



Sokrates

Ośrodek Edukacji

Bielsko-Biała,

Źródło informacji o szkole (nazwa gazety, program TV, osoba, Internet – jaki?)

1.
2.

PODANIE

Proszę o przyjęcie mnie do :
(proszę podać rodzaj szkoły, profil, zawód, system kształcenia)

Imię i nazwisko:

Data urodzenia: miejsce urodzenia:

PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 Nr i seria dowodu osobistego:

Imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów):
.....

Telefon do opiekuna/rodzica:

Adres stałego zamieszkania i kod pocztowy-..... miejscowość.....

ulica.....nr domu..... nr mieszwoj.....

Adres do korespondencji.....nr. tel.....
(podać jeżeli jest inny niż zamieszkania)

Adres e-mail:

DO PODANIA załączyć należy:

- świadectwo ukończenia szkoły niższego szczebla w przypadku szkoły policealnej może być odpis świadectwa
- 3 fotografie legitymacyjne
- zaświadczenie od lekarza o braku przeciwwskazań do kształcenia w wybranym typie szkoły i kierunku

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystanie moich danych osobowych dla celów Ośrodka Edukacji „SOKRATES” zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 29.08.97 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 1997 r. Nr 133 poz. 883). W przypadku niepodjęcia nauki w OE „SOKRATES” proszę o zniszczenie złożonego druku podania, które jednoznacznie będzie równoznaczne z wygaśnięciem zobowiązania. Oświadczam również, że zapoznałem się z regulaminem szkoły oraz regulaminem płatności .

.....
(data i podpis kandydata)

.....
(data i podpis opiekuna prawnego/rodzica)

W dniu Rozwiązano umowę oświadczenie usług edukacyjnych / dokonano rezygnacji z dalszej nauki / odebrano dokumenty jako absolwent*
(podpis osoby odbierającej dokumenty)

Wydalem dokumenty dnia:
(data i podpis wydającego dokumenty)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga !

Koszt kształcenia na każdym kierunku jest inny, płatności przyjmowane są w sekretariacie szkoły i potwierdzane dowodem wpłaty, można dokonywać również przelewów na konto bankowe: PKO BP / oddział Bielsko-Biała nr konta 71 1020 1390 0000 6102 0196 4832 Ośrodek Edukacji „SOKRATES” ul. Lubertowicza 3/4, 43-300 Bielsko-Biała

W tytule przelewu należy wpisać za jaki miesiąc wpłacone ostaje czesne i za jaki kierunek. Dodatkowo w przypadku kiedy konto wpłacającego nie należy do ucznia/ słuchacza proszę podać imię i nazwisko tej osoby której wpłata dotyczy.

Regulamin płatności:

1. Opłaty stałe:

- 1.1. Wysokość czesnego ustala Prezes Ośrodka Edukacji „SOKRATES” nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem naboru na nowy rok szkolny
- 1.2. sposób wnoszenia opłat z tytułu czesnego określa Prezes OE „SOKRATES” w wydawanym na każdy rok szkolny zarządzeniu dotyczącym wnoszenia opłat
- 1.3. wysokość czesnego dla osób powtarzających rok jest ustalana indywidualnie
- 1.4. opłata czesnego nie podlega zwrotowi jeśli uczeń/ słuchacz zostaje skreślony z listy. Wyjątek stanowi sytuacja kiedy uczeń / słuchacz dokonał płatności za cały rok z góry, wtedy za nie rozpoczęty semestr nauki czesne zostaje zwrócone
- 1.5. nieprzestrzeganie terminu zapłaty czesnego spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za spóźnioną płatność. Odsetki naliczane są do momentu wniesienia zaległych płatności na konto szkoły nawet po skreśleniu z listy uczniów.
- 1.6. zaległa opłata wraz z odsetkami, o których mowa w pkt. 1.5., należy nieść bez wezwania. Kosztem wysłania pisemnego monitu o zaległościach szkoła może obciążyć ucznia/ słuchacza/ rodzica lub prawnego opiekuna. Szkoła może przekazać windykację zaległych opłat zewnętrznej firmie windykacyjnej lub kancelarii prawnej, a kosztami tej usługi obciążyć ucznia/ słuchacza/ rodzica lub prawnego opiekuna
- 1.7. niezależnie od postanowień pkt wcześniejszych w przypadku pojawienia się zaległości w opłatach, uczeń/ słuchacz może zostać skreślony z listy zgodnie ze statutem
- 1.8. uczeń/ słuchacz skreślony z listy uczniów/ słuchaczy na mocy regulaminu płatności zobowiązany jest do uregulowania wszelkich zaległości w płatnościach wobec szkoły. W przypadku uczniów szkoły ponadgimnazjalnej osobą odpowiedzialną i zobowiązaną do uregulowania wszelkich płatności jest rodzic lub prawny opiekun. Uregulowanie tych płatności jest warunkiem zwrotu dokumentów ucznia/ słuchacza.
- 1.9. o zastosowaniu sankcji przewidzianych w regulaminie uczeń/ słuchacz/ rodzic lub prawny opiekun zostanie poinformowany pisemnie

2. Rabaty i promocje:

- 2.1. uczniowie/ słuchacze mogą podejmować w szkołę naukę na drugim kierunku. W takim przypadku opłata za drugi kierunek wynosi 80% podstawowej wysokości czesnego
- 2.2 w wyjątkowych okolicznościach uczniowie OE „SOKRATES”, którzy tragicznym zrzędzeniem losu znaleźli się w niezwykle trudnej sytuacji życiowej uniemożliwiającej im regularne wnoszenie opłat za naukę, mogą korzystać z ulg w postaci: czasowego kredytowania ich opłat, zmiany harmonogramu opłat lub, w skrajnych przypadkach obniżki wysokości czesnego
- 2.3 decyzję o przyznaniu ulgi oraz jej rodzaju i wysokości podejmuje Prezes OE „Sokrates” lub osoba upoważniona.
- 2.4 uczniowie/słuchacze/rodzice lub prawni opiekunowie nie ponoszą kosztów opłaty wpisowego oraz opłat za miesiące wakacyjne
- 2.5 dodatkowo do regulaminu płatności czesnego Prezes OE „Sokrates” wydaje regulamin promocji dostępny w sekretariacie szkoły
- 2.6 w przypadku rezygnacji z dalszego pobierania nauki na kierunkach objętych promocją uczeń/słuchacz/ prawny opiekun lub rodzic zobowiązany jest do pokrycia kosztów promocji

3 Sposoby dokonywania płatności:

- 3.1 wszystkich wpłat należy dokonać na wskazane przez OE „Sokrates” konto bankowe lub w kasie sekretariatu. Za dzień wpłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego szkoły lub dzień wpłaty gotówki w kasie sekretariatu.
- 3.2 do momentu końcowego rozliczenia z OE „Sokrates” uczeń/słuchacz/rodzic lub prawny opiekun ma obowiązek przechowywania dowodu wnoszenia opłat za cały okres pobierania nauki.
- 3.3 na wniosek ucznia/słuchacza/rodzica lub prawnego opiekuna OE „Sokrates” wystawia faktury VAT opiewające na zapłacone czesne, chyba że odrębną umową zostaną określone inne zasady wystawiania faktur.
- 3.4 w przypadku, gdy koszty czesnego ponosi inny podmiot np. pracodawca, urząd itp., w fakturze jako nabywcę usługi wpisuje się dane ucznia/słuchacza a inny podmiot ponoszący koszt nauki zostanie określony jako płatnik faktury.
- 3.5 chęć pobierania faktury VAT należy zgłosić przed dokonaniem danej wpłaty. Faktury wystawiane są w terminie 7 dni od dnia wpłaty raty czesnego.