

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. Kötelező iskolai díjak

Első beiratkozási díj

Egy új tanuló felvételének feltétele az első beiratkozási díj befizetése és a 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.

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 tevékenységre. Az oktatási díj tartalmazza a kötelező vizsgadíjakat (brevet és érettségi illetve előrehozott érettségi).

Tanév 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 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 oktatási díj csökkentést engedélyezhet.

Ideiglenes távozás esetén, amennyiben azt a vezetés pedagógiai szempontból jóváhagyta, és a tanuló a tanév vége előtt visszatér az iskolába, az oktatási díj 50%-át számlázzuk a távollét időszakára. Ha a tanuló akár egy napot is jelen van a hónap során, a teljes havi díj számlázásra kerül.

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

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

A fenti kedvezményekből családonként csak egyet lehet érvényesíteni.

2. Egyéb iskolai díjak

Gyermekfelügyelet, tanulószoba és francia nyelvi támogatás (FLSCO):

Ezen szolgáltatások díja **tanéves**, és a heti egy órára vonatkozó díj a számítás alapja. A számlázás és a befizetés az egész tanévre vonatkozóan az első trimeszterben történik.

Tanév közbeni új jelentkezés a periscolaire@lfb.hu e-mail címen lehetséges egyedi elbírálást követően, amennyiben van szabad hely az adott foglalkozáson. Ebben ez esetben is a tanéves díj kerül kiszámlázásra.

Lemondás esetén nincs visszatérítés.

Új tanuló tanév közbeni érkezése esetén a számlázás az érkezés hónapjának első napjától kezdődik.

Az intézményből való távozás esetén a teljes tanévre vonatkozó díj fizetendő.

Ha a családnak egyszeri gyermekfelügyeletre van szüksége, ezt az igényét jelezheti az iskola felé a periscolaire@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), Diáksporkör (AS):

A szakköri és sportköri beiratkozási időszak lezárását követően a beiratkozások a teljes tanévre érvényessé válnak. Valamennyi elfoglaltság adott tanévre vonatkozó díja az első trimeszterben számlázásra kerül és teljes egészében fizetendő. A szakköri és sportköri beiratkozási időszak utáni lemondás esetén nincs visszatérítés, még az intézményből való kiiratkozáskor sem. Tanév közbeni beiratkozás esetén az egész tanéves 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 bérlés költségét. Csoportos órák esetén (közös zenélés, kórus stb.) óralemondást követően nincs visszatérítés. Hangszeroktatás esetén (ideértve az énekórát is) minden lemondást írásban a pericolaire@lfb.hu email címre kell jelezni. A visszatérítés az órák arányosításával történik, 30.000 Ft lemondási díj visszatartása mellett.

Tanulmányi utazás:

A tanulóknak szóló tanulmányi 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. A tanulmányi út során esetlegesen bekövetkező baleset vagy váratlan betegség költségei a törvényes képviselőket terhelik.

Iskolabusz és étkezés:

Ezen szolgáltatásokra a családok szerződést köthetnek a kiválasztott külső szolgáltatókkal: Laster Kft. (iskolabusz) és Delirest Kft. (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 kiszámlázásra kerül.

A **felső tagozatos tanulók** (6^o – 3^o) a tankönyveket 50.000 Ft összegű kaució befizetése után kapják meg. A kaució a felső tagozat első tanévének (6^o) megkezdése előtt fizetendő és a felső tagozat utolsó tanévé végén (3^o) vagy korábbi kiiratkozáskor 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 beiratkozáskor az első napokban rendezni kell a kauciót. A munkafüzeteket szintén az intézmény biztosítja, díjukat az oktatási díj tartalmazza.

A **gimnáziumi tanulók** (2^o, 1^o, T^o) 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 igényeivel kapcsolatos szolgáltatások díja a családot terheli (logopédus, pszichológus, fejlesztő pedagógus).

3. 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 újrabeiratkozáskor 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 (ez esetben 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 újrabeiratkozás során az oktatási díjak fizetőjének ki kell választania a Beiratkozási Kötelezettségvállaláson az alábbi számlázási és fizetési módozatok 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 egyszerű 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.
Cím: H-1024 Budapest, Petrezselyem utca 2-8.
Számlaszám: 10700024-72650646-51-100005
IBAN: HU81 1070 0024 7265 0646 5110 0005 - BIC/SWIFT:
CIBHHUHB
Kedvezményezett : Budapesti Francia Líceum Alapítvány

Euróban történő utalás (EUR):

Bank: Banque Transatlantique
Cím: 26, avenue F.Roosevelt 75372 Paris Cedex 08 France
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.

Nemfizetés 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.

Ha a fizető fél nem rendezi a számlákat, a törvényes képviselők együttesen felelősek az iskolai díjak kiegyenlítéséért és a tartozást rendezniük kell. Az **újrabeiratkozás nem érvényes** mindaddig, **amíg tartozás áll fenn**. Az újrabeiratkozás 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. Az iskola vezetése elutasíthatja az újrabeiratkozást, ha a korábbi évek során ismétlődő fizetési késedelmek álltak fenn, még akkor is, ha a tartozásokat időközben kifizették.