



Život u kolektivu nameće poštovanje određenih pravila : u koledžu i gimnaziji, ona su naznačena u internom pravilniku.

Interni pravilnik

To je tekst koji određuje školska pravila koja treba primeniti. Potpišite ga, kao dokaz da ga je vaše dete pročitalo.

Prvi sagovornici vašeg deteta su:

Profesori

U koledžu i gimnaziji se nalazi po jedan predmetni profesor. Svako od njih ima svoju metodu rada koju će izneti učenicima i precizirati je tokom godine.

Razredni

Među profesorima se nalazi i «razredni». On okuplja ostale profesore, oni razgovaraju o učenicima, pripremaju i organizuju njihov rad. Ukoliko to žele, roditelji mogu da zakažu sastanak s njim. Takođe, svaki učenik može s njim da se posavetuje .

Vaše dete će upoznati i druge zaposlene...

Direktor škole

On upravlja školom i organizuje rad kako zaposlenih tako i učenika.

LE CPE & l'Adjoint d'Education

Oni vode brigu o školskom životu. Njihova uloga je da nadgledaju da se sve odvija u najboljem redu u samoj školi, van učionica. Svaki učenik treba da dođe da ih poseti (au bureau de « la vie scolaire ») ukoliko ima problema s drugim učenicima ili ako je zakasnio u školu, ...

Bibliotekarke

One su zadužene za BCDI. One pomažu učenicima da istražuju i odaberu dokumentaciju, da pronađu knjige i ostalu literaturu i da istražuju uz pomoc računara, ...

Knjigovođa & intendant

To su osobe koje su zadužene za finansije i školski budžet. Oni primaju uplate za školarinu, kupuju potrebštine, školski pribor, udžbenike i zamenjuju sve što je dotrajalo, ...

Rad sa strankama :

8h00-10h30 & 12h30-14h00

Sekretarica

Ona je zadužena za administrativni deo posla : dosijeji učenika, daje informacije o porodicama i zaposlenima, pregleda i razvrstava poštu i javlja se na telefon.

Ona je prvi sagovornik porodica i spoljnih saradnika škole, ona saraduje sa direktorom i zajedno organizuju dnevne zadace i moguće neočekivane probleme.

Neophodni termini !

Le carnet de correspondance

Vaše dete mora da ga uvek ima uz sebe jer preko njega, roditelji, profesori i CPE međusobno komuniciraju u vezi detetovog rada ili ponašanja. Razredni ce moći da u njemu upiše određene napomene i informacije namenjene roditeljima , kao npr. nepredviđene školske izlaske, važne školske događaje, ...).

Le cahier de textes

Tu svesku, vase dete mora uvek da nosi sa sobom kako ne bi zaboravio da uradi domaći i dr. Ona mu koristi da bolje organizuje svoj rad.

Raspored časova

Svaki razred ima svoj raspored časova. On pomaže vašem detetu da organizuje svoj rad. Za određene časove, ono mora da naznači kojoj grupi pripada.

