

DOKUMENTOWANIE I KONTROLA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I OBOWIĄZKU NAUKI - ZADANIA GMIN I SZKÓŁ, ORZECZNICTWO SĄDOWE, POSTĘPOWANIE EGZEKUCYJNE W ADMINISTRACJI

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 ze zmiennych form kształcenia.**

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 oraz obowiązków jst i szkół dotyczących realizacji obowiązku szkolnego/spełniania obowiązku nauki po zmianach w przepisach prawa oświatowego i administracyjnego.
- 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.
- Analiza obowiązków informacyjnych jst, dyrektorów szkół i placówek wszystkich typów w związku z ewidencją, dokumentacją i kontrolą obowiązku szkolnego i nauki.
- Omówienie zadań i form dokumentowania przez organ wykonawczy jst obowiązku nauki oraz wdrożenie trybu egzekucji administracyjnej w przypadku udokumentowanego niespełniania obowiązku nauki.
- Wskazanie zadań związanych z przygotowaniem i wykonaniem czynności w przypadkach, podlegających egzekucji administracyjnej.
- Wyposażenie uczestników w komplet niezbędnych materiałów, pomocnych w realizacji ww. zadań oraz we wzory wymaganej dokumentacji.

PROGRAM:

1. Zmiany w przepisach prawa związane z warunkami i sposobami realizacji obowiązku: rocznego przygotowania przedszkolnego, szkolnego oraz nauki.

2. Uwarunkowania spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie, w tym w zmiennych formach realizacji obowiązków edukacyjnych.
3. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w dostosowaniu do działań organu wykonawczego gminy, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w czasie zmiennego trybu kształcenia.
4. Kształcenie na odległość, edukacja domowa, „szkoła w chmurze”, uczniowie przebywający zagranicą, „znikanie” uczniów z systemu edukacji (z realizacji obowiązku szkolnego i spełniania obowiązku nauki). Możliwości, obowiązki i zadania organu ewidencji ludności, dyrektorów szkół, pracodawców, osób prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe i organów władzy wykonawczej.
5. Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza granicami kraju - stan aktualizacji w ewidencji ludności, sposób informowania o zamieszkaniu dziecka/ucznia, coroczny, terminowy obowiązek i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów dzieci, będących w wieku obowiązków edukacyjnych.
6. Obowiązek szkolny/obowiązek nauki uczniów powracających z zagranicy – obowiązki rodziców, zadania jst i szkoły.
7. Sposób wykonania i dokumentacji realizacji zadania: kontrola realizacji obowiązku szkolnego w zadaniach szkół podstawowych i obowiązku nauki w zadaniach dyrektorów szkół, podmiotów prowadzących kkz oraz jst.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a zaktualizowane przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - czynności dyrektora i organu wykonawczego jst.
9. Obowiązek dyrektora rejonowej szkoły podstawowej dotyczący kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i dzieci uczęszczające do szkół, dla których nie ustalono obwodu.
10. 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.
11. Zmiany w prawie wewnątrzszkolnym, dokumentowanie i kontrola obowiązku szkolnego i nauki - sposób upowszechnienia, wdrożenia i realizacji zadania.
12. 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.

PROWADZĄCA:

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.

Dokumentowanie i kontrola obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - zadania gmin i szkół, orzecznictwo sądowe, postępowanie egzekucyjne w administracji



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 października 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:00



Cena: 389 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:

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

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.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 lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 29 września 2023 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 _____