

## Pénzügyi szabályzat

*Ezen szabályzat elfogadása kötelező feltétele a beiratkozásnak vagy az újrabeiratkozásnak.*

Az iskolai díjakat a Budapesti Francia Líceum Alapítvány, a Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium (LFGEB) fenntartójának Kuratóriuma állapítja meg minden egyes tanévre és teszi közzé az intézmény honlapján: <https://lfb.hu/hu/dijak/>

### 1. Első beiratkozási díj

Egy új tanuló felvételének feltétele az első beiratkozási díj befizetése és hiánytalan beiratkozási dosszié benyújtása. Ez a díj nem visszatéríthető. Újrabeiratkozás esetén, amennyiben a tanuló két, egymást követő tanévet egy másik oktatási intézményben töltött, az első beiratkozási díjat ismét be kell fizetni.

### 2. Oktatási díj

Az oktatási díjak a fizető fél által, beiratkozáskor vagy újrabeiratkozáskor a Beiratkozási Kötelezettségvállalásban kiválasztott, és az egész tanévre érvényes fizetési módnak megfelelően kerülnek kiszámlázásra. Az oktatási díj magában foglalja a tanulók kötelező biztosításának díját, amely kiterjed minden tanórai, valamint tanórán kívüli iskolai tevékenységekre.

**Trimeszter közben történő beiratkozás esetén** a számlázás az érkezés hónapjának első napjától kezdődik.

A **tanév közbeni távozást** legalább 15 munkanappal a távozás előtt írásban kell jelezni az [info@lfb.hu](mailto:info@lfb.hu) e-mail címre. Ebben az esetben minden, a megkezdett trimeszterre vonatkozó díjat be kell fizetni, még a tanévi vagy havi számlázási mód esetén is. A fenti címre történt írásos bejelentés hiányában a távozás nem hivatalos, és a fennmaradó tanéves oktatási díjat ki kell fizetni.

**Betegség vagy baleset miatti** hosszabb, folyamatosan minimum 1 hónapot meghaladó **hiányzás** esetén (*orvosi igazolás bemutatása kötelező*), a család kifejezett kérésére az intézményvezető igazgató kivételes visszatérítést engedélyezhet.

**Testvérkedvezmény:** Ha egy család 3 vagy annál több gyermeke az LFGEB tanulója, a harmadik legfiatalabb gyermektől 20 %-os oktatási díjkezdményben részesül, abban az esetben, ha a családból egy gyermek legalább az ötödik tanévet kezdi az LFGEB-ben.

**Húsgedvezmény:** Ha egy család összesen legalább 25 éve fizeti az oktatási díjakat, az intézménybe beiratott legfiatalabb gyermek 20 %-os oktatási díjkezdményben részesül.

A fenti kedvezményekből családonként csak egyet lehet érvényesíteni.

### 3. Egyéb szolgáltatások díja

**Gyermekfelügyelet, tanulószoba és francia nyelvi támogatás (FLSCO):**

A gyermekfelügyelet (*óvoda és alsó tagozat*), a tanulószoba (*alsó tagozat*) és a francia nyelvi támogatás (CP) díja trimeszteri díj, és a heti egy órára vonatkozó díj a számítás alapja. A számlázás és a befizetés trimeszterenként történik. Trimeszter közbeni módosítás és visszatérítés nem lehetséges. A módosításokat a következő trimeszterre vonatkozóan, a trimeszter kezdete előtt legalább 5 munkanappal, írásban a [primaire@lfb.hu](mailto:primaire@lfb.hu) e-mail címre kell jelezni. Az intézményből való trimeszter közbeni távozás esetén a teljes trimeszterre vonatkozó díj fizetendő.

Ha a családnak egyszeri gyermekfelügyeletre van szüksége, ezt az igényét jelezheti az iskola felé a [primaire@lfb.hu](mailto:primaire@lfb.hu) e-mail címen aznap reggel 10 óra előtt. Ebben az esetben 2 500 HUF egyszeri díjat számolunk fel. Aznap reggel 10 óra után e-mail helyett a +36 1 275 4296-as telefonszámon van lehetőség jelezni az egyszeri gyermekfelügyelet igényt. Ebben az esetben 4 000 HUF egyszeri díjat számolunk fel.

**Szakkör (AES):**

A szakköri beiratkozási időszak lezárását követően a beiratkozások a teljes tanévre érvényessé válnak. Valamennyi szakkör adott tanévre vonatkozó díja az első trimeszterben számlázásra kerül és teljes egészében fizetendő.

A szakköri beiratkozási időszak utáni lemondás esetén nincs visszatérítés, még az intézményből való kiiratkozáskor sem. Tanév közbeni beiratkozás esetén az egész tanéves szakköri díj fizetendő.

**Zeneiskola (PCM):**

A zeneiskolai díjak a tanévre vonatkoznak és az első trimeszterben történik a teljes díj számlázása. A díjak nem tartalmazzák az iskolai és zenei eszközök, a kották, a zenei munkafüzetek, a hangszervásárlás vagy bérlet költségeit.

Csoportos órák esetén (szolfézs, bevezetés a zenébe, kórus) óralemondást követően nincs visszatérítés.

Egyéni órák esetén (hangszeroktatás) minden lemondást írásban a [primaire@lfb.hu](mailto:primaire@lfb.hu) email címre kell jelezni. A visszatérítés az órák arányosításával történik, egy 30.000 Ft lemondási díj visszatartása mellett.

**Vizsgadíj:**

A vizsgadíjak kötelezőek az érintett évfolyamokban (3<sup>o</sup>, 1<sup>o</sup>, T<sup>o</sup>). A számlázásuk a második trimeszterben történik, és a trimeszter közbeni távozás esetén is fizetendők. Az Iskolai díjak táblázatban az előző tanév vizsgadíjai szerepelnek tájékoztató jelleggel, ezek a díjak módosulhatnak a tanévben.

**Iskolai utazás:**

A tanulóknak szóló iskolai utazásokat a pedagógusok szervezik az Intézményi Tanács előzetes jóváhagyásával. Az utazáson való részvételhez szükséges a mindkét törvényes képviselő által aláírt kötelezettségvállalás. Az aláírt kötelezettségvállalással a törvényes képviselők elfogadják az utazással kapcsolatos számlázási feltételeket és vállalják a felmerült költségek befizetését. Visszatérítés nem lehetséges, még a részvétel lemondása esetén sem.

#### Iskolabusz és étkezés:

Ezen szolgáltatásokra a családok szerződést köthetnek a kiválasztott külső szolgáltatókkal : Premier (iskolabusz) és Delirest (étkezés). A számlákat közvetlenül ezek a szolgáltatók állítják ki. További információ az LFGEB honlapján található: <https://lfb.hu/hu/>.

#### Tankönyvek:

Az **alsó tagozatos tanulók** (CP – CM2) részére a tankönyveket és munkafüzeteket ingyenesen biztosítjuk. Amennyiben a tankönyvet a tanuló tanév végén nem adja vissza vagy megrongált állapotban adja át, a kérdéses tankönyv ára a családnak kiszámításra kerül.

A **felső tagozatos tanulók** (6° – 3°) a tankönyveket 15.000 Ft összegű kaució befizetése után kapják meg. A kaució a felső tagozat első tanévének elején (6°) fizetendő és a felső tagozat utolsó tanévé végén (3°) vagy korábbi kiiratkozás esetén a kiiratkozáskor visszatérítendő. Minden tanév végén az összes kölcsönzött tankönyvet kivétel nélkül vissza kell adni. A megrongálódott vagy elveszett tankönyveket a család köteles pótolni vagy azok értékét megtéríteni. Felső tagozatos tanuló tanév közbeni beiratkozásakor az első napokban rendezni kell a kauciót. A munkafüzeteket szintén az intézmény biztosítja, díjukat az oktatási díj tartalmazza.

A **gimnáziumi tanulók** (2°, 1°, T°) tankönyveit és munkafüzeit a családnak kell beszereznie.

**Távoktatás (CNED):** A távoktatás rendszerében történő oktatás költségei a családokat terhelik.

**Egyéni fejlesztési igények:** a tanulók egyéni fejlesztési igényével kapcsolatos szolgáltatások díja a családot terheli (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus).

#### 4. A számlák teljesítése

A számlákat a Budapesti Francia Líceum Alapítvány, a Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium fenntartója állítja ki. A számlákat emailben küldjük el a Beiratkozási Kötelezettségvállalásban meghatározott fizető feleknek. A törvényes képviselők a beiratkozáskor vagy az újbeiratkozáskor a Beiratkozási Kötelezettségvállaláson kötelesek megjelölni minden egyes iskolai díjra vonatkozóan a fizető fél személyét.

A fizető fél lehet :

- Az anya vagy az apa vagy egy törvényes képviselő (rokon, gyám)
- Más magánszemély
- Jogi személy (ezesetben kötelező a Megállapodás iskolai díj átvállalásról című dokumentum aláírása)

#### A számlázás és a pénzügyi teljesítés pénzneme:

Az iskolai díjak két pénznemben, forintban (HUF) és euróban (EUR) kerülnek meghatározásra.

Minden fizető félnek meg kell jelölnie a Beiratkozási Kötelezettségvállaláson azt az egyetlen pénznemet, amely pénznemben az általa vállalt díjakról szóló számlák elkészülnek és amely pénznemben ezeket számlákat fizetni fogja. Ez a választás a teljes tanévre vonatkozik.

#### Az oktatási díjakra vonatkozó számlázási és fizetési feltételek:

A beiratkozás vagy újbeiratkozás során az oktatási díjak fizetőjének ki kell választania a Beiratkozási Kötelezettségvállaláson az alábbi számlázási és fizetési módokat egyikét:

- Éves számlázás: Egyetlen számla készül a teljes díjból számított 3,5 %-os kedvezménnyel, melynek feltétele a számla pénzügyi teljesítése szeptember 15. előtt. Ez a lehetőség nem adott az ösztöndíjas vagy az intézményi támogatásban részesülő tanulók esetében. Tanév közbeni beiratkozáskor a tanév hátralévő részére vonatkozó egyszéri számlázás esetén nem jár 3,5 % díjkedvezmény.
- Trimeszteri számlázás:
  - Első trimeszter (szeptember-december) : 40% számlázva szeptemberben
  - Második trimeszter (január-március) : 30% számlázva januárban
  - Harmadik trimeszter (április-június) : 30% számlázva áprilisban
- Havi számlázás: 10 havi számlázás szeptembertől júniusig.

#### Pénzügyi teljesítéshez szükséges adatok:

##### Forintban történő utalás (HUF):

Bank: CIB Bank Zrt.

Számlaszám: 10700024-72650646-51100005

IBAN: HU81 1070 0024 7265 0646 5110 0005 - BIC/SWIFT: CIBHHUHB

Kedvezményezett : Budapesti Francia Líceum Alapítvány

##### Euróban történő utalás (EUR):

Bank: Banque Transatlantique

Számlaszám: 30568 19926 00020411301 37

IBAN: FR76 3056 8199 2600 0204 1130 137 - BIC/SWIFT: CMCIFRPP

Kedvezményezett: Fondation du Lycée Français de Budapest

#### Készpénzes fizetés:

A készpénzes összeget a CIB Bank bankfiókjainak pénztárában az Alapítvány számlájára lehet befizetni, megjelölve számla sorszámát és a tanuló nevét.

#### Nem-fizetés esete:

A betartandó fizetési határidő mindig szerepel a számlán.

Határidőre történő fizetés elmulasztása esetén, az Alapítvány jogosult késedelmi kamat érvényesítésére a hatályos magyar jogszabályok szerint. Két felszólítás után, a fizető féllel szemben **jogi eljárás** is indítható.

A fizető fél nem teljesítése esetén a törvényes képviselők együttesen felelősek az iskolai díjak kiegyenlítéséért és a tartozást rendezniük kell. Az **újbeiratkozás nem érvényes** mindaddig, **amíg tartozás áll fenn**. Az újbeiratkozás nem lehetséges akkor sem, ha a család tartozik az alapítvány valamelyik partnercégének (pl. iskolai étkeztetés, iskolabusz szolgáltatás stb.) Az Alapítvány az oktatási díj 20 %-ának tanév kezdete előtti kifizetésére kötelezheti a fizető felet, amennyiben az előző tanévben egy adott tanulóra vonatkozó iskolai számlák pénzügyi rendezésekor több mint 90 nap fizetési késedelmet halmozott fel