Zarządzenie nr 3/2026

wydane przez Organ Prowadzący
Prywatne Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych LUPUS
z dnia 01 lipca 2026 r.

W sprawie: szczegółowych zasad pobierania opłat za usługi edukacyjne i innych opłat w Szkole w roku szkolnym 2026/2027.

Działając na podstawie §5 ust. 8 i 9 Statutu Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych LUPUS z dnia 1 września 2017 r. ze zm. na dzień 1 marca 2026 r. ustanawia się:

§1
Postanowienia ogólne

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych LUPUS, zwane dalej „Szkołą", świadczy odpłatne usługi edukacyjne w ramach kształcenia szkolnego oraz pozaszkolnych form edukacji.
2. Kursy i dodatkowe usługi nieobjęte systemem oświaty prowadzone są w ramach działalności statutowej Szkoły.
3. Szkoła pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne. Wysokość opłat określa się w złotych polskich (PLN), zgodnie ze stawkami wskazanymi w § 6 niniejszego zarządzenia.
4. Wysokość opłat za naukę może być ustalana na odrębnych zasadach, w drodze indywidualnych uzgodnień.
5. Stawki opłat za usługi edukacyjne określone w niniejszym zarządzeniu ustala się na rok szkolny 2026/2027. Obowiązują one w okresie od 1 lipca 2026 r. do 30 czerwca 2027 r.

§2
Rodzaje opłat

1. Szkoła pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
1) kształceniem słuchaczy – czesne;
2) organizacją zajęć w indywidualnym lub specjalnym trybie nauki;
3) prowadzeniem zajęć w języku obcym;
4) organizacją nauki języka polskiego dla obcokrajowców;
5) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem nauczania – dodatkowe przedmioty lub lekcje;
6) organizacją kursów dokształcających, szkoleń, seminariów, konsultacji i innych form kształcenia;
7) kosztami organizacji ponadprogramowych egzaminów w tym kosztami egzaminów wyznaczanych na wniosek słuchacza w indywidualnych terminach;
2. Szkoła pobiera opłatę administracyjną związaną z:
1) rejestracją kandydata – opłata rekrutacyjna;
2) zmianą trybu nauki, klasy, profilu lub kierunku kształcenia na wniosek słuchacza;
3) przywróceniem słuchacza na listę słuchaczy Szkoły – reaktywacją;
4) wydawaniem zaświadczeń;
5) wydawaniem duplikatów i odpisów dokumentów;
6) wydawaniem indeksów;
7) wydawaniem legitymacji;

8) wydawaniem dokumentów w języku obcym;
9) odroczeniem terminu płatności, na odrębnie określonych zasadach;
10) kosztami związanymi z zamówieniem wyciągu bankowego na wniosek słuchacza;
11) wykonywaniem określonych czynności administracyjnych;
12) organizacją lub przeprowadzaniem egzaminów maturalnych. Podstawa niniejszego zapisu zawarta została §3 ust. 4.

3. Szkoła może naliczać odsetki i inne należności związane z nieterminowym regulowaniem zobowiązań lub odroczeniem terminu płatności, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa oraz w odpowiednich uzgodnieniach, jeżeli są wymagane. Dotyczy to w szczególności:
1) odsetek ustawowych,
2) odsetek umownych,
3) należności wynikających z odroczenia terminu płatności.

3.1. Podstawę wprowadzenia opłat zawartych w §2 ust. 3 pkt. 3 zawiera uzasadnienie stanowiące załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.

4. Ponowne uczestnictwo w zajęciach, powtarzanie przedmiotu lub powtarzanie semestru w Szkole jest odpłatne, zgodnie ze stawkami określonymi w § 6 niniejszego zarządzenia.

5. Obowiązek wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 4, dotyczy zarówno słuchaczy powtarzających semestr lub zajęcia z powodu nieuzyskania wymaganych zaliczeń, jak i słuchaczy podejmujących dobrowolną decyzję o ponownym uczestnictwie w zajęciach lub powtarzaniu semestru.

6. Opłaty, o których mowa w ust. 4 i ust. 5, służą pokryciu kosztów ponownej organizacji procesu kształcenia i są naliczane na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

7. Szkoła może wprowadzić inne opłaty za usługi nie wymienione w niniejszym zarządzeniu, które będą świadczone w ramach tworzenia nowych ofert lub których wprowadzenie będzie uzasadnione sytuacją ekonomiczno-rynkową.

