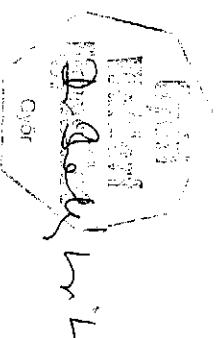


Gyóri Waldorf Egyesület

Szülői támogatás rendszer - fizetési szabályzat

Hatályos: 2016.04.19-től



Tartalomjegyzék

| | | |
|-------|--|---|
| 1 | Szabályozás célja | 3 |
| 2 | Fogalmak, rövidítések | 3 |
| 3 | Fenntartási támogatás meghatározásának folyamata | 3 |
| 3.1 | Költségvetés elkészítése és jóváhagyása | 3 |
| 3.2 | Fenntartási támogatás összegének meghatározása | 4 |
| 3.3 | Fenntartási támogatás mértéke és megfizetésének esedékessége | 4 |
| 3.3.1 | Fenntartási támogatás mértéke és megfizetésének esedékessége tanév közbeni be vagy kilépés esetén | 4 |
| 3.4 | Szociális háló | 5 |
| 4 | Alapfokú művészeti oktatás térítési díja, illetve tandíj mértéke és megfizetésének esedékessége | 5 |
| 4.1 | Alapfokú művészeti oktatás térítési díja, illetve tandíj mértéke és megfizetésének esedékessége tanév közbeni be vagy kilépés esetén | 6 |
| 5 | Működést kiegészítő hozzájárulás mértéke és megfizetésének esedékessége | 6 |
| 5.1 | Működést kiegészítő hozzájárulás mértéke és megfizetésének esedékessége tanév közbeni be vagy kilépés esetén | 7 |
| 6 | Esei és rendszeres adomány | 7 |
| 7 | Jogviszony létesítése | 7 |
| 7.1 | Tanulói megállapodás megkötése | 7 |
| 7.2 | Tanulói megállapodás megújítása, hatálya | 8 |
| 7.3 | Közérdekű kötelezettségvállalás megkötése | 8 |
| 8 | Adomány vállalások megfizetésének követése, hátralék kezelés | 8 |
| 8.1 | Adomány befizetések követése | 8 |
| 8.2 | Értesítés a befizetések egyenlegéről | 9 |
| 8.3 | Hátralék kezelés | 9 |
| 8.3.1 | Eljárás a felszólítási folyamat eredménytelensége esetén | 9 |

1 Szabályozás célja

Jelen fizetési szabályozás meghatározza a Győri Waldorf Egyesületben, (továbbiakban GYWE) alkalmazandó Szülői Támogatási Rendszer (továbbiakban TR) működési folyamatát, az egyes elemek leírásán keresztül.

2 Fogalmak, rövidítések

FWI: Forrás Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola

GYWE: Győri Waldorf Egyesület, a Forrás Waldorf Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola fenntartója

TR: Szülői Támogatási Rendszer, fizetési szabályzat.

Törvényes képviselő: A tanulói jogviszonyba kerülő gyermek hivatalos képviselője, a fenntartási támogatás megfizetésének vállalója és fizetője

KKV: Közérdekű kötelezettségvállalás, amely a GYWE és a támogató között létrejött támogatási megállapodás.

Fenntartási támogatás: A közérdekű kötelezettség vállalás havi összegének egy tanulóra eső hányada

Alapfokú művészetoktatás térítési vagy tandíja: a komplex Waldorf-művészeti nevelés díja

Működést kiegészítő hozzájárulás:

Osztály képviselő: Az osztály szülői közösségének megbízott tagja.

GYWE TR felelőse: A GYWE vezetősége által megbízott személy, aki kapcsolattartó a GYWE vezetősége és az osztály képviselők között

IP: Iskola Parlament. Tagjai: GYWE elnök, Intézményvezető, Gazdasági vezető, SZEK elnök, 2 fő T.K. delegált, 1 fő GYWE delegált, 1 fő SZEK delegált, DÖK elnök meghívásra.

