HIẾN CHƯƠNG VỀ TÍNH PHI TÔN GIÁO (TRUNG LẬP) TRONG TRƯỜNG HỌC
Nhà nước giao nhiệm vụ cho trường học chia sẻ đến học sinh các giá trị của nền Cộng hòa
Nền Cộng hòa là trung lập – Nhà trường là trung lập

Nước Pháp là nước cộng hòa dân chủ và đảm bảo sự bình đẳng trước luật pháp và tôn trọng mọi niềm tin tôn giáo.

Nhà nước mang tính trung lập, có nghĩa là tách rời với mọi niềm tin Tôn giáo và tinh thần.

Sự trung lập đảm bảo sự tự do trong việc tin hay không tin một tôn giáo nào đó. Mỗi cá nhân đều có thể tự do phát biểu ý kiến trong sự tôn trọng người khác

Tính trung lập có mối liên hệ mật thiết với sự tự do, bình đẳng và tình dân tộc. Mang sự quan tâm đến lợi ích chung và sống cùng

Nền cộng hòa đảm bảo sự tôn trọng tất cả các nguyên tắc được phát biểu trong hiến chương này. trong tất cả các trường học.

Trường học bảo vệ học sinh trước mọi áp lực có thể cản trở việc các em thực hiện chọn lựa cho mình.

Tính trung lập đảm bảo việc mọi học sinh được tiếp cận với một nền văn hóa chung và được chia

Ở trường, các học sinh có thể tự do phát biểu ý kiến trong khuôn khổ hoạt động đúng của trường học và tôn trọng các giá trị của nền Cộng hòa.

Trường học phản đối tất cả các hình thức bạo lực và phân biệt. Sự bình đẳng giữa nam và nữ cũng được đảm bảo.

Tất cả nhân sự của trường đều cần để cho phụ huynh và học sinh biết về ý nghĩa của bản hiến chương này. Và lưu ý để các quy định được áp dụng một cách đúng đắn.

Các nhân sự của trường có nghĩa vụ giữ vững lập trường trung lập : không được phép thể hiện niềm tin tôn giáo trong khuôn khổ công việc của mình

Chương trình giáo dục cũng mang tính trung lập. Tất cả các chủ đề đều có thể được đề cập. Tôn giáo hay quan điểm chính trị của một học sinh không cho phép việc chống đối lại giáo dục.

Không được chống lại những quy tắc áp dụng ở trường vì lý do thuộc về một tôn giáo nào.

Nội quy của trường cũng tôn trọng tính trung lập. Mọi dấu hiệu thể hiện màu sắc tôn giáo một cách thái quá đều không được phép.

Tất cả học sinh cùng nhau góp phần giữ vững tính trung lập trong môi trường giáo dục.

Lycée Français International Marguerite Duras

NỘI QUY CỦA TRƯỜNG

Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras
Được phê duyệt tại cuộc họp Hội đồng trường ngày 17/06/2020

CÁC NGUYÊN TẮC CHUNG

Nội quy được xây dựng trên sự thỏa thuận giữa nhà trường, học sinh và phụ huynh. Theo đề nghị của Hiệu trưởng, nội quy sẽ thường xuyên được Hội đồng trường xem xét phê duyệt và sẽ được cập nhật hàng năm.

Nội quy chính thức hóa quy định về hoạt động của trường, xác định quyền và nghĩa vụ <u>của tất cả các thành viên của cộng đồng học đường.</u>

Là môi trường học tập và giáo dục, Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras nỗ lực đảm bảo điều kiện làm việc và vận hành tốt nhất cho cả trường với phương tiện vật chất và tài chính hiện có.
Là nơi tiếp đón, học tập và sinh sống, ngoài mục tiêu hàng đầu là dạy học và giúp mỗi học sinh phát huy tối đa tiềm năng của bản thân, nhà trường còn theo đuổi các mục tiêu sau đây :

- *Giúp học sinh tìm thấy vị trí của mình trong cộng đồng trường, tạo điều kiện cho học sinh thích nghi và hòa nhập ;*
- *Giáo dục lòng khoan dung và tôn trọng lẫn nhau ;*
- *Tạo điều kiện cho mọi đối tác giao tiếp và trao đổi với nhau ;*
- *Khuyến khích tinh thần trách nhiệm, sáng tạo và tự chủ ;*
- *Đảm bảo học sinh đạt trình độ tiếng Pháp tối ưu. Vì vậy, nói tiếng Pháp chiếm ưu tiên trong trường và trong các giờ học, ngoại trừ các dự án đặc thù.*

Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras hoạt động theo tinh thần của một đơn vị sư phạm và giáo dục, theo đúng các mục tiêu chiến lược của Cơ quan giáo dục Pháp ở nước ngoài AEFE.
Trường đặc biệt chú ý đến vấn đề sinh thái học. Bảo vệ môi trường là ưu tiên hàng đầu trong các môn học có liên quan và là mối quan tâm thường trực của cả cộng đồng học đường. Ở bên ngoài sân chơi cũng như trong lớp học, mọi người phải có thái độ trách nhiệm bảo vệ môi trường sống. Các quy tắc này cũng được khuyến khích áp dụng bên ngoài trường học.

Mỗi lớp có thể cùng với giáo viên lập ra các quy tắc tập thể riêng nhưng phải phù hợp với quy tắc chung của trường.

ĐIỀU KIỆN GHI DANH

Trường theo chế độ quản lý trực tiếp và được Bộ Giáo dục Quốc gia và Nghiên cứu công nhận. Tùy theo <u>khả năng tiếp nhận của mình</u>, trường sẽ nhận ghi danh theo thứ tự ưu tiên sau :

- Học sinh quốc tịch Pháp
- Học sinh các quốc tịch khác chuyển từ các trường công hay trường tư có ký hợp đồng, ở Pháp hoặc từ một trường Pháp trực thuộc Cơ quan giáo dục Pháp ở nước ngoài (A.E.F.E) với điều kiện đã theo học đều đặn ở trường này ít nhất một năm.

Đối với học sinh Pháp học tại các trường tư không ký hợp đồng hay chưa được công nhận, trường sẽ tổ chức kiểm tra trình độ trước khi xếp lớp. Hiệu trưởng là người phê duyệt cho học sinh vào lớp nào.

Học sinh chưa biết tiếng Pháp chỉ được xếp vào các lớp PS (MG Mầm) và MS(MG Chồi). Nếu muốn ghi danh vào cấp lớp Mẫu giáo Lá và cấp tiểu học, học sinh tối thiểu phải có chứng chỉ A1 tiếng Pháp theo quy định của Khung tham chiếu về trình độ ngôn ngữ chung châu Âu (CEFR) và chứng chỉ A2 của Khung tham chiếu nếu muốn ghi danh từ lớp 6 trở lên.
Trường sẽ dùng nhiều phương tiện để kiểm tra trình độ của học sinh muốn ghi danh. Sau khi có kết quả kiểm tra, học sinh sẽ được xếp lớp. Hiệu trưởng là người duyệt kết quả xếp lớp.

Trong khuôn khổ nhất định, trường có xét đến việc học sinh đã có anh chị em học tại trường, tuy nhiên kết quả kiểm tra sẽ quyết định học sinh có được nhận vào học hay không.

Với một học sinh song tịch, quốc tịch được chọn lúc ghi danh sẽ là quốc tịch của học sinh đó trong suốt thời gian học tại trường.

Nếu trong năm học, một học sinh thay đổi quốc tịch thì đến kỳ tiếp theo sau có thể xin thay đổi quốc tịch.

Học sinh thành niên phải tuân thủ mọi quy định như học sinh chưa thành niên. Khi ghi danh, học sinh thành niên phải tự mình ký giấy cam kết sẽ tuân thủ nội quy của trường.

Để được chính thức ghi danh, mọi học sinh phải nộp hồ sơ cùng các giấy tờ cần thiết cho trường và đóng phí ghi danh.

AN TOÀN CỦA HỌC SINH VÀ BẢO HIỂM

Nhà trường có nghĩa vụ mua bảo hiểm cho học sinh thông qua một công ty bảo hiểm. Đây là một bảo hiểm tập thể gắn với một số điều kiện và chỉ bảo hiểm cho các rủi ro mà trường phải chịu trách nhiệm.

Bảo hiểm này thay thế cho loại hình bảo hiểm cá nhân bắt buộc mà gia đình phải đăng ký cho học sinh, mang tính bắt buộc đối với các hoạt động ngoài trường và một số hoạt động khác (các hoạt động phụ đạo, hoạt động thể thao UNSS). Tuy nhiên, bảo hiểm này chỉ giới hạn trong khuôn khổ học đường, các gia đình nên mua bảo hiểm trách nhiệm dân sự cá nhân của bố mẹ được để dự phòng cho các rủi ro trong đời sống thường ngày.

Các hướng dẫn về an toàn được dán ở mỗi phòng học. Tất cả những người sử dụng phải nắm vững các hướng dẫn và thực hiện nghiêm các hướng dẫn về sơ tán khi có sự cố. Mỗi học kỳ, trường sẽ tổ chức tập về sơ tán một lần.

Trong trường hợp xảy ra tai nạn, gia đình sẽ phải hoàn trả mọi chi phí phát sinh (xe cứu thương tư nhân để di chuyển học sinh bị tai nạn...) mà trường đã ứng ra.

Trong trường hợp tai nạn không nghiêm trọng hoặc sự cố nhỏ, trước tiên học sinh sẽ được nhân viên của trường chăm sóc. Đối với trường hợp nghiêm trọng hơn, trường sẽ thông báo cho phụ huynh sớm nhất có thể. Nếu không liên lạc được với phụ huynh, Hiệu trưởng được áp dụng mọi biện pháp tùy theo mức độ nghiêm trọng của tình hình. Hồ sơ y tế phải có thông tin liên lạc của một bác sĩ và một trung tâm y tế (phòng khám tư nhân, bệnh viện...) và giấy phép di chuyển đến trung tâm đó. Gia đình cần phải báo cho nhà trường mọi thay đổi về địa chỉ, số điện thoại riêng hoặc điện thoại nơi làm việc.
Trường chỉ chịu trách nhiệm về học sinh trong khuôn khổ các hoạt động học đường hoặc tương tự.
Các đơn vị và tổ chức sử dụng miễn phí hoặc có trả phí các phòng, sân của trường sẽ chịu trách nhiệm về hoạt động của họ, phải đăng ký các loại bảo hiểm bắt buộc và ký biên bản thỏa thuận với trường.

Theo quy định chung, cấm để lại trường các phương tiện đi lại của cá nhân, xe máy hay xe đạp hay bất cứ phương tiện gì ở trong khuôn viên trường sau giờ làm việc. Nhà trường từ chối giải quyết mọi sự cố xảy ra trong trường hợp không chấp hành quy định này.
Đồng thời, nhà trường cũng không chịu trách nhiệm về những hư hại có thể xảy đến với các phương tiện cá nhân đậu trong bãi xe của trường trong ngày làm việc.

