


Na podstawie art. 39 ust. 7 ustawy
z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie
Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz.
1188 oraz z 2023 r. poz. 1195,
1234 i 1641)

ZATWIERDZAM

Sławomir Adamiec

DYREKTOR GENERALNY

/- podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

DYREKTOR GENERALNY

Sławomir Adamiec

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Warszawa, 2023r. 11. 14

§ 1. Regulamin organizacyjny Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwany dalej „regulaminem”, określa zasady wewnętrznej organizacji Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zwanego dalej „Ośrodkiem”, schemat organizacyjny Ośrodka oraz szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w skład Ośrodka.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka lub pracownika Ośrodka, któremu powierzono pełnienie obowiązków dyrektora;
- 2) ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 4) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wydziały, zespoły i samodzielne stanowiska, wchodzące w skład Ośrodka.

§ 3. 1. W strukturze organizacyjnej Ośrodka wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Współpracy z Placówkami Doskonalenia Nauczycieli i Bibliotekami Pedagogicznymi (WDNB);
- 2) Wydział Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS);
- 3) Wydział Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE);
- 4) Wydział Profilaktyki i Promocji Zdrowia (WPPZ);
- 5) Wydział Diagnostyki i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP);
- 6) Wydział Rozwoju Kompetencji Kluczowych (WRKK);
- 7) Wydział Edukacji Historycznej i Współpracy Międzynarodowej (WHWM);
- 8) Wydział Wychowania (WW);
- 9) Wydział Nadzoru Pedagogicznego (WNP);
- 10) Wydział Kształcenia Zawodowego i Edukacji dla Rynku Pracy (WKZR);
- 11) Wydział Doradztwa Zawodowego (WDZ);
- 12) Wydział Projektów (WP);
- 13) Wydział Rozwoju Kompetencji Cyfrowych i Promocji (WKCP);
- 14) Wydział Czasopism i Wydawnictw (WCiW);
- 15) Wydział Finansowo-Księgowy (WFK);

- 16) Wydział Kadr (WK);
- 17) Wydział Administracji (WA);
- 18) Wydział Zamówień Publicznych (WZP);
- 19) Zespół do spraw realizacji programu „Laboratoria Przyszłości”;
- 20) Samodzielne stanowiska:
 - a) inspektor ochrony danych (IOD),
 - b) audytor wewnętrzny (AW),
 - c) inspektor bezpieczeństwa i higieny pracy (IBHP).

2. Strukturę organizacyjną Ośrodka przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do regulaminu.

§ 4. 1. Dyrektor może tworzyć, w drodze zarządzenia, robocze grupy zadaniowe do realizacji doraźnych i okresowych zadań, zwane dalej „grupami”, oraz zespoły projektowe.

2. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, określa się w szczególności:

- 1) zadania grupy lub zespołu projektowego;
- 2) skład grupy lub zespołu projektowego, w tym wyznacza się osobę kierującą pracami grupy lub zespołu projektowego, a w przypadku gdy grupa liczy więcej niż 5 osób – również zastępcę osoby kierującej grupą;
- 3) okres, na jaki grupa lub zespół projektowy zostały utworzone.

§ 5. 1. Dyrektor organizuje pracę i kieruje działalnością Ośrodka przy pomocy wicedyrektorów, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

2. Dyrektor może upoważnić wicedyrektora lub innego pracownika do wykonywania określonych czynności, prowadzenia określonych spraw lub podpisywania pism.

3. Pełnomocnictwa i upoważnienia są udzielane w formie pisemnej z określeniem podmiotowego i przedmiotowego zakresu spraw.

4. Dyrektor koordynuje realizację zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305 oraz z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1843 i 1872), ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122) oraz ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2632 oraz z 2023 r. poz. 1489, 1834 i 1860) lub powierza koordynację tych zadań jednemu z wicedyrektorów.

5. Dyrektor może powierzyć pracownikowi Ośrodka pełnienie zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych. Zakres zadań pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych określa dyrektor. W zakresie realizacji powierzonych zadań pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych podlega bezpośrednio dyrektorowi.

6. Dyrektor, w celu realizacji swoich zadań, może wydawać zarządzenia.

§ 6. 1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) planowanie pracy podległych komórek organizacyjnych;
- 3) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w podległych komórkach organizacyjnych;
- 4) zapewnienie przygotowania cząstkowych planów działalności i sprawozdań z ich wykonania;
- 5) zatwierdzanie zakresów obowiązków pracowników podległych komórek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Ośrodka w zakresie udzielonych pełnomocnictw.

2. Wicedyrektor odpowiada za całokształt spraw realizowanych przez podległe komórki organizacyjne, w szczególności za:

- 1) osiągnięcie celów i realizację zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 3) organizację i dyscyplinę pracy w podległych komórkach organizacyjnych;
- 4) bieżącą kontrolę oraz monitorowanie wykonywania zadań przez podległe komórki organizacyjne na każdym etapie ich realizacji.

3. Wicedyrektor podejmuje działania dla zapewnienia osiągnięcia celów i realizacji zadań podległych komórek organizacyjnych kierując się kryterium legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

4. Wicedyrektora podczas jego nieobecności zastępuje:

- 1) dyrektor lub
- 2) inny wicedyrektor lub pracownik Ośrodka, wskazany przez dyrektora.

