

RÈGLEMENT INTÉRIEUR COLLÈGE ET LYCÉE

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT RÉUNI LE 23 JUIN 2025

1. LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

- 1.1 Les droits individuels
- 1.2 Les droits collectifs
- 1.3 Les devoirs des élèves

2. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

- 2.1 Horaires et règles d'accès
- 2.2 Pronote et carnet de correspondance
- 2.3 Demi-pension et régime de sortie
- 2.4 Absences et retards
- 2.5 Tenue et comportement au sein de l'établissement
- 2.6 Les vols et les pertes
- 2.7 La tenue des locaux et l'usage du matériel
- 2.8 Le régime des punitions et des sanctions

3. L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- 3.1 Contenus et progression pédagogiques
- 3.2 Les bulletins trimestriels, l'information sur l'orientation
- 3.3 Les enseignements optionnels
- 3.4 L'éducation physique et sportive
- 3.5 Les activités socio-éducatives

4. SÉCURITÉ, RESPONSABILITÉ ET SANTÉ

- 4.1 Sécurité et responsabilité
- 4.2 Assurance scolaire
- 4.3 Le service de santé scolaire

ANNEXES

- 1. CHARTE DE LA LAÏCITÉ A L'ÉCOLE
- 2. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CDI
- 3. CHARTE INFORMATIQUE



PRÉAMBULE ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

PREAMBULE

Le Règlement Intérieur définit les principes et règles de son fonctionnement général, par référence aux textes et instructions réglementaires de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) et de l'Éducation Nationale Française, adaptés aux spécificités de l'établissement dans son contexte.

PRINCIPES FONDAMENTAUX

L'Ecole française de Belgrade est un lieu d'instruction, de formation et d'éducation visant à former des individus autonomes et responsables, dans le cadre des principes, valeurs et textes de référence de l'AEFE et de l'homologation de l'Éducation Nationale Française.

La langue française est la langue véhiculaire de l'établissement. Il est demandé aux élèves et personnels de [veiller à communiquer en français dans l'enceinte de l'établissement tout au long de la journée](#). Dans les bâtiments, l'utilisation du français est obligatoire.

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de la laïcité (cf Charte annexe 1). L'exercice de ces droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme, de racisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ni compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques, des actions ou le port ostensible de signes à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou la nationalité.

Les élèves bénéficient des droits reconnus dans les textes, notamment le droit d'expression, de réunion, d'association, sous le contrôle du proviseur et avec l'avis éventuel du Conseil d'Établissement.

Les élèves sont soumis aux obligations relatives à leur statut, notamment l'obligation de l'assiduité à tous les cours, de l'exécution de tous les travaux demandés, de la soumission à tous les contrôles et examens, ainsi qu'aux règles de discipline générale et aux consignes administratives de toute nature, non détaillées ici.

Les élèves ont l'obligation de prendre connaissance de toute information utile et le [devoir de transmettre sans délai tout document distribué par l'établissement à l'intention de leur famille](#).

Le respect des autres se manifeste notamment par une courtoisie permanente, une attitude de solidarité, une décence effective dans la tenue vestimentaire comme dans le comportement.

Chaque élève s'imposera une discipline personnelle contribuant aux bonnes conditions de vie collective et de travail. Le respect des biens collectifs et de la qualité du cadre de vie constitue une obligation essentielle.

L'EFB met en œuvre la dynamique portée par l'AEFE, pour faire progresser la culture de l'égalité entre les filles et les garçons dès l'enfance et pour mettre en œuvre l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

L'éducation pour tous et toutes est un droit fondamental. L'enjeu est de remplir cette mission pédagogique et d'offrir à tous les élèves une éducation de qualité adaptée à leurs besoins. C'est le sens de la politique de l'école inclusive portée par l'enseignement français, axée notamment sur une meilleure formation des personnels, l'accompagnement des élèves en situation de handicap et une collaboration rapprochée avec le secteur médico-social.

1. LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

L'établissement fournit aux élèves des moyens spécifiques de s'instruire, de préparer leurs examens et concours, et de s'épanouir. Ils ont le droit, ainsi que leurs familles, d'exprimer leurs points de vue sur le fonctionnement de l'établissement. C'est d'ailleurs à ce titre que le présent règlement a été adopté par le Conseil d'Établissement où ils sont représentés. Cette participation se fait dans le cadre de différentes instances, soit réglementaires, soit propres à l'établissement.

1.1 Les droits individuels

a) Droit à l'éducation

Ce droit fondamental est garanti à chacun pour élever son niveau de formation, s'insérer dans la vie professionnelle, développer sa personnalité et exercer sa citoyenneté. Une attention particulière est portée à l'individualisation des parcours.

b) Droit à l'égalité des chances

L'Ecole française de Belgrade a pour ambition la réussite de chaque élève accueilli qu'il guide dans l'acquisition de compétences et leur exploitation. Divers dispositifs mis en place dans l'établissement permettent la prise en compte de la diversité des élèves accueillis.

Le dispositif d'accompagnement personnalisé est intégré à l'emploi du temps de l'élève, il constitue une modalité pédagogique complémentaire permettant d'explorer des méthodes d'enseignement et des processus d'apprentissage plus individualisés. Tout au long du parcours de la scolarité obligatoire, les élèves doivent recevoir un accompagnement pédagogique adapté aux besoins de chacun afin de favoriser la réussite de leur scolarité et la validation du socle commun.

Lorsque cela s'avère nécessaire, cet accompagnement prend la forme d'aides. Au collège, pour la classe de sixième le dispositif « aide aux devoirs », offre ainsi aux élèves un encadrement leur permettant de faire leurs devoirs dans l'établissement tout en bénéficiant d'un soutien supplémentaire si nécessaire.

Les dispositifs d'inclusion visent à assurer une scolarisation de qualité pour les élèves à besoins éducatifs particuliers, par la prise en compte de leurs singularités.

Les dispositifs en place permettent de repérer les besoins des élèves et adapter l'organisation pédagogique :

- Le [projet d'accueil individualisé](#) (PAI) facilite la poursuite de la scolarité des élèves atteints de troubles de santé invalidants ;
- Le [plan d'accompagnement personnalisé](#) (PAP) concerne les adaptations mise en place pour les élèves présentant des difficultés scolaires en raison d'un trouble des apprentissages ;
- Le [programme personnalisé de réussite éducative](#) (PPRE) est un programme coordonné d'actions dont l'objectif est d'apporter une réponse efficace à la prise en charge des difficultés rencontrées par les élèves dans l'acquisition des connaissances et compétences du socle commun ;
- Le [projet personnalisé de scolarisation](#) (PPS) concerne tous les élèves pour lesquels la reconnaissance d'une situation de handicap nécessite une compensation pour la scolarisation.

Les sportifs de haut niveau et les élèves engagés dans un parcours artistique exigeant ont la possibilité de bénéficier d'un protocole d'accompagnement personnalisé selon des modalités précises définies en entretien et soumis à l'appréciation de l'équipe pédagogique et à l'accord du chef d'établissement.

c) [Droit à l'écoute](#)

Tout élève doit pouvoir exprimer ses difficultés personnelles auprès d'un adulte de l'établissement : enseignant, personnel de vie scolaire, personnel de la direction, de l'administration ou personnel de santé (infirmier et psychologue scolaires). Nul ne doit rester seul ou sous l'emprise de difficultés scolaires, familiales, psychologiques ou morales.

d) [Droit à l'intégrité physique et morale](#)

- chaque élève a droit à la protection contre toute agression physique ou morale ;
- chaque élève a droit au respect ;
- chaque élève a droit à la santé, le service de santé scolaire en facilite l'accès.

1.2 [Les droits collectifs \(cf. Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991, modifiée par la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 relative à la responsabilité et à l'engagement des lycéens\)](#)

Ils représentent l'exercice de la citoyenneté des élèves.

Les élèves élisent en début d'année leurs délégués de classe, leurs éco-délégués, leurs délégués au conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) et collégienne (CVC) ainsi que leurs représentants au conseil d'établissement. Ceux-ci sont les intermédiaires entre les élèves, les membres de l'équipe éducative et d'encadrement.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, en particulier, dans le cadre des différentes instances représentatives.

a) Droit d'affichage et de publication

Ils contribuent à l'information et à l'expression des élèves. Des panneaux sont mis à la disposition des élèves. L'affichage ou la publication ne peuvent en aucun cas être anonymes. Toute publication doit être soumise au préalable à l'accord du chef d'établissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée par tous leurs écrits. Les écrits (tracts, affiches, journaux, revues, publications sur internet...) doivent être conformes aux textes réglementaires régissant la presse (loi du 29 juillet 1881) et ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme, ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires. Ils obéiront à l'obligation de respect de la vie privée.

b) Droit de réunion

Le droit de réunion, en dehors des conseils prévus, s'exerce à l'initiative des représentants des élèves. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion. La demande doit être déposée au minimum cinq jours ouvrables avant la date prévue. Cette demande donnera tous les renseignements nécessaires concernant les horaires, le lieu, le nombre et la qualité des participants élèves, le nom et la qualité des intervenants éventuels. Aucun intervenant extérieur ne peut être accueilli dans l'établissement sans l'accord préalable du chef d'établissement.

L'élève doit user de l'ensemble de ses droits en faisant preuve d'un esprit de tolérance et dans le respect d'autrui.

1.3 Les devoirs des élèves

Avoir des droits implique respecter des devoirs réciproques, à savoir :

- La connaissance et le respect du règlement ;
- La prohibition du recours à toute forme de violence, d'exclusion ou de harcèlement ; à ce titre le dispositif pHARe est mis en place à l'EFB, il est présenté en début de chaque année scolaire à tous les élèves et à leurs parents.
- L'assiduité et le respect des horaires ;
- La réalisation des devoirs oraux et écrits demandés par les enseignants et la présence aux contrôles de connaissances ;
- La tolérance, le respect de l'ensemble de la communauté éducative ;
- Le respect des biens et des locaux.

2. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

2.1 Horaires et règles d'accès

MATIN 7h35 Ouverture du portail		APRÈS-MIDI 13h20 Ouverture du portail pour les externes	
Début du cours	Fin du cours	Début du cours	Fin du cours
8h00	8h55	13h30	14h25
9h00	9h55	14h30	15h25
9h55 – 10h10 Récréation du matin		15h25 – 15h35 Récréation de l'après-midi	
10h15	11h10	15h40	16h35
11h15	12h10	16h40	17h35*
12h10 – 13h25 Pause méridienne		17h35 Fermeture de l'école	

La pause méridienne a lieu de 12h10 à 13h25, permettant aux élèves de participer à des clubs ou activités.

