



## **Betalingsbetingelser**

Ved indskrivning af en elev ved Prins Henriks Skole forpligter forældrene sig til at overholde betalingsbetingelserne.

Følgende betalingsbetingelser gælder for skoleåret 2024-2025, indtil nye vedtages af skolens bestyrelse.

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

### **1. Ekspeditionsgebyr**

I forbindelse med første indskrivning på hjemmesiden opkræves et **ekspeditionsgebyr på 750,- Dkk. pr. barn**. Gebyret betales online via linket i indskrivningsformularen. Såfremt betalingsformen giver problemer, venligst send en e-mail til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk).

Dette beløb trækkes hverken fra skolepenge eller betales tilbage, uanset skolens svar på indskrivningen.

Særligt om pladser på ventelisten: hvis skolen tilbyder en plads på ventelisten til jeres barn, vil I kun blive bedt om at betale dette ekspeditionsgebyr og I vil ikke blive bedt om at betale gebyret igen i næste skoleår. Hvis skolen oplyser jer om, at der er kommet en plads, skal I følge proceduren i afsnit 2. af betalingsbetingelserne.

### **2. Indmeldelsesgebyr**

**Indskrivningsgebyr er på 2.750,- DKK**, og opkræves for alle nye elever på Prins Henriks Skole eller elever, som genindskrives efter at have været udmeldt af skolen, og som derfor er blevet slettet.

Gebyret skal **indbetales inden 10 dage** efter modtagelse af e-mail, hvori barnet tilbydes plads på skolen, og indbetaling af gebyret gør indskrivningen gældende. Gebyret for første indskrivning bliver ikke refunderet, heller ikke selvom eleven ikke starter i skolen. Gebyret bliver kun tilbagebetalt, hvis eleven udfører en niveautest og resultatet af testen fører til uenighed med forældrene ifht. klassetrin. Beløbet er det samme, uanset om eleven indskrives i begyndelsen eller midt i skoleåret.

**For elever, som forventes at starte ved skoleårets begyndelse**, og hvis skolestart er udsat, men finder sted samme skoleår, vil der ikke være en ny opkrævning af dette gebyr. Hvis elevens start i skolen udsættes til det efterfølgende skoleår, vil gebyret blive faktureret igen i forbindelse med, at den nye ansøgning om indskrivning bliver godkendt af skolen.

**For elever, som forventes at starte i løbet af skoleåret**, og hvis skolestart er udsat til efterfølgende skoleårs begyndelse, vil gebyret ikke blive faktureret igen i forbindelse med, at den nye ansøgning om indskrivning bliver godkendt af skolen.

Venligst bemærk, at når forældre bekræfter indskrivningen, **forpligtes de til betale den første måneds skolepenge, også selvom eleven melder fra**. Reglerne vedrørende udmeldelse (punkt 5 i disse betingelser) gælder fra det øjeblik, der er indbetalt 2750 DKK, uanset om jeres barn møder op på skolen eller ej. **Derfor skal udmeldelsesblanketten udfyldes i tilfælde af, at der meldes fra. Desuden skal skolepengene betales fra den dato, eleven ankommer**, som angivet på den første tilmelding og det gælder uanset, hvornår eleven reelt ankommer. I tilfælde af at eleven ankommer tidligere, forfalder betalingen, når eleven ankommer.

### 3. Depositum / forskudsbetaling af skolepenge

I forbindelse med første indskrivning, skal betales et **forskud på 4.000 DKK** pr. barn ud over indmeldelsesgebyret. Læs om familier med flere børn i afsnit 6.1.

Depositummet gælder for lån af undervisningsmateriale og lærebøger, og for at garantere dækning af evt. ubetalte udgifter i forhold til skolepenge, kantine eller andet (lejrskoler, fritidsordning etc.) Depositummet dækker hele elevens skoleforløb og tilbagebetales fratrasket eventuelle erstatninger for bøger og materialer eller anden gæld, ved elevens ophør af skolegang på skolen. Bemærk, at i tilfælde af, at eleven forlader skolen inden for de **første 6 måneder af elevens skolegang**, eller **hvis eleven melder fra før skolestart på skolen**, vil depositummet ikke blive betalt tilbage.