§ 7. 1. Kierownik komórki organizacyjnej kieruje jej pracami samodzielnie lub przy pomocy zastępcy.

2. Kierownik komórki organizacyjnej jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) planowanie pracy kierowanej komórki organizacyjnej w zakresie rzeczowym i finansowym oraz przygotowywanie sprawozdań z jej działalności, w formach i terminach wynikających z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.¹⁾) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598) oraz wewnętrznej procedury komórki organizacyjnej;
- 2) sporządzanie projektów zakresów obowiązków podległych pracowników, przekazywanych następnie do wicedyrektora w celu ich zaakceptowania, zgodnie z właściwością;
- 3) przydzielanie zadań bezpośrednio podległym pracownikom;
- 4) prawidłowe i terminowe wykonanie zadań kierowanej komórki organizacyjnej, bieżącą kontrolę oraz monitorowanie wykonywanych zadań na każdym etapie realizacji;
- 5) wykonywanie zadań w sposób efektywny, oszczędny i terminowy;
- 6) wykonywanie czynności w ramach pełnomocnictw lub upoważnień udzielonych przez dyrektora;
- 7) współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji kierowanej komórki organizacyjnej zgodnie z instrukcją kancelaryjną, jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Ośrodku;
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez dyrektora lub wicedyrektora.

3. Kierownik komórki organizacyjnej:

- 1) odpowiada za przygotowanie dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego we współpracy z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 2) uczestniczy bezpośrednio lub wyznacza podległego pracownika kierowanej komórki organizacyjnej do udziału w pracach komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. W przypadku nieobecności kierownika komórki organizacyjnej i jego zastępcy, kierownika komórki organizacyjnej zastępuje pracownik wyznaczony przez wicedyrektora nadzorującego daną komórkę organizacyjną. Wyznaczenie przez wicedyrektora pracownika zastępującego kierownika komórki organizacyjnej wymaga zgody dyrektora.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872.

§ 8. W przypadku utworzenia w Ośrodku stanowiska zastępcy kierownika komórki organizacyjnej do zakresu zadań tego zastępcy należy:

- 1) zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej podczas jego nieobecności;
- 2) planowanie i koordynowanie działań komórki organizacyjnej w czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej;
- 3) rozdzielanie zadań między pracownikami komórki organizacyjnej;
- 4) współpraca z kierownikiem komórki organizacyjnej w realizacji zadań statutowych Ośrodka i zadań zleconych;
- 5) przygotowywanie projektów pism, sprawozdań i raportów;
- 6) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w realizacji zadań statutowych Ośrodka i zadań zleconych;
- 7) wsparcie kierownika komórki organizacyjnej w osiągnięciu założonych celów komórki organizacyjnej.

§ 9. 1. Dyrektor podpisuje:

- 1) decyzje administracyjne, regulaminy oraz inne dokumenty i rozstrzygnięcia podejmowane zgodnie z właściwością rzeczową;
- 2) pisma kierowane do organów, urzędów centralnych, urzędów administracji rządowej lub samorządowej oraz do innych podmiotów zewnętrznych;
- 3) dokumenty dotyczące nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikami Ośrodka oraz inne dokumenty dotyczące spraw pracowniczych w odniesieniu do pracowników Ośrodka.

2. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu dyrektora wymagają parafowania przez:

- 1) wicedyrektora, kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko oraz
- 2) pracownika merytorycznego
– zgodnie z właściwością.

3. Pisma i dokumenty przedkładane do podpisu wicedyrektora wymagają parafowania przez:

- 1) kierownika komórki organizacyjnej lub pracownika zajmującego samodzielne stanowisko oraz
- 2) pracownika merytorycznego
– zgodnie z właściwością.

4. Projekty pism i dokumentów, które zawierają informacje o rozstrzygnięciach prawnych lub finansowych wymagają uzgodnienia odpowiednio z radcą prawnym, głównym księgowym lub pracownikiem Wydziału Finansowo-Księgowego (WFK) wskazanym przez głównego księgowego.

5. Projekty pism i dokumentów, które zawierają informacje o finansowaniu przedsięwzięć ze środków pochodzących ze źródeł zagranicznych lub innych funduszy wymagają uzgodnienia z:

- 1) kierownikiem komórki organizacyjnej lub pracownikiem zajmującym samodzielne stanowisko, zgodnie z właściwością, oraz
- 2) głównym księgowym.

6. Przepisów ust. 2 pkt 2 i ust. 3 pkt 2 nie stosuje się w przypadku gdy pisma i dokumenty są przedkładane do podpisu dyrektora lub wicedyrektora przez pracownika zajmującego samodzielne stanowisko.

