



**LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL VARNA
CHARLES PERRAULT**

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

ДОГОВОР

№ /

Днес, г. в град Варна се склучи настоящият договор за обучение между следните страни:

1. СТРАНИ

1.1. Сдружение с обществено полезна дейност с наименование «Международен Френски Лицей Варна-Шарл Перо», със седалище гр. Варна и адрес на управление к.к. „Св. Св. Константин и Елена”, Международен Френски Лицей Варна-Шарл Перо ” (бивш хотел „Емона”), вписано в регистъра за ЮЛНЦ с решение № 95 от 14.03.2009 година по ф.д. № 33/2009 година на ВОС, с БУЛСТАТ 175656795, представлявано от г-н Георги Цветков, председател на УС на сдружението, управляващо Международен Френски Лицей Варна-Шарл Перо (МФЛВ)- Шарл Перо наричано по-долу за краткост “ИЗПЪЛНИТЕЛ (УЧИЛИЩЕТО)” от една страна и от друга

1.2. Родителят/ите / Настоятникът/ците/, наричан по-долу за краткост “ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, със следните данни¹

Имена:

ЕГН/ЛНЧ:

Националност:

Лична карта:

Изд.наот

Адрес:

Телефон:

e-mail:

Имена:

ЕГН/ЛНЧ:

Националност:

Лична карта:

Изд.наот

Адрес:

Телефон:

e-mail:

CONTRAT

№ /

Aujourd'hui le..... à Varna a été conclu le contrat d'enseignement entre les parties suivantes:

2. LES PARTIES

1.1. Association a utilité publique au nom de „Lycée Français International de Varna-Charles Perrault“, dont le siège est à Varna avec adresse de gestion « St. St. Konstantin et Hélène », « Lycée Français International de Varna-Charles Perrault » (ancien hôtel « Emona »), entré dans le registre des personnes morales d'activités publiques par décision № 95 du 14.03.2009, vu dossier de commerce № 33/2009 du Tribunal régional de Varna, avec BULSTAT 175656795, représentée par M George Tsvetkov, présidente du CA de l'association gestionnaire de l' Lycée Française Internationale de Varna (LFIV)- Charles Perrault, nommé ci-après

1.2. Le(s) Parent(s) / Le(s) Responsable(s) ci-après dénommés CLIENT ayant les données suivantes :²

Nom et prénom:

Numéro officiel bulgare:

Carte d'identité/passeport №

Adresse :

Tél.

E-mail :

Nom et prénom:

Numéro officiel bulgare:

Carte d'identité/passeport №

Adresse :

Tél.

E-mail :

¹ Забележка: Моля да имате предвид, че за ново постъпилите деца фактурата за учебната такса ще бъде издавана на лицето попълнено на първа позиция, а за всички останали се запазва като контрагент родителя на който е фактурирано предходната учебна година:

² N.B.: Merci de remplir ci-dessous les données du parent, destinataire de la facture pour la taxe scolaire. Merci de noter que pour les nouveaux inscrits la facture sera émise au parent occupant le premier poste, pour tous les autres, le parent de l'année scolaire précédente est retenu en tant que contrepartie



LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL VARNA
CHARLES PERRAULT

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (УЧИЛИЩЕТО), заедно наричани "СТРАНИТЕ", се споразумяха да изпълняват, поетите с този договор задължения - в полза на детето:

Име на детето на латиница:

Имена на български език:

ЕГН:

Адрес:

2. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА. СРОК И ЦЕНА НА ДОГОВОРА

2.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да осъществява обучението на ученика в съответствие с официалните програми на Френското национално образование. Училището се задължава да предостави необходимите за това материали, както и педагогическата структура, съответстваща на възложеното.

2.2. Настоящият договор се сключва за срок до 31.08.2023 година, но при всички случаи – срокът на договора изтича с издаването на удостоверение за отписване от училището, доказващо, че родителят е уредил финансовите си задължения към училището.

2.3. За обучението на ученика ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща такса за обучение, както е определена ежегодно в бюджета на училището. Таксата за обучение е обща за учебната година, като единствено нейното заплащане е разсрочено на вноски и с падежи, указани във Финансовия правилник (Приложение 1 неразделна част от настоящия договор). Финансовият правилник се актуализира ежегодно след гласуване бюджета на Училището за съответната учебна година и е достъпен на сайта на МФЛВ www.lfiv.bg. Всички допълнителни услуги, които не са обхванати от таксата за обучение – както са определени съгласно Финансовия правилник на училището, се заплащат допълнително на училището от Възложителя.

3. ОСНОВНИ ЦЕЛИ НА ОБУЧЕНИЕТО

3.1. Международен Френски Лицей - Варна (LFIV) е училище, което приема ученици на минимална възраст от 3 години, които да обучи и възпита съгласно френската национална образователна програма и съгласно френските културни традиции.

LE CLIENT et LE FOURNISSEUR (L'ECOLE), appelés LES PARTIES, se sont accordés de respecter les obligations écrites dans ce contrat concernant l'enfant :

Nom et prénom:.....

Numéro officiel bulgare:

Carte d'identité / passeport №

Adresse:

2. OBJET DU CONTRAT. DURÉE ET MONTANT DU CONTRAT

2.1. LE CLIENT confie une mission et LE FOURNISSEUR accepte d'effectuer la formation de l'étudiant conformément aux programmes officiels de l'Education Nationale Française. L'école s'engage à fournir les matériels nécessaires et la structure pédagogique correspondant à la mission

2.2. Ce contrat est conclu pour une période du 31.08.2023, mais dans tous les cas, la durée du contrat expire avec la délivrance d'un certificat de désinscription par l'école prouvant que le parent a réglé ses obligations financières envers l'école.

2.3. Pour la formation de l'étudiant, LE CLIENT paie des frais de scolarité, tels que déterminés annuellement dans le budget de l'école. La taxe scolaire est un montant integral à l'année scolaire, seul son versement étant échelonné et avec des échéances spécifiées dans le Règlement financier. (L'annexe 1 fait partie intégrante du présent contrat). Le règlement financier est mis à jour chaque année après le vote du budget de l'école pour l'année scolaire concernée et il est disponible sur le site Internet de LFIV www.lfiv.bg. Tous les services supplémentaires qui ne sont pas couverts par les frais de scolarité - tels que définis par le Règlement financier de l'école - Annexe au présent contrat sont en outre payés à l'école par LE CLIENT.

3. OBJECTIFS ESSENTIELS DE L'ENSEIGNEMENT

3.1. Le Lycée Français International de Varna (LFIV) est un établissement scolaire qui accueille les enfants dès l'âge de 3 ans. L'école s'engage à fournir aux élèves une formation et une éducation conforme aux programmes d'enseignement nationaux et aux traditions culturelles de la France.

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

Лицеят предлага всички нива на обучение до диплома за завършено средно образование във Франция (Бакалорат).

4. ОРГАНИЗАЦИОННА ДЕЙНОСТ

4.1 Условия за записване за учебната година.

4.1.1 Необходими документи за новопостъпили деца:

- Копие от документ за самоличност на двамата родители;
- Копие от акта за раждане на детето или livret de famille (при френска националност);
- Документ за преместване от предходно училище, ако е приложимо;
- Пълно училищно досие със становище за преминаване в горен клас (и последните срочни оценки за текущата учебна година) – за класовете след СР;
- Пълен комплект медицински документи съгласно изискванията на българското законодателство;
- Снимка на детето;
- Договор и приложения – подписани от двамата родители;
- Извлечение от съдебно решение за присъждане на родителски права за детето в случай на развод на родителите;
- Да бъдат заплатени съответните такси.

4.2. Необходими документи при презаписване в следваща учебна година:

- Заявление за презаписване;
- Пълен комплект медицински документи съгласно изискванията на българското законодателство;
- Договор и приложения – подписани от двамата родители;
- Да бъдат заплатени всички дължими суми от предходната учебна година на училището и външните доставчици;

4.3. Родителите се задължават да осигурят дрехи, пантофи и други вещи за лична употреба, според възрастта на детето. Родителите се уведомяват за необходимите вещи, материали, консумативи и други в началото на учебната година, като те следва да се подменят при необходимост

5. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

5.1. Задължения на Изпълнителя (Училището):

5.1.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълнява добросъвестно задълженията си по договора съгласно неговия дух, при спазване на всички правила за обучение на ученици по

Le lycée propose tous les niveaux d'enseignement jusqu'au diplôme d'études secondaires en France (Baccalauréat).

4. ORGANISATION

4.1. Conditions et documents d'admission :

4.1.1 Documents pour les nouveaux inscrits :

- Copie de la pièce d'identité des deux parents
 - Copie de l'acte de naissance ou livret de famille (nationalité française)
 - Certificat de radiation scolaire si c'est le cas
 - Dossier scolaire complet avec le dernier avis de passage (et derniers bulletins en cours d'année) - pour les classes après CP ;
 - Dossier complet de documents médicaux conformément aux exigences de la législation bulgare ;
 - Photo de l'enfant ;
 - Contrat et annexes – signés par les deux parents
 - Extrait d'une décision de la cour de justice accordant des droits parentaux pour l'enfant en cas de divorce ;
 - Payer les frais appropriés.
- 4.2 Documents nécessaires pour réinscription pour l'année scolaire suivante:
- Demande de réécriture;
 - Dossier complet de documents médicaux conformément aux exigences de la législation bulgare;
 - Contrat et annexes - signé par les deux parents;

• D'être payés tous les montants dus de l'année scolaire précédente à l'école et aux prestataires externes;

4.3. Les parents sont tenus de fournir des vêtements, des pantoufles et d'autres articles à usage personnel, en fonction de l'âge de l'enfant. Les parents sont informés des fournitures nécessaires au début de l'année scolaire et doivent être remplacés si nécessaire au cours de l'année scolaire

5. ENGAGEMENTS DES PARTIES

5.1 LE FOURNISSEUR (L'ECOLE) s'engage à :

5.1.1. Honorer ses obligations contractuelles de bonne foi, conformément à toutes les règles de formation des élèves du système éducatif français sur le territoire français, et le CLIENT assume la

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

Френската образователна система на територията на Република Франция, а ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема отговорността да оказва нужното съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осъществяване целите на този договор.

5.1.2. Да обучава и възпитава детето в духа и ценностите на френското светско училище, спазвайки с предимство френските нормативни изисквания за обучение. В областта на образователната дейност, в училището се прилага френското законодателство, като се използват добрите практики на педагогическия процес в България. Образователният (учебният) план се приема съобразно френските държавни изисквания. Разпространението на френския език и култура, следва да се извършва при зачитане на българските културни традиции и ценности.

5.1.3. Да зачита интересите на детето и неговите права като личност и да не накърнява неговите чест и достойнство, да се отнася с уважение и разбиране към личностните му потребности. Поради тези съображения наказанието не се възприема като възпитателна мярка и се налага, когато ученикът системно нарушава дисциплината и възпрепятства учебния процес и не се повлиява от направените му забележки. В случай, че с поведението си детето засегне душевния или физическия интегритет на друго дете или служител, се предприемат необходимите мерки, за които родителите задължително се уведомяват.

5.1.4. Да спазва учебната програма и да следи за зачитане на правилника за вътрешния ред, както от учениците, така и от педагогическия екип.

5.1.5. Да наема учители, възпитатели и други служители с професионални качества, отговорност. В случаите, когато е необходимо да се осигури заместване на учител, училището осигурява заместник във възможно най-кратък срок до завръщане на титуляра.

5.1.6. Да насърчава приятелската атмосфера и осигурява протичането на общуването между децата при условия на взаимно уважение.

5.1.7. Да не допуска никакъв тип дискриминация, основана на расова, етническа, езикова, религиозна или каквато и да е било друга основа. Да спомага у детето да се възпита разбиране и приемане на околните, а техните различия да възприема за ценност.

responsabilité de fournir au FOURNISSEUR l'assistance nécessaire à la réalisation des objectifs du présent contrat.

5.1.2. Enseigner et élever l'enfant dans l'esprit et les valeurs de l'école laïque française donnant priorité aux exigences normatives françaises d'éducation. Dans le domaine de l'enseignement à l'école la législation française est respectée et il est probable de s'inspirer des pratiques reconnues du processus pédagogique bulgare. Le projet éducatif est conforme aux exigences de l'Etat français. La diffusion de la langue et de la culture française est réalisée en respectant les traditions culturelles et les valeurs bulgares.

5.1.3. Respecter les intérêts et les droits de l'enfant en tant que personne, ne pas atteindre à son honneur et sa dignité, respecter et écouter ses besoins personnels. Voilà pourquoi des réprimandes s'imposent quand l'élève ne respecte pas la discipline et trouble le processus éducatif et ne tient pas compte des remarques déjà faites. Au cas où un enfant par son comportement perturbe l'intégrité physique et morale d'un autre enfant, des mesures appropriées sont prises et les parents en sont informés.

5.1.4. Faire respecter l'emploi du temps et le règlement intérieur par les élèves et l'équipe pédagogique.

5.1.5. Employer des enseignants et des salariés en veillant à leurs qualités professionnelles et morales, à leur sens des responsabilités, tout en s'assurant du bon exemple qu'ils donneront aux enfants. En cas d'absence d'un enseignant, l'école assure un remplacement dans le délai le plus court en attendant le retour du titulaire.

5.1.6. Encourager l'atmosphère amicale et assurer que la communication entre les enfants se fasse dans un respect mutuel.

5.1.7. Ne pas permettre de discrimination selon des critères ethniques, de langue, de religion ou autre et aider l'enfant à comprendre et accepter les autres et les différences comme une valeur.

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

5.1.8. Да поощрява добрите резултати в обучението, творческите заложби или други артистични дарби на детето.

5.1.9. Да провежда редовно родителски срещи в началото на всеки учебен срок, т.е. минимум три пъти в годината. При необходимост да осъществява индивидуални срещи с родителите, ако се установи проблем с поведението на детето или забележи нещо необичайно и притеснително. Три пъти годишно училището предоставя ученически бележник.

5.1.10. Да запознае родителите и детето с Правилника за вътрешния ред в училище (Приложение № 2). Документът се актуализира при необходимост от съответната комисия и е достъпен на сайта на МФЛВ www.lfiv.bg

5.1.11. Да следи за спазване на учебния график по седмици, съгласно Приложение № 3.

5.1.12. Да поддържа материалната база в добро състояние. Подобряването на материалната база се извършва при необходимост, съобразно средствата, които училището може да отдели. При наложителни и непредвидени в бюджета за годината ремонти, с решение на УС, училището може да събира от Възложителя допълнителни парични вноски, с цел отстраняване на повредите.

5.1.13. Учебният процес да се извършва при условия за безопасност.

5.1.14. Училището осигурява кабинет за медицинска помощ, при спазване на Наредба № 3 за здравните кабинети в детските заведения и училищата.

При злополука, медицинското лице се уведомява незабавно. В случай на нужда (при подозрения за заразни заболявания и разпространение на паразити) и необходимост от своевременна реакция, медицинското лице предприема съответните мерки. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен незабавно да изпълнява всички указания на медицинското лице и/или ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за осуетяване на разпространението на зарази и/или заболявания, като в противен случай детето няма да бъде допускано до учебното заведение, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати този договор.

5.1.15. Осигурява благоприятна атмосфера на детето за учебна и творческа дейност. Педагогическият персонал следи за добрата комуникация между децата и предприема необходимите мерки в случаи на конфликти или разногласия, за да се провежда учебният

5.1.8. Encourager les bons résultats à l'école, les dons créatifs ou les talents artistiques de l'enfant.

5.1.9. Organiser des réunions de classe chaque trimestre. Quand c'est nécessaire faire des rendez-vous individuels avec les parents s'il y a un problème avec le comportement de l'enfant ou pour tout autre motif exceptionnel. Trois fois par an l'école effectue des évaluations des élèves et présente les livrets scolaires aux parents.

5.1.10. Informer les parents et l'enfant du règlement intérieur de l'école (annexe № 2). Le document est mis à jour au besoin par la commission référente et il est disponible sur le site Web de LFIV www.lfiv.bg

5.1.11. Suivre l'emploi du temps selon le calendrier scolaire (annexe № 3).

5.1.12. Entretenir l'établissement en bon état. L'amélioration de l'établissement se fait si cela est nécessaire et selon les moyens que l'école peut attribuer. Dans des cas non prévus dans le budget pour l'année scolaire et sur décision du CA, l'école peut exiger la collecte d'une somme supplémentaire pour la réparation de dégâts.

5.1.13. Assurer que l'enseignement se fait dans des conditions de sécurité.

5.1.14. Faire fonctionner un cabinet médical selon le règlement № 3 de la législation sur l'ouverture des cabinets médicaux dans les établissements scolaires.

En cas d'accident l'infirmière est informée immédiatement. Si c'est nécessaire elle intervient en cas de suspicion de maladies contagieuses, de poux etc. LE CLIENT est tenu d'exécuter immédiatement toutes les instructions du médecin et / ou du FOURNISSEUR pour prévenir la propagation de maladies ou états contagieux, sinon l'enfant ne sera pas admis dans l'établissement d'enseignement et le FOURNISSEUR aura le droit de résilier unilatéralement ce contrat.

5.1.15 Assurer une ambiance favorable pour les activités scolaires et artistiques des enfants. Le personnel pédagogique veille à la bonne communication entre les enfants et intervient en cas de conflits, pour que le processus

процес в дух на уважение и разбирателство (включително и по време на междучасията).

5.1.16. Създава условия за хранене на записаните за столово хранене ученици.

5.1.17. Да съхранява, обработва и използва личните данни на родителите и детето само за целите на обучението и дейностите по този договор, като не предоставя същите на трети лица, без изрично съгласие на родителите/настойниците на детето, с изключение на случаите, за които ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е дал изричното си доброволно съгласие с ДЕКЛАРАЦИЯ-СЪГЛАСИЕ - Приложение № 5 към този договор.

5.2. Задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (РОДИТЕЛИТЕ):

5.2.1. Да не накърнява доброто име на училището и авторитета на преподавателите със свои действия и/или изказвания.

5.2.2. Да плаща редовно и в срок училищната такса и всички суми за допълнителни услуги, които не са обхванати от таксата за обучение, предвидени в Приложение № 1 – Финансов правилник на Училището. В случай на забава заплащането на каквато и да е дължима сума, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да не допуска детето до занятия до пълното заплащане на задълженията, както и има право да развали този договор с едностранно уведомление, с последиците, предвидени в договора.

5.2.3. Платена част от таксата за обучение не подлежи на връщане, а вноска с настъпил падеж (неплатена) подлежи на заплащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, независимо дали ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е пожелал прекратяване на договора и/или отписване на детето от учебното заведение преди изтичане на срока на този договор. Отсъстващите по болест деца не се освобождават от заплащане на такса за обучение през периода на отсъствие.

5.2.4. Документи и сертификати няма да се издават от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на родителите-възложители, които имат задължения към училището от каквото и да е естество, включително – незаплатени суми за допълнителните услуги, като храна, училищен транспорт, занимални, ателиета и др., за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в договорни отношения с лицата - доставчик на услугата.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (УЧИЛИЩЕТО) може да откаже записване на ученика/учениците в

d'enseignement se fasse dans un esprit d'entente et de respect, y compris pendant les récréations.

5.1.16. Crée des conditions d'alimentation pour les élèves inscrits à la cantine.

5.1.17. Conserver, traiter et utiliser les données personnelles des parents et de l'enfant uniquement aux fins de formation et d'activités en vertu du présent accord, ne pas les fournir à des tiers sans le consentement explicite des parents / tuteurs de l'enfant, sauf dans les cas où le CLIENT a donné son consentement volontaire explicite par la DECLARATION-ACCORD - Annexe 5 du présent contrat.

5.2. LE CLIENT (LES PARENTS)

S'ENGAGENT A:

5.2.1. Ne pas porter atteinte à la renommée de l'établissement et à l'autorité de l'enseignant.

5.2.2. Payer les taxes scolaires régulièrement prévues dans l'annexe № 1 – le Règlement financier de l'école. En cas de retard de paiement de toute somme due, le FOURNISSEUR aura le droit de ne pas permettre à l'enfant de suivre les cours jusqu'au paiement intégral des obligations et aura le droit de résilier le présent contrat par notification unilatérale, avec les conséquences stipulées dans le contrat.

5.2.3. En cas de résiliation du contrat et / ou le retrait de l'enfant de l'établissement d'enseignement avant l'expiration du contrat les frais de scolarité ne sont pas remboursables même en partie, ainsi qu'un versement venu à l'échéance (non payé) est payable par le CLIENT. Les enfants malades ne sont pas exemptés des frais de scolarité pendant la période d'absence.

5.2.4. Aucun document ou certificat ne sera délivré par le FOURNISSEUR aux parents – CLIENTS qui ont des dettes financières vers l'école de toute nature, y compris - les montants impayés pour des services supplémentaires tels que la nourriture, le transport scolaire, des salles d'étude, ateliers, etc., pour lesquels le FOURNISSEUR est en relation contractuelle avec les fournisseurs du service.

Le FOURNISSEUR (l'école) peut refuser l'inscription des élèves / étudiants à l'année

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

следващ клас, ако родителите не са заплатили всички дължими суми към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (УЧИЛИЩЕТО) за предходни периоди и/или дейности, включително за материали, занималня, ателиета, храна, транспорт и др.

5.2.5. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предоставя необходимите документи за прием при постъпване на детето или при презаписване, както и да осигурява подмяната на консумативи при необходимост.

5.2.6. Всеки родител (ВЪЗЛОЖИТЕЛ) се задължава да попълни бланка за записване или презаписване с актуална информация за контакт, с цел да може да бъде установена бърза връзка с родителите и близки лица. Всяка промяна на телефонните номера трябва задължително да се съобщи в администрацията на УЧИЛИЩЕТО – лично, или на е-мейл: admin@lfiv.bg. В Приложение № 4 към настоящия договор родителите следва да посочат лицата, които имат право да вземат детето от училище или от спирката на училищния автобус след приключване на учебните занятия.

5.2.7. Да съдейства на училището в случай на установен проблем с поведението на детето, да помага за изясняването на причините и за преодоляване на проблема.

5.2.8. Да информира за здравословни проблеми на детето, както от физическо, така и от психическо естество. Всички указани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ здравословни / двигателни / психологични/психични проблеми на детето, включително особености на храненето (диетични режими) следва да бъдат доказани с официален документ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право на самостоятелна преценка за конкретния случай, като може едностранно да прекрати договора, ако прецени, че не разполага с необходимия кадрови или технически ресурс за изпълнение на договора по отношение на конкретното дете, за което писмено уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

5.2.9. Да оправдае писмено пред преподавателя и пред Директора всяко отсъствие на детето, а при инцидентно и непредвидено отсъствие на ученика поради обективни причини (напр. внезапно заболяване) - да уведоми училището по телефона преди 08ч и 45 мин., като впоследствие представи съответните писмени доказателства за причините за отсъствие. В случай на предвидено отсъствие, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да уведоми

suivante si leurs parents n'ont pas payé toutes les sommes dues au FOURNISSEUR (l'école) pour les périodes antérieures et / ou d'activités, y compris le matériel, la garderie, les ateliers, de la nourriture, le transport, etc.

5.2.5. LE CLIENT est obligé de présenter les documents nécessaires à l'inscription ou à la réinscription de l'enfant et assurer le renouvellement du matériel scolaire si c'est nécessaire.

5.2.6 Chaque parent (CLIENT) est obligé de remplir un formulaire d'inscription ou de réinscription avec des coordonnées à jour afin de pouvoir établir une connexion rapide avec les parents et les proches.; Il est donc impératif de communiquer tout changement de numéro auprès de l'administration de L'ECOLE ou sur le courriel admin@lfiv.bg. Dans l'annexe № 4 les parents sont obligés de donner la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à l'école ou à l'arrêt de bus scolaire après les classes.

5.2.7. Aider l'école en cas de problème avec le comportement d'un enfant, aider à en éclaircir les causes et à surmonter le problème.

5.2.8. Informer l'établissement pour tout problème de santé d'origine physique ou psychologique. Tout problème de santé moteur / problèmes psychologiques / psychiatriques chez les enfants, y compris les caractéristiques de la nutrition (alimentation) déclaré par le CLIENT, doit être prouvée par un document officiel. Le FOURNISSEUR a droit à une évaluation indépendante du cas, et peut résilier unilatéralement le contrat s'il estime qu'il ne dispose pas du personnel nécessaire et des ressources techniques pour la mise en œuvre du contrat en ce qui concerne l'enfant en question, ce dont il doit informer le CLIENT.

5.2.9. Expliquer par écrit toutes les absences à l'enseignant et au Directeur et en cas d'absence imprévue informer l'école par téléphone. En cas d'absence prévue, le CLIENT est tenu d'informer l'école avant 17h00 le jour précédent, en indiquant la période d'absence de l'étudiant-d' informer l'école par téléphone avant 8 heures et 45 minutes et ensuite présenter les preuves écrites pertinentes des raisons de son absence.

училището до 17:00 часа на предния ден, като укаже и периода на отсъствие на ученика.

5.2.10. Да посещава редовно родителски срещи (поне единият от лицата с родителски или настоянически функции). Да се интересува от обучението и развитието на детето.

5.2.11. Да спазва правилника за вътрешния ред в училището като дава своя добър личен пример на детето си.

6. УСЛОВИЯ ЗА БЕЗОПАСНОСТ И ОТГОВОРНОСТ ЗА ЩЕТИ

6.1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е уведомен, че е забранено носенето на опасни предмети в училище, които застрашават и приносителя им, и останалите деца и/или персонал на училището. Родителите/настояниците (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) поемат и носят пълна отговорност за причинени на деца или трети лица вреди и/или страдания от такива предмети. В случай на неизпълнение на тази клауза от договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да прекрати едностранно този договор, без предизвестие.

6.2. Училищният екип следи за безопасността на децата и не ги оставя без надзор, както при провеждане на учебните занятия, така и докато се разхождат или играят в училищната сграда или двор, докато трае времето за отдих.

6.3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не носи отговорност в случай на кражба, загуба или увреждане на носените от детето материални ценности, а щетите са изцяло за сметка на родителите/възложителя. Подписът на родител/настояник върху настоящия договор ще бъде считан от страните като декларация за отказ от претенции за обезщетение за такива вреди.

6.4. Забранено е използването на мобилни телефони, или друг тип електронни и/или смарт-устройства на територията на училището. В случай на необходимост, детето може да проведе разговор със своите родители от телефоните на училището.

6.5. В случай, че някое дете увреди или унищожи училищно имущество, ВЪЗЛОЖИТЕЛИТЕ солидарно се задължават да заплатят ремонтните дейности и/или липси, като при повреда или липса следва да закупят нова вещ от същото количество, качество и вид в 5-дневен срок от установяването на повредата и/или липсата, или в същия срок да заплатят стойността ѝ.

6.6. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да не допуска детето да посещава учебното заведение когато

5.2.10. Assister régulièrement aux réunions des classes (au moins une personne – parent ou responsable). S'intéresser à l'éducation et à l'évolution de l'enfant.

5.2.11. Respecter le règlement intérieur de l'école en donnant son bon exemple personnel à son enfant.

6. CONDITIONS DE SECURITE ET RESPONSABILITE POUR DES DEGATS

6.1. Il est interdit d'apporter des objets dangereux à l'école qui menacent celui qui le porte et les autres enfants et/ou le personnel de l'école. Les parents/ les responsables légaux (LE CLIENT) porte toute responsabilité de dégâts et souffrances dus à de tels objets. En cas de manquement de cet article du contrat L'ECOLE a le droit d'interrompre ce contrat sans préavis.

6.2. L'équipe éducative veille à la sécurité des enfants et ne les laisse pas sans surveillance pendant les cours et les récréations dans la cour de l'école et dans l'établissement scolaire.

6.3. L'école ne sera jamais tenue responsable en cas de perte, vol, dégât pour des objets de valeur. La signature des parents sur ce contrat sera considérée par les parties comme une déclaration de refus de prétentions pour indemnisation des dégâts.

6.4. L'usage d'un téléphone portable ou d'autres appareils électroniques et/ou des appareils smart est interdit dans les locaux de l'école. L'appel éventuel qu'un enfant voudrait faire à sa famille doit être sollicité auprès d'un adulte de l'école qui appellera lui-même la famille.

6.5. Les dégradations et détériorations de matériels, de biens ou du bâtiment causés par un enfant seront sanctionnées. Elles feront l'objet d'une demande de réparation et, si c'est nécessaire, d'un rachat de l'objet de même qualité et quantité par les parents du responsable dans un délai de 5 jours après la découverte de la dégradation ou de la détérioration du matériel.

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

е болно и съществува риск от заразяване на останалите деца. Дете, което е допуснато да посещава занятия болно, ще бъде изолирано от другите деца докато родителят не го прибере. Родителите /настойниците/ трябва да уведомят незабавно учебното заведение за вида на заболяването.

6.7. При злополука ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (УЧИЛИЩЕТО) уведомява незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на посочените телефони и предприема всички необходими мерки за съхраняване и опазване на здравето и живота на детето.

7. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

7.1. При нарушения на правилника за вътрешния ред, финансовия правилник (приложение № 1) или неизпълнение на което и да е от задълженията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по този договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да прекрати този договор с едностранно уведомление, като в този случай платените вноски от учебната такса остават за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ като обезщетение (неустойка) за неизпълнен договор.

ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може, по своя преценка, да проведе среща между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и училищното ръководство за изясняване на причините за нарушението, както и има право да отправи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предупреждение, че ще развали договора за обучение, ако нарушенията продължават или не бъдат отстранени, като се прилагат и правилата по Приложение 1 към договора – Финансов Правилник. Преценката дали да развали договора без предупреждение или с предупреждение принадлежи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, съобразно тежестта на нарушението на този договор или правилника за вътрешния ред, извършено от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7.2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не отговаря за задължения по този договор в случай на виновно неизпълнение и/или забава за изпълнение задълженията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по този договор.

7.3. Страните уговарят, че в случай на разваляне на договора по реда на чл. 7.1, като и в случай на едностранно прекратяване действието на договора от страна на

6.6. LE CLIENT sera attentif à ne pas envoyer un enfant malade à l'école. Un enfant arrivant malade sera isolé des autres enfants le temps que sa famille, prévenue par téléphone, vienne le récupérer. Lorsque les parents d'un élève malade auront eu connaissance des risques de contagion qu'il pourrait faire courir à ses camarades, ils s'abstiendront de lui faire fréquenter l'école durant la période d'éviction. Les parents avertiront immédiatement la direction de la nature de la maladie.

6.7. En cas d'accident, LE FOURNISSEUR informe immédiatement LE CLIENT aux numéros de téléphone indiqués et prend toute mesure utile en fonction de la gravité de la situation, y compris l'appel des services d'urgence.

7. MESURES EN CAS DE MANQUEMENT SUR LE CONTRAT

7.1. En cas de manquement aux engagements du règlement intérieur, du Règlement financier (Annexe № 1) ou à toute obligation de ce contrat de la part DU CLIENT (DES PARENTS), LE FOURNISSEUR a le droit d'interrompre ce contrat et les taxes déjà payées restent acquises par le FOURNISSEUR comme indemnité (pénalité) au regard de la non-exécution du contrat.

LE FOURNISSEUR peut, à sa discrétion, organiser un entretien entre LE CLIENT et la direction scolaire, il a le droit de faire un avertissement au CLIENT et d'interrompre le contrat si les manquements continuent selon les règles du Règlement financier (annexe 1 de ce contrat). La décision d'interrompre le contrat avec ou sans préavis est prise par FOURNISSEUR en fonction de la gravité des manquements commis par LE CLIENT envers ce contrat ou le règlement intérieur.

7.2. Les parents ne peuvent invoquer la responsabilité de l'école si la rupture du contrat est une conséquence de leurs manquements.

7.3. LES PARTIES se sont accordées qu'en cas de rupture du contrat suivant l'ordre de l'art. 7.1 ainsi qu'en cas de rupture unilatérale par le CLIENT y compris en cas de désinscription de



LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL VARNA
CHARLES PERRAULT

ДОГОВОР ЗА ОБУЧЕНИЕ/CONTRAT D'ENSEIGNEMENT

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, включително при отписването на детето, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да задържи внесената част от учебната такса в пълния ѝ размер, като обезщетение (неустойка) за неизпълнен договор.

7.4. Страните уговарят, че платената такса за записване и резервационна такса не подлежат на връщане при прекратяване действието на този договор на каквото и да е основание.

8. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА

8.1. Настоящият договор се подписва от страните при приемане на детето като ученик в Международен Френски Лицей - Варна (LFIV).

8.2. Договорът влиза в сила, считано от датата на подписването му или от 01.09.2022 г.

8.3. Договорът има срок на действие през съответната учебна година, за която е подписан до 31.08.2023г., но при всички случаи – срокът на договора изтича с издаването на удостоверение за отписване от училището, доказващо, че родителят е уредил финансовите си задължения към училището.

8.4. В случай, че детето е прието в училище по време на започнала учебна година или след посочената начална дата на срока на договора, същият влиза в сила в деня на подписването му и има действие за срока на учебната година, както е посочено в чл. 8.3 на договора.

Настоящият договор се състои от десет страници и две приложения към него, които се подписват от страните на всяка страница, съставляват неразделна част от него.

При спорове между страните по настоящия договор, същите ще бъдат разрешавани в дух на разбирателство и взаимни отстъпки. При невъзможност за доброволно разрешаване на споровете, същите ще бъдат отнасяни към родово компетентния съд в гр. Варна и ще се разглеждат според действащото българско законодателство.

Договорът се състави в два еднообразни екземпляра, всеки от които, надлежно подписан от страните, има качеството на оригинал.

l'enfant, LE FORNISSEUR a le droit de garder la taxe déjà payée comme indemnisation de manquements de ce contrat.

7.4. LES PARTIES se sont accordées que les droits de première inscription payés ainsi que la taxe de réservation (dépôt de garantie) payée, ne sont pas remboursables en cas de mise à fin de ce contrat pour quelque raison que ce soit.

8. ENTREE EN APPLICATION ET FONCTIONNEMENT DU CONTRAT

8.1. Ce contrat doit être signé par les PARTIES quand l'enfant est admis comme élève au Lycée Français International de Varna (LFIV).

8.2. Le contrat entre en application à compter de sa date de signature ou le 1er septembre 2022.

8.3. Le contrat peut être appliqué pendant l'année scolaire pour laquelle il a été signé jusqu'au 31 août 2023, mais dans tous les cas - le contrat expire avec la remise d'un certificat de radiation de l'école, prouvant que le parent a réglé ses obligations financières envers l'école.

8.4. Si l'enfant commence l'école au cours de l'année ou après la date écrite dans ce contrat, le contrat entre en application le jour où celui-ci est signé et se termine dans le délai indiqué dans l'art. 8.3 du contrat.

Ce contrat de dix pages et deux annexesqui, une fois signées par les parties sur chaque page, deviennent une partie inséparable du contrat.

En cas de controverses sur ce contrat, elles peuvent être résolues par un compromis dans un esprit d'entente et de concessions mutuelles. En cas d'impossibilité de résoudre les controverses d'une façon volontaire, celles-ci seront soumises au tribunal de Varna qui jugera en procès selon la législation française et bulgare.

Le contrat est préparé en deux exemplaires identiques et chaque exemplaire signé par les soussignés est considéré comme original.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
FOURNISSEUR:

.....
*Председател на Управителния съвет
на МФЛВ – Шарл Перо
President de L'Association LFIV -
Charles Perrault*

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
CLIENT:

1.
2.