganie Szkół:

Do zadań **Zespołu Projektu Wspomaganie Szkół (ZWSZ)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych i doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

7. Wydział Rozwoju Kompetencji Kluczowych:

Do zadań **Wydziału Rozwoju Kompetencji Kluczowych (WRKK)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, w tym kompetencji językowych (porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych), świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych (informatycznych, informacyjnych, funkcjonalnych);

- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomagania szkół i placówek,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów szkół i placówek,- w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji językowych (porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych), świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych (informatycznych, informacyjnych, funkcjonalnych);
- 3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych (informatycznych, informacyjnych, funkcjonalnych), w tym:
 - a) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych;
 - b) przygotowywanie programów wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 4) inicjowanie i wspieranie działań związanych z rozwojem kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych ze szczególnym uwzględnieniem wyzwań współczesnego świata;
- 5) wspieranie działań i promowanie polityki w zakresie rozwoju kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych, kompetencji cyfrowych, wynikających z członkostwa Polski w strukturach międzynarodowych;
- 6) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych;
- 7) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie rozwoju kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych,

kompetencji cyfrowych oraz podejmowanie działań promujących politykę edukacyjną Unii Europejskiej i Rady Europy w zakresie rozwijania ww. kompetencji kluczowych;

8) promowanie działalności nowatorskiej oraz upowszechnianie modelowych rozwiązań systemowych w zakresie rozwoju kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej, kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych oraz kompetencji cyfrowych.

7.1. Zespół Kompetencji Językowych i Wiedzy o Kulturze (ZKJK):

Do zadań Zespołu Kompetencji Językowych i Wiedzy o Kulturze (ZKJK) należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w obszarze rozwoju kompetencji językowych (porozumiewanie się w języku ojczystym i językach obcych) oraz świadomości i ekspresji kulturowej;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu procesu uczenia się i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie nauczycieli przedszkoli, szkół i placówek,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek,- w obszarze rozwoju kompetencji językowych oraz świadomości i ekspresji kulturowej;
- 3) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji językowych oraz świadomości i ekspresji kulturowej, w tym:
 - a) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych,
 - b) przygotowywanie programów wspierających przedszkola, szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 4) tworzenie modelowych rozwiązań służących wypracowaniu nowych metod i form pracy z uczniami w zakresie edukacji językowej i kulturowej oraz sprawdzaniu ich skuteczności, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych;

- 5) podejmowanie działań promujących politykę edukacyjną Unii Europejskiej i Rady Europy w zakresie rozwijania kompetencji językowych, w tym wspierających wdrażanie polityki wielojęzyczności;
- 6) tworzenie i wspieranie funkcjonowania ogólnopolskich sieci eksperckich działających w obszarze edukacji językowej oraz rozwijania świadomości i ekspresji kulturowej, w tym w zakresie nauczania dwujęzycznego, wczesnego nauczania języka obcego oraz nauczania języka polskiego jako obcego;
- 7) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami służąca wymianie doświadczeń, promowaniu innowacyjnych rozwiązań oraz realizacji projektów wspierających rozwój kompetencji językowych, świadomości i ekspresji kulturowej.

7.2. Zespół Kompetencji Matematyczno-Przyrodniczych:

Do zadań **Zespołu Kompetencji Matematyczno-Przyrodniczych (ZKMP)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w obszarze rozwoju kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu procesu uczenia się, prowadzeniu wspomagania nauczycieli szkół i placówek w obszarze rozwoju:
 - a) kompetencji matematycznych (umiejętność rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego w rozwiązywaniu problemów, logicznego i przestrzennego myślenia oraz prezentacji);
 - b) kompetencji naukowo-technicznych (umiejętność wykorzystywania zasobu wiedzy i metodologii do wyjaśniania świata przyrody, formułowania pytań i wnioskowania opartego na dowodach oraz rozumienia wpływu nauki i technologii na świat przyrody);
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu sieci

- współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek w obszarze rozwoju kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych;
- 4) wspomaganie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych, w tym:
 - a) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych,
 - b) przygotowywanie programów wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań wspierających ich realizację;
 - 5) tworzenie modelowych rozwiązań służących wypracowaniu nowych metod i form pracy z uczniami w zakresie edukacji matematycznej, przyrodniczej, naukowo-technicznej oraz sprawdzaniu ich skuteczności;
 - 6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami służąca wymianie doświadczeń, promowaniu innowacyjnych rozwiązań oraz realizacji projektów wspierających rozwój kompetencji matematycznych i naukowo-technicznych.