§ 10. Do zadań Wydziału Współpracy z Placówkami Doskonalenia Nauczycieli i Bibliotekami Pedagogicznymi (WDNB) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze kształcenia ogólnego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków realizacji polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra zgodnie z art. 60 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), zwanych dalej „kierunkami polityki oświatowej państwa”, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 3) wspieranie kadry kierowniczej oświaty, w tym opracowywanie modeli i programów doskonalenia dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w zakresie kształtowania ich kompetencji przywódczych;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych,

- b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych;
- 5) organizowanie sieci współpracy i samokształcenia oraz prowadzenia innych form doskonalenia zawodowego dla dyrektorów, nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz dyrektorów i nauczycieli publicznych bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z:
- a) kierunków polityki oświatowej państwa, wprowadzanych zmian w systemie oświaty oraz obowiązkowych zadań publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi,
 - b) kierunków działań określonych w polityce publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”, stanowiącej załącznik do uchwały nr 195/2020 Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2020 r. w sprawie przyjęcia polityki publicznej „Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030 (część szczegółowa). Polityka na rzecz rozwijania umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie”, zwanej dalej „Zintegrowaną Strategią Umiejętności 2030”;
- 6) doskonalenie kadry systemu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia ogólnego;
- 7) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze kształcenia ogólnego;
- 8) opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i metodycznych dla dyrektorów, nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz dyrektorów i nauczycieli publicznych bibliotek pedagogicznych, w obszarze kształcenia ogólnego;
- 9) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania kształcenia ogólnego;

- 10) wspieranie i upowszechnianie współpracy publicznych placówek doskonalenia nauczycieli z bibliotekami pedagogicznymi w zakresie modelowych rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych;
- 11) prowadzenie diagnozy potrzeb rozwojowych kadry systemu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek służącej rozwijaniu oferty edukacyjnej Ośrodka wspierającej pracę publicznych placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych;
- 12) organizowanie szkoleń dla kandydatów na ekspertów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień zawodowy, prowadzonych zgodnie z przepisami 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;
- 13) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 11. Do zadań Wydziału Resocjalizacji i Socjoterapii (WRS) należy w szczególności:

- 1) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze resocjalizacji i socjoterapii, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 2) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 3) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie resocjalizacji i socjoterapii oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 4) prowadzenie systemu wskazywania miejsc dla nieletnich w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych w zakresie pozostającym we właściwości Ośrodka;
- 5) podejmowanie działań służących współpracy różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz wspierania dziecka i rodziców;
- 6) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w zakresie resocjalizacji i socjoterapii;
- 7) współtworzenie dobrych praktyk Ośrodka w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;

- 8) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 9) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze resocjalizacji i socjoterapii,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze resocjalizacji i socjoterapii;
- 10) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 12. Do zadań Wydziału Specjalnych Potrzeb Edukacyjnych (WSPE) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 3) wspieranie nauczycieli w zakresie pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami lub niebędącym obywatelem polskim przybyłym z zagranicy adaptującym się w nowym środowisku szkolnym, a także wspieranie rodziców w tym zakresie;
- 4) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) wspieranie nauczycieli pracujących w obszarze wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
- 7) wspierania szkół i placówek w zakresie realizacji zadań w obszarze rozwoju ucznia zdolnego, w tym opracowywania narzędzi do diagnozy takich uczniów;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozpoznawania zróżnicowanych potrzeb edukacyjnych uczniów i zapewniania im wsparcia odpowiedniego do potrzeb;
- 9) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze pracy z dzieckiem lub uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym przy organizowaniu i prowadzeniu doradztwa zawodowego dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

- 10) koordynowanie działań związanych z adaptacją podręczników i książek pomocniczych dla uczniów z niepełnosprawnościami oraz ich udostępnianie;
- 11) koordynowanie i obsługa strony <http://adaptacje.ore.edu.pl>;
- 12) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 13. Do zadań Wydziału Profilaktyki i Promocji Zdrowia (WPPZ) należy w szczególności:

- 1) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;

- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia;
- 5) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia;
- 6) upowszechnianie standardów jakości działań oraz skutecznych strategii profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) upowszechnianie standardów skutecznych działań w obszarze profilaktyki oraz promocji zdrowia w przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania zdrowia;
- 9) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju profilaktyki, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 10) upowszechnianie idei oraz wspieranie rozwoju krajowej sieci szkół promujących zdrowie;
- 11) tworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń oraz upowszechnianie przykładów dobrej praktyki działań na rzecz prawidłowego żywienia oraz promocji aktywności fizycznej uczniów;
- 12) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodek.

§ 14. Do zadań Wydziału Diagnozy i Współpracy z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi (WDPP) należy w szczególności:

- 1) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 2) wspieranie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego,

- b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze poradnictwa, diagnozy i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) realizacja zadań dotyczących tematyki planowania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i współpracy szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym prowadzenie diagnozy z wykorzystaniem narzędzi diagnostycznych;
- 7) doskonalenie kadry poradni psychologiczno-pedagogicznych w podnoszeniu jakości oraz efektywności ich działań;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi w obszarze diagnozy psychologiczno-pedagogicznej oraz postępowania postdiagnostycznego;
- 9) wykorzystywanie w realizowanych zadaniach rezultatów i produktów projektów współfinansowanych z funduszy Unii Europejskiej, realizowanych przez Ośrodki.

§ 15. 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 polityki oświatowej państwa 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), z uwzględnieniem Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030;

- 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 przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 3) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, w tym opracowywanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 4) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 5) przygotowywanie programów i narzędzi w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, oraz podejmowanie działań w celu ich realizacji;
- 6) inicjowanie i wspieranie (promowanie) działań związanych z rozwojem kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1, ze szczególnym uwzględnieniem wyzwań współczesnego świata;
- 7) podejmowanie inicjatyw służących współpracy i koordynacji działań różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz rozwoju kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania kompetencji kluczowych, o których mowa w pkt 1;

- 9) inicjowanie rozwiązań służących wypracowaniu nowych metod i form pracy z uczniami w zakresie edukacji językowej, kulturowej, matematycznej, przyrodniczej, naukowo-technicznej oraz sprawdzaniu ich skuteczności, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych.