§3
Kalkulacja kosztów i zasady ustalania opłat

1. Wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala Organ Prowadzący Szkołę, uwzględniając koszty prowadzenia działalności edukacyjnej i administracyjnej, organizację kształcenia oraz warunki ekonomiczne funkcjonowania Szkoły.
2. Przy ustalaniu wysokości opłat uwzględnia się w szczególności koszty wynagrodzeń, utrzymania i wynajmu pomieszczeń, zakupu i eksploatacji wyposażenia oraz materiałów dydaktycznych, organizacji zajęć, obsługi administracyjnej i innych wydatków związanych z działalnością Szkoły.
3. Wysokość czesnego może być zróżnicowana w zależności od kierunku kształcenia, organizacji zajęć, liczby godzin dydaktycznych, liczebności oddziałów oraz kosztów realizacji poszczególnych form kształcenia.
4. Wysokość czesnego ustala się z uwzględnieniem podstawowego zakresu kształcenia, bez uwzględnienia kosztów związanych z przygotowaniem i przystąpieniem do egzaminu zawodowego.

4.1. Słuchacze deklarujący chęć przystąpienia do egzaminu zawodowego w ramach kształcenia w danym kierunku wnoszą dodatkową opłatę w wysokości odpowiadającej różnicy pomiędzy czesnym podstawowym a czesnym obejmującym przygotowanie do egzaminu zawodowego, zgodnie ze stawkami określonymi w § 6 niniejszego zarządzenia.

4.2. Zasady deklarowania udziału w egzaminie zawodowym, terminy składania deklaracji oraz terminy wnoszenia ewentualnej dopłaty określa Szkoła w sposób podany do wiadomości słuchaczy.

4.3. Zasady, o których mowa powyżej, stosuje się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa dotyczących organizacji i przeprowadzania egzaminów zawodowych.

5. Rozliczenia z tytułu czesnego prowadzone są w okresach semestralnych. Słuchacz podejmuje naukę na dany semestr i wnosi opłatę za kształcenie w tym semestrze, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu i umowie zawartej ze słuchaczem. Szkoła nie dokonuje rozliczeń czesnego w okresach miesięcznych ani nie obniża jego wysokości z powodu nieobecności słuchacza na zajęciach. Słuchacz zamierzający zakończyć naukę powinien złożyć pisemną rezygnację najpóźniej w ostatnim dniu poprzedzających kolejny semestr ferii zimowych lub wakacji.
6. Szkoła nie nalicza kar umownych z tytułu nieobecności słuchacza na zajęciach ani z tytułu rezygnacji z nauki lub odstąpienia od umowy. Rezygnacja z nauki lub odstąpienie od umowy nie zwalnia jednak słuchacza z obowiązku uregulowania należności za okres, za który czesne jest należne zgodnie z umową i obowiązującymi zasadami rozliczeń.
7. Wysokość opłat administracyjnych ustala Organ Prowadzący Szkołę, uwzględniając charakter danej czynności oraz koszty jej wykonania, z zastrzeżeniem opłat, których wysokość lub dopuszczalność pobierania regulują odrębne przepisy.
8. Wysokość odsetek i innych należności związanych z nieterminowym regulowaniem zobowiązań ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz skutecznie dokonanymi uzgodnieniami, jeżeli są wymagane.

§4
Terminy i sposób wnoszenia opłat

1. Opłaty cykliczne pobierane są w ratach semestralnych i uiszczane przez słuchacza w ciągu 10 dni od rozpoczęcia semestru.

1.1. Odpłatność za naukę może być rozłożona na comiesięczne raty, których wysokość i termin wnoszenia określają postanowienia umowne pomiędzy Szkołą a Słuchaczem.

1.2. Postanowienia ustępu powyższego dotyczą wyłącznie nauki w trybie zwykłym (frekwencyjnym) i online. Dla trybów specjalnych, premium i w przypadku nauczania indywidualnego stosuje się zapisy przyjęte przez strony w postanowieniach umownych.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek słuchacza i po uzyskaniu zgody przez Organ Prowadzący dopuszcza się pobieranie opłat w terminie ustalonym ze słuchaczem.
3. W przypadku rezygnacji z nauki lub skreślenia z listy słuchaczy słuchacz jest zobowiązany do uregulowania wszystkich opłat należnych Szkole do dnia skutecznego zakończenia kształcenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami odpłatności.
4. Opłatę rekrutacyjną wnosi się najpóźniej w ciągu 14 dni od złożenia podania o przyjęcie do szkoły.

