



ECOLE
Française
Internationale
de Wrocław

Francuska Szkoła Międzynarodowa we Wrocławiu

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

Rok szkolny 2021 - 2022

PREAMBUŁA

Francuska Szkoła Międzynarodowa we Wrocławiu to prywatna placówka działająca pod nadzorem Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, która dąży do doskonalenia jakości kształcenia oraz osiągnięcia i utrzymania takiego poziomu usług edukacyjnych, aby był on dostosowany do uczniów. Realizowane programy i cele są zgodne z francuskim programem edukacji narodowej. Programy nauczania są ułożone w taki sposób, aby zrealizować program Ministerstwa Edukacji Narodowej w zakresie języka, literatury, odkrywania świata, historii/geografii. Część programu realizowana w języku polskim lub angielskim (nauczanie przedmiotów odbywa się poprzez integrację językową). Szkoła zapewnia kształcenie ogólne od przedszkola (od 1 lutego 2022) do CM2 (V klasa) szkoły podstawowej (od 1 września 2022), zgodnie z przepisami prawa szkolnego.

Regulamin ma następujące cele:

- zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w szkole;
- zapewnienie porządku i dyscypliny na terenie szkoły;
- wyeliminowanie wszelkich przejawów przemocy fizycznej i psychicznej;
- kształcenie nawyków systematycznej i sumiennej pracy

Rodzice po zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i podpisaniem zobowiązują się do jego przestrzegania, a tym samym w pełni akceptują wszystkie jego regulacje i postanowienia.

REJESTRACJA

Do Przedszkola **Maternelle** zapisywane są dzieci, które w dniu 31 grudnia bieżącego roku kalendarzowego ukończyły 3 lata. Młodsze dzieci (od 2,5 lat) wykonujące następujące czynności samoobsługowe: kontrolowanie czynności fizjologicznych, korzystanie z toalety, jedzenie przy stole mogą być zapisane pod warunkiem dostępności miejsc. Rodzice przy tym powinni mieć świadomość, że dzieci rozpoczną regularną naukę dopiero w następnym roku.

Każde dziecko jest mile widziane, bez względu na umiejętności językowe.

Do Szkoły podstawowej **Primaire** (I – V kl.) zapisywane są dzieci, które w dniu 31 grudnia bieżącego roku kalendarzowego ukończyły 6 lat lub starsze. Warunkiem rejestracji jest znajomość jednego z następujących języków (francuski, polski lub angielski). W zależności od ścieżki szkolnej dziecka, wprowadzenie francuskiego programu szkolnego będzie omówione w z opiekunami prawnymi dziecka.

W CNED (VI – XII kl.) zarejestrowane będą wszystkie dzieci narodowości francuskiej, a także dzieci francuskojęzyczne, które osiągnęły poziom B2 junior (wywiad w celu potwierdzenia poziomu znajomości języka będzie obowiązkowy).

Formularze składające się na wniosek rejestracyjny:

Regulamin finansowy

Karta INDYWIDUALNA

Karta PRAWNI OPIEKUNOWIE

Karta ZDROWIE

Karta ZEZWOLENIA

Zgoda na polecenie zapłaty

Kalendarz szkolny

Tabela porównawcza systemów szkolnych

Karta użytkowania cyfrowych systemów informacyjnych przez uczniów w szkołach

Dodatkowo należy podać przy rejestracji:

- książeczkę rodzinną, w przypadku jej braku kopia aktu urodzenia z pochodzeniem (lub opieką);
- dokument(y) tożsamości opiekunów prawnych; potwierdzenie adresu zamieszkania: rachunek za wodę, prąd lub telefon (z wyjątkiem telefonu komórkowego) za okres pełnych trzech miesięcy kalendarzowych poprzedzających datę złożenia wniosku;
- świadectwo szkolne lub zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły (obowiązkowe dla dzieci, które wcześniej uczęszczały do szkoły); książeczkę zdrowia dziecka (karta szczepień, chorób wieku dziecięcego, hospitalizacji);
- 3 zdjęcia legitymacyjne dziecka. rodzinną, w przypadku jej braku kopia aktu urodzenia z pochodzeniem (lub opieką), dokument(y) tożsamości opiekunów prawnych, potwierdzenie adresu: rachunek za wodę, prąd lub telefon (z wyjątkiem telefonu komórkowego) z okresu poniżej 3 miesięcy, promieniowanie zaświadczenie lub zaświadczenie z wcześniej uczęszczanej szkoły (obowiązkowe dla dzieci, które już chodziły do szkoły), książeczkę zdrowia dziecka (strony szczepień, chorób wieku dziecięcego, hospitalizacji), 3 zdjęcia tożsamości dziecka itp..

