Oddział Integracyjnej
Szkoły Podstawowej ALTO
ul. Wietrzna 10, 53-024 Wrocław
NIP: 8961670711
altowietrzna@gmail.com

.....

(pieczęć placówki)

Regulamin obniżenia opłat za czesne w Oddziale Integracyjnej Szkoły ALTO przy ul. Wietrznej 10 we Wrocławiu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady ubiegania się o częściowe i całkowite obniżenie opłaty za czesne w Oddziale Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO przy ul. Wietrznej 10 we Wrocławiu.
2. Częściowe i całkowite obniżenie czesnego może zostać przyznane w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w związku z trudną sytuacją materialną, rodzinną lub życiową rodziny dziecka.
3. Obniżenie czesnego ma charakter wyjątkowy, czasowy i uznaniowy.
4. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem obniżenia czesnego.

§ 2

Osoby uprawnione do złożenia wniosku

1. Wniosek o częściowe i całkowite obniżenie czesnego mogą złożyć rodzice dziecka lub jego opiekunowie prawni.

2. Dla każdego dziecka uczęszczającego do placówki składa się odrębny wniosek, niezależnie od tego czy dzieci pozostają pod opieką tych samych rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Wniosek składa się na formularzu obowiązującym w placówce, osobiście w formie pisemnej złożonym do biura placówki.

§ 3

Zakres obniżenia czesnego

1. W placówce może zostać przyznane częściowe lub całkowite obniżenie czesnego.
2. Częściowe obniżenie czesnego może zostać przyznane w wysokości do 50% miesięcznej opłaty czesnego.
3. Obniżenie czesnego nie ma charakteru stałego ani automatycznego.
4. Do wniosku należy załączyć dokumenty opisane w § 4, punkt 2 i 3 potwierdzające trudną sytuację materialną rodziny:
    - dochód na członka rodziny poniżej 1500 zł, wliczając zasiłki, alimenty i dodatki rodzinne - całkowite zwolnienie z czesnego,
    - dochód na członka rodziny poniżej 2000 zł, wliczając zasiłki, alimenty i dodatki rodzinne - 50% zwolnienia czesnego.

§ 4

Warunki ubiegania się o obniżenie czesnego

1. Warunkiem ubiegania się o częściowe obniżenie czesnego jest złożenie w terminie określonym w regulaminie kompletnego i prawidłowo wypełnionego wniosku na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 wraz z dokumentami uzasadniającymi prośbę.
2. Podstawowym dokumentem wymaganym przy ubieganiu się o obniżenie czesnego jest kopia rocznego zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy.
3. W zależności od sytuacji wnioskodawcy do wniosku należy dołączyć również inne dokumenty potwierdzające aktualną sytuację materialną, rodzinną lub życiową rodziny.
4. W przypadku wniosków składanych na semestr letni dopuszcza się wyjątkowo

złożenie wniosku bez kopii rocznego zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy, pod warunkiem dołączenia innego dokumentu potwierdzającego aktualną sytuację dochodową oraz dostarczenia kopii PIT do placówki w terminie wskazanym przez placówkę, nie później jednak niż do dnia 20 marca danego roku kalendarzowego.

5. Niedostarczenie kopii rocznego zeznania podatkowego PIT w terminie, o którym mowa w ust. 4, skutkuje utratą przyznanego obniżenia czesnego od dnia 1 kwietnia danego roku kalendarzowego i obowiązkiem uiszczania czesnego w standardowej wysokości zgodnie z umową o świadczenie usług szkolnych.
6. Placówka może zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie dokumentacji lub przedstawienie dodatkowych wyjaśnień.
7. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub braku wymaganych dokumentów placówka informuje wnioskodawcę o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania tej informacji.
8. Nieuzupełnienie wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 4, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.

§ 5

Opłaty niepodlegające obniżeniu

1. Obniżeniu nie podlegają:
    a) opłaty za wyżywienie,
    b) opłata administracyjno-organizacyjna,
    c) opłaty za zajęcia dodatkowe,
    d) inne należności nie zawarte w czesnym.
2. Obniżenie dotyczy wyłącznie czesnego, chyba że organ prowadzący postanowi inaczej w indywidualnym przypadku.

§ 6

Procedura rozpatrywania wniosku

1. Rozpatrzeniu podlegają wyłącznie wnioski złożone w terminie oraz spełniające wymagania określone w niniejszym regulaminie.
2. Wnioski rozpatrywane są indywidualnie na podstawie treści wniosku, przedłożonej dokumentacji oraz oceny sytuacji dziecka i jego rodziny.
3. Rozstrzygnięcie w sprawie przyznania albo odmowy przyznania obniżenia czesnego podejmuje dyrektor placówki lub organ prowadzący placówkę.
4. W przypadkach wymagających dodatkowej analizy rozpatrzenie wniosku może zostać poprzedzone rozmową z rodzicem lub opiekunem prawnym.
5. Rodzice lub opiekunowie prawni są informowani o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia kompletnego wniosku, w formie pisemnej na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Okres obowiązywania obniżenia oraz terminy składania wniosków

1. Obniżenie czesnego przyznawane jest na czas określony, nie dłuższy niż jedno półrocze lub inny okres wskazany w decyzji.
2. Przez półrocze, o którym mowa w ust. 1, rozumie się:
   a) semestr zimowy – trwający od dnia 1 września do dnia 31 stycznia,
   b) semestr letni - trwający od dnia 1 lutego do dnia 31 sierpnia.
3. Wniosek o obniżenie czesnego na semestr zimowy należy złożyć do dnia 15 września danego roku kalendarzowego.
4. Wniosek o obniżenie czesnego na semestr letni należy złożyć do dnia 15 stycznia danego roku kalendarzowego.
5. W przypadku zawarcia umowy z rodzicem lub opiekunem prawnym w trakcie

trwania danego semestru roku szkolnego, wnioskodawca może złożyć wniosek o obniżenie czesnego w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia świadczenia usług wskazanego w umowie.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wniosek może dotyczyć wyłącznie okresu przypadającego na trwający semestr roku szkolnego.
7. Po upływie okresu, na jaki przyznano obniżenie, rodzic lub opiekun prawny może złożyć nowy wniosek.
8. Przyznane obniżenie czesnego obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym wnioskodawca został poinformowany o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
9. Obniżenie czesnego nie obowiązuje z mocą wsteczną.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Oddziału Integracyjnej Szkoły ALTO we Wrocławiu.
2. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje dyrektor lub organ prowadzący placówkę, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jego integralną część
5. Załącznikami do regulaminu są:
6. Załącznik nr 1 - Wniosek o obniżenie czesnego w Oddziale Integracyjnej Szkoły ALTO we Wrocławiu.
7. Załącznik nr 2 - Informacja o rozpatrzeniu wniosku o obniżenie czesnego w Oddziale Integracyjnej Szkoły ALTO we Wrocławiu.

Z upoważnienia Dyrektora
Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO
Magdalena Górowska
Wicedyrektor Szkoły Podstawowej ALTO
tel. 790 634 500

Wrocław, ...

Wicedyrektor
Oddziału Integracyjnej Szkoły ALTO
we Wrocławiu

Wniosek o obniżenie czesnego
w Oddziale Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu

Dane wnioskodawcy / wnioskodawców	
Dane opiekuna	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego:	
Adres zamieszkania:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	
Dane opiekuna	
Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego:	
Adres zamieszkania:	
Numer telefonu:	
Adres e-mail:	

Dane dziecka	
Imię i nazwisko dziecka:	
Data urodzenia:	
Klasa:	

Uzasadnienie wniosku

Proszę o przyznanie obniżenia czesnego z uwagi na moją / naszą sytuację materialną, rodzinną lub życiową.

Opis sytuacji uzasadniającej złożenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Informacja o gospodarstwie domowym

Liczba osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym: .....

W tym dzieci pozostające na utrzymaniu: .....

Załączniki do wniosku

Do wniosku załączam dokumenty potwierdzające sytuację materialną, rodzinną lub życiową rodziny, w szczególności:

[ ] kopię rocznego zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy
[ ] dokumenty potwierdzające aktualną sytuację dochodową rodziny
[ ] dokumenty potwierdzające szczególną sytuację rodzinną lub życiową
[ ] inne dokumenty:

.....

.....

Oświadczenia wnioskodawcy

Oświadczam, że:

1. wszystkie dane podane we wniosku są zgodne z prawdą;
2. zapoznałem(am) się z Regulaminem obniżenia opłat za czesne obowiązującym w Oddziale Integracyjnej Szkoły Podstawowej ALTO we Wrocławiu;
3. jestem świadomy(a), że złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem obniżenia czesnego;
4. przyjmuję do wiadomości, że przyznane obniżenie czesnego obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym zostałem(am) poinformowany(a) o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
5. jestem świadomy(a), że podanie nieprawdziwych informacji lub zatajenie istotnych okoliczności może stanowić podstawę do odmowy przyznania obniżenia czesnego albo cofnięcia już przyznanego obniżenia;
6. w przypadku złożenia wniosku na semestr letni bez kopii rocznego zeznania podatkowego PIT za poprzedni rok kalendarzowy zobowiązuję się do dostarczenia tego dokumentu do placówki najpóźniej do dnia 20 marca danego roku kalendarzowego; jestem świadomy(a), że niedostarczenie tego dokumentu w terminie skutkuje utratą przyznanego obniżenia czesnego od dnia 1 kwietnia danego roku kalendarzowego, a czesne od tego dnia jest należne w standardowej wysokości, zgodnie z umową o świadczenie usług przedszkolnych.

.....

(podpis rodzica / opiekuna prawnego

.....

(podpis drugiego rodzica / opiekuna prawnego)