4.1. Podania, do których nie wniesiono opłaty rekrutacyjnej pozostawia się bez rozpoznania.

5. Opłatę za wydanie zaświadczenia wnosi się najpóźniej w momencie jego odbioru.
6. Pozostałe opłaty uiszcza się w terminie do 7 dni od zaistnienia przyczyny.
7. Opłaty dodatkowe związane z nauką oraz należności uboczne wynikające z obowiązku uiszczenia opłat na rzecz Szkoły dolicza się do kwoty należnej od słuchacza i rozlicza na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, umowie lub odrębnych ustaleniach ze Szkołą.
8. W przypadku realizacji w trybie awansu pełnego zakresu zajęć przewidzianych programem nauczania i planem nauczania dla danego semestru lub roku kształcenia słuchacz jest zobowiązany do uiszczenia czesnego w pełnej wysokości.
9. W przypadku przyjęcia słuchacza do szkoły w ramach przeniesienia z innej szkoły bądź zmiany kierunku w trakcie trwania roku szkolnego, pobiera się opłatę za pełne semestry.

10. W przypadku konieczności uzupełnienia różnic programowych opłata za egzamin podlega wniesieniu w terminie ogłoszonym przez Organ Prowadzący Szkołę, nie później niż 14 dni przed planowanym terminem egzaminu.
11. Opłaty za usługi edukacyjne wnoszone są na rachunek bankowy wskazany przez Szkołę.
12. Za datę wniesienia opłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku bankowym Szkoły.
13. Słuchacz, na wezwanie Szkoły, jest zobowiązany przedstawić dowody dokonywanych przez siebie wpłat.
14. Szkoła nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty powstałe na skutek okoliczności leżących po stronie wpłacającego, w szczególności w wyniku wpisania niewłaściwego numeru rachunku bankowego lub innych podobnych powodów.

§5
Zaległości w opłatach

1. W przypadku nieterminowego uiszczania czesnego Szkoła nalicza odsetki za opóźnienie w wysokości i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa lub w skutecznie zawartej umowie.
3. W przypadku odroczenia terminu płatności na okres równy lub dłuższy niż 14 dni Szkoła może naliczyć opłatę administracyjną z tytułu obsługi odroczenia płatności, zgodnie ze stawkami określonymi w § 6 ust. 22 niniejszego zarządzenia.
4. W przypadku zalegania z opłatą czesnego przez okres co najmniej 30 dni Dyrektor Szkoły może wszcząć procedurę skreślenia słuchacza z listy słuchaczy, zgodnie ze statutem Szkoły i obowiązującymi przepisami, jeżeli słuchacz nie ureguluje zaległości ani nie uzgodni ze Szkołą warunków odroczenia płatności. Skreślenie następuje w trybie i terminie wynikającym z właściwych przepisów oraz statutu Szkoły.
5. W przypadku powstania zaległości w płatnościach Szkoła może kierować do słuchacza monity i wezwania do zapłaty. Koszty sporządzenia i wysłania monitu lub wezwania obciążają słuchacza na zasadach określonych w zawartej umowie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§6
wysokość opłat

W roku szkolnym 2026/2027 ustala się opłaty w następujących wysokościach:
1. Opłata rekrutacyjna 100 zł.
2. Czesne. Wysokość czesnego, z zastrzeżeniem okresowych promocji i indywidualnych ustaleń ze Szkołą, wynosi:

2.1. w trybie zwykłym od osób niepełnoletnich 2000 zł za semestr,
2.2. w trybie zwykłym od osób pełnoletnich 2000 zł za semestr,
2.3. w trybie on-line 2500 zł za semestr,
2.4. w trybie przygotowawczym zwykłym (P) 2000 zł za semestr,
2.5. w trybie VIP 6000 zł za semestr,
2.6. w trybie indywidualnym 4000 zł za semestr,
2.7. liceum w 6 lub 12 miesięcy: tryb pomnożony przez ilość semestrów,
2.8. w trybie wolnego słuchacza 0 zł,
2.9. indywidualna praca z uczniem 120 zł za lekcję.
2.10. nauczanie domowe 150 zł za lekcję + zwrot kosztów dojazdu.

3. Dopłata za klasę profilowaną (4 jednostki lekcyjne w miesiącu) 200 zł miesięcznie.

4. Szczegółowa wysokość czesnego dla poszczególnych kursów i trybów kształcenia podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły, w opisie danego kursu i trybu.
5. Za wydanie na wniosek słuchacza dwóch zaświadczeń lub ich odpisów w miesiącu kalendarzowym nie pobiera się opłat. Za trzecie i każde kolejne zaświadczenie lub jego odpis wydane w tym samym miesiącu pobiera się opłatę w wysokości 20 zł za każdy dokument. Limit obejmuje również ponowne wydanie zaświadczenia lub jego odpisu na wniosek słuchacza.
6. Za zmianę trybu nauczania dokonaną po zakończeniu semestru lub roku szkolnego, a przed rozpoczęciem kolejnego semestru lub roku szkolnego, nie pobiera się opłaty administracyjnej.
7. Za zmianę trybu nauczania, klasy lub profilu kształcenia dokonaną w trakcie trwania semestru lub roku szkolnego, na wniosek słuchacza, pobiera się opłatę administracyjną w wysokości 200 zł za każdą odrębną procedurę zmiany. Jeżeli jedna procedura obejmuje jednoczesną zmianę kilku elementów, pobiera się jedną opłatę. Każda kolejna zmiana wymagająca przeprowadzenia odrębnej procedury administracyjnej podlega osobnej opłacie.
8. Za przystąpienie do egzaminu w terminie głównym lub w terminie poprawkowym nie pobiera się opłat.
9. Opłaty za egzaminy organizowane w dodatkowych trybach:
9.1. Za organizację egzaminu w indywidualnym terminie, wyznaczonym na wniosek słuchacza poza terminami głównym i poprawkowym, pobiera się opłatę w wysokości 300 zł za każdy egzamin. Opłata obejmuje koszty organizacji dodatkowego terminu, w szczególności zapewnienia udziału nauczycieli i komisji egzaminacyjnej, przygotowania dokumentacji egzaminacyjnej oraz zapewnienia warunków lokalowych niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu.
9.2. Za organizację egzaminu w trybie nadzwyczajnym, o którym mowa w § 7 ust. 4 WSO, z wyłączeniem egzaminów indywidualnych, pobiera się opłatę w wysokości 150 zł za każdą część egzaminu z każdego przedmiotu uwzględniając koszty, o których mowa powyżej.
10. Za przywrócenie słuchacza na listę słuchaczy Szkoły, zwane również reaktywacją, pobiera się opłatę administracyjną w wysokości 200 zł.
11. Za pierwsze wydanie indeksu nie pobiera się opłaty.
12. Za wydanie duplikatu indeksu pobiera się opłatę w wysokości 50 zł. W przypadku konieczności odtworzenia wpisów w indeksie pobiera się dodatkowo opłatę w wysokości 200 zł za każdy semestr objęty odtworzeniem.
13. Za wysłanie pisemnego wezwania do zapłaty pobiera się opłatę w wysokości 50 zł, na zasadach określonych w umowie ze Słuchaczem.
14. Za wysłanie monitu o zaległości w płatnościach za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości SMS pobiera się opłatę w wysokości 15 zł, na zasadach określonych w umowie ze Słuchaczem.
15. Wydanie świadectwa ukończenia Szkoły po zakończeniu kształcenia jest objęte czesnym.
16. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości określonej w obowiązujących przepisach tj. 26 zł oraz opłatę za dodatkowe czynności administracyjne związane z wydaniem dokumentu w wysokości łącznej 100 zł.
17. Za wydanie e-legitymacji lub jej duplikatu pobiera się opłatę w wysokości określonej w obowiązujących przepisach tj. 9 zł oraz opłatę za dodatkowe czynności administracyjne związane z obsługą wniosku o wydanie eLegitymacji, przygotowaniem danych i fotografii, zamówieniem bankietu, jego zadrukiem i kosztem hologramu pobiera się opłatę w wysokości łącznej 40 zł.
17.1. Każdorazowe aktywowanie mLegitymacji z uwzględnieniem czynności administracyjnych związanych z obsługą wniosku o wydanie mLegitymacji, przygotowaniem danych i fotografii, przekazaniem informacji niezbędnych do aktywacji oraz udzieleniem indywidualnej pomocy technicznej pobiera się opłatę w wysokości łącznej 20 zł.
18. Za czynności dotyczące procesu przedłużania ważności legitymacji nie pobiera się opłat.

19. Wysłanie dokumentów na wniosek i adres wskazany przez Słuchacza 20zł.
20. Za sporządzenie potwierdzenia przebiegu nauki lub wydanie odpisu arkusza ocen nie pobiera się opłat.
21. Za sporządzenie na wniosek słuchacza uwierzytelnionego odpisu dokumentu, w tym kolejnego uwierzytelnionego odpisu arkusza ocen, pobiera się opłatę administracyjną w wysokości 50 zł oraz — jeżeli jest należna — opłatę urzędową za każdą rozpoczętą stronę dokumentu, w wysokości określonej w obowiązujących przepisach.
21. Sporządzenie opinii o słuchaczu na wniosek słuchacza 300 zł
22. Sporządzenie opinii o słuchaczu na wniosek instytucji publicznej: opłat nie pobiera się.
23. Opłata za przystąpienie do egzaminu maturalnego w wysokości 200 zł za każdy egzamin lub jego część. Podstawa niniejszego zapisu zawarta została §3 ust. 4.
24. Odroczenie płatności: 10% odroczonej kwoty. Opłatę nalicza się jednorazowo do każdej odroczonej raty bez względu na okres odroczenia. Uzasadnienie do stosowania niniejszej opłaty zawiera uzasadnienie stanowiące załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.
25. Sporządzenie zestawienia płatności na podstawie zamówionego wyciągu bankowego – 50 zł za każdy semestr.
26. Pozostałe zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne i inne opłaty określają Statut Szkoły, postanowienia umowne oraz obowiązujące przepisy prawa oświatowego i inne właściwe przepisy prawa.
27. W przypadku czynności nieujętych w niniejszym zarządzeniu wysokość opłaty ustala się z uwzględnieniem rzeczywistych kosztów wykonania danej czynności, w szczególności kosztów pracy pracownika Szkoły oraz kosztów bezpośrednio związanych z przyjęciem lub wydaniem dokumentu, jego sporządzeniem albo wykonaniem innej czynności administracyjnej, o ile pobranie takiej opłaty jest dopuszczalne na podstawie obowiązujących przepisów.

§7
Ulgi i rabaty w opłatach

1. Organ Prowadzący Szkołę może przyznać słuchaczowi ulgę lub rabat w opłacie rekrutacyjnej (wpisowym) lub czesnym, na warunkach i w wysokości ustalonych indywidualnie albo w ramach ogłoszonej przez Szkołę promocji.
2. Przyznanie ulgi lub rabatu ma charakter uznaniowy, z zastrzeżeniem warunków promocji ogłoszonej przez Szkołę. Sam fakt przyznania ulgi lub rabatu innemu słuchaczowi nie stanowi podstawy do żądania takiej samej ulgi lub rabatu.
3. Ulga lub rabat mogą zostać przyznane na określony okres, semestr, rok szkolny albo na warunkach wskazanych w zasadach danej promocji.
4. Ulgi i rabaty dotyczą wyłącznie opłaty rekrutacyjnej (wpisowego) lub czesnego. Nie obejmują pozostałych opłat określonych w niniejszym zarządzeniu, chyba że Organ Prowadzący Szkołę wyraźnie postanowi inaczej.
5. Zasady łączenia ulg i rabatów określa Organ Prowadzący Szkołę lub regulamin danej promocji.

§8
Postanowienia końcowe

1. Indywidualne warunki odpłatności za naukę w Szkole określa umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Szkołą, reprezentowaną przez Organ Prowadzący, a słuchaczem.
2. Opłaty za czynności nieujęte w niniejszym zarządzeniu podaje się do publicznej wiadomości za pośrednictwem strony internetowej Szkoły lub tablicy ogłoszeń znajdującej się w jej siedzibie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

3. W przypadku wystąpienia istotnych okoliczności ekonomicznych wpływających na koszty prowadzenia działalności Szkoły, w szczególności zmian zasad finansowania kształcenia, ograniczenia lub utraty źródeł finansowania albo istotnego wzrostu kosztów organizacji nauki, Organ Prowadzący może dokonać zmiany wysokości opłat za usługi edukacyjne. Zmiana może obejmować również słuchaczy kontynuujących naukę i następuje z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem.
4. W przypadku zmiany wysokości czesnego z przyczyn ekonomicznych słuchacz, który nie akceptuje nowej wysokości opłaty, ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w umowie. Słuchacz korzystający z tego prawa nie jest zobowiązany do uiszczania czesnego za okres przypadający po skutecznym zakończeniu umowy, w tym czesnego według nowej stawki. Szkoła nie nalicza z tego tytułu dodatkowych opłat ani kar umownych. Słuchacz zachowuje obowiązek uregulowania należności za okres do dnia skutecznego zakończenia umowy według stawek obowiązujących przed zmianą wysokości czesnego.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2026 r.

Załącznik nr 1

Uzasadnienie opłaty administracyjnej z tytułu odroczenia płatności

1. Możliwość odroczenia terminu płatności czesnego została wprowadzona w celu umożliwienia Słuchaczowi rozwiązania przejściowych trudności płatniczych bez konieczności niezwłocznego podejmowania przez Szkołę działań związanych z zaległością, w tym procedury skreślenia z listy Słuchaczy, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki określone w obowiązujących przepisach i statucie Szkoły. Rozwiązanie to ma charakter polubowny i służy znalezieniu sposobu uregulowania należności z uwzględnieniem sytuacji Słuchacza.
2. Uzgodnienie odroczenia wymaga dodatkowej obsługi administracyjno-księgowej, obejmującej w szczególności przygotowanie i przekazanie odpowiednich dyspozycji do biura rachunkowego, zmianę sposobu obsługi zaległości, wstrzymanie standardowych działań podejmowanych w związku z brakiem płatności oraz późniejsze odnotowanie i rozliczenie wpłaty w dokumentacji Słuchacza. Czynności te angażują czas pracowników Szkoły i wiążą się z dodatkowymi kosztami organizacyjnymi.
3. Szkoła ponosi bieżące koszty prowadzenia działalności, w tym koszty wynagrodzeń wykładowców, utrzymania i wynajmu pomieszczeń, obsługi administracyjnej oraz zobowiązań publicznoprawnych, niezależnie od tego, czy czesne wpłynęło w terminie. Odroczenie płatności wymaga zatem dodatkowej pracy administracyjnej, podczas gdy środki należne Szkole pozostają nieuregulowane.
4. Opłata administracyjna służy pokryciu części kosztów dodatkowej obsługi związanej z odroczeniem płatności. Nie stanowi kary za opóźnienie ani wynagrodzenia za udzielenie finansowania. Jej wysokość ustalono na podstawie przyjętej kalkulacji, z zastosowaniem wskaźnika 10% kwoty objętej odroczeniem, co w typowych przypadkach odpowiada kwocie około 30 zł. Opłata jest naliczana jednokrotnie za obsługę danego odroczenia i nie wzrasta wraz z długością okresu, przez który zaległość pozostaje nieuregulowana. Szkoła nie podwyższa jej również w sytuacji, gdy rzeczywisty koszt obsługi przekracza ustaloną kwotę.
5. Przyjęte rozwiązanie ma na celu umożliwienie Słuchaczowi spokojnego uregulowania zaległości na uzgodnionych warunkach, zamiast niezwłocznego kierowania sprawy na dalszą ścieżkę postępowania. Jednocześnie pozwala Szkole pokryć część kosztów dodatkowych czynności wykonywanych w związku z odroczeniem podczas osobistego przedstawienia warunków umownych przez przedstawiciela szkoły. Kandydatowi poświęca się stosowną ilość czasu (od 20 do 30 minut), aby zapoznać go z warunkami umownymi. Procedura ta służy zapewnieniu Kandydatowi rzeczywistej możliwości zapoznania się z warunkami kształcenia i odpłatności przed zawarciem umowy oraz udokumentowaniu sposobu, w jaki Szkoła realizuje obowiązek informacyjny.