

REGLAMENTO FINANCIERO (Anexo al reglamento interior)

1.- Matrícula

Cuando un alumno se inscribe en el centro, sea cual sea el curso, debe pagar los derechos de matrícula.

Solo se le exigirán estos derechos de inscripción una sola vez.

No se admitirá a ningún alumno que no haya pagado íntegramente los derechos de matrícula.

Los alumnos franceses que hayan solicitado una beca para el importe de la inscripción deberán igualmente proceder a su pago. Cuando se notifique la atribución de esta beca solicitado a este efecto, el centro escolar procederá a su reembolso.

El pago de los derechos de primera matrícula supone la aceptación del presente reglamento financiero.

2.- Gastos facturados

Las tarifas se fijan cada año cuando se elabora el presupuesto y se presentan en el Consejo Escolar. Estas tarifas se adjuntan en el anexo de este documento.

Los gastos facturados son los siguientes:

1) Cuotas obligatorias:

- ❑ Gastos de escolaridad: los gastos de escolaridad son fijos y anuales. Para facilitar el pago a las familias, se establece un sistema de facturación mensual repartido en 10 meses de septiembre a junio.
- ❑ El fondo de solidaridad: la tarifa anual se factura en el mes de octubre.
- ❑ Las salidas escolares: cada año el mes de septiembre se deberá pagar una tarifa standard establecida para todas las clases.

2) Gastos facultativos:

- ▣ La media-pensión: el importe se calcula por año y se divide en 10 mensualidades.
- ▣ Se podrán facturar gastos facultativos si los niños se inscriben a actividades extracurriculares:
 - La acogida matinal, las actividades postescolares o las actividades extraescolares del miércoles.
 - Las colonias (*classes vertes*) no están incluidas en la escolaridad y se facturan aparte.

2.1 La media-pensión

La media-pensión no es obligatoria. Se proponen las siguientes opciones de media-pensión:

- ▣ Tarifa 5 comidas/semana
- ▣ Tarifa 4 comidas/semana (todos los días excepto el miércoles).

Se trata de un compromiso mensual y no se permite ningún caso un cambio en el transcurso del mes. Si desean modificar la modalidad para el mes siguiente, deberán solicitarlo por escrito como mínimo 15 días antes del inicio del siguiente mes.

- ▣ Tickets puntuales de comedor: los alumnos que no han optado por inscribirse al comedor escolar todos los días y que desean quedarse a comer en el colegio un día podrán hacerlo siempre y cuando lo comuniquen antes de las 9h30 de la mañana en la recepción de la escuela. El siguiente mes se les facturará este ticket de comedor.

Podría aplicarse una reducción de los gastos de comedor en caso que se trate de una ausencia por enfermedad durante como mínimo dos semanas consecutivas, exceptuando las vacaciones escolares. En este caso los padres deberán solicitarlo por escrito incluyendo un certificado médico.

2.2 Las actividades extracurriculares:

- ▣ **Acogida**: se ofrece un servicio de acogida matinal de 8h00 a 8h30.
- ▣ **Actividades post-escolares después de las clases**: Cada día (excepto los miércoles) de 16h05 a 17h15, se proponen actividades post-escolares.

La inscripción debe realizarse para dos o cuatro días por semana. El compromiso de permanencia es trimestral. Todo cambio o baja de la actividad deberá comunicarse como mínimo 15 días antes del fin del trimestre en curso.

Las familias que deseen utilizar este servicio puntualmente, pueden inscribirse esa misma mañana y el mes siguiente se les facturará un ticket.

- ▣ **Actividades extraescolares del miércoles por la tarde:** los miércoles hasta las 16h30 se proponen actividades extraescolares. La inscripción a estas actividades es trimestral. Todo cambio o baja de la actividad deberá comunicarse como mínimo 15 días antes del fin del trimestre en curso. Los alumnos pueden inscribirse a las actividades extraescolares durante el curso escolar en función de las plazas disponibles. En este caso, si se incorporan a la actividad una vez iniciado un mes, la mensualidad deberá pagarse en su totalidad.
- ▣ **Penalizaciones por retraso en las salidas:** los niños que no hayan sido recogidos en el momento del cierre de las puertas de la segunda salida serán inscritos automáticamente a las actividades postescolares. A finales de mes se facturará un ticket por cada retraso.

3.- Material y libros de texto

Los padres deberán asumir el coste del material y de los libros de texto. En junio, se publica en la página web de la escuela (www.lesseps.net) el listado del material, tras haber sido validado por el tercer Consejo Escolar.

4.- Modo de Pago

El pago de los gastos se realiza mensualmente entre el día 1 y el 5 de cada mes, por domiciliación bancaria. Las familias podrán constatar el cargo en su cuenta bancaria hasta tres días después del vencimiento, debido a los plazos interbancarios.

Se enviará a la persona responsable del pago las facturas por email antes del vencimiento de cada período. La escuela utiliza las direcciones electrónicas que se les ha comunicado al inicio del curso escolar. Las familias deberán asegurarse que éstas sean operativas.

Si desean modificar sus datos bancarios, deberán obligatoriamente descargar, completar y firmar el formulario previsto a este fin que está disponible en la página web de la escuela. Deberán remitir este documento al servicio de administración de la escuela, como mínimo 15 días antes del vencimiento para que pueda tramitarse.

Los padres, en tanto que responsables legales de los alumnos, son siempre los deudores personales de los gastos de escolaridad y otros gastos adicionales relacionados con la escolaridad de sus hijos.

Estos gastos pueden ser sufragados por la empresa que emplea a uno de los padres. En este caso, la empresa debe enviar a la escuela un certificado en la que se comprometa a asumir los gastos indicando el nombre del/ de los alumno/s, el detalle de los gastos que asume y el número de identificación fiscal para poder emitir la factura correspondiente.

4.1.- Los impagados:

En caso de devolución del recibo emitido por el colegio, no se presentará nuevamente al banco. Se enviará a la familia una carta de reclamación y el pago de la deuda deberá realizarse por transferencia bancaria.

La devolución del recibo implica el pago de gastos de gestión por impagado. Actualmente estos gastos ascienden a 6€.

En caso de impago, y tras haber requerido al deudor por todos los medios a su disposición, el centro podrá tomar la decisión de no aceptar al niño en la escuela. En este caso, se enviará al deudor una carta indicándole la fecha efectiva de exclusión del niño. Esta carta representará un nuevo y último plazo de pago. A partir de esta fecha se dará de baja al alumno y se le prohibirá la entrada al centro.

La exclusión del alumno no dará derecho a ningún reembolso o indemnización, sea cual sea su índole. El centro se reserva el derecho de reclamar, posteriormente, por todos los medios puestos a su disposición, las cantidades pendientes de pago.

Las familias, que no hayan pagado las sumas adeudadas, no podrán inscribir a sus hijos el siguiente curso escolar.

En el caso que una empresa o un tercero asuman los gastos de escolaridad y otros gastos adicionales, las familias deberán asegurarse que éstos realicen el pago efectivo de las facturas. En caso de no ser así, las familias deberán abonar las facturas impagadas. Las modalidades contractuales entre las familias y las empresas que les emplean o un tercero no son oponibles a la escuela Ferdinand de Lesseps.

5.- Bonificaciones y deducciones

5.1 Llegada o baja a mitad de mes:

Todo mes iniciado debe pagarse en su totalidad. En el caso de una llegada o una baja definitiva durante el curso escolar, todos los gastos del mes de llegada o de la baja serán facturados como un mes completo.

5.2 Descuentos por familia numerosa:

La asistencia simultánea a la escuela de tres o más hermanos/as da derecho a los siguientes descuentos:

- 20% para el tercer hijo
- 30% para el cuarto hijo

- 50% para el quinto hijo y los siguientes hijos.

Para las familias que tengan cuatro hijos escolarizados al mismo tiempo en la Escuela Ferdinand de Lesseps y en el Liceo Francés de Barcelona:

- Dos hijos en la escuela Ferdinand de Lesseps y dos hijos en el Liceo Francés de Barcelona: La escuela Ferdinand de Lesseps trata al segundo hijo como a un tercer hijo, es decir que aplica una deducción del 20% en los gastos escolares de este último.
- Tres hijos en la escuela Ferdinand de Lesseps y un hijo en el Liceo Francés de Barcelona: La escuela Ferdinand de Lesseps trata al tercer hijo como a un cuarto hijo, es decir que aplica una deducción del 30% en los gastos escolares de este último.

6.- Información relativa a las becas

6.1 Las becas escolares:

Los alumnos de nacionalidad francesa e inscritos en el Consulado General de Francia en Barcelona pueden, en ciertas condiciones, obtener becas escolares. El Consulado General de Francia en Barcelona, a través de su página web www.consulfrance-barcelone.org difunde toda la información relativa a las atribuciones de las becas. Es el Consulado General de Francia en Barcelona quien instruye los dossiers de las peticiones de becas.

Las becas pueden cubrir, total o parcialmente, los gastos facturados por la escuela Ferdinand de Lesseps relativos a la escolaridad, a la media pensión y a los gastos de primera matrícula. Asimismo, las familias pueden obtener una beca para los gastos de transporte y por la compra de libros de texto y material escolar.

- Becas escolares para los gastos de escolaridad y de media-pensión: la factura mensual toma en cuenta las cantidades atribuidas a cada niño por cada concepto.
- Becas para los derechos de matrícula: todas las familias deben abonar estos derechos en el momento de inscribir al alumno en la escuela; si posteriormente obtienen la beca para los gastos de primera matrícula, se les reembolsará la cantidad asignada.
- Becas escolares para el transporte o el material y los libros de texto: estas ayudas se reintegran o bien directamente por transferencia bancaria en la cuenta del solicitante de la beca asignada o bien deducidas de la factura, si la cantidad lo permite. Las familias deberán remitir al centro escolar los datos bancarios del solicitante de la beca.

6.2 Cómo la escuela Ferdinand de Lesseps aplica las becas

La escuela Ferdinand de Lesseps actúa como intermediario financiero y no puede aplicar ninguna beca hasta que haya recibido la notificación oficial de la AEFÉ. Estas notificaciones tienen lugar dos veces al año:

- durante el verano para las solicitudes de becas presentadas el mes de enero del anterior curso escolar (Primera comisión)
 - en enero del curso escolar para las solicitudes tardías, las solicitudes de revisión y las peticiones de los nuevos alumnos de la escuela (Segunda comisión).
- Becas obtenidas en la Primera Comisión (verano): la factura del mes de septiembre reflejará la aplicación de las ayudas citadas anteriormente para los gastos de escolaridad y de media-pensión. El reembolso de los gastos de transporte, material y de primera matrícula solo se efectuará cuando el colegio reciba la suma enviada por la AEFÉ para estas partidas.
- Becas obtenidas en Segunda Comisión: la escuela facturará los gastos del primer trimestre íntegramente y procederá a la regularización a título retroactivo de las facturas emitidas cuando se haya recibido la notificación oficial de la atribución o variación de la beca (tanto si ésta disminuye como si aumenta). El reembolso de los gastos de transporte, material y de primera matrícula solo se efectuará cuando se reciba la suma enviada por la AEFÉ para estas partidas.

Tal como se indicó en el Consejo escolar del 14 de noviembre de 2017, este reglamento entra en vigor el 1 de septiembre de 2017.