HARMONOGRAM LEKCJI I PRZERW, WEJŚĆ I WYJŚĆ

Uczniowie Maternelle (przedszkola) i Primaire (szkoły podstawowej) uczęszczają na zajęcia przez 26 godzin programu francuskiego tygodniowo, zgodnie z następującymi harmonogramami:

Maternelle

	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
Rano	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45
Przerwa	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30
Kantyna 11h45 – 12h30					
Przerwa obiadowa					
Popołudnie	13h30 - 15h00	13h30 - 15h00	13h30 - 15h00	13h30 - 15h00	13h30 - 15h00
Opieka dzienna 15h00 – 18h00					

Primaire

	poniedziałek	wtorek	środa	czwartek	piątek
Rano	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45	8h30 - 11h45
Przerwa	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30	10h00 - 10h30
Kantyna 11h45 – 12h30					
Przerwa obiadowa	Przerwa obiadowa	Przerwa obiadowa	Koniec lekcji francuskiego programu	Przerwa obiadowa	Koniec lekcji francuskiego programu
Popołudnie	13h15 - 16h00	13h15 - 16h00	13h15 - 16h00 Program polski (z CP)	13h15 - 16h00	13h15 - 16h00 Program polski (z CP)
Zajęcia pozalekcyjne i opieka dzienna	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00	16h00 – 18h00

Wejście dzieci do szkoły jest możliwe 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.

Uczniowie są witani rano pod bramą szkoły przez asystentów. Drzwi szkoły zostaną zamknięte o 8:30. Dla sprawnego przebiegu zajęć ważne jest przestrzeganie godzin wejść.

W szkole Primaire po zakończeniu zajęć porannych i popołudniowych uczniowie są wyprowadzani pod opieką nauczyciela na terenie szkoły, z wyjątkiem uczniów klasy GS, która jest przekazana rodzicom lub są pod opieką osób świadczących usługi pozalekcyjne lub transportowe.

Obecność uczniów na terenie szkoły po lekcjach jest dozwolona wyłącznie pod warunkiem ich udziału w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych lub autoryzowanych przez placówkę.

Rodzice i opiekunowie prawni ucznia mają prawo pobytu na terenie szkoły w celu skontaktowania się z własnym dzieckiem, nauczycielami uczącymi, dyrekcją szkoły lub

administracją tylko za zgodą dyrekcji.

Wyjścia ze szkoły w godzinach szkolnych są zabronione. Rodzice/prawni opiekunowie w nagłych przypadkach niemogący osobiście odebrać dziecka ze szkoły, zobowiązani są do przekazania nauczycielowi informacji w formie pisemnej kto w danym dniu zabierze dziecko ze szkoły.

Poza terenem szkoły rodzice przyjmują odpowiedzialność za swoje dziecko w pełnym zakresie.

KALENDARZ

Rok szkolny trwa 36 tygodni. Harmonogram wakacji jest uchwalany co roku przez zarząd, uwzględnia rytm dzieci, zalecenia francuskiego Ministerstwa Edukacji oraz święta państwowe w Polsce.

Kalendarz wakacji, ferii i dni ustawowo wolnych od szkoły jest wysyłany do rodziców pod koniec poprzedniego roku szkolnego.

NIEOBECNOŚCI I SPÓŹNIENIA

Sprawdzenie obecności odbywa się codziennie wczesnym rankiem i wczesnym popołudniem. Powtarzające się nieobecności lub spóźnienia bez ważnych przyczyn stanowią naruszenie przepisów wewnętrznych i mogą skutkować karą, a nawet sankcją. W przypadku spóźnienia uczeń przechodzi przez administrację, aby zasygnalizować swoje przybycie.

W przypadku nieprzewidzianej nieobecności opiekun prawny niezwłocznie informuje o tym telefonicznie szkołę.

Po powrocie uczeń przedstawia swoją **książeczkę korespondencyjną** wypełnioną i podpisaną przez opiekuna prawnego uzasadniającą nieobecność. Nieobecność przekraczająca trzy dni powinna być uzasadniona zaświadczeniem lekarskim.

Wszelkie upoważnienia do planowanych nieobecności należy złożyć z wyprzedzeniem za pośrednictwem książki korespondencyjnej. W miarę możliwości prosimy o planowanie wizyt lekarskich poza godzinami zajęć. Nieobecność nieuzasadniona stanowi

naruszenie regulaminu i może być przedmiotem postępowania dyscyplinarnego.

