

Betalingsbetingelser 2025-2026

1. Udgifter i forbindelse med første indskrivning	4
a. Ekspeditionsgebyr	4
b. Indskrivningsgebyr	5
c. Depositum	5
2. Skolepenge og andre udgifter knyttet til skolegangen	5
a. Skolepenge	5
b. Skolematerialer og lærebøger	5
c. CDI og BCD bibliotekerne	6
d. Eksamener	6
e. Skolerejser / lejrskole	6
f. Elektroniske nøgler / adgangskort	6
3. Kantine	6
a. Kantineordninger	7
• Årstilmelding	7
• Månedlig tilmelding	7
• Kantinebilletter :	7
b. Supplerende oplysninger	7
4. Fritidsordninger	7
a. Pasningstilbud	7
b. Administrative formaliteter	8
c. Gebyr for forsinket afhentning	8
d. Udmeldelse	8
e. Pasningsordning for børn, som ikke er tilmeldt	8
5. Genindskrivning og udmeldelse af skolen	9
a. Genindskrivning til det efterfølgende skoleår	9
b. Udmeldelse / endelig afrejse fra skolen	9
6. Betingelser for nedsættelse af skolepengene	9
a. Reduktion - storfamilie	9
b. Elever med fripladstilskud	9
7. Betalingsbetingelser	10
a. Betalingsfrister	10
b. Betalingsmetoder	10
c. Opsplittet fakturering	10

d.	Fakturering af udgifter til tredjemand	11
e.	Ved manglende betaling	11
8.	Andre regler	11
a.	Fravær	11
b.	Force majeure	11
c.	Bortvisning af disciplinære grunde	12
d.	Sprog og retskreds	12

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

Følgende betalingsbetingelser gælder for skoleåret 2025-2026, 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.

LFPH - udgifter til skole

Alle beløb er angivet i danske kroner (DKK) og pr. barn

Første registreringsgebyr	Engangsbeløb	
Ekspeditionsgebyr	750	
Gebyr for 1. indskrivning	2750	
Depositum *	4000	
Skolepenge *	Måned (11 måneder)	Årligt
Priser med tilskud fra den danske stat og kommuner :		
Før maternelle, maternelle - TPS, PS, MS inklusiv garderie /SFO	3 110	34 210
Maternelle 3 (GS) - inklusiv garderie /SFO	3 930	43 230
Élémentaire (CP à CM2 / fra 1. klasse til 5.klasse)	2 740	30 140
Collège (6ème à 3ème / fra 6. til 9. klasse)	3 160	34 760
Seconde	3 300	36 300
Première (2g.) og Terminale (3.g) DFB (DFB = Dansk-Fransk Baccalauréat)	3 300	36 300
Première (2g.) og Terminale (3.g) ikke DFB (DFB = Dansk-Fransk Baccalauréat)	4 300	47 300
Priser uden tilskud for elever uden cpr.nr. pr. 5. september i skoleåret, eller såfremt eleven ankommer i løbet af		
Élémentaire (CP à CM2 - 1. klasse til 5.klasse)	7 560	83 160
Collège (6ème à 3ème - 6. klasse til 9. klasse - pris uden tilskud)	7 980	87 780
Seconde	8 140	89 540
Pasningsordninger	Måned (11 måneder)	Årligt
SFO og Klub - élémentaire 1.- 5.klasse	1 400	15 400
SFO og Klub - élémentaire 1. -5. klasse pr. dag	260	/ dag
Kompas - junior klub - collège (6.og 7.klasse)	700	7 700

LFPH - udgifter til skole

Alle beløb er angivet i danske kroner (DKK) og pr. barn

Tilvalg*	Måned	Årligt
Tilvalg engelsk PARLE (7. til 9.klasse - faktureres over 11 måneder)*	240	2 640
Tilvalg Certifikat engelsk IELTS (1.g til 3.g) - fakturering over 5 måneder*	480	5 280
Udgifter til eksaminer*	Engangsbeløb	
9.klasses prøve (Brevet)	430	
Fransk studentereksamen (i Première / 2g.)	1700	
Fransk studentereksamen (i Terminale / 3g.)	1700	
Lån og leje af skolebøger*	Årligt	
Collège	470	
Gymnasium	1000	
Priser for kantine *	Måned (10 måneder)	Årligt
Kantine ordning årligt	752,5	7 525
Kantine ordning månedligt	48 / måltid	
Kantinebilletter (10 stk)	540	
Pris pr. måltid for eksterne personer på skolen	100 / måltid	
Diverse	Engangsbeløb	
Gebyr for fakturering uden PBS pr. faktura: månedlig fakturering uden PBS eller ikke månedlig betaling (ex: pr. trimester, semester, år)	100	
Beskadigelse eller manglende aflevering af bøger (CDI/BCD/lærebøger – beløb pr. bog)	200	
Forsinket ankomst: barn indskrevet i SFO, KLUB eller garderie (pr. barn og pr. halve time)	100	
Ekstra elektronisk adgangskort, mistet eller beskadiget	50	

* Beløb som reduceres, såfremt der er 3 eller flere børn indskrevet på skolen.

1. Udgifter i forbindelse med første indskrivning

Udgifterne til den første indskrivning omfatter ekspeditionsgebyr, indskrivningsgebyr og et depositum.

a. Ekspeditionsgebyr

I forbindelse med første indskrivning på hjemmesiden opkræves **et ekspeditionsgebyr for hvert barn**. Gebyret betales online.

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

b. Indskrivningsgebyr

Indskrivningsgebyret 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, for at indskrivningen er gældende. Gebyret for første indskrivning bliver ikke refunderet, heller ikke selvom eleven ikke starter i skolen, eller hvis forældrene udskyder barnets skolestart. Beløbet er det samme, uanset om eleven indskrives i begyndelsen eller midt i skoleåret.

Enhver anmodning om at udskyde ankomsten til skolen, som kræver ny ansøgning, vil resultere i ny fakturering af indskrivningsgebyrer.

c. Depositum

I forbindelse med første indskrivning, skal betales et **depositum** for barn **ud over indmeldelsesgebyret**.

Depositummet gælder som garanti 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 fratrullet eventuelle erstatninger for bøger og materialer eller anden gæld, ved elevens ophør af skolegang på skolen. En kvittering fra skolens biblioteker (CDI og BCD) og fra regnskabsafdelingen er nødvendig for tilbagebetaling af depositum.

2. Skolepenge og andre udgifter knyttet til skolegangen

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

a. Skolepenge

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.

I tilfælde af at eleven ankommer før 1. oktober, er både august og september forfaldne i deres fulde beløb. Herefter faktureres den første måned pro rata regnet ud fra antallet af skoledage fra elevens ankomst. Derefter er alle måneder forfaldne i deres fulde beløb.

b. Skolematerialer og lærebøger

Skolepengene dækker udgifter forbundet med lærebøger og andre skolematerialer (undtagen indhold i penallhuset, kalender / kladdehæfter) for klassetrinene 1.-5.klasse (élémentaire).

Fra 6.klasse fakturerer Prins Henriks Skole for lån af skolebøger.

Lærebøger og materiale, som tilhører skolen og som ikke afleveres, afleveres i dårlig stand eller efter fristens udløb vil blive faktureret. (Se skema over udgifter til skolen, punkt Diverse). Såfremt materialet tilhører en ekstern samarbejdspartner (fx et dansk bibliotek), vil en eventuel faktura sendt til skolen fra samarbejdspartneren, blive opkrævet de pågældende forældre.

c. CDI og BCD bibliotekerne

Skolebiblioteket og CDI stiller visse bøger til rådighed for eleverne. Såfremt en bog ikke afleveres igen, når lånetiden udløber, vil der blive fremsendt faktura (Se skema over skoleudgifter under diverse). Venligst bemærk, at denne **fakturering ikke kan annulleres efterfølgende**, uanset om bogen bliver fundet af familien eller ej.

d. Eksamener

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

e. Skolerejser / lejrskole

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

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 har godkendt.

Forældre, som har vanskeligt ved at betale for skolerejser / lejrskole, har mulighed for at ansøge skolens støttefond om tilskud. (For elever i primaire sker det via læreren, og for eleverne i secondaire på e-mail til fondsaideprojets@gmail.com med kopi til den lærer, som organiserer rejsen).

f. Elektroniske nøgler / 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 bestille ekstra adgangskort via online-blanket og derefter afhente det i administrationen. Adgangskort, som ikke virker, ombyttes gratis, når de returneres. Ekstra adgangskort faktureres, se pris herover.

3. Kantine

Kantinen er et frivilligt tilbud til alle elever og ansatte på skolen. Man tilmelder sig kantinen ved indskrivning eller når som helst i løbet af skolegangen via formularen online. Der findes tre forskellige kantineordninger for elever, som ønsker at spise frokost i kantinen.

a. Kantineordninger

- Årstilmelding

Ordningen betales i 10 måneder fra september, udover skolepengene.

Ved årstilmelding i løbet af året kommer man til at betale pro rata pr. dag fra den dato eleven startede på skolen, og de efterfølgende måneder vil blive faktureret til normal pris.

Udmeldelse kan ske når som helst med et opsigelsesvarsel på løbende måned + 1 måned ved hjælp af formularen på hjemmesiden.

Alle elever, som er tilmeldt kantinen hele året, tilmeldes automatisk det følgende år. Udmeldelse mellem to skoleår skal ske seneste den 31. maj (se hjemmesiden)

- Månedlig tilmelding

Månedlig tilmelding til kantinen sker ved udfyldning af formular, som er tilgængelig via hjemmesiden.

Prisen for den tilmeldte måned faktureres udover skolepengene. **Enhver påbegyndt periode bliver faktureret og skal betales.**

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

- Kantinebilletter :

Der kan købes hæfter med **10 kantinebilletter** i regnskabsafdelingen (se åbningstiderne på hjemmesiden). Skolen accepterer kontantbetaling eller MobilePay.

b. Supplerende oplysninger

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 kan beslutte, hvorvidt der skal ske en hel eller delvis tilbagebetaling for nedlukningsdagene.

4. Fritidsordninger

a. Pasningstilbud

Fritidsordning tilbydes alle skolens elever fra maternelle til og med 7.klasse, i skoleperioden og i de fleste ferieperioder.

Pasningsordningen, SFO for maternelle, er inkluderet i skolepengene for maternelle.

Pasningsordning for élémentaire (SFO og Klub) og for collège (Kompas) er frivillig.

b. Administrative formaliteter

Genindskrivning fra det ene år til det næste er automatisk for pasningsordningen fra inklusiv mellem materielle GS og 1. klasse, og mellem 5. og 6. 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.

Fakturering for pasningsordningen sker sammen med skolepengene (11 mdr.) og dækker pasningsordning for hele skoleåret og i ferierne. I tilfælde af at eleven ankommer før 1. oktober, er både august og september forfaldne i deres fulde beløb. Herefter faktureres den første måned pro rata ud fra antallet af skoledage fra elevens ankomst. Derefter er alle måneder forfaldne i deres fulde beløb

Elever i élémentaire, der ikke er tilmeldt pasningsordningen kan få lejlighedsvis adgang til den. Disse familier vil blive faktureret for pasningsordningen pr. dag, deres barn har været til stede.

c. Gebyr for forsinket afhentning

I det eleven ikke har tilladelse til at forlade skolen alene, vil der i tilfælde af forsinket afhentning af børn i fritidsordningen, blive **afkrævet et gebyr pr. barn pr. påbegyndt 30 minutter** (se skema over udgifter til skolegang, under diverse)

d. Udmeldelse

Hvis eleven meldes ud af pasningsordningen, skal udmeldelsen meddeles **med et varsel på løbende måned + 1 måned** (se hjemmesiden, menupunkt Indskrivning, underpunkt Udmeldelse).

Betaling til pasningsordningen skal ske i udmeldelsesperioden, uanset om barnet er tilstede eller ej. Enhver udmeldelse vil være gældende for resten af skoleåret.

Perioder, hvor eleven ikke er tilstede (særligt pga. udflugter eller lejrskoler og sygdom), giver ikke ret til hel eller delvis tilbagebetaling af udgifterne til pasningsordningerne. Nedlukningsperioder, som er blevet pålagt skolen, særligt under sundhedskriser, giver som udgangspunkt ikke anledning til tilbagebetaling for de pågældende perioder. Det er kun bestyrelsen, som kan beslutte, hvorvidt der skal ske en hel eller delvis tilbagebetaling for nedlukningsdagene.

e. Pasningsordning for børn, som ikke er tilmeldt

For børn, som ikke er tilmeldt pasningsordningen og som ikke har tilladelse til at forlade skolen alene, gælder, at pasningsordningen exceptionelt tager ansvaret for børnene, såfremt **forældrene er forsinkede i mere end 15 minutter efter skolen er slut**. I disse tilfælde vil forældrene blive pålagt at betale for en dag i pasningsordningen.

5. Genindskrivning og udmeldelse af skolen

a. Genindskrivning til det efterfølgende skoleår

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

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

b. Udmeldelse / endelig afrejse fra skolen

I tilfælde af at en elev **forlader skolen midt i skoleåret**, skal det ske **med et varsel på 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 **senest 31. maj** i det igangværende skoleår. 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 den sidste faktura. Information om udmeldelse ligger på hjemmesiden.

6. Betingelser for nedsættelse af skolepengene

a. Reduktion - storfamilie

Fra 3. barn yder skolen **en rabat på 10 % på visse af udgifterne til skole**, og det gælder for alle børnene.

Det samme gælder depositum, som er på 1000 DKK fra og med 3. barn. Tilbagebetaling af depositum, når et eller flere børn forlader skolen, sker med tilbagebetaling af det mindste beløb først, og senere det store beløb.

b. 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. Oplysninger om de forskellige typer af fripladstilskud findes på skolens hjemmeside (Indskrivning, økonomisk støtte)

7. Betalingsbetingelser

a. Betalingsfrister

Skolepenge og pasningsordning betales forud den 1. i hver måned

b. Betalingsmetoder

Betaling ved direkte debitering (PBS) er obligatorisk og fakturering foregår automatisk og ses i Skolengo.

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

Betaling af fakturaer kan ske gennem en sikker hjemmeside ved brug af et kredit- eller betalingskort (tilgængelig via følgende link <https://lfph.family-administration.skolengo.net>).

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 at give tid til familierne til at blive tilmeldt PBS, vil de to første fakturaer udsendes manuelt uden administrationsgebyr. Tilmelding til PBS skal foretages ved at kontakte jeres bank i Danmark.

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 :

Konto: 9385-1110527930

IBAN: DK5493851110527930

SWIFT-BIC: SPNODK22

c. Opsplittet fakturering

Vi beder forældre om at sende en e-mail til comptabilite@lfph.dk såfremt det ønskes, at formularen til fordeling af fakturering mellem forældre sendes til jer. Det er nødvendigt, at begge forældre, ved fælles forældremyndighed udfylder og underskriver formularen inden den sendes til comptabilite@lfph.dk

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

d. Fakturering af udgifter til tredjemand

Familier, hvis skoleudgifter afholdes af tredjemand (en virksomhed, bedsteforældre, organisation, ambassade etc.), skal kontakte regnskabsafdelingen på 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.

e. 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 pasningsordning og kantine.

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

a. Fravær

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

b. Force majeure

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

c. 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.

d. Sprog og retskreds

Dette dokument er også udarbejdet på fransk. I tilfælde af 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 de danske domstole i skolens retskreds, som afgør sagen.

Godkendt af bestyrelsen på Prins Henriks Skole den 22. januar 2025.

Gösta Schwarck

Formand for bestyrelsen