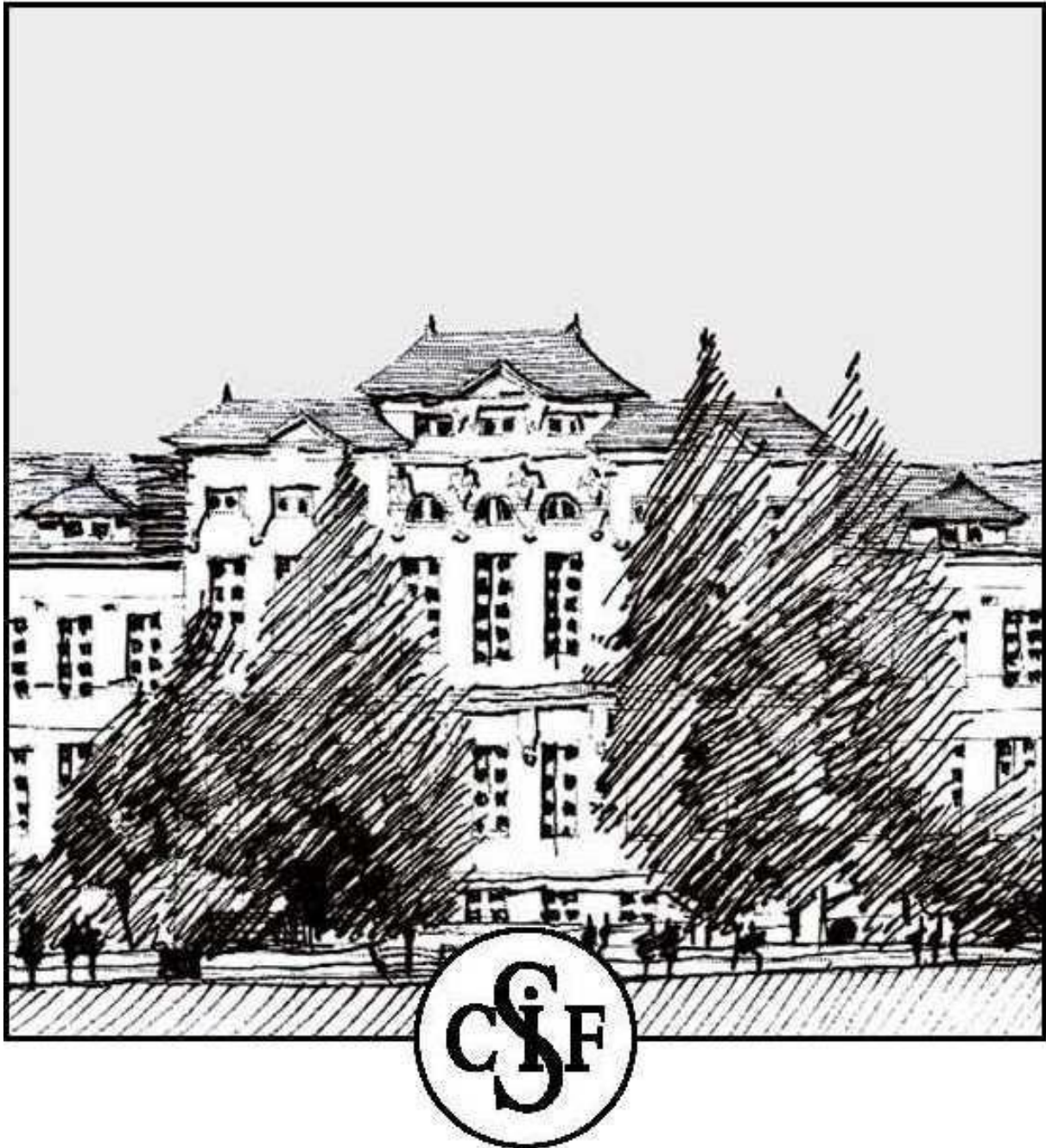


Interni pravilnik



Preambula

Francuska škola CIFS, ul. Paromlinska 66, u Sarajevu, privatna je škola (obrazovna ustanova) koju je osnovao gospodin Jean-François LE ROCH.

CIFS prima učenike uzrasta, od male škole (vrtića) do srednje škole, djecu francuske nacionalnosti, kao i djecu iz BiH kao i strance iz drugih zemalja.

Potpisivanjem sporazuma od 01.09.2021, CIFS je postao partner AEFE (Vladina agencija koja upravlja svim francuskim školama u svijetu, pri Ministarstvu vanjskih poslova).

Postojeći interni pravilnik ima za cilj da osigura pravilno funkcionisanje i sigurnost učenika i osoblja škole.

Ovi propisi su u skladu sa francuskim zakonom o obrazovanju („code de l'éducation“ - verzija 8. avgust 2017.), posebno u okviru disciplinskog režima (članovi R511-12 do R511-29) i disciplinskih postupaka (članovi D511-30 do D511-43).

Pored toga, službeni list br. 2011-112 od 1. avgusta 2011. koji se odnosi na interne propise u lokalnim javnim obrazovnim ustanovama naglašava da: „internim propisima preciziraju se pravila kolektivnog života koji važe za sve članove obrazovne zajednice u prostorijama obrazovne ustanove, kao i posebne metode prema kojima se ostvaruju prava i slobode koje imaju učenici“. S tim u vezi se isti odnosi na sve članove školske zajednice.

Interni pravilnik se revidira najmanje jednom godišnje.

Nakon svakog ažuriranja podataka, odobrava ga Vijeće škole, tripartitsko tijelo koje čine predstavnici administracije (Uprava škole i Ambasada), školsko osoblje (nastavnici i ostali administrativni radnici) i korisnici usluga (roditelji učenika i učenici).

Pravila internog pravilnika moraju svima biti poznata i stoga ih oni koji su zaduženi za život u zajednici u okviru škole moraju podijeliti svim članovima iste.

Pri svakoj izmjeni internog pravilnika, roditelji i učenici se direktno obavještavaju slanjem elektronske pošte svakom od njih.

Interni pravilnik doprinosi učenju odgovornosti i autonomije svakog učenika podsjećajući ih na prava i obaveze svakog učenika, promovirajući klimu u kojoj je zastupljeno povjerenje, toleranciju i poštivanje drugih, njihovu ličnosti i njihova uvjerenja.

Škola je zajednica pedagoško-obrazovnog karaktera.

Škola je mjesto posvećeno obrazovanju i podučavanju. Ovaj interni pravilnik je osmišljen tako da u najboljim uslovima sprovodi učenje o životu zajednice, osjećaju odgovornosti, pravima i obavezama svakog od aktera školske zajednice, učenici, porodice i školsko osoblje.

Kako bi roditelji upisali svoju djecu u školu, roditelji (staratelji) moraju prihvatiti interni pravilnik i isti potpisati.

Ipak, u našoj školi postoje tri različite starosne grupe učenika: mala škola, osnovna i srednja škola; ove različite faze učenja po uzrastima treba uzeti u obzir prilikom primjene internog pravilnika.

Isti je zasnovan je na sljedećim principima:

1. Poštivanje principa političke, ideološke ili vjerske neutralnosti (princip sekularnosti), nespojivo sa bilo kojim oblikom propagande.
2. Dužnost poštivanja drugih.
3. Garancija da svi učenici imaju pravo na nastavu koja poštuje francuski obrazovni program.
4. Garancija zaštite od bilo kakvog psihičkog, fizičkog ili moralnog zlostavljanja i iz toga proizilazi obaveza svakoga aktera da ne koristi nikakav vid nasilja bez izuzetka i da osudi upotrebu istih.
5. Jednake mogućnosti i tretman između djevojčica i dječaka
6. Obaveza učenika da učestvuju u svim aktivnostima predviđenim rasporedom nastave i zvaničnim programima.
7. Prisustvovanje nastavi i poštivanje rasporeda nastave.
8. Adekvatno ponašanje i rukovanje opremom koja je dostupna svima

Strogo je zabranjeno pušenje u svim prostorijama kao i na školskom dvorištu.

U SVIM dijelovima škole učenicima osnovne i srednje škola od dolaska do napuštanja škole nakon posljednjeg časa zabranjena je upotreba mobilnih telefona i kao i drugih sličnih predmeta.

Ukoliko se smatra da škola mora da obezbjediti adekvatne uslove za uspjeh, ona sama po sebi ne garantuje isti: na svakom je učeniku da učini CIFS školom u kojoj će steći naviku za učenje u jednoj međunarodnoj zajednici. Ovaj pravilnik je ujedno i *ugovor školskog života* koji definiše prava i dužnosti svakog aktera: isti je namijenjen promoviranju univerzitetskog projekta, traženju lične ravnoteže, otvorenosti prema toleranciji i poštovanju drugih, razvoju duha i inicijative i osjećaj odgovornosti u ponašanju i radu.

1. UPIS I REGISTRACIJA :

1.1. Upis novih učenika u malu školu:

Prijem u malu školu se vrši u skladu od broja raspoloživih mjesta za djecu koja do 31. decembra tekuće godine imaju navršene tri godine. Upis se, po ovlaštenju direktora pedagoških programa, nakon razgovora sa roditeljima i u dogovoru sa direktorom male škole i nižih razreda osnovne, uz predočenje matične knjige rođenih i ličnih dokumenata roditelja, te dokumentima kojim se potvrđuje da je dijete primilo obavezne vakcinacije (vakcinacije koje zahtijeva zemlja domaćin) za dob učenika (pogledati upisni formular).

1.2. Upis novih učenika u niže razrede osnovne škole:

Upis na pripremnu nastavu je moguće u ovisnosti od raspoloživih mjesta u razredima za sve učenike koji imaju navršeno šest godina na dan 31. decembra tekuće godine. Upis se obavlja, po ovlaštenju direktora pedagoških programa, nakon razgovora sa roditeljima i u dogovoru sa direktorom male i osnovne škole, uz predočenje matične knjige rođenih i ličnih dokumenata roditelja, te dokumentima kojim se potvrđuje da je dijete primilo obavezne vakcinacije (vakcinacije koje zahtijeva zemlja domaćin) za dob učenika

1.3. Upis novih učenika u starije razrede osnovne i srednje škole:

Upis u starije razrede osnovne i srednje škole se odobrava u ovisnosti od raspoloživih mjesta. Upis se obavlja, po ovlaštenju direktora pedagoških programa, nakon razgovora sa roditeljima, , uz predočenje matične knjige rođenih i ličnih dokumenata roditelja, potvrde porodičnog ljekara te dokumentima kojim se potvrđuje da je dijete primilo obavezne vakcinacije (vakcinacije koje zahtijeva zemlja domaćin) za dob učenika

1.4. Zajedničke odredbe:

Gore definisani uslovi upisa u osnovnu i srednju školu važe samo prilikom prvog upisa. U slučaju promjene škole, mora se dostaviti potvrda o ispisu iz prvobitne škole. Također, školska knjižica učenika se šalje direktno od strane škole ka novoj školi u kojoj se učenik upisuje (tzv. zahtjev za prepiskom). Za vođenje evidencije upisanih učenika odgovoran je direktor. Osigurava tačnost i ažuriranje informacija sadržanih u ovom dokumentu.

2. ORGANIZACIJA

2.1. Školski kalendar:

Školski kalendar se izrađuje svake godine. Potvrđuju ga Odjel za saradnju i kulturnu akciju Ambasade Francuske u Bosni i Hercegovini, francuski nacionalni obrazovni inspektor za zonu Jugoistočne Evrope i AEFE.

Mogu se izvršiti određena prilagođavanja (izmjene) kako bi se uzeli u obzir nacionalni praznici zemlje domaćina te lokalnih praznika.

Obim odrađenih sati će ostati jednak kao onom u školama u Francuskoj.

Školski kalendar se usvaja prije kraja školske godine za narednu školsku godinu tokom sjednice školskog vijeća.

Direktor pedagoških programa ima punu slobodu pridržavajući se ministarskih odluka zemlje domaćina te istovremeno instrukcija francuske ambasade, da zatvori obrazovnu ustanovu ukoliko nisu ispunjeni sigurnosni uslovi.

2.2. Raspored nastave

Škola je otvorena od 7h30 do 17h30. Nastava se odvija u periodu od 8h30 do 17h00 sati i to:

- Mala škola od 8h20 do 11h30 i od 13h do 16h sati.
- Niži razredi osnovne škole

Ciklus 2 od 8h20 do 12h i od 13h30 do 16h.

Ciklus 3 od 8h20 do 12h30 i od 14h do 16h.

- Stariji razredi osnovne i srednja škola: od 8h20 do 12h30 ili 13h00 i od 13h30 ili 14h do 17h sati.

Promjene u rasporedu nastave se mogu vršiti po ad hoc principu, zbog izleta, odsustva profesora ili konferencija (na primjer, vanjski saradnici/govornici).

2.3. Doček učenika u jutarnjim satima

Neophodno je poštovati gore navedena vremena.

- Za učenike male škole doček se vrši na prvom ulazu u školu od 8h20 do 8h40, a uveče se učenici predaju roditeljima u 16h na dvorištu škole (a srijedom i petkom u 12h30)
- Za djecu od prvog (CP) do petog (CM2) razreda doček se vrši u dvorištu škole od 8h20 do 8h25. Nakon nastave, učenici idu u školsko dvorište u 16h (ili u 12h30 srijedom i petkom)
-
- Studenti se dočekuju u dvorištu između 8h20 i 8h25. Po završetku nastave silaze u školsko dvorište.
- Srednjoškolci idu direktno u školske učionice.
- U 8h25 sati: Svi osnovci i srednjoškolci postrojavaju se po razredima. U prostorije škole idu samo u pratnji svojih nastavnika.

Podsjećamo vas da nadzor dvorišta počinje tek u 8h20 sati, te prije tog vremena djeca moraju biti odvedena u produženi boravak ili biti pod nadzorom roditelja / staratelja.

Mole se roditelji da izbjegavaju ulazak na igralište prije izlaska učenika sa nastave u 12h30 ili 16h.

Besplatan doček učenika se organizira svakog jutra od 7h30 sati u produženom boravku ili u dvorištu škole u ovisnosti od vremenskih prilika. Produženi boravak (se naplaćuje) je otvoren svakim radnim danom za nastavne dane od 17h30 (pogledajte finansijski pravilnik za modalitete u vezi plaćanja istog). Porodice mogu koristiti ovu uslugu redovno ili povremeno. Neophodno je obavijestiti upravu o tome.

Učitelji su odgovorni za djecu u periodu trajanja nastave.

Prije službenog vremena ulaska (8h20) i nakon vremena izlaska sa nastave, djeca su pod odgovornošću roditelja. Ukoliko učenik mora da napusti školu u vremenu trajanja nastave, to može učiniti samo uz pratnju: dijete ne može samostalno napustiti školu za vrijeme trajanja nastave.

Samo učenici srednje škole sa pismenim odobrenjem roditelja koji važi za jednu školsku godinu mogu sami napustiti dvorište škole u slobodno vreme predviđeno njihovim rasporedom nastave.

Izuzetke ovom pravilu može odobriti uprava škole na zahtjev roditelja (pismenim putem), tako da učenici koji žive u blizini škole mogu sami ići kući tokom podnevne pauze te nakon završetka nastave.

Nakon 16h10 ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom ili poslije 12h40 srijedom i petkom, samo učenici nižih i starijih razreda osnovne škole će biti povjereni osoblju iz dnevnog boravka te će im tom prilikom biti fakturisana usluga.

2.4. Izuzetak za napuštanje škole za vrijeme nastave

Porodice mogu **pod izuzetnim okolnostima** pokupiti svoju djecu u vrijeme trajanja nastave. Roditelji su dužni obavijestiti školu najmanje dva sata prije preuzimanja djeteta. Ovakav vid napuštanja nastave **u izuzetnim okolnostima** će se izvoditi tokom jutarnje/poslijepodnevne pauze ili tokom pauze u podne.

2.5. Kretanje učenika u školi, vrijeme između časova, izlasci:

U jutarnjim satima, popodne i nakon svakog odmora, učenici se postrojavaju u dvorištu na naznačenim mjestima i čekaju da ih njihovi nastavnici ili nadzornici preuzmu. Sva kretanja unutar škole obavlja se u redovima (razredne grupe). Zabranjena su individualna kretanja po školi u toku nastave. Ukoliko je se ukaže potreba da se učenik kreće u prostorijama škole, u pratnji bi uvijek trebao poći s njim jedan učenik iz razreda. Tokom među nastavnog perioda, učenici u miru i tiho čekaju dolazak nastavnika. Nijedan učenik ne može sam napustiti školu bez pismene dozvole roditelja. Ukoliko po učenika dolazi osoba koja nije prije dolazila po istog u školu, zakonski staratelji učenika je dužan obavijestiti administraciju.

2.6. Školski materijal:

Školski materijal osigurava škola, ali se tražiti od roditelja da obezbjede osnovnu opremu (školsku pernicu sa osnovnim materijalom), naročito u starijim razredima osnovne i srednje škole.

Školski ruksaci, pernice i njihov sadržaj za pisanje (olovke u boji, flomasteri, olovke, gumice, itd.) obaveza su porodice. Ostatak školskog materijala obezbjeđuje škola. Učenici srednjih škola donose sve svoje materijale osim Seyès-ovih sveski, specijalnih dvolisnica i udžbenika. Isti im se pozajmljuju tokom školske godine znajući da će se morati vratiti školi na kraju školske godine.

Svaki predmet koji bi mogao ugroziti druge učenike se oduzima od njegovog vlasnika.

Korice knjiga i sveski su zaštićene. Zbog velikih troškova koji se izdvajaju kako bi se ograničili finansijski troškovi za porodice, roditelji moraju voditi brigu i pravilno održavanje knjiga i sveski.

Oštećena ili izgubljena knjiga će biti fakturisana porodicama.

2.7. Izleti

Tokom školske godine u okviru školskog projekta, na inicijativu nastavnika i u dogovoru sa porodicama, mogu se organizovati školski izleti i tzv. časovi otkrivanja. Troškove ovih izleta mogu snositi i porodice, u cijelosti ili djelimično.

Nastavnički tim obavještava roditelje o praktičnim detaljima izleta (vrijeme i mjesto održavanja istog, finansijsko učešće ...). Roditelji mogu biti pozvani događaju u uloji pratioca.

Besplatni edukativni izleti su obaveznog karaktera dok se za izlete koji se plaćaju od strane roditelja moraju dobiti saglasnosti istih. Plaćanje izleta se vrši prije održavanja izleta.

Direktor pedagoških programa je odgovoran za poštivanje sigurnosnih pravila i zadržava pravo da otkáže svaki izlazak koji ne ispunjava uslove važećim zvaničnim propisima.

2.8. Odjeća:

Odjeća koju nose učenici kada stignu u školu, odgovornost je roditelja. Mora biti prilagođena vremenskim uvjetima.

Iako imaju veliku slobodu u izboru oblačenja, učenici starijih razreda osnovne i srednje škole, kao i sve odrasle osobe, moraju poštivati određeni kodeks oblačenja.

- Prema Zakonu br. 2010-1192 od 11. oktobra 2020: "nijedna osoba ne smije nositi odjeću namijenjenu skrivanju lica u krugu škole".
- Član L.141-5-1: "zabrana nošenja znakova ili odjeće kojima učenici žele pokazati vjersku pripadnost".

3. POHAĐANJE ŠKOLE I ŠKOLSKE OBAVEZE

3.1. Mala škola i niži razredi osnovne škole (I-V):

➤ Mala škola

Upis u malu školu podrazumijeva od porodice zalaganje u redovnom pohađanju nastave za dobrobit i razvoj ličnosti djeteta i na taj način ga pripremiti za nivo obrazovanja koju mu pruža osnovna škola. U nedostatku redovnog pohađanja nastave, učenik može biti uklonjen sa spiska prijavljenih učenika od strane direktora pedagoških programa u suradnji sa vaspitno-obrazovnim timom.

➤ Niži razredi osnovne škole (I-V)

Redovno pohađanje osnovne škole je obavezno, u skladu sa važećim zakonima i propisima. U nedostatku redovnog pohađanja, učenik može biti uklonjen sa spiska prijavljenih učenika od strane direktora pedagoških programa u suradnji sa vaspitno-obrazovnim timom.

- Odsustva – kašnjenje:
- Odsustva:

Izostanci se evidentiraju, poludnevno, a evidenciju vodi nastavnik. Svaki izostanak, čak i ako je prijavljen telefonskim pozivom, mora biti pismeno opravdan (e-mail razrednom starešini i kopija pomoćniku direktora pedagoških programa). Odobrenje za odsustvo sa nastave može dati direktor pedagoških programa i direktor male škole, na pismeni zahtjev porodice, radi ispunjavanja obaveza u izuzetnim okolnostima.

- Kašnjenje:

U skladu sa tekstom koji je usvojen na Vijeću škole u četvrtak, 20. marta 2014. godine, školska vrata se zatvaraju u 8h45 sati, te preostaje jedini ulaz na glavna vrata.

➤ Raspored nastave i organizacija školskog vremena:

Sedmično trajanje nastave je 26 sati u osnovnoj školi. Nastava počinje u 8h30 i završava se u 16h00, ponedjeljkom, utorkom i četvrtkom. Srijedom i petkom od 8h30 do 12h30.

3.2. Stariji razredi osnovne škole i srednja škola:

Praćenje učenika osigurava CPE (Savjetnik u obrazovanju)

➤ Pristup nastavi:

Pristup nastavi je primarna obaveza svakog učenika (član L 131-8 Zakona o obrazovanju). Pristup na svim predviđenim časovima je obavezan, uključujući i izborne predmete na koje je učenik prijavljen.

➤ Izostanci:

Izostanci se bilježe na svakom času u elektronskom dnevniku Pronote-u. Svaki izostanak, čak i ako je izostanak prijavljen telefonskim putem, mora biti opravdan pismeno (e-mailom). Odsustvo sa nastave može odobriti direktor pedagoških programa, na pismeni zahtjev porodice, radi ispunjavanja obaveza u izuzetnim okolnostima. Svako predvidljivo odsustvo mora biti predmet prethodnog pismenog zahtjeva.

U slučaju nepredviđenog izostanka (posebno zbog bolesti), porodica telefonira školi što je prije moguće ili šalje e-mail savjetniku za obrazovanje (CPE). Izostanci koji nemaju opravdan razlog, česti izostanci a posebno selektivni izostanci podliježu kaznama ili sankcijama (pogledati poglavlje 3, stav 4).

Učenik je dužan da nadoknadi pređeno gradivo sa časa u toku svog odsustva. Profesor će ga obavijestiti o vježbama, poglavljima koje treba preći kod kuće ili lekcije koje treba naučiti (putem Google Classroom-a ili Pronote-a). U slučaju dužeg odsustva učenika, škola će se pobrinuti da pomogne porodici kako bi se gradivo postepeno moglo preći, koliko god je škola u mogućnosti da to učini.

➤ Tačnost:

U slučaju kašnjenja, učenik traži opravdanje u kancelariji savjetnika za obrazovanje (CPE) kako bi mogao prisustvovati času. Dobit će potvrdu o kašnjenju koju učenik mora predati svom profesoru. Učestala i neopravdana kašnjenja mogu biti kažnjena / sankcionisana

4. ŠKOLSKI ŽIVOT

Tokom perioda dok su učenici prisutni u CIFS-u, djeca su stavljena pod odgovornost školskog osoblja. Za vrijeme nastave svaki profesor je odgovoran za svoje učenike u razredu. Za vrijeme školskog odmora, ovu odgovornost imaju nastavnici koji su po utvrđenom rasporedu odgovorni za nadgledanje učenika i CPE. Međutim, svaki nastavnik, supervizor ili nadzorno osoblje mora izvršiti svoju odgovornost kao edukator ukoliko svjedoči lošem ponašanju učenika i/ili grupe učenika ili u situaciji koju oni smatraju opasnom.

Škola mora svima ponuditi mogućnost da uče i rade u mirnom okruženju; pedagoški tim sprovodi sve neophodne mjere za poštivanje istih.

4.1. Opće odredbe:

Život učenika i djelovanje profesora ustrojeni su tako da omogućuju postizanje ciljeva definisanih uputstvima i programima Ministarstva koji su na snazi. Profesori se moraju suzdržati od bilo kakvog neprimjerenog/neprikladnog ponašanja, gesta ili riječi koje bi odražavale njegovu ravnodušnost ili nesimpatiziranje prema učeniku ili njegovoj porodici, koji bi pri tome moglo povrijediti učenika.

Isto tako, učenici, kao i njihove porodice se moraju suzdržati od bilo kakvog ponašanja, gesta ili riječi koji bi ugrozili funkciju ili školsko osoblje, te trebaju poštivati njihove drugove iz razreda i njihove porodice.

4.2. Obrazovanje

Kako bi iskoristili svo raspoloživo znanje koje im profesori daju na raspolaganju, učenici trebaju redovno raditi zadaće kod kuće, prelaziti pređeno gradivo koje profesori traže od njih. Osim u izuzetnim slučajevima, zadaće moraju biti predane na vrijeme koje bude profesor prethodno definisao. Ukoliko se ispiti (po CNED sistemu) ne budu dostavljali prema planiranom kalendaru ispita, učenik neće biti ocjenjen. To može spriječiti priznavanje školske godine od strane CNED-a i samim tim onemogućiti upis u sljedeću. Školski materijal se dijeli početkom godine i ne može se tražiti novi tokom školske godine. Svaki učenik je odgovoran za svoje školske stvari. Učenici moraju donijeti u školu školski materijal potreban za nastavu tokom tog dana.

4.3. Tjelesni i zdravstveni odgoj

Tjelesni i zdravstveni odgoj je disciplina sama za sebe.

Fizičko vaspitanje nije sportski trening, niti priprema za takmičenje, niti selekcija učenika po fizičkoj spremi. Njeni ciljevi su zdravstveno obrazovanje, sigurnost, solidarnost, odgovornost i pristup građanstvu kroz fizičke aktivnosti.

Svaki učenik stoga može uspjeti sa svojim vlastitim sposobnostima.

(Pogledati ANEKS 1)

4.4. Disciplina

➤ Mala škola

Mala škola ima ključnu ulogu u socijalizaciji djece: mora se učiniti sve da se podstakne njihov razvoj. Zbog toga se ne može sankcionisati učenik. Međutim, dijete koje je privremeno nemirno može biti izolovano od ostalih učenikana vrlo kratko vrijeme kako bi se smirilo i dovelo u stanje kompatibilnog ponašanja sa ostalim učenicima u grupi. Dijete ne može biti bez nadzora odraslih osoba niti u jednom trenutku.

Strogo je zabranjeno fizičko kažnjavanje.

Odluku o privremenom isključivanju iz škole može donijeti direktor pedagoških programa, nakon razgovora sa roditeljima i u dogovoru sa direktorom male škole i nižih razreda osnovne. Međutim, kada ponašanje učenika ozbiljno i trajno narušava funkcionisanje odeljenja i odražava očiglednu neprilagođenost školskom okruženju, situacija ovog učenika mora biti podvrgnuta ispitivanju vaspitnog tima. U tom slučaju mora se održavati uska saradnja između roditelja i vaspitnog tima kako bi se što prije omogućila njegova reintegracija u školsko okruženje.

➤ Niži razredi osnovne škole :

Nastavnik ili pedagoški tim mora od svakog učenika očekivati zauzvrat rad srazmjeran njegovim sposobnostima. U slučaju nedovoljnog rada, nakon razmatranja uzroka, nastavnik ili pedagoški tim će odlučiti o odgovarajućim mjerama.

Strogo je zabranjeno fizičko kažnjavanje.

Učeniku se za kaznu ne može oduzeti cijeli odmor. Kršenje internih propisa škole, a posebno svaki napad na fizički ili moralni integritet drugih učenika ili školskog osoblja može dovesti do ukora koji se, ako je potrebno, saopštava porodicama.

Dozvoljeno je izolirati učenika od njegovih drugova iz razreda, privremeno i pod nadzorom odrasle osobe, ukoliko njegovo ponašanje predstavlja opasnost za njega i/ili druge. U slučaju posebno ozbiljnih poteškoća koje utiču na ponašanje učenika u njegovom školskom okruženju, njegova situacija se mora podvrgnuti ispitivanju obrazovnog tima.

Stariji razredi osnovne škole i srednja škola: kazne i sankcije

Djela i ponašanja suprotni internom pravilniku i dobroj školskoj atmosferi mogu dovesti do kažnjavanja ili disciplinskih sankcija u obrazovne svrhe. One mogu biti samo pojedinačne i proporcionalne prema ozbiljnosti prekršaja. Kolektivne kazne i sankcije su zabranjene.

- Kazne:

Kazna se uglavnom odnosi na manje povrede obaveza učenika i smetnje u životu razreda ili u školi. Ima za cilj da dovede do stvarne svijesti i ima oblik:

- usmene opomene da se uspostavi red,
- opomena na ponašanje koja se unosi u Pronote-u.
- zalaganje učenika da se poštuje interni pravilnik
- dodatna zadaća
- Rad u kojem će učenik promišljati o svom ponašanju i/ili fizičkom radu u kolektivnom interesu pedagoške prirode: pospremanje školskog materijala, razvrstavanje, čišćenje prostorija..., toliko raznovrsnih aktivnosti koje teže razvijanju pojmova poštovanja i pripadnosti.

Kazne mogu dati svi koji pripadaju nastavnom osoblju škole. Učeniku se za kaznu ne može oduzeti cijeli odmor.

Strogo je zabranjeno fizičko kažnjavanje.

Dozvoljeno je izolirati učenika od njegovih drugova iz razreda, privremeno i pod nadzorom odrasle osobe, ukoliko njegovo ponašanje predstavlja opasnost za njega i/ili druge. Svaka kazna će biti predmet pisanog obavještanja roditelja, uz navedene okolnosti i vrstu kazne koju učenik treba odraditi.

U slučaju da učenik ne odradi kaznu, a nije dao opravdanje ili pismeno opravdanje od strane roditelja, učenik podliježe sankcijama.

- Sankcije

Disciplinske sankcije se odnose na teške ili ponovljene prekršaje obaveza od strane učenika i napade na fizička lica i imovinu. O njima se odlučuje na vijeću koje okuplja jednog predstavnika učenika, dotičnog učenika, njegove roditelje, nastavnike i upravu škole.

Prekršaju se mogu odnositi na radnje učinjene van škole (izlasci i izleti, prevoz...) ako iste nisu odvojive od statusa učenika. Izrečene sankcije biće evidentirane u administrativnom dosijeu učenika.

Procedura:

- Saopštavanje maloljetnom učeniku i njegovoj porodici (ili punoljetnom učeniku) o činjenicama koje opravdavaju pokretanje disciplinskog postupka.
- Učenik i njegova porodica (ili punoljetni učenik) mogu iznijeti svoju odbranu usmeno ili pismeno u roku od tri radna dana,
- Obavještenje o sankciji od strane direktora pedagoških programa:
- Pismeno upozorenje, dostavljeno porodici. Pomaže u sprečavanju pogoršanja ponašanja učenika.
- Blam. Ono predstavlja pisani i službeni poziv na red. Zapažanja koja su navedena u dokumentu su upućena učeniku i nose veće posljedice od običnog upozorenja.
- Mjere glede odgovornosti, podliježu njegovom potpisu u kojem se učenik obavezuje da će iste izvršiti. Sastoji se od sudjelovanja u vannastavnim satima u aktivnostima solidarnosti, kulture ili obuke u obrazovne svrhe u trajanju do maksimalno dvadeset sati.
- Privremeno isključenje sa nastave koje ne može trajati duže od 8 dana.
- Privremeno isključenje iz škole koje ne može trajati duže od 8 dana. Za vrijeme privremenog isključenja sa nastave, učenik je dobrodošao u ustanovu. Od njega se traži da razmisli o svojim postupcima i obavi posao opšteg interesa. Također, od njega se traži da preda nastavnicima sve zadatke koje treba uraditi i da uradi testove, odvojeno od svojih kolega iz razreda. Na kraju ovog perioda učenik će morati da nadoknadi propuštene časove.
- Definitivno isključenje iz škole.

Mjera odgovornosti i privremeno isključenje iz razreda ili škole može se izreći uslovnim kažnjavanjem. Međutim, to predstavljaju i dalje kazne same po sebi. Uslovna sankcija koja je izrečena učeniku se nalazi u administrativnom dosijeu istog. Kada se izrekne uslovna sankcija, direktor pedagoških program obavještava učenika da u slučaju nove sankcije obavezan da mu se uslovna ukine. Ukoliko učenik učini novi prekršaj koji opravdava prvobitnu sankciju, moguća su tri scenarija:

- Uslovna sankcija se ukida: prvobitna sankcija tada stupa na snagu,
- Izriče se nova sankcija: koja nema obavezu da ukine ranije odobrenu uslovnu sankciju.
- Uslovna sankcija se ukida i istovremeno se izriče nova sankcija.

Sankcije, opomene i mjere odgovornosti brišu se iz administrativnog dosijea učenika na kraju školske godine. Privremena isključenja se brišu iz administrativnog dosijea učenika nakon godinu dana od dana kada su izrečena. U slučaju ozbiljnog prekršaja, sazvat će se disciplinsko vijeće prema propisima francuskog nacionalnog obrazovanja.

5. SIGURNOST I HIGIJENA-ZDRAVLJE

5.1. Higijena-zdravlje:

Od učenika se očekuje da osiguraju, pod nadzorom uprave škole, opštu čistoću prostorija unutar škole kao i prostor dvorišta škole.

Distributeri sapuna, dezinfekcijskog sredstva garantuju higijenu učenika. Od istih se traži da koriste ove instalacije na odgovarajući način, a da ih ne degradiraju (uništavaju).

Prečišćivači zraka se aktiviraju u skladu sa nivoom zagađenja (pogledati protokol o zagađenju)

Prostorije se svakodnevno čiste i provjetravaju kako bi se osigurale sanitarne mjere. Učenike se poziva, uz podršku njihovih nastavnika da održavaju svakodnevni red i higijenu.

U razredima male škole, pomoćnice su posebno zadužene za pomoć nastavnom osoblju u fizičkoj brizi o djeci.

U slučaju zaraznih bolesti, roditelji se angažuju da odmah obavijeste školu. Ponovni prijem učenika u razred podliježe podnošenju ljekarskog uvjerenja kojim se potvrđuje klinički oporavak učenika.

Nastavnicima nije dozvoljeno davati lijekove. Ukoliko dijete u toku školskih sati zbog određenih zdravstvenih problema mora uzimati lijekove, osoblje škole može, na pismeni zahtjev roditelja, pomoći u davanju lijekova prema pismenom ljekarskom receptu (službeni dokument ljekara). Međutim, treba podsjetiti da se bilo koji ljekarski tretman, za zdravstveno stanje vezano za određene sezone (npr. bronhitis), treba primijeniti kod kuće.

Svaki posebni režim dovodi do izrade Individualiziranog programa (PAI), koji mora biti potpisan od strane ljekara i ažuriran svake godine.

Napominjemo da škola nema odjel za ljekarsku pomoć u ustanovi, ali je osoblje obučeno za pružanje prve pomoći kako bi moglo reagovati u hitnim slučajevima, a kompleti prve pomoći su raspoređeni i dostupni na različitim mjestima u školi.

Pušenje je strogo zabranjeno u prostorijama škole.

Zabranjene su bombone i žvakaće gume.

Škola učestvuje u kampanjama vakcinacije i prevencije.

5.2. Sigurnost:

Zbog bezbjednosti svih, objekat je pod video nadzorom.

Ulazak i izlazak (iz ili u učionicu) se obavljaju mirno i u redu. Nijedan učenik ne može ostati u učionici bez prisustva odrasle osobe.

➤ Nadzor

Učenici su na svim mjestima u školi i oko škole pod nadzorom školskog osoblja.

Eksterne pomoćnice, koje su angažovane van škole, su prisutne za vrijeme odmora u podne. One su upoznate sa različitim propisima i protokolima koji su na snazi u školi.

➤ Opasni predmeti

Učenici trebaju u školu donijeti samo školski materijal potreban za nastavne aktivnosti. U objektu su zabranjeni svi opasni predmet, kao i svaki proizvod koji bi mogao biti zloupotrebjen u odnosu na njegovu prvobitnu namjenu (zapaljivi proizvodi, oštri ili tupi predmeti: oružje, nož, skalpel, makaze sa šiljastim vrhom, tečno ljepilo, upaljač, šibice). Mole se porodice da učenici sa sobom ne nose novac ili dragocjene predmete (nakit, elektronske igrice, kamere, mobitele, itd.) u školu, jer škola u slučaju oštećenja ili gubitka za iste ne odgovara.

➤ Parking

OBAVEZNO je pridržavati se instrukcija zaštitara koji reguliše ulazak na parking. Vozila moraju usporiti pri ulasku na parking škole te izvoditi svaki manevar krajnje oprezno. Vozila koja su u stanju mirovanja moraju imati ugašen motor.

Na snazi je poseban propis za dijeljenje prostora na igralištu.

Sigurnosne vježbe (požar, zemljotres, posebni sigurnosni plan (PPMS)) odvijaju se u skladu sa važećim propisima.

➤ Sigurnosni protokol: PPMS, protokol u slučaju požara i prevencija zemljotresa

Francuska škola CIFS ima kompletan sigurnosni dokument koji je dostupan roditeljima i svima je poznat. Na početku školske godine nastavnici prelaze dokument zajedno sa učenicima i komentarišu sva sigurnosna uputstva na času. Regulatorne vježbe evakuacije ili sklanjanja u sigurnosnu sobu će se izvoditi tokom godine (3 puta godišnje za vježbu protupožarne evakuacije i jednom godišnje za PPMS i vježbu u slučaju zemljotresa).

Svako saznanje o opasnoj situaciji se treba odmah prijaviti najbližoj odrasloj osobi.

U hitnim slučajevima, ozlijeđenog ili bolesnog učenika zbrinjava stručna odrasla osoba (koja posjeduje potvrdu iz prve pomoći). Zatim škola kontaktira hitnu pomoć. Učenik može biti prevezen u bolnicu u pratnji odrasle osobe iz škole. Porodica je odmah obaviještena o situaciji.

Iz sigurnosnih razloga i odgovornosti, pristup školskim prostorijama je strogo reguliran od 7h30 do 17h. Svaka odrasla osoba koja želi ući u prostorije škole mora se prethodno najaviti, a zatim otići na recepciju kako bi se identificirala. Pristup iste će biti odobren kada osoba bude identificirana i dobila odobrenje. Nijedna odrasla osoba, ne može slobodno parkirati na parking u školi. Roditelji nemaju pristup školskim prostorijama. Međutim, izuzetak su roditelj male škole koji jedini imaju pravo da isprate svoju djecu ili pakuju svoju djecu na vratima učionice. Roditelji učenika osnovne i srednje škole imaju pristup dvorištu škole.

Roditelji su odgovorni za sve nezgode na putu od kuće do škole (i obrnuto), izuzev putovanja školskim prevozom ugovorenim sa školom. Također, njihova građanska odgovornost je angažovana za svaku nezgodu koja nastane uslijed nepoštivanja ovog pravilnika. Preporučljivo je imati civilno osiguranje.

➤ Zaštita od oštećenja imovine

Zaštita životne sredine je svačija odgovornost. U školi se kao i svugdje drugo primjenjuje načelo roditeljske odgovornosti za štetu koju prouzrokuju njihova djeca. Prema akterima degradacija koja je učinjena, postupati će se blagonaklono. Iskupljenje za nastalu štetu koju je pretrpjela škola može rezultirati radom u školi, a sve u svrhu pedagoškog osvješćavanja.

Osiguranje od građanske odgovornosti roditelja se preporučuje kako bi pokrili troškove ozbiljnije nastale štete, bilo da je ista učinjena namjerno ili ne.

6. NADLEŽNA TIJELA I PEDAGOGIJA

6.1. Nadležna tijela: Vrsta vijeća:

Ova tijela služe za promišljanje, komunikaciju, razmjenu informacija među članovima obrazovne zajednice; te moraju omogućiti poboljšanje dobrog zajedničkog života i usaditi obrazovne i inovativne projekte.

- Nastavničko vijeće redovno okuplja sve nastavnike male škole i osnovne škole izvan nastavnih sati, na temu obrazovnih usmjerenja i prioriteta definisanim upustvima ministarstva te obrazovnih projekata koji su definisani projektom škole.
- Pedagoško vijeće redovno okuplja sve nastavnike starijih razreda osnovne škole i srednje škole izvan nastavnih sati, na temu obrazovnih usmjerenja i prioriteta definisanim upustvima ministarstva te obrazovnih projekata koji su definisani projektom škole.
- Vijeće starijih razreda osnovne škole (collège) se redovno održava, radi koordinacije i promocije školske karijere učenika (konsultacije o programima, nastavnim praksama).
- Vijeće predstavnika učenika se mora održati najmanje dva puta godišnje, uključujući jednom prije kraja sedme sedmice nastave. Čine ga svi predstavnici učenika starijih razreda osnovne i srednje škole. Sastanke vodi direktor pedagoških programa ili njegov predstavnik. To je mjesto za diskusiju o pitanjima koja se odnose na život u razredu i školski rad. Konkretno, osigurava komunikaciju između svih predstavnika razreda i onih iz školskog vijeća i C.V.L. Učenici biraju 2 predstavnika učenika koji će ih predstavljati na Vijeću škole tokom jedne školske godine.
- Vijeće za starije razrede osnovne i srednje škole sastaje se redovno, najmanje jednom u tromjesečju, u prisustvu predstavnika učenika; odlučuju o projektima koji uključuju ostale učenike i fokusira se na uslove života u starijim razredima osnovne i srednje škole.
- Razredno vijeće se bavi samo razredima starijih razreda osnovne i srednje škole i sastaje se jednom tromjesečno. Njime predvodi direktor pedagoških programa ili jedan od njegovih predstavnika, a čine ga profesori, dva predstavnika učenika i dva predstavnika roditelja učenika. Razredno vijeće ocjenjuje funkcionisanje razreda i rezultate svakog učenika (uredba 85-924 od 30.8.1985, član 33). Vijeće odlučuje o prelasku u naredni razred na kraju školske godine, uzimajući u obzir znanje koje može imati o učeniku u cjelini. Dva predstavnika učenika, koji su po službenoj dužnosti članovi razrednog vijeća, mogu intervenirati u bilo kojem trenutku uz poštovanje drugih i njihove privatnosti, suzdržavajući se od bilo kakvih uvredljivih primjedbi. (službeni list br. 91-173 od 18. februara 1991. godine). Svi članovi vijeća su vezani povjerljivošću i nijedan povjerljivi dokument se ne objavljuje nakon sastanka.

- Vijeće škole se sastaje najmanje tri puta godišnje. Ovo predstavlja privilegovano mjesto gdje se glasa za školski plan i daje mišljenje o temama koje se tiču školskog života. Direktor pedagoških programa ustanove može i vanredno sazvati Vijeće škole ukoliko se pojavi potreba za istim, ili polovicu članova +1.

Predstavnici učenika u vijeću škole

Svaki razred bira među učenicima dva predstavnika razreda, i dva zamjenika. Izbor predstavnika razreda organizira razredni starješina pod pokroviteljstvom direktora pedagoških programa, u šestoj sedmici nastave. Predstavnici razreda su predstavnici i glasnogovornici učenika uz nastavnike i u različitim instancama škole. (službeni list br. 91-081 od 5. aprila 1991. i N 2004-114 od 15.7.2004.)

6.2. Pedagozija:

Evaluacija rada učenika:

Usvajanje znanja učenička se redovno procjenjuje kako bi se mogao izmjeriti njegov napredak, potrebe i bolje razumjele strategije učenja. Zasniva se na kontinuiranom praćenju i posmatranju učenika od strane nastavnika. Ove formativne ili sumativne evaluacije su radna mjerila.

Jednom godišnje, u maloj školi, porodicama se šalje knjižica o uspjehu, kao i izvještaj o školskim postignućima na kraju velikog razreda male škole (GS).

Za niže razrede osnovne škole, elektronska verzija školske knjižice se šalje roditeljima tri puta godišnje.

S tim u vezi se u osnovnoj školi, na kraju svakog tromjesečja roditeljima daje knjižica djece. Učenici se ocjenjuju prema njihovim vještinama a ne prema ocjenama i to do kraja 3. ciklusa. Od starijih razreda osnovne i u srednjoj školi, razredno vijeće je odgovorno tijelo koji daje ove ocjene: učenici se ocjenjuju po vještinama. Ocjena nula ne predstavlja testiranje, ova ocjena se može dati samo ako i samo ako rad nije obavljen ili nije vraćen.

Od šestog razreda osnovne škole (6eme), elektronski dnevnik "Pronote" je alat koji se koristi za praćenje učenika.

- Probni ispiti (examens blancs)

U okviru školskog projekta, pored ocjenjivanja koje se sprovodi tokom cijele školske godine, uvedeni su i probni ispiti za učenike devetog razreda u drugom tromjesečju.

- Sveske:

Sveske prvog (CP), drugog (CE1), trećeg (CE2), četvrtog (CM1) i petog (CM2) razreda će se redovno slati porodicama na potpis.

- Personalizirana pomoć:

Nastavnici mogu ponuditi individualiziranu podršku učenicima sa poteškoćama, van školskih sati, kroz komplementarne obrazovne aktivnosti.

➤ Školski izleti:

Kada razredni starešina organizuje školski izlet, popunjava zahtjev za odobrenje istog, koji se podnosi direktoru 10 dana prije izlaska, navodeći u njemu imena pratilaca. Učitelj obavještava porodice o ovom izletu.

Funkcija pratilaca je dobrovoljna i nije plaćena. Osoba u pratnji je pod nadležnošću škole i mora pratiti uputstva nastavnika.

➤ Centar znanja i kulture (CCC):

CCC je otvoren za učenike i nastavnike u skladu sa uslovima koji im se daju svake godine, poštujući propise koje donosi svaki nivo: mala, osnovna i srednja škola. Učenici imaju na raspolaganju kutak za čitanje, prostor za multimedijalna istraživanja i dokumentarna istraživanja.

To je mjesto za učenje metoda rada i info-dokumentarnog istraživanja, kao i mjesto za čitanje i pozajmljivanje knjiga iz biblioteke.

To je ujedno i radno mjesto od 12h30 do 14h za srednjoškolce. Učenici mogu tamo ići samostalno uz poštivanje pravila.

Grupni rad za srednjoškolce može se obavljati tokom nastave uz odobrenje nastavnika kako bi se izbjegle pretjerano bučne razmjene u CCC-u. (pogledati ANEKS 4)

➤ Pristup IT resursima:

Učenici imaju pristup kompjuterskim resursima škole. Ovaj pristup informacionim i komunikacionim tehnologijama (TUIC) podliježe uslovima iz pravilnika „Povelja o računarima i Internetu“. Ovaj tekst predviđa da se korisnici računarskih resursa obavezuju da će poštivati zakonske obaveze, a posebno one koje se tiču: sprječavanja kompjuterskih prevara, zaštite softvera, povjerljivosti informacija privatne prirode i prava na sliku.

7. ODNOSI SA PORODICAMA

Sve informacije koje se tiču CIFS-a prenose se porodicama putem elektronske pošte. Roditelji se mogu obratiti školi putem e-mejla (info@cifs.edu.ba) ili putem telefona (033611011).

Nastavnici i roditelji moraju zajedno raditi na razvoju i uspjehu djeteta.

Dijalog između roditelja i nastavnika je samim tim odlučujući i suštinski element za nesmetano školovanje djece. Važno je da se odvija u atmosferi međusobnog povjerenja, u trenucima kada su različiti akteri u igri.

7.1. Sastanci:

Roditelji će se moći sastajati sa nastavnicima, po zakazanim terminima, van nastavnih sati. Informativni sastanak za sve roditelje organizuje se na početku školske godine. Na kraju svakog tromjesečja, nastavnici se sastaju sa porodicama pojedinačno, a po potrebi i prije (na zahtjev nastavnog tima i/ili porodice). Za ciklus 1, školska knjižica se daje na kraju školske godine. Sastanak sa roditeljima organizuje se na kraju prvog tromjesečja.

Školske knjižice se daju svakog tromjesečja za osnovnu školu do kraja devetog razreda osnovne škole te svakog tromjesečja od strane CNED-a za drugu i završnu godinu srednje škole. Za ova dva razreda srednje škole izdaje se i među-tromjesečni bilten, a isti izdaju profesori. Isti uključuje zapažanja profesora po predmetima i eventualne pohvale. Roditelje u Vijeću škole zastupaju njihovi predstavnici, koji su u stalnoj komunikaciji sa upravom škole.

Za starije razrede osnovne škole (VI – IX) i srednju školu, škola koristi Pronote (elektronski dnevnik), softver za praćenje učenika: raspored nastave, izostanci, domaće zadaće, pređeno gradivo, rezultati (ocjene), školske knjižice.

Odgovornost je učenika da redovno posjećuje Pronote kako bi saznao koje su lekcije pređene, koji su domaći zadaci i ispiti.

Odgovornost je roditelja da redovno posjećuju Pronote, koji sadrži raznovrsne informacije glede njihovog djeteta.

7.2. Dnevnik učenika:

Učenik upisuje pripreme, lekcije, domaće zadatke, razne testove sa datumima istih. Stoga je obavezno evidentirati sve te informacije, koje pomažu učeniku da zna šta treba uraditi u razredu i kod kuće.

8. NAČINI PLAĆANJA

Način izmirenja finansijskih obaveza prema školi je predmet ugovora (finansijski pravilnik) koji se potpisuje na početku svake školske godine.

9. OSTALE USLUGE

➤ Školski prevoz

Sve poruke koje se odnose na školski prevoz potrebno je dostaviti školi, pomoćniku direktora zaduženom za logistiku u CIFS-u, PRIJE 17h00. Za učenike koji koriste školski prevoz i oni koji idu sami kući, OBAVEZNO je imati potpisano roditeljsko odobrenje koje vrijedi od početka do kraja školske godine. Ukoliko u izuzetnim okolnostima druga osoba dođe preuzeti učenika na autobuskoj stanici, neophodno je da roditelji obavijeste školu o tome. Ukoliko osoba koja preuzima učenika nije na autobuskoj stanici u zakazano vrijeme, učenik će biti po automatizmu vraćen u školu i sačekati dolazak roditelja.

Porodice moraju pročitati i potpisati pravilnik prevoza prije korištenja istog. Pravilnik će biti uručen zainteresiranim roditeljima početkom školske godine.

➤ Usluge školske kuhinje

Škola nudi usluge školske kuhinje. Učenici ručaju u prostoriji predviđenoj za ručavanje. Ručak je u vidu obroka koji nudi firma koja pruža ugostiteljske usluge. Učenici imaju mogućnost da donesu svoj ručak. Užina je dozvoljena i u školskom dvorištu, tokom odmora. Na pauzi za obrok su obavezna osnovna pravila lijepog ponašanja (čiste ruke, korektno ponašanje, poštivanje asistentica koji pružaju uslugu).

Bacanje hrane i uništavanje iste u tuđim tanjirima se neće tolerisati.

S tim u vezi, upis učenika na usluge školske kuhinje podrazumijeva da isti prihvata sva pravila (dobro ponašanje, higijena) i način funkcionisanja. Prijave se vrše za jednu cjelokupnu školsku godinu. Sve promjene se moraju evidentirati kod uprave škole prije kraja mjeseca za naredni mjesec.

➤ Učenici koji izlaze iz škole za vrijeme ručka

O ovim se učenicima brinu njihove porodice u već naznačeno vrijeme. Moraju se vratiti u školu 10 minuta prije početka nastave.

ODOBRENJE INTERNOG PRAVILNIKA

Interni pravilnik se dostavlja svim punoljetnim licima uključenim u obrazovanje djece.

Roditelji moraju aktivno doprinijeti primjeni ovog pravilnika, preporučujući svojoj djeci da se pridržavaju postojećih propisa, pohađanjem nastave i dobrog rada u školi (faktori akademskog uspjeha). Postojeći interni pravilnik će biti pročitani i prodiskutovani na časovima, onoliko često koliko bude potrebe za tim.

Dakle, upis učenika u Francusku školu CIFS Sarajevo, podrazumijeva, za učenika i njegovu porodicu, poštivanje internih propisa.

Ja dolje potpisani(a) otac, majka ili staratelj;

učenika potvrđujem da

sam pročitao/pročitala, prihvatio/prihvatila dokument „interni pravilnik Francuske škole CIFS

Sarajevo“ i upoznat(a) sam sa istim.

Datum: ____ / ____ / ____

Potpis: _____

ANEKS 1: PROPISI GLEDE TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

KAKO FUNKCIONIŠU ČASOVI TJELESNOG ODGOJA. :

1. Prije časa:

Potrebno je uzeti sportsku opremu i presvući se, ukoliko je to potrebno. Učenici moraju prijaviti ukoliko su zaboravili opremu.

OBAVEZNA OPREMA: Tačno određena odjeća koja se nosi u torbi je obavezna bez obzira na aktivnost koja se radi. Sastoji se od šorca ili donjeg dijela trenerke, majice, jedan par sportske obuće prilagođene lokaciji u kojem se aktivnosti odvijaju.

Učenici koji rade aktivnosti na otvorenom po vlažnom vremenu moraju obezbijediti sebi rezervnu obuću i čarape, kao i toplu odjeću kada je vani hladno.

Treba izbjegavati: tenisice sa ravnim đonom koje su neprikladne za sport.

2. U sportskoj sali:

Doći u tenama sa čistim đonom, za časove koje se rade u zatvorenom prostoru. Skinuti sat i nakit, obući sportsku opremu (toplu odjeću za aktivnosti na otvorenom, flašu vode).

Odlazak u toalet nije dozvoljen bez saglasnosti nastavnika.

3. Tokom časa:

Za svaku aktivnost potrebno je pridržavati se pravila i instrukcija koje daje nastavnik.

Poštivanje prostorija škole (odgovarajuća obuća, čistoća).

Poštivanje drugih adekvatnim ponašanjem koji ne dovodi druge u opasnost (udaranje lopte, trkanje, udarci, i sl.) te slušanje uputstava ili savjeta koje daje nastavnik.

Svi učenici moraju učestvovati u postavljanju instalacija i čuvanju sportske opreme, koju također moraju poštivati.

4. Kraj nastave:

Provjeriti da ništa nije zaboravljeno ili ostavljeno (papiri, plastika, itd.).

Mirno sačekati da nastavnik dopusti napuštanje fiskulturne sale ili mjesto sportske aktivnosti, te zatim se uputiti u svlačionicu i presvući se, ukoliko je to potrebno.

Svi akteri koji koriste sportsku salu su odgovorni za njeno pospremanje i poštivanje sportske opreme. Kada je školska oprema složena te zaključana prostorija gdje se skladišti, radnik osigurava da je katanac zatvoren i vraća ključ čistačici na kraju svoje aktivnosti.

SPORTSKI MATERIJAL:

- Nastavnicima i drugom odraslom osoblju je strogo zabranjeno da učenicima pozajmljuju sportsku opremu iz sportske sale u privatne svrhe.

- Zbog zaštite ljudi i imovine zabranjene su tvrde lopte (košarkaške, fudbalske) u školi tokom odmora.

SPRIJEČAVANJE NESREĆA I SIGURNOSNA UPUTSTVA:

Pravila koja treba zapamtiti:

- Pertle moraju biti zavezane i zategnute prije početka sportskih aktivnosti.
- Tokom rizičnijih aktivnosti (npr. ragbi – hrvanje i sl.) naočale se moraju skinuti u skladu sa važećim propisima.
- Dezodoransi u spreju su strogo zabranjeni (jer zapaljivi i otrovni proizvodi).

LJEKARSKA OPRAVDANJA SE DOSTAVLJAJU PROFESORU TJELESNOG ODGOJA I SEKRETARIJATU ŠKOLE:

Prisustvo na nastavi je obavezno. Samo nastavnik će procijeniti da li učenik može izvršiti planirane aktivnosti ili može se uputiti ka prostoriji predviđenoj za učenje.

Za jedan čas: Molbu šalju roditelji u pismenoj formi, a nastavnik istu prihvata ili ne, jer se određena aktivnost može i prilagoditi situaciji i učeniku. S tim u vezi, ako je to slučaj, učenik mora ponijeti svoju sportsku opremu. Prisustvo učenika je obavezno na početku nastave. Na nastavniku je da procijeni da li učenik može izvršiti planirane aktivnosti ili ne.

Za više od jednog časa: Predočenje ljekarskog uvjerenja je obavezno. Biće dostavljen nastavniku, te zatim sekretarijatu škole. U ljekarskom uvjerenju mora stajati informacija za koje vrste aktivnosti ili napora i u kojem vremenskom trajanju se učenik oslobađa istih.

Učenik je izuzet od sportske prakse, **ali je i dalje njegovo prisustvo na času obavezno** za sticanje transverzalnih vještina (suđenje tokom utakmica, coaching, sposobnost zapažanja, razumijevanje aktivnosti...). U izuzetnim okolnostima, učenik može biti pušten iz škole, uz pismeni zahtjev jednog od zakonskih zastupnika i saglasnost direktora pedagoških programa.

UNIŠTAVANJE MATERIJALA: Uvid u stanje prostorija vrši nastavnik na početku i na kraju svakog časa. Svaka uočena šteta se mora prijaviti nastavniku prije završetka časa. U slučaju degradacije školskog materijala, biće dostavljen izvještaj direktoru pedagoških programa škole koji može poduzeti sankcije.