§ 16. Do zadań Wydziału Edukacji Historycznej i Współpracy Międzynarodowej (WHWM) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 2) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego;
- 5) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego w Polsce i poza jej granicami;
- 6) podejmowanie działań służących współpracy różnych środowisk, instytucji i organizacji działających na rzecz edukacji historycznej w Polsce i poza jej granicami;

- 7) realizacja i wspieranie działań wynikających z umów międzynarodowych i członkostwa Polski w strukturach międzynarodowych oraz promowanie Polski poza jej granicami;
- 8) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz promowania edukacji historycznej oraz wychowania patriotycznego w Polsce i poza jej granicami.

§ 17. Do zadań Wydziału Wychowania (WW) należy w szczególności:

- 1) wspieranie przedszkoli, szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych oraz opracowywanie programów i środków dydaktycznych w obszarze edukacji obywatelskiej oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 2) wspieranie nauczycieli w obszarze edukacji obywatelskiej oraz wychowania do życia w rodzinie;
- 3) realizacja działania 5.5. „Świadome i odpowiedzialne rodzicielstwo – działania edukacyjne dla młodzieży szkół ponadpodstawowych”, określonego w programie kompleksowego wsparcia dla rodzin „Za życiem”, przyjętym na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1923), w zakresie powierzonym przez ministra;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz bibliotek pedagogicznych w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze wychowania obywatelskiego, wychowania do życia w rodzinie oraz etyki i religii;
- 5) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, wychowania do życia w rodzinie oraz etyki i religii,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych, specjalistów oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki, religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;

- 6) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki i religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 7) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania wychowania i kształcenia ogólnego oraz zapewniania im wsparcia odpowiedniego do potrzeb w obszarze wychowania obywatelskiego, etyki i religii, wychowania do życia w rodzinie oraz realizacji programu, o którym mowa w pkt 3;
- 8) wspieranie wychowawczej funkcji szkoły i placówki oraz realizacji programu wychowawczo–profilaktycznego.

§ 18. Do zadań Wydziału Nadzoru Pedagogicznego (WNP) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań służących zapewnieniu sprawności i efektywności nadzoru pedagogicznego, powierzonych przez ministra, w tym:
 - a) opracowywanie i modyfikowanie narzędzi nadzoru pedagogicznego,
 - b) opracowywanie programów szkoleń dla osób realizujących zadania w zakresie nadzoru pedagogicznego oraz organizowanie takich szkoleń,
 - c) analizowanie i opracowywanie danych dotyczących nadzoru pedagogicznego,
 - d) opracowywanie corocznie informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez kuratorów oświaty;
- 2) prowadzenie elektronicznej platformy nadzoru pedagogicznego, o której mowa w art. 60 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, oraz administrowanie nią, w tym w szczególności:
 - a) zarządzanie użytkownikami tej platformy,
 - b) szkolenie i udzielanie bieżącego wsparcia użytkownikom tej platformy,
 - c) publikowanie narzędzi nadzoru pedagogicznego,
 - d) archiwizowanie danych zgromadzonych na tej platformie,
 - e) monitorowanie procesów przebiegających na tej platformie,
 - f) aktualizowanie i modyfikowanie tej platformy;
- 3) współpraca z organami sprawującymi nadzór pedagogiczny, organami prowadzącymi przedszkola, szkoły i placówki oraz jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie niezbędnym do sprawnego wykonywania czynności nadzoru pedagogicznego oraz

wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego do doskonalenia pracy przedszkoli, szkół i placówek;

- 4) generowanie statystyk dotyczących nadzoru pedagogicznego oraz przygotowywanie danych i opracowań w tym zakresie na potrzeby ministerstwa.

§ 19. Do zadań Wydziału Kształcenia Zawodowego i Edukacji dla Rynku Pracy (WKZR) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 2) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, i bibliotek pedagogicznych, w zakresie wynikającym z kierunków polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 3) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, bibliotek pedagogicznych i poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 4) wspieranie szkół i placówek w zakresie realizacji ich zadań w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym opracowanie i publikacja materiałów informacyjnych i metodycznych;

- 5) opracowanie i publikacja przykładowych programów nauczania zawodu oraz projektów podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, zleconych przez ministra;
- 6) inicjowanie, projektowanie, wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących kształcenia zawodowego i ustawicznego, w tym kształcenia na odległość;
- 7) upowszechnianie informacji pedagogicznej dotyczącej kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 8) popularyzacja Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, współpraca z instytucjami i organizacjami odpowiedzialnymi za jego wdrożenie i realizację zadań;
- 9) inspirowanie, koordynowanie i promowanie działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia zawodowego i ustawicznego, w szczególności przez prowadzenie dialogu z pracodawcami, inspirowanie pracodawców do włączania się w proces kształcenia zawodowego, w tym w realizację praktycznej nauki zawodu;
- 10) rozpoznawanie i analiza potrzeb edukacyjnych publicznych placówek doskonalenia nauczycieli oraz nauczycieli-konsultantów i nauczycieli-doradców metodycznych w zakresie wspomaganie szkół i placówek w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 11) doskonalenie kadry systemu wspomaganie przedszkoli, szkół i placówek w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 12) wspieranie kadry kierowniczej oświaty, w tym opracowywanie modeli i programów doskonalenia dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek w zakresie kształtowania ich kompetencji przywódczych w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego;
- 13) tworzenie i prowadzenie ogólnopolskiej sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli szkół prowadzących kształcenie zawodowe w zawodach unikatowych;
- 14) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem ogólnopolskiej platformy dotyczącej turnusów doksztalcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 15) zapewnienie trwałości zrealizowanych projektów systemowych i pozakonkursowych z zakresu kształcenia zawodowego i ustawicznego.

