

اللوائح المالية

المادة 1 / أحكام عامة

1.1 تشكل هذه اللوائح المالية جزءًا لا يتجزأ من قانون الحياة المجتمعية للمدرسة الفرنسية الدولية في عمان (LFiA) وقد أُلحقت بلانحة العمل الداخلي للمدرسة الفرنسية الدولية في عمان (LFiA). كما يتطلب تسجيل الطالب قبول هذه اللوائح حيث تُعطى لأولياء الأمور أثناء عملية التسجيل ويمكن الاطلاع عليها على الموقع الإلكتروني للمدرسة.

1.2 يقوم مجلس الإدارة كل سنة بمراجعة الرسوم المدرسية ورسوم التسجيل، وكذلك النسب المئوية للخصومات الممنوحة لفئات معينة من الطلاب (انظر المادة 1.4).

1.3 يتحمل أولياء الأمور الرسوم الآتية:

- رسوم التسجيل الأول وإعادة التسجيل،
- الرسوم المدرسية (التي تغطي التعليم فقط)،
- رسوم الأنشطة المدرسية الإضافية/اللامنهجية الاختيارية،
- التأمينات،
- اللوازم المدرسية الصغيرة (أقلام حبر، مساطر، دفاتر ملاحظات، إلخ)، باستثناء دفاتر الكتابة حيث توفرها المدرسة لرياض الأطفال والفصول الابتدائية فقط،
- الكتب المدرسية للمرحلتين الابتدائية والثانوية،
- تكاليف الرحلات أو الزيارات، ولا سيما 50% من تكاليف الرحلات الليلية، ولا يجوز للأسرة الواحدة أن تتحمل أكثر من 500 دينار أردني عن كل طفل.
- تسجيل الطلاب الذين يجب عليهم التسجيل في CNED، ويشمل ذلك رسوم الإرسال،
- رسوم التسجيل في اختبارات اللغة،
- رسوم التسجيل في امتحان الشهادة الوطنية و امتحان الثانوية العامة،
- رسوم السفر والإقامة اللازمة لأي امتحان مدرسي يعقد خارج عمان،
- رسوم المواد المقدمة من مركز المعرفة والثقافة (مكتبة الوسائط الاعلامية) مكتبة مركز التوثيق (BCD) وتكون غير قابلة للاسترداد (انظر للوائح CCC).

1.4 العضوية في مجلس أولياء أمور الطلاب في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان:

يعتبر آباء التلاميذ الذين دفعوا الرسوم المدرسية للفترة الحالية، أو الذين وقعوا على اتفاق خطي حول جدول زمني مع الإدارة المالية في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان أعضاءً بحكم مناصبهم في مجلس أولياء الأمور.

المادة 2 - الصلاحية والمراجعة

2.1 اعتمد مجلس الإدارة هذه اللوائح المالية في 02 حزيران/يونيو 2020، والذي يعتبر تعديلا للوائح المالية الصادرة في 1 كانون الثاني/يناير 1996.

2.2 يجوز لمجلس الإدارة مراجعة اللوائح المالية الحالية في أي وقت ويكون قابلا للتطبيق الفوري.

المادة 3 – الرسوم المدرسية للتسجيل للمرة الأولى

3.1 تقوم المدرسة الفرنسية الدولية في عمان (LFiA) بتحصيل رسوم التسجيل لأي طالب يرغب بالتسجيل أو بإعادة التسجيل في المدرسة. ومن أجل الحصول على إعفاء من دفع رسوم التسجيل أثناء إعادة الالتحاق بالمدرسة، فلا بد أن تكون المدة الزمنية بين إلغاء تسجيل الطالب وبين تاريخ وجوده في المدرسة أقل من خمس سنوات، ولا بد من ربطه بالانتقال المهني للوالدين خارج البلاد. ويعتبر هذا المبلغ غير قابل للاسترداد لكل طفل إلا في حالات استثنائية بعد استشارة مجلس إدارة أولياء الأمور.

3.2 يجوز منح خصومات على رسوم التسجيل والرسوم المدرسية و / أو الأنشطة المدرسية الإضافية بناءً على الشروط التالية :

أ. الموظفون المعينون محليا:

موظفو المدرسة الفرنسية الدولية في عمان (LFiA): خصم 75% لأول شقيقين على رسوم التسجيل الأول والرسوم المدرسية ورسوم الأنشطة المدرسية الإضافية، وخصم 50% لمن يليهم،

- موظفو السفارة الفرنسية في الأردن والمعهد الفرنسي للشرق الأدنى (I.F.P.O) والمعهد الفرنسي للصحافة (I.F.J) والوكالة الفرنسية للتنمية (A.F.D) : 33% خصم على الرسوم المدرسية.

بشرط:

- أن يكون موظفًا بموجب عقد غير محدد المدة،

و

- أن هذا الأخير (الموظف) أو شريكه (زوجته / زوجها)، أو الزوجة الملتزمة بنظام PACS أو متزوج، لا يحصلون على أي علاوة أو بدل أو زيادة تهدف إلى دفع كل أو جزء من تعليم الطفل أو الأطفال الملتحقين بالمدرسة. ويجب تقديم إقرار خطي من صاحب العمل، وكذلك إقرار خطي من الموظف. كما يجب تقديم هذا الإقرار مجددا عند كل إعادة تسجيل.

2/- بالنسبة إلى الأشقاء:

- خصم 10% على الطفل الثالث،

و

- خصم 20% ابتداء من الرابع.

مجلس أولياء أمور الطلاب في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان

ملحوظة: لا يمكن الجمع بين الخصم المنصوص عليه في الفقرة 1، الذي يتم تطبيقه تلقائيًا، مع الخصم المنصوص عليه في الفقرة 2. ويتم تطبيق الخصم اعتبارًا من اليوم الأول من الفصل الدراسي في حالة تولي المنصب خلال الفصل الدراسي.

3.3 سيتم إصدار فاتورة برسوم إعادة التسجيل وهي 200 ديناراً اردنيا غير مستردة في الربع الثالث من العام الدراسي السابق وذلك لضمان إعادة التسجيل في العام التالي وسيتم خصمها من تكاليف الفترة الأولى من العام الدراسي التالي.

3.4 التسجيل أو المغادرة خلال العام

بالنسبة للأطفال الذين يصلون إلى المدرسة خلال الفصل الدراسي، فإن دفع الرسوم المدرسية يكون مستحقًا اعتبارًا من اليوم الأول من شهر الدراسة. بالنسبة للأطفال الذين يغادرون المدرسة خلال الفصل الدراسي، لن يكون هناك استرداد جزئي للرسوم. ويجب إبلاغ مدير المدرسة بمغادرة الطالب كتابةً من خلال الايميل (proviseur@lfia.edu.jo) في أقرب وقت ممكن وقبل الموعد المحدد بـ 15 يومًا على الأقل.

3.5 غياب الفترة الطويلة

قد يؤدي الغياب لفترة طويلة (أكثر من شهر واحد من غير الإجازات المدرسية) لأسباب طبية مبررة حسب الأصول، إلى استرداد جزئي بعد استشارة مجلس إدارة أولياء الأمور في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان (LFiA).

3.6 حالة الظروف القاهرة

في حالة الإغلاق المؤقت للمدرسة بموجب قرار من السلطات المحلية، فإن الرسوم الدراسية ستكون مستحقة بالكامل، شريطة أن يتم توفير التعليم عن بعد خلال فترة الإغلاق.

ويجب دفع كافة رسوم الأنشطة المدرسية الإضافية الاختيارية وتكاليف خدمات النقل بواسطة شركة الحافلات على أساس تناسبي تبعاً للخدمة المقدمة.

المادة 4 – شروط الدفع

4.1 يجب دفع رسوم التسجيل الأول والتأمين كاملة في يوم التسجيل.

4.2 يتم دفع الأقساط الدراسية على ثلاث دفعات، موزعة على فترات زمنية، في بداية كل فترة مالية، على النحو الآتي:

- الفترة الأولى (40 %): من 1 ايلول/ سبتمبر إلى 31 كانون الاول / ديسمبر.
- الفترة الثانية (30 %): من 1 كانون الثاني/ يناير إلى 31 آذار / مارس.
- الفترة الثالثة (30%): من 1 نيسان / أبريل إلى 30 حزيران / يونيو.

يجب تسديد الدفعة في غضون 15 يومًا من تاريخ إصدار الفاتورة. وبعد هذه الفترة، سيتم إرسال تذكير خطي إلى الآباء المتأخرين عن الدفع.

إن عدم الدفع أو عدم التوقيع على اتفاق خطي حول جدول زمني قبل نهاية الفصل الدراسي قد يؤدي إلى إلغاء تسجيل الطالب. وفي حال عدم التسوية مع نهاية العام الدراسي، لا يستطيع مدير المدرسة إعادة تسجيل الطالب ما لم يقر مجلس إدارة أولياء الأمور بخلاف ذلك.

في حال مواجهة أي صعوبات عند تسديد المبالغ المستحقة، يُطلب من العائلات الاتصال بقسم المحاسبة في المدرسة في أقرب وقت ممكن من خلال البريد الإلكتروني الآتي: (compta@lfia.edu.jo).

اللوائح المالية – صفحة 3 من 5

وينقسم تحصيل المبالغ المستحقة إلى مرحلتين، المرحلة الودية والمرحلة القضائية:

مجلس أولياء أمور الطلاب في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان

المرحلة الودية:

J: إرسال الفاتورة مع تقديم 15 يوماً كفترة سماح لتسويتها .

J+15 : التنبيه الاول

J+30 : التنبيه الثاني

J+45 : إشعار قبل المتابعة، مع 7 أيام للرد.

المرحلة القضائية:

إحالة الملف إلى المستشار القانوني من أجل التحصيل القضائي.

ملاحظة: تتحمل الأسرة تكاليف المرحلة القضائية كاملة والتي تضاف إلى المبالغ المستحقة.