7.3. Zespół Kompetencji Cyfrowych (ZKC):

Do zadań Zespołu Kompetencji Cyfrowych należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze rozwoju kompetencji cyfrowych;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu procesu uczenia się, prowadzeniu wspomagania nauczycieli szkół i placówek w obszarze rozwoju:
 - a) kompetencji informatycznych (umiejętności wykorzystywania komputera i innych urządzeń elektronicznych, posługiwania się Internetem oraz korzystania z różnego rodzaju aplikacji i oprogramowania, a także tworzenia treści cyfrowych; wsparcia osób wykluczonych cyfrowo, które nie miały bliższej styczności z technologiami cyfrowymi);
 - b) kompetencji informacyjnych (określenia rodzaju i zakresu potrzebnej informacji; zapewnienia efektywnego dostępu do źródeł informacji; krytycznego oceniania informacji i jej źródła oraz zintegrowania wyselekcjonowanej informacji z dotychczas posiadaną wiedzą i systemem

wartości; selektywnego wykorzystania informacji w sposób sprzyjający realizacji określonego celu; określania i zrozumienia społecznych, ekonomicznych i prawnych aspektów dostępu do informacji i korzystania z niej);

- c) kompetencji funkcjonalnych (budowy modelu kompetencji cyfrowych w powiązaniu z kompetencjami kluczowymi oraz obszarami aktywności osobistej, edukacyjnej; standaryzację i certyfikację kompetencji cyfrowych w edukacji);

3) wspieranie placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów szkół i placówek w obszarze rozwoju kompetencji cyfrowych;

4) wspomaganie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji cyfrowych, w tym:

- a) opracowywanie i udostępnianie e-materiałów informacyjnych i metodycznych,
- b) przygotowywanie programów, e-szkoleń wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań wspierających ich realizację;

5) tworzenie modelowych rozwiązań służących wypracowaniu nowych metod i form pracy z uczniami w zakresie stosowania nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, edukacji informatycznej, czytelniczo-medialnej oraz sprawdzaniu ich skuteczności;

6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami służąca wymianie doświadczeń, promowaniu innowacyjnych rozwiązań oraz realizacji projektów wspierających rozwój kompetencji cyfrowych;

7) współpraca z komórkami merytorycznymi Ośrodka w zakresie projektowania i wdrażania szkoleń e-learningowych.

8. Wydział Rozwoju Kompetencji Społecznych i Obywatelskich:

Do zadań **Wydziału Kompetencji Społecznych i Obywatelskich (WRKSO)** należy w szczególności:

1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich, w szczególności w zakresie

edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych, edukacji prawnej i edukacji na rzecz praw człowieka, edukacji ekonomicznej i podstaw przedsiębiorczości oraz edukacji obywatelskiej i na rzecz zrównoważonego rozwoju;

2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli - doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:

a) wspomaganie szkół i placówek,

b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów szkół i placówek,

- w obszarze rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich, w szczególności w zakresie edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych, edukacji prawnej i edukacji na rzecz praw człowieka, edukacji ekonomicznej i podstaw przedsiębiorczości oraz edukacji obywatelskiej i na rzecz zrównoważonego rozwoju;

3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich, w zakresie edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych, edukacji prawnej i edukacji na rzecz praw człowieka, edukacji ekonomicznej i podstaw przedsiębiorczości oraz edukacji obywatelskiej i na rzecz zrównoważonego rozwoju, w tym:

a) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych;

b) przygotowywanie programów wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;

4) inicjowanie i wspieranie działań związanych z rozwojem kompetencji społecznych i obywatelskich, ze szczególnym uwzględnieniem wyzwań współczesnego świata;

5) wspieranie działań wynikających z członkostwa Polski w strukturach międzynarodowych oraz promowanie polityki Unii Europejskiej i Rady Europy w zakresie rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich;

6) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich;

7) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie rozwoju w obszarze rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich;

8) promowanie działalności nowatorskiej oraz upowszechnianie modelowych rozwiązań systemowych w zakresie rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich, w szczególności w zakresie edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych, edukacji prawnej i

edukacji na rzecz praw człowieka, edukacji ekonomicznej i podstaw przedsiębiorczości oraz edukacji obywatelskiej i na rzecz zrównoważonego rozwoju.

8.1. Zespół Edukacji Historycznej i Wychowania do Wartości:

Do zadań **Zespołu Edukacji Historycznej i Wychowania do Wartości (ZHWW)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze edukacji historycznej i wychowania patriotycznego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu uczenia się i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie szkół i placówek,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców, pedagogów oraz dyrektorów szkół i placówek,- w obszarze edukacji historycznej i wychowania patriotycznego;
- 3) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych, w tym:
 - a) opracowywanie i udostępnianie materiałów informacyjnych i metodycznych,
 - b) przygotowywanie programów wspierających szkoły i placówki oraz podejmowanie działań wspierających ich realizację;
- 4) inicjowanie działań służących wypracowywaniu modelowych rozwiązań, nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w zakresie edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych;
- 5) tworzenie i wspieranie funkcjonowania ogólnopolskich sieci eksperckich działających w obszarze edukacji historycznej i wychowania patriotycznego;
- 6) współpraca z krajowymi i zagranicznymi instytucjami służąca wymianie doświadczeń, promowaniu innowacyjnych rozwiązań oraz realizacji projektów wspierających rozwój edukacji historycznej i kształtowania postaw patriotycznych.

