

## **OBOWIĄZEK SZKOLNY I OBOWIĄZEK NAUKI - ZADANIA JST ORAZ DYREKTORÓW SZKÓŁ.**

### **KONTROLA REALIZACJI/SPEŁNIANIA OBOWIĄZKU ORAZ DOSTOSOWANIE DOKUMENTOWANIA I REALIZACJI ZADANIA DO ZMIENNYCH FORM KSZTAŁCENIA**

#### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Realizacja i kontrola obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki jest jednym z istotnych zadań jst i jednostek oświatowych. Zmiany prawa oświatowego w ostatnim czasie 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 ze zmiennych form kształcenia. Uczestnicy szkolenia zapoznają się z przepisami prawnymi, poznają problematyczne kwestie związane z kontrolą realizacji obowiązku szkolnego i nauki, a także uzyskają niezbędne wzory wymaganej dokumentacji.

#### **CELE I KORZYŚCI:**

- Aktualizacja wiedzy z zakresu zadań i obowiązków dyrektorów szkół/przedszkoli oraz jednostek samorządu terytorialnego w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i spełniania obowiązku nauki, w tym w zakresie zmiennych form kształcenia.
- Omówienie obowiązków rodziców, szkół i jst w czasie zmiennego trybu kształcenia dotyczących obowiązku szkolnego.
- Wskazanie obowiązków dyrektora szkoły w zakresie odpowiedzialności za dokumentowanie i kontrolę realizacji obowiązku szkolnego i nauki, w tym m. in. za realizację zadania w zmiennych formach kształcenia, odraczanie spełniania obowiązku szkolnego, decyzje o realizacji obowiązku poza szkołą.
- Przedstawienie szczególnych przypadków obowiązków dyrektorów szkół wszystkich typów dotyczących umożliwienia realizacji obowiązku szkolnego i nauki po zmianach prawnych.
- Analiza kwestii problemowych związanych z realizacją obowiązku szkolnego i nauki.
- Wskazanie zakresu zadań i form ich dokumentowania przez szkoły i organ wykonawczy jst.
- Wyposażenie uczestników szkolenia w materiały pomocnicze i wzory wymaganej dokumentacji.

#### **PROGRAM:**

1. Zmiany w przepisach prawa dotyczących organizacji pracy szkół i placówek w zakresie realizacji i kontroli obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki- obowiązki, zadania i odpowiedzialność dyrektora placówki i jst.

2. Uwarunkowania spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie, w tym edukacja domowa, zwolnienie dziecka z obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, odroczenie realizacji obowiązku szkolnego.
3. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w dostosowaniu do działań organu wykonawczego jst, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w czasie zmiennego trybu kształcenia, uwarunkowań zdrowotnych.
4. Kształcenie na odległość, uczniowie przebywający zagranicą, „znikanie” uczniów z systemu edukacji (realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki) - możliwości, obowiązki i zadania organu ewidencji ludności, dyrektorów szkół, pracodawców, osób prowadzących kcz i organów władzy wykonawczej.
5. Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza granicami kraju - stan aktualizacji w ewidencji ludności, sposób informowania o zamieszkaniu, coroczny, terminowy obowiązek i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów posiadających dzieci w wieku: 6-18 lat.
6. Obowiązek szkolny/obowiązek nauki uczniów powracających z zagranicy – obowiązki rodziców, zadania jst i szkoły.
7. Zadania i obowiązki organów (szkół i jst) oraz rodziców dotyczące uczniów z Ukrainy, wynikające z aktualizacji tzw. „specustawy ukraińskiej”.
8. Sposób wykonawczy i dokumentacyjny realizacji zadania: kontrola realizacji obowiązku szkolnego w zadaniach szkół podstawowych i obowiązku nauki w zadaniach jst.
9. Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a zaktualizowane przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności dyrektora i organu wykonawczego jst.
10. Obowiązek dyrektora szkoły dotyczący kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci, zamieszkałe w obwodzie szkoły i dzieci uczęszczające do szkół, dla których nie ustalono obwodu.
11. Ewidencja dzieci i uczniów, podlegających obowiązkowi szkolnemu i ewidencja obowiązku nauki w dokumentacji tradycyjnej lub elektronicznej- zasady i ścieżka wdrożenia dokumentacji elektronicznej dotyczącej realizacji, kontroli i archiwizacji powierzonego zadania.
12. Zmiany w prawie wewnątrzszkolnym, dokumentowanie i kontrola obowiązku szkolnego i nauki - sposób upowszechnienia, wdrożenia i realizacji.
13. Sesja pytań i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Przedstawiciele organów prowadzących, pracownicy samorządowi, odpowiedzialni za realizację zadań oświatowych z ramienia organu prowadzącego, ZEAS-ów, CUW-ów, dyrektorzy szkół i placówek oświatowych, 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.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Obowiązek szkolny i obowiązek nauki - zadania jst oraz dyrektorów szkół.  
Kontrola realizacji/spełniania obowiązku oraz dostosowanie dokumentowania i realizacji  
zadania do zmiennych form kształcenia**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**6 października 2022 r. Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 339 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia  
na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 4 października 2022 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 \_\_\_\_\_