

EWIDENCJONOWANIE, KONTROLA I EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI.

WAŻNE TERMINY DLA SIO I POTRZEB OŚWIATOWYCH.

**ZADANIA ORGANÓW PROWADZĄCYCH I DYREKTORÓW SZKÓŁ,
Z UWZGLĘDNIENIEM PLANOWANYCH ZMIAN W DOPUSZCZALNEJ LICZBIE
NIEOBECNOŚCI W SZKOLE**

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. Spełnianie obowiązków edukacyjnych przez uczniów musi zostać terminowo zaewidencjonowane w systemie informacji oświatowej i wpływa na wysokość potrzeb oświatowych naliczonych dla jst. 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, ważne terminy dotyczące ewidencjonowania spełniania obowiązków edukacyjnych w dokumentacji szkół i organu wykonawczego jst, zgodności z danymi w systemie informacji oświatowej.
- Zdobędą wiedzę na temat już zaktualizowanych przepisów oraz planowanych do wprowadzenia w najbliższym czasie zmian prawnych.
- 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.
- Przygotowanie do wdrożenia od 1 września 2025 r. planowanych zmian w ewidencjonowaniu obowiązków edukacyjnych uczniów.
- Omówienie obowiązków rodziców, szkół i gmin dotyczących obowiązku szkolnego, w tym z uwzględnieniem planowanych zmian dotyczących obowiązku zgłoszenia dziecka do przedszkola/szkoły oraz uzasadniania przyczyny nieobecności dziecka w przedszkolu/szkole.
- Przedstawienie obowiązków dyrektora szkoły związanych z realizacją obowiązku szkolnego: poza szkołą, w edukacji domowej, możliwością odroczenia od spełniania obowiązku szkolnego i wpływu zmian w zakresie dopuszczalnej liczby nieobecności uczniów na te zadania. Przygotowanie do wykonania czynności podlegających znowelizowanym przepisom prawa wewnątrzszkolnego (m.in. *obowiązek zmiany statutu po wdrożeniu planowanych od 1 września 2025 r. zmian*).
- 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 obowiązkom edukacyjnym - obowiązki organu prowadzącego i szkół.
2. Aktualizacja i systematyka informacji z ewidencji ludności dot. dzieci i młodzieży zamieszkałej na terenie danej szkoły obwodowej- obowiązek pisemnego zgłaszania uczniów uczęszczających do szkół spoza obwodu.
3. Przyjmowanie powiadomień od szkół o spełnianiu obowiązków poza obwodem szkoły- obowiązek stosowania e-doręczeń od 1 stycznia 2025 roku.
4. Kontrola wykonywania i dokumentowania obowiązków edukacyjnych przez szkoły, placówki oświatowe i organy wykonawcze jst.
5. Adres zamieszkania/adres zameldowania – dowodowość w ustaleniu adresu zamieszkania.
6. Ustawowe sposoby pozyskiwania informacji dot. spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie danej gminy.
7. Określone ustawowe sposoby, formy kontaktu, rodzaje uzyskiwania informacji od rodziców/prawnych opiekunów dotyczących sposobu/form spełniania przez ich dzieci obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
8. Osoby i organy uprawnione do kierowania wniosku do sądu o zbadanie/wgląd w sytuację dziecka/młodzieży do 18 roku życia.
9. Realizacja obowiązku nauki poza szkołą/poza granicami kraju - obowiązki rodziców, szkoły/pracodawców - legislacja klasyfikowania i promowania uczniów – stanowiska orzecznicze.
10. Proceduralne zasady wdrożenia obowiązku szkolnego i nauki uczniów powracających z zagranicy.
11. Ewidencjonowanie i kontrola spełniania obowiązków edukacyjnych przez uczniów cudzoziemców, z uwzględnieniem zmian dotyczących uczniów ukraińskich.
12. Terminowość ewidencjonowania i kontroli spełniania obowiązków edukacyjnych w dokumentacji szkół, placówek oświatowych i organu wykonawczego jst - zgodność z danymi w systemie informacji oświatowej.
13. Dokumentowanie realizacji zadania- kontrola realizacji obowiązku szkolnego i nauki w zadaniach dyrektorów szkół podstawowych, ponadpodstawowych i w zadaniach wójta/burmistrza/prezydenta.
14. **Stwierdzenie niespełniania obowiązku edukacyjnego w świetle planowanej zmiany w liczbie nieobecności ucznia, spójności z ewidencją w systemie informacji oświatowej. Ważne terminy, wpływające na potrzeby oświatowe.**
15. Niespełnianie obowiązku nauki, a możliwość/konieczność zastosowania zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności organu wykonawczego jst.
16. Skuteczność zastosowania wykonawczego trybu egzekucji postępowania administracyjnego w spełnianiu obowiązku szkolnego/ nauki w praktyce.
17. 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.

Ważne terminy dla sio i potrzeb oświatowych. Zadania organów prowadzących i dyrektorów szkół,
z uwzględnieniem planowanych zmian w dopuszczalnej liczbie nieobecności w szkole



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



4 czerwca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:30



Cena: 445 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 21 maja 2025 r. obowiązuje cena: 419 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 Regulskiego Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48
725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl
do 30 maja 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 _____