Tanév: augusztustól júliusig tartó 12 hónapos időszak

Tanfíási időszak: szeptember 1-től május 31-ig tartó 9 hónapos időszak

TM: Tanulói megállapodás

3 Fenntartási támogatás meghatározásának folyamata

3.1 Költségvetés elkészítése és jóváhagyása

A GYWE vezetősége az általa szükségesnek tartott szak-kompetenciák és képviseleti testületek bevonásával elkészíti az GYWE költségvetés tervezetét a vonatkozó belső szabályzatai szerint május 1-ig.

Az IP delegáltak a Szervezeti és Működési Szabályzat szerint elkészíti az FWI éves költségvetés tervezetét, melyet közös fórumon, együttesen hoznak létre az UTAK A MINŐSÉGHEZ ELJÁRÁSREND 7 folyamatszintjének megfelelően **április 1-ig.**

Az elkészült költségvetés tervezetét az Iskola képviselő jóváhagyásra beterjeszti a GYWE vezetősége elé.

A GYWE és FWI költségvetés tervezetét a GYWE vezetősége hagyja jóvá **április 15-ig**

3.2 Fenntartási támogatás összegének meghatározása

A 3.1. pontban meghatározott költségvetések alapján a GYWE vezetősége az IP bevonásával meghatározza a Fenntartási Támogatás irányadó mértékét **április 15-ig**. Ezen támogatás megfizetése biztosítja az állami normatíván felül az intézmény működéséhez szükséges egyéb forrásokat.

A fenntartási támogatás számítási módja: (a költségvetés alapján elvárt összes befizetés+szociális háló biztosításához szükséges összeg) / (az intézménybe járó gyerekek száma)

3.3 Fenntartási támogatás mértéke és megfizetésének esedékessége

Egy gyermek esetén: minimum 35.000 Ft/gyermek/hó 12 hónapon keresztül.

Több gyermek esetén: minimum 60.000 Ft/család/hó 12 hónapon keresztül.

A mindenkori 13. osztályban +5.000Ft/tanuló/hó támogatást várunk, mivel ezt az évfolyamot az állam nem támogatja.

Fenntartási támogatás megfizetése augusztus hónaptól július hónapig, minden **hónap 10-ig** esedékes.

Amennyiben –akár tanév közben- az egy családból az iskolába járó gyermekek száma egyre csökken, attól az időponttól az egy gyermekre vonatkozó fenntartási támogatás összegét kell megfizetni.

A fenntartási támogatás díja a Győri Waldorf Egyesület részére, az egyesület pénztárába (9027 Győr, Madách u. 10.) vagy az egyesület bankszámlájára fizetendő. CIB Bank 10700031-25114801-51100005.

3.3.1 Fenntartási támogatás mértéke és megfizetésének esedékessége tanítási időszak közbeni be vagy kilépés esetén

Tanítási időszak közbeni (szeptember 1 és május 31 között) be vagy kilépés esetén a be vagy kilépés hónapjára vonatkozó támogatás meghatározását és megfizetésének esedékességét az alábbi táblázat tartalmazza.

| Fenntartási támogatás | | | | | |
|------------------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| Érkezés dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő | Távozás dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő |
| hó 1-10-ig | havi díj | tárgy hó 10-e | hó 1-10-ig | havi díj 1/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 20-a | hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 21- | havi díj 1/3-a | tárgy hó 30-a | hó 21- | havi díj | tárgy hó 10-e |

Amennyiben a tanuló a tanítási időszakon kívül lép be vagy ki, úgy a teljes tanévre (12 hónap) vonatkozó fenntartási támogatást meg kell fizetni.

3.4 Szociális háló

Abban az esetben, ha a család nem tudja vállalni a 3.3. szerinti fenntartási támogatás megfizetését, szociális alapú mérséklését az Iskolai Parlamenthez fordulhat.

A IP az elfogadott költségvetés alapján, a rendelkezésre álló keret mértékéig tud szociális alapú mérséklést biztosítani a kérelmezők részére.

A kérelmező 100%-os mértékű fenntartási támogatás-mérséklést nem igényelheti!

A kérelemhez az adatlapot és az adatlapon megjelölt igazolásokat (másolati példány!) **április 30-ig,** lezart borítékban a FWI Balassi utcai irodájában kell leadni!

Hiányosan kitöltött adatlap és/vagy a szükséges igazolások nélkül benyújtott kérelem elutasításra kerül!

A tanév közben érkező családok esetében a kérelmet a jelentkezéskor kell beadni. Ilyen esetben az **IP 15 nap** alatt bírálja el a kérelmet.

Az adatlap formájában történő felmérés célja, hogy minél több információ birtokában tudjon az IP dönteni.

A benyújtott kérelmekhez kapcsolódóan szükség esetén kiegészítő információk kérhetők be az érintettekől.

Az IP konzultációra hívhatja az érintett személyeket az egyes részletekértédek tisztázása céljából.

A kérelmek elbírálását követően a benyújtott adatlapok és igazolások teljes körűen megsemmisítésre kerülnek!

A fenntartási támogatás szociális alapú mérséklésének odaítéléséről az **IP május 15-ig** dönt, majd a döntésről írásban tájékoztatja az érintett kérelmezőket.

Amennyiben –akár tanév közben- az egy családból az iskolába járó gyermekek száma megváltozik, úgy 15 napon belül új szociális kérelmet kell benyújtani. A beadott kérelem elbírálása 15 napon belül történik.

4 Alapfokú művészeti oktatás térítési díja, illetve tandíj mértéke és megfizetésének esedékessége

A komplex Waldorf-művészeti nevelés igénybeviteléhez a 20/2012. EMMI rend. 18. § (2) bekezdése értelmében a szülőnek nyilatkoznia kell, hogy intézményünkben térítési díjat vagy tandíjat fizet.

| Térítési díj | | Tandíj | |
|------------------------|-----------------|---|----------------|
| Mértéke | Esedékes | Mértéke | Esedékes |
| 10000 Ft/tanév/gyermek | TM megkötésekor | 15000 Ft/gyermek/hó <small>(szeptembertől júliusig 10 hónapon keresztül)</small> | minden hó 10-e |

Alapfokú művészeti iskolákban a térítési díj és a tandíj fizetését rendelet szabályozza, ettől eltérni nem áll módunkban.

Az alapfokú művészetoktatás térítési díja illetve tandíja közvetlenül az iskola részére, az iskola pénztárába (9027 Győr, Madách u. 10.) vagy az iskola bankszámlájára fizetendő. CIB Bank 10700031-25115307-51100005.

Tájékoztatás: Amennyiben a tanuló egységes iskola keretében részesül művészetoktatásban, mint a FWI-ban, további művészetoktatásban más intézményben már csak tandíj fizetése mellett vehet részt.

4.1 Alapfokú művészeti oktatás térítési díja, illetve tandíj mértéke és megfizetésének esedékessége tanév közbeni be vagy kilépés esetén

Tanév közbeni (augusztus 1 és július 31 között) be vagy kilépés esetén a térítési vagy tandíj meghatározását és megfizetésének esedékességét az alábbi táblázat tartalmazza.

| Alapfokú művészeti oktatás térítési díja | | | | | |
|---|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------|-------------------|
| Érkezés dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő | Távozás dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő |
| 08.01.-08.31. | teljes díj | TM megkötésekor | 08.01.-08.31. | 0 | |
| 09.01.-09.30. | teljes díj | TM megkötésekor | 09.01.-09.30. | teljes díj 1/10-e | TM megkötésekor |
| 10.01-10.31. | teljes díj 9/10-e | TM megkötésekor | 10.01-10.31. | teljes díj 2/10-e | TM megkötésekor |
| 11.01.-11.30. | teljes díj 8/10-e | TM megkötésekor | 11.01.-11.30. | teljes díj 3/10-e | TM megkötésekor |
| 12.01.-12.31. | teljes díj 7/10-e | TM megkötésekor | 12.01.-12.31. | teljes díj 4/10-e | TM megkötésekor |
| 01.01.-01.31. | teljes díj 6/10-e | TM megkötésekor | 01.01.-01.31. | teljes díj 1/2-e | TM megkötésekor |
| 02.01.-02.28. (29) | teljes díj 1/2-e | TM megkötésekor | 02.01.-02.28. (29) | teljes díj 6/10-e | TM megkötésekor |
| 03.01.-03.31. | teljes díj 4/10-e | TM megkötésekor | 03.01.-03.31. | teljes díj 7/10-e | TM megkötésekor |
| 04.01.-04.30. | teljes díj 3/10-e | TM megkötésekor | 04.01.-04.30. | teljes díj 8/10-e | TM megkötésekor |
| 05.01.-05.31. | teljes díj 2/10-e | TM megkötésekor | 05.01.-05.31. | teljes díj 9/10-e | TM megkötésekor |
| 06.01.-06.15. | teljes díj 1/10-e | TM megkötésekor | 06.01.-06.30. | teljes díj | TM megkötésekor |
| 07.01.-07.31. | 0 | | 07.01.-07.31. | teljes díj | TM megkötésekor |

| Alapfokú művészeti oktatás tandíja | | | | | |
|---|----------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| Érkezés dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő | Távozás dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő |
| hó 1-10-ig | havi díj | tárgy hó 10-e | hó 1-10-ig | havi díj 1/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 20-a | hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 21- | havi díj 1/3-a | tárgy hó 30-a | hó 21- | havi díj | tárgy hó 10-e |

5 Működést kiegészítő hozzájárulás mértéke és megfizetésének esedékessége

Működést kiegészítő hozzájárulás mértéke 30000 Ft/család/tanév.

E díjra mérséklés nem kérhető.

Esedékesség:

- 2 részletben történő megfizetés esetén 15000 Ft szeptember 20-ig; 15000 Ft március 20-ig.
- havi egyenlő részletekben történő megfizetés esetén 2500 Ft/hó, minden hónap 10-ig

A működést kiegészítő hozzájárulás díja a Győri Waldorf Egyesület részére, az egyesület pénztárába (9027 Győr, Madách u. 10.) vagy az egyesület bankszámlájára fizetendő. CIB Bank 10700031-25114801-51100005.

5.1 Működést kiegészítő hozzájárulás mértéke és megfizetésének esedékessége tanév közbeni be vagy kilépés esetén

Tanév közbeni (augusztus 1 és július 31 között) be vagy kilépés esetén a működést kiegészítő hozzájárulás meghatározását és megfizetésének esedékességét az alábbi táblázat tartalmazza.

| Működést kiegészítő hozzájárulás (2 részlet) | | | | | |
|--|--------------------|----------------------------|--------------------|--------------------|---------------------|
| Érkezés dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő | Távozás dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő |
| 08.01.-08.31. | teljes díj | ½ rész 09.20; ½ rész 03.20 | 08.01.-08.31. | teljes díj 1/12-e | 09.20 |
| 09.01.-09.30. | teljes díj | 1/2 10.20, 1/2 03.20 | 09.01.-09.30. | teljes díj 2/12-e | 09.20 |
| 10.01.-10.31. | teljes díj 10/12-e | 4/12 11.20, 6/12 03.20 | 10.01.-10.31. | teljes díj 3/12-e | 09.20 |
| 11.01.-11.30. | teljes díj 9/12-e | 3/12 12.20, 6/12 03.20 | 11.01.-11.30. | teljes díj 4/12-e | 09.20 |
| 12.01.-12.31. | teljes díj 8/12-e | 2/12 01.20, 6/12 03.20 | 12.01.-12.31. | teljes díj 5/12-e | 09.20 |
| 01.01.-01.31. | teljes díj 7/12-e | 1/12 02.20, 6/12 03.20 | 01.01.-01.31. | teljes díj 6/12-e | 09.20 |
| 02.01.-02.28. (29) | teljes díj 6/12-e | 03.20 | 02.01.-02.28. (29) | teljes díj 7/12-e | ½ 09.20, 1/12 03.20 |
| 03.01.-03.31. | teljes díj 5/12-e | 04.20 | 03.01.-03.31. | teljes díj 8/12-e | ½ 09.20, 2/12 03.20 |
| 04.01.-04.30. | teljes díj 4/12-e | 05.20 | 04.01.-04.30. | teljes díj 9/12-e | ½ 09.20, 3/12 03.20 |
| 05.01.-05.31. | teljes díj 3/12-e | 06.20 | 05.01.-05.31. | teljes díj 10/12-e | ½ 09.20, 4/12 03.20 |
| 06.01.-06.15. | teljes díj 2/12-e | 07.20 | 06.01.-06.30. | teljes díj | ½ 09.20, 1/2 03.20 |
| 07.01.-07.31. | 0 | | 07.01.-07.31. | teljes díj | ½ 09.20, 1/2 03.20 |

| Működést kiegészítő hozzájárulás (12 részlet) | | | | | |
|---|----------------|-------------------|----------------|----------------|-------------------|
| Érkezés dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő | Távozás dátuma | Fizetendő | Fizetési határidő |
| hó 1-10-ig | havi díj | tárgy hó 10-e | hó 1-10-ig | havi díj 1/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 20-a | hó 11-20-ig | havi díj 2/3-a | tárgy hó 10-e |
| hó 21- | havi díj 1/3-a | tárgy hó 30-a | hó 21- | havi díj | tárgy hó 10-e |

A Fenntartási támogatás, Alapfokú művészeti oktatás térítési díja vagy tandíja és Működést kiegészítő hozzájárulás megfizetése nem mentesít az egyéb költségek (pl. étkezési díj, stb.) megfizetése alól.

6 Eseti és rendszeres adomány

A Fenntartási támogatáson felül eseti vagy rendszeres adomány fizetésére is lehetőség van, melyet a Fenntartó köszönettel elfogad és további hasznos célra fordít, pl: hátrányos helyzetű tanulók támogatásának ösztöndíj alapjára, iskola felújításra, iskola jövőbeni fejlesztésére, kiemelkedő munkát végző tanárok elismerésére.

7 Jogviszony létesítése

7.1 Tanulói megállapodás megkötése

A Forrás Waldorf Iskolával jogviszonyt akkor létesíthet a törvényes képviselő, ha kifejezi abbéli szándékát, hogy ebbe az iskolába szeretné járattatni a gyermekét.

Ezután a gyermekkel és a szülővel közösen, a pedagógusok felvételi csoportja, megszervezi a felvételi elbeszélgetést.

Amennyiben a gyermek felvételét a Tanári Kollégium jóváhagyta, arról a pedagógusok értesítik a Győri Waldorf Egyesület vezetőségét, majd sorra kerül a fenntartói elbeszélgetés, ahova a törvényes képviselők már a gyermek nélkül érkeznek.

Miután a szülők egy átfogó képet kapnak az intézményünkről, és döntés születik, hogy ez a megfelelő intézmény a számukra, megkötik a Tanulói Megállapodást, melynek aláírásával a tanuló jogviszonyba kerül az iskolával. A TM megkötésének előfeltétele a KKV megkötése! (6.sz. melléklet: Felvételi folyamatra)

A Tanulói Megállapodásnak elválaszthatatlan része a Házirend.

7.2 Tanulói megállapodás megújítása, hatálya

A tanulói megállapodás automatikusan meghosszabbodik a következő tanévre, amennyiben a közérdekű kötelezettség vállalás a tanév kezdetéig megkötésre kerül, ellenkező esetben a tanulói megállapodás megszűnik.

7.3 Közérdekű kötelezettségvállalás megkötése

A közérdekű kötelezettségvállalást legkésőbb a következő tanév kezdetét megelőző hónap végéig (július 31), tanév közbeni érkezéskor a Tanulói Megállapodás megkötését megelőzően kell megkötöni.

A GYWE a következő tanévre csak azokkal a családokkal köti meg a Közérdekű kötelezettség vállalást

- akiknek az egyetlenük 0,- tehát nincs tartozásuk sem a GYWE sem az FWI felé
- A KKV megkötését megelőzően befizetik a FWI pénztárába a következő (tanév közbeni érkezés esetén a folyó) tanév Alapfokú Művészeti képzés térítési díját vagy tandíjának első havi összegét.

8 Adomány vállalások megfizetésének követése, hátralék kezelés

8.1 Adomány befizetések követése

A GYWE TR felelőse a kapott befizetési adatok alapján naprakészen nyilvántartja a beérkezett adományokat az erre kialakított adatbázisban.

Az egyes befizetésekhez rögzítendő adatok:

- Befizetés módja:pénztári befizetés vagy banki átutalás (bankszámlára történő készpénz befizetés is banki átutalásként kerül nyilvántartásra)
- Befizetés bizonylata: pénztári befizetés esetén a bevételi pénztárbizonylat száma, banki átutalás esetén nincsen
- Befizetett összeg
- Befizetés dátuma: pénztári befizetés vagy bankszámlán történő jóváírás napja
- Befizető: befizető személy vagy gazdasági társaság neve

8.2 Értésítés a befizetések egyenlegéről

A GYWE TR felelőse 4 havonta kimutatást készít a befizetések aktuális egyenlegéről családonkénti bontásban. Az egyenleg, háttér információként tartalmazza az adott tanévre várt és teljesített befizetéseket gyermekenkénti bontásban!

Az elkészített egyenleget és háttér információkat e-mail üzenet formájában az egyes családok megjelölt kapcsolattartójának kell eljuttatni.

Az egyenleg közzététele határideje:

1. november 10-i adatok alapján november 15-e
2. március 10-i adatok alapján március 15-e
3. július 10-i adatok alapján július 15-e

Az e-mail címmel nem rendelkező családoknak postai úton kell eljuttatni az egyenleg közzétételt!

8.3 Hátralék kezelés

A GYWE TR felelőse tárgy hónap **10-ig** beérkezett befizetéseket figyelembe véve megvizsgálja a családok várt és teljesített befizetéseinek egyenlegét. Amennyiben valamely család esetében az egyenleg hátralékot mutat úgy tárgy **hó 15-ig** 8 napos fizetési határidővel

- 30 napot meg nem haladó lejárt esedékességű tartozás esetén fizetési emlékeztetőt küld az érintett családok megjelölt kapcsolattartójának e-mail formájában.
- 30 napot meghaladó, de 60 napot nem meghaladó lejárt esedékességű tartozás esetén fizetési felszólítót (1 fokozat) küld az érintett családok megjelölt kapcsolattartójának e-mail formájában.
- 60 napot meghaladó, de 90 napot nem meghaladó lejárt esedékességű tartozás esetén fizetési felszólítót (2 fokozat) küld az érintett családok megjelölt kapcsolattartójának e-mail és postai levél formájában.
- 90 napot meghaladó lejárt esedékességű tartozás esetén fizetési felszólítót (3 fokozat) küld az érintett családok megjelölt kapcsolattartójának e-mail és TÉRITVEVÉNYES postai levél formájában.

8.3.1 Eljárás a felszólítási folyamat eredménytelensége esetén

Amennyiben a 8.3. pontban részletezett hátralék-kezelési eljárás nem vezet eredményre GYWE TR felelőse írásban értesíti az intézmény vezetőt az osztálykísérőt valamint a GYWE vezetőségét.

GYWE vezetőisége haladéktalanul kezdeményezi a közérdekű kötelezettség vállalás megszüntetését.

GYWE TR felelőse a GYWE vezetőségének döntése alapján kezdeményezi a KKV-ben szereplő szerződő fél ügyvéd általi felszólítását.

Amennyiben a törvényes képviselő a jogi eljárás ügyvéd általi felszólítási szakaszában sem rendezti tartozását, a GYWE vezetőisége a tartozás összegéről a Magyar Országos Közigazgatási Kamaránál végrehajtási eljárást kezdeményez.

A hátralék-kezelési folyamat alatt felmerült posta, ügyvédi és közjegyzői költségek hozzáadódnak a törvényes képviselő végrehajtási eljárás alá kerülő tartozásához.