L'élève est accueilli à l'Ecole française de Belgrade du lundi matin à 7h35 au jeudi soir à 17h35 et le vendredi de 7h35 à 16h35.

Il doit être présent en classe aux horaires marquant le début de la séance, conformément à son emploi du temps.

Les cours ont une durée de 55 minutes, la fin des cours est symbolisée par une sonnerie, les élèves doivent se rendre directement à la salle de cours suivante. L'élève doit être en salle, avec ses affaires prêtes et disposées, et prêt à commencer le cours dès la deuxième sonnerie.

L'accès à l'établissement et aux locaux

Pour les élèves, l'entrée et la sortie des élèves se fait exclusivement par le portail central de la rue Kablarska ou exceptionnellement par le portail situé en face du bâtiment Cuba.

a) Ouverture du portail et accueil des élèves le matin

- à la 1ère heure : de 7h35 à 8h (fermeture)
- (aux intercours) pendant la récréation du matin et de l'après-midi : 5 minutes avant (entrée des élèves) et 5 minutes après (sortie)

b) Ouverture du portail lors de la pause méridienne

- à 12h10 et à 13h20

En dehors de ces horaires, le portail sera ouvert en fonction de l'emploi du temps (EDT) des classes.

c) L'après-midi les élèves sortent en fonction de leurs EDT respectifs et, pour les collégiens, en fonction de leurs autorisations ou non à sortir en cas d'absence imprévue d'un professeur.

En cas de retard à la première heure du matin (7h55) ou de l'après-midi (13h30), l'élève ne pourra intégrer le cours qu'après un passage à la vie scolaire qui lui délivrera un billet d'entrée. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté en cours et se verra noté absent par son enseignant.

d) Les cartes collégiennes et lycéennes permettent de rentrer et de sortir de l'établissement.

Elles sont nominatives, individuelles et constituent un outil de sûreté primordial. La présentation de la carte est obligatoire pour accéder à l'établissement. Les oublis répétés feront l'objet de punitions, voire de sanctions. La carte devra impérativement être conservée dans son étui de protection afin d'en assurer la longévité.

Si la carte est perdue, l'établissement doit être informé dans les plus brefs délais. L'élève (ou son responsable légal) doit alors adresser à la vie scolaire une demande de nouvelle carte. En cas de détérioration de la carte, la même démarche devra être accomplie.

e) La prise en charge des collégiens en dehors des heures de cours

Dans le cadre de leur emploi du temps, les collégiens doivent, lorsqu'ils n'ont pas cours, **obligatoirement** se rendre en **permanence ou au CDI après acceptation de la documentaliste**.

La présence des collégiens aux permanences est obligatoire, qu'elles soient régulières (dans le cadre de leur emploi du temps) ou fortuites (en cas d'absence d'un professeur). Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement en cas de permanence entre deux heures de cours de la demi-journée.

Lors de la pause méridienne et des récréations, les escaliers et les couloirs ne sont pas des lieux de stationnement autorisés.

f) Lieux de rassemblement des collégiens

A 7h55, 10h10 et 13h25, les élèves de sixième seront pris en charge par leur professeur depuis le préau face au bâtiment Cuba.

2.2 Pronote et carnet de correspondance

La communication avec les familles se fait essentiellement à l'aide du logiciel Pronote et du carnet de correspondance. Chaque responsable légal se voit attribuer en début d'année scolaire des identifiants Pronote grâce auxquels il pourra suivre la scolarité de son enfant (cahier de textes, notes, informations administratives). Ces identifiants sont strictement personnels et ne doivent pas

être communiqués à un tiers ; l'enfant dispose de son propre compte.

Le carnet de correspondance doit être consulté et visé régulièrement par la famille.

Le carnet est obligatoire, l'élève doit pouvoir le présenter à tout moment. En cas de perte ou de vol, l'élève doit aussitôt racheter un nouveau carnet qui lui sera facturé.

2.3 Demi-pension et régime de sortie

a) Régimes de restauration

L'élève peut être soit externe, soit demi-pensionnaire. Seuls les élèves demi-pensionnaires sont admis au service de restauration.

Les élèves des classes de sixième et de cinquième relèvent du régime de la demi-pension durant la pause méridienne. Par dérogation, ils peuvent quitter l'établissement lorsqu'un responsable légal, ou un adulte expressément désigné par la famille, vient les reprendre en personne. La famille désigne par écrit, en début d'année scolaire et auprès du service de vie scolaire (viescol.liste@efb.rs), le ou les adultes habilités à reprendre l'élève durant la pause méridienne ; une autorisation exceptionnelle et ponctuelle, communiquée par écrit de manière anticipée, demeure recevable. Le service de vie scolaire s'assure de l'identité de l'adulte qui se présente avant toute remise de l'élève. En l'absence d'un adulte habilité, l'élève demeure dans l'établissement et est pris en charge au titre de la demi-pension. L'élève qui a cours l'après-midi est ramené à l'établissement avant la reprise des enseignements.

b) Règles régissant le régime de demi-pension

b.1) L'élève externe a pour obligation de quitter l'établissement à la fin de la dernière heure de cours de la matinée inscrite à son EDT. Il revient dans l'établissement quelques instants avant le début de sa première heure de cours de l'après-midi.

b.2) Toute modification ponctuelle ou permanente de régime ne peut se faire que sur demande écrite des parents et uniquement à chaque fin de trimestre (viescol.liste@efb.rs). Aucun changement de régime ne pourra se faire en cours de trimestre. Au restaurant scolaire, un comportement correct est exigé de la part des élèves. Ceux-ci doivent s'engager :

- à respecter les horaires de la cantine,
- à prendre leur repas dans le calme,
- à respecter autrui en facilitant le travail des agents et du personnel de vie scolaire.
- l'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques est strictement interdit aux élèves dans l'enceinte du réfectoire.

Les élèves de la 4ème à la 11e se rendront seuls au réfectoire tandis que les élèves de 6ème et de 5ème s'y rendront sous la supervision d'un membre de la vie scolaire. Les salles de restauration sont exclusivement réservées aux usagers du restaurant scolaire prenant un repas. Après leur passage sur la chaîne, dès l'entrée en salle, munis

de leur plateau, les élèves doivent occuper une place assise en complétant les tables, si nécessaire.

A la fin du repas, les élèves sont tenus de rapporter plateau et couverts.

c) Régimes de sortie des élèves

AU COLLEGE

Les élèves ne sont autorisés à sortir du collège qu'à la fin des cours de l'après-midi pour les demi-pensionnaires et externes accueillis, et de chaque demi-journée pour les externes.

Les élèves des classes de sixième et de cinquième relèvent du régime défini au a) du présent article : ils ne quittent pas seuls l'établissement durant la pause méridienne et ne peuvent en être repris que par un responsable légal ou un adulte expressément désigné par la famille.

Dans le cas d'une [absence imprévue d'un professeur](#) (connaissance de l'absence le jour pour le jour), seuls les élèves dont les parents ont fourni une autorisation annuelle de sortie ou une [décharge écrite exceptionnelle communiquée de manière anticipée](#) au service de vie scolaire, sont autorisés à quitter l'établissement s'ils n'ont plus de cours :

- à l'issue du dernier cours de la matinée, s'il est externe,
- à l'issue du dernier cours de l'après-midi, s'il est demi-pensionnaire.

Les élèves [non autorisés](#) à sortir seront pris en charge [en permanence](#).

AU LYCEE

Les élèves lycéens, soit de la seconde à la terminale, sont autorisés à sortir pendant les heures libres de leur emploi du temps, pendant le temps de récréation ainsi qu'en cas d'absence d'un professeur, sauf demande expresse des parents adressée en début d'année au Conseiller principal d'Education.

Cette autorisation de sortie s'entend pendant les horaires d'ouverture réglementés du portail. En dehors de ces créneaux, ni l'entrée ni la sortie ne seront autorisées.

2.4 Absences et retards

a) Absences

L'assiduité aux cours (y compris dans les matières facultatives et optionnelles choisies à l'inscription), aux devoirs et aux actions d'information et d'orientation est obligatoire. Le contrôle de l'assiduité des élèves est effectué chaque heure par les enseignants. L'élève majeur y est tenu comme tout autre.

Lors de son retour dans l'établissement, l'élève doit, si le justificatif n'a pas été préalablement communiqué, obligatoirement présenter au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance dûment rempli par son responsable légal. Les professeurs peuvent demander à vérifier ce carnet.

Si la nécessité de s'absenter est prévue, les parents soumettent le cas à la direction de l'établissement avant l'absence de l'élève.

Si l'absence est imprévue, les parents informent immédiatement, par la voie la plus rapide, le bureau de la vie scolaire (viescol.liste@efb.rs) et, le cas échéant, font parvenir au lycée les justificatifs nécessaires. En cas d'usage du courriel, le nom et la classe de l'élève seront spécifiés dans l'objet du message.

Toute absence pour convenance personnelle sera enregistrée dans Pronote, mais ne sera pas considérée comme justifiée.

b) Retards

L'élève en retard entre deux cours ou après un temps de récréation se présentera directement au bureau de la vie scolaire et sera noté absent. Il devra rejoindre la salle d'étude.

2.5 Tenue et comportement au sein de l'établissement

1. Attitude et code vestimentaire

L'élève doit se comporter correctement, aussi bien à l'intérieur du lycée qu'à l'extérieur, en particulier dans le cadre des déplacements organisés par l'établissement et qui en sont le prolongement : politesse envers professeurs et personnels, courtoisie envers ses camarades, tenue vestimentaire décente et sans ostentation.

Pour des raisons liées à la réglementation et à la sécurité, le port d'une blouse exclusivement en coton ainsi que d'un pantalon et de chaussures fermées est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques de sciences de la vie et de la terre et physique-chimie.

Les élèves devront venir dans l'établissement dans une tenue vestimentaire appropriée et décente.

CODE VESTIMENTAIRE

Une tenue décente est exigée au sein de l'établissement. Cela implique par exemple :

- l'interdiction des jupes très courtes ou des shorts trop courts (short de bain, ou de sport), de vêtements transparents ou déchirés.
- l'interdiction des tongs ou autres chaussures inadaptées au cadre scolaire.

Les élèves doivent adopter une tenue respectueuse du cadre scolaire et propice à un climat d'apprentissage serein.

L'élève qui contreviendrait à ces dispositions s'expose à ne pas être admis dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves devront en outre ôter leur couvre-chef ainsi que leurs écouteurs à l'entrée des bâtiments.

