

**EWIDENCJONOWANIE, KONTROLA I EGZEKUCJA OBOWIĄZKU  
SZKOLNEGO I NAUKI Z UWZGLĘDNIENIEM SPEŁNIANIA  
OBOWIĄZKÓW EDUKACYJNYCH PRZEZ UCZNIÓW UKRAIŃSKICH  
– ZMIANY OD 1 WRZEŚNIA.  
ZADANIA ORGANÓW PROWADZĄCYCH I DYREKTORÓW SZKÓŁ**

**WAŻNE INFORMACJE:**

Realizacja i kontrola obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki jest jednym z istotnych zadań jst i jednostek oświatowych. Ostatnie zmiany prawa 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 z różnych form kształcenia (w tym edukacji domowej, szkołach w chmurze) oraz włączeniu do obowiązków edukacyjnych uczniów z Ukrainy.**

Uczestnicy zajęć:

- Poznają problematyczne kwestie związane z kontrolą realizacji obowiązku szkolnego i nauki.
- Zdobędą wiedzę na temat zaktualizowanych przepisów w tym zakresie.
- Poznają aktualne orzecznictwo sądowe dotyczące realizacji obowiązku szkolnego i nauki.
- Uzyskają niezbędne wzory wymaganej dokumentacji.

**CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Aktualizacja wiedzy z zakresu zadań oraz obowiązków jst i szkół dotyczących realizacji obowiązku szkolnego/spełniania obowiązku nauki po zmianach w przepisach prawa oświatowego i administracyjnego.
- Omówienie zadań dyrektorów szkół i jst do wykonania w związku ze zmianą prawa w zakresie spełniania obowiązków edukacyjnych przez uczniów z Ukrainy.
- Wskazanie zadań i roli rodziców, szkół i gmin w kontekście zróżnicowanych form kształcenia i spełniania/realizacji obowiązku nauki.
- Przedstawienie obowiązków dyrektora szkoły związanych z realizacją obowiązku szkolnego poza szkołą, edukacją domową oraz możliwością odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- Omówienie zadań i form dokumentowania przez organ wykonawczy jst obowiązku nauki oraz wdrożenie trybu egzekucji administracyjnej w przypadku udokumentowanego niespełniania obowiązku nauki.
- Wskazanie obowiązków związanych z przygotowaniem i wykonaniem czynności egzekucji administracyjnej.
- Wyposażenie uczestników w komplet niezbędnych materiałów, pomocnych w realizacji ww. zadań oraz we wzory wymaganej dokumentacji.

## **PROGRAM:**

1. Ewidencjonowanie uczniów, podlegających obowiązkowi edukacyjnym - obowiązki organu prowadzącego i szkół.
2. Aktualizacja informacji z ewidencji ludności dotyczącej dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie danej szkoły obwodowej.
3. Adres zamieszkania/adres zameldowania – dowodowość w ustaleniu adresu zamieszkania (analiza przypadków/casusy) a dokumentowanie przez jst realizacji i kontroli spełniania obowiązku nauki.
4. Ustawowe sposoby pozyskiwania informacji dotyczącej spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie danej gminy.
5. Kontrola wykonywania i dokumentowania obowiązków edukacyjnych.
6. Przyjmowanie powiadomień od szkół o spełnianiu obowiązków poza obwodem szkoły.
7. Współdziałanie z rodzicami w zakresie realizacji obowiązku szkolnego/nauki.
8. Wniosek do sądu o zbadanie sytuacji dziecka.
9. Realizacja obowiązku nauki poza szkołą/poza granicami kraju:
  - obowiązki rodziców, szkoły/pracodawców,
  - legislacja klasyfikowania i promowania uczniów – stanowiska orzecznicze.
10. Obowiązek szkolny i nauki uczniów powracających z zagranicy.
11. Zmiana w obowiązkach edukacyjnych w stosunku do uczniów ukraińskich. Spójność danych dotyczących stacjonarnego kształcenia dzieci i młodzieży ukraińskiej z danymi zawartymi w SIO.
12. Terminowość ewidencjonowania i kontroli spełniania obowiązku nauki w dokumentacji danej szkoły i jst.
13. Dokumentowanie realizacji zadania: kontrola realizacji obowiązku szkolnego w zadaniach dyrektorów szkół podstawowych i obowiązku nauki w zadaniach jst.
14. Stwierdzenie niespełniania obowiązku edukacyjnego- działania przez:
  - dyrektora,
  - wójta/burmistrza/prezydenta.
15. Niespełnianie obowiązku nauki a możliwość/konieczność zastosowania zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności organu wykonawczego jst.
16. Efektywność zastosowania trybu administracyjnego dotyczącego kontroli spełniania obowiązku nauki w praktyce.
17. Sesja pytań i odpowiedzi.

## **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, pracownicy samorządowi, przedstawiciele ZEAS-ów, CUW-ów, odpowiedzialni za realizację zadania dot. spełniania obowiązku nauki, dyrektorzy szkół podstawowych, odpowiedzialni za kontrolę obowiązku szkolnego, nauczyciele i wychowawcy klas, dyrektorzy i osoby uprawnione do ewidencjonowania i informowania właściwych jst w zakresie spełniania obowiązku nauki, osoby upoważnione do realizacji zadania związanego z ewidencjonowaniem obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

## **PROWADZĄCA:**

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.

**Ewidencjonowanie, kontrola i egzekucja obowiązku szkolnego i nauki z uwzględnieniem spełniania obowiązków edukacyjnych przez uczniów ukraińskich – zmiany od 1 września. Zadania organów prowadzących i dyrektorów szkół**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**3 października 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:30**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 19 września 2024 r. obowiązuje cena: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:**

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE  
DO  
KONTAKTU:**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Świętokrzyskie Centrum  
ul. Sienkiewicza 78, IV piętro, 25-501 Kielce  
tel. 41 344 66 30, 730-696-423, [centrum@frdl.kielce.pl](mailto:centrum@frdl.kielce.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 30 września 2024 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 \_\_\_\_\_