RÈGLEMENT FINANCIER 2021-2022

Thông qua tại cuộc họp Hội đồng trường ngày 19/01 và 16/06 năm 2021

Tất cả học sinh theo học tại trường Quốc tế Pháp tại Thành Phố Hồ Chí Minh, trực thuộc cơ quan giáo dục Pháp ở nước ngoài, đều cần đóng học phí, bất kể quốc tịch. Các loại phí liên quan bao gồm :

- Phí ghi danh lần đầu
- Học phí
- Phí ăn trưa tại căn tin
- Các loại lệ phí thi
- Các phí khác (các hoạt động ngoại khóa hay các chuyến tham quan, phí bồi hoàn các trang thiết bị bị làm hỏng, lệ phí thi các chứng chỉ ngoại ngữ hay các phí khác).

Trong đó, 4 loại phí đầu tiên được ấn định theo quyết định được ký bởi Giám đốc cơ quan quản lý giáo dục Pháp ở nước ngoài (AEFE), các phí khác do Hiệu trưởng trường ấn định sau khi lấy ý kiến tại cuộc họp hội đồng trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras (cuộc họp Hội đồng gần nhất ngày 19/01/2021).

Lưu ý : mọi yêu cầu thanh toán sẽ được gửi bằng email đến người chi trả được các gia đình thể hiện trong hồ sơ EDUKA của học sinh, email có nội dung thông báo rằng các hóa đơn yêu cầu thanh toán đã được chuyển vào cổng « Tài chính » trong phần dành cho « Phụ huynh » trong hồ sơ.

I- Phí ghi danh lần đầu :

- HS quốc tịch Pháp : 700 €
- HS quốc tịch Việt Nam : 900 €
- HS quốc tịch khác : 1 200 €

Phí ghi danh lần đầu là phí phải đóng khi ghi danh của học sinh được chấp thuận. Việc thanh tóan phí này là điều kiện cần để chấp thuận ghi danh này được trở thành chính thức và có hiệu lực, sau khi kiểm tra việc gia đình học sinh cũng đã hoàn tất các khoản học phí ở trường học trước.

Phí ghi danh lần đầu là loại phí không được hoàn trả, trừ trường hợp có lý do chính đáng dẫn đến việc gia đình phải huy ghi danh trước khi học sinh bắt đầu theo học.

Phí ghi danh sẽ được yêu cầu thanh toán lại một khi học sinh đăng ký ghi danh trở lại sau thời gian nghỉ học tại trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras từ 2 năm trở lên.

II- Học phí :

Việc thiết lập học phí có tùy thuộc vào quốc tịch của học sinh.

Có thể yêu cầu thay đổi sang một quốc tịch khác so với quốc tịch ban đầu khi đăng ký khi danh (nếu có sự thay đổi về quốc tịch). Thay đổi này sẽ được áp dụng vào đầu học kỳ tiếp theo sau học kỳ thực hiện việc xin thay đổi quốc tịch. Đơn xin thay đổi quốc tịch cùng với các giấy tờ chứng minh có công chứng hợp pháp cần được nộp tại văn phòng nhà trường.

Học phí được tính trên nguyên tắc trọn tháng: học sinh có học trong tháng thì học phí của cả tháng được tính.

Học phí cho năm học 2021/2022, theo học kỳ, tính bằng đồng € được thể hiện trong bảng dưới đây :

	Học kỳ 1			Học kỳ 2			Học kỳ 3			Học phí cả năm		
	Tháng 9 – 12 / 2021			Tháng 01 – 3 / 2022			Tháng 4 – 6 / 2022					
Cấp học	Quốc tịch Pháp	Quốc tịch Việt	Quốc tịch khác	Quốc tịch Pháp	Quốc tịch Việt	Quốc tịch khác	Quốc tịch Pháp	Quốc tịch Việt	Quốc tịch khác	**Quốc tịch Pháp**	**Quốc tịch Việt**	**Quốc tịch khác**
Mẫu giáo	1 796	2 380	2 836	1 347	1 785	2 127	1 347	1 785	2 127	**4 490**	**5 950**	**7 090**
Tiểu học	1 764	2 324	2 764	1 323	1 743	2 073	1 323	1 743	2 073	**4 410**	**5 810**	**6 910**
Cấp 2	1 950	2 550	3 030	1 463	1 913	2 273	1 462	1 912	2 272	**4 875**	**6 375**	**7 575**
Cấp 3	2 116	2 706	3 276	1 587	2 030	2 457	1 587	2 029	2 457	**5 290**	**6 765**	**8 190**

Chiết giảm học phí :

1- **Đối với gia đình có nhiều con em theo học** : Giảm 10% học phí áp dụng cho người con thứ ba của cùng một gia đình đang theo học tại trường và 15% cho người con thứ tư trở đi (được áp dụng trên học phí của trẻ nhỏ nhất trong gia đình). Việc miễn giảm được áp dụng với điều kiện tất cả con em của gia đình đang theo học tại trường.

2- **Đối với nhân viên có hợp đồng ký trực tiếp với trường (local):**

a) Con em các nhân viên ký hợp đồng trực tiếp với trường và toàn thời gian sẽ được hưởng chiết giảm 50% học phí. Đối với hợp đồng bán thời gian, mức chiết giảm được áp dụng theo tỉ lệ bán thời gian của hợp đồng.

b) Việc chiết giảm này không áp dụng đối với nhân viên có hợp đồng local với trường mà có chồng hoặc vợ làm việc ở cơ quan, doanh nghiệp có chính sách chi trả học phí cho con em nhân viên. Việc chiết giảm cũng không áp dụng đối với nhân viên có hợp đồng làm việc theo giờ với trường.

Nghỉ học :

Việc nghỉ học nhất thời, cho dù thời gian là bao lâu, sẽ không được hưởng bất kì chế độ giảm học phí nào. Quy định này không áp dụng đối với trường hợp nghỉ liên tục hơn 1 tháng vì lý do sức khỏe, với việc cung cấp giấy chứng nhận cần thiết (giấy xác nhận tình trạng bệnh của bác sĩ, hay giấy chứng nhận nhập viện).

III- Học bổng : được nhà nước Pháp cấp, chỉ dành cho học sinh có quốc tịch Pháp.

Cơ quan giáo dục Pháp tại nước ngoài (AEFE) cấp học bổng thông qua TLSQ Pháp tại TP Hồ Chí Minh. Các điều kiện để được cấp học bổng và hồ sơ xin cấp học bổng được cung cấp tại Phòng Xã hội của TLSQ Pháp.

1. **Đối với học sinh đã học tại trường** : Hồ sơ xin cấp học bổng được nộp vào tháng 02, sau đó sẽ được xem xét vào đợt xét duyệt học bổng lần 1, thời gian xét duyệt do TLSQ Pháp quy định, thông thường vào khoảng tháng 04, tháng 05 hàng năm.
2. **Đối với học sinh mới** : những gia đình đang sinh sống tại TP Hồ Chí Minh cần nộp hồ sơ xin cấp học bổng vào tháng 02. Gia đình cần lấy hẹn trực tiếp với Phòng Xã hội TLSQ Pháp, để hồ sơ có thể được xét duyệt vào đợt 1. Các gia đình đến TP Hồ Chí Minh sau đợt xét duyệt lần 1 (vào tháng 04) thì sẽ làm hồ sơ nộp vào tháng 08 để có thể được xét vào đợt xét duyệt học bổng lần thứ hai.
3. **Các gia đình lần đầu tiên xin cấp học bổng** cần phải trả toàn bộ phí ghi danh và **ít nhất 50%** học phí học kỳ 1 (tháng 09 đến tháng 12) trong khi chờ đợi kết quả xét duyệt chính thức của cơ quan AEFE, được thông báo vào khoảng giữa tháng 12.

Nếu học sinh được cấp học bổng, nhà trường sẽ hoàn trả phí đã đóng khi nhận được kết quả xét duyệt của cơ quan AEFE.

IV- Phí ăn trưa tại căn tin (bằng Euro):

Đơn vị cung cấp phần ăn trưa : THE CATERERS (hợp đồng 2 năm từ tháng 09/2021 đến tháng 07/2023).

Ăn trưa trọn kỳ (phí bằng €) :

1. **Phí căn tin của mỗi học kỳ**, trên cơ sở 5 bữa ăn mỗi tuần, sẽ được thể hiện trên cùng hóa đơn với học phí của kỳ đó. Việc đăng ký ăn trưa trọn kỳ được áp dụng cho cả một học kỳ. Mỗi học sinh sẽ nhận được một thẻ có giá trị sử dụng trong suốt thời gian theo học tại trường.
2. Về việc hoàn trả phí căn tin*:*

- Trường hợp học sinh nghỉ học 5 ngày liên tiếp vì lí do sức khỏe, nhà trường sẽ hoàn trả phí căn-tin nếu gia đình yêu cầu và nộp đầy đủ giấy chứng nhận của bác sĩ.
- Trường hợp học sinh vắng học do tham gia vào các chuyến tham quan do trường tổ chức, hay khi học sinh có ngày nghỉ được quyết định bởi nhà trường.

3. Phí căn tin năm học 2021/2022 được thể hiện bằng € theo tỷ giá quy định bởi Bộ Kinh tế và tài chính Pháp tại thời điểm ngày 16/09/2020 (0.0000367). Phí trọn kỳ được tính theo tỉ lệ.

PHÍ TRỌN KỲ	Tháng 09 đến tháng 12/2021	Tháng 01 đến tháng 03/2022	Tháng 04 đến tháng 06/2022	Phí toàn năm học
MG đến lớp 3	*134 €*	*117€*	*109 €*	***360 €***
Lớp 04 đến lớp 12	*162 €*	*142 €*	*132 €*	***436 €***

Ăn trưa theo phiếu dành cho Giáo viên – Nhân viên (bằng VND):

Có thể ăn trưa tại căn tin theo phiếu, với phí mỗi phiếu là 85 000 VND.

Phiếu được bán vào mỗi sáng thứ hai, thứ tư, và thứ sáu hàng tuần tại phòng Kế toán trường.

V – Lệ phí thi (kỳ thi tháng 06 năm 2022) cụ thể như sau:

- Thi Brevet (cuối cấp THCS): 45€
- Kỳ thi tiền Tú tài (cuối lớp 11): 60€
- Thi Tú tài (cuối lớp 12): 230€

VI - Các loại phí khác:

Loại phí	Mức phí	Thông tin chi tiết
Các hoạt động APS / AES / UNSS		
Hoạt động ngoại khóa	55 euros	Phí mỗi hoạt động theo kỳ nửa năm Nếu nghỉ học ngoại khóa giữa kỳ thì sẽ không được hoàn trả phí, trừ trường hợp học sinh chuyển trường hoặc có lý do vô cùng chính đáng.
Hoạt động thể thao UNSS cấp 2	50 euros	Phí đăng ký trọn năm, không hoàn trả

Hoạt động thể thao UNSS cấp 3	100 euros	Phí đăng ký trọn năm, không hoàn trả
Các loại phí khác		
Sổ liên lạc khối Trung học	4 euros	Khi thay thế sổ mới do bị mất
Thẻ căn tin	4 euros	Khi thay thế thẻ mới do bị mất
Các sách mượn mà không được trả lại, hay được trả lại nhưng bị hư hỏng, thì HS sẽ không được mượn thêm		
Mất hay hư hỏng sách thể loại 1	7 euros	Tạp chí theo kỳ, Mangas và truyện viễn tưởng
Mất hay hư hỏng sách thể loại 2	14 euros	Tiểu thuyết tuổi trẻ, truyện tranh, truyện dài thiếu niên/thành niên, sách tham khảo, sách giáo khoa cấp Tiểu học
Mất hay hư hỏng sách thể loại 3	26 euros	Sách giáo khoa trung học, sách có kèm đĩa CD, và các sách xuất bản đặc biệt
Các chứng chỉ ngoại ngữ		
Cambridge : Starters, Movers, Flyers	25 euros	
Cambridge : KET, PET	35 euros	
Cambridge : FCE	60 euros	

Chi phí các chuyến tham quan dài ngày hay các hoạt động khác tương tự trong khuôn khổ học tập sẽ do gia đình chi trả. Chi phí sẽ được ấn định sau khi lấy ý kiến từ cuộc họp Hội đồng trường.

VI – Các chu kỳ thanh toán

Học phí và các khoản phí kèm theo được yêu cầu thanh toán theo các chu kỳ sau đây :

1. Vào đầu tháng 09: Học phí học kỳ 1 (tháng 09 đến tháng 12, 4/10 phí cả năm)
2. Vào đầu tháng 01 : Học phí học kỳ 2 (tháng 01 đến tháng 03, 3/10 phí cả năm) và lệ phí thi.
3. Vào đầu tháng 04 : Học phí học kỳ 3 (tháng 04 đến tháng 06, 3/10 phí cả năm)

Lưu ý:

- ***Trường hợp HS nghỉ hoặc vào học giữa năm học, học phí sẽ được tính theo nguyên tắc trọn tháng.***
- ***Trường hợp HS vào học giữa học kỳ, học phí còn lại của học kỳ đó sẽ được yêu cầu thanh toán cùng thời điểm với phí ghi danh.***

VII – Phương thức thanh toán :

- Học phí được thể hiện ở mục II của quy định này là không được hoàn trả kể cả trong trường hợp trường đóng cửa vì lý do bất khả kháng hoặc/và do yêu cầu của chính quyền địa phương, và có hoặc không thực hiện việc dạy học từ xa. Chỉ có cơ quan AEFE mới có thể đưa ra quyết định cụ thể cho phép hoàn trả học phí theo những phương thức nhất định.
- Gia đình HS có trách nhiệm thanh toán học phí và các khoản phí khác cho nhà trường. Nhà trường chấp nhận việc cơ quan nơi phụ huynh học sinh công tác chi trả học phí cho HS. Trong trường hợp này, gia đình HS phải đảm bảo việc thanh toán thực sự của các phí này bởi cơ quan.
- Các phí trên hóa đơn thông báo được thể hiện bằng đồng Euro. Xin lưu ý là phí bằng VND trên hóa đơn chỉ mang tính chất thông tin cho một thời điểm nhất định. Tỷ giá quy đổi được quy

định bởi Bộ Kinh tế - Tài Chính Pháp, có thể sẽ có những thay đổi vào các ngày 01 và 16 hàng tháng. Các chuyển khoản bằng VND sẽ được ghi nhận dựa theo tỷ giá của thời điểm mà tài khoản của trường nhận được. Các khoản chênh lệch do tỷ giá nếu có sẽ thuộc phần trách nhiệm của gia đình.

- Ưu tiên thanh toán bằng chuyển khoản (bằng đồng Euro ở Pháp và VND ở Việt Nam), và là bắt buộc **đối với các khoản phí trên 300€.** Các chi phí phát sinh khi chuyển khoản thuộc trách nhiệm của gia đình (bên thanh toán).

- Các hình thức thanh toán được chấp thuận :

- Bằng đồng Euro : bằng Séc hoặc chuyển khoản (xem thông tin tài khoản ở bên dưới)
- Bằng VND : chuyển khoản hoặc tiền mặt.

a) Chuyển khoản VND (xem thông tin tài khoản bên dưới)

b) Tiền mặt VND : chỉ được chấp nhận đối với những khoản phí nhỏ hơn 300€ và sẽ có biên lai. Chỉ nhận thanh toán tiền mặt vào các buổi sáng từ 8h đến 12h30 tại phòng Kế toán.

Thông tin tài khoản ngân hàng của trường

- ***Chuyển khoản bằng VND :***

Người thụ hưởng : TRUONG PHAP QUOC TE MARGUERITE DURAS.
Số Tài khoản : 0003 5622 000 (VND)
Ngân hàng : BPCE IOM chi nhánh TPHCM: tầng 21, tòa nhà Green Power, 35 Tôn Đức Thắng, Q1, TP HCM, VN.
SWIFT CODE/BIC : BFCEVNVX

- ***Chuyển khoản bằng EURO (từ nước ngoài hoặc từ Việt Nam):***

Người thụ hưởng : LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL MARGUERITE DURAS/ HO CHI MINH VILLE
Ngân hàng : TRESOR PUBLIC. Chi nhánh : TPNANTES TGETRANGER
Mã Ngân hàng : 10071 - Mã số quầy giao dịch : 44900
Số Tài khoản : 00001020422 Khóa RIB : 83
Mã Swift hay BIC : TRPUFRP1
Mã IBAN : FR76 1007 1449 0000 0010 2042 283

IX - Các quy định trong trường hợp không thanh toán các khoản phí:

Các thư nhắc thanh toán sẽ được gửi qua email đến người thanh toán được các gia đình thể hiện trên hồ sơ EDUKA, và được chuyển vào trong cổng « E-mails et contacts *»(« email và liên hệ »*), ở cửa sổ « Email reçus »(« *email nhận được* »).

- Hai mươi ngày sau khi gửi hóa đơn thông báo phí, phòng kế toán sẽ gửi thư nhắc lần 1. Gia đình có thời hạn thanh toán là 10 ngày.
- Nếu học phí vẫn chưa được thanh toán sau lần nhắc đầu tiên, trường sẽ gửi thư nhắc lần 2 với thời hạn 7 ngày để thanh toán.
- Nếu học phí vẫn chưa được thanh toán sau lần nhắc thứ 2, nhà trường sẽ gửi thư nhắc lần 3 qua email và qua đường bưu điện.

- Nếu học phí vẫn chưa được thanh toán sau lần nhắc thứ ba không có thời hạn này, nhà trường sẽ mời cả hai phụ huynh đến gặp Giám đốc tài chính và Hiệu trưởng trường để trao đổi.
- Trường hợp học phí vẫn chưa được thanh toán sau cuộc gặp này, học sinh sẽ không được nhận vào lớp và trường sẽ chuẩn bị hồ sơ khởi kiện.
- Học sinh chỉ có thể đi học trở lại một khi tất cả học phí được thanh toán đầy đủ.

X - Việc xin thôi học ở trường :

Các gia đình cần thực hiện những bước sau :

- Thông báo sớm đến văn phòng hành chính trường QT Pháp Marguerite Duras.
- Yêu cầu văn phòng hành chính trường cung cấp giấy chứng nhận thôi học cho con em. Giấy chứng nhận này thường sẽ được trường mà học sinh sẽ chuyển đến yêu cầu. Tùy theo trường hợp, khoản phí còn nợ chưa thanh toán (nếu có) sẽ được thể hiện trên giấy xác nhận chuyển trường, vào thời điểm làm giấy xác nhận này.
- Hoàn trả lại cho thư viện trường chậm nhất là hai ngày trước khi nghỉ học, tất cả các sách đã mượn.
- Đối với các học sinh lớp 10, 11 và 12, cần hoàn trả máy tính xách tay do trường cho mượn, để được hoàn lại khoản đặt cọc, theo thỏa thuận đã được ký vào thời điểm mượn.
- Hoàn tất thanh toán mọi khoản phí còn lại nếu có.
- Lấy hẹn với văn phòng nhà trường để nhận hồ sơ học bạ của con em.

XI - Xe đưa đón học sinh :

- Được quản lý bởi **Hội phụ huynh học sinh trường Marguerite Duras -UPMD**.
- Công ty thực hiện dịch vụ xe đưa đón học sinh : M&H/SBS
- Phí cho năm học 2021-2022 là **15 000 000 VND**/ học sinh (cho cả lượt đi và về)
- Để có thể sử dụng dịch vụ xe đưa đón, các gia đình cần đóng một khoản phí 300 000 VND cho Hội PHHS (UPMD).

Mọi câu hỏi liên quan đến dịch vụ xe đưa đón học sinh, phụ huynh vui lòng liên hệ Hội PHHS, qua email : transport@upmd.fr

Với các học sinh có học bổng: Theo sự chấp thuận của hội phụ huynh học sinh, phần học bổng dành cho dịch vụ xe đưa đón sẽ được Hiệu trưởng trường trường trực tiếp chuyển đến công ty.

NỘI QUY KHỐI TRUNG HỌC
Khối cấp 2 và cấp 3

Trường Pháp Quốc tế Marguerite Duras

CHƯƠNG I – CÁC QUYỀN CỦA HỌC SINH

Mỗi học sinh của trường đều có quyền :

- được tôn trọng về thân thể và được bảo vệ chống lại mọi hình thức bạo lực và phân biệt đối xử về giới tính, tôn giáo hay nguồn gốc
- được tôn trọng trong tự do ý thức
- được tôn trọng trong việc học tập
- được tôn trọng về đồ dùng của mình
- được tự do bày tỏ quan điểm trong tinh thần khoan dung và tôn trọng người khác.

Học sinh cũng có các quyền tập thể sau đây*:*

1 – Quyền đại diện

Đầu năm học, mỗi lớp bầu ra hai đại diện của lớp. Hai học sinh này có nhiệm vụ chính là cầu nối liên lạc giữa học sinh của lớp và nhân sự của trường.
Hai đại diện học sinh thu thập ý kiến, đề nghị của lớp và có thể trình bày ý kiến, đề nghị của lớp trước tất cả các thành viên của cộng đồng học đường, trong các cuộc họp khác nhau, họp hội đồng lớp, họp hội đồng cấp trung học phổ thông và của hội đồng nhà trường nếu các em được bầu vào các hội đồng này. Trường có thể tổ chức tập huấn cho các học sinh đại diện để các em có thể hoàn thành tốt nhiệm vụ.

2 – Quyền hội họp

Các cuộc họp phải tạo điều kiện để thông tin đến với học sinh. Có thể đề cập đến các vấn đề thời sự liên quan đến lợi ích chung với điều kiện, đối với các chủ đề được lựa chọn, không có gì ngăn cản học sinh trình bày các quan điểm khác nhau nếu tuân thủ pháp luật (tôn trọng nguyên tắc không thể hiện tín ngưỡng trong trường học, trung lập về chính trị, tư tưởng và tôn giáo, từ chối mọi sức ép về thể chất và tinh thần, nghiêm cấm mọi hoạt động hoặc ý tưởng mang tính chất quảng cáo hoặc thương mại).
Hiệu trưởng quy định địa điểm họp và điều kiện họp chung nhằm đảm bảo an toàn về con người và tài sản cũng như các phương thức bảo hiểm. Vì vậy phải nộp đơn xin phép trong đó ghi rõ nội dung và hình thức tổ chức buổi họp ít nhất 48h trước giờ diễn ra cuộc họp. Học sinh chỉ được phép họp ngoài giờ học. Nếu có người bên ngoài trường tham gia trong cuộc họp, phải có sự đồng ý trước của Hiệu trưởng.

3 - Quyền phát biểu và xuất bản

Học sinh được sử dụng bảng thông tin và có quyền đưa ra bảng thông tin các bài viết với điều kiện không tuyên truyền hoặc công kích bất kỳ cá nhân nào. Như vậy, học sinh phải thông báo cho Hiệu trưởng về mọi bài viết được đưa ra, với điều kiện phải nêu rõ tên học sinh hoặc tổ chức chịu trách nhiệm đưa ra bài viết.
Các bài viết này không được đưa ra bên ngoài trường.
Học sinh cần biết rằng việc thực hiện quyền này dẫn đến việc áp dụng và tuân thủ các quy tắc tương ứng sau đây :

- Trách nhiệm cá nhân của các biên tập viên (trách nhiệm dân sự và hình sự) đối với tất cả bài viết, ngay cả khi tác giả là ẩn danh
- Bài viết (tờ rơi, áp phích, báo, tạp chí, [*trang web và blog...]* không được ảnh hưởng đến quyền của người khác hoặc đến lợi ích chung,
- Không xúc phạm, phỉ báng hoặc ảnh hưởng đến đời sống cá nhân người khác.

4 - Quyền chịu trách nhiệm

Nội quy áp dụng cho tất cả học sinh thành niên và chưa thành niên. Tuy nhiên một học sinh thành niên có thể tự mình thực hiện mọi thủ tục hành chính liên quan đến việc học nếu đã trình bày rõ mong muốn ấy với trường.

Nhưng nếu một học sinh thành niên vẫn phụ thuộc về tài chính vào cha mẹ, phụ huynh là sẽ nhận được tất cả thư từ có liên quan đến phụ huynh và sẽ được thông tin về mọi vấn đề xảy ra trong quá trình học tập của học sinh này.

CHƯƠNG II - NGHĨA VỤ

1. Đối với đồ dùng bị học tập, sách giáo khoa và ngăn tủ

Trường có thể cung cấp đồ dùng học tập và sách giáo khoa cho học sinh một số cấp lớp vào đầu năm học. Nếu sách thất lạc hoặc hư hỏng, phụ huynh có trách nhiệm mua mới hoặc bồi thường.

Vào đầu năm học, mỗi học sinh cấp trung học được trường cấp một sổ liên lạc. Học sinh phải mang theo sổ liên lạc hàng ngày và trong tất cả các giờ học. Nếu làm mất, học sinh phải đóng 100 000 đồng để được cấp sổ mới.

Học sinh phải mang giày và trang phục thể thao trong giờ Thể dục và Thể thao.

Học sinh cấp trung học cơ sở và trung học phổ thông được sử dụng các ngăn tủ được bố trí ở nhiều nơi trong khuôn viên trường. Học sinh tự trang bị ổ khóa cho ngăn tủ, cần khóa ngăn tủ và hoàn toàn chịu trách nhiệm về vật dụng cất trong ngăn tủ. Học sinh phải lấy toàn bộ vật dụng trong ngăn tủ ra trước kỳ nghỉ hè.

Lớp học số : từ lớp 10, mỗi học sinh cần có máy tính xách tay để học tập. Phòng tin học của trường không có trách nhiệm bảo trì các máy tính cá nhân. Các máy tính bảng hay Chrombook, và các hệ điều hành Android hay iOS không cho phép đăng ký vào các dự án học tập ở trường vì thế không được chấp nhận.

2. Mất mát và trộm cắp

Học sinh không nên mang tiền hay vật dụng có giá trị dễ gây lòng tham. Giáo viên và giám thị không chịu trách nhiệm khi vật dụng cá nhân của học sinh bị tráo đổi, trộm cắp, hư hỏng hay mất mát. Song giáo viên và giám thị sẽ cố gắng hạn chế những trường hợp trên. Trách nhiệm về tất cả vật dụng cá nhân của học sinh hoàn toàn thuộc về gia đình.

Trong trường hợp mất mát, học sinh có thể liên hệ với phòng giám thị nơi cất giữ các vật dụng thất lạc được tìm thấy.

Học sinh có trách nhiệm giữ gìn vật dụng và tài sản cá nhân và không được khiếu kiện nhà trường vì bất cứ lý do nào.

Người nào bị phát hiện có hành vi trộm cắp sẽ chịu hình thức kỷ luật thấp nhất là bị đuổi tạm thời khỏi trường.

3. Trang phục và thái độ

Sự lịch sự và nhã nhặn là nền tảng của mối quan hệ giữa các thành viên trong môi trường học đường nên học sinh luôn phải có thái độ tôn trọng đối với người khác.

Mọi thành viên trong trường được yêu cầu mặc trang phục đứng đắn và nghiêm túc. Quần soóc và chân váy phải dài tối thiểu đến nửa đùi. Trang phục không được khêu gợi hay trong suốt để lộ nội y và phải phủ eo. Không được mặc các loại áo có cổ áo khoét sâu hay trang phục kiểu xé rách.

Vì lý do an toàn, không được mang các loại dép xỏ ngón bằng nhựa. Học sinh khi đến trường không được đội khăn hay che kín đầu.

Các học sinh không tuân thủ các quy định này sẽ được mời lên phòng giám thị cho đến khi tìm ra một giải pháp khắc phục. Phụ huynh sẽ được thông báo về tình hình qua điện thoại hoặc email.

Nhìn chung, học sinh phải có thái độ phù hợp và sử dụng ngôn từ đứng đắn trong và ngoài khuôn viên nhà trường.

Biểu hiện tình cảm giữa học sinh, nếu có, phải kín đáo và không được thể hiện ở nơi đông người.

4. Lên lớp

Học sinh trung học phải luôn mang theo sổ liên lạc khi đến trường và, nếu được yêu cầu, phải xuất trình sổ liên lạc cho giáo viên, giám thị khi được yêu cầu.

4.1 Thực hiện bài tập được giao

Học sinh phải học bài, tìm tòi và hoàn thành bài tập được giao trong thời gian quy định, đồng thời phải tham gia đầy đủ các môn học mang tính chất bắt buộc hay tự chọn. Học sinh phải mang đầy đủ dụng cụ học tập cần thiết để có thể học tập trong điều kiện tốt (sách giáo khoa, máy tính, tập vở, bút…)
Nếu học sinh vắng mặt tại một kỳ kiểm tra được thông báo trước mà không có lý do chính đáng, giáo viên có quyền quyết định : hoặc cho học sinh làm một bài kiểm tra khác, hoặc học sinh phải chịu hình phạt hoặc xử lý theo nội quy nhà trường.
Điểm không là điểm đánh giá một bài tập được giao, không dùng điểm không để đánh giá hạnh kiểm của học sinh

4.2 Chuyên cần

Học sinh phải có mặt ở tất cả các giờ học, kể cả giờ những môn tự chọn mà học sinh đã đăng ký.
Học sinh thường xuyên vắng mặt hoặc đi học muộn có thể bị đuổi học tạm thời hoặc vĩnh viễn. Nhà trường không giải quyết cho học sinh nghỉ học nhiều lần vì "lý do riêng", "lý do gia đình" hoặc vì lý do sức khỏe không nghiêm trọng.
Nếu biết học sinh phải nghỉ học, gia đình phải thông báo trước cho nhà trường. Mọi trường hợp vắng mặt cần được thông báo cho nhà trường trong thời gian sớm nhất có thể. (Một học sinh vắng mặt suốt hai tuần mà nhà trường không được thông báo có thể bị đuổi học vĩnh viễn)
Phụ huynh phải ghi vào sổ liên lạc ngày tháng nghỉ học và lý do nghỉ học của học sinh. Học sinh bắt buộc phải xuất trình sổ liên lạc cho phòng Giám thị ngay khi đi học lại.

4.3 Đi muôn

Mọi thành viên của trường được yêu cầu đi đúng giờ.
Học sinh đến trường muộn phải trình sổ liên lạc cho phòng giám thị. Giám thị sẽ ghi vào sổ liên lạc lý do đi muộn của học sinh.
Nếu lý do không chính đáng, giáo viên bộ môn có thể yêu cầu học sinh trở lại phòng Giám thị trong suốt tiết học đó và cho học sinh một bài tập bổ sung bắt buộc phải làm. Giáo viên có thể áp dụng những biện pháp, hình thức kỷ luật khác (xem chương III : danh mục biện pháp kỷ luật).

4.4 Kỳ nghỉ

Phụ huynh được yêu cầu chấp hành quy định về ngày bắt đầu và ngày kết thúc kỳ nghỉ.
Hiệu trưởng nhà trường không giải quyết cho bất kỳ trường hợp nào yêu cầu được nghỉ sớm hơn hay được trở lại trường muộn hơn.

4.5 Xin thôi học

Trong trường hợp xin thôi học, gia đình phải đến phòng hành chính rút hồ sơ và giấy xác nhận nghỉ học để học sinh có thể làm thủ tục nhập học tại trường khác. Đơn xin nghỉ học phải được nộp cho trường ít nhất là một tuần trước khi học sinh nghỉ học. Nhà trường sẽ không trả hồ sơ nếu học sinh còn những khoản tiền chưa thanh toán hoặc chưa trả hết sách cho thư viện. Nếu gia đình còn những khoản tiền chưa thanh toán, hay chưa trả sách, thì sẽ được thể hiện trên giấy xác nhận nghỉ học.

4.6 Học sinh cũ muỗn tham gia vài buổi học

Những học sinh cũ muốn tham gia vài buổi học hoặc muốn đến trường trong giờ ra chơi, phụ huynh cần làm đơn trước và phải nhận được sự chấp thuận của Hiệu trưởng. Học sinh cũ không được vào lớp mà không có sự đồng ý của Hiệu trưởng và các giáo viên bộ môn có liên quan.

Nhà trường không chịu trách nhiệm và phụ huynh phải bảo đảm bản thân học sinh được bảo hiểm trách nhiệm dân sự.

5. Theo dõi học tập

Phụ huynh có thể theo dõi việc học tập của học sinh thông qua sổ liên lạc, sổ báo bài trên lớp, qua ứng dụng Pronote và những cuộc họp riêng với các giáo viên. Mã truy cập ứng dụng Pronote (vào link tải ứng dụng trên website của trường) sẽ được cấp cho phụ huynh vào đầu năm học. Phụ huynh nên thường xuyên xem sổ liên lạc, theo dõi bài tập được giao về nhà và điểm số của học sinh qua ứng dụng Pronote.
Điểm số của các bài kiểm tra viết và vấn đáp sẽ được công bố vào cuối mỗi học kỳ trong phiếu điểm sau buổi họp hội đồng lớp. Điểm số từ 0 đến 10 hoặc từ 0 đến 20.
Phụ huynh được giới thiệu về phương pháp sư phạm của trường trong cuộc họp với các giáo viên được tổ chức vào các tuần lễ đầu tiên của năm học.

6. Giờ giấc

Trường chỉ mở cổng cho học sinh vào trường từ 7h45. Từ thứ 2 đến thứ 6, trường đóng cổng lúc 17h00. Giờ học trên lớp thay đổi tùy thuộc vào thời khóa biểu của học sinh.

Giờ mở cổng trường	
7h45-8h15	12h55-13h15
8h55-9h10	13h55-14h10
9h50-10h20	14h50-15h15
11h00-11h15	15h55-16h10
11h55-12h10	16h50-17h05

Phụ huynh có hai lựa chọn :
Chế độ bán trú : học sinh ăn trưa tại căn tin của trường. Học sinh khối Trung học cơ sở và khối lớp 10 bắt buộc phải ăn trưa tại căn tin trường. Điều này cũng áp dụng với các học sinh không được ra khỏi trường vào giờ nghỉ trưa.

Các học sinh lớp 11 và 12 không được phép ra khỏi trường trừ khi có đơn xin phép của phụ huynh. Và khi đó, phụ huynh sẽ chịu trách nhiệm về học sinh trong khi học sinh ra ngoài trường.

Trong mọi trường hợp, các học sinh trung học cơ sở và khối lớp 10 không được phép ra khỏi trường trong các giờ trống tiết được thể hiện trong thời khóa biểu.

Thông tin về các hoạt động ngoại khóa diễn ra ngoài thời khóa biểu chính được gửi đến phụ huynh vào đầu và giữa năm học. Giờ giấc các hoạt động ngoại khóa được ấn định sau khi thảo luận với các giáo viên phụ trách các hoạt động này, với học sinh và được sự chấp thuận của Hiệu trưởng.

7. Học thể dục thể thao

Học sinh phải xuất trình giấy xác nhận của bác sĩ trong trường hợp muốn được miễn tham gia giờ học Thể dục Thể thao từ một tuần trở lên (kể cả môn bơi lội). Tuy nhiên học sinh phải có mặt trong giờ học.

8. Giáo viên vắng mặt

Nhà trường sẽ cố gắng tối đa để thông báo trước cho phụ huynh và học sinh về sự vắng mặt của giáo viên. Trong trường hợp này, thông tin sẽ được một người phụ trách đọc cho học sinh ghi lại trong sổ liên lạc.
Khi đó, học sinh sẽ được phép ra về nếu gia đình đã cung cấp xác nhận trước đó dành cho cả năm học cho phép học sinh được ra về trong trường hợp này. Trong các trường hợp còn lại, học sinh phải ở lại trường.
Quy định này áp dụng đối với giờ học được nghỉ là giờ cuối buổi sáng đối với các học sinh không ăn trưa ở trường và giờ học cuối ngày đối với học sinh ăn trưa tại trường

CHƯƠNG III – KỶ LUẬT

1. Quy định chung

Trong giờ ra chơi, giám thị chịu trách nhiệm quản lý học sinh. Tất cả học sinh được yêu cầu ra ngoài sân

chơi trong giờ ra chơi. Nghiêm cấm học sinh ở lại trong các hành lang lớp học trong giờ ra chơi, giờ trống tiết hay giờ nghỉ trưa. Học sinh có thể ở trong các khu vực vườn trường. Khu vực sảnh sân thượng chỉ dành cho các học sinh khối trung học phổ thông.
Học sinh phải có ý thức giữ gìn vệ sinh và bảo vệ cơ sở vật chất.
Nếu học sinh bị phát hiện có hành vi cố ý gây hư hỏng thiết bị, trách nhiệm bồi thường thuộc về phụ huynh hoặc người chịu trách nhiệm hợp pháp của học sinh đó. Tùy theo trường hợp, chi phí bồi thường được tính là chi phí thay mới hoặc sửa chữa thiết bị hư hỏng.
Nếu học sinh nhiều lần không tuân thủ các quy định, hướng dẫn sử dụng dẫn đến hỏng hóc hoặc hư hỏng toàn bộ thiết bị, việc bồi thường cũng được giải quyết như trên.

Nghiêm cấm học sinh chơi trò chơi điện tử trong khuôn viên nhà trường.
Học sinh trung học cơ sở không được phép sử dụng điện thoại di động trong trường.
Trong trường hợp không tuân thủ quy định, điện thoại sẽ được tịch thu và trả lại cho gia đình vào trước kỳ nghỉ gần nhất.

Nghiêm cấm học sinh chụp ảnh, quay video trong khuôn viên trường học trừ khi được sự cho phép của các đương sự liên quan.

Nghiêm cấm mang vào trường tất cả các vật dụng nguy hiểm hoặc có khả năng gây nguy hiểm (bật lửa, dao, đèn laser…)
Nghiêm cấm mọi thái độ gây hấn, mọi hành vi thiếu chuyên cần và không tôn trọng các quy định về an toàn, các hành vi gây sức ép lên học sinh khác, cản trở hoạt động dạy và học, làm ảnh hưởng đến trật tự trong trường.
Nghiêm cấm các hành vi sử dụng, mang vào hoặc tàng trữ thức uống có cồn, chất gây nghiện, các chất cấm và các chất độc hại.

TUYỆT ĐỐI NGHIÊM CẤM HÚT THUỐC trong khuôn viên nhà trường, kể cả thuốc lá điện tử.
Thêm vào luật EVIN này, là quy định của luật Việt Nam nghiêm cấm người vị thành niên :

- Cấm cất giữ thuốc lá
- Cấm hút thuốc lá

Theo đó, mọi học sinh không chấp hành các quy định này sẽ chịu các hình phạt nhất định.

Những biện pháp kiểm tra có thể được thực hiện thể theo thông tư số 98-194 ra ngày 02/10/1998 về việc chống bạo lực trong môi trường học đường và tăng cường các đối tác thể hiện rõ : *« [...]II.1.2* trong trường hợp có nguy cơ hay nghi ngờ có nguy cơ thực sự, các Hiệu trưởng có thể yêu cầu các học sinh trình bày với các nhân sự của trường mà Hiệu trưởng chỉ định về những gì có trong cặp học sinh, đồ dùng cá nhân hay ngăn tủ của mình. Học sinh từ chối việc này sẽ bị tách khỏi bạn học của mình trong thời gian chờ các biện pháp cho phép kết thúc tình trạng này được đưa ra. Nhà trường sẽ cố gắng trong mức tối đa thông báo đến gia đình, nhất là trong trường hợp học sinh còn ở độ tuổi vị thành niên *[...] ».*

2. Các hình phạt và các hình thức kỷ luật

Học sinh không chấp hành nội quy nhà trường, đặc biệt là các quy định về nghĩa vụ của học sinh, sẽ chịu hình phạt hoặc biện pháp kỷ luật tùy theo mức độ nghiêm trọng của hành vi sai phạm.
Các hình phạt do giáo viên, ban giám hiệu, giám thị quyết định. Hiệu trưởng cũng có thể áp dụng hình phạt dựa trên đề nghị của cán bộ, nhân viên trường.
Hình phạt áp dụng với những hành vi sai phạm không nghiêm trọng và được áp dụng ngay lập tức cho các hành vi vô kỷ luật và được cán bộ có thẩm quyền trực tiếp quyết định.

Các hình phạt

Theo Thông tư số 2000-105 ngày 11 tháng 7 năm 2000, chương II điều 2.2, Thông tư số 2000-106 ngày 11 tháng 7 năm 2000, chương II điều 2.4 :

- nhắc nhở,
- thông báo về gia đình và ghi vào sổ liên lạc,
- viết thư xin lỗi hoặc nói xin lỗi,
- đuổi học một buổi,
- cho bài tập thêm về nhà, hoặc bị cấm túc,

- lao động công ích, không có tính chất rủi ro, không làm mất thể diện của học sinh và liên quan đến hành vi sai phạm.
- không cho phép tham gia các giờ học nhưng học sinh vẫn đến trường và có một chương trình hoạt động riêng được đưa ra sau khi thảo luận với các thành viên liên quan.

Các hình thức kỷ luật

Hình thức kỷ luật áp dụng cho các hành vi gây tổn hại đến con người và tài sản cùng các vi phạm ở mức độ nghiêm trọng.
Theo Sắc lệnh số 85-924 ngày 31 tháng 8 năm 1985, điều 3 (được sửa đổi, bổ sung bằng điều 2 của Sắc lệnh số 2000-620 ngày 5 tháng 7 năm 2000), Thông tư số 2000-105 ngày 11 tháng 7 năm 2000, chương II 2.3, Thông tư số 20001-106 ngày 11 tháng 07 năm 2000 chương II 2.4. Không thể áp dụng hình thức kỷ luật không được quy định trong nội quy.

Chỉ có Hiệu trưởng mới được quyết định các hình thức kỷ luật dưới đây *:*

- cảnh cáo,
- khiển trách,
- đuổi học từ 8 ngày trở lên, tạm thời không cho ở lại bán trú.

Hội đồng kỷ luật có thể áp dụng các biện pháp kỷ luật sau :

- đuổi học từ 8 ngày đến không quá 1 tháng.
- không cho học sinh theo chế độ bán trú nữa.
- đuổi học vĩnh viễn.

Tất cả các hình thức kỷ luật có thể đi kèm án treo một phần hoặc toàn phần.
Nếu thấy cần thiết, Hiệu trưởng có thể cấm một học sinh bị hội đồng kỷ luật triệu tập được đến trường cho đến khi cuộc họp của Hội đồng kỷ luật được tổ chức.
Hội đồng kỷ luật có quyền ban hành mọi hình thức kỷ luật theo đúng quy trình xử lý kỷ luật quy định.
Khi ban hành một hình thức kỷ luật không do hội đồng kỷ luật quyết định, cần tổ chức cho học sinh/các học sinh có liên quan, nạn nhân và nhân chứng (nếu có) trình bày sự việc.
Phụ huynh sẽ được thông báo bằng văn bản về việc xử lý kỷ luật học sinh và có thể yêu cầu gặp giáo viên, cố vấn giáo dục hoặc Hiệu trưởng.
Học sinh vi phạm các quy định về chất gây nghiện, chất cấm sẽ bị triệu tập ra Hội đồng kỷ luật. Mức kỷ luật cao nhất đối với vi phạm này là đuổi học vĩnh viễn.
Luật pháp Việt Nam quy định hình phạt rất khắt khe đối với các hành vi sử dụng và buôn bán chất gây nghiện và cũng được áp dụng trong trường.

Các biện pháp phòng ngừa, khắc phục và hỗ trợ :

- *Các biện pháp phòng ngừa :*
  - Yêu cầu học sinh cam kết không vi phạm quy định về những hành vi cụ thể.
  - Cam kết có thể viết dưới dạng văn bản có chữ ký của học sinh.

  Biện pháp phòng ngừa là trường tịch thu đồ vật nguy hiểm hoặc bị cấm sử dụng.

- *Các biện pháp khắc phục và hỗ trợ :*

  Các biện pháp khắc phục và hỗ trợ do Hiệu trưởng hoặc hội đồng kỷ luật quyết định :
  - *Lao động công ích* : lao động công ích nhằm mục đích giáo dục và không bao gồm các công việc nguy hiểm hoặc làm mất thể diện của học sinh. Lao động công ích phải được sự đồng ý của học sinh và phụ huynh (nếu học sinh chưa đủ 18 tuổi). Trong trường hợp này, hình thức kỷ luật áp dụng có thể được thay đổi cho phù hợp.
  - *Lao động học tập* : Học sinh vi phạm được giao bài học, bài tập để việc học không bị gián đoạn nếu bị đình chỉ học tập.

Hội đồng giáo dục :

Hội đồng giáo dục xem xét tình hình một học sinh mà cách hành xử là không phù hợp hay không đáp ứng các nghĩa vụ của học sinh, và theo đó đưa ra các biện pháp giáo dục.
Cuộc họp Hội đồng giáo dục được chủ trì bởi Hiệu trưởng trường hay người đại diện của Hiệu trưởng.
Tham gia cuộc họp còn có cố vấn giáo dục (CPE), 2 giáo viên của lớp, các học sinh đại diện lớp, y tá

trường và các phụ huynh của học sinh liên quan.

Các biện pháp khuyến khích

Nhà trường tuyên dương và khuyến khích các ý tưởng, hành động hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình học tập, sinh hoạt học đường cũng như trong lĩnh vực y tế, ngăn ngừa các hành vi gây nguy hiểm.
Hội đồng lớp sẽ tuyên dương những học sinh tham gia vào các hoạt động mang tính công dân và tập thể để tăng cường ý thức là thành viên của cộng đồng học đường và phát triển sự tham gia vào hoạt động tập thể.

PHỤ LỤC 1 **QUY ĐỊNH RIÊNG TRONG GIỜ THỂ DỤC THỂ THAO**

Khối Trung học

Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras

Trang phục thể dục thể thao:

Học sinh phải mặc trang phục thích hợp với hoạt động thể dục, thể thao, giày thể thao thắt dây và nón lưỡi trai cho các hoạt động ngoài trời. Giáo viên bộ môn có quyền cấm học sinh tham gia các hoạt động thể dục thể thao nếu học sinh không có trang phục phù hợp. Nhưng trong trường hợp này, học sinh vẫn phải có mặt trong giờ học. Học sinh phải mang theo sữa tắm và quần áo để tắm và thay sau giờ học.

Nghiêm cấm học sinh nhai **kẹo cao su** trong giờ học

- vì có thể gây ngạt thở
- và để giữ gìn vệ sinh cho bản thân và phòng học.

Cấm mang theo **trang sức, đồng hồ và các vật dụng khác** (điện thoại di động, máy nghe nhạc) vì có thể gây chấn thương.

Học sinh không tuân thủ quy định trên có thể bị kỷ luật theo quy định của Nội quy.

Không đủ năng lực tham dự một phần hoặc toàn phần các hoạt động thể dục thể thao:

Học sinh được xác nhận không có năng lực tham gia các hoạt động thể dục, thể thao phải xuất trình giấy chứng nhận y tế cho giáo viên bộ môn **ngay khi được cấp.**

Học sinh vắng mặt "vào đúng ngày giờ kiểm tra" sẽ bị điểm 00/20 cho cả cấp lớp.

Dù có giấy chứng nhận y tế không thể tham dự một phần hoặc toàn phần các hoạt động thể dục, thể thao, học sinh bắt buộc vẫn phải đến lớp trong giờ thể dục thể thao. Giấy chứng nhận này chỉ có hiệu lực từ ngày ký (theo điều 8 của Nghị định ngày 22 tháng 11 năm 1995).

Nếu cần, tham khảo mẫu đơn xác nhận.

Thiết bị: Học sinh tham gia giờ thể dục thể thao sử dụng thiết bị chuyên dùng của trường.

Học sinh không tuân thủ các quy định về sử dụng hoặc sử dụng không đúng cách dẫn đến hư hại hoặc phá hỏng toàn bộ thiết bị sẽ bị kỷ luật theo đúng nội quy nhà trường.

PHỤ LỤC 2	**QUY ĐỊNH SỬ DỤNG NGUỒN TÀI NGUYÊN CÔNG NGHỆ THÔNG TIN INTRANET VÀ INTERNET** Khối Trung học *Trường Pháp Quốc tế Marguerite Duras*

1. ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Các quy tắc và quan sát được liệt kê dưới đây áp dụng cho các học sinh của LFI Marguerite Duras, họ được cung cấp chương trình giáo dục, được sử dụng các tài nguyên công nghệ thông tin (CNTT) theo định hướng giáo dục của nhà trường. Tài nguyên máy tính cho mục đích giáo dục có nghĩa là tập hợp được tạo thành từ mạng, (các) máy chủ, các máy tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm, và quyền truy cập Internet. Các quy tắc này cũng áp dụng cho các mục đích số hóa nhân sinh trong nhà trường.

2. ĐIỀU KIỆN TRUY CẬP VÀO NGUỒN CNTT CỦA NHÀ TRƯỜNG

Truy cập vào nguồn CNTT với mục đích giáo dục nằm dưới sự quản lý và trách nhiệm của hiệu trưởng và một thành viên của đội ngũ giáo dục. Việc sử dụng nguồn tài nguyên này chỉ trong khuôn khổ giáo dục. Mọi mục đích khác, chỉ trừ khi có sự cho phép của hiệu trưởng, đều bị cấm sử dụng. Mỗi học sinh trung học đều được cung cấp một tài khoản và từ khóa riêng biệt giúp truy cập vào nhiều dịch vụ và tài nguyên giáo dục.

3. QUẢN TRỊ NGUỒN TÀI NGUYÊN GIÁO DỤC

Một quản trị viên đảm nhiệm tạo tài khoản cho học sinh và có trách nhiệm giám sát việc áp dụng các quy định của an ninh mạng.
Đội ngũ giáo viên cũng giám sát việc tuân thủ các quy định này.
Việc sử dụng các nguồn tài nguyên và các ứng dụng này cũng như những trao đổi trong ứng dụng có thể được phân tích và kiểm soát trong sự tôn trọng luật pháp hiện hành, đặc biệt là luật an ninh mạng và quyền tự do.
Theo đó, quản trị viên sẽ cài đặt các công cụ kĩ thuật nhằm kiểm tra kết nối và theo dõi việc sử dụng các máy tính. Do vậy, quản trị viên , vào bất cứ lúc nào, có thể đóng tài khoản của học sinh (nếu hiệu trưởng đồng ý) nếu có bằng chứng về sự vi phạm thỏa ước và sự an toàn.

4. CÁC QUY ĐỊNH CẦN ĐƯỢC TUÂN THỦ

Việc sử dụng các dịch vụ và nguồn tài nguyên giáo dục yêu cầu sự tuân thủ các quy định dưới đây. Những quy định này nhằm mục đích đảm bảo sự tôn trọng con người và tránh quấy rối :

- Sử dụng ngôn ngữ chuẩn mực trong mọi sự trao đổi ;
- Không được che dấu danh tính và không được sử dụng danh tính của người khác ;
- Không được sử dụng và tìm cách sử dụng những thông tin và tài liệu không phải của mình ;
- Không được tìm cách lấy mật khẩu của người khác ;
- Không làm ảnh hưởng đến tính chính trực hoặc sự nhạy cảm của người khác, đặc biệt thông qua các tin nhắn, văn bản, hình ảnh mang tính kích động hoặc đáng trách về mặt hình sự ;
- Không quay phim, chụp ảnh hoặc ghi âm người khác mà họ không biết ;
- Không truyền bá thông tin cá nhân ;

Tôn trọng các dịch vụ và nguồn tài nguyên nghĩa là tuân thủ nghiêm ngặt các quy định sau :

- Không tìm cách thay đổi các biểu tượng sẵn có trên máy tính để bàn hay máy tính xách tay hoặc phá hoại các dữ liệu trên hệ thống ;
- Giữ gìn cẩn thận các thiết bị được cho mượn ;
- Không sử dụng danh sách thư điện tử ngoài mục đích sư phạm và giáo dục ;
- Không được đảo lộn cách vận hành các dịch vụ và đặc biệt không sử dụng các chương trình nhằm phá hoại an ninh mạng và các chương trình có hại (vi rút, phần mềm gián điệp hay các chương trình khác)

Trách nhiệm : Người sử dụng phải ngắt kết nối khi rời khỏi máy tính (đóng tài khoản). Nếu không, dữ liệu

cá nhân có thể bị xâm nhập bởi người sử dụng khác và người này phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc quên đóng tài khoản. Việc phá hoại công cụ làm việc, tài liệu và thông tin dữ liệu sẽ bị trừng phạt. Việc sửa chữa khắc phục có thể sẽ được yêu cầu.
Nếu người sử dụng máy tính không tôn trọng quy định sẽ bị đóng tài khoản va có thể bị kỉ luật theo quy định hiện hành.

5. NHỮNG QUY ĐỊNH ĐẶC BIỆT ĐỂ SỬ DỤNG MẠNG INTERNET

Internet không phải là vùng không có quyền kiểm soát. Đặc biệt những điều dưới đây bị cấm và sẽ bị phạt (có thể có thêm những quy định khác)

- Không tôn trọng nhân quyền
- Không tôn trọng những phong tục tập quán và quyền công dân
- Không tôn trọng sở hữu trí tuệ và nghệ thuật.

Việc sử dụng Internet phải nằm trong khuôn khổ các dự án sư phạm hoặc trong công tác giảng dạy và dưới sự chịu trách nhiệm cảu một thành viên trong hội đồng giáo dục.
Đặc biệt cấm những điều sau :

- Kết nối vào những dịch vụ đối thoại trực tuyến hay các phòng trao đổi ;
- Truy cập vào các trang điện tử phản giáo dục hay đã bị cấm
- Tải bất kì một chương trình bất kì
- Tải các phim, nhạc giải trí có tác quyền hoặc hình ảnh của họ thông qua phát trực tiếp
- Các trò chơi trực tuyến phi giáo dục cũng bị cấm

Sau cùng, nhằm bảo vệ trẻ vị thành niên, học sinh không được phép, dưới bất kì hình thức nào, để lại tên, hình ảnh, địa chỉ, số điện thoại và các tín hiệu khác dễ nhận dạng trên Internet. Tương tự như vậy, cấm lan truyền tất cả những « dữ liệu nhạy cảm » : phân biệt chủng tộc, tôn giáo, yếu tố chính trị, triết học, sức khỏe, khuynh hướng tình dục.

Cam kết của học sinh và người đại diện hợp pháp

Tôi kí tên dưới đây :

Họ : Tên : Lớp :

1. Đã đọc và hiểu QUY ĐỊNH TIN HỌC của trường Pháp Quốc Tế Marguerite Duras tại TP. Hồ Chí Minh và cam kết tôn trọng những quy định này ; nếu không sẽ bị xử phạt theo điều khoản « trách nhiệm ».
2. Đã được thông báo và đã hiểu những quy định hiện hành (sẽ có kiểm tra khi kết nối và theo dõi việc sử dụng các máy khác nhau) nhằm mục đích kiểm tra việc sử dụng mạng tin học phù hợp với Quy định.

Đã đọc và hiểu rõ, ngày :

Chữ kí của người đại diện hợp pháp : Chữ kí học sinh :

PHỤ LỤC 3

NỘI QUY CỦA THƯ VIỆN (CDI)
Khối Trung học
Trường Pháp Quốc tế Marguerite Duras

Giờ hoạt động của thư viện (CDI)
Thư viện mở cửa từ thứ 2 đến thứ 6, từ 8h00 đến 16h00 hoặc 17h00.
Trong năm học, thư viện có thể mở cửa vào các khung giờ khác. Trong trường hợp này, sẽ có thông báo dán trước cửa thư viện.

Khi đến thư viện
Vào 8h00 và mỗi lúc ra chơi, học sinh có thể đến thư viện để đọc và mượn sách, hoặc sử dụng máy tính. Máy in của thư viện chỉ được sử dụng khi có người lớn giám sát.
Khi có tiết học trống, giám thị sẽ gởi cho thư viện danh sách học sinh được đến.
Học sinh phải giữ im lặng khi vào thư viện. Học sinh được mang cặp và túi xách vào trong thư viện. Học sinh cũng có thể để vật dụng cá nhân vào những ngăn tủ cá nhân có khóa hoặc những ngăn tủ đặt ở lối vào thư viện nhưng không được để vật dụng có giá trị hoặc tiền bạc trong ngăn tủ. Không được mang thức ăn hoặc thức uống vào thư viện.

Đến thư viện để làm gì ?
Thứ nhất, để làm bài tập hoặc nghiên cứu cần sử dụng tài liệu (từ điển, bách khoa toàn thư, tài liệu, đĩa CD, tạp chí…)
Thứ hai, đến thư viện để thư giãn bằng việc đọc sách (truyện tranh, tạp chí, truyện, tiểu thuyết) hoặc dành thời gian làm bài tập cá nhân.

Mượn sách, tài liệu
Học sinh có thể mượn sách và tài liệu ở thư viện theo quy định :
- 2 truyện tranh (1 tuần)
- 3 tạp chí (1 tuần)
- 1 tài liệu (1 tuần)
- 3 tiểu thuyết (3 tuần)

Trừ khi được phép đặc biệt, các loại tài liệu khác (từ điển, bách khoa toàn thư, các tạp chí số mới nhất, sách giáo khoa đang được sử dụng ở trường) phải đọc tại chỗ.
Sau khi chọn sách, tài liệu, học sinh đến bàn của thủ thư và cho biết họ tên và lớp học. Có thể kéo dài thời gian mượn sách với điều kiện xin phép thủ thư trước khi hết thời hạn mượn.
Nếu không trả sách, tài liệu đúng hạn, học sinh sẽ nhận được thư thông báo và phải mang trả sách, tài liệu cho thư viện trong thời gian sớm nhất. Kể từ lần thông báo thứ 3, học sinh sẽ phải trả phí mượn sách, tài liệu. Trong trường hợp sách, tài liệu bị hư hỏng hay thất lạc, học sinh sẽ phải bồi thường.
Học sinh được mượn sách giáo khoa đang sử dụng trong nhà trường trong suốt năm học. Học sinh có trách nhiệm sử dụng và giữ gìn sách giáo khoa : sách giáo khoa phải được bao bằng bìa nhựa. Học sinh phải trả sách giáo khoa vào cuối năm học và phải bồi thường cho các quyển sách thất lạc hoặc hư hỏng bất thường. Khi chưa thực hiện xong nghĩa vụ trả hoặc bồi thường sách, tài liệu đã mượn, học sinh sẽ không được mượn sách giáo khoa cho lớp học cao hơn và không được nhận giấy xác nhận rút hồ sơ để đăng ký học vào trường khác.

Trước khi rời thư viện, học sinh phải cất sách, tài liệu đã sử dụng về đúng vị trí, tắt và thoát ra khỏi các phần mềm và xếp lại ghế ngồi.

PHỤ LỤC 4	**QUY ĐỊNH TẠI CĂN-TIN** Khối Trung học *Trường Pháp Quốc tế Marguerite Duras*

Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras cam kết đảm bảo cho học sinh một chế độ dinh dưỡng sạch, cân bằng và đa dạng để buổi ăn trưa diễn ra trong không khí thân mật.
Học sinh có thể chọn ăn theo suất trong nhà ăn hoặc ăn nhẹ hơn ở khu vực ngoài trời. Cả 2 lựa chọn đều cùng giá.
Mỗi ngày đều có thực đơn ăn chay.
Chỉ có học sinh lớp 9 và học sinh trung học mới được phép ăn trưa ở khu vực ngoài trời.
Học sinh không được phép mang đồ ăn trưa đến trường.
Ở khối cấp 2 và cấp 3, ăn trưa tại trường là bắt buộc.

Học sinh phải tuân thủ các quy định sau :

- Đến nhà ăn ngay lúc 11h30 nếu thời khóa biểu cho phép để đảm bảo công tác phục vụ được liên tục.
- Không xô đẩy, chen lấn khi di chuyển đến nhà ăn và tuân theo hiệu lệnh của giám thị.
- Luôn mang theo thẻ vào phòng ăn tự phục vụ. Nếu không xuất trình thẻ, học sinh phải ăn sau khi những học sinh khác ăn xong. Thẻ được phát miễn phí cho học sinh vào đầu năm học. Thẻ không được sử dụng vào mục đích khác, phải được giữ gìn cẩn thận và được sử dụng trong suốt thời gian học tại trường. Nếu làm mất hoặc hỏng thẻ, học sinh phải đóng 100 000 đồng để phòng Quản trị cấp thẻ mới.
- Dùng bữa từ tốn với các bạn học mà mình chọn và không được đi lại nhiều.
- Tỏ ra lịch sự và tôn trọng đối với giám thị và nhân viên nhà ăn.
- Có thái độ và sử dụng ngôn từ đúng mực khi ăn.
- Chờ những người đang xếp hàng được phục vụ rồi mới yêu cầu được phục vụ thêm.
- Không mang thức ăn trong nhà ăn ra ngoài.
- Giữ bàn ăn sạch sẽ, không vứt thức ăn, giấy, khăn ăn xuống đất. Mang trả khay thức ăn đúng nơi quy định trước khi rời khỏi nhà ăn.

Về vệ sinh an toàn thực phẩm và đảm bảo chế độ ăn cân bằng:

Trường Pháp Quốc tế Marguerite Duras quan tâm đến vấn đề vệ sinh thực phẩm và cam kết đảm bảo khẩu phần ăn của mỗi học sinh được cân bằng. Mọi học sinh cam kết:

- Rửa tay sạch sẽ trước khi lấy đĩa, muỗng và khay thức ăn.
- Tuân thủ khẩu phần ăn với tối đa 1 món khai vị, 1 món xúp, 1 món chính, 1 phần pho-mát, 1 món tráng miệng, 1 phần hoa quả.
- Không mang nước uống có ga và khoai tây chiên vào trường.

<u>Mọi hành vi vi phạm sẽ bị xử lý theo Nội quy nhà trường</u>

Việc lấy hẹn với bác sĩ hay trong phạm vi giờ học chỉ được thực hiện trong trường hợp không thể lấy hẹn vào giờ nào khác.

Nếu học sinh mắc bệnh có nguy cơ lây nhiễm, gia đình cần ngay lập tức thông báo với nhà trường. Khi học sinh đi học trở lại cần có giấy xác nhận của bác sĩ là đã qua giai đoạn có thể lây nhiễm cho người khác.

Khi có các triệu chứng (sốt, phát ban, nôn mửa, tiêu chảy, etc.), phụ huynh cần giữ con ở nhà. Phòng Y tế trường không phải là phòng khám, gia đình cần cho con đi khám bác sĩ. Trong trường hợp có bị thương hay các triệu chứng xuất hiện trong phạm vi giờ học ở trường, Y tá sẽ chăm sóc học sinh trong khi chờ đợi gia đình đến đón học sinh.

Tại phòng Y tế, học sinh sẽ được tiếp đón và lắng nghe, với sự tôn trọng về sự riêng tư của các thông tin được chia sẻ. các em sẽ được theo dõi, hướng dẫn tùy theo những nhu cầu đặc biệt liên quan đến tình trạng sức khỏe thể chất hay tâm lý. Phòng Y tế trường đảm trách việc chăm sóc y tế và phòng ngừa. Đồng thời phòng y tế cũng làm việc trong sự phối hợp với phòng giám thị, phòng hành chính, với các giáo viên, với căn-tin trường và với tất cả phụ huynh.

Khám sàng lọc, thông tin và phòng ngừa

Phòng Y tế cũng tổ chức các đợt khám sức khỏe bắt buộc của khối lớp 1 và khám sàng lọc cho khối lớp 6. Ngoài ra phòng Y tế cũng tham gia vào các hoạt động thông tin và phòng ngừa liên quan đến sức khỏe (vd : tập huấn về sơ cứu)

Thuốc và điều trị

Học sinh không được mang thuốc đến trường. Trong trường hợp học sinh đang trong quá trình điều trị một bệnh bất kỳ và phải uống thuốc đúng giờ, thì cần mang thuốc đến phòng y tế cùng với đơn thuốc của bác sĩ. Và theo đó các em sẽ uống thuốc tại phòng y tế. Trường hợp có bệnh lý mãn tính (hen suyễn, tiểu đường hay dị ứng…) học sinh có thể mang theo loại thuốc đang dùng để điều trị nhưng cần phải thông báo cho phòng y tế. Mọi rối loạn về sức khỏe nên được thông báo với phòng y tế. Trong trường hợp cần thiết, sẽ phải thiết lập một hồ sơ theo dõi sức khỏe cá nhân (PAI).

Nghỉ ốm

Trường hợp có bệnh lây nhiễm, chậm nhất là vào ngày đi học lại phải cung cấp một giấy chứng nhận sức khỏe của bác sĩ rằng đã đủ điều kiện có thể đến trường.

Giờ giấc

Phòng y tế trường mở cửa từ thứ hai đến thứ sáu từ 8h00 đến 17h00. Các khoảng thời gian ưu tiên nếu cần đến phòng y tế là giờ ra chơi, giờ tạm nghỉ hoặc giờ chuyển tiết. Nếu cần đến phòng y tế trong giờ học cần có sự đồng ý của giáo viên. Khi đó học sinh cần được một bạn cùng lớp được giáo viên chỉ định dẫn đến phòng y tế, và cần trình sổ liên lạc cho giáo viên khi quay lại lớp.

Tiêm phòng vắc-xin

Tất cả học sinh bắt buộc cần được tiêm phòng vắc-xin bệnh Bạch hầu-Uốn ván và Bại liệt (DTP).

QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC HOẠT ĐỘNG NGOẠI KHÓA

PHỤ LỤC 6 *Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras*

OBJET

Quy định này dành cho các học sinh tham gia vào các hoạt động ngoại khóa, các giáo viên dạy các hoạt động ngoại khóa và các cá nhân liên quan.

Các hoạt động ngoại khóa này là dành cho tất cả học sinh của trường và diễn ra hàng ngày sau giờ học chính khóa.

PHƯƠNG THỨC ĐĂNG KÝ

Đăng ký

Đăng ký ghi danh vào các hoạt động ngoại khóa được thực hiện thông qua ứng dụng EDUKA, từ trang web trường. Một email sẽ được gửi đến tất cả phụ huynh để thông báo về thời hạn đăng ký (theo kỳ nửa năm).

Một hoạt động ngoại khóa sẽ được mở khi có đủ học sinh đăng ký cho hoạt động đó.

Biểu phí

Phí cho mỗi hoạt động được ấn định mỗi năm.

Việc trả phí cần được thực hiện trước khi hoạt động bắt đầu, cho phòng kế toán trường.

Sau đó đăng ký ghi danh cho hoạt động đó mới thực sự có hiệu lực.

Trường hợp học sinh bị buộc nghỉ học một hoạt động ngoại khóa do vấn đề kỷ luật, thì sẽ không được hoàn phí đã đóng.

Bảo hiểm

Bảo hiểm học đường cũng bao gồm bảo hiểm cho các hoạt động ngoại khóa.

TỔ CHỨC

Các hoạt động ngoại khóa là dành cho tất cả học sinh của trường. Các hoạt động diễn ra từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần từ 14h25 đến 15h55.

Quy cách

Các giáo viên phụ trách các hoạt động ngoại khóa sẽ đón các học sinh tại sân trường khu vực khối Tiểu học lúc 14h25.

Các em sẽ ra về lúc 16h (với xe đưa đón hay xe riêng của gia đình).

TUÂN THỦ NỘI QUY – KỶ LUẬT

Để các hoạt động ngoại khóa có thể diễn ra trong những điều kiện tốt nhất, việc tuân thủ các nội quy là điều cần thiết.

Các giáo viên và học sinh cần tôn trọng lẫn nhau.

Các em học sinh cần có thái độ đúng đắn trong giờ học các hoạt động này, không làm hư hại cơ sở vật chất, tôn trọng bạn bè và có những cư xử đúng mực trong tập thể.

Mọi hành vi và thái độ làm ảnh hưởng đến hoạt động chung và mang tính chất nguy hiểm cho người khác đều bị nghiêm cấm và sẽ bị buộc ngưng học hoạt động đó vĩnh viễn.

QUYỀN SỬ DỤNG HÌNH ẢNH– NGƯỜI VỊ THÀNH NIÊN

PHỤ LỤC 7 *Lycée Français International Marguerite Duras*

Tài liệu này nhằm mục đích thu thập sự đồng thuận cần thiết trong khuôn khổ các dự án học đường được nêu rõ dưới đây, với việc hiểu rằng các mục tiêu của dự án đã được giải thích trước với những người có liên quan.

Để quảng bá các sự kiện và hoạt động trong danh sách đính kèm dưới đây, thông qua các nhân sự truyền thông hay phóng viên, trường quốc tế Pháp Marguerite Duras sẽ có thể cần chụp hình hoặc quay phim (bao gồm giọng nói) các em học sinh, các thành viên gia đình, giáo viên, hay các đối tác của hệ thống AEFE, để đưa lên các trang web của AEFE hay của trường, các trang mạng xã hội hay các ấn phẩm báo chí.

Tôi tên là ……..……. ,ký tên dưới đây, là người dại diện hợp pháp của học sinh (đang tuổi vị thành niên) ……..……. xác nhận đã đọc các thông tin trên đây, đồng ý và hoàn toàn hiểu rõ về quyền sử dụng hình ảnh và các đoạn phim có giọng nói của con em, trong khuôn khổ các hoạt động hay sự kiện được thể hiện trong danh sách dưới đây, về việc các hình ảnh hay video sẽ được đưa lên trang web trường hay của AEFE, các trang mạng xã hội và tất cả các phương tiện truyền thông khác được sử dụng trong khuôn khổ các hoạt động và sự kiện này (viết, nói, vv), cũng như việc gửi đến các đối tác của hệ thống AEFE và báo chí nói chung.

☐ ĐỒNG Ý ☐ KHÔNG ĐỒNG Ý

Địa chỉ email của người đại diện hợp pháp :……

Đại diện hợp pháp của học sinh là người cho phép việc sử dụng hình ảnh/giọng nói (cụ thể là đưa hình ảnh hay video lên Internet) với thời hạn là 5 năm kể từ ngày ký bản thỏa thuận này. Việc xuất bản hay truyền tải các hình ảnh/giọng nói của học sinh, cũng như các chú thích hay bình luận đi kèm sẽ không vi phạm đến danh dự, nhân phẩm và đời tư của cá nhân có liên quan.

Nhà trường và cơ quan AEFE cũng không cho phép việc khai thác bất hợp pháp các lưu trữ hình ảnh và vidéo, cũng như mọi khai thác có tổn hại khác theo luật và quy định hiện hành.

Theo các điều khoản từ 15 đến 22 của Luật châu Âu 2016-679 ngày 27/04/2016, liên quan đến việc bảo vệ dữ liệu cá nhân, vào mọi thời điểm quý vị có thể sử dụng quyền truy cập, chỉnh sửa, phản đối, hạn chế hay hủy bỏ các hình ảnh hay video này, với cơ quan AEFE và trường quốc tế Pháp Marguerite Duras.

Lập tại thành phố Hồ Chí Minh, ngày	Chữ ký của người đại diện hợp pháp:

***Danh sách các sự kiện, hoạt động có thể liên quan đến quyền sử dụng hình ảnh cá nhân :**

PROZAP	**Projets emblématiques AEFE**
Prix littéraire Segalen Prix Azimut Azimut Junior Territoires d'Asie, des images et des mots Concours Kamishibaï Plurilingue Handi-Jeux Défis d'Asie Festival- Festival du film scolaire Ma Calculette C'est Ma Tête Coupe d'Asie Pacifique de Rugby 5ème championnat d'Asie de badminton Coupe Asie AEFE Gymnastique Coupe d'Asie de Volley-Ball ZigZag -cycle 3- 2ième édition ZigZag -cycle 4 - 3ième édition 9e Coupe d'Asie de Football Coupe d'Asie de Football u11 Coupe Asie AEFE Basket-Ball U15-U18 F/G Pacasie Des slams et des langues en Asie Pacifique Archéologie des civilisations antiques À vos sciences ... prêts, partez !! Rencontres théâtrales Inter - CVL d'Asie Ecoutez, créez, chantez, coopérez ! Musiques, danses locales et costumes locaux Chorasies Miradas sobre el género Voyage musical en Asie	★ La semaine des lycées français du monde ★ Ambassadeurs en herbe ★ ADN-AEFE ★ Orchestre des lycées français du monde ★ Jeux internationaux de la jeunesse ★ Les olympiades scientifiques ★ Planète avenir ★ Jeunes reporters internationaux ★ Paroles de presse ★ Semaine des langues --- **Actions relevant du projet d'établissement** ★ Halloween ★ Exposition "Inside of me" ★ Journée de l'innovation ★ Projet de Tra Vinh ★ Atelier céramique 1,2 ★ Découverte des lieux culturels à Saigon ★ Histoire de l'Ao Dai ★ Visite Galerie d'art 2 Biwase usine de traitement des déchets et des eaux usées ★ Visite des marais salants ★ Musée des Beaux-Arts ★ Sur les traces de la ville coloniale ★ Artiste en résidence ★ Cross du lycée ★ Le théâtre comme outil d'immersion ★ Concours poésie / semaine francophonie, ★ Atelier mosaïque Bien Hoa ★ Ludothèque ★ Semaine de l'Antiquité ★ Visite exposition Galerie Quynh ★ Rencontre avec Bao Vung ★ Labélisation 3D ★ Energies renouvelables ★ Modélisation et programmation ★ Transport maritime mondial ★ Journal de lectures ★ Ecriture d'intervention ★ Théâtre en chinois ★ Ciné-club ★ Publication d'un recueil ★ Festival Théâtre ★ Prix Sony Labou Tansi ★ Créations et activités artistiques ★ Théâtre liaison cycle 3 et 5 ★ Maquette du forum Romain Prix Mangawa, prix Comiks, prix Azimut, prix Chimère, ★ Pousse crayon ★ Chantons nos identités ★ Webradio de manière général

----- CAM KẾT CỦA PHỤ HUYNH VÀ HỌC SINH ----

ĐỒNG Ý VỚI NỘI QUY CỦA TRƯỜNG MARGUERITE DURAS
(kể cả các phụ lục từ 1 đến 6)

Chúng tôi, (phụ huynh/đại diện hợp pháp), ký tên dưới đây, ...

Của học sinh . . . . . .
Học lớp . . . . , xác nhận đã đọc và hiểu rõ quy định tài chính và nội quy chung của trường và 6 bản phụ lục đi kèm.

Chúng tôi cam kết tôn trọng các quy định trong Nội quy và yêu cầu con em tuân thủ.

TP Hồ Chí Minh, ngày_____

Chữ ký của Cha, Chữ ký của Mẹ, Chữ ký học sinh,

Chữ ký của người đại diện hợp pháp,

CHO PHÉP RA VỀ (ÁP DỤNG CHO CẢ NĂM HỌC)
HỌC SINH KHỐI CẤP 2 VÀ LỚP 10
CÓ SỬ DỤNG XE ĐƯA ĐÓN HỌC SINH

Trong trường hợp có giờ học bị hủy,

☐ **Chúng tôi đồng ý** cho con em được ra về sau khi học xong các giờ học thực có (không kể giờ học bị hủy) trong buổi chiều và **về với xe đưa đón** nếu có chỗ trên xe.

☐ **Chúng tôi đồng ý** cho con em được ra về sau khi học xong các giờ học thực có, **với phương tiện cá nhân** (ví dụ về với một phụ huynh khác hay với phương tiện khác) sau khi đã thông báo với công ty xe đưa đón về việc ra về sớm so với giờ về thông thường.

☐ **Chúng tôi không đồng ý** cho con em ra về trước giờ học cuối cùng trong thời khóa biểu thông thường hàng ngày.

☐ Cha ☐ Mẹ ☐ Người đại diện hợp pháp

Chữ ký :

CHO PHÉP RA VỀ (ÁP DỤNG CHO CẢ NĂM HỌC)
HỌC SINH KHỐI CẤP 2 VÀ LỚP 10
KHÔNG SỬ DỤNG XE ĐƯA ĐÓN HỌC SINH

Trong trường hợp có giờ học bị hủy,

☐ **Chúng tôi đồng ý** cho con em được ra về sau khi học xong các giờ học thực có trong ngày (không kể giờ học bị hủy).

☐ **Chúng tôi không đồng ý** cho con em ra về trước giờ học cuối cùng trong thời khóa biểu thông thường hàng ngày.

☐ Cha ☐ Mẹ ☐ người đại diện hợp pháp

Chữ ký :

CHO PHÉP RA VỀ (ÁP DỤNG CHO CẢ NĂM HỌC)
HỌC SINH LỚP 11 VÀ 12

☐ **Chúng tôi đồng ý** cho con em được phép ra khỏi trường trong các giờ trống tiết trong thời khóa biểu và trong các giờ học bị hủy. Tất nhiến nếu có giờ học sau đó, học sinh phải quay lại trường để tiếp tục học.

☐ **Chúng tôi không đồng ý** cho con em được phép ra khỏi trường trong các giờ trống tiết trong thời khóa biểu thường ngày và trong các giờ học bị hủy**.**

☐ Cha ☐ Mẹ ☐ Người đại diện hợp pháp

Trong trường hợp cho phép, phụ huynh vui lòng viết lại dưới đây **nguyên văn** câu « **Chúng tôi đồng ý** cho con em được phép ra khỏi trường trong các giờ trống tiết trong thời khóa biểu và trong các giờ học bị hủy. Tất nhiên nếu có giờ học sau đó, học sinh phải quay lại trường để tiếp tục học. »

……

……

……

……

……

……

Ngày ……

Chữ ký phụ huynh :