

## **DOWÓZ UCZNIÓW DO PRZEDSZKOLI I SZKÓŁ.**

### **PROJEKTOWANIE PROCESU, PRZYKŁADY ORGANIZACJI, PROCEDUR, WYBORU WYKONAWCÓW USŁUG DOWOZU I FINANSOWANIE ZADANIA**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

W większości samorządów gminnych zadanie dowozu uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych, do przedszkoli i szkół realizują tzw. podmioty zewnętrzne np. przedsiębiorcy. Podmioty te są wybierane w odpowiednim postępowaniu i świadczą usługi na podstawie umów cywilno-prawnych zawartych z gminami. Co do zasady są to umowy zawierane na okres roku budżetowego lub szkolnego. Oprócz powyższego, dowóz zapewnia się również gminnymi środkami transportu oraz poprzez refundację jego kosztów rodzicom, którzy realizują go we własnym zakresie.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, którego celem jest udzielenie odpowiedzi na pytania związane z prawidłowym zaprojektowaniem procesu dowozu uczniów, jego formułą, wyborem wykonawcy i finansowaniem zadania. Omówione zostaną doświadczenia związane z realizacją zadania w różnych, wymienionych powyżej formach oraz z jego właściwym dokumentowaniem. Spotkanie będzie miało charakter praktyczny, oparty w dużej mierze na analizie studiów przypadków, czy dobrych praktyk.

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uzyskanie wiedzy i praktycznych wskazówek w zakresie realizacji zadania dowożenia dzieci do przedszkoli i uczniów do szkół, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.
- Analiza problematycznych, budzących wątpliwości zagadnień związanych z praktycznym stosowaniem przepisów o dowożeniu, czy zwrocie kosztów dowozu rodzicom ucznia.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących bezpiecznego kształtowania treści zapytania ofertowego lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz umów na świadczenie usług dowozu uczniów.
- Omówienie procedury dokonywania zmian w umowach o świadczeniu usług związanych z dowozem lub ich rozwiązywania.
- Wskazanie zasad dokumentowania realizacji zadania.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, uzyskania odpowiedzi na pytania.

#### **PROGRAM:**

1. Uwarunkowania formalno - prawne.
2. Umożliwienie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w polskim systemie edukacyjnym.
3. Organizacja i finansowanie dowozu uczniów do przedszkoli ogólnodostępnych.
4. Organizacja i finansowanie dowozu uczniów do szkół ogólnodostępnych.
5. Organizacja i finansowanie dowozu uczniów niepełnosprawnych do przedszkoli.
6. Organizacja i finansowanie dowozu uczniów niepełnosprawnych do szkół.
7. Opieka w czasie dowozu – zasady i odpowiedzialność.
8. Formuły realizacji dowozu:

- jednolita,
  - mieszana forma dowozu uczniów,
  - transport własny,
  - usługa dowozu świadczona przez przedsiębiorcę, umowa, porozumienie,
  - bilety miesięczne.
9. Procedura zwrotu kosztów dowozu rodzicom ucznia.
  10. Procedury wyboru podmiotów, świadczących usługę dowozu uczniów.
  11. Wpływ zawieszenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczych na realizację dowozu uczniów do szkół i przedszkoli.
  12. Jak w sposób bezpieczny kształtować treść zapytania ofertowego lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia?
  13. Umowy na świadczenie usług dowozu uczniów- klauzule szczególne.
  14. Konsekwencje umów cywilno-prawnych zawartych z przewoźnikami zewnętrznymi (przedsiębiorcami) na dowóz uczniów do szkół, w tym w kontekście doświadczeń zawieszenia zajęć dydaktycznych w szkołach i w przedszkolach.
  15. Konsekwencje umów cywilno-prawnych zawartych z rodzicami dowożącymi dzieci niepełnosprawne we własnym zakresie uczniów do przedszkoli i szkół, w tym w kontekście zawieszenia zajęć dydaktycznych w szkołach i w przedszkolach.
  16. Konsekwencje umów zawartych na świadczenie opieki w czasie dowozu uczniów do przedszkoli i szkół, w tym w kontekście doświadczeń zawieszenia zajęć dydaktycznych w szkołach i w przedszkolach.
  17. Procedura zmian dokonywanych w umowach dot. świadczenia usług związanych z dowozem lub ich ewentualnego rozwiązywania – studia przypadków.
  18. Dokumentowanie realizacji zadania.
  19. Przykłady dobrych praktyk.
  20. Dyskusja, odpowiedzi na pytania uczestników.

#### **ADRESACI:**

pracownicy urzędów gmin, nadzorujący sprawy edukacji w samorządach, pracownicy centrów usług wspólnych (zespołów obsługi oświaty) oraz inni pracownicy samorządowi, odpowiedzialni za organizację dowozu uczniów oraz wszyscy zainteresowanych tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

Prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. innymi książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jednostek samorządu lokalnego, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

**Dowóz uczniów do przedszkoli i szkół. Projektowanie procesu, przykłady organizacji, procedur, wyboru wykonawców usług dowozu i finansowanie zadania**



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**7 grudnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**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**

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze

**DO**

al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra

**KONTAKTU:**

tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 4 grudnia 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 \_\_\_\_\_