La circulation dans les couloirs doit se faire dans le calme, sans courir ni crier. Il est rappelé aux élèves qu'il est interdit de stationner dans les couloirs pendant les heures de cours, les récréations, la pause méridienne, Il est également rappelé que la nourriture, les boissons et les chewing gums ne sont pas autorisées dans les bâtiments de l'établissement (salles de classe, couloirs, CDI, salle de permanence...).

Toute agitation perturbatrice en cours, au C.D.I, en permanence, en récréation ou lors des mouvements est à proscrire.

2. Fraude et tricherie

La fraude ou la tentative de fraude constitue un manquement grave aux règles élémentaires de probité et d'honnêteté.

Les élèves doivent se soumettre à tous les contrôles de connaissances dans leurs diverses formes, qu'il s'agisse des devoirs surveillés en classe, des interrogations écrites ou des travaux à réaliser à la maison. Aucune stratégie d'évitement ne saurait être tolérée : absence illégitime, refus de se soumettre à un exercice de contrôle ou de rattrapage.

Les élèves, à l'occasion des exercices d'évaluation, doivent fournir un travail personnel, dans les conditions et à l'aide des seuls supports explicitement prescrits. Toute contravention à ce cadre relève de la tricherie ou de la fraude. Le plagiat est à ce titre constitutif d'une fraude et obéit donc aux mêmes principes. Il est le fait de faire passer indûment pour siens, des passages ou des idées tirées de l'œuvre d'autrui, sans référence d'auteur en bas de page (mention des sources) et sans guillemets encadrant les extraits empruntés.

L'usage non autorisé du téléphone portable ou de logiciels d'Intelligence Artificielle relève de la fraude. Selon la gravité des faits reprochés, l'élève convaincu de fraude ou de tricherie fera l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire. La note de zéro pourra être appliquée (Cf. Projet local d'évaluation).

3. Tabac, alcool et substances illicites

L'usage du tabac sous toutes ses formes et de la cigarette électronique est interdit dans l'établissement et sera sanctionné. Il en est de même pour la détention et la consommation d'alcool et toutes substances illicites.

4. Téléphone portable

La loi n° 2018-698 du 3 août 2018 pose le principe de l'interdiction de l'utilisation du téléphone mobile et de tout autre équipement terminal de communications électroniques dans les établissements d'enseignement scolaire. Conformément à la circulaire de rentrée 2026 (réf. MENE2612348C), cette interdiction est étendue au lycée. Les élèves ont le droit d'avoir un téléphone mobile mais il doit être éteint et rangé dans leur cartable dès l'entrée dans l'établissement.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit à l'ensemble des élèves, collégiens comme lycéens, dans tous les locaux et tous les espaces extérieurs de l'établissement. Seuls demeurent réservés les usages expressément autorisés dans le cadre d'activités pédagogiques et éducatives encadrées par les adultes habilités, ainsi que les dispositifs spécifiques d'accompagnement des élèves le prévoyant.

Les services de vie scolaire donneront la possibilité aux élèves de joindre leurs responsables légaux en cas de nécessité.

5. Protection de l'image et de la parole

La législation en vigueur assure la protection du droit de l'image et de la parole, interdisant la capture et l'exploitation de l'image et de la parole des personnes sans leur accord explicite. Appliquée au fonctionnement d'un établissement scolaire, cette législation interdit que l'image ou la parole de quiconque, élève

ou personnel, soit capturée par quelque moyen que ce soit (appareil photographique ou téléphone mobile, ou autre système d'enregistrement...) et à fortiori exploitée ou diffusée sur quelque support que ce soit (papier, support numérique, blog, site internet, réseaux sociaux, ...) à l'insu ou sans accord de l'intéressé ou de ses responsables légaux. Les personnes qui transgressent cette interdiction s'exposent à des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement sur décision du conseil de discipline.

Les élèves doivent s'astreindre à une pratique mesurée et responsable des nouvelles technologies, en veillant à ce qu'en toute circonstance cet usage soit respectueux du droit et de la dignité.

Il est rappelé que les **réseaux sociaux** sont reconnus par la loi comme des espaces publics. La liberté d'expression s'y exerce pleinement de même que la responsabilité de ceux qui en usent. La discrétion s'impose vis-à-vis des tiers : on a le droit de s'exprimer sans que cela conduise à des abus. Il faut mesurer ses propos, il existe toujours une règle de discrétion et de modération.

2.6 Les vols et les pertes

L'établissement déconseille fortement l'introduction de sommes d'argent importantes ou d'effets personnels de valeur. Il décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans ces circonstances.

2.7 La tenue des locaux et l'usage du matériel

L'élève se doit de respecter le matériel et les installations collectives. Le matériel mis à disposition des élèves est placé sous leur responsabilité, notamment à l'occasion des manipulations lors des séances de TP, en salle informatique, en EPS, au CDI...

Toute **dégradation** volontaire appelle un dédommagement financier et l'implication de l'élève dans sa réparation.

2.8 Le régime des punitions et des sanctions

(Article R511-12 à R511-19 du Code de l'éducation, BO n° 8 du 13 juillet 2000, circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 et circulaire AEFE n° 0732 du 21 juin 2022)

Certaines mesures sont parfois rendues nécessaires quand le dialogue, l'appel à la responsabilité ou à la raison ne suffisent pas. Elles sont adaptées aux circonstances. Tout personnel de l'établissement est habilité à donner des punitions et à demander au chef d'établissement de prendre des sanctions à l'égard des élèves.

Les transgressions au règlement intérieur relevant du domaine pénal peuvent donner lieu de la part du Chef d'établissement à une saisie de justice, sans préjudice d'une convocation devant le Conseil de discipline.

PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES DE PREVENTION

Elles seront proportionnées aux manquements.

Les **punitions** concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations ponctuelles de la vie de la classe et de l'établissement :

- Réprimande orale
- Excuses orales ou écrites



- Inscription sur le carnet de correspondance
- Mise en garde écrite sur Pronote
- Confiscation du téléphone portable
- Devoir supplémentaire
- Heures de retenue avec devoirs supplémentaires
- Exclusion exceptionnelle de cours
- Travail d'intérêt général

Les **sanctions** sont prononcées par le chef d'établissement ou par délégation, par son adjoint. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction :

- Avertissement
- Blâme
- Inclusion scolaire : l'élève est exclu temporairement de cours mais doit être présent dans l'établissement pour y réaliser des travaux scolaires
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de 8 jours maximum (assortie ou non d'un sursis), avec réalisation de travaux scolaires
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline après saisine de ce dernier par le chef d'établissement

Les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

Mesures de prévention, d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles :

- Confiscation d'objet(s) dangereux.
- Engagement écrit ou oral de l'élève.
- Travail d'intérêt scolaire.
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.
- Réunion par le chef d'établissement de la commission éducative.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement s'est avéré, de manière répétée, inadapté aux règles de vie dans l'établissement, tout en favorisant la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Composition de la commission éducative :

- le chef d'établissement ou son adjoint,
- un représentant des parents d'élèves,

- un professeur désigné dans le cadre du conseil d'établissement,
- un élu du CVL ou du CVC,
- le professeur Principal de la classe,
- le Conseiller Principal d'Education,
- et toute personne nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Toutes les sanctions prises à l'encontre de l'élève sont effacées du dossier de l'élève **au bout d'une année scolaire, sauf pour l'exclusion définitive.**

CHAMP D'APPLICATION DES DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

1. Dans l'enceinte de l'établissement
2. A l'extérieur de l'établissement, lors d'activités scolaires organisées par l'établissement ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (lorsqu'ils sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement)
3. L'autorité du chef d'établissement aux abords immédiats s'exerce dans le cadre d'actes de violence ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève

3. L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

3.1 Information sur les contenus et la progression pédagogique

Le contenu des **activités pédagogiques** donne lieu à différentes informations transmises aux élèves et aux familles par ProNote, le carnet de correspondance, les bulletins scolaires ou l'Espace Numérique de Travail (ENT).

En outre, à l'initiative du Conseil d'Etablissement, différentes réunions parents-professeurs sont organisées et permettent l'échange direct d'informations. Au cours du 1er trimestre, l'équipe de direction organise des rencontres parents/professeurs. Pour les entretiens individuels tout au long de l'année, les modalités et horaires pour prendre rendez-vous sont à l'appréciation des professeurs.

Au sein de l'équipe enseignante de chaque classe, un professeur assure la mission de professeur principal. Celui-ci assure la liaison entre les familles et l'équipe pédagogique. Au niveau individuel, il assure « le suivi » de chaque élève, c'est à dire qu'il se tient informé de ses résultats, des problèmes éventuellement rencontrés.

La transparence des conseils de classe est assurée par la présence de parents et d'élèves délégués en leur sein. Il est rappelé également que les familles peuvent toujours demander des rendez-vous aux professeurs et notamment au Professeur Principal. De la même façon, le chef d'établissement, et ou son adjoint reçoivent les familles et organisent des réunions d'information.

3.2 Les bulletins scolaires, l'information sur l'orientation

Les élèves s'engagent à fournir un travail sérieux, non seulement en classe, mais aussi à la maison.

A la fin de chaque période (trimestre ou semestre), un bulletin comportant les moyennes de l'élève et les appréciations des professeurs est délivré aux parents

via le site Pronote. Celui concluant la dernière période informe les parents de la décision d'orientation émise par le conseil de classe au terme de l'année scolaire.

Les bulletins sont à conserver par la famille, ce sont des pièces indispensables à la constitution d'un dossier d'inscription dans un autre établissement ou dans un établissement d'enseignement supérieur.

Les rendez-vous avec le PRIO (Personne ressource en information et orientation) chargé de l'orientation seront pris auprès de la vie scolaire. Un fonds documentaire est à la disposition des élèves.

En début de chaque année scolaire, un programme d'actions liées à l'information sur l'orientation est arrêté, en concertation avec les équipes pédagogiques et transmis aux élèves.

Pour élaborer leur projet d'orientation, les élèves de troisième et de seconde participent à un [stage d'observation et de découverte du milieu professionnel](#).

L'assurance de l'établissement couvre uniquement cette séquence d'observation en milieu professionnel.

3.3 Les enseignements optionnels

Le choix des options, notamment celles facultatives, se fait lors de l'inscription pédagogique (fin d'année pour l'année suivante) et engage l'élève pour toute la durée de l'année scolaire.

3.4 L'éducation physique et sportive

L'E.P.S. véhicule des valeurs d'effort, de dépassement de soi, de coopération qui font partie intégrante du projet d'établissement et du projet de la discipline.

Les élèves ont connaissance des différentes activités sportives pratiquées pendant l'année scolaire.

Ils doivent s'y présenter avec une tenue de sport adaptée aux efforts demandés, garantissant hygiène et sécurité (survêtement/jogging/short/tee-shirt, chaussures de sport (rangées dans un sac de sport), affaires de rechange, serviette).

Une attention particulière est apportée aux chaussures de sport : celles-ci doivent permettre une sûreté des appuis, un amorti des chocs, un bon maintien.

Sont à bannir les chaussures plates, sans voûte plantaire, sans maintien, sans amorti de type ballerine.

VESTIAIRES

Les élèves ne doivent pas se rendre aux vestiaires sans autorisation du professeur.

Les élèves pourront s'y changer en début et en fin de cours d'EPS (séparation des filles et des garçons).

Les élèves veilleront à ne pas apporter d'objets de valeur sur les installations sportives ainsi que dans les vestiaires. L'Ecole française de Belgrade décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.



INSTALLATIONS SPORTIVES

Les ballons et autres balles personnelles sont strictement interdits sur les installations sportives.

L'usage de lecteur multimédia, ainsi que l'introduction et la consommation de nourriture et boisson (autres que l'eau) sont également interdits, y compris lors du trajet.

DISPENSES ET INAPTITUDE à l'E.P.S.

Les inaptitudes inférieures ou égales à un mois ne dispensent pas l'élève du cours d'E.P.S. Il doit impérativement s'y présenter en tenue de sport. Les inaptitudes supérieures à un mois feront l'objet d'une étude particulière entre le professeur d'EPS, le CPE et l'infirmerie.

Les élèves souffrant d'un handicap permanent ou temporaire devront se présenter dès que possible au service d'infirmerie munis d'un certificat médical de leur médecin traitant. Ils retireront de l'infirmerie un certificat d'inaptitude destiné à leur professeur d'E.P.S.

L'aménagement de la pratique pour raisons médicales se met en place après présentation par l'élève au professeur d'un Certificat Médical d'Inaptitude Partielle qui indiquera le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de validité.

Pour une inaptitude supérieure à 6 semaines, une visite auprès du médecin agréé par l'Ambassade pourra être prévue. L'aménagement de la pratique se fera à l'appréciation du médecin, en concertation avec l'enseignant d'EPS.

A titre tout à fait exceptionnel, le carnet de correspondance servira aux parents à informer le professeur d'une inaptitude ponctuelle, celui-ci pourra dispenser l'élève du cours.

TRAITEMENT MÉDICAL

Tout traitement médical susceptible d'intervenir dans le cadre des cours d'EPS doit obligatoirement donner lieu à la présentation d'un certificat médical ou PAI (Projet d'Accueil Individualisé) précisant les modalités de prise du médicament (par exemple Ventoline). L'élève doit être porteur du médicament.

L'Association Sportive de l'E.F.B vient compléter l'enseignement de l'E.P.S dans un esprit de convivialité, de coopération. Cette association permet aux élèves de s'impliquer, de développer leurs compétences au cours des diverses rencontres sportives, d'approfondir leurs connaissances et de découvrir de nouvelles activités sportives. Les activités de l'Association Sportive sont ouvertes aux élèves régulièrement inscrits. Après enregistrement de leur inscription, l'activité pratiquée et l'horaire sont indiqués sur le site internet de l'école et sur la fiche d'inscription. L'assiduité aux entraînements est de règle. Un élève souhaitant arrêter cette activité doit en informer le professeur responsable par un mot de ses parents.

3.5 Les activités socio-éducatives

L'Association Sportive et le service de Vie Scolaire organisent ou soutiennent en

collaboration avec le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) et collégienne (CVC), diverses activités sportives ou culturelles.

4. SÉCURITÉ, RESPONSABILITÉ ET SANTÉ

4.1 Sécurité et responsabilité

En cas d'évacuation des locaux, les élèves qui n'ont pas cours et qui sont dans l'établissement doivent quitter les locaux et regagner le lieu de rassemblement.

4.2 Assurance scolaire et responsabilité

Les enfants sont assurés par l'école pour les risques accidentels pendant l'année scolaire et hors temps scolaire pour des activités sur le territoire serbe.

Tous les voyages hors Serbie feront l'objet d'une assurance complémentaire souscrite par l'établissement.

4.3 Le service de santé scolaire

L'infirmerie de l'établissement est un service destiné aux usagers de l'établissement pendant les heures d'ouverture. Elle ne peut en aucun cas se substituer au médecin de famille ou aux soins que l'élève doit recevoir chez lui.

En particulier, tout élève qui se présentera en début de demi-journée dans l'incapacité de se rendre en cours sera remis à sa famille.

Tout accident, même apparemment bénin, est signalé aussitôt au professeur ou à la vie scolaire et nécessite un passage à l'infirmerie.

En cas d'affections de courte durée (n'excédant pas deux semaines), l'administration de tout traitement médicamenteux est soumise à la présentation d'une ordonnance médicale dûment signée par le médecin traitant. La prise de médicaments ne pourra intervenir que dans l'enceinte de l'infirmerie, sous la supervision de l'infirmier.

Pour les affections de longue durée, les maladies chroniques ou les allergies, la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoire, conformément à la réglementation en vigueur.

Le passage à l'infirmerie pendant une heure de cours doit être exceptionnel, l'élève doit impérativement être muni de son carnet de correspondance et se présenter d'abord au bureau de la vie scolaire. Les collégiens devront être accompagnés d'un adulte, tandis que les lycéens pourront s'y rendre seuls. A son retour en classe l'élève doit présenter son carnet visé par l'infirmerie à son professeur.

Seule l'infirmier est habilité à autoriser un élève à quitter l'établissement pour des raisons de santé pendant la durée des cours après en avoir informé la famille. La famille devra s'organiser pour venir chercher son enfant, aucun élève ne sera autorisé à rentrer seul à son domicile.

Les certificats médicaux ou demandes des familles sont à présenter le matin à 7h45 ou dans le quart d'heure qui précède le premier cours de la journée.

Une visite de dépistage infirmier est organisée lors de la 12ème année de l'enfant.

ANNEXE 1

CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE

(circulaire n° 2013-144 du 6 septembre 2013)

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

La République est laïque

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.
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.

L'École est laïque

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.
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 à 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.

ANNEXE 2

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU C.D.I.

Principes :

Le CDI a pour vocation d'accueillir le plus largement possible les élèves. C'est un endroit réservé à la lecture, à la recherche documentaire, à l'emprunt des livres et autres documents ou au travail de groupe en autonomie ou avec un professeur. Une attitude respectueuse des ouvrages, du lieu et du public est impérative.

Il y est interdit :

- de venir avec de la nourriture ou des boissons
- de courir, parler fort ou utiliser son téléphone portable.

La Charte informatique concerne également l'utilisation des ordinateurs du CDI.

L'usage des ordinateurs est limité à la recherche documentaire liée à un travail.

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les ordinateurs dans un but personnel. Les jeux sur Internet sont strictement interdits.

Le prêt :

Les élèves ont le droit d'emprunter 3 documents à la fois dont un DVD/CD.

La durée de prêt varie selon les documents :

- Les romans et les contes : 2 semaines,
- Les albums, BD, documentaires, périodiques : 1 semaine,
- Les DVD et CD : 1 semaine,
- Les usuels (dictionnaires, grammaires et autres) ne peuvent être consultés que sur place.

Aucun document ne doit sortir de la bibliothèque sans avoir été préalablement enregistré au comptoir des prêts. Le retour se fait également au même endroit.

Si les délais de prêt ne sont pas respectés, un rappel sera adressé à l'élève.

Tout document (livre, DVD, CD) perdu ou endommagé devra être remboursé à sa valeur de rachat.

La documentaliste se réserve le droit d'exclure momentanément tout élève ne respectant pas le règlement du CDI.

Les horaires d'ouverture seront affichés et communiqués en début d'année scolaire.

ANNEXE 3

CHARTRE INFORMATIQUE

OBJECTIFS DE LA CHARTE :

Il s'agit, dans cette charte, de rappeler l'existence de règles de droit susceptibles d'encadrer l'utilisation des services proposés par l'établissement (notamment la législation liée à la protection de la vie privée et au respect de la propriété intellectuelle).

La charte s'inscrit dans un objectif pédagogique de sensibilisation et de responsabilisation : elle vise à promouvoir des comportements de vigilance et de sécurité et à renforcer la prévention d'actes illicites.

Les élèves sont amenés à s'interroger constamment sur leur mode d'utilisation des moyens informatiques au sein de l'établissement.

PREAMBULE :

Tout élève peut être amené à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein de l'établissement : au CCC et dans les salles de cours.

Il est convenu ce qui suit :

- L'établissement met à disposition des élèves des ressources informatiques (matériels et logiciels). Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans l'utilisation de ces ressources.
- Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.
- Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image). Il doit lui-même respecter la réglementation.
- Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour diffuser sa production (son, image, texte, etc.).
- Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : la confidentialité.
- L'accès au Wifi est réservé aux personnes autorisées.

ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

DROITS	OBLIGATIONS
Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe), qui lui permet de se connecter au réseau de l'établissement.	Les élèves s'engagent à : – ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autres utilisateurs : chacun est responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur. – ne pas utiliser le code d'un autre utilisateur.
Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques de l'EFB pour réaliser ses travaux scolaires.	Les élèves s'engagent à : – n'accéder aux ressources informatiques que pour leurs travaux scolaires. – demander l'autorisation au(x) professeur(s) pour accéder à des forums. – respecter les règles d'usage des matériels informatiques, précisées par les enseignants. – ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...). Pour les documents volumineux, il est demandé de les envoyer via les classes virtuelles aux enseignants au lieu de les imprimer. – l'accès aux réseaux sociaux est interdit via le réseau de l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle de la part des enseignants. – le visionnage de vidéos non prévues par l'enseignant est interdit.
Les informations de chaque élève seront protégées.	Les élèves s'engagent à : – ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation. – informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée.

RESPECT DE LA LÉGISLATION

DROITS	OBLIGATIONS
Chaque élève a droit au respect de sa personne.	Les élèves s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à : – respecter les autres utilisateurs notamment en n'envoyant pas de messages, textes ou images provocants. – ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui et de l'établissement. – ne pas publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées.
La dignité de chaque élève est protégée par la loi.	Les élèves doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas consulter des sites et diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie, de la xénophobie, de la haine et de la violence.
Il sera demandé à l'élève ayant réalisé des productions, son autorisation pour pouvoir les reproduire ou les publier.	Les élèves s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en : – ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) – n'utilisant pas de copies illégales – ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s). – Les propos d'un élève dans un forum des classes virtuelles sont soumis à la règle du respect du droit d'auteur. Il est interdit de reproduire les propos d'un élève sans son accord explicite.
La correspondance privée de chaque élève est confidentielle.	Les élèves s'engagent à : – respecter le secret de correspondance de ses camarades. – utiliser leur messagerie électronique personnelle sous autorisation des enseignants.

NB : A L'ATTENTION DES PARENTS

Nous vous rappelons que dans des cas graves, la responsabilité parentale des parents des élèves mineurs peut être engagée.

INTERNI PRAVILNIK ZA VIŠE RAZREDE OŠ I GIMNAZIJU

USVOJEN NA SAVETU ŠKOLE 23. 6. 2025.

1. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

- 1.1 Pojedinačna prava
- 1.2 Kolektivna prava
- 1.3 Obaveze učenika

2. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI

- 2.1 Radno vreme i pravila za ulazak u školu
- 2.2 Pronote i sveska za korespondenciju
- 2.3 Pauza za ručak i pravila za izlazak iz škole
- 2.4 Izostanci i kašnjenje
- 2.5 Pravila oblačenja i ponašanja u školi
- 2.6 Krađa i gubitak stvari
- 2.7 Odnos prema školskom prostoru i opremi
- 2.8 Politika kazni i disciplinskih mera

3. ORGANIZACIJA NASTAVE

- 3.1 Informacije o nastavnom programu i praćenje napretka
- 3.2 Tromesečna svedočanstva i informacije o profesionalnoj orijentaciji
- 3.3 Izborni predmeti
- 3.4 Fizičko i zdravstveno vaspitanje
- 3.5 Obrazovno-društvene aktivnosti

4. BEZBEDNOST, ODGOVORNOST I ZDRAVLJE

- 4.1 Bezbednost i odgovornost
- 4.2 Školsko osiguranje i odgovornost
- 4.3 Školska zdravstvena služba

ANEKSI

- 1. POVELJA O POŠTOVANJU PRINCIPA SEKULARIZMA U ŠKOLI
- 2. INTERNI PRAVILNIK BIBLIOTEKE
- 3. OSNOVNA IT PRAVILA



UVOD I OSNOVNA NAČELA

UVOD

Interni pravilnik škole definiše principe i pravila njenog rada, u skladu sa propisima i smernicama Agencije za francusko obrazovanje u inostranstvu (AEFE) i Ministarstva prosvete Republike Francuske, uz prilagođavanje specifičnostima svake škole i lokalnom kontekstu.

OSNOVNA NAČELA

Francuska škola u Beogradu je ustanova posvećena školovanju, obuci i obrazovanju u skladu s principima, vrednostima i smernicama AEFE-a i standardima francuskog Ministarstva prosvete, cilj joj je da pripremi učenike da postanu samostalni i odgovorni pojedinci.

Francuski jezik je jezik komunikacije u školi. Od učenika i zaposlenih se zahteva **da tokom celog dana u okviru škole komuniciraju na francuskom**. U prostorijama škole upotreba francuskog jezika je obavezna.

Prava i obaveze učenika definišu se i sprovode uz poštovanje principa sekularnosti (videti Povelju, prilog 1). Ostvarivanje ovih prava, individualnih ili kolektivnih, ne opravdava prozelitizam (aktivno propagiranje svoje vere ili ideologije), rasizam, popagandu, niti narušavanje dostojanstva, slobode i prava drugih članova školske zajednice, kao ni ugrožavanje njihovog zdravlja ili bezbednosti. Takođe, nije dozvoljeno javno iskazivanje, delovanje s namerom diskriminacije, ni nošenje vidljivih znakova koji imaju diskriminatorni karakter, naročito na osnovu pola, vere ili nacionalnosti.

Učenici uživaju prava priznata važećim propisima, posebno pravo na slobodu izražavanja, okupljanja i udruživanja, pod nadzorom direktora škole i uz eventualnu preporuku Saveta škole.

Učenici su dužni da ispunjavaju obaveze koje proizlaze iz njihovog statusa, naročito obavezu redovnog pohađanja nastave, obavljanja svih zadataka, izrade svih kontrolnih zadataka i polaganje ispita, i pridržavanja opštih pravila discipline i svih administrativnih uputstava, koja ovde nisu detaljno navedena.

Učenici su dužni da se upoznaju sa svim važnim informacijama i da **bez odlaganja proslede svojoj porodici svaki dokument koji dobiju od škole, a koji je namenjen roditeljima**.

Poštovanje drugih ogleda se pre svega u stalnoj ljubaznosti, solidarnosti s drugima, i u pristojnosti – u oblačenju, i u ponašanju.

Svaki učenik je dužan da se ponaša u skladu sa ličnom disciplinom koja omogućava prijatne uslove za zajednički život i rad. Poštovanje zajedničke imovine i očuvanje kvaliteta školskog okruženja predstavljaju osnovnu učeničku obavezu.

Francuska škola u Beogradu sprovodi vrednosti koje promoviše AEFE, radi razvoja (od ranog detinjstva) kulture rodne ravnopravnosti između dečaka i devojčica i radi ostvarivanja jednakosti između žena i muškaraca u poslovnom okruženju.

Obrazovanje je osnovno pravo svakog deteta. Važno je da se ova obrazovna misija realizuje i da se svakom učeniku pruži kvalitetno obrazovanje prilagođeno njegovim potrebama. To je suština politike inkluzivnog obrazovanja koju promoviše francuski obrazovni sistem, sa posebnim naglaskom na bolju obuku zaposlenih, podršku

učenicima sa posebnim potrebama, kao i na blisku saradnju sa zdravstvenim i sektorom zaduženim za socijalna pitanja.

1. PRAVA I OBAVEZE UČENIKA

Škola pruža učenicima posebne mogućnosti za sticanje znanja, pripremu za ispite i takmičenja, i za lični razvoj. Učenici i njihove porodice imaju pravo da izraze svoje stavove o radu škole. Upravo iz tog razloga ovaj pravilnik usvojio je Savet škole. Učešće učenika i porodica u životu škole ostvaruje se kroz različite instance definisane opštim propisima, odnosno internim pravilnicima škole.

1.1 Pojedinačna prava

a) Pravo na obrazovanje

Ovo osnovno pravo je garantovano svakom pojedincu kako bi mogao da podigne nivo obrazovanja, učestvuje u profesionalnom životu, razvije svoju ličnost i aktivno učestvuje u društvenom životu. Poseban značaj se pridaje prilagođavanju obrazovnog programa individualnim potrebama.

b) Pravo na jednake mogućnosti

Francuska škola u Beogradu posvećena je uspehu svakog učenika. Ona takođe daje usmerava u sticanju i primeni potrebnih znanja i veština. Škola je uvela različite programe i mere koji omogućavaju uvažavanje različitosti učenika.

Sastavni deo rasporeda časova je program personalizovane podrške koji predstavlja dopunski obrazovni pristup i koji omogućava primenu različitih metoda nastave i procesa učenja prilagođenih potrebama svakog učenika. Tokom perioda obaveznog školovanja, učenicima treba pružiti pedagošku podršku prilagođenu njihovim individualnim potrebama, kako bi im se omogućio uspeh u školi i sticanje predviđenih ključnih znanja i veština iz zajedničkih osnova.

U slučaju potrebe, podrška se pruža kroz posebnu pomoć učenicima. U 5. razredu OŠ, program pomoći pri domaćim zadacima omogućava učenicima da rade domaće zadatke u školi, uz dodatnu podršku kada im je potrebna.

Inkluzivni programi treba da obezbede kvalitetno obrazovanje učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama, uvažavajući njihove individualne osobine.

Postojeći programi omogućavaju prepoznavanje potreba učenika i prilagođavanje nastavnog procesa:

- **Individualni plan podrške (PAI)** olakšava školovanje učenicima koji imaju zdravstvene tegobe koje utiču na njihovo svakodnevno funkcionisanje, odnosno zahtevaju redovnu ili terapiju u određenim situacijama;
- **Personalizovani plan podrške (PAP)** podrazumeva prilagođene mere za učenike koji imaju poteškoće u učenju, a koje nisu povezane sa intelektualnim teškoćama, već proističu iz nekih specifičnosti (na primer: disleksija, disgrafija, diskalkulija).
- **Personalizovani program za školski napredak (PPRE)** je koordinisan skup aktivnosti čiji je cilj da pruži efikasnu podršku učenicima koji imaju poteškoće u ovladavanju osnovnim znanjima i veštinama predviđenim nastavnim planom.

- **Personalizovani obrazovni plan** (PPS) se odnosi na učenike kod kojih je zvanično priznata situacija hendikepa i koji imaju potrebu za dodatnim prilagođavanjem nastavnog procesa i/ili okruženja radi ostvarivanja prava na obrazovanje.

Vrhunski sportisti i učenici koji paralelno pohađaju nastavu u umetničkim školama mogu ostvariti pravo na personalizovani protokol podrške, u skladu sa precizno definisanim uslovima koji se dogovaraju na sastanku i koji podrazumevaju procenu nastavnika i saglasnost direktora škole.

c) Pravo na dijalog

Svaki učenik treba da ima mogućnost da otvoreno govori o svojim ličnim poteškoćama sa nekom od odraslih osoba zaposlenih u školi: nastavnikom, pedagoškim asistentom, članovima uprave, administrativnim osobljem, psihologom ili školskim bolničarem. Niko ne sme ostati sam suočen sa psihološkim i emocionalnim poteškoćama ili s poteškoćama u okviru škole ili porodice.

d) Pravo na fizički i emocionalni integritet

- svaki učenik ima pravo na zaštitu od fizičke ili psihološke agresije
- svaki učenik ima pravo na poštovanje
- svaki učenik ima pravo na zdravstvenu zaštitu, a školska zdravstvena služba omogućava lakši pristup

1.2 Kolektivna prava (cirkular broj 91-052 od 6. 3. 1991, dopunjen cirkularom broj 2010-129 od 24. 8. 2010. koji se odnosi na odgovornosti i angažovanje gimnazijalaca)

Zahvaljujući njima učenici ostvaruju svoja građanska prava i odgovornosti.

Učenici na početku školske godine biraju svoje predstavnike odeljenja, zatim predstavnike zadužene za ekologiju, članove u Učeničkom parlamentu gimnazije (CVL) i viših razreda OŠ (CVC), kao i svoje predstavnike u Savetu škole. Oni su posrednici između svih učenika i nastavnika, kao i drugih zaposlenih u školi.

Pravo na kolektivno izražavanje učenici ostvaruju putem svojih predstavnika, naročito u okviru različitih predstavničkih tela.

a) Prava na isticanje obaveštenja i objavljivanje sadržaja

Ova prava doprinose informisanju i izražavanju učenika. Učenicima su na raspolaganju oglasne table. Isticanje obaveštenja ili objavljivanje sadržaja ni u kom slučaju ne sme biti anonimno. Svaku objavu prethodno mora odobriti direktor škole. Lična odgovornost autora obuhvata sav objavljeni sadržaj. Sav pisani materijal (leci, plakati, školske novine, časopisi, objave na internetu itd.) mora biti u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju oblast javnog informisanja (zakon od 29. jula 1881) i ne smeju narušavati prava drugih niti javni red. Bez obzira na formu, ovi sadržaji ne smeju biti uvredljivi ni klevetnički. Takođe, moraju poštovati pravo na privatnost.

b) Pravo na okupljanje

Pravo na okupljanje, osim u okviru predviđenih školskih tela, ostvaruje se na

inicijativu predstavnika učenika. Direktor škole odobrava okupljanje na osnovu zahteva i obrazloženja organizatora. Zahtev mora biti podnet najmanje pet radnih dana pre planiranog datuma. U zahtevu treba navesti sve neophodne informacije, uključujući vreme i mesto održavanja, broj i status učenika učesnika, kao i imena i status eventualnih govornika. Nijedan spoljni učesnik ne može biti primljen u školu bez prethodnog odobrenja direktora škole.

Učenik mora koristiti svoja prava u duhu tolerancije i s poštovanjem prema drugima.

1.3 Obaveze učenika

Uživanje prava podrazumeva i uzajamno poštovanje dužnosti, konkretno:

- poznavanje i poštovanje pravilnika
- sve vrste nasilja, izolovanja i uznemiravanja su zabranjene; zbog toga je u Francuskoj školi u Beogradu uspostavljen program pHARe, koji se predstavlja svim učenicima i roditeljima na početku svake školske godine
- redovno pohađanje nastave i poštovanje školskog rasporeda
- realizaciju usmenih i pismenih zadataka koje zadaju nastavnici i prisustvo na kontrolnim proverama znanja
- toleranciju prema celokupnoj školskoj zajednici i poštovanje te zajednice
- poštovanje imovine i prostorija škole

2. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI

2.1 Radno vreme i pravila za ulazak u školu

PREPODNE 7.35 Otvaranje kapije		POPODNE 13.20 Otvaranje kapije za eksterne učenike	
Početak časa	Kraj časa	Početak časa	Kraj časa
8.00	8.55	13.30	14.25
9.00	9.55	14.30	15.25
9.55 – 10.10 Prepodnevni veliki odmor		15.25 – 15.35 Popodnevni mali odmor	
10.15	11.10	15.40	16.35
11.15	12.10	16.40	17.35*
12.10 – 13.25 Pauza za ručak		17.35 Zatvaranje škole	

Pauza za ručak traje od 12.10 do 13.25, kako bi učenici mogli da učestvuju u sekcijama i ostalim aktivnostima



Radno vreme Francuske škole u Beogradu za učenike je od ponedeljka do četvrtka od 7.35 do 17.35, a petkom od 7.35 do 16.35.

Učenici moraju biti u učionici na vreme za početak časa u skladu sa rasporedom.

Čas traje 55 minuta, a završetak časa označava se zvonom. Učenici se nakon zvona direktno upućuju u narednu učionicu. Oni treba da budu u učionici sa pripremljenim stvarima, i spremni za početak časa odmah nakon drugog zvona.

Ulaz u školske prostorije

Učenici ulaze u školu i iz nje izlaze isključivo kroz glavnu kapiju u Kablarskoj ulici, ili kroz kapiju naspram zgrade Kuba.

a) Otvaranje kapije i prijem učenika

- pred početak prvog časa: od 7.35 do 8.00 (kada se kapija zatvara)
- za vreme malih odmora (između časova): ulazak učenika 5 minuta pre početka časa

Van ovih termina, kapija će biti otvorena u skladu sa rasporedom časova (EDT).

b) Otvaranje kapije za vreme pauze za ručak

- do 12.10 do 13.20

c) Učenici **popodne** izlaze u skladu sa rasporedom časova (EDT), a **učenici nižih razreda OŠ** izlaze iz škole u slučaju neplaniranog izostanka nastavnika samo ako su njihovi roditelji prethodno dali odgovarajuću dozvolu za izlazak.

U slučaju kašnjenja na prvi jutarnji (7.55) ili prvi popodnevni (13.30) čas, učenik može ući u učionicu tek nakon što se javi pedagoškoj službi (vie scolaire) gde će mu izdati potvrdu o kašnjenju. Ukoliko kasni više od 10 minuta, učenik neće biti primljen na čas, a nastavnik će mu upisati izostanak.

d) **Identifikacione kartice** za učenike viših razreda OŠ i gimnazije koje omogućavaju ulazak u školu i izlazak iz nje

Identifikacione kartice su lične i individualne. One predstavljaju osnovno sredstvo za bezbednost. Davanje kartice na uvid je obavezno za ulazak u školu. Često zaboravljanje kartice biće predmet kazni, pa čak disciplinskih mera. Karticu je neophodno čuvati u zaštitnoj futroli kako bi se očuvala.

Ukoliko učenik izgubi karticu, on mora o tome obavestiti školu u najkraćem mogućem roku. Učenik (ili njegov staratelj) mora pedagoškoj službi da podnese zahtev za izdavanje nove kartice. Ista procedura se primenjuje i u slučaju oštećenja kartice.

e) **Boravak učenika viših razreda OŠ u školi van časova**

Kada učenici nižih razreda OŠ nemaju čas u okviru svog rasporeda, obavezni su da se upute u **prostoriju za boravak** (permanence) ili u **školsku biblioteku (CDI) uz odobrenje bibliotekara**.

Ostanak učenika viših razreda OŠ u prostoriji za boravak (permanence) je obavezan, bilo da je to vreme predviđeno redovnim rasporedom časova, bilo da je posledica izostanka nastavnika. Nijedan učenik nema dozvolu da napusti školu ukoliko gubi čas između dva druga časa u toku prepodnevne, odnosno popodnevne nastave.



U vreme pauze za ručak i odmora, nije dozvoljeno zadržavanje na stepeništu i u hodnicima.

f) Mesto okupljanja učenika viših razreda OŠ

Učenici 6e se okupljaju ispod natkrivene površine u dvorištu naspram zgrade Kuba, odakle ih preuzimaju nastavnici u 7.55, 10.10 i u 13.25.

2.2 Pronote i sveska za korespondenciju

Komunikacija sa porodicama odvija se prvenstveno preko platforme Pronote i sveske za korespondenciju. Na početku školske godine [svakom](#) staratelju dodeljuju se korisničko ime i lozinka za pristup Pronote platformi, preko koje može pratiti školovanje svog deteta (domaći zadaci, ocene, administrativne informacije). Ovi podaci za pristup su strogo lični i ne smeju se deliti s trećim licima; svaki učenik ima sopstveni nalog.

Porodice treba redovno da pregledaju i potpisuju i svesku za korespondenciju.

[Sveska za korespondenciju je obavezna](#) i učenik je mora dati na uvid u bilo kom trenutku. U slučaju gubitka ili krađe, učenik je dužan da odmah kupi novu svesku koja će mu biti naplaćena.

2.3 Pauza za ručak i pravila za izlazak iz škole

a) Kantina i pravila za boravka u školi tokom pauze za ručak

Učenik može biti [eksterni](#) (nije prijavljen u kantinu) ili [upisan u kantinu](#).

[Samo učenici koji su upisani imaju pravo pristupa kantini.](#)

Učenici 6e i 5e (upisani u kantinu) po pravilu ostaju u školi tokom pauze za ručak. Odstupanje od ovog pravila moguće je ukoliko po učenika tokom pauze za ručak lično dođe roditelj, staratelj ili punoletna osoba koju je porodica za to ovlastila. Na početku školske godine roditelji pisanim putem određuju osobu ili osobe ovlašćene da preuzimaju učenika tokom pauze za ručak i o tome obaveštavaju pedagošku službu mejlom (viescol.liste@efb.rs). U izuzetnim slučajevima škola prihvata i unapred dostavljeno pismeno ovlašćenje za pojedinačno preuzimanje učenika. Pre nego što preda učenika, pedagoška služba proverava identitet osobe koja dolazi po dete. Ukoliko po učenika ne dođe za to ovlašćena osoba, on ostaje u školi za vreme pauze za ručak. Učenik koji posle pauze za ručak ima nastavu dužan je da se vrati u školu pre početka nastave.

b) Pravila za vreme pauze za ručak

b.1) Svaki eksterni učenik mora izaći iz škole na kraju poslednjeg prepodnevnog časa u skladu sa svojim rasporedom časova, i vratiti se par minuta pre početka prvog popodnevnog časa.

b.2) Sve privremene ili trajne promene načina ishrane mogu se izvršiti samo na osnovu pismenog zahteva roditelja i to **isključivo na kraju svakog tromesečja** (viescol.liste@efb.rs). Promene režima nisu dozvoljene tokom tromesečja. U školskoj kantini od učenika se očekuje korektno ponašanje. Oni su dužni da se pridržavaju sledećeg:

- poštovanje radnog vremena kantine
- mirna konzumacija obroka

- poštovanje drugih radi olakšavanja posla asistentima pedagoške službe i drugim zaposlenima
- korišćenje mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja je strogo zabranjeno učenicima unutar prostorija školske kantine

Učenici od 4e do terminal sami odlaze u kantu, dok učenici 6e i 5e to čine u pratnji asistenta pedagoške službe. Prostorije kantine namenjene su isključivo učenicima koji su u nju prijavljeni. Po ulasku u salu učenici odmah preuzimaju obrok i sa poslužavnikom u rukama, treba da sednu za sto dopunjujući stolove ukoliko je potrebno.

Po završetku ručka, učenici moraju da odlože poslužavnik i pribor.

c) Pravila za izlazak učenika

U VIŠIM RAZREDIMA OŠ

Učenici viših razreda OŠ mogu izaći iz škole isključivo na kraju poslednjeg popodnevnoć časa, a eksterni učenici i na kraju poslednjeg prepodnevnoć časa.

Učenici 6e i 5e podležu režimu utvrđenom u tački a) ovog člana: oni ne mogu samostalno napuštati školu tokom pauze za ručak, već ih može preuzeti isključivo roditelj, staratelj ili odrasla osoba koju je porodica izričito ovlastila.

U slučaju [neplaniranog izostanka nastavnika](#) (informacija na dan izostanka), školu mogu da napuste (pod uslovom da nakon toga nemaju časove) samo učenici čiji su roditelji dali godišnju saglasnost za samostalni izlazak iz škole ili [izuzetnu pismenu saglasnost, prethodno i na vreme dostavljenu](#) pedagoškoj službi, i to:

- po završetku poslednjeg prepodnevnoć časa za eksterne učenike,
- po završetku poslednjeg popodnevnoć časa za učenike prijavljene u kantu

Učenici koji [nemaju dozvolu za izlazak iz škole](#) biće zbrinuti u [prostoriji za boravak](#) (permanence).

U GIMNAZIJI

Gimnazijalci (2nd, 1e, terminal) smeju izaći iz škole u vreme kada po rasporedu nemaju časove, za vreme odmora i u slučaju izostanka nastavnika, osim ako roditelji na početku školske godine nisu izričito obavestili školskog pedagoga (CPE) o zabrani izlaska.

Ova dozvola važi samo u okviru propisanog rasporeda otvaranja kapije. Van ovih termina ulaz u školu i izlaz iz nje nisu dozvoljeni.

2.4 Izostanci i kašnjenje

a) Izostanci

Učenici su u obavezi da prisustvuju časovima (uključujući izborne i dodatne predmete odabrane prilikom upisa), proverama znanja, informativnim i aktivnostima koje se tiču profesionalnog usmerenja. Nastavnici na svakom času evidentiraju prisustvo učenika. Obaveza redovnog pohađanja nastave važi za sve, pa tako i za punoletne učenike.

Po povratku u školu nakon izostanka, ukoliko učenik nije prethodno dostavio opravdanje, dužan je da pedagoškoj službi preda svesku za korespondenciju

koju je prethodno uredno popunio njegov staratelj. Nastavnici imaju pravo da provere opravdanje odustva uvidom u ovu svesku.

Ukoliko roditelji ranije znaju da će njihovo dete biti odsutno, dužni su da o tome unapred obaveste upravu škole.

U slučaju neplaniranog izostanka, roditelji su dužni da odmah i na najbrži način, obaveste pedagošku službu (viescol.liste@efb.rs) i da po potrebi dostave odgovarajuće opravdanje. **Ukoliko roditelji informišu pedagošku službu meglom obavezno moraju navesti ime i odeljenje učenika u naslovu poruke.**

Svaki izostanak bez opravdanog razloga biće evidentiran u Pronotu i neće biti opravdan.

b) Kašnjenje

Učenik koji zakasni na bilo koji čas sem prvog, mora se odmah javiti pedagoškoj službi i biće evidentiran kao odsutan. Nakon toga dužan je da ode u prostoriju za boravak.

2.5 Pravila oblačenja i ponašanja u školi

1. Ponašanje i pravila oblačenja

Učenik mora da se ponaša pristojno, unutar škole i van nje, naročito tokom vanškolskih aktivnosti i školskih izleta: mora biti ljubazan prema nastavnicima i zaposlenima, uctiv prema svojim vršnjacima, i mora voditi računa da mu garderoba bude nenametljiva i prikladna.

Nošenje isključivo pamučnog mantila, pantalona i zatvorenih cipela obavezno je na praktičnoj nastavi iz **biologije** (SVT) i **fizike-hemije** zbog propisa i bezbednosti,

Učenici treba da dolaze u školu u prikladnoj i pristojnoj odeći.

PRAVILA OBLAČENJA

U školi je obavezno pristojno odevanje. To podrazumeva, na primer:

- zabranu nošenja veoma kratkih suknji i šortseva (šortsevi za plažu ili sport), kao i providne i pocepane garderobe
- zabranu nošenja japanki i druge obuće koja nije prikladna za školu

Učenici treba da se oblače na način koji poštuje školski ambijent i doprinosi prijatnoj atmosferi za učenje.

Ako učenik prekrši ova pravila može mu biti zabranjen ulaz u školu. Takođe, učenici su dužni da na ulazu u zgradu skinu kape, kačkete i slušalice.

Učenici se moraju kretati hodnicima mirno, bez trčanja i vikanja. Podsećamo učenike da je zadržavanje u hodnicima tokom časova, odmora i pauze za ručak zabranjeno, i da je unošenje hrane, pića i žvakaćih guma u školske prostorije zabranjeno (učionice, hodnici, biblioteka, prostorije za boravak...).

Uznemirujuća buka tokom časova, u biblioteci, prostorijama za boravak, na odmorima i prilikom kretanja, strogo je zabranjena.

2. Prepisivanje i varanje

Prepisivanje i pokušaj prepisivanja predstavljaju ozbiljno kršenje osnovnih principa poštenja i časti.



Učenici su u obavezi da se podvrgnu [svim](#) proverama bez obzira na njihovu formu (kontrolni zadaci, pismena provera znanja, domaći zadaci...). Škola ne toleriše namerno izbegavanje poput neopravdanog odsustva i odbijanja naknadne izrade kontrolnih i popravnih zadataka.

Učenici su dužni da tokom provera znanja samostalno rade, u skladu sa precizno definisanim uslovima i uz korišćenje jasno definisanog pribora. Svako kršenje ovih pravila smatraće se prepisivanjem i varanjem. Jasno je da i plagijat predstavlja prepisivanje i tretira se na isti način. Plagiranje je nedopustiv čin predstavljanja tuđih ideja i delova tuđih radova kao svojih, bez navođenja imena autora i naziva dela na kraju rada i bez stavljanja kopiranog teksta pod navodnike.

Neovlašćeno korišćenje mobilnih telefona i softvera za veštačku inteligenciju takođe spada pod varanje. Učenik uhvaćen u prevari ili prepisivanju biće kažnjen u zavisnosti od ozbiljnosti i težine dela koja mu se zameraju. Učenik može biti ocenjen ocenom nula (u skladu sa lokalnim planom ocenjivanja).

3. [Duvan, alkohol i nedozvoljene supstance](#)

Upotreba duvana u svim oblicima, kao i elektronskih cigareta, zabranjena je u školi i podleže sankcijama. Isto važi i za posedovanje i konzumaciju alkohola i drugih nedozvoljenih supstanci.

4. [Moblini telefon](#)

Zakon broj 2018-698 od 3. avgusta 2018. zabranjuje korišćenje mobilnih telefona i svih drugih uređaja za elektronsku komunikaciju u školama. U skladu sa cirkularom koji se odnosi na početak školske 2026. godine (MENE2612348C) ova zabrana se odnosi i na gimnaziju. [Učenik sme imati mobilni telefon, ali ga mora isključiti i spakovati u ranac odmah po ulasku u školu.](#)

Upotreba mobilnih telefona strogo je zabranjena svim učenicima viših razreda OŠ i gimnazije, u svim prostorijama škole i u dvorištu. Izuzetak predstavlja isključivo potreba izričito odobrena u okviru nastavnih i vaspitno-obrazovnih aktivnosti koje sprovode ovlašćena lica, i/ili kao poseban oblik podrške učenicima za koje je to predviđeno.

U slučaju potrebe, pedagoški asistenti omogućiće učenicima da stupe u kontakt sa svojim starateljima.

5. [Zaštita podataka o ličnosti i privatnost](#)

Važeći zakonski propisi obezbeđuju zaštitu prava na snimanje i objavljivanje slike i glasa. Zabranjeno je snimanje i objavljivanje slike ili glasa svake osobe bez njenog izričitog pristanka. Kada se zakon primeni u kontekstu škole, ova regulativa podrazumeva da je zabranjeno slikati, snimati (video i audio) bilo koje lice – bilo da se radi o učenicima ili zaposlenima u školi – bilo kojim sredstvom (fotoaparatus, mobilni telefon, drugi uređaji za snimanje...), kao i korišćenje i objava takvog materijala putem bilo kog medija (štampani mediji, digitalni formati, blog, sajt, društvene mreže...) bez znanja ili pristanka tog lica ili njegovog staratelja. Svako ko prekrši ovu zabranu izlaže se disciplinskim merama, koje mogu uključivati i trajno isključenje iz škole odlukom disciplinskog veća.

Učenici su dužni da nove tehnologije koriste odgovorno i uzdržano, vodeći računa da njihova upotreba u svim okolnostima bude u skladu sa zakonom i na dostojanstven način.

Podsećamo da zakon tretira **društvene mreže** kao javni prostor. Sloboda izražavanja na njima je potpuna, ali istovremeno podrazumeva i punu odgovornost korisnika. Potrebno je biti obazriv prema drugima: svako ima pravo da se izrazi, ali to pravo ne sme voditi ka zloupotrebama. Važno je birati reči pažljivo, jer važe pravila uzdržanosti i umerenosti.

2.6 Krađa i gubitak stvari

Škola nikako ne preporučuje unošenje većih suma novca ili ličnih predmeta velikih vrednosti. U slučaju gubitka ili krađe takvih predmeta, škola ne snosi odgovornost.

2.7 Odnos prema školskom prostoru i opremi

Učenik je dužan da poštuje zajedničku opremu i prostorije. Učenici su odgovorni za materijal koji im je stavljen na raspolaganje, naročito tokom praktične nastave, u učionici za informatiku, na časovima fizičkog i zdravstvenog vaspitanja, u biblioteci...

Svaka namerna **šteta** zahteva finansijsku nadoknadu, kao i angažovanje učenika u njenom otklanjanju.

2.8 Politika kazni i disciplinskih mera (član broj R511-12 à R511-19 iz zakona obrazovanju, bilten broj 8 od 13. 7. 2000, cirkular broj 2014-059 od 27. 3. 2014. i circular AEFE broj 0732 od 21. 6. 2022)

Ponekad je neophodno preduzeti određene mere kada dijalog, pozivanje na odgovornost ili zdrav razum nisu dovoljni. Te mere se prilagođavaju konkretnim okolnostima. Sve osoblje škole ovlašćeno je da kazni učenika i da zatraži od direktora škole donošenje disciplinskih mera.

Kršenje internog pravilnika koje potpada pod krivičnu odgovornost može, po odluci direktora škole, biti prijavljeno nadležnim organima, nezavisno od mogućeg pozivanja učenika pred disciplinsku komisiju.

KAZNE, DISCIPLINSKE I PREVENTIVNE MERE

One su proporcionalne težini i ozbiljnosti prekršaja.