8.2. Zespół Edukacji Prawno-Ekonomicznej i Przedsiębiorczości:

Do zadań **Zespołu Edukacji Prawno-Ekonomicznej i Przedsiębiorczości (ZPEP)** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju z uwzględnieniem edukacji prawnej, ekonomicznej, inicjatywności i przedsiębiorczości w szkołach i placówkach;
- 2) opracowywanie programów, materiałów edukacyjnych oraz przygotowywanie kadr systemu doskonalenia nauczycieli i przyszłych nauczycieli, w szczególności w zakresie edukacji społecznej, prawnej, edukacji ekonomicznej i finansowej oraz podstaw przedsiębiorczości;
- 3) przygotowywanie i realizacja projektów, programów, form doskonalenia wspierających nauczycieli w realizacji edukacji prawnej, ekonomicznej i finansowej, edukacji na rzecz zrównoważonego rozwoju oraz w zakresie rozwoju kompetencji społecznych, inicjatywności i przedsiębiorczości;
- 4) tworzenie i wspieranie funkcjonowania ogólnopolskich sieci eksperckich działających w obszarze edukacji społecznej, prawnej, ekonomicznej i przedsiębiorczości;
- 5) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami rządowymi i pozarządowymi w zakresie rozwoju edukacji społecznej, prawnej, ekonomicznej i przedsiębiorczości;
- 6) podejmowanie działań promujących politykę edukacyjną Unii Europejskiej i Rady Europy w zakresie rozwijania kompetencji kluczowych;
- 7) promowanie działalności innowacyjnej oraz upowszechnianie modelowych rozwiązań systemowych w zakresie rozwoju ww. kompetencji kluczowych.

9. Wydział Projektów:

Do zadań **Wydziału Projektów (WP)** należy w szczególności:

- 1) osiąganie celów projektów pozakonkursowych koncepcyjnych realizowanych w ramach Wydziału;
- 2) osiąganie wskaźników określonych we wnioskach o dofinansowanie oraz realizowanie działań projektowych zgodnie z harmonogramem realizacji określonym we wniosku o dofinansowanie realizacji projektów;
- 3) monitorowanie realizowania celów etapowych, osiągania rezultatów projektów;

- 4) wykonywanie zadań związanych z zamykaniem pomocy finansowej 2007-2013 w zakresie projektów konkursowych Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

9.1. Zespół Projektu Zarządzanie Oświatą w Samorządach:

Do zadań **Zespołu Projektu Zarządzanie Oświatą w Samorządach (ZJST)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych oraz doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

9.2. Zespół Projektu Szkoły Ćwiczeń:

Do zadań **Zespołu Projektu Szkoły Ćwiczeń (ZSZC)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Wpieranie tworzenia szkoły ćwiczeń” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych oraz doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

9.3. Zespół Projektu Przywództwo

Do zadań **Zespołu Projektu Przywództwo (ZP)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych oraz doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

9.4. Zespół Projektu E-materiały:

Do zadań **Zespołu Projektu E-materiały (ZEM)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Tworzenie e-materiałów dydaktycznych do kształcenia ogólnego” w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze wspomagania szkół i placówek oświatowych oraz doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe w ramach Osi Priorytetowej II Działanie 2.10 Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

9.5. Zespół ds. Instytucji Pośredniczącej II stopnia:

Do zadań **Zespołu ds. Instytucji Pośredniczącej II stopnia (ZIP2)** należy w szczególności wykonywanie zadań związanych z zamykaniem pomocy finansowej 2007-2013 w zakresie projektów konkursowych Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tj.:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i odzyskiwanie należnych środków;
- 2) podpisywanie umów o przeniesienie autorskich praw majątkowych do produktów wytworzonych w projektach;
- 3) archiwizacja zgromadzonej dokumentacji i zamykanie wszystkich działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

10. Wydział Nadzoru Pedagogicznego:

Do zadań **Wydziału Nadzoru Pedagogicznego (WNP)** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie i modyfikowanie narzędzi nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) opracowywanie i modyfikowanie konceptualizacji wymagań, o których mowa w art. 21a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156);
 - b) definiowanie problemów badawczych, pojęć i wskaźników wykorzystywanych do opisu wymagania;
 - c) ustalanie metod, technik i rodzajów narzędzi do ewaluacji;
 - d) przygotowywanie procedury badania ewaluacyjnego;
 - e) opracowywanie i modyfikowanie narzędzi badawczych w odniesieniu do poszczególnych typów szkół i rodzajów placówek lub ich grup;
 - f) opracowywanie i modyfikowanie narzędzi do monitorowania pracy szkół i placówek w zakresie wskazanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - g) przygotowywanie i doskonalenie materiałów i instrukcji do analizy danych, pisania raportu, ustalanie sposobu interpretacji danych;
- 2) opracowywanie programów szkoleń osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) w zakresie podstawowym przygotowującym do prowadzenia ewaluacji;
 - b) w zakresie uzupełniającym, w celu doskonalenia wiedzy i umiejętności wizytatorów;
- 3) organizowanie szkoleń dla osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego;
- 4) analizowanie i opracowywanie danych dotyczących nadzoru pedagogicznego, w tym:
 - a) sprawowanego w formie ewaluacji i kontroli oraz monitorowania, a w szczególności analizowanie wyników ewaluacji w zakresie poszczególnych wymagań z uwzględnieniem typów szkół i rodzajów placówek;
 - b) opracowywanie zbiorczych wyników kontroli i monitorowania;
 - c) opracowywanie i przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania corocznie wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;

- d) formułowanie wstępnych wniosków z nadzoru pedagogicznego i rekomendacji służących rozwojowi szkół i placówek, poprawie efektywności systemu nadzoru pedagogicznego i doskonaleniu systemu oświaty oraz przekazywanie ich ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania;
- 5) prowadzenie elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego i administrowanie nią, w tym:
 - a) zarządzanie serwerem platformy;
 - b) zarządzanie użytkownikami platformy;
 - c) konserwacja i archiwizacja danych;
 - d) udostępnianie zebranych w toku nadzoru danych na potrzeby Wydziału, Ministerstwa i klientów zewnętrznych;
 - e) szkolenie użytkowników platformy;
 - f) monitorowanie procesów przebiegających na platformie;
 - g) prowadzenie (na bieżąco) i administrowanie stroną internetową www.npseo.pl;
 - h) aktualizowanie i modyfikowanie platformy nadzoru, w tym w zakresie dotyczącym arkuszy kontroli oraz narzędzi ewaluacji i monitorowania;
 - i) prowadzenie monitorowania pracy szkół i placówek on-line, w zakresie wskazanym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - j) współpraca z organami nadzoru pedagogicznego oraz organami prowadzącymi szkoły i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie niezbędnym do sprawnego wykonywania ewaluacji, kontroli i monitorowania oraz wykorzystywania wyników nadzoru do doskonalenia pracy szkół i placówek;
 - k) generowanie statystyki na różnych poziomach i przygotowywanie materiałów dla potrzeb wydziału i Ministerstwa;
 - l) publikowanie raportów z nadzoru pedagogicznego.

11. Wydział Edukacji dla Rynku Pracy:

Do zadań **Wydziału Edukacji dla Rynku Pracy (WERP)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;

- 2) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji zadań w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym opracowywanie i udostępnianie projektów podstaw programowych kształcenia w zawodach, przykładowych planów nauczania i programów nauczania, których opracowanie zlecił Minister;
- 3) projektowanie, wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących kształcenia zawodowego;
- 4) aktualizacja i modyfikacja podstaw programowych kształcenia w zawodach;
- 5) opracowywanie oraz publikacja materiałów edukacyjnych, informacyjnych i metodycznych w formie papierowej lub elektronicznej w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 6) popularyzacja Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, współpraca z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za jego wdrożenie i realizację zadań;
- 7) inspirowanie, koordynowanie i promowanie działań oraz popularyzacja rozwiązań zapewniających podnoszenie jakości w kształceniu zawodowym i ustawicznym poprzez prowadzenie dialogu z partnerami społecznymi, włączanie pracodawców w proces kształcenia zawodowego, w tym realizację praktycznej nauki zawodu;
- 8) współpraca merytoryczna w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego i doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe;
- 9) zapewnienie trwałości zrealizowanych projektów systemowych i pozakonkursowych z zakresu kształcenia zawodowego i ustawicznego.

11.1. Zespół Projektu Partnerstwo:

Do zadań **Zespołu Projektu Partnerstwo (ZPP)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Partnerstwo na rzecz kształcenia zawodowego” w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie 2.15 Kształcenie i szkolenie zawodowe dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki. Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;
- 3) współpraca merytoryczna w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz doskonalenia nauczycieli z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z Wydziałem Edukacji dla Rynku Pracy.

12. Wydział Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego:

Do zadań **Wydziału Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego (WDEZ)** należy w szczególności:

- 1) doskonalenie kadry systemu wspomagania szkół i placówek w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 2) inicjowanie, projektowanie wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli – doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu wspomagania szkół w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 4) tworzenie i rozwój baz danych, zasobów informacji edukacyjno-zawodowej oraz upowszechnianie informacji pedagogicznej w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju, podnoszenia jakości i promocji doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) współpraca merytoryczna w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z zespołami realizującymi projekty pozakonkursowe;
- 7) zapewnienie trwałości zrealizowanych projektów systemowych i pozakonkursowych z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

12.1. Zespół Projektu Doradztwo Zawodowe:

Do zadań **Zespołu Projektu Doradztwo Zawodowe (ZPDZ)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie obowiązków beneficjenta projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym pod nazwą „Efektywne doradztwo edukacyjno-zawodowe dla dzieci, młodzieży i dorosłych” w ramach Osi priorytetowej II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie. Program Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 2) współpraca z innymi beneficjentami pozakonkursowymi, Instytucją Pośredniczącą i właściwymi departamentami Ministerstwa w zakresie realizacji projektu;

- 3) współpraca merytoryczna w obszarze doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz kształcenia zawodowego i ustawicznego z innymi komórkami organizacyjnymi Ośrodka, w tym z Wydziałem Doradztwa Edukacyjno-Zawodowego.

13. Wydział Wsparcia Kształcenia Zawodowego:

Do zadań **Wydziału Wsparcia Kształcenia Zawodowego (WKZ)** należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie i analiza potrzeb edukacyjnych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli doradców metodycznych w zakresie wspomagania szkół i placówek w obszarze kształcenia zawodowego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez Ministra, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty, w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego.
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych, w organizowaniu i prowadzeniu sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli szkół i placówek prowadzących kształcenie zawodowe i ustawiczne;
- 4) promowanie działalności innowacyjnej, w tym w zakresie wykorzystania kształcenia na odległość w kształceniu zawodowym i ustawicznym;
- 5) organizowanie form doskonalenia dla nauczycieli konsultantów, nauczycieli doradców metodycznych oraz dla kadry zarządzającej i pedagogicznej publicznych placówek w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 6) doskonalenie kadry systemu wspomagania szkół i placówek w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 7) tworzenie i prowadzenie ogólnopolskiej sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli szkół zawodowych kształcących w zawodach unikatowych;
- 8) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów komisji kwalifikacyjnych i egzaminacyjnych awansu zawodowego nauczycieli, na podstawie przepisów w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, sposobu prowadzenia listy ekspertów oraz trybu wpisywania i skreślenia ekspertów z listy;
- 9) opracowywanie materiałów edukacyjnych, metodycznych i informacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego i ustawicznego;

- 10) tworzenie i rozwój baz danych, zasobów informacji edukacyjno-zawodowej oraz upowszechnianie informacji pedagogicznej w zakresie kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 11) inspirowanie i promowanie działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia zawodowego i ustawicznego, współpraca z partnerami zagranicznymi i krajowymi;
- 12) zapewnienie trwałości zrealizowanych projektów systemowych i pozakonkursowych z zakresu kształcenia zawodowego, także z wykorzystaniem kształcenia na odległość.

II. Komórki organizacyjne o charakterze usługowym:

1. Wydział Finansowo-Księgowy:

Do zadań **Wydziału Finansowo-Księgowego (WFK)** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z wykonywaniem przez Dyrektora Ośrodka funkcji dysponenta środków budżetu państwa drugiego stopnia podległego dysponentowi głównemu;
- 2) bieżąca obsługa finansowo-księgowa Ośrodka, w tym regulowanie zobowiązań i płatności;
- 3) przygotowywanie planu finansowego i ewentualnych korekt;
- 4) prowadzenie rachunkowości Ośrodka, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej w terminach określonych w przepisach;
- 6) weryfikacja i uzgadnianie projektów umów w zakresie warunków płatności, formy zabezpieczeń i pokrycia finansowego w planie finansowym;
- 7) prowadzenie ewidencji zawartych umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi i zaciąganych zobowiązań finansowych;
- 8) obrachunek wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatku dochodowego, funduszu pracy i składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
- 9) realizacja świadczeń socjalnych i innych należności pracowników;
- 10) obsługa finansowo-księgowa projektów pozakonkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- 11) obsługa finansowo księgowa projektów konkursowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

2. Zespół Kadr:

Do zadań **Zespołu Kadr (ZK)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka;
- 3) projektowanie, analizowanie i kontrolowanie bieżącego wydatkowania funduszu wynagrodzeń i nagród (z wyłączeniem programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej);
- 4) prowadzenie prac związanych z rekrutacją pracowników, nawiązaniem stosunku pracy, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem stosunku pracy;
- 5) opracowywanie planów urlopów;
- 6) organizowanie praktyk zawodowych i staży;
- 7) sporządzanie sprawozdań dla Ministerstwa i Głównego Urzędu Statystycznego;
- 8) współpraca z komisją socjalną w zakresie spraw socjalnych i kadrowych pracowników i emerytów Ośrodka;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy oraz prowadzenie ewidencji czasu pracy;
- 10) sporządzanie projektów wniosków o przyznanie nagród Ministra, medali Komisji Edukacji Narodowej, orderów i odznaczeń;
- 11) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych i kryzysowych.

3. Zespół Radców Prawnych:

Do zadań **Zespołu Radców Prawnych (ZRP)** należy obsługa prawna Ośrodka,

w szczególności:

- 1) sporządzanie opinii prawnych;
- 2) opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Ośrodek, z wyłączeniem umów zawieranych według ustalonego wzoru;
- 3) opiniowanie projektów aktów wewnętrznych, w tym projektów regulaminów, zarządzeń i decyzji;
- 4) doradztwo w zakresie zamówień publicznych;
- 5) występowanie w imieniu Ośrodka przed sądami i urzędami.

4. Wydział Administracyjny:

Do zadań **Wydziału Administracyjnego (WA)** należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych we współpracy z Wydziałami, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 2) prowadzenie archiwum dokumentacji Ośrodka oraz spraw administracyjnych;
- 3) wydawanie zaświadczeń o ukończeniu form doskonalenia zawodowego i prowadzenie ich rejestru zgodnie z przepisami w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli;
- 4) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Ośrodka;
- 5) zapewnienie warunków niezbędnych do prawidłowej pracy Ośrodka;
- 6) zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Dyrektora i Wicedyrektorów Ośrodka;
- 8) organizacja spotkań Dyrektora i Wicedyrektorów z klientami Ośrodka i pracownikami;
- 9) koordynowanie i prowadzenie spraw wynikających z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, o zarządzaniu kryzysowym, o działaniach antyterrorystycznych, w szczególności dotyczących planowania operacyjnego i programowania obronnego, funkcjonowania w określonych stanach gotowości obronnej państwa w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym Ministerstwa oraz zakresu przedsięwzięć właściwych dla stopni alarmowych, za wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 ppkt 11.

4.1 Zespół Gospodarczy:

Do zadań **Zespołu Gospodarczego (ZG)** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie logistyki i obsługi administracyjnej Ośrodka;
- 2) gospodarowanie mieniem;
- 3) prowadzenie ksiąg pomocniczych ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, wyposażenia oraz gospodarki magazynowej;
- 4) zabezpieczenie technicznego funkcjonowania nieruchomości zapewniających potrzeby Ośrodka;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w Ośrodku;
- 6) ochrona przeciwpożarowa;
- 7) organizacja transportu oraz przewozu osób i sprzętu;
- 8) zapewnienie specjalistycznych usług poligraficznych;
- 9) zapewnienie środków łączności;

10) zapewnienie funkcjonowania Ośrodka w określonych stanach gotowości obronnej.

4.2 Zespół Umów i Zamówień Publicznych:

Do zadań **Zespołu Umów i Zamówień Publicznych (ZUZP)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);
- 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i rejestru umów;
- 3) prowadzenie wstępnej kontroli projektów umów w zakresie postępowań, do których stosuje się przepisy ww. ustawy - Prawo zamówień publicznych w uzgodnieniu z jednostkami merytorycznymi przed przedłożeniem do akceptacji radcy prawnemu;
- 4) administrowanie umowami będącymi efektem udzielenia zamówienia publicznego;
- 5) przekazywanie ogłoszeń dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego do Biuletynu Zamówień Publicznych oraz do Urzędu Publikacji Unii Europejskiej, a także zamieszczanie ogłoszeń na stronie internetowej Ośrodka i na tablicy informacyjnej Ośrodka;
- 6) udział w pracach komisji przetargowych w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
- 7) opracowywanie projektów sprawozdań w ramach postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 8) opracowywanie, aktualizacja i przestrzeganie postanowień regulaminu zamówień publicznych Ośrodka;
- 9) kompletowanie i przechowywanie dokumentacji z prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

5. Wydział Upowszechniania Zasobów:

Do zadań **Wydziału Upowszechniania Zasobów (WUZ)** należy w szczególności:

- 1) planowanie strategii informacyjno-promocyjnej Ośrodka;
- 2) realizacja działań informacyjnych poprzez prowadzenie stron internetowych, intranetu, Biuletynu Informacji Publicznej i obsługę kanałów komunikacji z odbiorcami;

- 3) upowszechnianie informacji dotyczącej rezultatów i produktów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne Ośrodka w zakresie wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego oraz zawodowego i ustawicznego;
- 4) upowszechnianie i promowanie nowatorskich koncepcji oraz innowacyjnych rozwiązań organizacyjnych i metodycznych stosowanych w polskim systemie oświaty w czasopiśmie internetowym Trendy i wortalu Edukator Zawodowy;
- 5) wspieranie publicznych placówek doskonalenia, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, poprzez upowszechnianie materiałów informacyjnych i edukacyjnych;
- 6) wspieranie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych poprzez tworzenie narzędzi opartych na nowych technologiach oraz zarządzanie platformami kształcenia na odległość;
- 7) wsparcie techniczne innych komórek Ośrodka realizujących zadania z zakresu kształcenia na odległość;
- 8) wsparcie informatyczne innych komórek Ośrodka w utrzymaniu platform i portali edukacyjnych;
- 9) prowadzenie Medioteki Edukacyjnej Ośrodka;
- 10) prowadzenie Internetowego Serwisu Edukacyjnego;
- 11) współudział w przygotowywaniu odpowiedzi na pytania mediów we współpracy z Rzecznikiem Prasowym.

5.1 Zespół Komunikacji Społecznej:

Do zadań **Zespołu Komunikacji Społecznej (ZKS)** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie oraz koordynacja i realizacja działań promocyjno-informacyjnych Ośrodka w kraju i za granicą;
- 2) wspieranie pozostałych komórek organizacyjnych Ośrodka w upowszechnianiu ich działań na rzecz wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego oraz zawodowego i ustawicznego, poprzez:
 - a) organizowanie konferencji, szkoleń, wizyt delegacji zagranicznych;
 - b) udział w przedsięwzięciach edukacyjnych;
 - c) opracowywanie materiałów edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych;
- 3) prowadzenie serwisów internetowych, intranetu i Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ośrodka oraz obsługa innych elektronicznych kanałów promocji i informacji;

- 4) redakcja i koordynacja informacji zamieszczanych w serwisach internetowych, w Biuletynie Informacji Publicznej i w intranecie;
- 5) publikowanie czasopisma internetowego TRENDY;
- 6) zapewnienie zgodności serwisów i materiałów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne Ośrodka z wymogami WCAG 2.0 na poziomie AA¹ poprzez nadzór i wspieranie pozostałych komórek organizacyjnych w realizacji tego zadania;
- 7) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz innymi instytucjami i placówkami oświatowymi, w tym z innymi beneficjentami projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie promowania projektów systemowych, konkursowych i pozakonkursowych realizowanych przez Ośrodek;
- 8) prowadzenie elektronicznego systemu obsługi szkoleń Ośrodka;
- 9) koordynacja działań związanych z przyznawaniem honorowego patronatu przez Dyrektora;
- 10) koordynacja działań związanych z planowaniem i realizacją wydarzeń merytorycznych Ośrodka;
- 11) podejmowanie działań służących tworzeniu współpracy i wymianie doświadczeń edukacyjnych z kluczowymi dla rozwoju edukacji ośrodkami w Polsce i za granicą;
- 12) wykonywanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej poprzez usprawnianie przepływu informacji.

5.2 Zespół Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych:

Do zadań **Zespołu Technologii Informacyjno-Komunikacyjnych (ZTIK)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie optymalnego funkcjonowania platform, w tym platformy e-podręczniki.pl oraz Scholaris.pl, integracja produktów projektów pozakonkursowych i konkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na platformie e-podreczniki.pl;

¹ Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 – zasady i wytyczne do tworzenia dostępnych serwisów internetowych. Poziom AA - to poziom zgodności z wytycznymi, który obowiązuje organizacje, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 113).

- 2) zapewnienie trwałości rezultatów i produktów projektów systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz pozakonkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój , w tym portali edukacyjnych i repozytoriów;
- 3) administrowanie i rozbudowa stron internetowych, intranetu, Biuletynu Informacji Publicznej;
- 4) rozbudowa i administrowanie systemem elektronicznej rekrutacji i innymi narzędziami internetowymi Ośrodka, w tym opracowywanie procedur użytkowania;
- 5) administrowanie i doskonalenie zasobów oraz funkcjonalności platformy edukacyjnej Moodle oraz wsparcie techniczne innych komórek organizacyjnych Ośrodka w prowadzeniu kształcenia na odległość;
- 6) tworzenie zasobów, materiałów informacyjnych, narzędzi oraz autorskich programów informatycznych;
- 7) prowadzenie Internetowego Serwisu Edukacyjnego (ISE);
- 8) upowszechnianie informacji pedagogicznej za pomocą narzędzi internetowych i kanałów informacyjnych, w tym prowadzenie portalu Edukator Zawodowy;
- 9) zapewnianie zgodności serwisów teleinformatycznych Ośrodka z wymogami WCAG 2.0 na poziomie AA, między innymi poprzez nadzór i współpracę z wykonawcami systemów;
- 10) tworzenie zestawień statystycznych, baz danych i narzędzi badawczych, wsparcie eksperckie komórek organizacyjnych Ośrodka w realizacji zadań edukacyjnych.

6. Wydział Wydawnictw:

Do zadań **Wydziału Wydawnictw (WW)** należy w szczególności:

- 1) inicjowanie procesu wydawniczego poprzez opracowywanie rocznego planu wydawniczego Ośrodka;
- 2) realizacja procesu wydawniczego Ośrodka;
- 3) przygotowywanie publikacji Ośrodka zgodnie z zasadami WCAG 2.0 AA w formie elektronicznej do zamieszczania w Internecie;
- 4) wspieranie jednostek organizacyjnych Ośrodka w ustalaniu koncepcji wydawniczej przygotowywanych przez nie publikacji;
- 5) wspieranie komórek organizacyjnych Ośrodka w zabezpieczeniu na rzecz Skarbu Państwa pełni praw autorskich i pokrewnych lub uzyskania licencji do wydawanych utworów;
- 6) gospodarowanie zasobami publikacji Ośrodka (magazynowanie książek);

- 7) archiwizowanie publikacji w postaci plików PDF oraz WORD niezbędnych w pracy nad kolejnymi wydaniem;
- 8) realizacja zadań wynikających z przepisów dotyczących egzemplarza obowiązkowego i działalności wydawniczej, zgodnie z Polską Normą ISBN;
- 9) reprezentowanie Ośrodka w ogólnopolskich wydarzeniach o tematyce wydawniczej i edukacyjnej;
- 10) upowszechnianie informacji o wydawnictwach Ośrodka w środowisku edukacyjnym.

7. Centrum Szkoleniowe w Sulejówku:

Do zadań **Centrum Szkoleniowego w Sulejówku (CS)** należy w szczególności:

- 1) współpraca z komórkami merytorycznymi i organizacyjnymi Ośrodka w zakresie realizowanych w Centrum form doskonalenia;
- 2) zapewnienie warunków techniczno-organizacyjnych do prowadzenia szkoleń i konferencji;
- 3) utrzymanie bazy hotelowo-gastronomicznej Centrum oraz dozór mienia znajdującego się na wyposażeniu Centrum Szkoleniowego w Sulejówku;
- 4) współpraca z Zespołem Gospodarczym w zakresie zaopatrzenia, rezerwacji usług, transportu i prowadzenia dokumentacji powierzonego mienia.

III. Samodzielne stanowiska:

1. Samodzielne Stanowisko Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych (POIN)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych i zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych;
- 2) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w Ośrodku;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie, planu ochrony informacji niejawnych w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
- 5) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych w Ośrodku, posiadających uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych.

2. Samodzielne Stanowisko Administratora Bezpieczeństwa Informacji:

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)** należy w szczególności:

- 1) zapewnianie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności przez:
 - a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;
 - b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji określonej w art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz przestrzegania zasad w nich określonych;
 - c) zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 2) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych zgodnie z przepisami ww. ustawy o ochronie danych osobowych.

3. Samodzielne Stanowisko ds. Planowania i Kontroli Zarządczej:

Do zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Planowania i Kontroli Zarządczej (SPKZ)** należy w szczególności:

- 1) sporządzanie zbiorczych opracowań, planów i sprawozdań dotyczących statutowej działalności Ośrodka;
- 2) przygotowywanie projektów regulaminów, instrukcji, procedur i innych dokumentów dotyczących realizacji zadań statutowych Ośrodka;
- 3) przygotowywanie projektów dokumentów oraz koordynowanie wykonywania w Ośrodku zadań związanych z funkcjonowaniem systemu kontroli zarządczej.

4. Rzecznik Prasowy:

Do zadań **Rzecznika Prasowego (RP)** należy w szczególności:

- 1) udzielanie oświadczeń dla mediów, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i zadań rzeczników prasowych w urzędach organów administracji rządowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 4, poz. 36);
- 2) współpraca z Departamentem Informacji i Promocji Ministerstwa i Rzecznikiem Ministra Edukacji Narodowej;

- 3) planowanie i podejmowanie działań mających na celu tworzenie pozytywnego wizerunku Ośrodka , troska o obecność Ośrodka i tematyki z nim związanej w mediach, dostarczanie dziennikarzom materiałów informacyjnych dotyczących funkcjonowania Ośrodka;
- 4) udzielanie odpowiedzi na zapytania o sposób załatwiania sprawy w Ośrodku oraz informacji dotyczących bieżących działań Ośrodka;
- 5) redagowanie oraz zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na profilu Ośrodka na portalach społecznościowych;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przygotowania informacji do upublicznienia.

Schemat organizacyjny Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Organizacyjnego Ośrodka Rozwoju
Edukacji w Warszawie
z dnia 1.12.2016 r.

