

## **DOKUMENTOWANIE I KONTROLA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI - ZADANIA GMIN I SZKÓŁ, SPÓJNOŚĆ Z ZAPISAMI W STATUTACH, PRZYKŁADY SKUTECZNYCH DZIAŁAŃ**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Realizacja i kontrola obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki jest jednym z istotnych zadań jst i jednostek oświatowych. Zmiany prawa w ostatnim czasie wpływają na sposób realizacji tego zadania, zarówno przez jst, jak i dyrektorów placówek. Dlatego też proponujemy Państwu szkolenie, które ma na celu usystematyzowanie działań dyrektorów szkół, a także jednostek samorządu terytorialnego w zakresie udokumentowania kontroli obowiązku szkolnego i obowiązku nauki z uwzględnieniem trudności, wynikających ze zmiennych form kształcenia. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z przepisami prawnymi, poznają problematyczne kwestie związane z kontrolą realizacji obowiązku szkolnego i nauki, a także uzyskają niezbędne wzory wymaganej dokumentacji.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Aktualizacja wiedzy z zakresu zadań oraz obowiązków jednostek samorządu terytorialnego i szkół dotyczących realizacji obowiązku szkolnego/spełniania obowiązku nauki po zmianach w przepisach prawa oświatowego i administracyjnego.
- Wskazanie zadań i roli rodziców, szkół i gmin w kontekście zróżnicowanych form kształcenia i spełniania/realizacji obowiązku nauki.
- Analiza obowiązków informacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, dyrektorów szkół i placówek wszystkich typów w związku z ewidencją, dokumentacją i kontrolą obowiązku szkolnego i nauki.
- Omówienie zadań i form dokumentowania przez organ wykonawczy jst obowiązku nauki oraz wdrożenie trybu egzekucji administracyjnej w przypadku udokumentowanego niespełniania obowiązku nauki.
- Wyposażenie uczestników szkolenia w materiały pomocnicze oraz wzory wymaganej dokumentacji.

### **PROGRAM:**

1. Obowiązki edukacyjne w polskim systemie oświaty. Zmiany w przepisach prawa, wynikające ze zróżnicowanych możliwości i form kształcenia; zadań oraz odpowiedzialności w zakresie realizacji i kontroli obowiązku szkolnego i nauki.
2. Kształcenie na odległość, edukacja domowa, szkoła w sieci, kształcenie uczniów z Ukrainy, uczniowie przebywający za granicą, „znikanie ” uczniów z systemu edukacji - realizacja obowiązku szkolnego/ nauki - możliwości, obowiązki i zadania organu ewidencji ludności, dyrektorów szkół podstawowych oraz wszystkich typów jednostek oświatowych, pracodawców, osób prowadzących kcz i organów władzy wykonawczej.

3. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny w księdze ewidencji dzieci w obwodowych szkołach podstawowych - formy i sposób pozyskiwania, przekazywania i wymiany informacji o dzieciach i uczniach, podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu.
4. Obowiązki organu ewidencji jst dotyczące aktualizacji i przekazywania informacji z ewidencji ludności danych dotyczących młodzieży zamieszkałej na terenie danej gminy - prawna wykładnia zamieszkania/ pobytu ucznia we wskazanym miejscu.
5. Obowiązek działań organu wykonawczego gminy dotyczący pozyskiwania informacji na temat spełniania obowiązku nauki w kontakcie z dyrektorami szkół ponadpodstawowych, pracodawcami i podmiotami prowadzącymi kwalifikacyjne kursy zawodowe w czasie zmiennego trybu organizacji kształcenia.
6. Realizacja obowiązku nauki poza szkołą/ poza granicami kraju- obowiązki rodziców/prawnych opiekunów, obowiązki dyrektora szkoły/ pracodawców – stanowiska orzecznicze.
7. Ewidencja obowiązku nauki przez organ wykonawczy gminy– terminy, sposób dokumentowania, uwarunkowania/ procedury/sposoby wykonania zadania.
8. Adres zamieszkania w przepisach prawa oświatowego/ adres zameldowania w przepisach ewidencji ludności – dowodowość w ustaleniu adresu zamieszkania ucznia.
9. Obowiązek nauki młodzieży, obowiązki rodziców, zadania jst:
  - uczniowie spełniający obowiązek nauki -przebywający poza granicami kraju,
  - uczniowie powracający z zagranicy,
  - obowiązek nauki uczniów, którzy ukończyli szkołę przed 18-tym rokiem życia.
10. Terminowość kontroli spełniania obowiązku nauki w dokumentacji danej jst – czynności dokumentacyjne, kończące zadania jst.
11. Sposób dokumentacji realizacji zadania: kontrola realizacji obowiązku szkolnego w zadaniach szkół podstawowych i obowiązku nauki w zadaniach jst.
12. Niespełnianie obowiązku szkolnego/ nauki, a wymagana konieczność stosowania przepisów wykonawczych wewnątrzszkolnych, w tym czynności nadzorczych dyrektorów szkół. Zakres działań dyrektora szkoły podstawowej i organu wykonawczego jst w realizacji zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Wykonalność a skuteczność czynności egzekucyjnych dot. niespełniania obowiązku szkolnego/nauki.
14. Dyskusja moderowana.

#### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, pracownicy samorządowi, odpowiedzialni za realizację zadań oświatowych z ramienia organu prowadzącego, ZEAS-ów, CUW-ów, dyrektorzy szkół i placówek oświatowych, wszystkie osoby zainteresowane tematem szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Trener, praktyk w realizacji zadań zarządczych w oświacie z pozycji organu nadzoru i samorządu. Posiada doświadczenie zawodowe w nadzorze pedagogicznym oraz na stanowisku doradcy prezydenta i naczelnika wydziału edukacji. Ekspert, prowadzi szkolenia w zakresie realizacji opieki nad dziećmi do lat 3, w tym m.in. w projekcie „Program podnoszenia kompetencji w zakresie tworzenia i prowadzenia instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w województwie lubelskim”, realizowanym na zlecenie Ministerstwa Rozwoju, Pracy i Technologii. Współpracuje z jst, uczelniami wyższymi i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

### Dokumentowanie i kontrola obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - zadania gmin i szkół, spójność z zapisami w statutach, przykłady skutecznych działań



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 kwietnia 2023 r.** Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 379 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do **13 kwietnia 2023 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_