Kérelem Intézményi támogatásra, a 2026-2027-es tanévre

Feltételek :

- Az Intézményi támogatást kizárólag a magyar, vagy egyéb, nem francia állampolgárságú, Magyarországon adózó családok igényelhetik. (A francia-magyar állampolgárságú gyermekek részére csak a Francia Nagykövetség konzuli hivatalához lehet ösztöndíj kérelemmel fordulni.)
- Az Intézményi támogatás kérelem letölthető az iskola honlapjáról (www.lfgeb.hu).
- **A kérelem küldési határideje: 2026. március 22. vasárnap**. **A kérelmet teljesen kitöltve, hiánytalanul digitalizálva kell elküldeni e-mailben a gestion@lfgeb.hu címre.** Egyes dokumentumok esetleges hiányát írásban szükséges igazolni. Minden hiányos kérelem automatikusan visszautasításra kerül.
- A támogatás maximális mértéke 50 % a felső tagozat végéig és 80 % a gimnáziumban.
- A támogatás **csak az oktatási díjra vonatkozik**. Nem fedezi az oktatáshoz tartozó egyéb kiegészítő iskolai díjakat (gyermekfelügyelet, tanulószoba, délutáni szakkör stb.), az étkezés és iskolabusz költségeit, melyeket minden esetben a szülők állnak. Az iskolai utazásokat csak az Alapítvány kuratóriuma által megszavazott keret erejéig tudjuk támogatni.

Család neve : …….

A Gustave Eiffel Francia Óvodába, Általános Iskolába és Gimnáziumba járó gyermekek neve	Születési idő	Osztály (2025-26)

1. Családi állapot

Apa neve :	
Címe :	
Telefonszáma :	
E-mail címe :	

Anya neve :	
Címe :	
Telefonszáma :	
E-mail címe :	

A szülők családi állapota :

Házas ☐ Özvegy ☐

Elvált ☐ Egyedülálló ☐

Különélés vagy válás esetén a gyermek mely szülővel lakik ? ……

Eltartott gyermekek, akik nem a Gustave Eiffel Francia Óvodába, Általános Iskolába és Gimnáziumba járnak :

Vezeték- és keresztnév	Születési idő	Az intézmény neve és címe

2. Lakáskörülmények

Lakásának tulajdonosa ?	Igen ☐	Nem ☐
Szolgálati lakással rendelkezik ?	Igen ☐	Nem ☐
Lakásbérlő ?	Igen ☐	Nem ☐
Amennyiben Ön lakásbérlő, kérjük jelezze a havi lakásbérleti díjat a rezsivel együtt :		

➔ A fenti esetek mindegyikére vonatkozóan

A háztartásban élő személyek száma :	
Lakóterület (m²) :	
Szobák száma :	
Kert :	Igen ☐ Nem ☐
Úszómedence :	Igen ☐ Nem ☐

Rendelkezik Ön egy második ingatlannal :	Igen ☐ Nem ☐ Ha igen,
Cím :	
Lakóterület (m²) :	
Szobák száma :	
Kert :	Igen ☐ Nem ☐
Úszómedence :	Igen ☐ Nem ☐

3. Foglalkozás

Apa foglalkozása :	
Munkáltató neve, címe :	

Végez a munkáján kívül más tevékenység(ek)et ? Igen ☐ Nem ☐

Ha igen, mely(ek)et ? ……..

Anya foglalkozása :	
Munkáltató neve, címe :	

Végez a munkáján kívül más tevékenység(ek)et ? Igen ☐ Nem ☐

Ha igen, mely(ek)et ? ……..

Pénzügyi helyzet (2024-es naptári év):

Éves összegek	**Apa**	**Anya**	**Más személy**
Jövedelmek Bruttó jövedelem *(munkabér, megbízási díjak, juttatások, stb.)*			
Kiadások Gyermektartásdíj			
Eltartott fogyatékos személy			
Társadalombiztosítás			
Jövedelemadó			
Nyugdíjjárulék			
Egyéb fontos kiadás, amelyet jelezni kívánnak :			

4. Ingatlanjövedelmek

Van-e a tulajdonában olyan ingatlan, amelyet bérbe ad?

Igen ☐ Nem ☐

Ha igen, pontosítsa :

Az ingatlan típusa :	
Cím :	
Jellemzői (lakóterület, kert, stb.) :	
Éves bevétel összege :	

5. Egyéb

1) Gépjárművek :

	Darab	**Típus**	**Vásárlás ideje**
Autó			
Motor			
Hajó			
Egyéb			

2) Természetbeni juttatások (amelyeket a munkaadójától vagy családtagjaitól kap) :

Gépjármű : *(szolgálati vagy kölcsön)*	
Lakás : *(szolgálati vagy kölcsön)*	
Telefon : *(szolgálati vagy kölcsön)*	
Hozzájárulás a lakhatási költségekhez :	Igen ☐ Nem ☐ Ha igen, hány % vagy mely összeg : …….
Hozzájárulás az iskolai díjakhoz :	Igen ☐ Nem ☐ Ha igen, hány % vagy mely összeg : …….

Személyes adatok védelme

A jelen kérelemben megadott adatokat a Budapesti Francia Líceum Alapítvány kizárólag az Intézményi Támogatás keretében benyújtott támogatási kérelmek elbírálása és kezelése céljából gyűjti.

Az adatkezelés szigorúan bizalmas, az adatokhoz kizárólag a kérelmek elbírálásában és az Intézményi Támogatást elbíráló Bizottság munkájában részt vevő, erre jogosult személyek férhetnek hozzá.

Az adatokat a kérelemmel érintett tanévre vonatkozóan, valamint az Alapítvány jogszabályi, adminisztratív és számviteli kötelezettségeinek teljesítéséhez feltétlenül szükséges ideig őrizzük meg.

A személyes adatok védelmére vonatkozó hatályos jogszabályokkal összhangban a kérelmezők jogosultak adataikhoz hozzáférni, azokat helyesbíteni, illetve az adatkezelés korlátozását kérni a Budapesti Francia Líceum Alapítványnál.

Aláírásommal igazolom, hogy a család jövedelmét illetően a fentiekben közölt adatok pontosak, a valóságnak megfelelnek valamint tudomásul veszem, hogy bármely információ elhallgatása vagy pontatlan adatok közlése a kérelem azonnali és végleges elutasítását vonja maga után.

Kelt ……..	**Kérelmező(k) aláírása**
Dátum ……..	

Csatolandó dokumentumok

- Az összes, alább **felsorolt dokumentum csatolása kötelező**. Hiányuk a kérelem elutasításához vezet.
- Válás vagy különélés esetén, a kérelmet a gyermekkel egy háztartásban élő szülőnek kell benyújtania.

	Család	LFGEB
Megfelelően kitöltött és aláírt « Kérelem Intézményi támogatásra a 2026-2027-os tanévre » nyomtatvány		
Az « LFGEB Intézményi támogatási Bizottságának szabályzata » dokumentum aláírva		
A munkáltató nyilatkozata arról, hogy fizet-e vagy sem hozzájárulást az iskolai díjakhoz		
Az utolsó három gázszámla, villanyszámla, vízdíjszámla és mobiltelefonszámla másolata		
A család tagjainak személyazonosságát igazoló igazolvány másolata		
Az összes bankszámla utolsó három havi banki kivonatának másolata		
Az előző évi (2024) adóbevallás másolata		

I – Családi állapot

	Család	LFGEB
A nem Gustave Eiffel Francia Óvodába, Általános Iskolába és Gimnáziumba járó gyermekek részére iskolalátogatási igazolás (a tandíjköteles iskolába járó gyermekek esetében, az iskola által kiállított igazolás az éves tandíj összegéről)		
Válás esetén, a bírósági végzés másolata a gyermek elhelyezéséről és a tartásdíj összegéről, vagy minden, a különélést bizonyító jogi dokumentum másolata		
Amennyiben a gyermek felügyeleti jogát más személy gyakorolja, mint a szülő : A gyámságra vonatkozó határozat másolata		
Valamely szülő halála esetén : A halotti bizonyítvány másolata és az özvegyi vagy árvasági ellátást igazoló okmányok másolata		
A családot egyedül eltartó szülő esetén : Nyilatkozat, mely szerint nem él élettársi viszonyban		
Amennyiben a házastárs vagy élettárs nem rendelkezik jövedelemmel : Az adóhatóság által kiállított igazolás, mely szerint ez a személy nem rendelkezik adóköteles jövedelemmel		
Fogyatékos személyt, családtagot eltartó szülők esetén : Becslés a kiadásokról és az azokat igazoló dokumentumok		

II – Lakáskörülmények

	Család	LFGEB
Lakásbérlőknek : A legutolsó bérleti szerződés másolata **Vagy** A három utolsó bérleti díjról szóló számla		
Ingatlantulajdonosoknak : Tulajdoni lap		
Szolgálati lakásban lakó személyeknek : Munkáltatói igazolás a lakás jellemzőivel és címével		
Más ingatlanában ingyen lakó személyeknek : Lakhatási igazolás		

III – Munkakörülmények

	Család	LFGEB
A – Munkavállalóknak :		
Az előző év (2025) utolsó három havi fizetési papír másolata **vagy** egy munkáltatói igazolás az éves bruttó jövedelemről		
Az adóhatóság által hitelesített 2024. évi SZJA bevallás		
Igazolás a 2025. évi jövedelemről és társadalombiztosítási járulékokról		
Amennyiben egyéb jövedelemmel rendelkezik, közölje annak összegét és csatolja az azt igazoló dokumentumokat		
B – Vállalkozóknak, kereskedőknek, Kft., Bt. és egyéb vállalkozások tagjainak. :		
A vállalkozás alapító okirata		
2024. évi társasági adóbevallás		
Amennyiben saját vállalkozásának alkalmazottja : Az adóhatóság által hitelesített 2024. évi SZJA bevallás Igazolás a 2025. évi jövedelemről és társadalombiztosítási járulékokról		
Egyszerűsített éves beszámoló 2024. évre (vagy a könyvelő által kiadott igazolás a vállalkozás eredményéről)		
C – A nem dolgozó, nyugdíjas, munkanélküli vagy szülési szabadságon lévő szülőknek :		
A fenti körülmények valamelyikéről szóló igazolás		
A jövedelemről szóló igazolás (anyasági ellátások, nyugdíj, stb.)		
D – Családi pótlékban részesülő személyeknek :		
A pótlék utalásáról szóló dokumentum		

E – Azon szülőknek, akiknek gyermekük más intézményben tanul :		
Iskolalátogatási igazolás a folyamatban lévő tanévről		
Tandíjköteles iskola esetén, igazolás a tandíj összegéről		
Az egyéb költségeket igazoló dokumentumok		

IV – Szolgálati vagy saját gépjármű

	Család	LFGEB
Forgalmi engedély(ek) másolata		

V – Ingatlanjövedelmek

	Család	LFGEB
Az építményadóról, kommunális adóról szóló utolsó értesítések (helyi adók)		
Az ingatlanbérbeadásból származó jövedelem adóbevallása		
A tárgyi évben történt ingatlaneladás esetén, a NAV által kiadott igazolás a többletjövedelemről		

VI – Egyéb segítségek – Azon személyek esetén, akik hozzátartozóiktól segítséget kapnak :

	Család	LFGEB
A segítséget igazoló nyilatkozat		
Banki dokumentumok a segítség utalásának bizonyítására		

➔ **Az egyes dokumentumok esetleges hiányát írásban kell jelezni egy Becsületbeli nyilatkozat beadásával.**

Az LFGEB Intézményi támogatási Bizottságának szabályzata

Tagok :

- A Budapesti Francia Líceum Alapítvány elnöke (LFGEB),
- A Budapesti G.Eiffel Francia Óvoda, Ált. Iskola és Gimnázium diákjai Szülőinek Egyesületének kincstárnoka (APE),
- A Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium intézményvezető igazgatója,
- A Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium általános iskolai igazgatója,
- A Budapesti Francai Líceum Alapítvány gazdasági igazgatója,
- A Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium gimnáziumi és felső tagozatos igazgatóhelyettese.

A tagok szavazati joggal rendelkeznek. Szavazati többség hiánya esetén az intézményvezető igazgató, vagy a kijelölt képviselőjének szavazata a döntő.

1. A Bizottság költségvetésének meghatározása

A Kuratórium a Budapesti Francia Líceum Alapítvány (Alapítvány) intézményi költségvetésének elkészítésekor egy keretösszeget határoz meg az intézmény nem francia tanulói támogatásának céljából. Ez az összeg két alszámlára kerül :

- Támogatás az oktatási díjakra vonatkozóan az Intézményi támogatás keretében
- Támogatás az iskolai utazásokra vonatkozóan

A támogatásokat az Alapítvány Kuratóriuma által a költségvetési évben erre a célra előirányzott összegek erejéig ítélik meg és osztják el. Emiatt a számolt támogatás százalékos mértékének csökkentésére kerülhet sor amennyiben ezt a támogatásra jogosult kérelmek tényleges száma indokolttá teszi.

2. Jogosultság az intézményi támogatásra

Kizárólag azok a Magyarországon adózó családok jogosultak a támogatásra kérelmet beadni, akiknek az LFGEB-be járó gyermeke (gyermekük) nem rendelkezik (rendelkeznek) francia állampolgársággal.

Következésképpen, a francia állampolgárságú vagy kettős (francia és egyéb) állampolgárságú gyermek(ek) nem jogosultak az intézményi támogatásra.

Az LFGEB-be először beiratkozó tanulók esetében a családok nem tarthatnak igényt a támogatásra az első négy tanév ideje alatt.

A támogatás időtartama összesen négy tanévet nem haladhat meg az iskoláztatás ideje alatt, ettől eltérni csak kivételes esetben lehet.

Az Alapítvány alkalmazottainak gyermekei esetében :

Az Alapítvány alkalmazottainak gyermekei részesülhetnek a támogatásban, amennyiben az alkalmazott határozatlan idejű munkaszerződéssel rendelkezik a kérelem benyújtás időpontjában, megfelel a jogosultsági feltételeknek és a gyermek az intézmény tanulója.

A támogatás megítélése semmilyen esetben nem köthető ahhoz, hogy az illető az Alapítvány alkalmazottja, a támogatás nem egy juttatás. Ellenben az egyszer már megítélt támogatás nem csökkenthető a gyermek iskoláztatása alatt, kivéve a család anyagi helyzetének jelentős változása esetén, vagy ha a gyermek nem jár rendszeresen iskolába.

Az alkalmazottak gyermekei után megítélt támogatással kapcsolatosan esetlegesen felmerülő járulékok, adók összege beleszámít a támogatási keretösszegben.

3. A szabályzat elfogadása

A támogatási kérelmet benyújtani szándékozó családok elfogadják és aláírják ezt az Intézményi támogatási szabályzatot.

4. Az intézményi támogatás korlátozásának körülményei

Amennyiben a Bizottság a tanév során bármilyen módon tudomást szerez arról, hogy a család valótlan adatokat szolgáltatott, visszavonhatja a támogatást és kötelezheti a családot az oktatási díj teljes összegének megfizetésére. Ezen kívül, ez a család a továbbiakban nem igényelhet támogatást az Alapítványtól.

A Bizottság fenntartja a jogot a megítélt támogatás visszavonására a tanév során, amennyiben az Alapítvány által kiállított iskolai számlák határidőben való kifizetése nem történik meg. Ezesetben a család a teljes oktatási díj kifizetésére kötelezett. Ezen kívül, ez a család a továbbiakban nem igényelhet támogatást az Alapítványtól.

5. A bizottsági ülés előkészítése

A családok az iskola honlapján találják meg az intézményi támogatási eljárással kapcsolatos határidőket, a letöltendő kérelmet, a jelen szabályzatot és teendők leírását.

Az iskola honlapján megjelölt határidők betartása kötelező. Minden, a megjelölt határidő után érkező kérelem visszautasításra kerül.

A kérelmet teljesen kitöltve, hiánytalanul digitalizálva kell elküldeni e-mailben a gestion@lfgeb.hu címre. Egyes dokumentumok esetleges hiányát írásban szükséges igazolni. Minden hiányos kérelem automatikusan visszautasításra kerül.

Amennyiben kétségek merülnek fel a megadott adatok hitelességét illetően, egy esetleges családlátogatás előzheti meg a bizottsági ülést.

A bizottsági ülés előtt legkésőbb egy héttel a családok benyújtott kérelmei valamint a Bizottság számára készítendő összefoglaló táblázat a Bizottság tagjainak rendelkezésére áll konzultáció céljából.

6. A bizottsági ülés menete

Az ülés kezdetekor a tagok megkapják az előző ülés jegyzőkönyvét, a családok kérelmeit és az összefoglaló táblázatot, amely tartalmazza a kérelmek elbírálásánál figyelembe vett elemzési szempontokat és a javasolt támogatási mértékeket.

Az intézményi támogatási bizottság tagjai, tagságuk elfogadásával vállalják a titoktartási kötelezettséget a bizottsági ülésen elhangzottakkal kapcsolatosan, különös tekintettel a megvizsgált kérelmekhez kapcsolódó tények és az elhangzott vélemények, állásfoglalások nyilvánosságra hozatalát illetően.

A Bizottság a döntéseket a jelenlévő tagok egyszerű többségi szavazatával hozza.

A Bizottság szuverén. A döntését a tagok oktatási, pénzügyi, objektív és szubjektív véleményei alapján hozza meg. A Bizottság zárt ajtók mögött tanácskozik és hoz döntést.

7. A kérelmek vizsgálata

A támogatás azon jogosult családok részére nyújtható, akiknek gyermeke(i) az intézményben tanul(nak), a jelen szabályzat 2. pontjában meghatározott feltételek szerint.

A támogatás kizárólag a tandíjra vonatkozik. Egyéb, az iskoláztatáshoz kapcsolódó járulékos költségek nem részesülnek a Bizottság által nyújtott támogatásban.

A támogatás odaítélése a gyermek törvényes képviselőjének (képviselőinek) pénzügyi és vagyoni helyzetétől függ.

A Bizottság a kérelmeket a családok által szolgáltatott adatok és a benyújtott igazoló dokumentumok alapján vizsgálja meg.

A kérelmek elbírálása során figyelembe veszi a gyermek törvényes képviselőjének (képviselőinek) teljes pénzügyi, vagyoni és családi helyzetét, valamint a fizetendő tandíj összegét.

A megalapozott döntések érdekében a Bizottság a külföldi francia oktatás keretében alkalmazott támogatási rendszerek általános elvein alapuló értékelési szempontokat alkalmazza, amelyek azonban nem minősülnek automatikus számítási módszernek vagy jogilag érvényesíthető jogosultságnak.

A Bizottság minden kérelmet önállóan és szuverén módon bírál el, és a jelen szabályzatban meghatározott felső határok, valamint a rendelkezésre álló költségvetési források keretein belül határozza meg a megítélt támogatás mértékét.

A nyújtott támogatás maximális mértéke az általános iskola végéig tanuló diákok esetében a tandíj 50%-a, a gimnazista tanulók esetében pedig 80%.

E felső határok alól kivétel tehető, amelyet a Bizottságnak a jegyzőkönyvben indokolnia kell, és amelynek kivételes jellegét kifejezetten rögzíteni kell. Kivételes esetek kizárólag a Bizottság tagjainak egyhangú döntésével fogadhatók el.

A kérelmek újbóli elbírálása

A kérelmező köteles a támogatási kérelmet teljes körűen, az előírt igazoló dokumentumokkal együtt benyújtani. A hiányos vagy nem megfelelő kérelem elfogadhatatlan, és a Bizottság nem bírálja el.

Amennyiben egy kérelem az első bizottsági ülésen a hiányzó vagy elégtelen igazoló dokumentumok miatt nem bírálható el érdemben, a Bizottság dönthet a kérelem elhalasztásáról, és írásban további információkat vagy dokumentumokat kérhet.

Az elhalasztott kérelem a második bizottsági ülésen ismételten elbírálható, feltéve, hogy a kért dokumentumokat az előírt határidőn belül benyújtják.

Ezen kereteken kívül újbóli elbírálásra kizárólag kivételes, megfelelően indokolt és a Bizottság által szuverén módon megítélt esetekben kerülhet sor.

A második bizottsági ülésen hozott döntések véglegesek, belső jogorvoslatnak nincs helye.

8. A bizottsági ülés jegyzőkönyve

A jegyzőkönyvet az Alapítvány elnöke és a Gustave Eiffel Francia Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium intézményvezető igazgatója írják alá, miután a bizottság minden állandó tagja és a meghívott szakértők átolvasták és egyetértettek azzal.

A bizottsági üléseket követő héten, a családok értesítést kapnak a támogatási kérelmükkel kapcsolatosan hozott döntésről. Az értesítésben közlésre kerül a második bizottsági ülés dátuma, amely ülésen megvizsgálják majd az elnapolt kérelmeket vagy az első bizottsági ülésen a leadandó dokumentumok határidejének megjelölésével, hiánypótlásra felszólított családok kérelmeit.

Kelt ……..	**Kérelmező(k) aláírása:** *(Kérjük, kézírással az aláírás alá írni: „Elolvastam, megértettem és elfogadtam.”)*
Dátum ……..	

A dokumentum kötelezően csatolandó az LFGEB Intézményi támogatási kérelméhez.