Zwolnienie z wychowania fizycznego

Do wniosków o zwolnienie z powodów zdrowotnych na rok szkolny lub na okres dłuższy niż jeden tydzień należy dołączyć zaświadczenie lekarskie. Zwolnienia czasowe muszą być wyjątkowe i uzasadnione przez rodziców. Aby uzyskać tymczasowe zwolnienie, uczeń będzie musiał uczestniczyć w zajęciach bez aktywnego udziału. Ze względów higienicznych uczniowie nie przychodzą do szkoły w strojach sportowych. Należy zabrać ze sobą strój do przebrania. Uczeń, który nie ma stroju, będzie obecny na zajęciach bez aktywnego udziału.

ORGANIZACJA RUCHU WEWNĘTRZNEGO I ZOWNĘTRZNEGO

Ruch wewnątrz szkoły odbywa się w ciszy i spokoju pod nadzorem personelu placówki. W trakcie lekcji uczeń może poruszać się po szkole tylko po uprzednim zgłoszeniu się do nauczyciela lub opiekuna. Na początku przerwy uczniowie muszą ustawić się w wyznaczonych miejscach na dziedzińcu. Podczas przerwy uczniowie muszą udać się na dziedziniec, gdzie są nadzorowani. Dostęp do budynków w tym okresie jest zabroniony, z wyjątkiem uzyskania zezwolenia od nauczyciela lub opiekuna. Podobnie żaden uczeń nie powinien znajdować się na korytarzach bez konieczności.

Wycieczki edukacyjne i szkolne

Wycieczki edukacyjne realizujące cele programu są obowiązkowe. Szkoła odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas takich wyjazdów, natomiast nie ponosi odpowiedzialności za mienie uczniów.

Rodzice są informowani o wycieczkach edukacyjnych. Niektóre wycieczki mogą wymagać uczestniczenia rodziców. Obecność w szkole pozostaje obowiązkowa dla uczniów, którzy nie biorą udziału w organizowanej wycieczce.

Na udział w każdej wycieczce edukacyjnej odbywającej się poza godzinami lekcji wymagana jest zgoda rodziców. Wycieczki są organizowane przez szkołę za zgodą Dyrektora. Odwiedzania miejsc poza EFIW odbywają się pod nadzorem nauczyciela w ramach szkolnego rozkładu zajęć.

OPIEKA DZIENNA I TRANSPORT SZKOLNY

Istnieje możliwość skorzystania z następujących usług:

- opieka dzienna (rano od 7:30 i wieczorem do 18:00)
- autobus szkolny (tylko w godzinach porannych, uczniowie przedszkoli mają wstęp w obecności nauczycieli)

Powyższe usługi są oferowane na początku roku szkolnego.

ZDROWIE

Karta „Zdrowie” jest wypełniana przez rodziców lub opiekunów prawnych w momencie rejestracji i jest przechowywana w administracji: Wszystkie informacje medyczne są podawane z precyzją i pozostają poufne. W przypadku wyznaczonego leczenia leki i kopię recepty pozostawia się na recepcji, gdzie uczeń może zrealizować swoją receptę pod nadzorem osoby dorosłej. Każdy cierpiący lub ranny uczeń musi powiadomić nauczyciela lub personel nadzorujący, który odprowadzi go do recepcji. Jedynie zakład informuje opiekuna prawnego w razie potrzeby, w żadnym wypadku uczeń nie może samodzielnie opuścić placówki.

Jeśli nie było możliwości skontaktować się z rodzicami i/lub w nagłych wypadkach, szkoła samodzielnie powiadomi służby ratunkowe i podejmie decyzję o ewentualnym leczeniu. Zakład nie ponosi żadnej odpowiedzialności w przypadku stosowania leków nie dystrybuowanych przez referenta.

CATERING SZKOLNY

Pory posiłków: codziennie od 11:45 do 12:30. Pod koniec posiłku każdy uczeń starannie sprząta swoją tacę, a następnie wychodzi z jadalni, aby wejść na dziedziniec. Posiłek południowy nie jest obowiązkowy dla dzieci, które opuszczają szkołę po lekcjach w środę i piątek, o czym rodzice powinni zawiadomić rano. rodzice zgłaszają rano.

Na każdy miesiąc dostępne są 4 menu: menu zwykłe, menu bezmleczne, menu bezglutenowe, menu wegetariańskie. Rodzice wskazują swój wybór na piśmie.