Elever, der afslutter collège og gymnasiet på skolen vil modtage et dokument fra CDI, der skal udfyldes af forældrene og underskrives af lederen af CDI for at attestere, at bøgerne er afleveret i god stand. Dokumentet skal afleveres af eleverne til regnskabsafdelingen så tilbagebetaling af depositum kan finde sted. For elever i primærskolen gælder at regnskabsafdelingen vil kontakte forældrene vedrørende tilbagebetaling af depositum. Vær venligst opmærksom på, at depositummet ikke kan betales tilbage, før alle jeres regninger er betalt, og både bøger og elektroniske nøgler er afleveret.

Såfremt I ikke har modtaget depositummet senest en måned efter, jeres barn har forladt skolen, send venligst en e-mail til [comptabilite@ifph.dk](mailto:comptabilite@ifph.dk). Depositum, som ikke er krævet tilbage, vil efter et år automatisk overgå til skolen.

### 4. Genindskrivning og udmeldelse

#### 4.1 Genindskrivning til det efterfølgende skoleår

Eleverne **genindskrives automatisk i skolen og i pasningsordningen i élémentaire** for det næste skoleår. **Automatisk genindskrivning gælder også for kantinen.**

Skolen fakturerer ikke gebyr for genindskrivning, med mindre en familie vender tilbage efter at have været meldt ud af skolen. (se afsnit 2. Indmeldelsesgebyr).

Forældre, som måtte ønske at melde deres barn/børn ud af skolen, skal af hensyn til skolens drift sørge for at overholde nedenstående regler (5.2. Udmeldelse / endelig afrejse fra skolen), så snart de beslutter sig til dette.

#### 4.2 Udmeldelse / endelig afrejse fra skolen

I tilfælde af at en elev **forlader skolen midt i skoleåret**, skal elevens udmeldelse sendes via formular på vores hjemmeside (menupunkt Indskrivning, underpunkt Udmeldelse) **med et varsel på en måned at regne fra den 1. dag i måneden efter udmeldelsen (dvs. løbende måned + 1 måned)**. Skolepenge betales i hele udmeldelsesperioden, uanset om barnet er til stede eller ej.

I tilfælde af at en elev **forlader skolen i slutningen af skoleåret**, skal elevens udmeldelse ske via formular på vores hjemmeside (menupunkt Indskrivning, underpunkt Udmeldelse), **senest 31. maj** i det igangværende skoleår af hensyn til skolens drift. Såfremt fristen ikke overholdes vil der ske en **fakturering af skolepenge for den første måned af det efterfølgende skoleår til gældende takst for det klassetrin, eleven skulle være startet på**. Administrative dokumenter i forbindelse med, at eleven forlader skolen samt depositum refunderes først efter betaling af denne sidste faktura.

Bemærk venligst, at alle oplysninger, I eventuelt deler med vores personale (lærere, Vie Scolaire osv.) vedrørende jeres barns kommende skoleår, **aldrig kan gøre det ud for en officiel udmeldelse**. Det er forældrenes ansvar at underrette skolen om deres beslutning via formular på vores hjemmeside for at beslutningen er gældende (menupunkt Indskrivning, underpunkt Udmeldelse).

### 5. Skolepenge

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

#### 5.1 Betaling af skolepengene

Det månedlige beløb for skolepenge afhænger af det klassetrin eleven indskrives på. Der betales skolepenge for 11 måneder af skoleåret, og der er ikke betaling i juli. Alle fakturerede måneder er forfaldne i deres fulde beløb, uden pro rata i tilfælde af at eleven ankommer eller meldes ud af skolen midt i en given måned.

I tilfælde af at en elev ankommer før 1. oktober, skal der betales fuld pris for månederne august og september. Efter denne dato skal der betales skolepenge fra den måned, eleven er ankommet til klassen.

Taksterne for skolepenge er:

| Alle beløb er angivet i danske kroner (DKK)                                                                                                   | Månedligt<br>(11 mdr.) | Årligt |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------|
| Maternelle 1 og 2 (PS og MS) (inkl. pasningsordning)                                                                                          | 2 960                  | 32 560 |
| Maternelle 3 (GS) (inkl. pasningsordning)                                                                                                     | 3 740                  | 41 140 |
| Elémentaire (fra CP til CM2, 1.- 5. klasse)                                                                                                   | 2 610                  | 28 710 |
| Collège (6ème til 3ème, 6.-9.klasse)                                                                                                          | 3 010                  | 33 110 |
| 2nde (10. klasse) - DFB og ikke DFB. (DFB = Dansk Fransk Baccalauréat)                                                                        | 3 160                  | 34 760 |
| 1ère og Terminale – ikke DFB (2. g og 3. g) (uden tilskud)                                                                                    | 4 000                  | 44 000 |
| 1ère og Terminale - DFB                                                                                                                       | 3 160                  | 34 760 |
| Pris for élémentaire (CP til CM2, 1.-5.klasse) uden tilskud for børn <b>ikke i skole og / eller uden cpr.nr. pr. 5. september i skoleåret</b> | 7 200                  | 79 200 |
| Pris for collège (6ème til 3ème, 6.-9.klasse) uden tilskud for børn <b>ikke i skole og / eller uden cpr.nr. pr. 5. september i skoleåret</b>  | 7 600                  | 83 600 |
| Pris for 2nde (10. Klasse) uden tilskud for børn <b>ikke i skole og / eller uden cpr.nr. pr. 5. september i skoleåret</b>                     | 7 750                  | 85 250 |
| Tilvalg engelsk PARLE (5ème-3 ème, 7.-9. klasse)                                                                                              | 230                    | 2 530  |
| Tilvalg - Certificat engelsk IELTS (2nde / 10 klasse – Terminale)                                                                             | 455*                   | 2 275  |

\* I 5 måneder. 2 valgmuligheder: september til januar eller januar til mai.

## 5.2 Undervisningsmaterialer og lærebøger

Skolepengene dækker udgifter forbundet med lærebøger og andre skolemateriale (undtagen indhold i penallhuset, kalender / kladderhæfter) for klassetrinene 1.-5.klasse (élémentaire). Fra 6.klasse fakturerer Prins Henriks Skole for lån af skolebøger, det koster **450 DKK** om året for elever i collège og **950 DKK** om året for elever i gymnasiet.

Eleverne forpligter sig til at:

- Indbinde alle bøger i gennemsigtigt bogbind af gennemsigtigt 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 lærebøger og cd'er inden for den frist, som læreren har fastsat. For manglende lærebøger og cd'er, som afleveres i dårlig stand, vil der blive opkrævet 200,- DKK pr. bog



og cd som tilhører skolen. Såfremt det ikke- eller for sent- afleverede materiale tilhører en ekstern samarbejdspartner (fx et dansk bibliotek), vil en eventuel faktura sendt til skolen fra samarbejdspartneren, blive opkrævet de pågældende forældre.

Fra 4ème (8.klasse) kan lærerne bede eleverne om at medbringe deres bærbare computer for at løse opgaver i skolen. Det er ligeledes obligatorisk, at eleverne har en computer med til visse eksamener. Familierne er selv ansvarlige for forsikring af computeren. Skolen har intet ansvar, hvis den mistes, stjæles eller ødelægges. Vedligeholdelse af computeren påhviler familierne. Ifølge dansk lovgivning, kan en elev i en eksamenssituation, i tilfælde af, at computeren pludselig ikke virker, få en lånecomputer, såfremt der findes en på skolen.

### 5.3 Skolebiblioteket og CDI ("centre de documentation et d'information")

Skolebiblioteket og CDI stiller visse bøger til rådighed for eleverne. Såfremt en bog ikke afleveres igen, når lånetiden udløber, vil der blive fremsendt faktura på 150,- Dkk. Venligst bemærk, at denne **fakturering ikke kan annulleres efterfølgende**, uanset om bogen bliver fundet af familien eller ej.

