GUIDE D'ACCUEIL

PRZEWODNIK POWITALNY

WELCOME GUIDE

2023 / 2024



LFV
LYCÉE FRANÇAIS DE VARSOVIE R. Goscinny

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

lfv.pl

MOT DE LA PROVISEURE
SŁOWO OD DYREKTORKI LFV
A WORD FROM THE PRINCIPAL

Chers parents d'élèves,

Vous avez fait le choix du Lycée Français de Varsovie et nous vous en remercions.

Être scolarisé au LFV garantit à vos enfants un cursus intégralement conforme aux programmes du ministère de l'Éducation nationale français. Vos enfants seront préparés aux diplômes français que sont le Diplôme National du Brevet (fin de scolarité du collège) et le baccalauréat (fin de scolarité du lycée, entrée à l'université). Grâce à notre partenariat avec l'Institut français, ils pourront aussi préparer, si le français n'est pas leur langue première, le DELF. Diplôme d'État avec une validité permanente qui atteste d'un niveau de français.

Le présent guide vous donne les principales informations utiles et pratiques concernant la scolarité au LFV. Bien entendu, nous restons à votre disposition à chaque fois que vous souhaiterez nous rencontrer. L'ensemble des équipes du LFV vous souhaite, ainsi qu'à vos enfants, une excellente année scolaire.

Drodzy Rodzice,

Dziękujemy, że wybraliście dla swoich dzieci Liceum Francuskie w Warszawie.

Nauka w LFV gwarantuje realizację podstawy programowej całkowicie zgodnej ze standardami francuskiego Ministerstwa Edukacji. Państwa dzieci przygotowują się do egzaminu gimnazjalnego (brevet) oraz matury (baccalauréat), zaś dzięki współpracy z Instytutem Francuskim – również do DELF, który jest bezterminowym państwowym certyfikatem potwierdzającym znajomość języka francuskiego (jeśli nie jest to ich język ojczysty).

Niniejszy przewodnik zawiera najważniejsze informacje praktyczne dotyczące nauki w LFV. Oczywiście pozostajemy do dyspozycji, jeśli wyrażą Państwo chęć spotkania. Cały zespół LFV życzy Państwu oraz Państwa dzieciom wspaniałego roku szkolnego!

Dear Parents,

You have chosen the French School in Warsaw (LFV) for your child/children and I would like to thank you for your trust.

Our school guarantees to all pupils high-quality education in compliance with the programs of the French ministry of Education. Your children will prepare for the French degrees of Brevet (at the end of middle school) and Baccalauréat (at the end of high school for entering third-level education). In close partnership with the French Institute, they will also be able, in case the French language is not their mother tongue, to pass the DELF exam, an official State diploma valid for life which certifies their competency in the French language.

This guide provides you with the main useful and practical information regarding schooling at the LFV. Of course, we remain available whenever you wish to meet us. On behalf of our team, I wish you and your children an excellent school year.



Anne Lesage
Proviseure / Dyrektorka LFV / School principal

GLOSSAIRE
SŁOWNICZEK
GLOSSARY

AEFE	Agence pour l'enseignement français à l'étranger	Agencja ds. Szkolnictwa Francuskiego za Granicą	Agency for French Education Abroad
AES	Activité extrascolaire	Zajęcia pozalekcyjne	Extracurricular activities
APE	Association des parents d'élèves	Rada Rodziców	Parent's association
ASEM	Agent spécialisé des écoles maternelles	Specjalista ds. przedszkolnych	Preschool assistant
BCD	Bibliothèque et centre de documentation	Biblioteka i Archiwum	Primary school library
CDI	Centre de documentation et d'information	Centrum Dokumentacji i Informacji	Secondary school library
CHS	Commission hygiène et sécurité	Komisja ds. BHP	Health and safety committee
CVC	Conseil de vie collégienne	Rada Przedstawicieli Gimnazjum	Middle school student council
CVL	Conseil des délégués pour la vie lycéenne	Rada Przedstawicieli Liceum	High school student council
DNL	Discipline non linguistique	Przedmiot nauczany w języku obcym	Non-linguistic discipline
EGD	Établissement en gestion directe	Placówka podlegająca bezpośrednio	School managed directly (by the Agency for French Education Abroad)
EPS	Éducation physique et sportive	Wychowanie fizyczne	Physical training (PE)



SOMMAIRE
SPIS TREŚCI
TABLE OF CONTENT



MOT DE LA PROVISEURE / SŁOWO OD DYREKTORKI LFV / A WORD FROM THE PRINCIPAL 02
GLOSSAIRE / SŁOWNICZEK / GLOSSARY 03

I. PRIMAIRE / PRZEDSZKOLE I SZKOŁA PODSTAWOWA / PRESCHOOL AND PRIMARY SCHOOL 06

Secrétariat / sekretariat / school office 07
Accueil et sortie des élèves / otwarcie i opuszczanie szkoły / entry and exit from school 08
Accueil des familles / przyjmowanie rodziców / access for families 09
Restauration scolaire / stołówka szkolna / school canteen 10
Infirmerie / opieka medyczna / infirmary 11
Bus scolaire / autobus szkolny / school bus 12
Activités extrascolaires / zajęcia pozalekcyjne / extracurricular activities 13
BCD / biblioteka / library 14
Fournitures scolaires / przybory szkolne / school supplies 15
Suivi de la scolarité / śledzenie ocen / grade monitoring 16

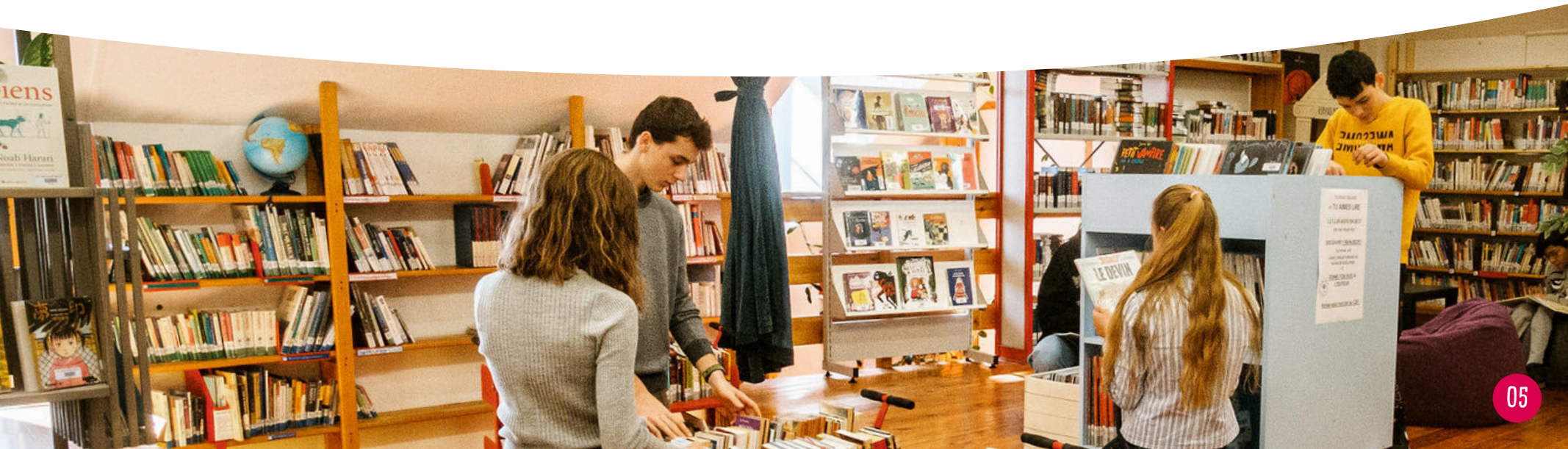
II. SECONDAIRE / GIMNAZJUM I LICEUM / MIDDLE SCHOOL AND HIGH SCHOOL 17

Secrétariat / sekretariat / school office 18
Accueil et sortie des élèves / otwarcie i opuszczanie szkoły / entry and exit from school 19
Accueil des familles / przyjmowanie rodziców / access for families 20
Restauration scolaire / stołówka szkolna / school canteen 21
Infirmerie / opieka medyczna / infirmary 22
Bus scolaire / autobus szkolny / school bus 23
CDI / biblioteka / library 24
Vie scolaire / dział życia szkolnego / students' office 25
Orientation / planowanie ścieżki zawodowej / careers guidance 26
Fournitures scolaires / przybory szkolne / school supplies 27
Suivi de la scolarité / śledzenie ocen / grade monitoring 28

SOMMAIRE
SPIS TREŚCI
TABLE OF CONTENT

III. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL / FUNKCJONOWANIE SZKOŁY / GENERAL ORGANIZATION 29

Structure pédagogique / struktura pedagogiczna / schooling organization 30
Calendrier scolaire / kalendarz szkolny / school calendar 31
Parcours de langues / oferta języków / languages in the curriculum 32
Examens et certifications / egzaminy i certyfikowanie / exams and certifications 33
La direction / dyrekcja szkoły / head office 34
Le service comptable / księgowość / accounting department 35
Le conseil d'école / rada szkoły / school committee 36
Le conseil d'établissement / rada LFV / LFV committee 37
L'agence AEFE / agencja AEFE / the AEFE agency 38
Comment s'impliquer en tant que parent / jak zaangażować się jako rodzic / how to get involved as a parent 39
Suivi de l'actualité du LFV / śledzenie aktualności LFV / follow the school's news 40





I. PRIMAIRE
PRZEDSZKOLE I SZKOŁA PODSTAWOWA
PRESCHOOL AND PRIMARY SCHOOL

SECRÉTARIAT
SEKRETARIAT
SCHOOL OFFICE

Le secrétariat des écoles maternelle et élémentaire du LFV est ouvert **du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h00**. Il reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant l'inscription, la scolarité de votre enfant, le signalement d'un problème particulier ou d'une maladie.

Sekretariat przedszkola i szkoły podstawowej LFV jest czynny od **poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 13:00 i 14:00 – 16:00.** Chętnie odpowie na wszelkie pytania dotyczące zapisów, nauki Państwa dziecka, zgłoszenia konkretnego problemu lub choroby.

The office of the LFV preschool and elementary school is open **Monday to Friday, from 9:00 am to 1:00 pm and from 2:00 pm to 4:00 pm**. If you have any questions about enrollment, your child's schooling, or to report a particular problem or medical concern, please do not hesitate to contact us.

RESPONSABLE / KIEROWNIK / HEAD OF THE OFFICE:

Monika Przychodzien

primaire@lfv.pl | tel: (48) 22 651 96 12



ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES

OTWARCIE I OPUSZCZANIE SZKOŁY

ENTRY AND EXIT FROM SCHOOL

L’accueil des enfants à l’école primaire de Sadyba est organisé de 8h20 à 8h30, sous la surveillance du service de sécurité qui vérifie les identités de toute personne entrant dans l’établissement.

L'entrée des élèves de maternelle se fait par le hall à partir de 8h20. Ils doivent ensuite être accompagnés par leurs parents jusqu'à la porte de la classe. Dans le cas des élèves des classes élémentaires, l'entrée se fait par la cour à la même heure. Les enseignants accompagnent les élèves vers les classes.

Les activités de classe débutent dès 8h30 pour se terminer à 14h45 du lundi au jeudi et à 14h30 le vendredi. Après 14h45, un service d’activités et de garderie est assuré.

Szkoła podstawowa na Sadybie przyjmuje dzieci od godziny 8.20 do 8.30 ze wsparciem ochrony sprawdzającej tożsamość wszystkich wchodzących do szkoły.

Wychowankowie przedszkola wchodzą od godziny 8:20 przez korytarz i do sal odprowadzają ich rodzice. W tym samym czasie uczniowie szkoły podstawowej wchodzą przez dziedziniec, zaś do klas zabierają ich nauczyciele.

Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8.30, a kończą o 14.45 od poniedziałku do czwartku oraz o 14.30 w piątki. Po godzinie 14.45 organizowane są zajęcia pozalekcyjne oraz świetlica.

Children are received at Sadyba elementary school from 8:20 am to 8:30 am, under the supervision of security staff who check the identity of everyone entering the school.

Preschool children enter via the hall from 8:20 am. They must then be accompanied by their parents to their classroom door. Elementary students enter via the courtyard at the same time. Teachers accompany students to their classrooms.

Classes begin at 8:30 am and end at 2:45 pm from Monday to Thursday, and at 2:30 pm on Fridays. After 2:45 pm, activities and childcare services are provided.





ACCUEIL DES FAMILLES
PRZYJMOWANIE RODZICÓW
ACCESS FOR FAMILIES

En dehors des périodes d'accueil et de sortie des élèves, les parents peuvent être accueillis dans l'établissement sur rendez-vous après prise de contact auprès du secrétariat.

Au-delà du hall d'entrée, l'accès des locaux est formellement interdit, sauf sur rendez-vous et accompagné d'un gardien ou de la personne qui doit vous recevoir.

Oprócz pory rozpoczęcia i zakończenia zajęć, rodzice mogą odwiedzić szkołę po wcześniejszym umówieniu w sekretariacie.

Bez umówionego spotkania wstęp na teren szkoły poza holem wejściowym jest surowo wzbroniony. Towarzyszyć Państwu musi ochrona lub osoba, której składają Państwo wizytę.

Parents may visit the school outside school hours by appointment, after contacting the school office.

Access to the premises beyond the entrance hall is strictly forbidden, unless an appointment has been arranged, and you are accompanied by the person who is receiving you or a janitor.

RESPONSABLE / KIEROWNIK / HEAD OF THE OFFICE:
Monika Przychodzien
primaire@lfv.pl | tel: (48) 22 651 96 12





RESTAURATION SCOLAIRE
STOŁÓWKA SZKOLNA
SCHOOL CANTEEN



Pour le déjeuner, le service est ouvert aux élèves à partir de 11h45. Le service de restauration scolaire est assuré par notre partenaire Gastro Team.

Chaque repas est organisé en concertation avec une nutritionniste et comporte :
- Une entrée (soupe ou salade)
- Un plat chaud
- Un laitage
- Un dessert

Les menus pour le mois en cours sont consultables en ligne **sur notre site internet.** Les inscriptions s'effectuent en début d'année, directement auprès de notre prestataire, en remplissant les documents présents **sur notre site internet.** Les régimes alimentaires particuliers sont à signaler sur la fiche d'inscription auprès du prestataire.

Obiad dla uczniów wydawany jest od godziny 11:45. Catering szkolny jest dostarczany przez naszego partnera Gastro Team.

Każdy posiłek przygotowywany jest w porozumieniu z dietetykiem i obejmuje:
- Przystawkę (zupa lub sałatka)
- Danie gorące
- Produkt mleczny
- Deser

Menu na bieżący miesiąc można znaleźć **na naszej stronie internetowej**. Zapisów dokonuje się na początku roku szkolnego bezpośrednio u naszego partnera, wypełniając dokumenty **na stronie internetowej.** W formularzu rejestracyjnym należy wskazać restrykcje dietetyczne.

Lunch service is provided to students from 11:45 am. The school catering service is organized by our partner Gastro Team.

Each meal is planned in consultation with a nutritionist and includes:
- A starter (soup or salad)
- A hot dish
- A dairy product
- Dessert

Menus for the current month can be consulted online **on our website.** Registrations are made at the beginning of the year, directly with our service provider, by completing the documents available **on our website.** Special dietary requirements must be indicated on the registration form.



CONTACT / KONTAKT:
konstancinska@gastroteam.pl | tel: (48) 51 012 12 01

INFIRMERIE
OPIEKA MEDYCZNA
INFIRMARY

L'infirmerie est ouverte aux élèves et personnels **du lundi au vendredi de 9h45 à 14h15.**

Le service organise les visites médicales annuelles pour les classes de fin de cycle, met en œuvre le projet d'éducation à la santé, et accueille les élèves à l'infirmerie pour les soins et l'écoute.

Gabinet pielęgniarski otwarty jest dla uczniów i pracowników od **poniedziałku do piątku w godzinach 9:45-14:15.**

Placówka organizuje bilanse zdrowia dla klas kończących cykle kształcenia, realizuje projekt edukacji zdrowotnej oraz przyjmuje uczniów ambulatoryjnie w celu opieki i porad.

The infirmary is open to students and staff **Monday to Friday from 9:45 am to 2:15 pm.**

The service arranges annual medical check-ups for end-of-cycle classes, implements health education projects, and welcomes students to the infirmary to receive care and attention.

RENDEZ-VOUS SUR DEMANDE / UMAWIANIE WIZYTY / APPOINTMENTS ON REQUEST:

Mme / Pani / Mrs. Dorota Kowalska

dkowalska@lfv.pl | tel: (48) 22 651 96 12 (105 à partir du standard / 105 z recepcji / 105 from switchboard)





BUS SCOLAIRE
AUTOBUS SZKOLNY
SCHOOL BUS

Le service de transport scolaire est payant et est assuré par notre partenaire Monsters.

Trois trajets sont proposés sous condition de 11 élèves inscrits au minimum:
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów ;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa ;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Les inscriptions s'effectuent en début d'année, directement auprès de notre prestataire, en remplissant les documents présents **sur notre site internet.**

Autobus szkolny obsługiwany jest przez naszego partnera Monsters i jest płatny.

Dostępne są trzy trasy – każda pod warunkiem zebrania co najmniej 11 chętnych uczniów:
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Zapisy odbywają się na początku roku bezpośrednio u naszego partnera przez wypełnienie dokumentów **na naszej stronie internetowej**.

The school transport service is provided by our partner, Monsters, and is a paid service.

Three routes are available provided a minimum of 11 students are registered:
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Registrations are made at the beginning of the year directly with our partner by filling out the documents available **on our website.**





ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES
ZAJĘCIA POZALEKCYJNE
EXTRACURRICULAR ACTIVITIES



Une trentaine d'activités extrascolaires sont proposées aux élèves en maternelle et à l'école élémentaire du lundi au vendredi sur trois créneaux :
- 14h50 – 15h50
- 15h55 – 16h55
- 17h00 – 18h00 (pour les activités sportives uniquement).

De plus, l'établissement propose un service de garderie qui fonctionne de 7h30 à 8h30 le matin et de 15h55 à 17h30 l'après-midi (maternelle) ou 15h55 -18h00 (élémentaire) (toujours sous condition d'inscription au premier créneau AES).

La liste des activités et les tarifs sont consultables en ligne **sur notre site internet**. Les inscriptions s'effectuent en début d'année scolaire sur la plateforme EDUKA.

Szkoła na Sadybie oferuje uczniom około trzydzieści rodzajów zajęć pozalekcyjnych. Odbywają się one od poniedziałku do piątku w trzech przedziałach czasowych:
- 14.50 - 15.50
- 15:55 - 16:55
- 17:00 - 18:00 (tylko zajęcia sportowe).

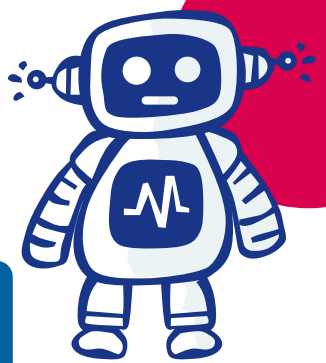
Ponadto szkoła proponuje świetlicę – działa ona od 7:30 do 8:30 oraz od 15:55 do 17:30 (przedszkole) lub w godzinach 15:55 – 18:00 (szkoła podstawowa). Warunkiem jest zapisanie się na zajęcia pozalekcyjne w pierwszym przedziale godzinowym.

Listę i cennik zajęć można sprawdzić **na naszej stronie internetowej**. Zapisy odbywają się na początku roku szkolnego na platformie EDUKA.

Around thirty extracurricular activities are offered to preschool and elementary school students from Monday to Friday in three time slots:
- 2:50 pm - 3:50 pm
- 3:55 pm - 4:55 pm
- 5:00 pm - 6:00 pm (for sports activities only).

In addition, the school offers a daycare service from 7:30 to 8:30 am and from 3:55 to 5:30 pm (preschool) or 3:55 - 6:00 pm (elementary school) (always subject to registration for the first extracurricular activity slot).

The list of activities and prices can be consulted online **on our website.** Registrations are made at the beginning of the school year on the EDUKA platform.



CONTACT / KONTAKT:

Kalina de Nisau

Responsable des activités extrascolaires et de la garderie / Kierowniczka ds zajęć pozaszkolnych i świetlicy / Head of extracurricular activities and daycare

activites@lfv.pl

BCD
BIBLIOTEKA
LIBRARY



La BCD est ouverte aux élèves et personnels **le lundi de 9h00 à 12h30, et du mardi au vendredi de 9h00 à 14h30**. La documentaliste y propose des animations en collaboration avec les enseignants. Les élèves fréquentent le lieu une fois par semaine selon l'emploi du temps défini entre les enseignants et la documentaliste.

Le prêt des livres en maternelle et élémentaire s'effectue durant le créneau BCD réservé pour chaque classe dans le planning.

En maternelle, les élèves peuvent emprunter un album par semaine. En cas de perte ou de dommage, le livre doit être racheté.

En élémentaire, la limite des prêts est de deux livres et de deux magazines par semaine. L'élève ne peut emprunter d'autres ouvrages avant d'avoir rendu ceux précédemment empruntés. En cas de perte ou de dommage, le livre doit également être racheté.

Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów i pracowników w **poniedziałki od 9.00 do 12.30 oraz od wtorku do piątku w godzinach 9.00 – 14.30.** Bibliotekarz proponuje zajęcia we współpracy z pozostałymi nauczycielami. Uczniowie korzystają z biblioteki raz w tygodniu zgodnie z harmonogramem uzgodnionym przez nauczycieli i bibliotekarza.

Uczniowie przedszkola i szkoły podstawowej mogą wypożyczać książki w czasie zarezerwowanym dla każdej klasy w planie zajęć.

Przedszkolaki mogą wypożyczyć jeden album tygodniowo. W przypadku zgubienia lub zniszczenia książki należy ją odkupić.

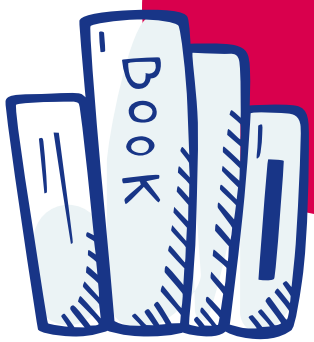
W szkole podstawowej limit wypożyczeń wynosi dwie książki i dwa czasopisma tygodniowo. Uczniowie nie mogą wypożyczać książek przed zwrotem tych wcześniej wypożyczonych. W przypadku zgubienia lub uszkodzenia książki również należy ją odkupić.

The library is open to students and staff on **Mondays from 9:00 am to 12:30 pm, and from Tuesdays to Fridays from 9:00 am to 2:30 pm**. The librarian offers activities in collaboration with teachers. Students use the library once a week, according to a timetable set up by teachers and the librarian.

Preschool and elementary school students can borrow books during the library time slot reserved for each class in the timetable.

In preschool, pupils may borrow one album per week. In the event of loss or damage, the book must be repurchased.

In elementary school, the limit is two books and two magazines per week. Pupils may not borrow any other books until they have returned those previously borrowed. In the event of loss or damage, the book must also be repurchased.



CONTACT / KONTAKT:
Emilia Śniadała-Płachecka
bcd@lfv.pl

FOURNITURES SCOLAIRES
PRZYBORY SZKOLNE
SCHOOL SUPPLIES



Les listes de fournitures scolaires sont communiquées aux parents début juillet par mail.
Elles sont également consultables en ligne par niveau **sur notre site internet dans la rubrique "Actualités"**.

Dans la continuité des efforts de l'établissement en matière de développement durable, le Lycée français de Varsovie encourage les familles à agir concrètement pour la planète. Les fournitures scolaires font partie des domaines où chacun peut avoir un impact.

Pour vous aider à les choisir de manière plus responsable et durable, des conseils vous sont donnés à la fin de chaque liste.

Listy przyborów szkolnych wysyłane są do rodziców mailowona początku lipca.
Można się z nimi również zapoznać **na naszej stronie internetowej w zakładce Aktualności**.

W ramach promowania zrównoważonego rozwoju, Liceum Francuskie w Warszawie zachęca rodziców do podejmowania konkretnych działań na rzecz naszej planety. Przybory szkolne to jeden z obszarów, na który każdy z nas może mieć wpływ.

Na końcu każdej listy znajdują się porady dotyczące wyboru przyborów szkolnych w sposób najbardziej odpowiedzialny i zrównoważony.

School supply lists are sent to parents by e-mail at the beginning of July.
They can also be viewed online by school level **on our website in the "News" section.**

In line with the school's efforts to promote sustainable development, the French School in Warsaw encourages families to do what they can to protect our planet. School supplies are one of the things that can have a great impact.

To help you choose school supplies more responsibly and sustainably, tips are given at the end of each list.

SUIVI DE LA SCOLARITÉ
ŚLEDZENIE OCEN
GRADE MONITORING



Des outils de communication régulièrement alimentés par les enseignants permettent aux parents d'être informés sur les activités de la classe.

Les informations importantes sont diffusées directement sur les adresses courriel communiquées par les parents.

Chaque fois que nécessaire, un contact direct par téléphone ou par mail est proposé, ainsi que des rencontres individuelles en présentiel ou en visioconférence.

Des réunions de classes sont organisées lors des premières semaines suivant la rentrée. D'autres réunions sont également organisées en fin de trimestre ou à l'approche d'événements particuliers et de sorties scolaires.

Rodzice otrzymują informacje o zajęciach za pomocą środków komunikacji elektronicznej regularnie aktualizowanych przez nauczycieli.

Ważne informacje wysyłane są bezpośrednio na adresy e-mail podane przez rodziców.

W razie potrzeby proponujemy bezpośredni kontakt telefoniczny lub mailowy, a także spotkania na żywo i wideokonferencje.

Zebrania klasowe organizowane są w pierwszych tygodniach po rozpoczęciu roku szkolnego. Kolejne spotkania odbywają się pod koniec semestru lub w związku ze szczególnymi wydarzeniami i wycieczkami szkolnymi.

Communication tools are regularly updated by teachers to keep parents informed about class activities.

Important information is sent directly to the e-mail addresses provided by parents.

Whenever necessary, direct contact by telephone or e-mail is proposed, as well as face-to-face or videoconference meetings.

Class meetings are organized in the first few weeks after the start of the school year. Other meetings are also organized at the end of term, or when special events and school excursions are approaching.



II. SECONDAIRE
GIMNAZJUM I LICEUM
MIDDLE SCHOOL AND HIGH SCHOOL

SECRÉTARIAT
SEKRETARIAT
SCHOOL OFFICE

Le secrétariat du collège et du lycée du LFV est ouvert **du lundi au vendredi de 9h00 à 13h00 et de 14h00 à 16h30.**

Il reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions concernant les inscriptions, la scolarité de votre enfant, le signalement d'un problème particulier ou d'une maladie.

Sekretariat gimnazjum i liceum LFV jest czynny od poniedziałku **do piątku w godzinach 9:00 – 13:00 oraz 14:00 – 16:30.**

Jesteśmy do Państwa dyspozycji w sprawie wszelkich pytań dotyczących zapisów i edukacji Państwa dzieci oraz w przypadku potrzeby zgłoszenia konkretnych problemów lub chorób.

The office of the LFV middle and high school is open **Monday to Friday, from 9:00 am to 1:00 pm and from 2:00 pm to 4:30 pm.**

If you have any questions about enrollment, your child's schooling, or to report a particular problem or medical concern, please do not hesitate to contact us.

RESPONSABLE / KIEROWNICZKA / HEAD OF THE OFFICE:
Ewa Stachy-Sawicka
info@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 01



ACCUEIL ET SORTIE DES ÉLÈVES

OTWARCIE I OPUSZCZANIE SZKOŁY

ENTRY AND EXIT FROM SCHOOL

L'établissement est accessible aux élèves dès 7h40. Les cours se déroulent du lundi au vendredi, de 8h00 à 18h15. La durée des cours est de 55 minutes avec un intercours de 5 minutes pour permettre aux élèves de se déplacer entre les salles.

Pendant la pause déjeuner, les élèves bénéficient d'une interruption d'au moins une heure dans leur emploi du temps. Deux récréations de 15 minutes sont prévues, une le matin de 9h55 à 10h10, et une autre l'après-midi de 15h05 à 15h20.

La sortie de l'établissement est autorisée après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la demi-journée. Si les parents préfèrent que leur enfant reste à l'école pendant la pause déjeuner, le repas est pris à la cantine et le gardien veille à ce que l'enfant reste présent dans l'établissement jusqu'à sa dernière heure de cours.

Szkoła jest otwarta dla uczniów od godziny 7:40. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 18:15. Lekcje trwają 55 minut i oddzielone są 5-minutową przerwą pozwalającą przejść do drugiej sali.

Przerwa obiadowa w środku dnia trwa co najmniej godzinę. Są też dwie przerwy 15-minutowe: jedna rano w godzinach 9:55 – 10:10, druga zaś po południu między 15:05 a 15:20.

Uczniowie mogą opuścić szkołę po ostatniej lekcji przed przerwą obiadową. Jeśli rodzice wolą, by dziecko spędziło przerwę w szkole, może ono zjeść posiłek w stołówce. Wówczas ochrona czuwa, by dziecko pozostało w szkole do ostatniej lekcji danego dnia.

The school is accessible to students from 7:40 am. Classes take place Monday to Friday, from 8:00 am to 6:15 pm. The duration of each class is 55 minutes, with a 5-minute break in between to allow students to move between classrooms.

During lunch break, students have a time off of at least one hour planned in their schedule. Two 15-minute recesses are scheduled: one in the morning from 9:55 am to 10:10 am, and another in the afternoon from 3:05 pm to 3:20 pm.

Students are allowed to leave the school after the last scheduled class of the half-day. However, if parents prefer their child to stay at school during lunch break, meals are taken in the cafeteria, and the guardian ensures that the child remains present in the school until their last class.





ACCUEIL DES FAMILLES
PRZYJMOWANIE RODZICÓW
ACCESS FOR FAMILIES

Les familles sont accueillies au sein de l'établissement selon leurs besoins et leurs questions :

- au service de la Vie scolaire pour l'ensemble des questions du quotidien ;
- au secrétariat pour les questions administratives ;
- au service comptabilité pour les questions financières ;
- sur rendez-vous par les professeurs pour les questions relatives à la scolarité et aux résultats scolaires ;
- sur rendez-vous avec la proviseure pour toute question.

Placówka przyjmuje rodziców zależnie od spraw, z którymi się zwracają:

- dział życia szkolnego – we wszystkich codziennych pytaniach;
- sekretariat – w sprawach administracyjnych;
- dział księgowości – w sprawach finansowych;
- nauczyciele (po wcześniejszym umówieniu) – w kwestiach związanych z nauką i wynikami w nauce;
- dyrekcja (po wcześniejszym umówieniu) – w każdej sprawie.

Families are welcomed within the school according to their needs and inquiries:

- The students' office handles all day-to-day inquiries;
- The school office handles administrative questions;
- The accounting department handles financial questions;
- Teachers are available by appointment for inquiries related to schooling and academic results;
- The school principal is available by appointment for any questions.

RESPONSABLE / KIEROWNICZKA / HEAD OF THE OFFICE:

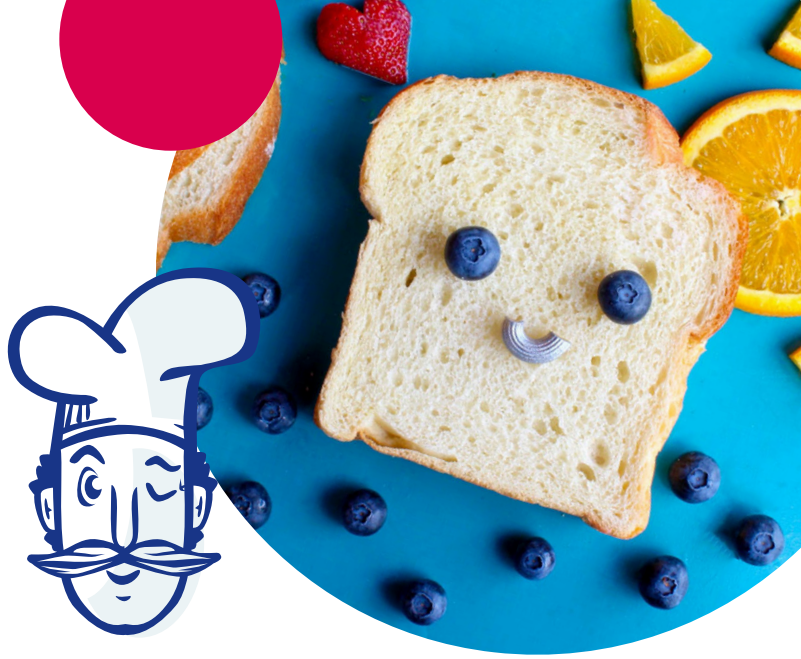
Ewa Stachy-Sawicka

info@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 01





RESTAURATION SCOLAIRE
STOŁÓWKA SZKOLNA
SCHOOL CANTEEN



L'accès à la cantine est possible de 9h00 à 16h00. Un menu complet est proposé le midi, ainsi que des encas et boissons tout au long de la journée. Le service de restauration scolaire est assuré par notre partenaire Gastro Team sous forme de cafétéria en libre-service.

À l'aide d'une carte fournie en début d'année, les élèves peuvent acheter un repas qui comporte :
- Une soupe
- Un plat chaud au choix (avec option végétarienne)
- Une boisson (kompot)
- Un fruit

Chacun de ces éléments peut également être acheté de manière séparée. L'achat de sucreries ou de boissons sucrées n'est possible qu'en dehors de la pause méridienne. L'approvisionnement du compte lié à la carte de cantine est possible en ligne (**voir notre site internet**) ou directement au bureau de la gérante de la cantine. Cette carte est personnelle et ne doit pas servir à payer les consommations d'autres personnes. En cas de perte de la carte, une nouvelle doit être achetée auprès de la comptabilité du lycée.

Stołówka jest otwarta w godzinach 9:00 a 16:00. Pełne zestawy dostępne są w porze lunchu, zaś przekąski i napoje – przez cały dzień. Catering dostarcza nasz partner Gastro Team i serwuje go w formie bufetu.

Korzystając z menu przekazanego na początku roku szkolnego, uczniowie mogą kupić posiłek obejmujący:
- Zupę
- Danie gorące do wyboru (z opcją wegetariańską)
- Napój (kompot)
- Owoc

Każdy z tych produktów można również zakupić osobno. Z kolei zakup słodyczy lub napojów słodzonych jest możliwy wyłącznie poza przerwą na lunch. Karnet na stołówkę można doładować online (**na naszej stronie internetową**) lub bezpośrednio u kierownika stołówki. Karta jest imienna i nie może być używana przez inne osoby. W przypadku zgubienia karty należy zakupić nową w dziale księgowości liceum.

Access to the school canteen is possible from 9:00 am to 4:00 pm. A full menu is provided during lunchtime, as well as snacks and drinks throughout the day. The school catering service is provided by our partner Gastro Team in the form of a self-service cafeteria.

With a card provided at the beginning of the year, students can purchase a meal that includes:
- Soup
- A hot dish (with a vegetarian option)
- A drink (kompot - a traditional Polish fruit drink)
- A fruit

Each of these elements can also be purchased separately. The purchase of sweets or sugary drinks is only possible outside the lunch break. The account linked to the cafeteria card can be credited online (**see our website**) or directly at the cafeteria manager's office. This card is personal and should not be used to pay for other people's consumption. In case of loss of the card, a new one must be purchased from the school's accounting department.

CONTACT / KONTAKT:
walecznych@gastroteam.pl
tel: (48) 51 012 12 01

INFIRMERIE
OPIEKA MEDYCZNA
INFIRMARY

L'infirmerie est ouverte aux élèves et personnels **tous les jours de la semaine de 8h00 à 16h30 (sauf le vendredi jusqu'à 14h).**

Le service accueille les élèves blessés ou souffrants et veille à la prise régulière de leurs traitements médicaux lorsque cela est nécessaire. Il est par ailleurs responsable de la gestion des médicaments que les élèves doivent prendre pendant la journée.

L'infirmerie joue également un rôle de prévention auprès des élèves, notamment pour tous les points touchant à leur santé.

Gabinet pielęgniarski jest otwarty dla uczniów i pracowników **codziennie od 8:00 do 16:30 (w piątek do 14:00).**

Zapewnia on opiekę medyczną uczniom, którzy zranili się, zachorowali lub źle się czują. Jest również odpowiedzialny za wydawanie leków uczniom, którzy przyjmują je w ciągu dnia na stałe.

Gabinet pielęgniarski zajmuje się także profilaktyką zdrowia uczniów i uczennic.

The infirmary is open to students and staff **every day of the week from 8:00 am to 4:30 pm (except on Fridays until 2:00 pm).**

The service takes care of injured or sick students and ensures the regular administration of their medical treatments when necessary. It is also responsible for managing the medications that students need to take during the day.

Moreover, the infirmary plays a preventive role by addressing various health-related concerns among students.

RENDEZ-VOUS SUR DEMANDE / UMAWIANIE WIZYTY / APPOINTMENTS UPON REQUEST:

Mme / Pani / Mrs. Kowalska

dkowalska@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 10





BUS SCOLAIRE
AUTOBUS SZKOLNY
SCHOOL BUS

Le service de transport scolaire est payant et est assuré par notre partenaire Monsters.

Trois trajets sont proposés :
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów ;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa ;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Les inscriptions s'effectuent en début d'année, directement auprès de notre prestataire, en remplissant les documents présents **sur notre site internet.**

Usługa transportu szkolnego jest świadczona odpłatnie przez naszego partnera Monsters.

Obsługiwane są trzy trasy:
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Rejestracji dokonuje się na początku roku bezpośrednio u naszego partnera, wypełniając dokumenty dostępne **na naszej stronie internetowej.**

The school transport service is provided by our partner, Monsters, and is a paid service.

Three routes are available:
- Wilanów > Saska Kępa > Wilanów;
- Saska Kępa > Sadyba > Saska Kępa;
- Żoliborz > Sadyba > Żoliborz.

Registrations are made at the beginning of the year directly with our partner by filling out the documents available **on our website.**





CDI
BIBLIOTEKA
LIBRARY



Le CDI est ouvert aux élèves et personnels **tous les jours de la semaine de 7h45 à 17h30 (sauf le vendredi jusqu'à 16h30).**

Il se compose d'une salle de lecture au calme, de deux petites salles de travail en groupe, ainsi que d'une grande salle-bibliothèque qui comporte 12 postes informatiques connectés à internet. Cet espace fournit aux élèves un endroit dédié pour la lecture, la recherche documentaire et l'accès à diverses ressources pédagogiques.

Les élèves ont la possibilité d'y emprunter divers ouvrages. La période d'emprunt est fixée à trois semaines pour les romans et à une semaine pour tous les autres documents.

Biblioteka jest otwarta dla uczniów i pracowników **codziennie od 7:45 do 17:30 (w piątki do 16:30).**

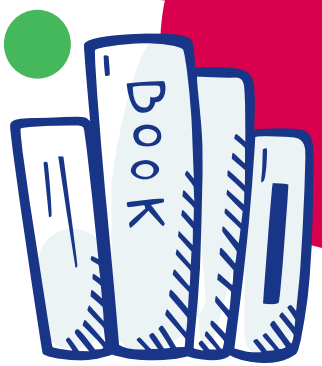
Składa się ona z czytelni do pracy własnej, dwóch małych sal do pracy grupowej oraz dużej sali bibliotecznej z 12 stanowiskami komputerowymi podłączonymi do Internetu. Jest to miejsce, w którym uczniowie mogą czytać, poszukiwać informacji oraz uzyskać dostęp do wielu zasobów dydaktycznych.

Uczniowie mogą również wypożyczać książki z biblioteki. Okres wypożyczenia wynosi trzy tygodnie dla powieści oraz tydzień dla wszystkich innych pozycji.

The library is open to students and staff **every day of the week from 7:45 am to 5:30 pm (except on Fridays until 4:30 pm).**

It is divided in a quiet reading room, two small group work rooms, and a large library room with 12 computer stations connected to the internet. This space provides students with a dedicated area for reading, conducting research, and accessing various educational resources.

Students have the opportunity to borrow various books and materials. The borrowing period is set at three weeks for novels and one week for all other documents.



CONTACT / KONTAKT:

Natacha Petit | Professeure Documentaliste / Nauczycielka - bibliotekarz / Teacher - Librarian

cdi@lfv.pl | tel: (48) 22 616 50 65

VIE SCOLAIRE
DZIAŁ ŻYCIA SZKOLNEGO
STUDENTS' OFFICE



Le service de la Vie scolaire est un lieu d'accueil et d'information pour les élèves et leurs familles. Il est **opérationnel de 7h45 à 16h30.**

Ce service est appelé à contacter les familles en cas d'absence d'un élève. Il enregistre aussi les retards et délivre les billets qui autorisent les élèves à rejoindre leur cours.

Il est aussi chargé d'encadrer et d'accompagner les élèves, notamment dans la mise en œuvre de leurs projets et de leurs idées pour la vie au lycée, dans la réalisation de leur travail personnel, ou encore lorsqu'ils rencontrent des difficultés.

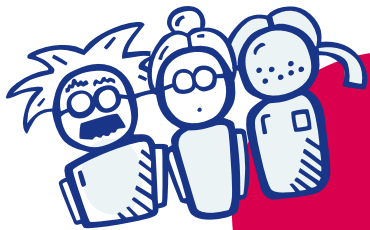
Le service de la Vie scolaire s'occupe également d'organiser des actions de prévention (lutte contre le harcèlement, engagement citoyen…), en plus d'assurer la formation et l'encadrement des délégués, des éco-délégués, ainsi que des membres des conseils de vie collégienne et lycéenne.

Dział życia szkolnego to punkt przyjmowania i udzielania informacji uczniom i ich rodzinom. Jest on **czynny od 7:45 do 16:30.**

Dział ten jest odpowiedzialny za kontakt z rodzicami w przypadku nieobecności ucznia, odnotowuje spóźnienia i wydaje kupony pozwalające uczniom dołączyć do lekcji.

Odpowiada również za nadzór i wsparcie uczniów – szczególnie w realizacji ich projektów i pomysłów na życie szkoły, w osobistych postępach oraz trudnościach.

Dział życia szkolnego zajmuje się także działaniami o charakterze profilaktycznym czy edukacyjnym (przeciwdziałanie nękaniu, zaangażowanie obywatelskie itp.) oraz szkoli i nadzoruje pracę przedstawicieli, eko-przedstawicieli oraz członków Rad Szkoły.



The students' office is the place where students and families can find information and support. It is **open from 7:45 am to 4:30 pm.**

It is responsible for contacting families in case a student is absent, as well as registering students' delays, and issuing passes that authorize students to join their classes.

This service also provides support and guidance to students, especially in implementing their projects and ideas for school life, completing their personal work, or when they encounter difficulties.

The students' office is also in charge of organizing preventive actions (such as anti-bullying campaigns, civic engagement, etc.), and it ensures the training and supervision of class delegates, eco-delegates, as well as members of the middle and high school life councils.

CONTACT / KONTAKT:
viescolaire@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 07/09

ORIENTATION
PLANOWANIE ŚCIEŻKI ZAWODOWEJ
CAREERS GUIDANCE



Sur rendez-vous, les élèves et parents peuvent rencontrer les personnes relais pour l'orientation dans l'établissement : Mme Ternova pour le collège et M. Bégard pour le lycée.

Ensemble, ils abordent les différentes possibilités de formation après la classe de troisième, le choix des filières ou des options en classe de première, ainsi que les perspectives après le Baccalauréat. Ces rencontres permettent à l'adolescent de se questionner et d'être orienté vers des solutions adaptées à ses aspirations.

En complément, plusieurs réunions d'information sont organisées durant l'année pour les différents niveaux, ainsi qu'un Forum des métiers tous les deux ans, qui permet aux élèves d'échanger avec des professionnels de secteurs variés.

Différentes ressources sont également disponibles au CDI, sur l'E.N.T, ainsi que **sur notre site internet.**

Po wcześniejszym umówieniu, uczniowie i rodzice mogą spotkać się ze szkolnymi doradcami zawodowymi: panią Ternovą w gimnazjum i panem Bégardem w liceum.

Z doradcami omówić można opcje dostępne po klasie Troisième, wybór profilu lub specjalizacji w klasie Première oraz perspektywy po maturze. Dzięki takiemu spotkaniu, młodzież może zastanowić się nad swoją przyszłością i wybrać rozwiązania zgodne z własnymi aspiracjami.

Ponadto w trakcie roku organizowanych jest kilka spotkań informacyjnych dla różnych poziomów, zaś co dwa lata odbywa się Forum Kariery, które daje uczniom możliwość porozmawiania ze specjalistami z różnych sektorów.

Wiele zasobów dostępnych jest również w bibliotece, intranecie **oraz na naszej stronie internetowej.**

By appointment, students and parents can meet with the school's guidance counselors: Mrs. Ternova in middle school and Mr. Bégard in high school.

Together, they can discuss the various academic possibilities after the class of Troisième, the choice of study paths or options in class of Première, as well as the perspectives after the Baccalauréat. These meetings allow the students to reflect on their choices and be directed towards solutions that align with their aspirations.

Additionally, several information meetings are organized throughout the year for different grade levels, along with a Career Day every two years, where students can interact with professionals from different fields.

Various resources are also available at the library, on the E.N.T (Educational National Platform), as well as **on our website.**



CONTACT COLLÈGE / KONTAKT DLA GIMNAZJUM / CONTACT FOR MIDDLE SCHOOL:
Tetiana Ternova
tternova@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 09

CONTACT LYCÉE / KONTAKT DLA LICEUM / CONTACT FOR HIGH SCHOOL:
Yannis Bégard
ybegard@lfv.pl

FOURNITURES SCOLAIRES
PRZYBORY SZKOLNE
SCHOOL SUPPLIES



Les listes de fournitures scolaires sont communiquées aux parents début juillet par mail. Elles sont également consultables en ligne par niveau **sur notre site internet dans la rubrique "Actualités"**.

Dans la continuité des efforts de l'établissement en matière de développement durable, le Lycée français de Varsovie encourage les familles à agir concrètement pour la planète. Les fournitures scolaires font partie des domaines où chacun peut avoir un impact.

Pour vous aider à les choisir de manière plus responsable et durable, des conseils vous sont donnés à la fin de chaque liste.

Listy przyborów szkolnych wysyłane są mailowo do rodziców na początku lipca. Można się z nimi również zapoznać **na naszej stronie internetowej w sekcji Aktualności.**

W ramach stałego promowania zrównoważonego rozwoju, Liceum Francuskie zachęca rodziców do podjęcia konkretnych działań na rzecz naszej planety. Przybory szkolne są jednym z obszarów, na który każdy może mieć wpływ.

Na końcu każdej listy znajdą Państwo porady, jak wybrać je w sposób odpowiedzialny i zrównoważony.

School supply lists are sent to parents by e-mail at the beginning of July. They can also be viewed online by school level **on our website in the "News" section.**

In line with the school's efforts to promote sustainable development, the French School in Warsaw encourages families to do what they can to protect our planet. School supplies are one of the things that can have a great impact.

To help you choose school supplies more responsibly and sustainably, tips are given at the end of each list.

SUIVI DE LA SCOLARITÉ
ŚLEDZENIE OCEN
GRADE MONITORING

La scolarité des élèves est suivie attentivement tout au long de l'année. Chaque trimestre, un bilan complet qui évalue les résultats scolaires, les difficultés et le comportement de votre enfant est établi par chacun de ses professeurs. Au quotidien, vous pouvez aussi vous tenir informé du travail à faire à la maison et des résultats récents de votre enfant en consultant le site Pronote.

Pour faciliter les échanges entre les familles et l'équipe enseignante, une rencontre parents-professeurs est organisée au moins une fois par an. En outre, vous avez la possibilité de prendre rendez-vous individuellement avec le professeur principal, les autres enseignants ou la Conseillère Principale d'Éducation (Mme Ternova).

Postępy w nauce są ściśle monitorowane przez cały rok. Co semestr każdy nauczyciel sporządza pełny raport podsumowujący postępy, trudności i zachowanie dziecka. Codziennie można też być na bieżąco z zadaniami domowymi i wynikami dziecka odwiedzając stronę Pronote.

Aby ułatwić wymianę informacji między rodzicami a kadrą nauczycielską, co najmniej raz w roku organizowane są zebrania rodziców z nauczycielami. Można również umówić się na indywidualne spotkanie z wychowawcą klasy, innymi nauczycielami lub głównym doradcą edukacyjnym, panią Ternovą.

The students' schooling is closely monitored throughout the year. Every trimester, a complete assessment evaluating the grades, difficulties, and behavior of your child is prepared by each of their teachers. On a daily basis, you can also stay informed about the homework and recent grades of your child by checking the Pronote website.

To facilitate communication between families and the teaching team, a parent-teacher meeting is organized at least once a year. Additionally, you have the option to individually schedule appointments with the head teacher, other teachers, or the Principal Education Counselor (Mrs. Ternova).

CONTACT / KONTAKT:
Tetiana Ternova
cpe@lfv.pl | tel: (48) 22 616 54 09







III. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY
GENERAL ORGANIZATION

STRUCTURE PÉDAGOGIQUE
STRUKTURA PLACÓWKI
SCHOOLING ORGANIZATION



La structure pédagogique répond aux exigences de l'homologation délivrée par le Ministère de l'Éducation nationale français. Elle correspond en tous points à ce qui existe en France.

Struktura pedagogiczna placówki jest w pełni zgodna z wymaganiami francuskiego Ministerstwa Edukacji - wszystkie poziomy kształcenia odpowiadają tym we francuskim systemie edukacji.

The pedagogical structure meets the requirements of the certification issued by the French Ministry of Education. It is fully consistent with the French system.

LYCÉE LICEUM HIGH SCHOOL (Saska)	**Terminale**	**17 ans** / lat / years old	**Baccalauréat, épreuves anticipées** / Matura – pierwszy termin Baccalauréat, preliminary exams
	Première	**16 ans** / lat / years old	**Cycle terminal du lycée** / Poziom przedmaturalny i maturalny Final years of high school
	Seconde	**15 ans** / lat / years old	
COLLÈGE GIMNAZJUM MIDDLE SCHOOL (Saska)	**Troisième**	**14 ans** / lat / years old	**Diplôme National du Brevet** / Egzamin gimnazjalny / Brevet
	Quatrième	**13 ans** / lat / years old	**Cycle 4** / Poziom 4
	Cinquième	**12 ans** / lat / years old	
	Sixième	**11 ans** / lat / years old	**Cycle 3** / Poziom 3
ÉCOLE PRIMAIRE SZKOŁA PODSTAWOWA PRIMARY SCHOOL (Sadyba)	**CM2 Cours Moyen 2**	**10 ans** / lat / years old	
	CM1 Cours Moyen 1	**9 ans** / lat / years old	
	CE2 Cours Élémentaire 2	**8 ans** / lat / years old	**Cycle 2** / Poziom 2
	CE1 Cours Élémentaire 1	**7 ans** / lat / years old	
	CP Cours Préparatoire	**6 ans** / lat / years old	**Apprentissage de la lecture et de l'écriture en langue française** Nauka czytania i pisania w jęz. francuskim / Learning to read and write in French
MATERNELLE PRZEDSZKOLE PRESCHOOL (Sadyba)	**GS Grande Section**	**5 ans** / lat / years old	**Cycle 1** / Poziom 1
	MS Moyenne Section	**4 ans** / lata / years old	
	PS Petite Section	**3 ans** / lata / years old	
	TPS Toute Petite Section	**2 ans** / lata / years old	

CALENDRIER SCOLAIRE
KALENDARZ SZKOLNY
SCHOOL CALENDAR

Le calendrier scolaire de l'établissement respecte le rythme scolaire du système éducatif français en intégrant toutefois des éléments du contexte local. L'année scolaire comporte ainsi 36 semaines de cours réparties en cinq périodes de travail de durée comparable, séparées par quatre périodes de vacances. Le plus grand nombre possible de jours fériés locaux doit être compris dans les congés scolaires. Enfin, le calendrier scolaire doit également comporter des périodes de 6 à 8 semaines de travail communes au reste de la zone Europe centrale et orientale, afin de permettre la formation continue des personnels.

Le calendrier scolaire est consultable en ligne **sur notre site internet.**

Kalendarz szkolny odpowiada rytmowi francuskiego systemu edukacji, jednak uwzględnia także uwarunkowania polskie. Rok szkolny obejmuje 36 tygodni podzielonych na pięć równomiernych okresów nauki oddzielonych czterema przerwami feryjno-wakacyjnymi ustalonymi tak, by obejmowały jak najwięcej polskich świąt. Kalendarz musi też uwzględniać 6-8 tygodni roboczych wspólnych dla całej Europy Środkowo-Wschodniej, co pozwala na stałe doszkalanie personelu.

Kalendarz szkolny można sprawdzić na **naszej stronie internetowej.**

The school calendar follows the academic rhythm of the French education system, while taking into account local factors. The school year comprises 36 weeks of classes divided into five teaching terms of similar length, separated by four vacation periods. As many local public holidays as possible are to be included in school vacations. Lastly, the school calendar must also include periods of 6 to 8 working weeks common to the rest of the Central and Eastern Europe zone, to allow for ongoing staff training.

The school calendar can be viewed online **on our website.**





PARCOURS DE LANGUES

OFERTA JĘZYKOWA

LANGUAGES IN THE CURRICULUM



La langue d'enseignement est la langue française, tout au long de la scolarité.

Des dispositifs particuliers :

- **La section internationale polonaise**

Primaire : en plus des 2h de polonais, 1h de littérature en langue polonaise.
Collège : 4h de langue polonaise et 1.5h ou 2h d'histoire géographie en langue polonaise.
Lycée (classe de seconde) : 4h de langue polonaise et 2h d'histoire-géographie en langue polonaise.

- **Le Bac Français International**

Bac français avec une option internationale, proposé en trilingue (français / polonais / anglais) à partir de la classe de première.
Niveau atteint en anglais et en polonais : C1 minimum.

LANGUE JĘZYK LANGUAGE	MATERNELLE PRZEDSZKOLE PRESCHOOL	PRIMAIRE SZKOŁA PODSTAWOWA PRIMARY SCHOOL	COLLÈGE GIMNAZJUM MIDDLE SCHOOL	LYCÉE LICEUM HIGH SCHOOL
Anglais Angielski English	**2h / semaine** 2 godz. tygodniowo 2h / week	**3h / semaine** 3 godz. tygodniowo 3h / week	**3 à 4h / semaine** 3-4 godz. tygodniowo 3 to 4h / week	**2 à 3h / semaine** 2-3 godz. tygodniowo 2 to 3h / week
Polonais Polski Polish	**2h / semaine** 2 godz. tygodniowo 2h / week	**2h / semaine** 2 godz. tygodniowo 2h / week	**2h / semaine** 2 godz. tygodniowo 2h / week	**2h / semaine** 2 godz. tygodniowo 2h / week
Allemand Niemiecki German	**Proposés en activité extra-scolaire** W ramach zajęć pozalekcyjnych Offered as an extracurricular activity		**2.5h / semaine** 2,5 godz. tygodniowo 2.5h / week	**2 à 2.5h / semaine** 2-2,5 godz. tygodniowo 2 to 2.5h / week
Espagnol Hiszpański Spanish			**2.5h / semaine** 2,5 godz. tygodniowo 2.5h / week	**2 à 2.5h / semaine** 2-2,5 godz. tygodniowo 2 to 2.5h / week

Przez cały okres kształcenia językiem wykładowym jest francuski.

Programy opcjonalne:

- **Międzynarodowa Sekcja Języka Polskiego**

Przedszkole i szkoła podstawowa: 2 godziny jęz. polskiego oraz 1 godzina literatury w jęz. polskim.
Gimnazjum: 4 godziny jęz. polskiego oraz 1,5-2 godziny historii i geografii w jęz. polskim.
Liceum (klasa Seconde): 4 godziny jęz. polskiego oraz 2 godziny historii i geografii w jęz. polskim.

- **Międzynarodowa Matura Francuska**

Matura francuska z opcją międzynarodową oferowana w opcji trójjęzycznej (francuski/polski/ angielski) od klasy Première.
Docelowy poziom języka angielskiego i polskiego: minimum C1.

French is the language of instruction throughout the entire curriculum.

Special programs:

- **The International Polish program**

Primary school: 1 hour of literature class in Polish in addition to 2 hours of Polish language classes.
Middle school: 4 hours of Polish language classes and 1.5 or 2 hours of History and Geography class in Polish.
High school (class of Seconde): 4 hours of Polish language class and 2 hours of History and Geography class in Polish.

- **The International French Baccalaureate**

The French baccalaureate is proposed with an international option, offering a trilingual curriculum (French/Polish/English) from the class of Première.
Minimum proficiency level acquired in English and Polish: C1.



EXAMENS ET CERTIFICATIONS
EGZAMINY I CERTYFIKATY
EXAMS AND CERTIFICATIONS



Durant leur scolarité, les élèves du Lycée français de Varsovie préparent deux diplômes délivrés par l'État français : le Diplôme National du Brevet (DNB) et le Baccalauréat. Au primaire, les enfants qui ne maîtrisent pas la langue française à leur arrivée peuvent également valider le diplôme du DELF délivré par l'Institut français. Celui-ci atteste du haut niveau de français qu'ils ont acquis.

Diplôme National du Brevet (DNB) - Le DNB se prépare à la fin de la scolarité au collège. Il est délivré par l'évaluation de 5 épreuves terminales obligatoires à la fin de l'année de troisième (qui comptent pour 400 points), mais également du socle commun de connaissances, de compétences et de culture (également évalué sur 400 points). Les épreuves terminales du DNB sont réparties de la manière suivante : français (100 points) ; mathématiques (100 points) ; histoire-géographie, enseignement moral et civique (50 points) ; sciences (physique-chimie, sciences de la vie et de la Terre et technologie) (50 points) ; épreuve orale (100 points).

Le diplôme du baccalauréat - Le diplôme du baccalauréat est obtenu à la fin de la scolarité du lycée. Il est évalué selon deux modalités :

- *dans le cadre du contrôle continu* (40 % de la note finale), qui prend en compte l'évaluation des résultats de l'élève en classe durant le cycle terminal pour les enseignements obligatoires et les enseignements optionnels ;
- *dans le cadre des épreuves terminales* (60 % de la note finale), qui comprennent les épreuves passées par anticipation en fin de première (épreuves écrite et orale de français), ainsi que les épreuves passées en terminale (les deux épreuves de spécialité, l'épreuve de philosophie et le « Grand oral »).

Uczniowie Liceum Francuskiego w Warszawie przygotowują się do dwóch francuskich egzaminów państwowych: egzaminu gimnazjalnego (Diplôme national du Brevet – DNB) oraz matury (baccalauréat). Na wcześniejszych poziomach dzieci, dla których francuski nie jest językiem ojczystym, mogą również uzyskać w Instytucie Francuskim certyfikat DELF.

Egzamin gimnazjalny (DNB) - Egzamin ten uczniowie zdają na koniec gimnazjum, czyli klasy Troisième. Składa się on z pięciu obowiązkowych części (w każdej z nich do zdobycia jest 400 pkt) oraz oceny wiedzy, umiejętności i kultury ogólnej (tu również maksimum to 400 pkt). Aby uzyskać wynik pozytywny, należy zebrać co najmniej 400 z 800 punktów. Możliwe są też wyróżnienia za dobre wyniki. Egzamin gimnazjalny DNB obejmuje: język francuski (100 pkt), matematykę (100 pkt), historię i geografię, wychowanie społeczno-obywatelskie (50 pkt), nauki przyrodnicze (fizyka, chemia, biologia, geologia, technologia itp. – łącznie 50 pkt) oraz egzamin ustny (100 pkt).

Świadectwo maturalne (baccalauréat) - Świadectwo maturalne uzyskuje się na zakończenie liceum. Tu również możliwe są wyróżnienia za dobre wyniki. Wynik na świadectwie składa się z dwóch części:

- *ocena postępów w nauce* (40% wagi), która uwzględnia wyniki w nauce na ostatnim poziomie edukacji z przedmiotów obowiązkowych i fakultatywnych;
- *wyniki egzaminów maturalnych* (60% wagi) zdawanych w pierwszym terminie, czyli pod koniec klasy Première (pisemne i ustne egzaminy z języka francuskiego) oraz w klasie Terminale (egzaminy z dwóch przedmiotów specjalizacyjnych, z filozofii oraz obszerny egzamin ustny).

During their curriculum, students at the French School in Warsaw prepare for two diplomas issued by the French government: the Diplôme National du Brevet (Brevet) and the Baccalauréat. In primary school, children who are not fluent in French upon arrival can also obtain the DELF diploma issued by the French Institute. This diploma attests to the high level of French language proficiency they have achieved.

The Brevet diploma - The Brevet is obtained at the end of middle school. It is based on the evaluation of 5 mandatory final exams at the end of the year of Troisième (which count for 400 points), as well as a set of knowledge, skills, values and attitudes that students must acquire (also evaluated for 400 points). The final exams for the Brevet are distributed as follows: French language (100 points); mathematics (100 points); history-geography, civic education (50 points); sciences (physics, Earth and life sciences, and technology) (50 points); and an oral exam (100 points).

The Baccalauréat diploma - The Baccalauréat is obtained at the end of high school. It is evaluated on two bases:

- *Continuous assessment* (40% of the final grade), which takes into account the evaluation of the student's results in class during the final cycle for compulsory and optional subjects.
- *Final exams* (60% of the final grade), which include the exams taken in advance at the end of the year of Première (written and oral French exams), as well as the exams taken during the year of Terminale (two specialized exams, the philosophy exam, and the "Grand oral" exam).

LA DIRECTION
DYREKCJA SZKOŁY
HEAD OFFICE

La direction de l'établissement se compose de quatre membres :
Dyrekcja szkoły składa się z czterech osób:
The governance body of the school consists of four members:



ANNE LESAGE
Proviseure du lycée
Dyrektorka LFV
School principal

Supervise l'ensemble des composantes des écoles primaire et secondaire, l'équipe de direction, ainsi que le secrétariat de direction.

Nadzoruje wszystkie sprawy związane ze szkołami na każdym poziomie, zespół Dyrekcji oraz sekretariat.

Supervises all components of the primary and secondary schools, the management team, as well as the school's Head office.



MARC RENAUD
Proviseur adjoint
Wicedyrektor LFV
Deputy principal

Supervise les différentes composantes de l'école secondaire, à savoir le service de Vie scolaire primaire, l'équipe des enseignants, des aides laboratoires et des documentalistes, ainsi que le service de l'infirmerie.
Nadzoruje kwestie związane z gimnazjum i liceum: życie szkolne, zespół nauczycieli, asystentów laboratoryjnych i bibliotekarzy, a także gabinet pielęgniarski.
Supervises the various components of the secondary school, including the students' office, the team of teachers, laboratory assistants and librarians, as well as the infirmary.



FRANCK BIS
Directeur d'école
Dyrektor szkoły podstawowej
School headmaster

Supervise les différentes composantes de l'école primaire, à savoir le secrétariat, l'équipe des enseignants, des assistantes maternelles et des documentalistes, ainsi que le service de l'infirmerie.

Nadzoruje kwestie związane ze szkołą podstawową: życie szkolne, zespół nauczycieli, asystentów laboratoryjnych i bibliotekarzy, a także gabinet pielęgniarski.

Supervises the various components of the elementary school, including the school office, the team of teachers, nursery assistants and librarians, as well as the infirmary.



EMMANUEL GUILLEMIN
Directeur administratif et financier
Dyrektor administracyjno-finansowy
Administrative and financial director

Supervise la direction Administrative et Financière qui comprend le service comptable et le service de facturation, mais aussi les ouvriers, les agents de service et les chauffeurs qui travaillent pour l'établissement.

Nadzoruje dział administracyjno-finansowy obejmujący księgowość i rozliczenia, pracowników technicznych i obsługi oraz zatrudnionych kierowców.

Supervises the Administrative and Financial Department, which includes the accounting and billing departments, as well as the workers, service agents and drivers who work for the school.

LE SERVICE COMPTABLE
KSIĘGOWOŚĆ
ACCOUNTING DEPARTMENT



Le service comptabilité est composé de quatre agents comptables, supervisés par le Directeur Administratif et Financier.

Lors de tout virement (ATM/internet) au crédit de l'école, il est essentiel que figure le numéro de facture ou au minimum le nom de l'élève associé.

L'acceptation du règlement financier **(consultable sur notre site internet)** est obligatoire pour toute inscription ou réinscription dans l'établissement.

Dział Księgowości składa się z czterech specjalistów ds. księgowości, których nadzoruje Dyrektor Administracyjno-Finansowy.

Wszystkie przelewy (bankowe/internetowe) na konto szkoły muszą zawierać numer faktury lub przynajmniej imię i nazwisko ucznia.

Akceptacja regulaminu finansowego **(dostępnego na naszej stronie internetowej)** jest obowiązkowa przy każdym zapisie do szkoły.

The Accounting Department is composed of four accountants, supervised by the Administrative and Financial Director.

All transfers (ATM/internet) to the school's credit must include the invoice number, or at least the name of the associated student.

Acceptance of the financial regulations **(available on our website)** is compulsory for any enrolment or re-enrolment in the school.

CONTACT / KONTAKT:

Facturations et encaissements des droits scolaires / Wystawianie faktur i przyjmowanie czesnego / Invoicing and receipt of school fees

pkleiman@lfv.pl | tel: (+48) 22 616 54 06

LE CONSEIL D'ÉCOLE
RADY SZKOŁY
SCHOOL COMMITTEE



Le conseil d'école est l'instance qui adopte le règlement intérieur de l'école sur la proposition du directeur d'école. Il est également consulté pour avis sur diverses questions ayant à trait entre autres :

- aux structures pédagogiques,
- à l'organisation du temps et du calendrier scolaire,
- au projet d'établissement,
- au programme d'action annuel d'éducation au développement durable,
- aux conditions d'aménagement de la scolarité des élèves à besoins particuliers,
- aux projets et à l'organisation des classes de découverte,
- à l'accueil et l'information des parents d'élèves,
- à l'hygiène et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire,
- ou encore aux principes de choix des matériels et outils pédagogiques.

Cette instance est composée d'enseignants et de parents qui sont élus au début du mois d'octobre pour une année scolaire. La répartition des sièges et des rôles est présentée en début d'année.

Rada Szkoły jest organem zatwierdzającym wewnętrzny regulamin szkolny na wniosek Dyrektora. Może również zabierać głos w wielu kwestiach, takich jak:

- struktury edukacyjne,
- organizacja czasu i kalendarza roku szkolnego,
- projekt placówki,
- roczny program działań edukacyjnych na rzecz zrównoważonego rozwoju,
- warunki dostosowania kształcenia do uczniów ze specjalnymi potrzebami,
- planowanie i organizacja zajęć terenowych,
- przyjmowanie rodziców i udzielanie informacji,
- BHP uczniów w ramach szkoły i poza nią,
- czy zasady regulujące dobór materiałów i narzędzi dydaktycznych.

Organ ten składa się z nauczycieli i rodziców, którzy wybierani są na początku października na jeden rok szkolny. Podział miejsc i ról jest przedstawiany na początku roku.

The School Committee is the body that adopts the school's internal regulations upon the proposal of the school headmaster. It is also consulted for opinions on various matters, including:

- Pedagogical structures,
- Organization of timetables and the school calendar,
- School projects,
- Annual action program for education on sustainable development,
- Conditions for accommodating students with special needs,
- Projects and organization of discovery classes or field trips,
- Reception and information of parents,
- Hygiene and safety of students within the school and extracurricular framework,
- Principles for selecting educational materials and tools.

This body is composed of teachers and parents who are elected at the beginning of October for one school year. The distribution of seats and roles is presented at the beginning of the year.

LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT
ZARZĄD SZKOŁY
LFV COMMITTEE



Le conseil d'établissement est l'instance principale du LFV. Composé de personnels de l'établissement et de parents élus chaque année, il couvre toutes les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement et propose les orientations de sa stratégie.

Le conseil d'établissement adopte par exemple :

- le règlement intérieur de l'établissement.
- les horaires scolaires et le calendrier de l'année scolaire.
- le plan annuel d'éducation à l'orientation.
- ou encore le programme d'action d'éducation au développement durable et d'éducation à la citoyenneté.

Il émet également un avis sur :

- la carte des emplois.
- les propositions d'évolution des structures pédagogiques.
- le programme et le financement des voyages scolaires.
- mais aussi l'organisation de la vie éducative.

Zarząd Szkoły jest głównym organem LFV. Składa się ona z wybieranych raz do roku pracowników szkoły i rodziców, decyduje o wszystkich kwestiach szkolnych związanych z edukacją oraz proponuje strategiczne wytyczne.

Zarząd zatwierdza przykładowo:

- wewnętrzny regulamin szkoły,
- plany lekcji i kalendarz roku szkolnego,
- roczny plan wsparcia w zakresie poradnictwa zawodowego,
- czy program działań na rzecz zrównoważonego rozwoju i edukacji obywatelskiej.

Zarząd opiniuje również:

- kartę stanowisk pracy,
- propozycje rozwoju struktur szkolnych,
- program i finansowanie wycieczek szkolnych,
- oraz organizację życia szkolnego.

The LFV committee is the main governing body of LFV. It is responsible for both the primary and secondary levels. In a school under direct management, like Lycée René Goscinny, the LFV committee proposes the strategic orientations of the institution. It covers all educational and pedagogical matters of the school.

The LFV committee, for example, adopts:

- The school's internal regulations.
- The school hours and the calendar for the academic year.
- The annual plan for career guidance.
- The action plan for education in sustainable development and citizenship.

The LFV committee also provides opinions on:

- The staffing plan.
- Proposals for changes in pedagogical structures.
- The program and funding for school trips.
- The organization of the educational life.

L'AGENCE AEFE
AGENCJA AEFE
THE AEFE AGENCY

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger



L'établissement est membre du réseau mondial d'éducation géré par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE). Ce réseau scolaire international est l'un des plus importants au monde. Il rassemble à ce jour 567 établissements scolaires français à l'étranger qui accueillent plus de 390 000 élèves dans plus de 138 pays.

L'appartenance à ce réseau est un gage d'excellence académique et permet à tout élève du Lycée français de Varsovie de poursuivre sa scolarité dans un autre établissement français à l'étranger, et cela sans rupture dans son cursus.

Scolariser son enfant dans un établissement français homologué par l'AEFE, c'est lui assurer un enseignement de qualité, une formation plurilingue et une ouverture culturelle sur le monde.

Aussi, l'appartenance au réseau AEFE offre la possibilité à nos élèves de participer à des projets d'envergure internationale dans les domaines notamment du sport, de la musique, ou encore de l'engagement citoyen, en partenariat avec d'autres élèves d'établissements français aux quatre coins du monde.

Szkoła należy do światowej sieci placówek edukacyjnych podlegających Agencji ds. Szkolnictwa Francuskiego Zagranicą (AEFE). To jedna z największych na świecie międzynarodowa sieć obejmująca 567 francuskich szkół w ponad 138 krajach, w których uczy się 390 000 uczniów.

Członkostwo w tej sieci jest gwarancją najwyższego poziomu nauczania i umożliwia każdemu, kto uczy się w Liceum Francuskim w Warszawie kontynuowanie nauki w innej francuskiej szkole za granicą bez zakłóceń programowych.

Wybierając francuską szkołę należącą do AEFE mogą Państwo być pewni wysokiego poziomu nauczania w kilku językach oraz kulturowej otwartości na świat.

Przynależność do sieci AEFE pozwala naszym uczniom również uczestniczyć w międzynarodowych projektach w dziedzinach takich jak sport, muzyka i zaangażowanie obywatelskie, a wszystko to we współpracy z uczniami francuskich szkół z całego świata.



The school is a member of the worldwide education network managed by the Agency for French Education Abroad (AEFE). This international school network is one of the largest in the world. It currently brings together 566 French schools abroad, with more than 390,000 students in over 138 countries.

Being part of this network is a guarantee of academic excellence, and enables all students of the Lycée français de Varsovie to continue their education in another French school abroad, without any break in their curriculum.

Enrolling your child in an AEFE-accredited French school ensures that they receive a quality education with multilingual training and cultural openness to the world.

Being part of the AEFE network also gives our students the opportunity to take part in international projects in areas such as sports, music and civic involvement, in partnership with other students from French schools around the world.

COMMENT S'IMPLIQUER EN TANT QUE PARENT

JAK ZAANGAŻOWAĆ SIĘ JAKO RODZIC

HOW TO GET INVOLVED AS A PARENT

Il existe plusieurs façons pour les parents d'élèves de s'impliquer dans la vie de l'établissement :

- Devenir membre de l'Association de Parents d'Élèves (APE) pour rencontrer d'autres parents et jouer un rôle actif dans la communauté de l'école.
- Se porter candidat pour être élu comme représentant des parents au sein des différentes instances du LFV, telles que le conseil d'école ou le conseil d'établissement.
- Participer aux diverses sorties scolaires en tant que parent accompagnateur (pour les élèves du primaire et du secondaire).
- Contribuer à l'orientation des élèves du collège et du lycée en venant présenter son métier et son entreprise lors des forums dédiés à l'orientation.
- Assumer le rôle de représentant des parents lors des conseils de classe du secondaire afin de transmettre les informations aux autres familles et relayer leurs remarques.

Istnieje kilka sposobów na zaangażowanie się w życie szkoły jako rodzic:

- Członkostwo w Stowarzyszeniu Rodziców (APE) pozwalające poznać innych rodziców i odgrywać aktywną w życiu rolę w społeczności szkolnej.
- Kandydowanie jako przedstawiciel rodziców w organach LFV takich jak Rada Szkoły lub Zarząd Szkoły.
- Uczestnictwo w wycieczkach dla szkoły podstawowej i średniej jako opiekun.
- Wsparcie poradnictwa zawodowego dla uczniów szkół średnich poprzez przedstawienie swojego zawodu i firmy na dniach orientacji zawodowej.
- Reprezentowanie rodziców na radach klasowych szkoły średniej w celu przekazywania informacji pozostałym rodzinom oraz zbierania uwag od nich.

There are several ways for parents to get involved in the life of the school:

- Join the Parents' Association (APE) to meet other parents and play an active role in the school community.
- Candidate to be elected as a parent representative in various school bodies, such as the School Committee or the School Board.
- Participate in various school trips as a parent chaperone (for primary and secondary students).
- Contribute to the career orientation of middle and high school students by presenting your profession and company during orientation forums.
- Act as a parent representative during secondary school class councils to convey information to other families and relay their comments.



SUIVI DE L'ACTUALITÉ DU LFV
ŚLEDZENIE AKTUALNOŚCI LFV
FOLLOW THE SCHOOL'S NEWS

Nous avons à cœur de valoriser les projets menés par les enseignants et les parents avec nos élèves. Toute contribution au rayonnement de l'établissement est la bienvenue.

Tous les deux mois, une Newsletter est adressée aux parents d'élèves, personnels, ainsi qu'à nos partenaires institutionnels et privés avec un récapitulatif des grandes actions éducatives menées à Sadyba et Saska Kępa. Pour la recevoir, nous vous invitons à **vous inscrire sur notre site internet.**

Au quotidien, vous pouvez suivre l'actualité de l'établissement sur les réseaux sociaux :
Facebook | **LinkedIn**
Enfin, nous vous recommandons de consulter régulièrement notre site internet: **www.lfv.pl**

Zależy nam na promowaniu projektów realizowanych przez nauczycieli i rodziców wraz z naszymi uczniami i cieszymy się z każdego wkładu w rozwój szkoły.

Co dwa miesiące do rodziców, pracowników oraz naszych partnerów instytucjonalnych i prywatnych wysyłamy newsletter z podsumowaniem najważniejszych inicjatyw edukacyjnych realizowanych na Sadybie i Saskiej Kępie. Aby go otrzymywać, należy **zarejestrować się na naszej stronie.**

Codziennie można też śledzić bieżące wiadomości dotyczące szkoły na naszych portalach społecznościowych:
Facebook | **LinkedIn**
Zachęcamy też do regularnego odwiedzania naszej strony internetowej: **www.lfv.pl**

We are committed to promoting the projects carried out by teachers and parents with our students. Any contribution to the school's visibility is welcome.

Every two months, a newsletter is sent to parents, staff and our institutional and private partners, with a summary of the major educational initiatives carried out in Sadyba and Saska Kępa. To receive it, please **register on our website.**

On a daily basis, you can follow the school's news on our social networks:
Facebook | **LinkedIn**
We also recommend that you visit our website regularly: **www.lfv.pl**





LYCÉE FRANÇAIS DE VARSOVIE
LICEUM FRANCUSKIE W WARSZAWIE
FRENCH SCHOOL IN WARSAW

lfv.pl

Lycée Français de Varsovie Lycée Français de Varsovie (LFV)

LFV LYCÉE FRANÇAIS DE VARSOVIE R. Goscinny

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger