



## **ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O PRYZNANIE UCZNIOWI STYPENDIUM LUB ZASIŁKU SZKOLNEGO Z UWZGLĘDNIENIEM OBOWIĄZUJĄCYCH REGULACJI PRAWNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas szkolenia zostaną kompleksowo przedstawione zagadnienia związane z udzielaniem przez gminę pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym. Realizacja tego zadania własnego gminy pociąga za sobą konieczność podjęcia złożonych czynności. Wśród nich znajdują się między innymi ustalenie, w randze uchwały rady gminy, regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, przyjęcie i rozpatrzenie wniosków o udzielenie stypendium lub zasiłku szkolnego, ustalenie dochodu na jedną osobę w rodzinie ucznia oraz wydanie decyzji przyznającej lub odmawiającej przyznania pomocy materialnej o charakterze socjalnym. W programie ujęte zostały wszystkie ważne elementy procedury rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego, z uwzględnieniem aktualnych regulacji prawnych, w tym związanych z obowiązującym na terenie kraju stanem epidemii.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uaktualnienie i ugruntowanie wiedzy z zakresu objętego tematyką szkolenia.
- Zapoznanie z procedurą oraz dokumentacją dotyczącą udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
- Analiza aktualnego orzecznictwa dotyczącego omawianej tematyki.
- Zapoznanie z innymi zagadnieniami związanymi z udzielaniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w tym ochroną danych osobowych przetwarzanych w trakcie rozpatrywania wniosku oraz wprowadzaniem danych o udzielonej pomocy do Systemu Informacji Oświatowej.
- Materiały szkoleniowe obejmują wzory dokumentów m.in. wzór wniosku o udzielenie stypendium szkolnego, przykłady decyzji przyznającej, wstrzymującej i cofającej stypendium szkolne, przykład regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

### **Podczas szkolenia uzyskają Państwo m.in. odpowiedzi na pytania:**

1. W jaki sposób ustalamy dochód na jednego członka rodziny?
2. Jakie elementy zawiera regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym?
3. Co mieści się pod pojęciem pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym?
4. Jakie okoliczności można uznać za uzasadnione w sytuacji złożenia wniosku o stypendium szkolne po terminie wskazanym w ustawie o systemie oświaty?
5. Jak należy postąpić w sytuacji zmiany progu dochodu upoważniającego do otrzymania stypendium szkolnego?
6. Jakie dane z zakresu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym wprowadzamy do Systemu Informacji Oświatowej?

## **PROGRAM:**

1. Ustawowy cel przyznawania pomocy materialnej uczniom.
2. Uprawnieni do otrzymywania pomocy materialnej.
3. Formy przyznawania stypendium szkolnego.
4. Analiza najczęstszych nieprawidłowości pojawiających się w uchwałach rad gmin określających regulaminy przyznawania pomocy materialnej dla uczniów – na podstawie orzecznictwa sądów i administracji.
5. Formy udzielania pomocy materialnej dla uczniów – w tym pomoc w okresie nauki zdalnej.
6. Podmioty uprawnione do składania wniosku o przyznanie pomocy socjalnej.
7. Ustawowy termin składania wniosków oraz uzasadnione przypadki złożenia wniosku po terminie.
8. Elementy wniosku o przyznanie stypendium szkolnego oraz zasiłku szkolnego.
9. Zaświadczenia, oświadczenia o wysokości osiągniętych dochodów, służące do określenia dochodu przypadającego na jednego członka w rodzinie.
10. Ustalanie uprawnienia ucznia do otrzymania pomocy w ramach stypendium lub zasiłku szkolnego.
11. Zastosowanie przepisów art. 8 ust. 3-13 ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej do ustalenia miesięcznej wysokości dochodu na osobę w rodzinie ucznia.
12. Wstrzymanie, cofnięcie stypendium szkolnego.
13. Źródła finansowania pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
14. Upoważnienie kierownika ośrodka pomocy społecznej do przeprowadzania postępowania w sprawach dotyczących pomocy materialnej o charakterze socjalnym.
15. Przyznawanie pomocy materialnej w trybie wydania decyzji administracyjnej, z uwzględnieniem regulacji wprowadzonych na czas obowiązywania w kraju stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV -2.
16. Przegląd wyników kontroli w zakresie prawidłowości wykorzystania środków na stypendia i zasiłki szkolne przeprowadzanych w gminach przez organy kontrolujące.
17. Orzecznictwo w zakresie przyznawania pomocy materialnej uczniom – wnioski do praktycznego stosowania.
18. Wprowadzanie danych o udzielonej uczniom pomocy materialnej do Systemu Informacji Oświatowej.
19. Przetwarzanie danych osobowych w procedurze rozpatrywania wniosków o przyznanie stypendium lub zasiłku szkolnego.

## **ADRESACI:**

Pracownicy urzędów gmin, ZEAS-ów, centrów usług wspólnych oraz ośrodków pomocy społecznej zajmujący się rozpatrywaniem wniosków o przyznanie stypendiów i zasiłków szkolnych, a także inne osoby zainteresowane tematem szkolenia.

## **PROWADZĄCY:**

Specjalistka z zakresu funkcjonowania systemu oświaty oraz przepisów regulujących status nauczycieli oraz pracowników samorządowych; praktyk z ponad dwudziestoletnim stażem pracy na stanowisku kierowniczym w wydziale oświaty urzędu miasta; autorka aktów normatywnych w randze uchwał rady gminy, zarządzeń organu wykonawczego gminy, decyzji administracyjnych; trenerka szkoleń z branży oświatowej.

### Rozpatrywanie wniosków o przyznanie uczniowi stypendium lub zasiłku szkolnego z uwzględnieniem obowiązujących regulacji prawnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**19 sierpnia 2021 r.** Szkolenie w godzinach 9:30-14:00



**Cena: 305 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, 31-019, Kraków  
**Jolanta Przejczowska**, koordynator ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, +48 575 850 930, [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) lub mailem na adres [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **16 sierpnia 2021 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 \_\_\_\_\_