

## ZESPOŁY

ul. Powstańców 41a, 40-024 Katowice  
e-mail: kancelaria@kuratorium.katowice.pl

LP	Komórka organizacyjna	Imię i nazwisko	Nr pokoju	Nr tel. (32) 606-	Zadania
1	<b>Zespół Kontroli Wewnętrznej, Skarg, Wniosków i Petycji</b>	Teresa Gratka	7.09	3031	Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji. Planowe kontrole wewnętrzne, kontrole doraźne na zlecenie ŚKO. Koordynowanie systemu kontroli zarządczej.
2		Anna Stróżecka-Szlachcic			
3		Aleksandra Januszek	7.07	3046	
4		Jacek Zachód			
5	<b>Zespół Radców Prawnych</b>	Łukasz Churas	10.04	3065	Obsługa prawna Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6		Edyta Śliwińska			
7	<b>Zespół Informacyjno- Prasowy</b>	Anna Lewandowska	10.02	3045	Koordynowanie polityki informacyjnej Kuratora Oświaty. Współpraca z mediami w zakresie działania Kuratora Oświaty, w szczególności: a) Przedstawianie stanowiska Kuratora Oświaty, b) Udzielanie informacji, c) Prowadzenie konferencji i briefingów prasowych, d) Przygotowanie materiałów informacyjnych, e) Obsługa profili Kuratorium Oświaty w mediach społecznościowych (redagowanie i zamieszczanie postów, kontakt z użytkownikami).
8		Dorota Prynda	10.02		

9		Adrian Latoszek	10.02		<p>Redagowanie serwisu internetowego Kuratorium Oświaty.</p> <p>Informowanie o bieżących wydarzeniach dot. oświaty.</p> <p>Kształtowanie pozytywnego wizerunku Kuratorium Oświaty w społeczeństwie poprzez realizację polityki informacyjnej Kuratora Oświaty.</p> <p>Przygotowanie wystąpień, listów gratulacyjnych, życzeń, podziękowań, kondolencji składanych przez Kuratora Oświaty.</p> <p>Zapewnienie obsługi medialnej spotkań, zebrań i uroczystości organizowanych przez Kuratorium Oświaty.</p> <p>Monitorowanie i analiza artykułów prasowych, audycji radiowych i telewizyjnych, portali dotyczących oświaty oraz udostępnianie wyników Kuratorowi Oświaty.</p> <p>Realizowanie zadań w zakresie obejmowania patronatem Kuratora Oświaty przedsięwzięć edukacyjnych.</p>
10	<b>Zespół Informatyzacji i Nowoczesnych Technologii w Edukacji</b>	Dariusz Boruta	7.15	3053	<p>Koordinowanie i realizowanie zadań związanych z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania w Kuratorium Oświaty systemu informatycznego, teleinformatycznego oraz telekomunikacyjnego, w tym użytkowanych platform, systemów, aplikacji i programów.</p> <p>Realizowanie polityki firmowych certyfikatów kwalifikowanych (podpisów elektronicznych).</p> <p>Zapewnienie bezpieczeństwa informacji, w tym danych osobowych przetwarzanych w postaci elektronicznej.</p> <p>Prowadzenie dokumentacji techniczno-eksploatacyjnej wynikającej z realizowanych zadań oraz przepisów.</p> <p>Sprawowanie nadzoru technicznego nad systemem monitoringu wizyjnego w budynkach będących w trwałym zarządzie Kuratorium Oświaty.</p> <p>Wspieranie pracowników w zakresie użytkowania narzędzi informatycznych i technik komputerowych.</p> <p>Współpraca z wydziałem do spraw organizacyjno-administracyjnych w zakresie wydatkowania środków finansowych w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania systemów, o których mowa w pkt. 1.</p> <p>Zapewnienie w Kuratorium Oświaty dostępności informatycznej osobom o szczególnych potrzebach zgodnie z wymogami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</p>
11		Kacper Szafraniec	7.03	3043	
12		Adam Małcki	6.13	3070	
13		Marek Rygali		3026	
14		Piotr Maliszewski		3061	
15		Marcin Kolasa	Delegatura w Częstochowie	34 37 82 365	

				<p>Administrowanie i utrzymanie serwisu internetowego i Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty.</p> <p>Koordynowanie i realizowanie zadań w zakresie wdrażania nowoczesnych technologii w edukacji, dotyczących m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- technologii cyfrowych w systemie oświaty,</li><li>- rozwoju społeczeństwa informacyjnego,</li><li>- edukacji informatycznej,</li><li>- wykorzystania narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych w celu podnoszenia jakości kształcenia.</li></ul> <p>Realizowanie innych zadań na polecenie Kuratora Oświaty lub wicekuratorów oświaty.</p>
--	--	--	--	---

***Aktualizacja: Lipiec 2026 r.***