



Правилник за вътрешния ред – Консултативна комисия 03/06/2020

УЧЕБНА ГОДИНА 2020-2021

Вж. чл н° 2014-088 от 9-7-2014

Правилникът за вътрешния ред на учебното заведение е първата величина на добрия училищен климат, еднакъв за цялата образователна общност. Той се съставя и преразглежда ежегодно от съвета на училището и на учебното заведение. Той взема под внимание правата и задълженията на всеки от членовете на образователната общност, за да определи правилата на колективен живот, които се прилагат в цялото учебно заведение. Той напомня правилата на гражданско поведение. По никакъв начин не може да бъде ограничен единствено до задълженията на учениците. Напротив, той трябва да създаде условия за прогресивно поемане на отговорност от страна на учениците по отношение на някои техни дейности.

По отношение на МФЛ, Международен Френски Лицей Варна, правилникът за вътрешния ред се прилага в цялото учебно заведение, което представлява образователна общност, включваща начално училище, колеж и лицей.

ВЪВЕДЕНИЕ

Образователните услуги във Франция почиват на принципите и ценностите на неутралитета и гражданското образование. Всеки има задължение за посещаемост и точност, толерантност и уважение към другия по отношение на личността, спазване равенството на правата между момчетата и момчетата, защита срещу всяка форма на насилие - физическо, психическо или морално. Упражняването на насилие, физическо или вербално, няма да бъде толерирано при никакви условия. Взаимното уважение между възрастни и ученици, както и между самите ученици, е сред основите на колективния живот.

Международен Френски Лицей Варна представлява образователна общност, която посреща ученици от 3 годишна възраст. По отношение на своето функциониране МФЛ почива на принципите, ценностите и програмите на френското светско училище и критериите за акредитация на френските училища в чужбина. Целта е академичен успех и обучение на всеки чрез усвояване на знание, упражняване на критично мислене, обогатяване на мисълта, приучаване към живот в обществото и уважение на другия.

МФЛ Варна е акредитиран от Министерството на образованието на Република Франция. Този етикет, даван единствено на учебните заведения, отговарящи на стриктни критерии на Министерството на образованието на Република Франция, гарантира качеството на учебното заведение.

Родители на ученици създадоха през 2009г. Асоциация Шарл Перо. Те получиха одобрение за този проект от страна на Френското министерство на образованието с подкрепата на Френската светска мисия (MLF). Френската светска мисия (MLF) е асоциация, чиято цел е разпространение на френския език и култура по света чрез светско, многоезично и културно образование. Френската светска мисия (MLF) е партньор и основен оператор на МФЛ Варна.

1- ОРГАНИЗАЦИЯ НА УЧЕБНОТО ЗАВЕДЕНИЕ

МФЛ Варна се управлява от асоциацията на родителите Шарл Перо, която е натоварена с юридическата, финансовата и административна отговорност на учебното заведение

Управителният съвет на Асоциацията е съставен от 7 членове, от които 5 с право на гласуване – родители на ученици, избрани по време на Общото събрание на асоциацията и двама членове със съвещателен глас : директора на учебното заведение и административния директор на училището. Управителният съвет се събира редовно относно въпроси, засягащи живота и дейностите на училището и за да взема необходимите решения.

а- Финансиране

Бюджетът на училището се формира от учебните такси, платени от семействата на учениците, и се подпомага благодарение на щедростта на икономическите партньори.

б-Училищни материали и екипировка

Преди началото на учебната година всички родители получават списък с материалите, които детето трябва да има от първия учебен ден. Някои материали трябва да бъдат подменяни по време на учебната година

Деца от 3 до 5 г. трябва да имат един комплект дрехи за смяна в случай на нужда. Този резервен комплект трябва да съдържа : бельо, чорапи или чорапогашник, тениска, пуловер/жилетка, панталон/пола/рокля според времето и сезона.

За децата от 6 г. нагоре се препоръчва да идват с дрехи за смяна в случай на дъждовно време или през зимата, когато рискуват да намокрят дрехите си по време на междучасията навън. Ако времето позволява, възможно най-често, учениците излизат в двора на училището по време на обедната и следобедната почивка.

В час по спорт учениците трябва задължително да бъдат облечени със спортен екип.



в- Записване в МФЛ Варна : Според възможностите на класните стаи (25 ученика максимум в клас)

Условия за кандидатстване за прием в МФЛ Варна:

- Всички ученици, кандидатстващи за детската градина в малката група и средната група (PS, 3г и MS, 4г) според свободните места.
 - Децата от детската градина (PS, MS, GS), които кандидатстват за прием след Коледната ваканция, представящи документ от предходно учебно заведение или градина, ще се ползват с предимство
 - За голямата група (GS) ученици няма да бъдат приемани след края на първия период (началото на месец ноември на текущата учебна година)
 - Всички френскоговорещи ученици, доказващи с документ за минаване в съответния клас от френско училище и удостоверение за преместване от друго учебно заведение или CNED, представяйки учебно досие и без противоположения за прием според условията, вписани в договора на асоциацията.
 - Всички френскоговорещи ученици, идващи от друга учебна система, след успешно полагане на тестове, предложени от учебното заведение, доказващи необходимото ниво.
 - Всички френскоговорещи ученици, идващи от други учебни системи, според условията за прием и успешно полагане на изпити от учебното заведение, доказващи класа, за който кандидатстват.
 - Приоритет имат учениците с брат/ сестра в учебното заведение след преминаване на процедурата за прием.
 - От началото на учебната 2019/2020 всички заявления за записване за учебната 2020/2021 година ще постъпват в администрацията с крайна дата 30 април на текущата година.
 - В следствие всички постъпили заявления ще бъдат разгледани и комисията по прием ще предложи срещи на избраните семейства по списък. В случай, че списъците не са пълни, могат да бъдат предложени срещи при последвали заявления.
 - Семействата, чиито досиета бъдат валидирани от комисията по прием, ще бъдат информирани своевременно и ще участват в среща за приемане в учебното заведение. След потвърждение за прием от страна на комисията, семействата трябва да попълнят и подпишат договорите в срок от 10 дена, за да бъдат официално въведени.
- Капацитет на приема :
 - PS и MS : 24 ученици + 1 идващ от френската система или дете на служител със статут expatrié
 - от клас GS : 25 деца + децата на служители със статут expatrié
 - Особености при приема
- Всички семейства и тяхното/ техните дете/ деца ще бъдат приети на среща с комисията по прием. Тази комисия се състои от директора на учебното заведение (президент на комисията), от асистента на директора, както и от административния сътрудник и учителя на най- малката група.
 - Срещата е с приблизителна продължителност от 45 минути, включваща :
 - Представяне от страна на семейството на причините за избора на френската образователна система и мотивацията.
 - Семействата ще трябва да уточнят дали детето не представя никакви противоположения за включване в образователната система в зависимост от възможността за прием на нашето учебно заведение (неспециализирано учебно заведение, което не е оборудвано със структури, пригодени към специфични нужди), като психологически, поведенчески или физически смущения.
 - Директорът на учебното заведение обяснява общото функциониране на учебното заведение, особеностите на френската образователна система и отговаря на въпросите на семействата, свързани с това представяне.
 - Ученикът ще бъде наблюдаван в игрите и дейностите по рисуване, както и способността му да контролира емоциите си по време на срещата.
 - След това ученикът се придружава до съответния клас, за да прекара време с преподавателския екип и другите ученици.
 - След това комисията по прием заедно с преподавателския екип на съответния клас дават мнение относно възможността или не за записване на детето.
 - Хронологичен ред
 - Мотив(и) за избора на френската образователна система
 - Предишно обучение (училище, детска градина ...): предимство се дава на деца с опит в социална група.
 - Приемане условията на френската система и тези на МФЛ Варна.



Избраните семейства трябва да се запознаят с юридическия договор, предложен от учебното заведение, и да го подпишат, приемайки правилата и условията, касаещи таксата при първо записване и учебните такси, както и приемането на правилника на вътрешния ред на учебното заведение. Записването се смята за валидно след подписване на документите и заплащане на необходимите такси (освен в случай на несъгласие от страна на управителния съвет при специфични случаи)

г-Училищно столово хранене

Училището организира изхранване на всички ученици от фирма доставчик.

Всяка сутрин учениците получават закуска – плод.

Обядът се сервира от 12ч00 на няколко сервиза и включва предястие, основно ястие и десерт.

В края на следобедните занятия се предлага следобедна закуска. В 15ч20 за учениците от горния курс и 15ч30 за учениците от началното училище.

Не се позволява на учениците да внасят собствена храна в учебното заведение.

Персоналът на учебното заведение може да внесе храна в предвидената за целта стая.

2- КОМУНИКАЦИЯ И ВРЪЗКА СЕМЕЙСТВО/ УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ

Комуникацията е задължителен елемент за доброто функциониране на учебното заведение и за индивидуалното проследяване на всяко дете. Диалогът между родителите и учителите, засягащ детето, е определящ и необходим за доброто провеждане на обучението при условие, че се случва в среда на взаимно доверие. Той трябва да се случва при благоприятни условия и в моменти на разположение на страните.

На родителите се препоръчва да проследяват внимателно информацията, изпратена по имейл, афиширана на входа на училищните сгради или залепена в тетрадката за връзка със семейството, тефтера за домашни или в папката за връзка със семейството, която трябва да бъде преглеждана всекидневно. Всяко дете от клас CP нагоре има папка за връзка със семейството, която родителите и училището могат да използват за документи. Тази папка служи за обмен на информация и трябва да бъде постоянно в ученическата раница. Използва се цифрово пространство (Pronote), което служи за информация относно учебния процес на учениците.

а- Информация за семействата :

а. В учебното заведение :

Достъпът до училищните сгради, през учебно време и извън него, без позволение, е забранен и всяко нарушение е под отговорността на извършителите или техните родители. Учителите и директорът на учебното заведение се срещат с родителите в началото и по време на учебната година относно въпроси, засягащи усвояването на учебния материал и поведението на всеки ученик. Единствено законните настойници на учениците могат да получават информация за тях. PS, MS, GS: среща два пъти годишно. От CP до последния клас : среща три пъти годишно. Горен курс (колеж/лице) : годишна среща. Законните настойници могат да поискат индивидуална среща с учител по тяхно желание според упоменатите по-долу условия. Дирекцията и учителите са на разположение на семействата за среща. Всички срещи трябва задължително да минат през приемна / администрация. Родителите на учениците в горен курс могат да се свържат директно със СРЕ , както и с директора на извънкласни дейности за заниманията между 12 и 13.30 и след 15.30.

б) Интернет :

От януари 2019 МФЛ Варна стартира динамика в общуването чрез въвеждането на различни средства, които позволяват на семействата и на външни лица да се запознаят по- добре с педагогическото предложение и функционирането на учебното заведение. За тази цел се използват 4 платформи :

i. Уеб сайт на учебното заведение :

Работим по актуализиране на сайта съвместно с отговорника за сайта (смяна на платформата следва).

ii. Профил Facebook :

Предлага на публиката информация, включена в информационния бюлетин. Насочен е към външни за училището лица, които желаят бърз достъп до информацията, използвайки тази социална платформа.

iii. Профил Twitter на учебното заведение:



Профил twitter на учебното заведение : учителката на GS създаде профил Twitter на учебното заведение: @LfiVarna. Той информира за проектите на учебното заведение, но преди всичко за основната образователна политика на учебното заведение, значимите събития, както и образователните и педагогически основи на учебното заведение. Това е и начин да се представят образователните партньори като част от международния живот на учебното заведение. Съдържанието на този профил е достъпно за всички.

Учебно заведение : @LfiVarna

iv. Профили Twitter на класовете :

Профили Twitter на класовете : Класовете от детската градина, под влиянието на учителката на голямата група създадоха профили twitter на класовете, за да позволят на семействата да следват ежедневно важните педагогически моменти на техните деца през богатия на преподавателски практики ден. Класовете от началното училище CE1, CM1 и CM2 се включиха също в проекта. Тези профили са затворени (за ограничена публика)

v. Месечен информационен бюлетин:

Излиза веднъж месечно, първия вторник на следващия месец. Представя проектите в клас и в учебното заведение, изявиите, нововъведенията в класовете, както и важните дати, които следват. Той излиза на български и на френски език. Изпраща се на родителите всеки месец. Качен е и на сайта на училището.

vi. Комуникация по пощата:

- чрез администрацията : екипите комуникират със семействата основно чрез администрацията
- чрез учителя : в извънредни случаи или при необходимост – чрез служебния имейл на преподавателите

v- Проследяване на работата и ежедневните дейности : Адженда и Пронот (горен курс)

От началото на учебната година 2020/2021 всички домашни и дейности, които трябва да бъдат изпълнени от учениците от средния курс трябва да бъдат посочени на сайта за управление PRONOT. По този начин родителите ще могат да следят обучението на своето дете (деца) в частта „работа за вършене“. Учениците обаче могат да водят и адженда. Учители имат задължението да следят PRONOTE.

За учениците от началното училище аджендата е референтният инструмент за отбелязване на домашната работа.

г- Методи за комуникация на придобитите знания

Книжка с оценките се предоставя на семействата два пъти годишно за детската градина и три пъти годишно за останалите нива. Един екземпляр се съхранява в училище до края на обучението в МФЛ Варна. Платформата LivrEval се използва за начален курс. Платформата PRONOTE се използва в горен курс. Семействата могат да проследяват еволюцията на придобитите знания, ежедневните уроци, съдържание и домашни. Чрез споменатия софтуер ще могат да обменят информация с учителите.

г-Представители на родители на учениците

Родителите на учениците могат да участват в училищния живот чрез техните представители на съвета на училището и на учебното заведение. Всеки родител може да се представи на изборите за представител в съвета на училището и на учебното заведение. Този съвет се събира най- малко веднъж на тримесър.

Директорът на учебното заведение събира родителите в началото на всяка учебна година. Родителите на новозаписаните ученици се посрещат индивидуално при приемането на ученика.

Конкретна среща се предлага от ръководителя на учебното заведение и учителският екип на въпросния клас (учител и асистент в детската градина), на семейства, чиито деца ще се обучават в най- малката група на детската градина (края на юни).

3- ФУНКЦИОНИРАНЕ

а. Учебен календар :

Всяка година училищният календар се предлага директора на учебното заведение за мнение на инспектора на френското национално образование за зоната Югоизточна Европа(ZESE), след това за валидиране с културния съветник (COCAC) на френското посолство в България. Този календар определя датата за началото на учебната година, ваканционните периоди, които организират годината в 5 периода, официалните празници и датата на края на и учебната година.



b. Седмична програма и разпределение на седмичните часове :

В началните класове учителите предлагат разпределението на времевите интервали по предмет. За учениците от горния курс се определя график EDT, който им се дава в началото на учебната година. Този EDT може да бъде намерен в Pronote и може да бъде модифициран според нуждите по време на цялата учебна година. През годината са възможни промени в зависимост от нуждите на заведението. Тези графици също са на разположение в платформата Pronote (ученици, родители)

с. Учебни часове

Посрещането на учениците се осъществява 10 мин преди започването на учебните часове.

ЧАСОВЕ	Понеделник	Вторник	Сряда	Четвъртък	Петък
Начално училище	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30	8h45-12h00 13h30-15h30
Горен курс - колеж	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20	8h45-12h00 13h30-17h20
Горен курс - лицей	8h15 - 12h30 13h30 - 17h20	8h15 - 12h30 13h30 - 17h20	8h15 - 12h30 13h30 - 17h20	8h15 - 12h30 13h30 - 17h20	8h15 - 12h30 13h30 - 17h20

Разпределение на класовете в сградите :

Разпределение на класовете в сграда 1 : от PS до CE2

Разпределение на класовете в сграда 2 : от CM1 до Терминал

За учениците от началното училище (от PS до CM2) и колежа (от 6^{ème} до 3^{ème}) :

Влизането и излизането се осъществява през главния вход на всяка сграда. За сграда 2 учениците са длъжни да влизат в учебното заведение в 8ч30 (или 8 ч. за гимназистите). Идване след 8ч45 се смята за закъснение.

