

ZADANIA JST ORAZ DYREKTORÓW SZKÓŁ W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ I KONTROLĄ OBOWIĄZKU SZKOLNEGO I NAUKI W CZASIE EPIDEMII.

 Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI:

Zdobycie wiedzy z zakresu zadań i obowiązków jednostek samorządu terytorialnego oraz dyrektorów szkół w związku z realizacją i kontrolą obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki w czasie epidemii po zmianach w przepisach.

Omówienie obowiązków rodziców, szkół i jst w czasie zmiennego trybu kształcenia dotyczących obowiązku szkolnego.

Przedstawienie obowiązków dyrektora szkoły związanych z realizacją obowiązku szkolnego poza szkołą oraz możliwością odroczenia spełniania obowiązku szkolnego.

Wskazanie:

- jak powinna przebiegać realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą?
 - w jaki sposób jst powinna kontrolować obowiązek nauki?
 - w jaki sposób szkoła powinna kontrolować obowiązek szkolny?
- jak jst powinna ewidencjonować obowiązek nauki?

Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym zostaną przedstawione i omówione zadania jst oraz dyrektorów szkół związane z działaniami dotyczącymi realizacji i kontroli obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w czasie epidemii.

PROGRAM:

1. Zmiany w zapisach prawa wynikające ze szczegółowych warunków organizacji pracy szkół i placówek dotyczących obowiązków, zadań i odpowiedzialności w zakresie realizacji i kontroli obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki.
2. Uwarunkowania spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci 6-letnie w czasie reżimu sanitarnego.
3. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów dotyczące spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w dostosowaniu się do działań organu wykonawczego jst w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły w czasie zmiennego trybu kształcenia (*zdalnego, hybrydowego i stacjonarnego*).
4. Kształcenie zdalne, uczniowie przebywający zagranicą, „wypadanie” uczniów do 18 roku życia z systemu edukacji”- możliwości, obowiązki i zadania organu ewidencji ludności, dyrektorów szkół i organów władzy wykonawczej.
5. Obowiązki organu ewidencji jst dotyczący przekazywania szkołom aktualnej informacji o dzieciach w wieku 3-18 lat zamieszkałych

- co w przypadku niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki?
- jak prawidłowo ewidencjonować dzieci i uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu i nauki w dokumentacji tradycyjnej lub elektronicznej? Jak ją kontrolować i archiwizować?
- obowiązku szkolnego i nauki w kontekście kształcenia zdalnego, uczniów przebywających zagranicą, „wypadania” uczniów do 18 roku życia z systemu edukacji.

Możliwość konsultacji kwestii problemowych dotyczących tematyki szkolenia.

ADRESACI:

Przedstawiciele organów prowadzących (wójtowie, sekretarze, pracownicy samorządowi odpowiedzialni za sprawy oświatowe- naczelnicy, kierownicy, inspektorzy ds. oświaty, dyrektorzy, kierownicy i pracownicy CUW, ZEAS), dyrektorzy placówek oświatowych, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

trener, edukator, 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. Współpracuje z uczelniami wyższymi, gminami i innymi podmiotami w zakresie planowania, zarządzania i optymalizacji lokalnych systemów edukacyjnych.

na terenie danej jst- prawna wykładnia pobytu ucznia we wskazanym miejscu.

6. **Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą:** nauczanie domowe, możliwości, przypadki - decyzje dyrektora.
7. **Odroczenie spełniania obowiązku szkolnego** - decyzje dyrektora w świetle wymogów prawnych.
8. **Ewidencja obowiązku nauki przez jst** - uwarunkowania procedury wykonania zadania w czasie pandemii.
9. Realizacja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki poza granicami kraju, ewidencja/tryb wykonawczy rodziców/odpowiedzialnych organów.
10. **Obowiązek szkolny uczniów powracających z zagranicy** - zadania jst i szkoły.
11. **Kontrola realizacji obowiązku szkolnego w zadaniach szkół podstawowych i obowiązku nauki w zadaniach jst.**
12. **Niespełnianie obowiązku szkolnego i obowiązku nauki, a obligatoryjność przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji w wykonywaniu czynności dyrektora i jst.**
13. Obowiązek dyrektora szkoły dotyczący kontroli realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkane w obwodzie szkoły i dzieci uczęszczające do szkół, dla których nie ustalono obwodu.
14. **Ewidencja dzieci i uczniów podlegających obowiązkowi szkolnemu i ewidencja obowiązku nauki w dokumentacji tradycyjnej lub elektronicznej-** zasady i procedura realizacji, kontroli i archiwizacji powierzonego zadania.
15. **Postępowanie egzekucyjne w czasie pandemii.** Modyfikacja działań w związku ze zmiennymi formami kształcenia.
16. **Dyskusja.**

TERMIN SZKOLENIA:

21 września 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

265 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **17 września 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Zadania jst oraz dyrektorów szkół w związku z realizacją i kontrolą obowiązku szkolnego i nauki w czasie epidemii
(zajęcia on-line)

21 września 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia na mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej
