REGLAMENTO DE PAGO DE ESCOLARIDAD DEL LICEO FRANCES INTERNACIONAL DE LA HABANA.

El propósito de este reglamento es dar a conocer el proceso de pago de las cuotas escolares y garantizar que todas las familias reciban un trato justo.

1. Descripción de los gastos de escolaridad.

1.1. Primera inscripción: Se factura para toda nueva inscripción. Descontinuada por más de dos años la escolaridad, al regresar a la escuela se abona nuevamente este gasto.

1.1.1. Pre-inscripción. Anticipo no reembolsable de la primera inscripción para reservar plaza a un nuevo alumno.

1.2. Inscripción anual y seguro escolar: se factura al inicio de cada curso escolar.

1.3. Escolaridad: Se facturan 10 meses de escolaridad correspondiente al curso escolar. El monto anual se expresa en las tarifas escolares adjuntas al presente reglamento.

1.4. Material escolar: Se factura al inicio de cada curso escolar. El importe anual varía en función de la clase del alumno en el nivel primario.

1.5. Exámenes: Se factura a los alumnos en clases con exámenes nacionales: 3ème (DNB), 1ère y Terminale (BAC).

1.6. Servicio asistencia a almuerzos: Se factura en 10 meses del curso escolar para las clases de primaria.

Gatos de Escolaridad	*Reembolsable*	*No Reembolsable*
Primera inscripción		X
Inscripción anual		X
Seguro escolar.		X
Material escolar		X
Exámenes		X
Escolaridad	Reembolsable según punto 8 de este reglamento.	
Servicio asistencia a almuerzos		

2. Tarifas por servicios conexos – La tarifa de los servicios conexos cobrados por el Liceo se refiere a las actividades extracurriculares, gestionadas de manera independiente a la factura de gastos escolares. De no ser pagados oportunamente por las familias, este servicio será inmediatamente suspendido.

3. Establecimiento de tarifas escolares y tarifas de servicios conexos – Las tarifas escolares y las tarifas por servicios conexos, con excepción del servicio de comedor son fijados y aprobados por el Comité de gestión. Las tarifas del comedor son fijados mediante un acuerdo entre las familias y el proveedor de alimentos, previo análisis con la dirección de la escuela.

4. Facturas y pagos.

4.1. Facturación:

- Se realiza una única factura anual al inicio del curso escolar que incluye todos los gastos escolares descritos en el punto 1.

- Se emite en el mes de septiembre y se envía a las direcciones electrónicas de los responsables del pago.
- Las matrículas que se realicen posterior al inicio del curso escolar, recibirán una factura a partir del mes de comienzo de la escolarización hasta el mes de junio.

4.2. Pagos:

- Cada mes de escolaridad iniciado debe ser pagado al igual que el servicio de asistencia a almuerzos.
- Los gastos de escolaridad pueden ser pagados en un pago único o en pagos trimestrales, según elija el pagador.
  - Pago único: Debe realizarse por la totalidad de la factura anual, antes de los 10 días posteriores a la fecha de emisión de la factura.
  - Pago trimestral: La factura establece 3 períodos de pago.
    - Cuatrimestre septiembre-diciembre: pago antes de los 10 días posteriores a la fecha de emisión de la factura.
    - Trimestre enero-marzo: pago antes del comienzo del trimestre que se factura. La fecha exacta se precisa en documento factura.
    - Trimestre abril-junio: pago antes del comienzo del trimestre mencionado. La fecha exacta se precisa en documento factura.

4.3. Gastos que incluye cada período de pago:

Se abonará en cada período el monto equivalente a los gastos que contempla el período en cuestión:

- Cuatrimestre (septiembre-diciembre):
  - Incluye la inscripción anual, el seguro escolar y los materiales escolares, también el servicio de asistencia a almuerzos y la escolaridad del período de septiembre a diciembre. Incluye la primera inscripción en caso de un nuevo alumno.
- Trimestre (enero-marzo):
  - Escolaridad del período de enero-marzo, el servicio de asistencia a almuerzos de ese período y los exámenes.
- Trimestre (abril-junio):
  - Escolaridad del período de abril-junio y el servicio de asistencia a almuerzos de ese período.

Para los nuevos alumnos que se incorporen con posterioridad al mes de septiembre del curso escolar, se aplicarán los gastos establecidos en el punto 4.3, con la excepción de que los importes correspondientes a primera inscripción, inscripción anual, seguro escolar y materiales escolares serán facturados íntegramente en el mes de incorporación del alumno, independientemente del período del curso escolar en que se produzca su entrada.
Los gastos de escolaridad y de asistencia a almuerzos se facturarán a partir del mes de inicio efectivo del alumno en la escuela.

4.4. Procedimientos especiales de facturación:

Una tarifa superior sobre los gastos de inscripción anual y 1era inscripción serán aplicables a las familias que son pagadas por empresas o entidades.

4.5. Procedimientos excepcionales de pago:

Toda solicitud para modificar las fechas de pago de los gastos de escolaridad, será presentada por escrito al presidente de la APE, quien la transmitirá al comité de gestión para que éste tome una decisión al respecto.

5. Moneda y Formas de pago.

5.1. Moneda de facturación:
Se facturará en la moneda euros.

5.2. Moneda de pago:
Los pagos se realizarán en moneda extranjera. En caso de pagar en moneda diferente al €, se realizará la transacción utilizando la tasa consular vigente al momento de efectuar el pago.

5.3. Formas de pagos:
Se establecen 2 modalidades de pagos: En efectivo y transferencias bancarias.
Los pagos en efectivo deberán efectuarse directamente en la caja de la escuela.
Los pagos a través de transferencias bancarias deberán realizarse exclusivamente a la cuenta bancaria de la escuela en Francia, cuyos datos serán debidamente indicados en las facturas escolares y se muestran a continuación:



CIC BANQUE TRANSATLANTIQUE

RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE

Identifiant national de compte bancaire - RIB

Banque	Guichet	N° compte	Clé	Devise	Domiciliation
30568	19926	00023122006	14	EUR	BANQUE TRANSATLANTIQUE

Identifiant international de compte bancaire

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 3056 8199 2600 0231 2200 614	CMCIFRPP

Domiciliation
BANQUE TRANSATLANTIQUE
26 AVENUE FRANKLIN ROOSEVELT
75372 PARIS CEDEX 08
01 56 88 77 77

Titulaire du compte (Account Owner)
LYCEE FRANCAIS INTERNATIONAL A C
128 B RUE DE L UNIVERSITE
SP 7
75007 PARIS

Remettez ce relevé à tout organisme ayant besoin de connaître vos références bancaires pour la domiciliation de vos virements ou de prélèvements à votre compte.Vous éviterez ainsi des erreurs ou des retards d'exécution.

PARTIE RESERVEE AU DESTINATAIRE DU RELEVE

6. Exoneraciones.

Una tarifa decreciente de escolaridad es aplicable a las familias numerosas:

- 5% para el segundo hijo
- 10% para el tercer hijo
- 20% a partir del cuarto hijo

Una tarifa decreciente de primera inscripción es aplicable a las familias numerosas:

- 200.00 € a partir del 2do hermano.

7. El proceso de inscripción.

Para reservar una plaza, se requiere del pago de un adelanto de 1000 € por concepto de pre-inscripción, aplicable solamente a nuevas inscripciones. A partir del momento de acreditarse este pago en la escuela, la inscripción es definitiva. En caso de que el estudiante no se presente en la fecha programada, esta

cantidad no será reembolsada, sin embargo, puede ser utilizada si el alumno se matricula en la escuela hasta un curso posterior al curso en que se efectuó el pago.

En caso de que un alumno cause baja del centro y posteriormente solicite su reingreso, deberá abonar nuevamente la cuota íntegra de primera inscripción cuando la reincorporación a la escolaridad se produzca transcurridos más de dos cursos escolares posteriores a aquel en el que se hizo efectiva la baja, debiendo en tal caso tramitarse como una nueva inscripción.

8. Reintegro de pago de "escolaridad y de servicio de asistencia a almuerzos":

8.1. Reintegro de pago de escolaridad:

En caso de retiro de un alumno, el reintegro correspondiente se efectuará en función de la fecha de notificación del retiro del alumno, la cual deberá comunicarse con una antelación mínima de un trimestre escolar.

Si el pago de la factura anual hubiese sido realizado anticipadamente, el reintegro se efectuará conforme a las condiciones establecidas.

- Si se anuncia el retiro en el cuatrimestre de septiembre a diciembre, se reembolsarán los pagos que correspondan a los meses de enero a junio, o sea, no incluye reembolso de ningún mes comprendido entre septiembre y diciembre. Solo para el caso que el retiro se anunciara en el mes de septiembre, se reembolsarán los pagos que correspondan a los meses de diciembre a junio
- Si se anuncia el retiro entre los meses de enero y marzo, se reembolsarán los pagos correspondientes a los meses de abril a junio, o sea, no incluye reembolso de ningún mes comprendido entre enero y marzo.
- Si se anuncia el retiro en el trimestre de abril y junio, no habrá lugar a reembolso alguno.

Ante el retiro de un alumno que paga trimestralmente, no habrá lugar a reembolso de ningún mes comprendido en el trimestre en que solicite el abandono del centro.

8.2. Reintegro de pago de servicio de asistencia a almuerzos:

Ante el retiro de un alumno y en caso de haber pagado la factura anual anticipadamente, el reintegro de este servicio podrá efectuarse a partir del próximo mes que se haga efectivo el retiro del alumno.

9. Penalidades por demora en los pagos.

En caso de impagos antes de la fecha límite indicada en la factura, se aplicará una penalización del 10% sobre el importe total.

Después del tercer recordatorio de pago a las familias o al pagador, el estudiante ya no podrá asistir a clases hasta que se hayan pagado las facturas, incluidas las multas correspondientes.

Fecha: _____

Firma de los padres: _____