

## **EWIDENCJONOWANIE, KONTROLA I EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI – Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN DOTYCZĄCYCH UCZNIÓW UKRAIŃSKICH. 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, w tym dotyczące uczniów z Ukrainy, 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.**

Uczestnicy zajęć:

- Poznają problematyczne kwestie związane z kontrolą realizacji obowiązku szkolnego i nauki.
- Zdobędą wiedzę na temat zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w zakresie dotyczącym tematu szkolenia.
- 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 i obowiązków jednostek samorządu terytorialnego oraz dyrektorów szkół w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego i nauki, w tym także po zmianach dotyczących uczniów z Ukrainy.
- Omówienie obowiązków rodziców, szkół i gmin dotyczących obowiązku szkolnego.
- Przedstawienie obowiązków dyrektora szkoły związanych z realizacją obowiązku szkolnego: poza szkołą, w edukacji domowej oraz możliwością odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego.
- Omówienie zakresu zadań i form dokumentowania przez organ wykonawczy jst obowiązku nauki
- Analiza obowiązków informacyjnych jst, dyrektorów szkół i placówek wszystkich typów w związku z ewidencją, dokumentacją i kontrolą obowiązku szkolnego i nauki.
- Wskazanie zadań związanych z przygotowaniem i wykonaniem czynności w przypadkach podlegających znowelizowanym przepisom dot. egzekucji administracyjnej
- Wyposażenie uczestników szkolenia w materiały pomocnicze i wzory wymaganej dokumentacji

## **PROGRAM:**

1. Ewidencjonowanie uczniów podlegających obowiązkowi edukacyjnemu - obowiązki organu prowadzącego i szkół.
2. Aktualizacja informacji z ewidencji ludności dot. dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie danej szkoły obwodowej.
3. Adres zamieszkania/adres zameldowania – dowodowość w ustaleniu adresu zamieszkania.
4. Ustawowe sposoby pozyskiwania informacji dot. 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.
12. Spójność danych dot. stacjonarnego kształcenia dzieci i młodzieży ukraińskiej z danymi zawartymi w SIO, adresie zamieszkania i warunkach pobytu.
13. Terminowość ewidencjonowania i kontroli spełniania obowiązku nauki w dokumentacji szkoły i jst.
14. Dokumentowanie realizacji zadania: kontrola realizacji obowiązku szkolnego i nauki:
  - zadania dyrektorów szkół podstawowych,
  - zadania dyrektorów szkół ponadpodstawowych,
  - zadania jst.
15. Stwierdzenie niespełniania obowiązku edukacyjnego - działania dyrektora, wójta/burmistrza/ prezydenta.
16. Niespełnianie obowiązku nauki a możliwość/konieczność zastosowania zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności organu wykonawczego jst.
17. Efektywność zastosowania trybu administracyjnego dot. kontroli spełniania obowiązku nauki w praktyce.
18. Wymiana doświadczeń, przykłady rozstrzygnięć nadzorczych, pytania i odpowiedzi.

## **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, jednostek obsługujących oświatę (CUW, ZEAS), dyrektorzy wszystkich typów placówek oświatowych oraz 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.

**Ewidencjonowanie, kontrola i egzekucja obowiązku szkolnego i nauki – z uwzględnieniem zmian dotyczących uczniów ukraińskich.**

**Zadania organów prowadzących i dyrektorów szkół**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 lutego 2025 r.**

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



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 13 lutego 2025 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 im. Jerzego Regułskiego;  
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 przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.kielce.pl](http://www.frdl.kielce.pl) do 24 lutego 2025 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 \_\_\_\_\_