W jadalni obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków innych niż oferowane przez catering. Podobnie zabronione jest spożywanie jedzenia i picia w godzinach szkolnych i

podczas przerw. Pozostaje to możliwe w przerwie południowej.

KSIĄŻECZKA KORESPONDENCYJNA

Książka korespondencyjna jest łącznikiem między rodziną a szkołą. Jest to także sposób identyfikacji ucznia, który musi zatem zawsze mieć przy sobie. Musi być utrzymywany w idealnym stanie przez cały rok szkolny. Pozwala rodzicom:

- poznać obowiązujące przepisy wewnętrzne
- zapoznać się z komunikatami od nauczycieli lub administracji szkoły
- nawiązać kontakt z administracją lub nauczycielami.

Wszelkie komunikaty w zeszyte muszą być podpisane przez rodziców. Wszelkie prośby ze strony rodziców (z wyjątkiem przypadków zachowania poufności) muszą być tam odnotowane. Nieokazanie książki korespondencyjnej może skutkować nie dopuszczeniem ucznia do szkoły. Wyrwykowe kontrole posiadania książki mogą być przeprowadzane w ciągu całego roku.

OCENY I BIULETYNY SZKOLNE

Rok szkolny podzielony jest na 3 okresy, w Maternelle na 2. Na koniec każdego okresu do rodziców wysyłana jest książeczka ewaluacyjna, w której znajdują się wyniki szkolne i ocena za zachowanie ucznia. Książeczki ewaluacyjne należy przechowywać w bezpiecznym miejscu, stanowią one integralną część książeczki szkolnej, która towarzyszy dziecku od przedszkola do końca nauki. Pod koniec CE2 i 6^e rodzice otrzymują książeczkę szkolną zawierającą potwierdzenie umiejętności i wiedzy zdobytych w ramach realizowania programu edukacyjnego.

LOKALI

Korzystanie z lokalu i udostępnionych materiałów odbywa się z poszanowaniem dobra wspólnego: utrzymania w dobrym stanie, braku uszkodzeń, kradzieży.

Wszelkie pogorszenie stanu należy jak najszybciej zgłosić dyrektorowi administracyjnemu. Placówka zastrzega sobie prawo do żądania wkładu finansowego od rodzin w przypadku udowodnienia odpowiedzialności za swoje dziecko. Jeśli szkoda była wyrządzona celowo może doprowadzić to do sankcji.

BEZPIECZEŃSTWO

Uczniowie nie biegają po korytarzach i w żadnym wypadku nie mogą obsługiwać urządzeń zabezpieczających (gaśnice, urządzenia do wykrywania ognia, kamery itp.).

Instrukcje ewakuacji w przypadku pożaru, zabezpieczenia lub ćwiczeń wydawane są przez cały rok. Każdy nauczyciel lub asystent przyjmuje pełną odpowiedzialność za swoją grupę za wdrożenie instrukcji bezpieczeństwa odpowiadających alarmowi. Uczniowie muszą wtedy ściśle przestrzegać podanych instrukcji zachowując spokój.

UBEZPIECZENIE SZKOLNE

Zakład zażąda od każdego dziecka na początku każdego roku szkolnego zaświadczenia o ubezpieczeniu „ODPOWIEDZIALNOŚĆ CYWILNA” i „WYPADEK INDYWIDUALNY”.

Dyrektor Administracyjny skontaktuje się z rodzicami, którzy nie przedstawią zaświadczenia, aby mogły potwierdzić swój wybór.

Ubezpieczenie szkolne jest zdecydowanie zalecane, szczególnie w odniesieniu do INDYWIDUALNYCH RYZYK (urazy spowodowane nieostrożnością dzieci bez odpowiedzialności osoby trzeciej, które mogą być kwestionowane), ponieważ gwarancje te są często wykluczone lub nie są określone w umowach prywatnych. Termin „odpowiedzialność cywilna” gwarantuje jedynie szkody, jakie dziecko wyrządza innym. Chociaż ubezpieczenie szkolne nie jest wymagane w przypadku tzw. zajęć „obowiązkowych”, okólnik ministerialny nr 76-260 (20.08.76) wprowadza obowiązek ubezpieczenia dzieci podczas zajęć „nieobowiązkowych” (wycieczki i itp.) przeciw:

- poniesionego ryzyka („Wypadek Indywidualny”)
- spowodowanego ryzyka („Odpowiedzialność Cywilna”)

Radzimy wykupić kompleksowe ubezpieczenie, aby udział Twojego dziecka był bezpieczny podczas organizowania zajęć fakultatywnych.

