

**PROCEDURA DOTYCZĄCA PRAWIDŁOWEGO I TERMINOWEGO  
POBIERANIA OPŁAT ZA NAUKĘ  
W PAŃSTWOWYM LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH  
IM. JÓZEFA CHEŁMOŃSKIEGO W NAŁĘCZOWIE  
OD OSÓB NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKIMI  
A TAKŻE OPŁAT ZA ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE  
W INTERNACIE SZKOLNYM**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 869, z późniejszymi zmianami).
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1440, z późniejszymi zmianami).
- Zarządzenie nr 6/2020 Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej z dnia 7 lutego 2020 r. w sprawie wysokości opłat za korzystanie z nauki w publicznych szkołach artystycznych przez osoby niebędące obywatelami polskimi.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz.U. z 2017 r. poz. 1606).

Ileokroć w niniejszej procedurze używa się określenia:

- *PLSP* – należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie,
- *dyrektor szkoły* – należy przez to rozumieć dyrektora Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie,
- *MKiDN* – należy przez to rozumieć Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
- *cudzoziemiec* - należy przez to rozumieć osobę, która nie posiada obywatelstwa polskiego,
- *uczeń* – rozumie się przez to osobę pobierającą naukę w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Chełmońskiego w Nałęczowie,
- *wychowanek* – rozumie się przez to osobę mieszkającą w internacie szkolnym.

## § 1

Celem procedury jest określenie zasad pobierania od osób niebędących obywatelami polskimi opłat za naukę i opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w szkolnym internacie, a także opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w szkolnym internacie osób będących obywatelami polskimi.

## § 2

### UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z NAUKI W PLSP

1. Do korzystania z bezpłatnej nauki w PLSP mają prawo osoby będące obywatelami polskimi.
2. Do korzystania z nauki w PLSP na warunkach dotyczących obywateli polskich są uprawnione osoby niebędące obywatelami polskimi o których mowa w art. 165 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1148).
3. Z nauki w PLSP mają także prawo korzystać osoby niebędące obywatelami polskimi o których mowa w art. 165 ust. 5 pkt. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe zwane dalej  *cudzoziemcami*.
4.  *Cudzoziemiec* jak również osoba będąca obywatelem polski lub korzystająca z nauki na warunkach dotyczących obywateli polskich, pobierający naukę w PLSP ma prawo do zamieszkania w okresie trwania nauki w internacie szkolnym.

### § 3

#### ODPŁATNOŚĆ ZA NAUKĘ W PLSP

1. *Cudzoziemiec* korzystający z nauki w PLSP na podstawie art. 165 ust 5 pkt 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe wnosi opłatę za każdy rok nauki w wysokości stanowiącej:
  - 1) za pierwszy rok nauki – 3.200 euro;
  - 2) za każdy następny rok – 3.000 euro.
2. Równowartość w złotych opłat, o których mowa w ust. 1, ustala się według średniego kursu waluty ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, obowiązującego w dniu poprzedzającym dzień wniesienia opłaty.
3. W przypadku rozpoczęcia nauki w trakcie trwania roku szkolnego *cudzoziemiec* wnosi opłatę w wysokości proporcjonalnej do okresu pozostającego do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, z zaokrągleniem do pełnego miesiąca.
4. Opłaty o których mowa w ust. 1 są wnoszone za cały rok szkolny albo okres nauki trwającej krócej niż rok , w terminie do dnia rozpoczęcia nauki na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.
5. Opłata za rok szkolny lub okres nauki krótszy niż rok szkolny nie podlega zwrotowi jeżeli *cudzoziemiec* został skreślony z listy uczniów albo zrezygnował z nauki, chyba że rezygnacja nastąpiła z powodów zdrowotnych potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim lub z innych przyczyn losowych.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub opiekuna *cudzoziemca* albo pełnoletniego *cudzoziemca* Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej może:
  - 1) przedłużyć termin wniesienia opłaty, nie dłużej jednak niż do dnia poprzedzającego dzień wydania świadectwa szkolnego albo dyplomu ukończenia szkoły;
  - 2) wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w nie więcej niż 10 ratach płatnych z góry do 10 dnia każdego miesiąca, w którym w szkole odbywają się zajęcia edukacyjne;
  - 3) całkowicie lub częściowo zwolnić z opłaty za naukę.
7. Warunkiem rozpoczęcia przez *cudzoziemca* nauki w PLSP jest okazanie najpóźniej do dnia rozpoczęcia nauki:
  - 1) dowodu potwierdzającego dokonanie zapłaty za naukę,
  - 2) zgody Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej na zmianę terminu zapłaty lub dokonanie zapłaty w ratach,
  - 3) decyzji Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej o częściowym, lub całkowitym zwolnieniu *cudzoziemca* z opłaty za naukę.
8. W przypadku uzyskania zgody na wnoszenie opłaty za naukę w ratach, jeśli *cudzoziemiec* nie dokona zapłaty do 10 dnia miesiąca, dyrektor szkoły ma prawo do skreślenia *cudzoziemca* z listy uczniów z ostatnim dniem danego miesiąca.

#### § 4

##### ODPŁATNOŚĆ ZA ZAKWATEROWANIE W INTERNACIE PLSP

1. *Uczeń* PLSP (jego rodzice lub opiekunowie prawni) przyjęty do internatu na początku każdego roku szkolnego – w terminie do ostatniego dnia września – wnosi kaucję na pokrycie ewentualnych zniszczeń. W przypadku braku zniszczeń w pokoju, kaucja jest zwracana w całości na koniec roku szkolnego.
2. *Wychowanek* internatu PLSP za każdy miesiąc pobytu w placówce wnosi opłatę za zakwaterowanie równą wysokości kosztów utrzymania miejsca.
3. Wysokość kaucji oraz opłaty za zakwaterowanie ustalana jest przez dyrektora PLSP (w porozumieniu z organem prowadzącym) zarządzeniem.
4. Opłatę za zakwaterowanie za dany miesiąc *wychowanek (jego rodzice lub opiekunowie prawni)* uiszczają do 10 dnia danego miesiąca na konto bankowe wskazane przez dyrektora szkoły.

#### § 5

##### ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Wszyscy *wychowankowie* zakwaterowani w internacie mają obowiązek korzystania ze stołówki szkolnej która zapewnia całodzienne wyżywienie.
2. Ze stołówki szkolnej mają prawo korzystać również pozostali uczniowie PLSP niezakwaterowani w internacie i pracownicy szkoły.
3. Cena jednego posiłku śniadanie, obiad, kolacja ustalana jest przez dyrektora PLSP (w porozumieniu z organem prowadzącym) zarządzeniem.
4. W szkole funkcjonuje elektroniczny system iOpłaty do ewidencji całodziennego wyżywienia i rozliczeń finansowych osób korzystających ze stołówki.

## § 6

### CZYNNOŚCI PODEJMOWANE PRZEZ PRACOWNIKÓW W CELU WYEGZEKWOWANIA ZALEGŁOŚCI W OPŁATACH

1. W przypadku nieuiszczenia opłaty za zakwaterowanie lub wyżywienie w internacie przez wychowanka (jego rodziców lub opiekunów prawnych):
  - 1) pracownik zatrudniony na stanowisku referenta finansowego – kasjera sporządza imienną listę wychowanków zalegających z opłatami i przekazuje ją kierownikowi internatu ds. pedagogicznych do 15 dnia każdego miesiąca;
  - 2) jeżeli opłata nie została uiszczona za 1 miesiąc – referent finansowy-kasjer – telefonicznie informuje rodziców lub opiekunów prawnych wychowanka o zaległości w opłacie.
  - 3) jeżeli opłata nie została uiszczona za 2 miesiące – referent finansowy-kasjer:
    - a) przygotowuje pisemne wezwanie do zapłaty należności,
    - b) w porozumieniu z kierownikiem internatu ds. pedagogicznych i głównym księgowym, wyznacza termin jej uiszczenia,
    - c) w piśmie umieszcza informację o uprawnieniach kierownika internatu ds. pedagogicznych do usunięcia wychowanka z internatu w przypadku nieuregulowania zaległości.
  - 4) wezwanie do zapłaty podpisują dyrektor szkoły i główny księgowy;
  - 5) jeżeli opłata nie została uiszczona za 3 miesiące – kierownik internatu ds. pedagogicznych podejmuje decyzję o usunięciu wychowanka z internatu od 1 dnia miesiąca następującego po trzech miesiącach zaległości w opłacie, przekazując ją dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor PLSP może zwolnić z opłat lub umorzyć wychowankowi należności za zakwaterowanie i wyżywienie w szkolnym internacie, po uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Organem uprawnionym do podejmowania decyzji w sprawie zwolnienia z opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w internacie w imieniu organu prowadzącego MKiDN, jest Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

4. Jeżeli podjęte przez pracowników PLSP działania wymienione w ust. 1 nie spowodują uregulowania opłat przez wychowanka (jego rodziców lub opiekunów prawnych) to:
  - 1) dyrektor PLSP przygotowuje pismo opisujące sytuację i podjęte działania w celu wyegzekwowania należności;
  - 2) do pisma dołącza się kopie dokumentacji potwierdzającej wykonane czynności;
  - 3) pismo z załącznikami jest adresowane i przesyłane do organu prowadzącego szkołę tj.: MKiDN uprawnionego do wystąpienia na drogę sądową w przedmiotowej sprawie.

## § 7

### PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wychowanek może zostać ponownie przyjęty do internatu po uiszczeniu wszystkich zaległych opłat i złożeniu wniosku o przyjęcie z dołączonym potwierdzeniem zapłaty.
2. Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.