



BETALINGSBETINGELSER PRINS HENRIKS SKOLE

Ved indskrivning af en elev ved Prins Henriks Skole gælder disse betalingsforpligtelser.

Følgende betalingsbetingelser er gældende fra 1. august 2019 og indtil nye vedtages af skolens bestyrelse.

Prins Henriks Skole drives efter lov om danske friskoler og private grundskoler. Der ydes tilskud fra den danske og den franske stat til driften, og der betales skolepenge af forældrene.

Alle priser er anført i DKK.

1. Ekspeditionsgebyr

I forbindelse med første indskrivning opkræves et ekspeditionsgebyr på 600 kr. pr. barn. Dette beløb trækkes hverken fra skolepenge eller betales tilbage, uanset skolens svar.

2. Indmeldelsesgebyr

Gebyret for første indskrivning opkræves alle nye elever på Prins Henriks Skole eller elever, som genindskrives efter at have været væk fra skolen, og som derfor er blevet slettet.

For skoleåret 2019/2020 er gebyret for første tilmelding 2.500 DKK.

Gebyret indbetales ved første tilmelding og gør tilmeldingen gældende. Gebyret for første tilmelding bliver ikke refunderet, selvom eleven ikke starter i skolen. Beløbet er det samme, uanset om eleven indskrives i begyndelsen eller midt i skoleåret. Såfremt elevens start i skolen udsættes af familien, gælder gebyret for det igangværende skoleår. Hvis elevens start i skolen udsættes til det efterfølgende skoleår, vil gebyret blive faktureret på ny i forbindelse med, at den nye ansøgning om indskrivning bliver godkendt af skolen.

3. Depositum / indskud

Ved første tilmelding indbetales et depositum på 1.000 DKK for lån af undervisningsmateriale og lærebøger, og for at garantere dækning af evt. ubetalte udgifter i forhold til skolepenge, kantine eller fritidsaktiviteter (lejrskoler, fritidsordning etc.) Depositummet dækker hele elevens skoleforløb og tilbagebetales fratrukket eventuelle erstatninger for bøger og materialer eller gæld, samt elektroniske nøgler, som ikke afleveres ved elevens ophør af skolegang på skolen, på betingelse af, at fristen er overholdt (se "Udmeldelse").

Depositum, som ikke er krævet tilbage, vil efter et år automatisk overgå til skolen.

4. Skolepenge

Der betales skolepenge på Prins Henriks Skole. Størrelsen af skolepengene vedtages hvert år af bestyrelsen for et skoleår. Størrelsen af skolepengene kan ikke ændres i løbet af skoleåret.

4.1. Betaling af skolepengene

Størrelsen af den månedlige rate for skolepenge afhænger af det klassetrin eleven indskrives på. Der betales skolepenge for 10 måneder af skoleåret – juli og august er fritaget for betalinger.



For elever som indskrives i skolen i løbet af skoleåret, skal skolepengene betales fra den måned, eleven begynder i skolen. Uanset hvilken dato i måneden, eleven starter, skal der betales for den fulde måned. De nuværende udgifter til skolepenge pr. måned er således:

Klassetrin	Månedlig gebyr i DKK
Maternelle 1 og 2: Mat1 og Mat2 (inkl. pasningsordning)	2.809,-
Maternelle 3: Mat3 (inkl. pasningsordning)	3.851,-
Grundskole (fra 1.klasse til og med 1g / 10.klase)	2.551,-
2g. og 3g. DFB ⁽¹⁾	2.890,-
2g. og 3g. (ikke DFB)	3.189,-
Pris for grundskole uden tilskud for børn uden cpr.nr. pr. 5. september i skoleåret, eller såfremt eleven ankommer i løbet af skoleåret. Uanset klassetrin.	7.574,-

(1) Dansk Fransk-Baccalauréat

4.2. Undervisningsmateriale og lærebøger

Skolepengene dækker udgifter forbundet med lærebøger og andre skolemateriale (undtagen indhold i penalhuset, kalender / kladdehæfter) for klassetrinene 1.-5.klasse, mens der fra 6.klasse og op kun dækkes udgifter til lærebøger.

Prins Henriks Skole udlåner skolebøger til eleverne, som til gengæld forpligter sig til at:

- Indbinde alle bøger i gennemsigtigt bogbind af plastic.
- Skrive deres navn, klasse og skoleår på indersiden af omslaget.
- Passe på skolebøgerne og hverken skrive eller tegne i dem.
- Aflevere alle skolebøgerne inden for den frist, læreren giver i samme stand, som de blev modtaget i begyndelsen af året.

Eleverne er forpligtet til at aflevere lærebøgerne i slutningen af skoleåret. For manglende lærebøger, cd'er eller lærebøger, som afleveres i dårlig stand, vil der blive opkrævet 200 DKK pr. bog.

4.3. Skolebiblioteket og CDI (Dokumentationscentret)

Skolebiblioteket og dokumentationscentret stiller værker til rådighed for eleverne. Såfremt en bog ikke afleveres igen, når lånetiden udløber, vil der blive fremsendt faktura på 150 DKK.

4.4. Eksamener

Eksamensgebyrer dækker skolens omkostninger til gennemførelse og administration af eksamenerne. Udgifterne faktureres de forældre, det drejer sig om, i maj det pågældende skoleår.

Indskrivning til folkeskolens afgangsprøve (9. kl.) (Brevet)	280,00 DKK
Indskrivning til afsluttende eksamener (efter 2g.)	1.700,00 DKK
Indskrivning til studentereksamen (3g.)	1.700,00 DKK

Gebyrerne opkræves sammen med skolepengene i maj måned og kan ikke refunderes.

4.5. Skolerejser / lejrskole

Udgifter til eventuelle skolerejser bliver opkrævet sammen med skolepengene i overensstemmelse med prisoversigten, som forældrene har accepteret, da de skrev under på tilmeldingen.

Eventuel tilbagebetaling grundet afbud følger de vilkår, som skolen har aftalt med arrangørerne/leverandørerne af skolerejsen (det er kun de beløb, som endnu ikke er opkrævet, som vil kunne tilbagebetales).



Forældre, som har vanskeligt ved at betale for skolerejser / lejrskole har mulighed for at ansøge skolens støttefond om tilskud. (For elever fra 1. til 5. klasse sker det via læreren og for eleverne fra 6.klasse og op på e-mail til fondsaidprojets@gmail.com med kopi til den lærer, som organiserer rejsen).

4.6. Kantine (valgfri)

Kantinen er et tilbud til de af skolens elever, der ønsker det (undtagen Maternelle).

Tilmelding sker ved at sende en e-mail til comptabilite@lfph.dk

Der er to muligheder for elever, der ønsker at spise frokost i kantinen:

- 10 madkuponer til (450,00 DKK), svarende til 45 DKK pr. måltid
- Frokost i kantinen for et helt skoleår (6.150,00 DKK opkrævet i 3 rater i løbet af året), svarende til 35 DKK. pr. måltid.

Betaling for et helt skoleår forfalder i tre rater :

- 1. betaling på 2050 DKK faktureres i oktober for perioden september/november
- 2. betaling på 2050 DKK faktureres i december for perioden december/februar
- 3. betaling på 2050 DKK faktureres i marts for perioden marts/juni

Enhver påbegyndt periode skal betales. Ønsker man at ophøre med ordningen, skal det adviseres 15 dage før den igangværende periode slutter ved at sende en e-mail til comptabilite@lfph.dk. Såfremt man tilmelder sig i løbet af perioden, kommer man til at betale for antallet af resterende dage i perioden med en pris pr. dagligt måltid på 45 DKK. Den efterfølgende periode vil blive faktureret til normal pris på 2.050 DKK.

Det bemærkes, at der ikke tilbagebetales dele af en tilmeldt periode i kantinen, hvis eleven udebliver (særligt i tilfælde af skolerejser / lejrskole eller sygdom).

Elever i maternelle-klasserne spiser ikke i kantinen og skal selv medbringe madpakker.

4.7. Pasningsordning - Garderie (valgfri, undtagen for elever i maternelle)

Pasningsordningen (Garderie) er en ordning, der tilbydes i løbet af skoleåret og i løbet af de fleste ferier til de elever, hvis forældre ønsker det. Åben- og lukkedage i pasningsordningen er anført i skolens kalender for det enkelte skoleår. Pasningsordningen er som udgangspunkt lukket seks uger om året.

Pasningsordningen er obligatorisk og inkluderet skolepengene for elever, der går i maternelle-skolen.

Fakturering for pasningsordningen sker sammen med skolepengene (over 10 mdr.) og dækker adgang til pasningsordningen i hele skoleåret og i ferierne. Børn som ikke er tilmeldt pasningsordningen / SFO kan få lejlighedsvis adgang til den. De berørte familier vil blive faktureres for pasningsordningen pr. dag, deres barn har været til stede med en pris på 250 kr. / dag i skoleperioden og på 500 kr. pr. dag i skoleferierne.

Klassetrin	Pris pr. måned (inkl. skoleferier)	Pr. dag udenfor ferier	Pr. feriedag
Maternelle	Inkluderet i skolepengene		
1.-5.klasse	1.300 DKK/mdr. (opkrævet over 10 måneder fra september til juni – inkluderer adgang til pasningsordningen i skolens ferieperioder).	250 DKK pr. dag	500 DKK pr. dag



Betaling for pasningsordningen finder sted samtidig med skolepengene.

Hele skoleåret skal forældrene hente deres barn, inden pasningsordningen lukker.