ANEKS 2: Povelja života u zajednici

„Povelja za bolji zajednički život“ služi kao referentni dokument za odnose među učenicima. U slučaju poteškoća može biti potrebna pomoć psihologa uz saglasnost direktora pedagoških programa. Školska zajednica se bori protiv nasilja.

Naša povelja:

Pročitana u razredu,

- Imam pravo da dolazim u školu bez straha od prijetnji, napada, vrijeđanja, ismijavanja, izolacije, ponižavanja i maltretiranja (žrtva učestalog zlobnog ponašanja).
- Imam pravo da biram svoje prijatelje: mogu razgovarati i igrati se s kim hoću, niko me ne može zaustaviti ili prisiliti da radim nešto protiv svoje volje.
- Imam pravo da budem drugačiji/drugačija od drugih. Svako dijete je jedinstveno. Niko ne može da se ruga mojoj građi, mojoj odeći, mojoj religiji, mojoj boji kože.
- Rasizam je zabranjen u školi.

Naše ideje protiv nasilja i poštovanja:

„Ne treba nekoga osuđivati prebrzo, potrebno je izdvojiti vrijeme da ga upoznate.“

“Moramo pozvati nove ljude da igraju sa nama i uključiti ih u našu grupu.“

“Srećom, svi smo drugačiji! Moramo poštovati naše razlike.“

„Nasilje se ne rješava nasiljem.“

“Ako neko nije fin prema meni, mogu ga zamoliti da prestane, ignorisati ga, udaljiti se od njega ili ga podsjetiti na moja prava. Ako nastavi, moraću se požaliti nekome.“

“Ako svjedočim nasilnoj sceni, moram razgovarati o tome i zamoliti odraslu osobu za pomoć: nastavnika/nastavnicu, nadzornika, roditelja, medicinsku sestru...”

“Imam pravo da odbijem da se igram ukoliko me neko napada.“

“Nikada nikoga ne smijem vrijeđati.“

“Reći šta se desilo ne znači biti tužibaba! Ne treba da se stidiš toga.“

“Šutjeti znači biti saučesnik.“

“Moramo zaštititi žrtve nasilja.“

“Moramo se pridržavati školskih pravila.“

ANEKS 3 : CIFS IT i Internet povelja

Svrha povelje je da definiše uslove korištenja interneta u okviru školskih aktivnosti. Zasnovana je na važećem pravilniku.

1. IT povelja:

Pravila i obaveze se primjenjuju na sve osobe (učenike, nastavnike, administrativno ili tehničko osoblje) ovlaštene za korištenje CIFS obrazovne mreže. Korištenje informatičkih resursa škole je isključivo u svrhu izvođenja nastavnih ili dokumentacionih aktivnosti.

Član 1: Svakom korisniku se dodjeljuje račun na računaru (korisnički broj i lozinka) koji mu omogućava povezivanje na obrazovnu mrežu.

Profili korisnika i lozinke su nominalne, lične i nedostupne ostalim korisnicima. Svaki korisnik je odgovoran za njegovu upotrebu.

Korisnik će obavijestiti administratora ukoliko mu lozinka više ne važi ili je neispravna te mu zbog toga ne dozvoljava pristup.

Član 2: Svaki korisnik se obavezuje da će poštovati pravila informatičke etike, a posebno da neće namjerno obavljati radnje koje mogu imati sljedeće posljedice:

- da sakrije svoj pravi identitet (korisnik mora, na primjer, navesti svoj pravi identitet u e-mail prilikom dopisivanja, pseudonimi su zabranjeni);
- prisvojiti lozinku drugog korisnika;
- modificirati ili uništiti informacije koje im ne pripadaju (direktorije; softver, itd.);
- instalirati softvere ili napraviti kopiju;
- pristup informacijama koje pripadaju drugim korisnicima bez njihovog ovlaštenja;
- za namjerni prekid normalnog rada mreže.

Član 3: Svaki korisnik se obavezuje da će brinuti o računarskoj opremi i prostorijama koje su mu stavljene na raspolaganje. On obavještava jednog od informatičkih administratora o svakoj uočenoj anomaliji. Spašavanje rada učenika ili nastavnika mora se vršiti u predviđenom direktoriju (lični prostor korisnika). Mrežni administratori će izbrisati svaki dokument koji se nalazi izvan ovog direktorija.

U slučaju nepoštivanja ovih pravila, korisnikov račun će biti zatvoren i podliježe krivičnom i disciplinskom gonjenju, predviđenim zakonskim i regulatornim tekstovima koji su na snazi.

2. Internet povelja:

Upotreba interneta u školi omogućava da se promoviše razvoj učenika, da oni budu obrazovani učenici koji su odgovorni za svoje izbore.

Pristup internetu nije pravo svakog učenika, već edukativno sredstvo koje im je dostupno.

Mora se poštovati niz pravila:

- Korištenje interneta je rezervirano za dokumentarna istraživanja u okviru obrazovnih ciljeva ili ličnog projekta učenika, odnosno kurseva, onlajn vežbi, ispita i ispravki, školskog i profesionalnog usmjerenja.
- Slobodni pristup internetu, u lične ili rekreativne svrhe se ne toleriše. Svaka konsultacija se mora odvijati u prisustvu odraslog člana obrazovne zajednice, koji ima pravo vršiti provjeru konsultiranih stranica.
- Zabranjeno je preuzimanje i instaliranje softvera na radnim stanicama. Međutim, moguće je upload-ovanje fajlova ili dokumenata u lični prostor korisnika u cilju izvođenja prezentacija ili rada na zahtjev nastavnika. Upotreba ličnih perifernih uređaja nije ovlaštena kako bi se izbjegla mogućnost prenošenja virusa. Ako je potrebno, nastavnik može sačuvati datoteke na eksternom uređaju, nakon što provjeri da isti nisu zaraženi.
- Svaki učenik mora poštovati zakonska pravila: poštovanje drugih, poštovanje ljudskih i društvenih vrijednosti. Stoga je zabranjeno posjećivati ili objavljevati dokumente koji sadrže:
 -

- Klevetničke, uvrjedljive, izopačene, rasističke, ksenofobične, homofobne, seksističke, pedofilske ili pornografske prirode koje podstiču na zločine, uvrede i mržnju

- Komercijalne prirode.

Ja, dolje potpisani(a), (ime i prezime učenika),
tvrdim da sam pročitao(la) CIFS IT i Internet povelju i obavezujem se da ću poštivati odredbe istog, u protivnom prihvatam kazne predviđene kršenjem istih.

Potpis (učenika):

ANEKS 4: Centar znanja i kulture – BIBLIOTEKA - CCC

Principi:

Biblioteka (CCC) ima za cilj da prihvati što više učenika.

To je mjesto rezervirano za čitanje, dokumentarno istraživanje, posuđivanje knjiga i drugih dokumenata te za grupni rad (samostalno ili uz prisustvo nastavnika). Očekuje se od učenika da se sa knjigama i osobljem ponaša primjereno.

Zabranjeno je:

- Dolaziti u biblioteku sa hranom ili pićem

- Trčati i glasno pričati

Povelja o informacionim tehnologijama se također odnosi na korištenje računara iz biblioteke (CCC).

Upotreba kompjutera je ograničena na dokumentarna istraživanja vezana za školski rad. Učenicima nije dozvoljeno da koriste računare u lične svrhe. Internet igre su strogo zabranjene.

Radno vrijeme će biti definisano na svakom početku školske godine za tekuću godinu.

Učenici imaju pravo da posude 3 dokumenta odjednom, uključujući DVD/CD.

Period posudbe varira u zavisnosti od vrste posuđenih dokumenata:

- Romani i priče: 2 sedmice.
- Albumi, stripovi, dokumentarni filmovi: 2 sedmice.
- DVD i CD: 2 sedmice.
- Ostalo (rječnici, gramatika i drugi dokumenti) se može konsultovati samo na licu mjesta.

Nijedan dokument ne smije napustiti biblioteku a da se prethodno ne registruje posudba. Posuđeni dokument se vraća na isto mjesto.

Ukoliko se ne ispoštuje rok pozajmljivanja, učeniku će biti poslana opomena. Svaki izgubljeni ili oštećeni dokument (knjiga, DVD, CD) mora se nadoknaditi po njegovoj otkupnoj vrijednosti.

Bibliotekar škole zadržava pravo da isključi svakog učenika koji se ne bude pridržavao pravila biblioteke (CCC-a).

SEKULARNA POVELJA ŠKOLE

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.