

REGOLAMENTO INTERNO

SEZIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

L'iscrizione o la re-iscrizione di un alunno all'Istituto implicano l'accettazione del presente regolamento.

I – L'INSERIMENTO IN UNA SCUOLA A.E.F.E E A PAGAMENTO PER TUTTI GLI ISCRITTI INDIPENDENTEMENTE DELLA NAZIONALITÀ.

Il mancato pagamento comporta l'esclusione automatica dell'alunno.

A) Tasse e oneri applicabili dall'Istituto.

Le tariffe sono stabilite ogni anno dalla sede dell'AEFE e sono esposte all'interno dell'Istituto. Gli importi possono variare a seconda dei livelli di insegnamento richiesti al momento dell'iscrizione, e comprendono: le tasse di prima iscrizione, le tasse scolastiche annuali, le tasse d'esame, i costi della mezza pensione e altri eventuali oneri stabiliti dalla scuola.

- Tassa di prima iscrizione (DPI): è dovuta all'atto della prima iscrizione e viene stabilita su base forfettaria. Deve essere pagata prima dell'inizio dell'anno scolastico.
- Tasse scolastiche annuali (DAS): vengono stabilite per l'anno scolastico considerato, e devono essere pagate il primo giorno di ogni trimestre; per ogni alunno viene emessa una fattura/bollettino che funge anche da promemoria per le quote restanti da saldare.
- Tasse d'esame (DE): devono essere pagate durante il secondo trimestre dell'anno scolastico in corso e sono indicate nella fattura/bollettino relativa al trimestre in questione.
- Costi della mezza pensione (FDP): devono essere pagati all'inizio di ogni trimestre per il trimestre successivo. **Non sono ammessi** cambiamenti di regime alimentare e/o passaggi da un forfait a un altro durante il trimestre in corso.

B) Sconti, esenzioni ed eventuali riduzioni :

1. Sulle tasse scolastiche annuali (DAS):

- I figli di una stessa famiglia possono beneficiare di sconti come segue: sconto del 10% per ogni alunno, se i figli iscritti sono tre; sconto del 20% per ogni alunno se i figli iscritti sono quattro; sconto del 30% per ogni alunno se i figli iscritti sono cinque; sconto del 40% per ogni alunno se i figli iscritti sono sei o più.
- Il personale assunto dal Lycée con contratto locale per l'intero anno scolastico, qualora il datore di lavoro del coniuge non copra altri costi, ha diritto a un'esenzione dell'80% sulle tasse scolastiche annuali rimanenti dopo eventuali altre detrazioni.

2. Sulla tassa di prima iscrizione (DPI):

- Lo sconto per l'iscrizione contemporanea di più figli della stessa famiglia è concesso sulla seguente base: sconto del 10% della DPI per 3 figli, sconto del 20% per quattro figli, sconto del 30% per cinque figli, più uno sconto del 10% per ogni altro figlio.
- Il personale assunto dal Lycée con contratto locale per l'intero anno scolastico, qualora il datore di lavoro del coniuge non copra altri costi, ha diritto a un'esenzione dell'80% sulla tassa di prima iscrizione rimanente dopo eventuali altre detrazioni.
- Le famiglie che ritirano il/i proprio/i figlio/i durante o alla fine del primo anno scolastico potranno beneficiare di una detrazione pari al 50% della tassa di prima iscrizione a loro addebitata. Tale importo sarà detratto dalla fattura dell'ultimo trimestre.

3. Sconti su tasse e oneri:

- Ogni mese già iniziato è dovuto per intero.
- Una riduzione delle tasse scolastiche può essere concessa in caso di incidente o grave malattia dell'alunno, nonché nei casi in cui gravi eventi familiari compromettano il percorso scolastico dell'alunno anche se questi risulta ancora iscritto all'Istituto.

In questo caso, e solo in questo caso, la direzione valuterà la documentazione prodotta dalla famiglia e prenderà una decisione che sarà fatta pervenire per iscritto ai genitori, firmata dal direttore, specificando le modalità dell'eventuale sgravio concesso. Tale decisione è soggetta all'approvazione finale della direzione dell'AEFE.

- La riduzione dei costi della mezza pensione può essere concessa per inutilizzo significativo del servizio, a condizione che :
 - l'assenza superi i quindici giorni consecutivi (esclusi i periodi di vacanza) nel corso di uno stesso trimestre;
 - le assenze siano giustificate da un motivo importante a insindacabile giudizio della direzione scolastica ; a sostegno della richiesta deve essere fornita una giustificazione scritta.
- **Richiesta di aiuto economico da parte del fondo di solidarietà dell'istituto:** il fondo di solidarietà della scuola ha lo scopo di fornire sostegno economico, nei limiti dei fondi disponibili, a determinate famiglie in difficoltà, al fine di aiutarle a far fronte ai loro obblighi nei confronti della scuola ed eventualmente anche all'esterno. Per ottenere il contributo del fondo di solidarietà, le famiglie interessate devono presentare, a supporto della loro richiesta, una domanda scritta al direttore della scuola, corredata da un "dossier di sostegno economico" disponibile presso l'economato (service d'intendance) o sul sito web del Lycée, avente lo scopo di evidenziare il reddito e le spese della famiglia. La richiesta verrà sottoposta ai membri del comitato di sostegno sociale della scuola.

II - TERMINI E CONDIZIONI DI PAGAMENTO :

A) Quadro generale.

All'inizio di ogni trimestre viene emesso un AVVISO DI PAGAMENTO nominativo che riassume le tasse e gli oneri da saldare all'istituto. Le varie tasse (di prima iscrizione, annuali e oneri aggiuntivi) così come la quota per la mezza pensione sono tutte dovute, e devono essere saldate il primo giorno del trimestre per il quale si richiede il pagamento, alla ricezione dell'avviso.

Gli avvisi di pagamento vengono inviati per e-mail. I pagamenti devono essere effettuati tramite bonifico bancario. In via del tutto transitoria e temporanea (per un massimo di un trimestre), potrà essere accettato il pagamento con assegno, unicamente su banche italiane. Gli assegni bancari francesi non sono accettati a causa dei lunghi tempi di elaborazione. I pagamenti in contanti saranno accettati solo fino a un limite di 300€, e per un singolo periodo trimestrale.

Per tutte le modalità di pagamento, le spese bancarie per l'elaborazione delle transazioni avviate dalle famiglie sono a carico delle famiglie stesse e non della scuola, che deve incassare al centesimo gli importi così come riportati sugli avvisi di pagamento.

B) Richieste di saldo e recupero crediti: cronologia.

1- Viene emesso un avviso di pagamento individuale, con scadenza massima di due settimane.

2- Alla scadenza delle due settimane, viene inviata alla famiglia, tramite l'alunno, una prima lettera di sollecito (lettera n. 1) seguita da una **seconda lettera di sollecito** (lettera n. 2) se il pagamento non viene effettuato entro i termini indicati.

3- Viene inviata **una raccomandata con ricevuta di ritorno** 10 giorni dopo la data dell'ultimo avviso, nella quale si comunica che l'alunno non potrà più essere accettato in classe se il pagamento non sarà effettuato entro la nuova scadenza indicata.

4- Trascorso tale termine, le famiglie riceveranno **una seconda raccomandata con ricevuta di ritorno**, nella quale sarà indicato il **termine ultimo** per l'ammissione a scuola dell'alunno, in modo da farlo coincidere con un periodo di vacanza scolastica, al termine del quale, in caso di mancato pagamento, l'alunno non sarà più considerato iscritto e gli verrà precluso l'ingresso a scuola. Eventualmente, su iniziativa del direttore e su richiesta dell'amministrazione, potrà essere intentata da un legale una procedura di recupero crediti, fino alla risoluzione della controversia presso il Tribunale competente.

L'iscrizione o la reinscrizione di un alunno in una delle entità che compongono il Lycée Chateaubriand de Rome, sedi di Roma e Napoli, implica l'accettazione integrale e senza riserve del presente regolamento redatto a Roma il 13 giugno 2016.