



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Białystok, dnia 22 czerwca 2026 r.

Poz. 2562

UCHWAŁA NR XVII/100/26 RADY GMINY NOWY DWÓR

z dnia 15 czerwca 2026 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, Dz. U. z 2026 r. poz. 203, 319) Rada Gminy Nowy Dwór uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór stanowiący załącznik do niniejszej uchwały

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Dwór.

§ 3. Tracą moc Uchwały Nr XV/81/12 Rady Gminy Nowy Dwór z dnia 14 września 2012 w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2012 r., poz. 2669) oraz Uchwała Nr XIX/ 120 /13 Rady Gminy Nowy Dwór z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XV/ 81 /12 Rady Gminy Nowy Dwór z dnia 14 września 2012 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady
Stanisław Sobolewski

Załącznik do Uchwały Nr XVII/100/26
Rady Gminy Nowy Dwór
z dnia 15 czerwca 2026 r.

REGULAMIN UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE SOCJALNYM DLA UCZNIÓW ZAMIESZKAŁYCH NA TERENIE GMINY NOWY DWÓR

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady, formy i tryb udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Nowy Dwór w postaci stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego.

§ 2. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu mowa jest o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, 1019, z 2026 r. poz. 203, 319);
- 2) uczniu – rozumie się przez to osoby wymienione w art. 90b ust. 3 ustawy;
- 3) szkole – należy rozumieć przez to szkoły publiczne i niepubliczne, o których mowa w art. 90b ust. 3 pkt. 1 ustawy;
- 4) dyrektorze – należy rozumieć przez to dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń;
- 5) wnioskodawcy – należy rozumieć przez to podmiot uprawniony do składania wniosku, o których mowa w art. 90n ust. 2 ustawy.

§ 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:

- 1) stypendia szkolne,
- 2) zasiłki szkolne.

ROZDZIAŁ II

Warunki przyznawania stypendium szkolnego

§ 4. 1. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, który zamieszkuje na terenie Gminy Nowy Dwór.

1. Przepisów regulaminu nie stosuje się do dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych (przedszkoli) i klas „zerowych” oraz studentów.

2. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów w rodzinie.

3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 639) podlegająca weryfikacji zgodnie z art. 9 ust. 1 w/w ustawy.

4. Uczeń, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych, może otrzymać stypendium szkolne w wysokości, która łącznie z innym stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych nie przekracza dwudziestokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1208, z 2026 r. poz. 203), a w przypadku słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych – osiemnastokrotności kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych. W przypadku przekroczenia w/wym. kwot stypendium szkolne nie przysługuje.

5. Dodatkowym kryterium przyznania stypendium szkolnego jest w szczególności:

- 1) bezrobocie występujące w rodzinie,
- 2) niepełnosprawność członka rodziny,
- 3) długotrwała lub ciężka choroba członka rodziny,
- 4) rodzina niepełna,
- 5) wielodzietność,
- 6) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych,
- 7) alkoholizm lub narkomania w rodzinie.

ROZDZIAŁ III

Formy przyznawania stypendium szkolnego

§ 5. 1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach nauczania, w szczególności udziału w: wyrównawczych zajęć edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęć logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej; innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę jak wyjazdy do kina, teatru, basen, wycieczki szkolne, zielone szkoły, ubezpieczenia zbiorowe itp..
- 2) całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych i innych.
- 3) pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu: podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, edukacyjnych programów multimedialnych, sprzętu komputerowego, drukarki, tuszy do drukarki i innych materiałów eksploatacyjnych, biurko, krzesło/fotel do biurka, lampę na biurko, zakup okularów korygujących wzrok itp.; zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych; stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę, a także odzieży i obuwia gdy ich posiadanie w sposób bezpośredni wiąże się z procesem edukacyjnym ucznia; innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
- 4) całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a w szczególności: zakwaterowania w bursie, internacie, stancji itp.; transport środkami komunikacji zbiorowej, itp.; opłat za posiłki w stołówce; opłat

czesnego za naukę w szkole; innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.

6. W wyjątkowych sytuacjach stypendium może być udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli w wyniku analizy dokumentów i opinii załączonych do wniosku o przyznanie stypendium szkolnego zostanie stwierdzony fakt, że udzielenie stypendium w formach określonych w ust 1 nie jest możliwe.

7. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub kilku formach jednocześnie.

ROZDZIAŁ IV

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 6. Stypendium szkolne przyznaje, wstrzymuje i cofa Wójt Gminy Nowy Dwór lub inna osoba upoważniona przez Wójta w drodze decyzji administracyjnej.

§ 7. Stypendium szkolne przyznawane jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły wymienionej w art. 90b ust. 3 ustawy, do której uczęszcza uczeń,
- 3) Stypendium szkolne może być również przyznane z urzędu.

§ 8. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest terminowe złożenie wniosku o przyznanie stypendium wraz ze stosownymi zaświadczeniami lub oświadczeniami o wysokości dochodów, a w przypadku ubiegania się o stypendium szkolne dla ucznia, którego rodzina korzysta ze świadczeń z pomocy społecznej, wypełnienie tylko pkt. VIII ppkt. 4 wniosku, tj. złożenia stosownego oświadczenia.

§ 9. 1. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych – do dnia 15 października danego roku szkolnego.

8. W uzasadnionych przypadkach, wniosek o przyznanie stypendium szkolnego może być złożony po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

9. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składany jest bezpośrednio w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowym Dworze.

§ 10. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym, a w przypadku słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych - na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 9 miesięcy w danym roku szkolnym.

§ 11. Stypendium może być realizowane w innych okresach niż miesięcznie lub jednorazowo, z tym że wartość stypendium w danym roku szkolnym nie może przekroczyć kwoty obliczonej zgodnie z § 12.

§ 12. Przyznane stypendium szkolne nie może być niższe miesięcznie niż 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, Dz. U. z 2026 r. poz. 203, 319), zwanej dalej „ustawą o

świadczeniach rodzinnych" - kwota zasiłku rodzinnego na dziecko w wieku powyżej 5 roku życia do ukończenia 18 roku życia - i nie może przekraczać 200 % tej kwoty.

§ 13. Wysokość stypendium szkolnego (kwota oraz czasokres) jest uzależniona od ilości osób spełniających kryteria uprawniające do przyznania w/wym. pomocy oraz możliwości finansowych gminy.

§ 14. Jeżeli po rozpatrzeniu złożonych wniosków okaże się, że kwota dotacji nie zostanie rozdysponowana w całości, czasookres i kwota, o której mowa w § 13 może być podwyższona.

§ 15. Stypendium szkolne wypłacane jest w formach, o których mowa w § 5 ust 1 w terminach:

- 1) do dnia 31 grudnia – za okres od września do grudnia danego roku (dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków na cele edukacyjne od czerwca -za podręczniki / pozostałe wydatki od lipca do grudnia danego roku);
- 2) do dnia 30 czerwca – za okres od stycznia do czerwca danego roku (dokumenty potwierdzające poniesienie wydatków na cele edukacyjne od czerwca -za podręczniki / pozostałe wydatki od lipca na od lipca do czerwca danego roku szkolnego);

§ 16. 1. Stypendium szkolne wypłacane jest po uprzednim przedłożeniu przez wnioskodawców dokumentów potwierdzających poniesione wydatki określone w §5 ust.1 (jako refundacja poniesionych wydatków) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

10. Jeżeli udokumentowane wydatki będą niższe niż wysokość przyznanego stypendium, wnioskodawca otrzyma kwotę w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

11. W przypadku nie dostarczenia (w terminie) dokumentów potwierdzających poniesione koszty wymienione w § 5 ust 1 stypendium nie zostanie wypłacone.

12. Dokumenty potwierdzające wydatki mogą być wystawione na rodzica, opiekuna prawnego lub ucznia.

13. Wójt może odstąpić od żądania przedłożenia dokumentów, o których mowa w pkt 1 po przedłożeniu przez składającego wniosek o stypendium oświadczenia o poniesionych wydatkach, przy czym w takim przypadku pod oświadczeniem konieczne jest dopisanie klauzuli, o której mowa w art. 90n ust. 5a ustawy o systemie oświaty o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

§ 17. 1. Uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium, jeżeli:

- 1) przerwał naukę w szkole;
- 2) został skreślony z listy uczniów;
- 3) ustały przyczyny, które stanowiły podstawę przyznania stypendium.

2. Rodzice ucznia otrzymującego stypendium szkolne i inni wnioskodawcy są obowiązani niezwłocznie powiadomić organ wydający decyzję, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego, w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.

3. Stypendium szkolne wstrzymuje się albo cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

4. Stypendium szkolne cofa się gdy uczeń:

- 4) uzyskał pomoc na podstawie nieprawdziwych danych,
- 5) otrzymaną pomoc materialną przeznaczył na cele inne niż edukacyjne.

5. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

6. Wysokość należności podlegającej zwrotowi oraz termin zwrotu tej należności ustala Wójt Gminy Nowy Dwór. w drodze decyzji administracyjnej.

7. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli zwrot wydatków na udzielone stypendium szkolne w całości lub w części stanowiłby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub też niweczyłby skutki udzielanej pomocy, w szczególności w przypadku: wypadków losowych (np.: śmierć rodzica/opiekuna prawnego); utraty zatrudnienia; klęski żywiołowej itp. - organ wydający decyzję może odstąpić od żądania takiego zwrotu.

8. O odstąpieniu od żądania zwrotu stypendium organ orzeka decyzją administracyjną.

ROZDZIAŁ V

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 18. 1. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi szkoły, o której mowa w art. 90b ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zamieszkałemu na terenie gminy Nowy Dwór, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

9. Wysokość zasiłku szkolnego nie może przekroczyć jednorazowo kwoty stanowiącej pięciokrotność kwoty, o której mowa art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, Dz. U. z 2026 r. poz. 203, 319).

10. Zasiłek szkolny jest wypłacany rodzicom ucznia, prawnym opiekunom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez wnioskodawcę.

11. Zasiłek szkolny może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego oraz niezależnie od wysokości dochodów uzyskiwanych przez członków rodziny ucznia.

§ 19. O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

§ 20. Zasiłek szkolny przyznaje, wstrzymuje i cofa Wójt Gminy Nowy Dwór lub inna osoba upoważniona przez Wójta w drodze decyzji administracyjnej.

§ 21. 1. Zasiłek szkolny przyznawany jest na wniosek:

- 1) rodziców, prawnych opiekunów albo pełnoletniego ucznia,
- 2) dyrektora szkoły wymienionej w art. 90b ust. 3 ustawy.
- 3) zasiłek szkolny może być przyznany z urzędu.

§ 22. Warunkiem ubiegania się o przyznanie zasiłku szkolnego jest:

- 1) złożenie wniosku o przyznanie zasiłku według obowiązującego wzoru – załącznik Nr 2 do Regulaminu,
- 2) Do wniosku o przyznanie zasiłku szkolnego powinny zostać załączone dokumenty poświadczające wystąpienie zdarzenia losowego (np. odpis aktu zgonu, zaświadczenie lekarskie potwierdzające chorobę, wypadek, kradzież - zaświadczenie wystawione przez policję lub straż pożarną (pożar), świadectwo pracy, itp.).

§ 23. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składany jest bezpośrednio do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowym Dworze.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 24. Wniosek o przyznanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym pozostaje bez rozpatrzenia, gdy:

- 1) został złożony po ustalonym terminie,
- 2) nie zawiera kompletu dokumentów i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni,
- 3) wniosek lub załączniki są nieprawidłowo wypełnione i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.

§ 25. Przyznawanie i przekazywanie pomocy materialnej o charakterze socjalnym zostanie uruchomione po otrzymaniu dotacji celowej z przeznaczeniem na ten cel.

§ 26. Ubieganie się o pomoc nie jest równoznaczne z jej uzyskaniem, jeśli nawet zostało spełnione kryterium dochodowe określone w ustawie.

§ 27. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy zawarte w rozdziale 8a ustawy o systemie oświaty oraz w ustawie o pomocy społecznej.

§ 28. W sprawach spornych i nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Wójt Gminy Nowy Dwór.

§ 29. Wzór wniosku, o którym mowa § 8 oraz w § 22 pkt. 1 stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Przewodniczący Rady

Stanisław Sobolewski

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania
pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie
Gminy Nowy Dwór

Nowy Dwór, dnia

WÓJT GMINY NOWY DWÓR

WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO

(świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym)

I. WNIOSKODAWCA		
(właściwe zakreślić)		
☐ rodzic ucznia/opiekun prawny*	☐ pełnoletniego ucznia**	☐ dyrektora szkoły

* Dotyczy opiekunów prawnych - do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający przyznanie prawnej opieki nad dzieckiem.

** Pełnoletni uczeń samodzielnie składa wniosek o przyznanie świadczenia lub upoważnia rodzica do złożenia wniosku - w takim przypadku niezbędne jest dołączenie podpisanego upoważnienia przez pełnoletniego ucznia.

II. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko	
Pesel	
Miejsce zamieszkania	
Telefon	

III. WNOSZĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM SZKOLNEGO NA NIŻEJ WYMNIENIONE DZIECI

(nie wypełnia uczeń składający wniosek samodzielnie)

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Pesel	Szkoła do której uczęszcza dziecko (nazwa i adres)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

IV. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ UCZNIA

Oświadczam, że moja rodzina składa się z niżej wymienionych osób, pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Miejsce pracy/nauki
1		Wnioskodawca	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**V. DOCHODY RODZINY Z MIESIĄCA POPRZEZAJĄCEGO ZŁOŻENIE
WNIOSKU:**

(pomniejszone o miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym, składką na ubezpieczenie zdrowotne oraz ubezpieczenie społeczne określone w odrębnych przepisach)

Lp.	Rodzaj dochodu netto	Kwota
1.	Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
2.	Dochody z działalności gospodarczej	
3.	Umowy o dzieło, umowy zlecenia	
4.	Emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne	
5.	Zasiłki z pomocy społecznej: stałe i okresowe	
6.	Świadczenia rodzinne (zasiłek rodzinny, zasiłek pielęgnacyjny, świadczenia pielęgnacyjne, świadczenie rodzicielskie)	
7.	Alimenty, świadczenie z funduszu alimentacyjnego	
8.	Zasiłki dla bezrobotnych	
9.	Stypendia o charakterze socjalnym ze środków publicznych (miesięczna wartość stypendium pobieranego przez członka rodziny)	
10.	Dochody z gospodarstwa rolnego (miesięczny dochód z hektara przeliczeniowego pomniejszony o opłaconą składkę KRUS)	
11.	Świadczenie rehabilitacyjne	
12.	Inne dochody (wymienić; np. praca dorywcza, pomoc rodziny) jakie:	

ŁĄCZNY DOCHÓD NETTO	
----------------------------	--

Zobowiązania ponoszone przez członka rodziny

ALIMENTY ŚWIADCZENIA NA RZECZ INNYCH OSÓB			
LP	Imię i nazwisko osoby zobowiązanej do alimentów	Imię i nazwisko osoby uprawnionej do alimentów, stopień pokrewieństwa względem zobowiązanego	Wysokość świadczeń
1.			
2.			
Łączne zobowiązania:			

DOCHÓD RODZINY (1-2)	
DOCHÓD NETTO NA JEDNĄ OSOBĘ W RODZINIE	

VI. W RODZINIE WYSTĘPUJE (ZAZNACZYĆ WŁAŚCIWE):

- ☐ bezrobocie
☐ długotrwała lub ciężka choroba
☐ alkoholizm lub narkomania
☐ brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych,
☐ niepełna rodzina
☐ inne (podać jakie)
- ☐ niepełnosprawność,
☐ wielodzietność (troje lub więcej dzieci)
☐ zdarzenie losowe

VII. POŻĄDANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY SPOŁECZNEJ

☐	całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach nauczania, w szczególności udziału w: wyrównawczych zajęć edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęć logopedycznych i innych wynikających z potrzeby wyrównania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej; innych przedsięwzięć realizowanych przez szkołę jak wyjazdy do kina, teatru, basen, wycieczki szkolne, zielone szkoły, ubezpieczenia zbiorowe itp..
☐	całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności: nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych i innych
☐	pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu: podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, edukacyjnych programów multimedialnych, sprzętu komputerowego, drukarki, tuszy do drukarki i innych materiałów eksploatacyjnych, biurko, krzesło/fotel do biurka, lampę na biurko, zakup okularów korygujących wzrok itp.; zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych; stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę, a także odzieży i obuwia gdy ich posiadanie w sposób bezpośredni wiąże się z procesem edukacyjnym ucznia; innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych.
☐	całkowitego lub częściowego pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania a w szczególności: zakwaterowania w bursie, internacie, stancji itp.; transport środkami komunikacji zbiorowej, itp.; opłat za posiłki w stołówce; opłat czesnego za naukę w szkole; innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę.

VIII. FORMA WYPŁATY ŚWIADCZENIA

☐ **Przelew na rachunek bankowy**

[illegible]

OŚWIADCZENIA

1. Oświadczam, że nie otrzymuję innego stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych.
2. Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą.
3. Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia organu, który przyznał stypendium o ustaniu przyczyn stanowiących podstawę przyznania stypendium.
4. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia,
5. Jestem świadoma/y, że należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku, dla celów związanych z przyznaniem wniosków o przyznanie stypendium szkolnego (świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Nowy Dwór,
 miejscowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

IX. WYPEŁNIA ORGAN PRZYZNAJACY ŚWIADCZENIE

Miesięczny dochód rodziny :

Miesięczny dochód rodziny w przeliczeniu na osobę:

Decyzja organu przyznającego:

- ☐ Nie przyznano stypendium
- ☐ Przyznano stypendium w kwocie zł miesięcznie, przez miesięcy.

.....
Podpis pracownika

X. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU(WŁAŚCIWE ZAZNACZYĆ):

- ☐ zaświadczenie o wysokości miesięcznego dochodu netto od pracodawcy lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ☐ decyzję lub odcinek świadczenia (renty, emerytury, świadczeń przedemerytalnych) zaświadczenie lub oświadczenie (z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ☐ zaświadczenie z Urzędu Pracy o pozostawaniu bez pracy w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku (z prawem lub bez prawa do zasiłku) – składają osoby bezrobotne,
- ☐ oświadczenie o pozostawaniu bez pracy i nieosiąganiu dochodu w miesiącu poprzedzającym złożenie wniosku osób niezarejestrowanych w Urzędzie Pracy,
- ☐ decyzja w sprawie wymiaru podatku (nakaz płatniczy), zaświadczenie lub oświadczenie o powierzchni gospodarstwa rolnego w hektarach przeliczeniowych – składają osoby posiadające gospodarstwo rolne.
- ☐ w przypadku gdy członek rodziny prowadzi pozarolniczą działalność gospodarczą zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o formie opodatkowania oraz:
- ☐ zasady ogólne – zaświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej za poprzedni rok kalendarzowy
- ☐ ryczałt – oświadczenie o dochodzie z działalności gospodarczej uzyskanym w miesiącu poprzedzającym miesiąc złożenia wniosku oraz dowód opłacenia składek w Zakładzie Ubezpieczeń Społecznych,
- ☐ w przypadku korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej zaświadczenia o korzystaniu z tych świadczeń,
- ☐ zasiłek rodzinny wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego oraz świadczenie rodzicielskie (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ☐ zasiłek pielęgnacyjny/świadczenia pielęgnacyjne (zaświadczenie albo oświadczenie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku),
- ☐ zaświadczenie lub oświadczenie ze szkół o uczącym się rodzeństwie,
- ☐ zaświadczenie o wysokości opłaconych składek KRUS za kwartał poprzedzający miesiąc złożenia wniosku lub dowód zapłaty,
- ☐ oświadczenie wnioskodawcy dotyczące środków na utrzymanie w przypadku braku możliwości udokumentowania dochodów w rodzinie.
- ☐ zaświadczenie lub oświadczenie o innych dochodach (np. alimenty, fundusz alimentacyjny, dodatek mieszkaniowy, praca dorywcza, pomoc rodziny, stypendium (z wyłączeniem stypendium szkolnego)

XI. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Nowy Dwór, adres: Urząd Gminy, ul. Plac Rynkowy 21, 16 – 205 Nowy Dwór, tel. +48 (85) 72 26 032 , email: sekretariat@gminanowydwor.pl , <https://bip-ugnowydwor.wrotapodlasia.pl/>

2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Gminy, ul. Plac Rynkowy 21, 16 – 205 Nowy Dwór, tel. 85 72 26 057 , e-mail: iod@gminanowydwor.pl,

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu: wydania decyzji przyznającej/odmownej stypendium szkolnego.

4. Podstawa prawna przetwarzania:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie rozdziału 8a art. 90d, 90m i 90n ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, Dz. U. z 2026 r. poz. 203, 319) oraz Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/ 100/26 Rady Gminy Nowy Dwór z dnia 15 czerwca 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór.

5. Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przekazane podmiotowi przetwarzającemu realizującemu na rzecz Wójta Gminy zadania z zakresu obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją.

6. Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 5 lat (kategoria archiwalna B5).

8. Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie wskazanych we wniosku danych osobowych spowoduje, że zostanie Pani/Pan wezwana/y stosownie do art. 64 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego do usunięcia braków wniosku w terminie 7 dni – co przedłuży czas rozpatrzenia sprawy.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

(data i podpis pracownika)	(podpis wnioskodawcy)
----------------------------	-----------------------

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania
pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie
Gminy Nowy Dwór

Nowy Dwór, dnia

WÓJT GMINY NOWY DWÓR

**WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY MATERIALNEJ O CHARAKTERZE
SOCJALNYM W FORMIE ZASIŁKU SZKOLNEGO**

I. DANE WNIOSKODAWCY

Imię i nazwisko	
Pesel	
Miejsce zamieszkania	
Telefon	

**II. WNOSZĘ O PRYZNANIE ZASIŁKU SZKOLENGO NA NIŻEJ
WYMIENIONE DZIECI**

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Pesel	Szkoła do której uczęszcza dziecko (nazwa i adres)
1				
2				
3				
4				
5				
6				

WNIOSKOWANA FORMA ŚWIADCZENIA POMOCY MATERIALNEJ
(właściwe zaznaczyć znakiem „X”)

Świadczenie pieniężne na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym	☐
Pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym	☐

POUCZENIE

Zgodnie z art. 90 b ust. 3 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z póź. zm.) pomoc materialna przysługuje:

- uczniowi szkół publicznych, niepublicznych i niepublicznych szkół artystycznych o uprawnieniach publicznych szkół artystycznych oraz słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych – do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24. roku życia;
- wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Zasiłek w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej przyznaje się w przypadku zdarzeń losowych, które mają znaczący wpływ na sytuację materialną ucznia w szczególności gdy:

- nastąpiła całkowita lub częściowa utrata przez rodzinę ucznia mienia wskutek klęski żywiołowej lub kradzieży,
- wystąpił ciężki wypadek lub choroba ucznia lub członka rodziny, śmierć jednego lub obydwu rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

O zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku (art. 90e ust. 4 ustawy o systemie oświaty).

Wystąpienie zdarzenia losowego powodującego przejściowo trudną sytuację materialną, winno być udokumentowane. (Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia lub pełnoletniego ucznia o wystąpieniu zdarzenia losowego) wraz z jego opisem.

Nowy Dwór,
miejscowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

IV. WYPEŁNIA ORGAN PRYZNAJĄCY ZASIŁEK

Decyzja organu przyznającego:

- ☐ Nie przyznano zasiłku szkolnego
- ☐ Przyznano zasiłek szkolny w kwocie zł

.....
podpis pracownika

V. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem danych jest Wójt Gminy Nowy Dwór, adres: Urząd Gminy, ul. Plac Rynkowy 21, 16 – 205 Nowy Dwór, tel. +48 (85) 72 26 032 , email: sekretariat@gminanowydwor.pl , <https://bip-ugnowydwor.wrotapodlasia.pl/>

2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: Urząd Gminy, ul. Plac Rynkowy 21, 16 – 205 Nowy Dwór., tel. 85 72 26 057 , e-mail: iod@gminanowydwor.pl,

3. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu: wydania decyzji przyznającej/odmownej zasiłku szkolnego.

4. Podstawa prawna przetwarzania:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie rozdziału 8a art. 90d, 90m i 90n ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881, Dz. U. z 2026 r. poz. 203, 319) oraz Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór stanowiącego załącznik do uchwały Nr XVII/100 /26 Rady Gminy Nowy Dwór z dnia 15 czerwca 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Nowy Dwór.

5. Odbiorcy danych:

Pani/Pana dane osobowe będą przekazane podmiotowi przetwarzającemu realizującemu na rzecz Wójta Gminy zadania z zakresu obsługi systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją.

6. Przekazanie danych do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

7. Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 5 lat (kategoria archiwalna B5).

8. Prawo dostępu do danych osobowych:

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo do ich sprostowania.

9. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego:

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

10. Konsekwencje niepodania danych osobowych:

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Niepodanie wskazanych we wniosku danych osobowych spowoduje, że zostanie Pani/Pan wezwana/y stosownie do art. 64 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego do usunięcia braków wniosku w terminie 7 dni – co przedłuży czas rozpatrzenia sprawy.

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

(data i podpis pracownika)	(podpis wnioskodawcy)
----------------------------	-----------------------

UZASADNIENIE

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.) nałożyła w art. 90f na Rady Gminy obowiązek uchwalenia, regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności;

- 1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1.
- 2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
- 3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.
- 4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.
- 5) Regulamin, który obowiązywał do tej pory uchwalony był w 2012 r. dlatego zasadne jest jego uaktualnienie. Nowy regulamin został uszczegółowiony o aktualnie obowiązujące przepisy prawa.
- 6) Mając na uwadze powyższe, podjęcie przedmiotowej uchwały uważa się za zasadne