За учениците от лицей (2нд, 1е и Терминал) :

Влизането и излизането се осъществява през главния вход на всяка сграда. За сграда 2 учениците са длъжни да влизат в учебното заведение в 8ч00. Идване след 8ч15 се смята като закъснение.

Часовете на влизане в сграда 2 сутринта, порталът се отваря в 8 сутринта (8:30 сутринта в сграда 1). Деца на служители, които пристигат по-рано (преди 8 ч. сутринта в B2 и 8:30 сутринта в B1) на работното място може, ако желаят, детето да влезе под отговорността на родителя до официалното работно време. Учебното заведение не поема отговорност в случай на проблем, повреда и др.

d. -Влизане и излизане на учениците

Учениците биват посрещнати от учителите 5 мин преди началото на занятията в училищния двор. В класовете на детската градина учениците биват предадени на учителите от придружаващите ги.

За детската градина, при приключване на следобедните занимания, децата биват взети от родителите или от писмено посочен от тях човек, освен в случаите на извънкласни занимания или ползване на училищен транспорт.

За началното училище, при приключване на следобедните часове, учениците излизат под надзора на учител в границите на учебното заведение (5 минути след края на учебните занятия), освен в случаите на извънкласни занимания или ползване на училищен транспорт.

За горен курс, при приключване на следобедните часове, учениците излизат под надзора на асистент по образованието, в границите на учебното заведение, освен в случаите на извънкласни занимания или ползване на училищен транспорт.

На учениците е позволено да излязат от учебното заведение по време на обедната почивка с подписано съгласие от страна на семейството, което поема отговорността за детето/ децата си. Учениците могат да излязат след приключване на часовете при подписано съгласие от родителите или придружени от упълномощена за целта личност. Те могат да останат до 17ч20.

Никакво излизане по време на учебните занятия не е позволено, освен при уважителна причина и след писмено запитване от страна на родителите, които трябва да вземат лично детето (или упълномощена за целта личност).

В случай на повтаряща се небрежност от страна на законните настойници, директорът предприема необходимите мерки.

Извън пределите на учебното заведение родителите поемат отговорност за тяхното дете.



е. Достъп до сградите – Хигиена и сигурност - Здраве

- Достъп до сградите

Достъпът до училищните сгради на хора, чужди на образователния процес, е позволен след потвърждение от страна на Приемна / Администрация под ръководството на директора.

Достъпът до коридорите и класните стаи без позволение на учителите е забранен. Достъпът на ученици в училищния двор преди учебните занятия е забранен.

По време на извънкласното време родителите трябва да се представят на директорката на извънкласни дейности (сграда 1) или СРЕ (сграда 2).

За родители на ученици достъпът до помещенията е възможен при поискване от администрация с уговорена среща с ръководството или преподавателския състав.

- Хигиена и сигурност

- Хигиена :

Сградите се почистват ежедневно. Достъпът на кучета, дори на повод, е забранен в училищната среда. Обучения по сигурността се провеждат според правилника. Учениците трябва да носят подходящо за учебните дейности и междучасия облекло и обувки.

- Сигурност

Забранено е внасянето в училище на опасни и потенциално опасни предмети: режещи (ножици, ножове, джобни ножчета, запалки, кибрити ...) Не е препоръчително учениците да носят мобилни телефони, електронни игри. Използването им е забранено по време на учебния процес (те трябва да се съхраняват в училищната чанта). Използването им е възможно под контрола на възпитател. При нужда устройствата ще бъдат конфискувани и върнати пряко на родителите. Не е препоръчително да се носят ценни предмети, училището не носи отговорност в случай на загуба или кражба. При нещастен случай родителите биват предупредени възможно най- бързо. Семейството бива незабавно уведомено от директора на учебното заведение. Декларация за нещастен случай ще бъде попълнена и заведена към съответните служби на Френското посолство в България, ако се налага медицинско обслужване. При спешен случай ще бъдат уведомени съответните служби (СПЕШЕН НОМЕР 112). Бланка здраве, попълнена от родителите в началото на учебната година, позволява да се изяснят мерките при спешен случай. В случай на промяна на телефонен номер, семейството трябва да информира администрацията. В случай на отсъствие на учител, ученикът бива посрещнат в учебното заведение. В случай на злоупотреба : Съобщаването на случаите на малтретиране и лишаване от права се изисква съгласно действащите процедури, както за всеки гражданин, за персонала на учебните заведения. Фактът да не се предоставя тази информация на вниманието на съдебния или административния орган, представлява престъпление.

- Застраховка

Семействата вземат самостоятелно решение за застраховане. Застраховката, силно препоръчителна, не е задължителна за дейностите, провеждани през училищно време в рамките на програмата.

- Здраве :

Забранено е пушенето в училищното пространство, както и около учебното заведение. Всяка консумация на алкохол и незаконни продукти е строго забранена. В случай на пренебрегване на личната хигиена или паразити, директорът на учебното заведение ще поиска от семейството да вземе мерки според изискванията на колективния живот.

- Болно дете :

В случай на заболяване с риск от зараза на съучениците, родителите следва да спрат детето от посещаване на учебните занятия до премахване на риска. Родителите уведомяват незабавно дирекцията за естеството на заболяването и представят медицинска бележка за продължителността на отсъствието.

Относно здравословното състояние на ученик, медицинската сестра следва протокола и при нужда информира семейството.

Учениците не трябва да притежават медикаменти. Семействата могат да осигурят достъп до лекарствени средства, представяйки ги на медицинската сестра, придружени от рецепта, в рамките на закона. Единствено медицинската сестра има право да дава лекарства, предписани от лекар.

Относно напускане на учебното заведение в рамките на учебните часове единствено медицинската сестра има право да даде разрешение на ученика.

Функционирането на медицинския кабинет отговаря на заповед № 3 за медицински кабинети в учебните заведения.



В случай на инцидент медицинската сестра бива уведомена незабавно. Тя веднага информира законните наследници на ученика и се намесва с случай на предположение за заразно заболяване, въшки и др. Семейството следва незабавно да изпълни инструкциите, дадени от медицинската сестра (във връзка с регламента на РЗИ), да се предотврати разпространението на заразни болести или състояния, в противен случай детето няма да бъде допуснато до учебното заведение и институцията ще има право едностранно да прекрати договора със семейството.

Всички медицински досиета, изискуеми по закон, следва да бъдат представени при записване на детето. Всеки родител попълва ежегодно (през септември), лична здравна профилактична карта на детето.

- Инцидент при дете

В случай на инцидент МФЛ Варна (приемна / Администрация и/или медицинската сестра/ уведомява незабавно родителите и взема необходимите мерки спрямо ситуацията, включително да извика спешна помощ. Важно е семействата да предоставят няколко телефонни номера, мобилни, за да бъдат уведомени възможно най- бързо. Задължително е да известят при промяна на телефонен номер, който присъства на платформата на индивидуалния фиш и на платформата Pronote.

- Медицинско обслужване

Училището разполага с медицински кабинет според изискванията на българското законодателство относно учебните заведения. В случай на инцидент медицинската сестра бива незабавно уведомена. Тя се намесва в случай на заразни заболявания, паразити и т.н.

ж-Представители на класовете

Класовете CM1 и CM2, както и тези от цикъл, които желаят, избират по двама представители и подгласници на клас. Те са натоварени да представляват класа и да участват в събранията на представителите.

За горния курс всеки клас гласува за двама представители и двама подгласника на избори, проведени в два тура. Ролята им е да представят съучениците си, да бъдат медиатори в класа и пред другите членове на образователната общност. Те присъстват на съвета на класа, на съвета на горния курс CVS и на съвета на представителите на класовете. Ако представител не може да присъства на съвета, неговият заместник го представлява. Съветът на представителите избира всяка година делегат и подгласник за общоучилищния съвет.

з-CDI – център за документация и информация

CDI се намира във втора сграда, учениците, които го използват, трябва да спазват вътрешния правилник на учебното заведение.

Учениците, желаещи да пишат домашните си, трябва да отидат в библиотеката или в зала за étude.

Там не се внасят храна, напитки, сладки храни. Без телефони, нито друг ценен предмет.

Учениците могат да записват предложения за книги, игри и проекти в тетрадка, намираща се в кабинета на съветника по образованието / CPE.

Учениците трябва да се грижат за мястото, както и за вещите в него. Преди да излязат от CDI, учениците са длъжни да го подредят. Ако ученик повреди неволно или умишлено игра, книга или друг предмет, трябва да го замени с нов или да заплати стойността му.

Нивото на шум не бива да притеснява класовете в близост.

Всяка липса на уважение към възрастен или друг ученик ще бъде санкционирана. Санкциите за поведенчески нарушения могат да бъдат следните: задържане след часовете, временно лишаване на достъп (за една или повече седмици), окончателно лишаване на достъп до файето.

Залата на CDI може да бъде използвана за други дейности (намеса на медицинската сестра, избори за представители и др.)

Запитванията за дарение трябва да бъдат депозираны писмено в офиса на съветника по образованието. Отговорниците по проекти следва да представят предложенията си за проекти писмено в офиса на съветника по образованието. Те ще бъдат разгледани според педагогическата им стойност, връзка с учебната програма или актуалност.

Всяка заета книга се отбелязва в сайта NIBOUTHEQUE под отговорността на педагогически персонал (CPE, преподавател, асистент ...). Книгите се заемат за 15 дена.

и-Лаборатория

Достъпът до лабораторията е разрешен само в присъствието и под отговорността на учител. Вътрешните лабораторни правила важат за всички там. Тези специфични правила са показани и са в допълнение към тези на вътрешните разпоредби. Всеки учител е длъжен да гарантира, че всеки ученик е запознат с тези правила и трябва



да ги прилага. Складовото помещение за продукти и материали е забранено за ученици и трябва да се използва само от отговорния учител.

е-Допълнителни педагогически дейности в начален курс (ДПД):

Участието в допълнителни педагогически дейности може да се осъществи с разрешение от родителите. Предлагат се на база 36 годишни часа. Разпределението и организацията се предлагат от координацията на началния курс и се решават и утвърждават от директора.

ж-Извънучебни дейности :

Организацията и управлението на извънучебните дейности се осъществява от директора на извънучебните дейности под прякото ръководство на директора на учебното заведение. Документ с възможностите за дейности на ученика ще бъде представен на семействата в началото на всеки от петте периода на учебната година. Заплащането на дейностите се извършва в края на периода, при фактурирани реални посещения на ученика. Що се отнася до външните преподаватели, плащането се извършва директно към тях. За дейностите, предложени от учебното заведение, плащането е към администрацията.

4- ПРАВИЛА ЗА ПОВЕДЕНИЕ

Учебното заведение е място за обучение, образование и колективен живот, където се прилагат ценностите на Републиката: Свобода, Равенство, Братство, Секуларизъм (светско образование). Прилагането на практика на тези ценности предлага кадър на живот, благоприятен за усвояване на знанията и успеха на всички. Затова всеки трябва да познава и да прилага общите правила. Тези правила са условие за съвместен живот в учебното заведение.

Важно е да се уважават разликите във всичките им аспекти: език, националност, цвят на кожата или евентуални увреждания, които съставляват богатството на училищната общност.

Забранено е носенето на дрехи или знаци, чрез които учениците демонстрират явно религиозна и/ или политическа принадлежност. В случай на затруднение, директорът на учебното заведение инициира диалог с ученика и семейството му.

Учениците са длъжни да говорят на френски език в учебното заведение.

Още от детската градина детето се учи да свиква с правилата на общия живот, на очакванията от страна на училището. Поведението, адаптирано най- добре към училищните занимания, включва: спокойствие, внимание, грижа, взаимопомощ, уважение към другия. Предвидени са мерки за окуражаване според възрастта на учениците .

Обратно, поведение, което смущава училищните занимания, нарушение на Правилника за вътрешния ред на училището, и в частност всякаква вреда на физическата или морална неприкосновеност на други ученици или учители, провокира педагогическа реакция, която следва да бъде сведена до знанието на законните настойници на детето. Предвидени са мерки в Правилника за вътрешния ред на училището (напомняне: ученик не може да бъде лишен от всички междучасия като мярка за наказание).

Ако поведението на ученик пречи сериозно и многократно на функционирането на класа въпреки разговорите с неговите легални настойници, поведението му трябва да бъде подложено на проверка от образователния екип според регламента.

а-Да се спазват правилата на учебния процес :

- Да се уважава авторитета на учителите и възрастните в учебното заведение;
- Да се спазват часовете на учебните занятия и дейности, в които ученикът участва;
- Да се носи всеки ден тефтера за домашни/ аджанда, папката за кореспонденция и необходимия училищен материал;
- Да се изпълнява възложената от учителите работа ;
- Влизането в клас и движението по коридорите да се извършва спокойно ;
- Посещаване на учебното заведение в подходящо облекло ;
 - Без шапки, каскети, качулки, шалове
 - Покрито тяло и корем
 - Къси поли и панталонки
 - Изрязано деколте или прозрачна дреха
- Да се използва правилен и подходящ език.
- Правилникът за вътрешния ред трябва задължително да се намира в папката за кореспонденция

б-Да се уважават хората :



- Да има уважително отношение към възрастните и другите ученици в и извън учебното заведение, включително и при използването на интернет;
- Да бъде внимателен към другите и солидарен с най-уязвимите ученици;
- Да не се запазва мълчание в случай на страдание на един или повече ученици;
- Да не се подиграва на ученик или възрастен по никакъв повод;
- Да се отказва всякакъв вид тормоз или насилие ;
- Да се улеснява и уважава работата на персонала, ангажиран с почистването ;
- Да се уважават хората, поведението да бъде коректно по време на училищните излизания, както и в близката околност на учебното заведение.

в-Да се уважава общото имущество :

- Да се уважава имуществото на учебното заведение, да не се драска по стените, нито по мебелите ... ;
- Да се пази чистота в сградата и в санитарните помещения ;
- Да не се използват пожарогасителите и алармите без основателна причина ;
- Да се използват правилно информационните средства ;
- Да не се нанасят вреди на училищния транспорт.

Спазването на тези правила цели да създаде благоприятен учебен климат и споделено доверие между възрастните и учениците, както и да създаде дух на солидарност между учениците

Правилникът позволява на образователната общност да създаде контекст, адекватен за развитието на възможностите и компетентностите на всеки ученик.

Прилагайки тези правила, ученикът допринася всички да отиват щастливи в учебното заведение, в което работят.

Правилникът за вътрешния ред съдържа правила, които осигуряват свободите и правата на всички негови членове. Принадлежността към образователната общност предполага спазване на тези правила, което е валидно за цялото учебно заведение.

На разположение на учениците има шкафа, като всеки ученик е отговорен за своето шкафче.

г-Мерки за поощрение

Те възнаграждат всяка позитивна динамика на ученика по отношение както на поведението, така и на резултатите и приноса към училищния живот.

д-Училищен двор и междучасие

Междучасието е част от образователния процес, както и време, в което учениците могат да посетят тоалетната. По време на междучасията учениците могат да се обръщат към възрастните, които отговарят за тяхното наблюдение. Особени внимание се отделя по време на придвижванията в училищния двор.

е-Посещаемост

Посещението в училище е задължително за всички дейности, включени в програмата.

В случай на временна невъзможност за включване във физическите занятия, доказана с медицинска бележка (и след писмена молба от страна на родителите), ученикът е длъжен да присъства на занятието. Записването в детската градина предполага ангажимент за семейството за редовно посещение, което е от съществено значение за развитието на личността на детето и за подготовката му да стане ученик. Отговорните лица също така се ангажират да спазват графика на часовете.

ж-Отсъствия и закъснения

В случай на закъснение или забавено влизане, от съображения за сигурност, от родителите се изисква да поверят детето директно на учителя. Закъсненията трябва да бъдат по изключение и обосновани.

В случай на отсъствие на ученик, родителите трябва да предупредят във възможно най-кратък срок училището (приемна / администрация: 0879533800 или имейл admin@lfiv.bg – CPE за горен курс 0876955327 cpe@lfiv.bg) и да оправдаят писмено отсъствието. Всички отсъствия трябва да бъдат обосновани. След четири полудневни отсъствия без основателна причина или валидни оправдания в рамките на един месец, директорът на учебното заведение предприема необходимите мерки.

Разрешения за инцидентни отсъствия могат да бъдат позволени от директора на учебното заведение, по писмено искане от отговорните лица.

з-Спазване на Правилника за вътрешния ред : дисциплина и санкции

Прилага се индивидуално проследяване на образователния процес на ученици спрямо техни неуспехи и усилия за подобряване. За да бъде успешен за ученика този подход, семействата трябва да бъдат ангажирани в училищния живот



на тяхното дете и да уважават решенията в рамките на индивидуалното проследяване. За учениците неспазването на Правилника може да доведе до следните мерки, в зависимост от степента на сериозност или повторяемост на деянията:

- **Образователни мерки** : те могат да бъдат наложени на ученика от всеки служител в учебното заведение. Те се отнасят до малки нарушения и могат да бъдат: устно или писмено порицание, допълнително домашно, един или повече часове на задържане след учебните занятия (от СРЕ по предложение на педагогическия персонал), изключване от учебен час, изпращане в кабинета на СРЕ или приемна в сграда 1, предупреждавайки дирекцията (опасна ситуация или непозволяваща продължаване на учебния процес) и др. Всяко наказание трябва да бъде обяснено и отбелязано от ученика. Следва доклад за инцидента. При повтарящи се действия, рапорт за инцидент следва да бъде съставен и предаден на СРЕ и дирекцията. Ученик, който не изпълни коректно наказанието, подлежи на санкция и рапорт за инцидент (документ в Synology).
- **Дисциплинарни санкции** : те засягат щети на имущество и лица, както и сериозни нарушения на задълженията на учениците. Дисциплинарните санкции зависят от тежестта на деянието и се адаптират спрямо конкретната ситуация. Може да става въпрос за: предупреждение, наказание, подвеждане под отговорност, временно изключване от класа, временно или окончателно изключване от учебното заведение. Поправителна или допълнителна мярка може да бъде добавена към дисциплинарната санкция от рода на « общ труд » или « работа в полза на училищния интерес ».

5- ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

а-Общите пространства (училищен двор, коридори, тоалетни...)

По време на междучасията учениците са под отговорността на дежурните учители. За горния курс това са асистентите по образованието. Членовете на педагогическия екип имат единствено право да разрешават проблемите между учениците, и да наложат санкции, ако това е необходимо. Учениците трябва да се придържат към инструкциите, дадени от дежурните учители или асистентите по образованието. В рамките на класовете може да бъде изготвен правилник за училищния двор. Той включва правата и задълженията на учениците и предлага различни санкции.

б- Права и задължения на членовете на образователната общност :

- Ученици

- **Права** : Учениците имат право да бъдат посрещнати добронамерено и недискриминативно. Всяко телесно насилие или унижително отношение е абсолютно забранено.

Учениците се ползват от предпазни мерки срещу физическо или умствено насилие и тези предпазни мерки се отнасят не само до взаимоотношенията в училището, но и до използването на интернет в училище (вж. Хартата за използване на Интернет в училище, приложена към настоящия правилник).

- **Задължения** : Всеки ученик има задължението да не използва насилие и да спазва правилата за поведение и гражданство, въведени от Правилника за вътрешния ред.

Учениците трябва да използват подходящ език и да уважават помещенията и оборудването, които са на тяхно разположение, да прилагат правилата за хигиена и безопасност, които са им били преподавани. Всеки ученик трябва да носи училищния материал и спортен екип в часовете по спорт. В горен курс ученик без необходимите вещи остава в стаята за подготовка/ étude.

-Родители

- **Права** : Регулярно се организират срещи от директора на учебното заведение и педагогическия екип. Родителите имат право да бъдат информирани за придобитите умения и училищно поведение на детето си. Те могат да бъдат придружени от трето лице – представител на родител.

- **Задължения** : Родителите са гарант за спазване на редовното посещение на учебното заведение на детето им, те трябва да спазват графика на учебните часове. От тях зависи да накарат децата си да зачитат принципа на светското образование и да се включат в диалога, който им предлага директорът на учебното заведение в случай на затруднения. В отношенията си с членовете на образователната общност те трябва да показват уважение към хората и функциите.

Всички родители са длъжни да пазят секретност относно всяка информация във връзка с работата и управлението на заведението. Те не трябва в никакъв случай да вредят на имиджа на заведението.

-Учители и служители

- **Права** : Всички служители в учебното заведение имат право на уважение на техния статут и мисия от всички други членове на образователната общност.



- Задължения : Всички служители са длъжни, в рамките на образователната общност, да уважават хората и техните убеждения. Учителите трябва да отговорят на исканията на родителите за информацията относно придобитите умения и училищно поведение на детето им. Във всички случаи те трябва да бъдат гарант за зачитането на основните принципи на ценностите на образованието и носители на ценностите на Училището. Всички служители на МФЛ Варна имат задължение да пазят секретност относно всяка информация във връзка с работата и управлението на заведението. Те не трябва в никакъв случай да вредят на имиджа на заведението.

-Партньори и външни лектори

Всички външни лица, включващи се в образователния живот, трябва да зачитат упоменатите по-горе основни принципи. Тези, които вземат често участие в училищния живот, трябва да познават Правилника за вътрешния ред. Всички външни лектори трябва да пазят секретност относно всяка информация във връзка с работата и управлението на заведението. Те не трябва в никакъв случай да вредят на имиджа на заведението.

6- ИЗПОЛЗВАНЕ НА МОБИЛНИ ТЕЛЕФОНИ И ИНТЕРНЕТ

а-Мобилни телефони

Използването на мобилен телефон или друго електронно устройство е забранено в помещенията на училището според закона за забрана използването на мобилни телефони в учебните заведения от 2018 година. Тази забрана отговаря едновременно на образователните практики и на тези на училищния живот.

По време на преподавателската дейност забраната за използване на мобилни телефони ще предостави на учениците среда, която позволява вниманието, концентрацията и размисъл, необходими за разбиране и запомняне.

По време на междучасията тази забрана ще засили обмена между учениците, за да изгради хармонична социализация, важна за развитието на децата.

И накрая, забраната за използване на мобилни телефони ще помогне срещу злоупотреби в учебното заведение и ще ограничи излагането на младите хора на шокиращи, насилствени или порнографски изображения.

Възможни са изключения в рамките на изрична и специфична педагогическа употреба, под надзора на учителите.

Евентуално обаждане до семейството от страна на ученик трябва да бъде поискано от възрастен, който ще се обади на семейството. Всъщност възрастният не се обажда на семейството, а ученикът под надзора на възрастния.

б- Използване на интернет в училище и персонални компютри

Развитието на използването на интернет трябва да бъде придружено от образователни мерки и средства за контрол на безопасността и закрилата на непълнолетните. За да се избегне достъпът до неподходящи сайтове, сърфирането в интернет се контролира. Всеки компютър с достъп до интернет е снабден с филтър. В рамките на усвояване на компетенции, дефинирани от програмите, училището делегира отговорност на ученика за разумно използване на интернет, в съответствие с действащото законодателство. Използването на интернет се допуска единствено в рамките на педагогическите проекти или предоставеното образование. В частност: включването в директен чат, форуми за дискусия, социални мрежи, както и сваляне на информация са абсолютно забранени.

Накрая, в рамките на защита на непълнолетни, ученикът не трябва да оставя име, снимка, адрес, телефонен номер или друга лична информация, улесняваща неговото идентифициране, в интернет.

Учениците от горния курс (лицей) имат позволение да използват личните си компютри единствено по време на учебните занятия и под наблюдението на възрастен.

в-Харта за използване на интернет (Отговорен интернет)

Хартата на информационните системи на училище или институция има за цел да осигури рамка за използване на цифрови инструменти и услуги, предоставени на потребителите. По този начин се определят условията за използване, правата и задълженията на потребителите. Това е правно обвързващ документ, който обвързва институцията и нейните потребители.

Независимо от необходимото обучение на учениците и персонала за използването на цифрови инструменти и услуги, тяхното използване трябва да бъде оформено.

Всяко учебно заведение и училище трябва да изготви харта за използването на Интернет и компютърни услуги и да го валидира от представителните органи (училищен съвет или управителен съвет).

Етичен и образователен текст, целта на хартата е да се определят правилата за организация, свързани с използването на цифрови инструменти и услуги, за да се напомнят правилата, които се считат за полезни, да се даде възможност на потребителите да използват цифровите ресурси, дадени им на разположение в учебните заведения, по най- добрия възможен начин, в съответствие с ценностите на обществената услуга за образование.

Имайки предвид това, хартата :

- Определя общите условия за използване на Интернет, мрежи и мултимедийни услуги;
- Изяснява правата и задълженията, които институцията и потребителят се задължават да спазват;
- Припомня, че са възможни санкции в случай на нарушение.



Хартата трябва да е разбираема от всички и особено от учениците от съответните нива в учебното заведение.

Тъй като учениците имат частни пространства в складовото пространство, осигурено от училището или от учебното заведение, е важно да бъдат обучени в използването на тези пространства, за да могат да ги използват етично, законно и лоялно, с други думи да не злоупотребяват с това пространство по начин, който може да бъде неудобен за другите, като например насищане на ресурси или чрез съхраняване на незаконно съдържание.

Хартата е насочена към различните участници в училищната среда: ученици, родители, учители и администрация.

В резултат на това, както и защото хартата е специфична за всяко учебно заведение, е необходимо да се гарантира, че потребителите я съзнават и разбират. В случая на непълнолетни ученици тя трябва да бъде подписана от учениците и техните родители.

Хартата трябва да бъде приложена към правилника за вътрешния ред на учебното заведение.

В случай на конфликт, свързан с използването на интернет и цифровите услуги на учебното заведение и предявен пред съда, трябва да се знае, че юридическата стойност на хартата се признава от съдилищата. Това е елемент на оценка за съдиите.

Поради тази призната правна стойност на хартата се препоръчва да бъде достъпна онлайн по всяко време за бързо и лесно позоваване на нея.

Харта, насочена към учениците (тук в анекс), служи да регламентира и за педагогическа поддръжка, засягаща използването на компютри и интернет в училище. По време на занятията в клас ученикът ще се научи да прилага на практика хартата и ще трябва да я подпише, също както и родителите му или законните му настойници и директорът на учебното заведение. В кадъра на тази ситуация ученикът трябва да бъде защитен. Използването на интернет от учениците ще се осъществява под контрола на възрастен и кодовете на безжичната мрежа в никакъв случай няма да бъдат предоставяни на учениците.

г-Право на лична неприкосновеност (фотографиране)

В смисъла на зачитане правото на личната неприкосновеност на учениците и възрастните в учебното заведение е забранено да се фотографират или видеозаснемат без разрешение.

Този Правилник за вътрешния ред ще бъде приет по време на 3-ия общоучилищен съвет. Той ще може да бъде преразгледан по време на бъдещ съвет със съгласието на директора на учебното заведение.

Изготвен във Варна на 01/07/2020

Директор на учебното заведение :

Ученик :

Родители :

