

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.

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 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 Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.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.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.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 _____