Hvis eleven hentes senere end pasningsordningens lukketid (kl. 17.00), betales et gebyr på **200 DKK**. for hver påbegyndt 30. minut, barnet er tilstede, som dækker administration i pasningsordningen.

Hvis eleven skal holde op i pasningsordningen i løbet af skoleåret, skal udmeldelsen ske pr. e-mail til skolens ledelse (info@lfph.dk og garderie@lfph.dk) med et varsel på en måned at regne fra den 1. dag i måneden efter udmeldelsen. Betaling til pasningsordningen skal ske i disse to måneder, uanset om barnet er tilstede eller ej.

Forældre med børn i 1. – 5. klasse har ansvaret for at komme og hente dem, når skolen slutter, såfremt de ikke er tilmeldt pasningsordningen. Hvis forældrene er forsinkede i mere end 15 minutter, tager SFO'en ansvaret for børnene, og de vil der kunne deltage i aktiviteterne indtil kl. 17. I disse tilfælde vil forældrene blive pålagt at betale for en dag i pasningsordningen, 250 DKK.

4.8. Elektroniske nøgler

I begyndelsen af skoleåret udleveres der elektroniske nøgler til familierne, så de kan få adgang til skolen. De elektroniske nøgler, som udleveres til jer er personlige og registreret til jeres families navn. Der er således ikke tilladt at overdrage de elektroniske nøgler til en tredjemand eller til en anden familie på skolen.

Det er gratis at få ombyttet sin elektroniske nøgle i sekretariatet, hvis en nøgle ikke virker eller er gået i stykker. Hvis nøglen ombyttes uden at blive returneret eller er mistet, vil de to første ombytninger af elektroniske nøgler i barnets skoletid være gratis, hvorefter der vil blive pålagt et gebyr på 50 DKK pr. elektronisk nøgle. Den samme pris (50 DKK) er gældende for elektroniske nøgler, som ikke returneres, når en familie forlader skolen endeligt. Beløbet fratrækkes ved tilbagebetaling af depositum.

5. Betingelser for nedsættelse af skolepengene

5.1. Reduktion - storfamilie

Har en familie tilmeldt tre eller flere børn i skolen ydes 10% rabat på hvert barns skolepenge, beregnet efter støtte eller fripladstilskud, og det gælder for hvert barn.

5.2. Elever med fripladstilskud

Der findes tre slags fripladstilskud, som familierne kan ansøge om afhængigt af deres personlige situation. I alle tilfælde skal det fulde beløb af skolepengene betales, indtil der kommer en officiel meddelelse om fripladstilskuddet og beløbet. Når fripladstilskuddet er meddelt, vil det blive fordelt ud på det resterende antal måneder i det pågældende skoleår.

Vi opfordrer forældrene til at gå på skolens hjemmeside (under indskrivning / fripladstilskud og SU) for at få mere at vide om de forskellige tilskud (fripladstilskud fra den franske stat, fripladstilskud og SU fra den danske stat, og fripladstilskud ved Prins Henriks Skole).

Uanset hvilken vej forældrene går, er det deres eget ansvar at fremskaffe de dokumenter, som kræves af pågældende yder og inden for tidsfristen (særligt gælder det for ansøgning til det franske fripladstilskud, som søges gennem konsulatet, og ansøgning via Eunomia for de danske fripladstilskud til skolens



regnskabsafdeling inden den 1. september hvert år)

6. Betalingsbetingelser

6.1. Betalingsfrister

Skolepenge og pasningsordning betales forud den 1. i hver måned, i ti månedlige rater, for månederne fra september til juni.

Vedr. betaling for kantine, se punktet "Kantine" for betalingsbetingelser.

6.2. Betalingsmetoder

Betaling ved direkte debitering (PBS) er obligatorisk og fakturering foregår automatisk. De fakturerede beløb kan ses direkte på indbetalerens netbank. (Der kan fremsendes faktura efter anmodning, skriv til comptabilité@lfph.dk)

Såfremt der betales på andre måder end ved PBS, opkræves der et administrationsgebyr på 150 DKK pr. manuelt udsendt faktura. Girokortnummeret er individuelt og svarer til hver enkelt faktura og skal bruges af betaleren til at identificere hans/hendes betaling. For betalinger, som udføres fra udlandet, skal man opgive debitorens reference, som står på fakturaen, samt anføre efternavn på debitor på overførslen.

For nye familier på skolen gælder, at man først efter første faktura fra skolen kan tilmeldes PBS. De to første fakturaer udsendes manuelt uden administrationsgebyr, så familierne har tid til at få tilmeldt sig PBS.

Transaktionsomkostningerne ved betalingen påhviler den betalende part.

Skolens bankoplysninger er følgende :

Kontonr.: 9385-4585322933

IBAN: DK5493854585322933

SWIFT-BIC: SPNODK22

6.3. Ved manglende betaling

I tilfælde af manglende betaling af enhver slags, vil der blive sendt en rykker. For hver rykker lægges et gebyr på 100 DKK på fakturaen.

Ved midlertidige betalingsproblemer skal familierne kontakte skolens regnskabsafdeling med henblik på at indgå en skriftlig kreditaftale. Såfremt der er enighed, vil der ikke blive pålagt gebyr.

Hvis der ikke reageres på 1. rykker, vil rykker nr. 2 blive udsendt og sagen overgår til skolens bestyrelse, som vil forsøge at finde løsning.

Enhver manglende betaling anses som en væsentlig misligholdelse, som kan føre til bortvisning af eleven.

I tilfælde af manglende betaling kan skolens ledelse holde en elev fra at deltage i valgfrie aktiviteter (særligt skolerejser og lejrskole, hvis betaling ikke har fundet sted). Desuden gælder, at barnet som konsekvens kan bortvises fra SFO / pasningsordning.



I tilfælde af længere (mere end to måneder) udeblivende betaling, kan skolens ledelse efter anmodning fra bestyrelsen forbeholde sig ret til at bortvise et barn fra skolen, både i løbet af skoleåret og slutningen af året. Når en bortvisning er besluttet i løbet af skoleåret, kan den effektueres fra den efterfølgende skoleferiestart.

Det er ikke muligt at genindskrive eleven, før alle fakturaer for foregående skoleår er betalt.

For de familier, der har forladt skolen, gælder, at ubetalte fakturaer efter bestyrelsens beslutning vil blive overdraget til et inkassofirma.

Medmindre der foreligger andet juridisk grundlag, holdes begge forældre til et barn solidarisk ansvarlige for at betale det skyldige beløb til skolen.

7. Andre regler

7.1. Fravær

Hvis en elev er fraværende, giver fraværet, uanset længden, ingen ret til nedsættelse af skolepengene.

7.2. Udmeldelse

Såfremt en elev udmeldes i løbet af skoleåret skal det ske med to måneders varsel pr. e-mail til skolens ledelse, med et varsel på en måned at regne fra den 1. dag i måneden efter udmeldelsen. Skolepengene skal betales i hele udmeldelsesperioden.

Såfremt en elev meldes ud af skolen i slutningen af skoleåret, skal udmeldelsen ske pr. e-mail (info@lfph.dk og directeur.primaire@lfph.dk for maternelle-skolen og 1.-5.klasse / info@lfph.dk og secretariat@lfph.dk for 6.-9. klasse og gymnasiet) senest den 30. april i det igangværende skoleår.

I begge tilfælde betales depositum tilbage til den betalende part uden beregning af renter, når barnet forlader skolen, under forudsætning af at alle skolepenge er indbetalt og at alle materialer og skolebøger, samt elektroniske nøgler udstedt til familien leveres tilbage.

Hvis disse varsler ikke overholdes, vil depositummet blive tilbageholdt af skolen.

7.3. Fakturering af skolerelaterede udgifter til tredjemand

Familier, hvis skoleudgifter afholdes af tredjemand (en virksomhed, bedsteforældre, organisation, ambassade etc.), skal aflevere en skriftlig erklæring fra den betalende part med alle nødvendige informationer til comptabilite@lfph.dk med cc til den betalende part, snarest muligt og senest inden den 15. oktober. E-mailen skal indeholde præcise oplysninger om hvilke udgifter, der afholdes af tredjemand og alle vedkommendes kontaktoplysninger. Hvis ikke der fremgår andet, vil skolen kun fakturere selve skolepengene hos tredjemand.

7.4. Force majeure

Skolepengene for et år er fastsat, og selvom undervisningen afbrydes helt eller delvis i en periode på grund af force majeure (strejke, lockout, naturkatastrofer, epidemier, lærer-fravær), vil skolepengene ikke blive betalt tilbage, hverken helt eller delvis for undervisning, som ikke har kunnet indhentes.

8. Bortvisning af disciplinære grunde

Hvis en elev bortvises af disciplinære grunde, skal der stadig betales skolepenge indtil den sidste dag i



den måned, hvor beslutningen om bortvisning er truffet, uanset om eleven er tilstede eller ej.

9. Sprog og lovgivning

Dette dokument er også udarbejdet på fransk, men ved en eventuel uoverensstemmelse mellem den franske og danske udgave lægges den danske udgave til grund.

For disse betalingsbetingelser gælder dansk ret og i tilfælde af tvist er det retten i skolens retskreds, som afgør sagen.

Vedtaget af bestyrelsen på Prins Henriks Skole, den 12. december 2018.

Anne-Claire MULOT
Formand for bestyrelsen

Laure CASSIERS
Administrations- og økonomichef