PRZEDMIOTY ZABRONIONE

Zaleca się ograniczenie noszenia i przewożenia kosztowności oraz dużych ilości gotówki. Zakład zrzeka się wszelkiej odpowiedzialności w przypadku utraty, kradzieży lub uszkodzenia mienia. W szkole zabronione są wszelkie przedmioty pozaszkolne mogące

powodować zakłócenia, stwarzać zagrożenie dla siebie lub innych, wzbudzać zazdrość i kradzież.

KOMÓRKA

W szkole podstawowej zabronione jest używanie telefonów komórkowych w budynkach i na placu zabaw. Uczniowie posiadający telefon powinni albo przekazać go swojemu nauczycielowi, albo zostawić go dyrektorowi administracyjnemu do zamknięcia. Komunikacja telefoniczna z rodzicami, także w szczególnych sytuacjach, odbywać się będzie poprzez kontakt z administracją szkoły. W przypadku niestosowania się do tych instrukcji pracownicy są upoważnieni do czasowej konfiskaty urządzenia, które zostanie wyłączone przez ucznia i przekazane opiekunowi prawnemu.

KORZYSTANIE Z INTERNETU W SZKOLE

Rozwojowi korzystania z Internetu muszą towarzyszyć działania edukacyjne i mechanizmy kontrolne pozwalające na bezpieczeństwo i ochronę nieletnich. Aby uniemożliwić dostęp do nieodpowiednich witryn, przeglądanie Internetu jest kontrolowane. Każda stacja dostępu do Internetu wyposażona jest w urządzenie filtrujące. W ramach nabywania umiejętności określonych w patencie komputerowym i internetowym („szkoła B2i”) szkoła umożliwia uczniom korzystanie z Internetu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Karta przeznaczona dla uczniów (w załączniku Formularza rejestracyjnego) służy wsparciem regulacyjnym i edukacyjnym w zakresie korzystania z narzędzi komputerowych i Internetu w szkole. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń nauczy się wprowadzać w życie niniejszy statut i zostanie poproszony o jego podpisanie, podobnie jak jego rodzice lub jego opiekun prawny, nauczyciel. W tej sytuacji należy również chronić wizerunek ucznia.

CNED

Szkoła oferuje uczniom od 6e (VI kl.) do Première (XI kl.) CNED rejestrację, składanie prac domowych i spersonalizowaną pomoc korepetytorów od 12 godzin tygodniowo.

Uczniowie CNED i ich rodzice muszą przestrzegać wszystkich paragrafów niniejszego Regulaminu Wewnętrznego.

RELACJE MIĘDZY RODZINAMI A SZKOŁĄ

Metody informowania rodzin

Monitorowanie nauki szkolnej przez rodziców oznacza, że są oni dobrze poinformowani o funkcjonowaniu szkoły, osiągnięciach, ale także o zachowaniu w szkole ich dziecka. W tym celu Dyrektor Pedagogiczny organizuje:

- spotkanie informacyjne na początku roku dla wszystkich rodziców, na którym będą wszyscy partnerzy szkoły,
 - spotkania rodziców z kadrą pedagogiczną, kiedy rada pedagogiczna uzna to za konieczne,
 - przekazywanie rodzicom co kwartał książeczki korespondencyjnej, a w razie potrzeby także informacji dotyczących osiągnięć w nauce i zachowania ucznia.
- Opiekunowie prawni mogą każdorazowo poprosić wychowawcę klasy o rozmowę indywidualną.

Reprezentacja rodziców uczniów

Rodzice mogą zaangażować się w życie szkoły, wybierając swoich przedstawicieli w radach szkolnych. Każdy rodzic ucznia może kandydować w wyborach na przedstawicieli rodziców uczniów w radzie szkolnej. Spotkania odbywają się co najmniej raz na kwartał. Rada szkoły wykonuje funkcje przewidziane w art. D411-2 Kodeksu oświatowego.

.....

Regulamin wewnętrzny szkoły

Rok szkolny 2021-2022

Dziecko: Klasa:

Dziecko: Klasa:

Dziecko: Klasa:

My, niżej podpisani,

opiekunowie prawni dziecka (dzieci) wymienionych powyżej, oświadczamy, że zapoznaliśmy się z regulaminem wewnętrznym Francuskiej Szkoły Międzynarodowej we Wrocławiu, i wyjaśniliśmy je naszemu dziecku (naszym dzieciom) i zobowiązujemy się do ich przestrzegania.

Podpis ojca:

Podpis matki: