

INTERNI PRAVILNIK ŠKOLSKE 2018-2019 GODINE

Francuska škola CIFS Sarajevo, ulica Paromlinska 66, u Sarajevu je privatna obrazovna ustanova koju je osnovao gospodin Jean-Francois LE ROCH.

Francuska škola CIFS Sarajevo je ustanova u kojoj se školuju djeca od vrtića do kraja srednje škole, jednako djeca iz BiH kao i francuski državljani i drugi strani državljani.

Shodno sporazumu-konvenciji potpisanoj 4.marta 2011. godine, Francuska škola CIFS Sarajevo je delegirana Mission Laique Francaise – Francuska svjetovna misija (MLF) za pedagoško i administrativno upravljanje ustanovom. MLF asocijacija prema zakonu iz 1901. god., neprofitnog karaktera, osnovana je 1902. godine i priznata kao društveno korisna 1907. godine. Njena je svrha i cilj širenje francuskog jezika i kulture.

Cilj ovog pravilnika je osigurati dobro funkcioniranje i sigurnost učenika i osoblja.

Škola je mjesto namijenjeno isključivo obrazovanju i nastavi. Ovaj Interni pravilnik je sastavljen na način da osigura, u najboljim uvjetima, učenje o životu u zajednici, poticanje na smisao za odgovornost, te primjenu prava i dužnosti svakog aktera u školskoj zajednici.

Zasniva se na sljedećim principima:

1. Poštivanju političke, ideološke i vjerske neutralnosti (princip LAICITETA- svjetovnog, sekularnog obrazovanja).
2. Obavezi za poštivanje drugoga.
3. Garancija za sve učenike da beneficiraju obrazovanjem koje poštuje francuske školske programe.
4. Garanciji zaštite od svake fizičke ili moralne agresije, i obaveze koje iz toga proističu za svakoga, a to znači beziznimno suzdržavanje od bilo kakvog oblika nasilja i osuđivanje njegove primjene.
5. Obavezi učenika da sudjeluju u svim aktivnostima predviđenim rasporedom sati i koje su dio službenog programa.
6. Poštivanju satnice DOLASKA i ODLASKA s nastave.
7. Poštivanju instalacija i opreme koja je svima na raspolaganju.

Striktno je zabranjeno pušenje u prostorijama škole kao i u školskom dvorištu (ograđenom dijelu rezerviranom za djecu).

I Pedagoška struktura i funkcioniranje

Struktura i pedagoški rad Francuske škole CIFS Sarajevo u skladu su s instrukcijama francuskog Ministarstva obrazovanja. Također su u skladu sa zvaničnim aktima objavljenim u Službenom listu. Pedagoško osoblje primjenjuje eventualne promjene kako bi djelovalo u skladu sa objavljenim propisima.

Jezici (MLF moto: dvije kulture, tri jezika)

Nastava na lokalnom jeziku omogućena je svim učenicima, u skladu sa instrukcijama Ministarstva obrazovanja Bosne i Hercegovine (Kantona Sarajevo) za djecu koja su bh. državljani. Za učenike prvog i drugog razreda to je 2 sata sedmično, a za učenike trećeg, četvrtog, petog, šestog, sedmog, osmog i devetog razreda po dva i pol sata sedmično. Također, prilagođeni časovi B/H/S kao stranog jezika odvijaju se za sve ostale učenike, strane državljane, od prvog razreda osnovne škole do završne godine srednje škole.

Svi učenici male škole imaju uvod u BHS jezik koji je u trajanju od dva sata sedmično.

Nastava engleskog jezika je dio obaveznog francuskog plana i programa od prvog razreda osnovne škole.

Francuska škola CIFS Sarajevo nudi djeci od srednje grupe male škole (maternelle) uvod u engleski jezik.

II Organizacija školske godine

a) Školski kalendar

Školski kalendar se utvrđuje svake godine. Odobravaju ga Ured za kulturu i saradnju Francuske ambasade u BiH, Inspektor Francuskog ministarstva obrazovanja za jugoistočnu Evropu i Mission Laïque Française (Francuska svjetovna misija – MLF).

U nekim slučajevima postoji potreba za usklađivanjem kalendara u odnosu na državne i vjerske praznike zemlje u kojoj se škola nalazi.

Broj radnih sati ostaje jednak broju sati u školama u Francuskoj.

Školski kalendar usvaja Vijeće škole na posljednjem sastanku školske godine, za iduću školsku godinu.

Direktor škole može donositi odluke u skladu sa sugestijama Ministarstva zemlje u kojoj se škola nalazi, te uputama Ambasade Francuske i zatvoriti školu ukoliko sigurnosni uvjeti nisu ispunjeni.

b) Satnice Francuske škole CIFS Sarajevo (školska 2018-2019 godina)

Raspored prvog ciklusa (Mala škola - Maternelle):

8h30 - 11h30 i 13h00 - 16h00 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom.

8h30 – 12h30 srijedom i petkom (vannastavne aktivnosti poslijepodne).

Raspored drugog ciklusa (prvog, drugog i trećeg razreda osnovne škole):

8h30-12h30 i 13h30-16h00 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom (pomoć pri izradi zadaće do 17h).

8h30 – 12h30 srijedom i petkom (vannastavne aktivnosti poslijepodne).

Raspored trećeg ciklusa (četvrtog i petog razreda):

8h30-12h30 i 13h30-16h00 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom (pomoć pri izradi zadaće do 17h).

8h30 – 12h30 srijedom i petkom (vannastavne aktivnosti poslijepodne).

Raspored starijih razreda osnovne škole (šestog do devetog razreda):

8h30 - 12h35/13h00 i 14h00 - 16h00 ili 17h00 ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom.

8h30 – 12h35 petkom (vannastavne aktivnosti poslijepodne).

Raspored srednje škole:

8h30 - 12h35 i 14h00 - 17h00, ponedjeljkom, utorkom, srijedom i četvrtkom.

8h30 – 12h35 petkom.

c) Prijem učenika

Neophodno je poštivati navedenu satnicu:

- Prijem učenika u predškolskim razredima se obavlja u učionici od **8h20 do 8h35**. Poslije nastave, učenici se predaju roditeljima u **16h00 u razredu (odnosno u 12h30 srijedom i petkom)**.

- Za učenike od prvog (CP) do petog razreda (CM2), prijem učenika se obavlja u dvorištu škole od **08h20 do 08h30**.

Poslije nastave, učenici se ispraćaju u dvorište u **16h00 (odnosno u 12h30 srijedom i petkom)**.

- Za učenike od starijih razreda (od VI do IX), prijem učenika se obavlja u dvorištu škole između 08h20 i 08h25. Poslije nastave, učenici izlaze u dvorište.

- U 8h25: Svi učenici nižih i starijih razreda osnovne škole se poredaju u redove po razredima. Kreću se prema školi kada su u pratnji svojih profesora.

Podsjećamo da nadgledanje dvorišta počinje u 8h20, te prije tog vremena djeca se trebaju nalaziti u produženom boravku.

Podsjećamo roditelje da izbjegavaju ulazak u dvorište prije izlaska djece u 16h (odnosno u 12:35 srijedom i petkom).

*Besplatan raniji prihvrat učenika omogućen je svima već od 7h30 u produženom boravku ili u školskom dvorištu u ovisnosti od godišnjih doba. Produženi boravak koji se plaća na raspolaganju je svakim danom poslije nastave do 17h30 (za više informacija pogledati finansijski pravilnik). Roditelji mogu koristiti produženi boravak mjesečnom registracijom ili samo povremeno tj. po potrebi. U oba slučaja neophodno je obavijestiti ured administracije.

Profesori/nastavnici/učitelji su odgovori za djecu tokom trajanja nastave.

Prije zvaničnog početka nastave (8h20) i po završetku, za djecu su odgovorni roditelji. Ukoliko učenik mora napustiti školu tokom nastave, to može uraditi isključivo u pratnji odrasle odgovorne osobe: niti jedan učenik ne može sam napustiti školu za vrijeme trajanja nastave.

Samo srednjoškolci koji imaju pismenu saglasnost od strane njihovih roditelja te koja je važeća za školsku godinu, mogu izaći iz škole sami u slobodnom vremenu predviđenom rasporedom nastave.

Direktor pedagoških programa može odobriti, na zahtjev roditelja, izlazak učenika iz škole ukoliko žive u blizini tokom pauze predviđene za ručak i nakon nastave.

Nakon 16h10 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom, odnosno nakon 12h40 srijedom i petkom, djeca će biti upućena u produženi boravak, te će ta usluga biti fakturisana.

d) Komunikacija između roditelja i nastavnika

Nastavnici na raspolaganju su roditeljima i izvan školskih sati uz zakazani sastanak.

Direktor pedagoških programa je dostupan za sve roditelje putem profesionalnog emaila, te za sastanke

Komunikacija sa roditeljima se pretežno odvija putem e-maila (za malu školu i niže razrede) i preko softvera Pronote (isključivo za starije razrede osnovne škole i srednju školu).

Na profesorima je odgovornost da postavе na Pronote sve informacije potrebne kako bi se moglo

pratiti školovanje učenika.

Odgovornost je učenika da redovno prati Pronote kako bi se upoznao sa gradivom, zadaćama i ocjenama.

Odgovornost je svakog roditelja da redovno posjećuje Pronote koji sadrži drugačije informacije nego stranica njihove djece.

Redovni roditeljski sastanak se održava u svim razredima u mjesecu septembru.

Na početku svake školske godine, škola organizira izbore za predstavnike roditelja u Vijeću škole.

Roditelji izabrani u Vijeće škole su dodatni kanal komunikacije i razmjene informacija između roditelja i škole. Njihova uloga je ključna jer:

- oni čuju mišljenja svih roditelja
- osiguravaju stalni kontakt sa direktorom pedagoških programa škole i sa nastavnicima
- glasnogovornici i predstavnici su svih roditelja na Vijeću škole.

Sastanak Vijeća škole se održava svakog tromjesečja.

Zapisnik se dostavlja svim porodicama elektronskim putem. Prevod zapisnika sa Vijeća škole na B/H/S i na engleski jezik će biti poslan roditeljima koji ne govore francuski jezik u roku od 30 dana.

e) Ocjenjivanje stečenih sposobnosti

Učenike se ocjenjuje u odnosu na kompetencije i znanje iz tog predmeta. Periodična knjižica kompetencija će biti popunjena svakog tromjesečja. Ta knjižica je jedinstvena za cijeli ciklus. Pri svakom tromjesečnom ili završnom ocjenjivanju, knjižica se uručuje porodicama na potpis, a one su u obavezi vratiti ih u školu kako bi bili dodani školskom dosijeu (program iz 2008.godine).

III Školski život

Dok su prisutni u školi, za učenike je odgovorno osoblje škole. Za vrijeme nastave, svaki nastavnik je odgovoran za učenike prisutne u razredu. Za vrijeme odmora, za učenike su odgovorni nastavnici na dužnosti. No, svaki nastavnik, nadgledatelj ili pomoćno osoblje u odgovornoj su ulozi odgajatelja ako su svjedoci lošeg ponašanja pojedinog učenika ili grupe učenika ili potencijalno opasne situacije.

Škola je dužna svakome pružiti mogućnost da radi u redu i miru; pedagoško osoblje je zaduženo za poštivanje tih uvjeta.

Roditelji će biti obaviješteni o svakom incidentu.

Za učenike drugog ciklusa, primjenjuju se sljedeće odredbe.

Svako kršenje internog pravilnika može rezultirati primjenom disciplinskih mjera. Primjena ovih mjera mora ostati izuzetak, a prednost se daje konstruktivnom dijalogu s djetetom i porodicom.

Bilo kakav disciplinski postupak će biti individualan i srazmjern kršenju pravila te će se objasniti učeniku i roditeljima.

Za opomene su odgovorni nastavnici, one predstavljaju neposrednu mjeru za učenike kako bi se održala disciplina u razredu. Opomene su uvijek obrazovnog karaktera.

Primjeri koji su mogu primjeniti: usmena opomena, bilješka u školskim knjižicama, dodatna zadaća...

Kazne se primjenjuju u slučajevima krajnje nepažnje, pogotovo ako ona ugrožava sigurnost ljudi i imovine. Kazne se primjenjuju uz odgovornost direktora škole.

Kazne:

- Opomena
- Upozorenje
- Krivnja

-Mjera stvaranja odgovornosti, koja se sastoji od sudjelovanja u aktivnostima izvan školskih sati, ima obrazovnu svrhu. Kada ta mjera uključuje i izvršenje nekog zadatka, ona mora poštivati dostojanstvo učenika, ne izlagati ga opasnostima po zdravlje, te biti izrečena u skladu s uzrastom i mogućnostima. Kazna mora biti izvršena u prostoru škole, uz prethodnu saglasnost roditelja/staratelja.

a) prisustvovanje nastavi

Prozivanje se obavlja svaki dan. Izostanci sa nastave moraju biti iznimni i to zbog opravdanog zdravstvenog ili porodičnog razloga. **Roditelji moraju o tome odmah telefonom ili mailom obavijestiti školu.**

Izostanke opravdavaju roditelji pomoću potpisane ispričnice navodeći razlog izostanka.

U slučaju zarazne bolesti, liječnička potvrda o nezaraznosti je obavezna kako bi učenik ponovno mogao pohađati nastavu.

Raspored školskih raspusta mora se u potpunosti poštivati. Ne može se prijevremeno otići na praznike ili ih se produžiti bez prethodnog dogovora sa odgovornim nastavnikom i direktorom.

b) pedagoški izlasci, izleti i nastava u prirodi

U toku školske godine, škola može organizirati pedagoške izlaske, izlete i nastavu u prirodi u okviru projekta škole, na inicijativu nastavnika i u dogovoru s roditeljima. Troškove u vezi s izlascima mogu snositi porodice, u cjelosti ili djelimično.

Pedagoško osoblje obavještava roditelje o svim detaljima u vezi sa izlaskom iz škole (sat, mjesto, finansijska participacija...). Od roditelja se ponekad može tražiti pomoć u smislu pratnje djece.

Finansijska participacija se od roditelja može zatražiti i unaprijed.

Direktor je odgovoran za **poštivanje mjera sigurnosti**, te ima pravo **otkazati** svaki izlazak koji nije u skladu s uvjetima propisanim u važećim službenim tekstovima.

c) pribor

Trošak za školske torbe, pernice i pribor za pisanje (bojice, olovke, flomasteri, gumice...) snose porodice. Ostali materijal je obezbijeđen u školi. Učenici college-a (od šestog do devetog razreda) obezbjeđuju sav vlastiti školski pribor osim udžbenika koji će im biti posuđeni na početku godine.

Svaki predmet koji bi mogao ugroziti zdravlje učenika bit će oduzet njegovom vlasniku.

Knjige i sveske trebaju biti uokvirene. Budući da se za školske knjige i sveske izdvajaju značajna sredstva, roditelji trebaju paziti na njihovo korištenje. Uništena ili izgubljena knjiga mora biti plaćena ili zamijenjena.

Ne preporučuje se donošenje nakita i, općenito, vrijednih predmeta u školu; u slučaju da se takav predmet izgubi, bude ukraden ili uništen škola neće snositi odgovornost.

d) školska prehrana (nije obavezna)

Ručak se poslužuje u školskoj kantini. Djeca koja to žele, mogu donijeti vlastiti obrok, koji se može ugrijati u mikrovalnoj pećnici koja je na raspolaganju učenicima. Cijenu obroka i usluga kantine pronaći u finansijskom pravilniku.

Za vrijeme podnevne pauze, za učenike su odgovorne odrasle osobe koje nadgledaju kantinu. Pravila lijepog ponašanja i pristojnosti u školi, odnose se, svakako, i na vrijeme između časova (kantinu).

e) vannastavne aktivnosti

Vannastavne aktivnosti koje će biti organizirane u prostorijama škole mora prethodno odobriti direktor.

f) higijena i sigurnost

SIGURNOST

Za sigurnost sviju, škola je pod videonadzorom.

Izlasci i ulasci (iz razreda i u razred) trebaju se odvijati u redu i miru.

Niti jedan učenik ne može boraviti u razredu bez prisutnosti odrasle osobe.

Na snazi su i propisi koji reguliraju dijeljenje prostora na igralištu.

Zabranjeno je unošenje u školu svakog predmeta ili sredstva koje može biti opasno. Roditelji su jedini odgovorni za pribor koji učenici donose u školu, a on mora biti u vezi sa učeničkim zadacima. Odjeća mora biti pristojna i primjerena školi. Mobilni telefoni i ostali elektronski uređaji se moraju ugasiti u prostorijama škole ili koristiti uz prisustvo školskog osoblja. Samo se fiksni i mobilni telefon škole može koristiti za komunikaciju dijete/roditelji i roditelji/dijete za vrijeme trajanja nastave.

Napomena: učenici starijih razreda (VI-IX) mogu koristiti mobilne telefone isključivo u školskom dvorištu.

Individualno školsko osiguranje je obavezno, za tekuću školsku godinu.

U slučaju nezgode ili bolesti, roditelji će odmah biti obaviješteni telefonom. Služba hitne pomoći se poziva u slučaju kad je nezgoda ozbiljna.

Roditelji su odgovorni u slučaju nezgode koja se dogodila na putu od kuće do škole i natrag. Na isti način smatraju se civilno odgovornima za sve nezgode koje su se dogodile zbog nepridržavanja ovog pravilnika.

Lijekovi se ne mogu davati djeci bez ljekarskog recepta.

HIGIJENA

Od učenika se očekuje da paze, pod nadzorom dežurnog osoblja, na čistoću prostorija unutar i izvan škole.

Sapun i jednokratni papirni ubrusi osiguravaju higijenu učenika.

Učenici trebaju koristiti aparate za sapun i papir na primjeren način, ne uništavajući ih, te upotrebljavati ubruse isključivo za sušenje ruku.

O svakoj alergiji na hranu, sredstvo za čišćenje, itd, škola se treba obavijestiti na početku školske godine na formularu za obavještenja.

Vježba zaštite u slučaju požara/prirodnih nepogoda je organizirana. Dvije vježbe simulacije u slučaju opasnosti biće izvedene tokom školske godine.

Plan evakuacije je izložen unutar škole, te će se o njemu, kao i o gore navedenim vježbama, raspravljati u razredima kako bi se učenike upoznao o ponašanju u posebnim slučajevima (zvučni signali, označavanje, kretanje).

Predškolski razredi

-djeca male i srednje grupe (kao i djeca velike grupe na koju su roditelji skrenuli pažnju) koriste toalet **u pratnji odrasle osobe** (pomoćnik/ca vaspitača/ice - ASEM).

- djecu iz starije grupe koja su samostalna, do toaleta i natrag do razreda, nadgledat će odrasla osoba

- U slučaju potrebe, osoblje će presvući dijete (preferirat će se vlastita odjeća)

- Nastavnici, vaspitači i pomoćno osoblje paze da djeca pojedu svoju užinu i obrok neometano i u zadovoljavajućim higijenskim uvjetima.

IV Distribucija internog pravilnika

Ovaj Interni pravilnik će biti usvojen na prvom sastanku Vijeća škole tokom prvog tromjesečja. O svakoj eventualnoj promjeni roditelji će biti obaviješteni.

O pravilniku će biti obaviještena i svaka odrasla osoba uključena u obrazovanje djece.

Roditelji trebaju pružiti pomoć u primjeni ovog pravilnika, ukazujući svojoj djeci na potrebu pridržavanja pravilniku, pazeći na redovno prisustvovanje nastavi i nadgledajući školski rad, što su zapravo osnovni faktori uspjeha u školi. Pravilnik će se čitati i komentirati na nastavi kad god se za to ukaže potreba.