

EWIDENCJONOWANIE, DOKUMENTOWANIE, KONTROLA I EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN W PRAWIE OŚWIATOWYM. ZADANIA ORGANÓW PROWADZĄCYCH I DYREKTORÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

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.**
- Zaktualizują i usystematyzują wiedzę na temat **koniecznych działań dyrektorów szkół i organu wykonawczego gminy w zakresie obowiązku szkolnego i nauki.**
- Zdobędą wiedzę na temat zaktualizowanych przepisów prawnych.
- Uzyskają niezbędne wzory wymaganej dokumentacji.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Aktualizacja wiedzy z zakresu zadań i obowiązków jst oraz dyrektorów szkół w zakresie terminowej kontroli, ewidencji i dokumentowania spełniania obowiązku szkolnego i nauki, zgodni z ewidencją ludności i danymi w SIO.
- Zdobyć informacji na temat obowiązujących przepisów, w tym działań w przypadku nieklasyfikowania, skreślenia ucznia z ewidencji, stosowania trybu egzekucji administracyjnej z uwzględnieniem stanowiska sądu – wydziału rodzinnego i nieletnich.
- 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.
- 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. Systematyczna aktualizacja informacji z ewidencji ludności dot. dzieci i młodzieży zameldowanej i zamieszkałej w obwodzie danej szkoły podstawowej - zadania gminy i dyrektorów obwodowych szkół podstawowych.

2. Obowiązek wpisu w szkole obwodowej dzieci sześciolletnich do ewidencji w księdze dzieci - przed podjęciem obowiązku szkolnego w zadaniach gminy jako organu prowadzącego oraz rodziców i dyrektorów szkół podstawowych.
3. Wymagany jednolity system powiadomień o spełnianiu obowiązków poza obwodem szkoły - zastosowanie trybu e-doręczeń oraz systemu uwierzytelnionej komunikacji elektronicznej.
4. Adres zamieszkania/adres zameldowania – przestrzeganie danych w oparciu o wymagane dokumenty – określenie wyłącznie jednego adresu zamieszkania (w oparciu o wymóg zapisów ustawy Kodeks cywilny).
5. Ustawowe/ dopuszczalne sposoby pozyskiwania informacji dot. spełniania obowiązku nauki przez młodzież zamieszkałą na terenie danej gminy.
6. Możliwości uzyskania informacji od rodziców/prawnych opiekunów dotyczących sposobu/form spełniania przez ich dzieci obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
7. Osoby i organy uprawnione do kierowania wniosku do sądu o zbadanie/wgląd w sytuację rodzinną dziecka/młodzieży do 18 roku życia.
8. Realizacja obowiązku nauki poza szkołą/poza granicami kraju - obowiązki rodziców/prawnych opiekunów, szkoły/pracodawców - legislacja klasyfikowania i promowania uczniów – stanowiska orzecznicze.
9. Proceduralne zasady wdrożenia obowiązku szkolnego i nauki uczniów powracających z zagranicy.
10. Ewidencjonowanie i kontrola spełniania obowiązków edukacyjnych przez uczniów cudzoziemców przebywających w Polsce.
11. Terminowość ewidencjonowania i kontroli spełniania obowiązków edukacyjnych w dokumentacji szkół, placówek oświatowych i organu wykonawczego gminy – wymagana spójność danych i zgodność z danymi w systemie informacji oświatowej z uwzględnieniem przestrzegania RODO.
12. Dokumentowanie realizacji zadania - kontrola realizacji obowiązku szkolnego i nauki w zadaniach dyrektorów szkół podstawowych, ponadpodstawowych i w zadaniach organu kontrolującego obowiązek nauki: wójta/ burmistrza/ prezydenta.
13. Konsekwencje prawne przekroczenia limitu nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w danym miesiącu/ w danym roku szkolnym - statutowe procedury szkoły/ gminy.
14. Stanowiska orzecznicze sądów dotyczące stosowania procedury egzekucji administracyjnej w kontekście skuteczności powrotu ucznia do realizacji obowiązków edukacyjnych.
15. Niespełnianie obowiązku nauki, a możliwość/konieczność stosowania zaktualizowanych przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności organu wykonawczego jst.
16. Statystyka stosowania wykonawczego trybu egzekucji postępowania administracyjnego w spełnianiu obowiązku szkolnego/ nauki w praktyce i stanowiskach organów orzeczniczych sądów.
17. Wymiana doświadczeń, przykłady rozstrzygnięć nadzorczych, pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Przedstawiciele organów prowadzących, jednostek obsługujących oświatę (CUW, ZEAS), dyrektorzy wszystkich typów placówek oświatowych, przedstawiciele pracodawców, odpowiedzialnych za kształcenie młodocianych oraz podmiotów prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe 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, dokumentowanie, kontrola i egzekucja obowiązku szkolnego i nauki z uwzględnieniem zmian w prawie oświatowym. Zadania organów prowadzących i dyrektorów szkół i placówek oświatowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



22 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do **8 września 2026 r. obowiązuje cena: 449 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 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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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 17 września 2026 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 faktury w KSeF.

Podpis osoby upoważnionej _____