4.3 يتم دفع رسوم المواصلات المدرسية وفقاً لنفس الجدول الزمني للرسوم الدراسية. ويكون الحد الأدنى لفترة التسجيل في حافلة مدرسية هو فصل دراسي كامل، ويكون كل فصل دراسي مستحقاً من بدايته. وستدخل الخدمة حيز التنفيذ بعد 72 ساعة من استلام التسجيل وتفاصيل الاتصال بمحل الإقامة. وتكون هذه الفترة الزامية.

ويكون التسجيل خلال الفصل الدراسي متاحاً في حدود الأماكن المتوفرة. وسيتم إصدار الفواتير وفقاً لمبدأ الشهر المستحق الذي تم الالتزام به.

4.4 يجب ان يتم الدفع بواسطة الشيك أو التحويل البنكي لحساب المدرسة الفرنسية الدولية في عمان ووفقاً لطرق الدفع المشار إليها في الفاتورة الربع السنوية.

4.5 يمكن دفع رسوم التسجيل باليورو عن طريق التحويل البنكي. وستكون نسبة الصرف المطبقة عند الدفع هي نسبة الصرف السارية لدى مكتب السفارة.

(تصفح https://www.economie.gouv.fr/dgfip/taux_chancellerie_change_resultat/monnaie/JOD)

المادة 5 - المنح المدرسية

5.1 يجوز للطلاب الفرنسيين التقدم بطلب للحصول على منحة مدرسية بموجب الشروط التي وضعتها وكالة التعليم الفرنسية في الخارج (AEFE). وتستطيع الأسر المهتمة بالأمر أن تعرف المزيد من خلال موقع الوكالة (www.aefe.fr) قسم "المنح المدرسية"، أو الاتصال بالخدمة القنصلية التابعة لسفارة فرنسا في الأردن أو مدير المدرسة.

5.2 يتعهد الوالدان خطياً، عند تقديم الطلب (الطلبات) للمنحة، بدفع جزءاً من الرسوم المدرسية التي لا تغطيها المنحة (المنح). (ويوضح التعهد جميع الرسوم المستحقة للمدرسة الفرنسية الدولية في عمان). ووفقاً لأحكام المادة 4 من هذه اللائحة، يجب دفع أية مبالغ مستحقة في غضون 15 يوماً بعد الإشعار بالنتيجة الصادرة عن اللجنة الوطنية للمنح الدراسية.

مجلس أولياء أمور الطلاب في المدرسة الفرنسية الدولية في عمان

6.1 سيتم إصدار الشهادة المدرسية فقط للأباء الذين دفعوا الرسوم المنصوص عليها في الفقرة 1.3.

6.2 ولا يجوز أن يذكر في اثباتات الدفع للرسوم المدرسية إلا المبالغ المدفوعة بشكل فعلي في تاريخ محدد، والتي يجب أن تمتثل لتفاصيل قائمة الرسوم المبينة في الفقرة 1.3 المتعلقة بالطفل.

المادة 7 – المغادرة النهائية

7.1 في حالة المغادرة النهائية، يجب إخطار مدير المدرسة خطياً، في أقرب وقت ممكن وقبل 15 يوماً على الأقل من الموعد المقرر، حتى يتسنى لمدير المدرسة تنفيذ إجراءات المغادرة (ملف المدرسة، إلغاء التسجيل، إلخ).

ومن ناحية أخرى، لا بد من إعادة كل الكتب والوثائق المقترضة من المدرسة وبعدها أقصى في اليوم الأخير من حضور الطالب في المدرسة. وفي حالة فقدانها، فإنه يجب على الأسرة سداد كل التكاليف. (انظر المادة 1).

يتعين على الآباء أن يتواصلوا مع مكتب سكرتارية مدير المدرسة من خلال البريد الإلكتروني الآتي (secretaire@lfia.edu.jo) حتى يتسنى لهم الحصول على شهادة إلغاء التسجيل، والتي تعرف أيضاً باسم "exeat"، والتي لا غنى عنها للتسجيل في المدرسة مستقبلاً، وربما الملف المدرسي للطفل.

ولن تقدم هذه الوثائق إلا إلى الوالدين وبعد أن يتحقق أمين الصندوق في مجلس أولياء الأمور من أن جميع المبالغ المستحقة قد دفعت. وسوف يخضع تسليمها لتوقيع إيصالاً يسلم يدوياً وشخصياً.

المادة 8 – متفرقات

تستخدم المدرسة أداة Eduka من أجل إدارتها المالية التي تتوفر بها جميع المصادر المتعلقة بالتكاليف المختلفة المذكورة في هذه اللوائح ويمكن الوصول إليها عبر الرابط: <https://lfia.eduka.school>

في حالة وجود نزاع، تختص محاكم عمان بالبت فيها.

النسخة الفرنسية من هذه اللوائح المالية تعتبر نسخة معتمدة للترجمات إلى اللغتين العربية والإنجليزية.

للجنة إدارة المدرسة الفرنسية الدولية في عمان

ديفيد مارتينيون،

رئيس مجلس أولياء أمور الطلاب

المدرسة الفرنسية الدولية في عمان

عمان، 02 حزيران / يونيو 2020

اللوائح المالية – صفحة 5 من 5