### 5.4 Eksamener

Eksamensgebyrerne faktureres de berørte forældre sammen med skolepengene for maj. Gebyrerne kan ikke tilbagebetales.

|                                                                              |             |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Indskrivning til Brevet des Collèges (3ème)                                  | 430,- Dkk   |
| Indskrivning til afsluttende eksamener – "épreuves anticipées du bac" (1ère) | 1.700,- Dkk |
| Indskrivning til studentereksamen - Baccalauréat (Terminale)                 | 1.700,- Dkk |

### 5.5 Skolerejser / lejrskole

Udgifter til eventuelle skolerejser bliver opkrævet som tillæg til skolepengene i overensstemmelse med beløb og opkrævning, som forældrene underskrev ved tilmelding i forhold til deltagelse.

I tilfælde af afbud fra en elev, kan udgifter som skolen ikke hæfter for, betales tilbage til familien, dog højst 50% af det oprindelige budget, som familien godkendte.

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 (élémentaire) sker det via læreren, og for eleverne i secondaire på e-mail til [fondsaidedprojets@gmail.com](mailto:fondsaidedprojets@gmail.com) med kopi til den lærer, som organiserer rejsen).

#### 5.6 Kantine (valgfri)

Der findes tre muligheder for elever, som ønsker at benytte kantinen til frokost :

- a) En **årstilmelding til 7.120,- DKK/ året**, som betales af 5 gange, dvs. hver anden måned ved siden af skolepengene. Med denne ordning er prisen **41,- DKK pr. måltid** i gennemsnit. For at **tilmelde** jeres barn til kantinen for hele året, skal I udfylde den formular på vores hjemmeside (menupunkt Indskrivning, underpunkt Tilmelding til kantinen, Årstilmelding), **helst inden 15. august**, for at være med fra skolestart.

Det er muligt at tilmelde sig **årstilmelding i løbet af året**. I dette tilfælde kommer man til at betale pro rata for den resterende periode, og den efterfølgende periode vil blive faktureret til normal pris.

**Fakturering** sker i månederne oktober, december, januar, marts og maj med **et beløb pr periode på 1.424,- DKK**.

Det er ikke muligt at melde sig ud af ordningen i perioden september-december. Det er kun muligt at **melde sig ud af ordningen i perioden januar-juni** og kun såfremt det meddeles i en e-mail til [cantine@lfph.dk](mailto:cantine@lfph.dk) **senest den 15. december**. En anden mulighed, man har for at melde sig fra kantineordningen, er at melde fra mellem to skoleår ved **at sende besked senest den 31. maj** til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk)

- b) **Månedlig tilmelding** : tilmelding til kantinen på månedlig basis kræver handling fra jeres side. **Hver måned** vil I på hjemmesiden (Menupunkt Indskrivning, underpunkt Tilmelding til kantinen, Månedlig tilmelding) finde en **tilmeldingsblanket, som udfyldes mellem den 1. og den 15. i den forudgående måned** (fx. tilmelding senest den 15. september for at tilmelde sig ordningen for oktober). Prisen pr. måltid med månedlig tilmelding er **46,- DKK pr. måltid**. Idet antallet af åbningsdage i kantinen er varierende fra måned til måned, vil prisen også variere og fremgå af den blanket, som I skal udfylde for at melde jeres barn til. Prisen, som svarer til den måned, man melder sig til, bliver faktureret udover skolepengene. **Enhver påbegyndt periode skal betales.**

**OBS : der er ikke automatisk gen-tilmelding til månedlig ordning**, derimod skal tilmeldingen indsendes igen måneden efter, ellers vil jeres barn være udmeldt.

- c) **Kantinebilletter**: I kan købe hæfter med **10 kantinebilletter til 520,- DKK** (svarende til 52,- DKK pr. måltid) i regnskabsafdelingen (se åbningstiderne på hjemmesiden). Skolen accepterer kun kontantbetaling eller MobilePay.

Alle elever, som er tilmeldt kantinen hele året, **tilmeldes automatisk den følgende år, ved skoleårets ophør**. I skal altså aktivt framelde årtilmeldingen for jeres barn for det følgende år, hvis I ikke længere ønsker, at barnet skal benytte kantinen. Brug blanketten på hjemmesiden (menupunkt: Indskrivning :underpunkt udmeldelse, vælg kantine).



For årlig og månedlig tilmelding gælder det, at perioder, hvor eleven er fraværende (især ved udflugter, lejrskoler eller sygedage) er der ikke ret til delvis refundering af kantineabonnementet. Nedlukningsperioder, som er blevet pålagt skolen, særligt under sundhedskriser, giver som udgangspunkt ikke anledning til tilbagebetaling af uindtagede måltider. Det er kun bestyrelsen, som vil kan beslutte, hvorvidt der skal ske en hel eller delvis tilbagebetaling for nedlukningsdagene.

**Kantinetilbuddet gælder nu også børnene i maternelle, på samme vilkår tidligere nævnt.**

Særligt for perioden januar til juni 2024:

- a) Priserne er baseret på priserne i betalingsbetingelserne 2023-2024
- b) Med mindre der bliver besluttet noget andet for skolestart 2024, vil det ikke være muligt at købe måltider i kantinen med billet: det vil udelukkende være muligt at tilmelde sig på årlig eller månedlig basis.
- c) Prisen for et årsabonnement for maternelle koster 4000 DKK pr. semester og betales to gange, i januar og i april 2024.
- d) Månedlig tilmelding har de samme vilkår som fremgår af betalingsbetingelserne 2023-2024.

Der er adgang til kantinen for eksterne gæster, som besøger skolen af og til, de betaler 100 DKK pr. måltid.

#### 5.7 Pasningsordning maternelle og élémentaire (SFO og Klub)

Pasningsordningen for maternelle er inkluderet i skolepengene og er en frivillig ordning for élémentaire. Ordningen tilbydes i løbet af skoleåret og i de fleste ferier til de elever, hvis forældre ønsker det. Åbne- og lukkedage i pasningsordningen er anført i skolens kalender for det enkelte skoleår. Pasningsordningen er som udgangspunkt lukket seks uger om året.

**Genindskrivning fra det ene år til det næste er automatisk for pasningsordningen i élémentaire, dvs. fra CP til CM2 (1. til 5. klasse).** Det er forældrenes ansvar at melde deres barn/børn ud inden for de fastsatte tidsfrister (dvs. senest den 31. maj for det efterfølgende skoleår), hvis de ikke ønsker at benytte ordningen næste år.

For **nye indskrivninger i pasningsordningen i élémentaire** (især for de børn, som går fra maternelle GS til CP (1. klasse)), skal forældrene **indskrive deres barn senest den 4. september**. Efter denne dato vil det **ikke være muligt at indskrive barnet før 1. januar**, undtaget for børn som starter i skolen midt i skoleåret. Der vil blive sendt en e-mail til nye forældre, efter bekræftelsen på indskrivning af barnet/børnene, samt til forældre, hvis børn går i maternelle GS og skal i 1. klasse.



Fakturering for pasningsordningen sker sammen med skolepengene (over 11 mdr.) og dækker pasningsordning for hele skoleåret og i ferierne. Enhver faktureret måned, er forfalden i sit fulde beløb, også selvom eleven indskrives eller meldes ud midt i en måned. Børn som ikke er tilmeldt pasningsordningen for élémentaire kan få lejlighedsvis adgang til den. Disse familier vil blive faktureret for pasningsordningen pr. dag, deres barn har været til stede med en pris på 250,- DKK / dag i skoleperioden såvel som i skoleferierne.

| Alle beløb er angivet i danske kroner (DKK)                                        | Månedligt<br>(11 mdr.)    Årligt |        |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------|
|                                                                                    | Inkluderet i skolepengene        |        |
| Pasningsordning Maternelle                                                         |                                  |        |
| Pasningsordning Élémentaire, 1.- 5.klasse (SFO og Klub)                            | 1 330                            | 14 630 |
| Pasningsordning Élémentaire (SFO og Klub) pr. dag i skoleperioden og skoleferierne | 250 DKK / jour                   |        |

Hele skoleåret skal forældrene hente deres barn, inden pasningsordningen lukker kl. 17.

Hvis eleven hentes senere end pasningsordningens lukketid betales et **gebyr på 200,- DKK for hver påbegyndt 30. minut pr. søskendefolk**, som sikrer driften af pasningsordningen.

Hvis eleven skal holde op i pasningsordningen i løbet af skoleåret, skal udmeldelsen meddeles **med et varsel på en måned at regne fra den 1. dag i måneden efter udmeldelsen (dvs. løbende måned + 1 måned)** via formularen på hjemmesiden (menupunkt Indskrivning, underpunkt Udmeldelse).

Betaling til pasningsordningen skal ske i udmeldelsesperioden, uanset om barnet er tilstede eller ej. Eventuelle spørgsmål kan sendes til lederen af pasningsordningen ([garderie@lfph.dk](mailto:garderie@lfph.dk)).

Perioder, hvor eleven ikke er tilstede (særligt pga. udflugter eller lejrskoler og sygdom), giver ikke ret til hel eller delvis tilbagebetaling af udgifterne til pasningsordning / SFO / Klub. Nedlukningsperioder, som er blevet pålagt skolen, særligt under sundhedskrisen, giver som udgangspunkt ikke anledning til tilbagebetaling for de pågældende perioder.

Børn, som ikke er indskrevet i pasningsordningen: Forældre med børn i élémentaire (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.



### 5.8 Elektroniske adgangskort

Når en elev starter på skolen, får familierne gratis udleveret højst **2 (to) adgangskort pr. familie udover 1 (et) adgangskort pr. barn fra CM2, 5. klasse**. Familierne har også mulighed for at købe ekstra adgangskort via en online-blanket og derefter hente i primærskolens sekretariat, de koster 25,- DKK pr. stk.

Man får ombyttet sit adgangskort gratis, hvis det ikke virker. For kort, som er blevet væk eller ødelagt, skal familien betale 25 DKK pr. adgangskort..

Adgangskort, som udleveres til jer er personlige og registreret til jeres families navn. Det er således ikke tilladt at overdrage adgangskortene til en tredjemand eller til en anden familie på skolen. Kortene SKAL afleveres til skolen, når familien endeligt forlader den.

## 6. **Betingelser for nedsættelse af skolepengene**

### 6.1 Reduktion - storfamilie

Fra 3. barn, yder skolen **en rabat på 10 % på skolepengene**, og det gælder for alle børnene. Det samme gælder depositum og forskudsbetaling, fra og med 3. barn er det på 1000 DKK. Tilbagebetaling af depositum, når et eller flere børn forlader skolen, sker med tilbagebetaling af det mindste beløb først, og senere det store beløb. Hvis et barn for eksempel forlader skolen, mens to børn forbliver på skolen, får I tilbagebetalt 1000 DKK, såfremt alle vilkår i punkt 3 er overholdt. Når de to andre børn forlader skolen, tilbagebetales de to resterende depositummer på hver 4000 DKK, som anført i punkt 3.

### 6.2 Elever med fripladstilskud

Der findes tre slags fripladstilskud, som familierne kan ansøge om afhængigt af deres personlige situation: fripladstilskud fra den franske stat, fripladstilskud fra den danske stat og Prins Henriks Skoles fripladstilskud.

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 de resterende måneder, der skal betales for, for det pågældende skoleår

Vi opfordrer forældrene til at gå på skolens hjemmeside (under praktiske oplysninger / fripladstilskud og SU) for at få mere at vide om de forskellige tilskud.

Uanset hvilket tilskud, der ansøges om, er det forældrenes 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 ved ansøgning via Eunomia for de danske fripladstilskud til skolens regnskabsafdeling inden den 1. september hvert år, samt aflevering af ansøgning til Prins Henriks Skoles fripladstilskud efter de regler, som står anført i e-mail, når der åbnes for ansøgning af skolens egen fripladstilskud).

## 7. Betalingsbetingelser

### 7.1. Betalingsfrister

Skolepenge og pasningsordning betales forud den 1. i hver måned, i 11 månedlige rater, for månederne fra august til juni.

Vedr. betaling af andre udgifter (kantine, eksamen, lejrskoler / skolerejser) venligst se under afsnittet om betalingsmetoder.

### 7.2 Betalingsmetoder

**Betaling ved direkte debitering (PBS) er obligatorisk og fakturering foregår automatisk og synlig i Skolengo.** De fakturerede beløb kan ses direkte på indbetalerens netbank. Der kan fremsendes faktura efter anmodning, skriv til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk). I kan bede om det hver måned, hvert trimester eller en gang om året, alt efter behov.

Såfremt der betales på andre måder end ved PBS, **opkræves der et administrationsgebyr på 100,- DKK pr. manuelt udsendt faktura, pr. elev.** For hver anmodning om ikke-månedlig betaling (regning pr. trimester, semester eller årligt) vil der blive pålagt **et administrationsgebyr på 100 DKK pr. manuelt udstedt faktura og pr. elev**, dog kan der højst faktureres 1000 DKK pr. indbetaler.

Betaling af skolepengene kan ske gennem en sikker hjemmeside ved brug af et kredit- eller betalingskort (tilgængelig via følgende link <https://lfph.family-administration.skolengo.net>) . Kortet vil blive debiteret på tidspunktet for transaktionen.

Ved manuel fakturering eller ved betaling, som udføres fra udlandet, **skal** man opgive fakturanummer, debitorens reference, som står på fakturaen, samt anføre efternavn på debitor på overførslen. Udgifter ved bankoverførsel pålægges indbetaleren.

For **nye familier** på skolen gælder, at man først kan tilmeldes PBS, når man har modtaget første faktura fra skolen. De to første fakturaer udsendes manuelt uden administrationsgebyr, så familierne har tid til at få tilmeldt sig PBS. Tilmelding til PBS skal foretages af forældrene ved at kontakte jeres bank i Danmark. Ved spørgsmål eller brug for hjælp, kontakt venligst banken.

Bemærk, at alle fakturaer, I modtager via e-mail inden tilmelding til PBS skal betales manuelt. De kan ikke betales automatisk, idet automatisk betaling kræver tilmelding til PBS først.



Skolens bankoplysninger er ændret fra **slutningen af 2023** følgende :

Kontonr.: 9385-1110527930

IBAN: DK5493851110527930

SWIFT-BIC: SPNODK22

### 7.3 Fakturering ved skilte forældre

Vi beder skilte forældre om at sende en e-mail til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk) såfremt I ønsker, at formularen til fordeling af fakturering mellem forældre kan sendes til jer. Det er nødvendigt, at begge forældre, ved fælles forældremyndighed udfylder og underskriver formularen inden den sendes til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk)

Med mindre der foreligger en juridisk afgørelse, som angiver noget andet, hæfter forældre til det samme barn solidarisk overfor skolen.

### 7.4 Fakturering af skolepenge til tredjemand

Familier, hvis skoleudgifter afholdes af tredjemand (en virksomhed, bedsteforældre, organisation, ambassade etc.), skal kontakte regnskabsafdelingen på [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk) for at få formularen "fakturering af tredjemand", udfylde den, få den underskrevet af tredjemand og sende den pr. e-mail til [comptabilite@lfph.dk](mailto:comptabilite@lfph.dk).

### 7.5 Ved manglende betaling

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

**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 **to måneders eller mere udeblivende betaling af skolepenge**, 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, effektueres den fra den efterfølgende skoleferiestart.

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

De familier, der har forladt skolen med ubetalte fakturaer vil blive overdraget til et **inkassofirma** eller til **Gældstyrelsen**, såfremt udsendelse af rykker ikke har ført til betaling.

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

## 8. Andre regler

### 8.1. Fravær

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

### 8.2. 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.

## 9. 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.

## 10. Sprog og retskreds

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 11. december 2023.

Gösta Schwarck  
Formand for bestyrelsen

Valentin Albizzati-Loye  
Økonomiansvarlig