Verte
Centrum szkoleń

Verte
Ul Mieszczańska 29/13 50-201 Wrocław

Czas trwania: **3-4h**

Kontrola oraz egzekucja obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – praktyczne rady i przydatna dokumentacja

CO ZYSKASZ?

- Certyfikat
- Materiały szkoleniowe
- Wzory dokumentów
- Sesja QA

DO KOGO SKIEROWANE JEST SZKOLENIE?

Szkolenie skierowane jest do dyrektorów szkół, pracowników sekretariatów, pedagogów, wychowawców oraz pracowników jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za sprawy oświatowe.

CEL KSZTAŁCENIA

Celem szkolenia jest uporządkowanie zasad kontroli realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki oraz przygotowanie uczestników do podejmowania działań w przypadku ich niespełniania, prowadzenia dokumentacji i współpracy szkoły z gminą oraz rodzicami.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki – podstawy i zakres odpowiedzialności

- Obowiązek szkolny a obowiązek nauki – różnice istotne w codziennej praktyce.
- Rozpoczęcie, odroczenie i zakończenie obowiązku szkolnego.
- Formy spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.
- Obowiązki rodziców i zadania dyrektora szkoły oraz gminy.
- Podział kompetencji pomiędzy szkołą obwodową, szkołą przyjmującą ucznia a gminą.

2. Kontrola realizacji obowiązku – organizacja i dokumentowanie

- Ustalanie dzieci i młodzieży podlegających kontroli.
- Przyjęcie ucznia, zmiana szkoły i przekazywanie informacji.
- Kontrola obowiązku nauki po ukończeniu szkoły podstawowej.
- Pozyskiwanie i weryfikowanie informacji o miejscu spełniania obowiązku.
- Dzieci przebywające za granicą, uczące się poza szkołą oraz dzieci cudzoziemskie.
- Postępowanie przy braku kontaktu z rodzicami lub nieustalonym miejscu pobytu dziecka.

3. Absencja ucznia – kiedy i jak należy reagować?

- Monitorowanie frekwencji i dokumentowanie nieobecności.
- Usprawiedliwianie nieobecności a ustalenie niespełniania obowiązku.
- Przesłanki niespełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki – ustalanie i obliczanie absencji.
- Kontakt z rodzicami, wezwania i dokumentowanie podjętych działań.
- Współpraca wychowawcy, pedagoga, sekretariatu i dyrektora.
- Działania wspierające ucznia i rodzinę oraz przesłanki zawiadomienia sądu rodzinnego.

4. Egzekucja administracyjna – postępowanie krok po kroku

- Ustalenie wierzyciela, organu egzekucyjnego i osoby zobowiązanej.
- Weryfikacja dokumentacji przed wszczęciem egzekucji.
- Upomnienie – treść, doręczenie i dokumentowanie.
- Sporządzenie tytułu wykonawczego i skierowanie sprawy do egzekucji.
- Grzywna w celu przymuszenia – zasady stosowania i dalsze czynności.
- Postępowanie po rozpoczęciu realizacji obowiązku przez ucznia.
- Najczęstsze błędy utrudniające skuteczne prowadzenie egzekucji.

5. Sytuacje problemowe w praktyce szkoły i gminy

- Rodzice nie odbierają korespondencji lub odmawiają współpracy.
- Rodzice mieszkają oddzielnie – ustalenie adresatów podejmowanych działań.
- Uczeń jest zapisany do szkoły, ale nie uczestniczy w zajęciach.
- Wyjazd za granicę bez potwierdzenia realizacji nauki.

- Zmiana miejsca zamieszkania lub szkoły w toku prowadzonych czynności.
- Osiągnięcie pełnoletności a dalsze działania kontrolne i egzekucyjne.
- Równoległe działania szkoły, gminy i sądu rodzinnego.

6. Dokumentacja w praktyce – omówienie wzorów i zasad ich wypełniania

- Dobór dokumentów do etapu postępowania.
- Elementy prawidłowo sporządzonego wezwania, upomnienia i wniosku egzekucyjnego.
- Dokumentowanie kontaktów z rodzicami i ustaleń dotyczących sytuacji ucznia.
- Kompletowanie dowodów niespełniania obowiązku.
- Wypełnianie tytułu wykonawczego na obowiązującym formularzu.
- Dokumentowanie wykonania obowiązku i informowanie właściwych organów.

7. Pytania uczestników i omówienie zgłoszonych problemów

WZORY DOKUMENTÓW

- Procedura kontroli realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki
- Wezwanie rodziców do wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia
- Wezwanie do przekazania informacji o miejscu i sposobie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki
- Wezwanie rodziców do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia
- Notatka służbowa z rozmowy z rodzicami lub próby nawiązania kontaktu
- Zawiadomienie gminy o niespełnianiu obowiązku nauki
- Upomnienie przed wszczęciem egzekucji administracyjnej
- Przykładowo wypełniony tytuł wykonawczy na obowiązującym formularzu
- Wniosek wierzyciela o wszczęcie egzekucji administracyjnej
- Zawiadomienie organu egzekucyjnego o wykonaniu obowiązku
- Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka
- Lista kontrolna dokumentacji przed skierowaniem sprawy do egzekucji

PROWADZĄCY

Justyna Świder - Radca prawny wpisany na listę Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach. Specjalista z zakresu prawa cywilnego, w tym oświatowego i samorządowego oraz administracyjnego. Biegle porusza się w prawie pracy. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji, a także Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. Wieloletni pracownik samorządowy w

sektorze publicznym oraz autorka komentarzy eksperckich z zakresu prawa cywilnego, oświatowego, administracyjnego, samorządowego oraz prawa pracy.