§ 20. Do zadań Wydziału Doradztwa Zawodowego (WDZ) należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i realizacja ogólnokrajowych programów doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, zgodnie z potrzebami systemu oświaty w obszarze doradztwa zawodowego;

- 2) doskonalenie kadry systemu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek w zakresie doradztwa zawodowego w kontekście Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030;
- 3) inicjowanie, projektowanie, wdrażanie i promowanie innowacyjnych rozwiązań dotyczących doradztwa zawodowego;
- 4) wspieranie publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli-doradców metodycznych w organizowaniu i prowadzeniu:
 - a) wspomagania przedszkoli, szkół i placówek, o którym mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze doradztwa zawodowego,
 - b) sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli oraz dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek, o których mowa w przepisach w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli, w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, oraz w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych w obszarze doradztwa zawodowego;
- 5) tworzenie i rozwój baz danych, zasobów informacji edukacyjno-zawodowej oraz upowszechnianie informacji pedagogicznej w zakresie doradztwa zawodowego;
- 6) współpraca z partnerami krajowymi i zagranicznymi na rzecz rozwoju i promowania doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca merytoryczna w obszarze doradztwa zawodowego z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 8) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania publicznych placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, bibliotek pedagogicznych oraz nauczycieli na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 9) doskonalenie kadry systemu wspomagania przedszkoli, szkół i placówek z zakresu doradztwa zawodowego;
- 10) inicjowanie rozwiązań służących wypracowywaniu nowych metod i form pracy z uczniami oraz sprawdzaniu ich skuteczności w działaniu szkoły, a także nabywaniu

przez przyszłych nauczycieli praktycznych umiejętności pedagogicznych z zakresu doradztwa zawodowego;

- 11) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 12) prowadzenie strony: doradztwo.ore.edu.pl;
- 13) prowadzenie portalu informacyjnego: infozawodowe.mein.gov.pl w zakresie doradztwa zawodowego i informacji zawodoznawczej;
- 14) aktualizacja informacji zawodoznawczej na stronie zpe.gov.pl;
- 15) prowadzenie Krajowego Punktu Referencyjnego Europejskiej Sieci do spraw zapewniania jakości w kształceniu i szkoleniu zawodowym EQAVET.

§ 21. Do zadań Wydziału Projektów (WP) należy w szczególności:

- 1) rzetelna i terminowa realizacja projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym powierzonych przez ministra;
- 2) tworzenie warunków kadrowych, finansowych i materialnych do realizacji projektów, o których mowa w pkt 1;
- 3) koordynacja i nadzór nad realizacją projektów powierzonych przez ministra do realizacji Ośrodkowi;
- 4) monitorowanie postępów realizacji projektów, o których mowa w pkt 1, w szczególności w zakresie osiągania celów i wskaźników oraz realizacji działań projektowych zgodnie z przyjętymi harmonogramami określonymi we wnioskach o dofinansowanie;
- 5) opracowywanie okresowych raportów dotyczących postępów w realizacji projektów, o których mowa w pkt 1, oraz przekazywanie ich do Instytucji Pośredniczącej;
- 6) planowanie i monitorowanie wydatkowania i rozliczania projektów, o których mowa w pkt 1, we współpracy z Wydziałem Finansowo-Księgowym (WFK);
- 7) monitoring projektów, o których mowa w pkt 1, na potrzeby zarządzania jakością i ryzykiem;
- 8) współpraca z beneficjentami pozakonkursowymi i konkursowymi, Instytucją Pośredniczącą oraz właściwymi komórkami merytorycznymi ministerstwa w zakresie projektów, o których mowa w pkt 1;
- 9) prawidłowe przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektów, o których mowa w pkt 1, oraz jej archiwizacja;

- 10) monitorowanie trwałości projektów pozakonkursowych oraz współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 11) koordynowanie działań w zakresie promocji projektów, o których mowa w pkt 1, oraz upowszechnianie efektów i rezultatów tych projektów;
- 12) wykonywanie zadań związanych z zamykaniem projektów pozakonkursowych finansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz planowaniem nowej perspektywy finansowej;
- 13) współpraca z instytucjami zarządzającymi programami operacyjnymi.

§ 22. Do zadań Wydziału Rozwoju Kompetencji Cyfrowych i Promocji (WKCP) należy w szczególności:

- 1) inicjowanie, realizacja i koordynowanie działań promocyjno-informacyjnych przez prowadzenie serwisów internetowych, Biuletynu Informacji Publicznej i intranetu Ośrodka, we współpracy z komórkami organizacyjnymi, oraz obsługa innych elektronicznych kanałów promocji i informacji;
- 2) wspieranie komórek organizacyjnych Ośrodka w upowszechnianiu ich działań na rzecz wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego, przez:
 - a) organizowanie konferencji, szkoleń i wizyt delegacji zagranicznych,
 - b) udział w przedsięwzięciach edukacyjnych,
 - c) opracowywanie materiałów edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych;
- 3) redakcja i koordynacja informacji zamieszczanych w serwisach internetowych, Biuletynie Informacji Publicznej i intranecie Ośrodka;
- 4) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi ministerstwa, instytucjami i podmiotami działającymi w systemie oświaty, przedszkolami, szkołami i placówkami, w tym z beneficjentami projektów Europejskiego Funduszu Społecznego w zakresie promowania projektów systemowych, konkursowych i pozakonkursowych, realizowanych przez Ośrodek;
- 5) prowadzenie elektronicznego systemu obsługi szkoleń Ośrodka;
- 6) koordynacja działań związanych z przyznawaniem honorowego patronatu przez dyrektora;
- 7) podejmowanie działań służących tworzeniu współpracy i wymianie doświadczeń edukacyjnych z kluczowymi dla rozwoju edukacji ośrodkami w Polsce i za granicą;
- 8) zapewnienie optymalnego funkcjonowania platform edukacyjnych, w tym Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, integracja produktów projektów pozakonkursowych

i konkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 na Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej;

- 9) zapewnienie trwałości rezultatów i produktów projektów systemowych Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz projektów pozakonkursowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020, Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w tym portali edukacyjnych i repozytoriów;
- 10) wdrażanie i zapewnienie optymalnego funkcjonowania systemu elektronicznej rekrutacji oraz innych narzędzi internetowych wykorzystywanych w Ośrodku (np. *Moodle*, *Zoom*, *Clickmeeting*), w tym opracowywanie procedur użytkowania i wsparcie techniczne komórek organizacyjnych w tym zakresie;
- 11) tworzenie zasobów, materiałów informacyjnych, narzędzi i autorskich programów informatycznych;
- 12) upowszechnianie informacji za pomocą narzędzi internetowych i kanałów informacyjnych, w tym prowadzenie portalu Doradztwo zawodowe;
- 13) zapewnienie zgodności serwisów i materiałów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG – *Web Content Accessibility Guidelines* – 2.1 na poziomie AA) przez nadzór i współpracę z komórkami organizacyjnymi w realizacji tego zadania;
- 14) tworzenie zestawień statystycznych, baz danych i narzędzi badawczych, wsparcie eksperckie komórek organizacyjnych w realizacji zadań;
- 15) upowszechnianie informacji dotyczącej rezultatów i produktów wypracowanych przez merytoryczne komórki organizacyjne w zakresie wychowania, kształcenia ogólnego, specjalnego, zawodowego i ustawicznego;
- 16) wsparcie techniczne komórek organizacyjnych realizujących zadania z zakresu kształcenia na odległość;
- 17) wsparcie informatyczne komórek organizacyjnych w utrzymaniu platform i portali edukacyjnych;
- 18) współudział w przygotowywaniu odpowiedzi na pytania mediów, we współpracy z dyrektorem i komórkami organizacyjnymi.

§ 23. Do zadań Wydziału Czasopism i Wydawnictw (WCiW) należy w szczególności:

- 1) inicjowanie procesu wydawniczego Ośrodka przez opracowywanie rocznego planu wydawniczego Ośrodka;
- 2) realizacja procesu wydawniczego Ośrodka;

- 3) przygotowywanie publikacji Ośrodka zgodnie z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych (WCAG – *Web Content Accessibility Guidelines* – 2.1 na poziomie AA) w postaci elektronicznej do zamieszczania w internecie;
- 4) wspieranie komórek organizacyjnych w ustalaniu koncepcji wydawniczej publikacji przygotowywanych przez te komórki;
- 5) gospodarowanie zasobami publikacji Ośrodka;
- 6) realizacja zadań wynikających z przepisów o obowiązkowych egzemplarzach bibliotecznych oraz zadań związanych z działalnością wydawniczą;
- 7) udział w ogólnopolskich wydarzeniach o tematyce wydawniczej i edukacyjnej;
- 8) upowszechnianie informacji o wydawnictwach Ośrodka w środowisku edukacyjnym;
- 9) publikacja i druk czasopism.

§ 24. Do zadań Wydziału Finansowo-Księgowego (WFK) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań związanych z wykonywaniem przez dyrektora 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;
- 5) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 6) weryfikacja i uzgadnianie projektów umów w zakresie warunków płatności, formy zabezpieczeń i pokrycia finansowego w planie finansowym;
- 7) realizacja świadczeń socjalnych i innych należności pracowników;
- 8) obsługa finansowo-księgowa projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 9) obsługa finansowo-księgowa zadań realizowanych przez Ośrodek w ramach programów rządowych;
- 10) uzupełnianie Centralnego Rejestru Umów prowadzonego przez Wydział Zamówień Publicznych (WZP) w zakresie poziomu wydatkowania środków;
- 11) obrachunek wynagrodzeń osobowych i bezosobowych, ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i podatku dochodowego, funduszu pracy i składek na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Pracowniczych Planów Kapitałowych i innych potrąceń z wynagrodzeń osobowych pracowników.

§ 25. Do zadań Wydziału Kadr (WK) należy w szczególności:

- 1) wdrażanie polityki kadrowej;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Ośrodka;
- 3) prowadzenie prac związanych z rekrutacją pracowników, nawiązaniem stosunku pracy, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem stosunku pracy;
- 4) opracowywanie planów urlopów;
- 5) organizowanie praktyk zawodowych i staży;
- 6) realizacja zadań związanych z systemem szkolenia pracowników Ośrodka;
- 7) sporządzanie sprawozdań dla ministerstwa i Głównego Urzędu Statystycznego;
- 8) współpraca z komisją socjalną w zakresie spraw socjalnych oraz 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;
- 12) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Ośrodka.

§ 26. Do zadań Wydziału Administracji (WA) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie archiwum zakładowego Ośrodka;
- 2) wydawanie zaświadczeń o ukończeniu form doskonalenia zawodowego i prowadzenie rejestru tych form;
- 3) prowadzenie spraw związanych z zapewnianiem warunków niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań Ośrodka;
- 4) obsługa kancelarii w systemie EZD, w szczególności obsługiwanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej;
- 5) obsługiwanie skrzynki ePUAP;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjnej dyrektora i wicedyrektorów;
- 7) realizacja zadań w zakresie logistyki i obsługi administracyjnej Ośrodka;
- 8) gospodarowanie mieniem;
- 9) zabezpieczenie technicznego funkcjonowania nieruchomości na potrzeby Ośrodka;
- 10) organizacja transportu oraz przewozu osób i sprzętu;

- 11) zapewnienie środków łączności;
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie realizowanych form doskonalenia zawodowego;
- 13) zapewnienie warunków techniczno-organizacyjnych do prowadzenia szkoleń i konferencji;
- 14) utrzymanie bazy hotelowo-gastronomicznej oraz dozór mienia znajdującego się na wyposażeniu Centrum Szkoleniowego w Sulejówku;
- 15) współpraca w zakresie zaopatrzenia, rezerwacji usług, transportu i prowadzenia dokumentacji powierzonego mienia;
- 16) utrzymywanie kontaktu z podmiotami zapewniającymi obsługę prawną Ośrodka.

§ 27. Do zadań Wydziału Zamówień Publicznych (WZP) należy w szczególności:

- 1) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 2) prowadzenie rejestru zamówień publicznych i rejestru umów;
- 3) prowadzenie wstępnej kontroli i oceny projektów umów w zakresie postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 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 i na tablicy informacyjnej Ośrodka;
- 6) udział w pracach komisji do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 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 oraz przekazywanie dokumentacji do archiwum zakładowego Ośrodka;
- 10) przygotowanie sprawozdań dotyczących zamówień publicznych;
- 11) sporządzanie planu zamówień publicznych na dany rok budżetowy oraz jego aktualizacja na podstawie dokumentacji przedłożonej przez kierownika komórki organizacyjnej.

§ 28. Do zadań Zespołu do spraw realizacji programu „Laboratoria Przyszłości” należy w szczególności:

- 1) realizacja rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży – „Laboratoria przyszłości”, o którym mowa w uchwale nr 133/2023 Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2023 r. w sprawie realizacji rządowego programu rozwijania szkolnej infrastruktury oraz umiejętności podstawowych i przekrojowych dzieci i młodzieży – „Laboratoria przyszłości”;
- 2) osiąganie wskaźników określonych we wnioskach o udzielenia wsparcia finansowego oraz realizowanie działań zgodnie z harmonogramem programu, o którym mowa w pkt 1;
- 3) prowadzenie bieżącej kontroli realizacji programu, o którym mowa w pkt 1, oraz analizowanie ryzyka powodzenia tego programu;
- 4) wykrywanie nieprawidłowości w realizacji programu, o którym mowa w pkt 1;
- 5) opracowanie na potrzeby realizacji programu, o którym mowa w pkt 1, dokumentacji do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego związanych z organizacją wydarzeń w ramach tego programu;
- 6) prowadzenie doraźnej kontroli rzeczywistych wydatków wskazanych w dokumentach księgowych;
- 7) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli realizacji programu, o którym mowa w pkt 1;
- 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją programu, o którym mowa w pkt 1;
- 9) upowszechnianie metody STEAM (*Science, Technology, Engineering, Arts, Maths*) w edukacji;
- 10) podnoszenie kwalifikacji wśród nauczycieli, dyrektorów i innych pracowników pedagogicznych przez organizację szkoleń, warsztatów, konferencji, wykładów i webinarów;
- 11) organizacja eventów, turniejów i konkursów w ramach programu, o którym mowa w pkt 1;
- 12) opracowywanie materiałów dydaktycznych, w tym w szczególności scenariuszy, poradników i e-zasobów wspomagających realizację programu, o którym mowa w pkt 1, w szkołach;
- 13) współpraca z Instytutem Badań Edukacyjnych i innymi partnerami lub podmiotami zaangażowanymi w realizację programu, o którym mowa w pkt 1;

- 14) prowadzenie działań edukacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w ramach programu, o którym mowa w pkt 1;

§ 29. Do zadań Samodzielnego stanowiska inspektora ochrony danych (IOD) należy w szczególności:

- 1) informowanie dyrektora, podmiotu przetwarzającego dane osobowe i pracowników przetwarzających dane osobowe o obowiązkach wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych oraz o zmianach wynikających z przepisów prawa krajowego i prawa Unii Europejskiej w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35), bieżące monitorowanie przestrzegania przez Ośrodek obowiązków wynikających z tych przepisów i wsparcie komórek organizacyjnych w tym zakresie;
- 2) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych;
- 3) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 4) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie związanym z przetwarzaniem danych osobowych;
- 5) realizacja zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 30. Do zadań Samodzielnego stanowiska audytora wewnętrznego (AW) należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora w realizacji celów i zadań Ośrodka przez systematyczną ocenę kontroli zarządczej, która dotyczy w szczególności adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w Ośrodku oraz prowadzenie czynności doradczych;
- 2) realizacja szczegółowych zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 31. Do zadań Samodzielnego stanowiska inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy (IBHP) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań określonych w przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

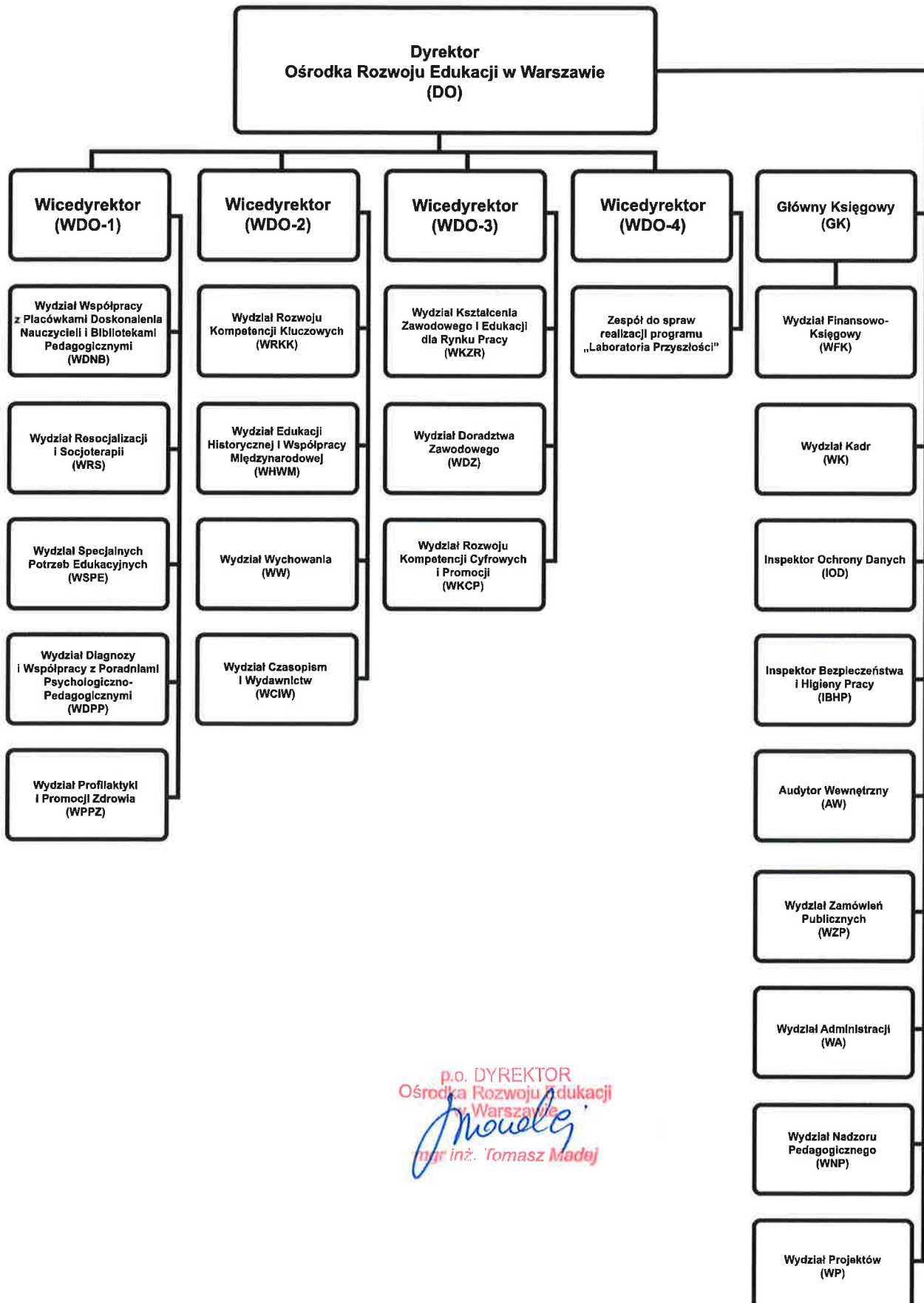
- 2) realizacja szczegółowych zadań ustalonych przez dyrektora odrębnym zakresem czynności oraz odpowiedzialność za ich wykonanie.

§ 32. Traci moc regulamin organizacyjny Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie zatwierdzony w dniu 1 grudnia 2016 r. przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 33. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji i Nauki.

p.o. DYREKTOR
Ośrodek Rozwoju Edukacji
ul. Szczęśliwa 1
00-730 Warszawa
Madej
mgr inż. Tomasz Madej

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA ROZWOJU EDUKACJI W WARSZAWIE



p.o. DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie
Tomaz Madaj
mgr inż. Tomasz Madaj