Kazne se uglavnom odnose na lakše povrede školskih obaveza, kao što su povremena ometanja rada na času i života u školi:

- usmena opomena
- usmeno ili pismeno izvinjenje
- beleška u svesci za korespondenciju
- pismeno upozorenje u Pronotu
- oduzimanje mobilnog telefona
- dodatni domaći zadatak
- zadržavanje u školi nakon nastave i dodatni domaći zadatak
- isključenje sa časa
- društveno koristan rad



Disciplinske mere izriče direktor škole ili, po njegovom ovlašćenju, njegov zamenik. One se odnose na povrede prema osobama ili imovini, kao i na ozbiljna kršenja obaveza učenika. Mogu se izreći i preventivne, popravne ili prateće mere kao dopuna svakoj disciplinskoj meri:

- opomena
- ukor
- isključenje sa nastave: učenik je privremeno isključen sa časova, ali mora biti prisutan u školi radi obavljanja školskih obaveza
- privremeno isključenje iz škole ili neke od pratećih službi u trajanju od najviše 8 dana (sa uslovnim isključenjem ili bez njega), uz obavljanje školskih obaveza
- konačno isključenje iz škole ili neke od pratećih službi na osnovu odluke disciplinskog veća, nakon što direktor preda predmet komisiji

Disciplinske mere (poput potpunog isključenja iz škole ili delimičnog isključenja iz neke od pratećih službi) mogu biti izrečene uslovno, što znači da stupaju na snagu automatski u slučaju ponovljenog prekršaja.

Preventivne mere, prateće mere, obavljanje školskih obaveza i popravne mere

Ovo su mere edukativnog karaktera kojima je cilj da spreče pojavu ili ponavljanje kažnjivih postupaka:

- oduzimanje opasnih predmeta
- pismeni ili usmeni rad
- rad od opšteg školskog interesa
- evidencija praćenja ponašanja i/ili rada
- sastanak određenih stručnih timova koje saziva direktor škole

Zadatak stručnih timova je razmatranje situacije učenika čije je ponašanje više puta nije odgovaralo pravilima života u školi, i tada se prioritet daje pronalasku personalizovanog edukativnog rešenja.

Sastav stručnog tima:

- direktor škole ili njegov zamenik
- predstavnik roditelja učenika
- nastavnik imenovan na Savetu škole
- član Učeničkog parlamenta (gimnazije - CVL ili viših razreda OŠ – CVC),
- razredni starešina
- školski pedagog
- i svako lice čije je učešće neophodno za razumevanje situacije u kojoj se učenik nalazi

Sve disciplinske mere izrečene učeniku brišu se iz njegovog dosijea **po završetku školske godine, osim u slučaju konačnog isključenja.**

POLJA PRIMENE DISCIPLINSKIH ODREDBI

1. na celokupnom prostoru škole
2. van škole, tokom aktivnosti koje organizuje škola ili kada se počinjeni prekršaji ne mogu razdvojiti od đачkog statusa (ukoliko su uzrokovali probleme unutar škole)
3. ovlašćenje direktora škole primenjuje se i u neposrednoj blizini škole u slučajevima nasilnih postupaka ili kada se događaji ne mogu razdvojiti od đачkog statusa

3. ORGANIZACIJA NASTAVE

3.1 Informacije o nastavnom programu i praćenje napretka

Sadržaj nastavnih aktivnosti stavlja se na raspolaganje učenicima i porodicama putem Pronota, sveske za korespondenciju, svedočanstava i onlajn platforme za učenje (ENT).

Pored toga, na inicijativu Saveta škole, organizuju se različiti roditeljski sastanci koji omogućavaju direktnu razmenu informacija. Tokom prvog tromesečja, uprava škole organizuje roditeljske sastanke. Tokom ostatka godine nastavnici samostalno određuju način i termine za zakazivanje individualnih sastanaka sa roditeljima.

U okviru nastavnog tima svakog odeljenja, jedan nastavnik obavlja ulogu razrednog starešine koji je zapravo veza između porodice i pedagoškog tima. On prati svakog učenika pojedinačno, što znači da je upoznat sa njegovim ocenama i eventualnim problemima.

Transparentnost rada odeljenskih veća obezbeđena je prisustvom predstavnika roditelja i učenika. Podsećamo da porodice uvek mogu da zatraže sastanak sa nastavnicima, a posebno sa razrednim starešinom. Isto tako, direktor škole i/ili njegov zamenik mogu pozvati roditelje i organizovati informativne sastanke.

3.2 Tromesečna svedočanstva i informacije o profesionalnoj orijentaciji

Učenici su dužni da odgovorno obavljaju školske obaveze, u školi i kod kuće.

Svedočanstva koja obuhvataju prosečne broјčane ocene, i opisne ocene koje oslikavaju napredak učenika i nude smernice za poboljšanje, dostupna su na Pronotu. Svedočanstva koje se izdaju na kraju školske godine sadrži i odluku o prelasku u naredni razred, koju donosi odeljensko veće.

Roditelji su dužni da čuvaju sva svedočanstva jer predstavljaju obaveznu dokumentaciju pri upisu u drugu školu ili ustanovu za visoko obrazovanje.

Sastanci sa osobom zaduženom za profesionalnu orijentaciju (PRIO) zakazuju se preko pedagoške službe. Učenicima je na raspolaganju i dokumentacija o profesionalnoj orijentaciji.

Na početku svake školske godine, u saradnji s nastavničkim timom, definiše se plan aktivnosti vezanih za informisanje o profesionalnoj orijentaciji, koji se zatim prenosi učenicima.

Radi razrade sopstvenog plana za dalje obrazovanje, učenici 3e i 2nd pohađaju [stručnu praksu koja podrazumeva posmatranje i upoznavanje sa profesionalnim okruženjem](#).



Školsko osiguranje pokriva isključivo period stručnog posmatranja (bez radnog angažovanja) u realnom radnom okruženju.

3.3 Izborni predmeti

Odabir izbornih predmeta, posebno fakultativnih, vrši se prilikom upisa na kraju školske godine za narednu školsku godinu i obavezuje učenika na pohađanje cele naredne školske godine.

3.4 Fizičko i zdravstveno vaspitanje

Fizičko i zdravstveno vaspitanje (EPS) služi između ostalog da prenese učenicima vrednosti ulaganja truda, pomeranja ličnih granica i saradnje, koje su sastavni deo školskog projekta i programa ove nastavne oblasti.

Učenici su upoznati sa raznim aktivnostima koje su u programu tokom godine, prema tome, dužni su da na časove dolaze u odgovarajućoj opremi koja ispunjava uslove higijene i bezbednosti: trenerka, šorts, majica, patike za sport (moraju biti spakovane u sportsku torbu), presvlaka, peškir.

Naročito treba obratiti pažnju na patike: potrebno je da omogućavaju stabilan oslonac, amortizaciju prilikom doskoka i zaštitu.

Nije dozvoljeno korišćenje ravnih patika koje nemaju anatomske đon, koje ne amortizuju doskoke (npr. baletanke).

SVLAČIONICE

Učenici nemaju pravo da odlaze u svlačionice bez dozvole nastavnika.

Učenici se mogu presvući u svlačionicama pre časa fizičkog i zdravstvenog vaspitanja i posle njega (dečaci su odvojeni od devojčica).

Učenici ne bi trebalo da donose vredne stvari u svlačionice, u sale, na teren. Francuska škola u Beogradu se ograđuje od odgovornosti u slučaju gubitka ili krađe.

SPORTSKE SALE I TERENI

Donošenje svojih lopti i sličnih predmeta u sportske sale i na terene strogo je zabranjeno.

Korišćenje multimedijalnih uređaja, kao i unošenje i konzumacija hrane i pića (izuzev vode) takođe je strogo zabranjeno u sportskim salama i na terenima, kao i na putu do njih.

OSLOBAĐANJE OD ČASOVA FIZIČKOG VASPITANJA I POŠTEDA

Prisustvo časovima fizičkog vaspitanja je obavezno čak i u slučaju kad je učenik oslobođen aktivnog učešća na času, osim ako pedagoška služba starijih razreda ne odredi drugačije.

Nemogućnost pohađanja nastave fizičkog i zdravstvenog vaspitanja u trajanju od mesec dana ili kraće, ne oslobađa učenika prisustva času. Učenik je u obavezi da dođe na čas u sportskoj opremi. Nemogućnost pohađanja nastave duže od mesec dana posebno razmatraju nastavnici fizičkog, školski pedagog i školski bolničar.

Učenici sa trajnim ili privremenim zdravstvenim teškoćama treba da se što pre jave školskom bolničaru sa lekarskim uverenjem svog pedijatra. Školski bolničar

će im izdati potvrdu o oslobađanju od nastave koju treba da predaju nastavniku fizičkog i zdravstvenog vaspitanja.

Prilagođavanje nastave fizičkog vaspitanja iz medicinskih razloga sprovodi se nakon što učenik svom nastavniku dostavi lekarsko uverenje o delimičnoj nesposobnosti, u kojem su navedeni obim (potpuna ili delimična) i trajanje nesposobnosti.

Za oslobađanje od časova fizičkog duže od šest nedelja može se zahtevati odobrenje lekara kojeg je Ambasada odredila. Prilagođavanje nastave fizičkog se u ovom slučaju može realizovati uz odobrenje lekara i konsultaciju sa nastavnikom.

Samo u izuzetnim prilikama preko sveske za korespondenciju roditelji imaju pravo da obaveste nastavnika koji može osloboditi učenika učešća na času.

LEKARSKA TERAPIJA

Svaka upotreba leka ili medicinskog sredstva čije korišćenje može biti neophodno za vreme časova fizičkog i zdravstvenog vaspitanja mora biti praćena medicinskom dokumentacijom ili dokumentacijom za individualni plan podrške (PAI) koja treba da precizira i način korišćenja leka – npr. ventolin). Učenici za koje važi PAI moraju imati potrebne lekove kod sebe.

Sportsko udruženje Francuske škole u Beogradu dopunjuje nastavu fizičkog i zdravstvenog vaspitanja tako što razvija duh zajedništva i saradnje. Učenici imaju mogućnost da se uključe i razvijaju svoje veštine na različitim sportskim susretima, te da produbljuju znanja i otkriju nove sportske aktivnosti. Aktivnosti Udruženja rezervisane su za redovno upisane učenike. Po evidenciji upisa, izabrana aktivnost i odgovarajući termini biće objavljeni na sajtu škole, kao i na prijavnom listu. Prisustvo treninzima je obavezno. Roditelj učenika koji želi da se isključi sa aktivnosti dužan je da o tome obavesti odgovornog nastavnika.

3.5 Obrazovno-društvene aktivnosti

Sportsko udruženje i pedagoška služba organizuju ili podržavaju različite sportske i kulturne aktivnosti u saradnji sa Učeničkim parlamentom gimnazije (CVL) i viših razreda OŠ (CVC).

4. BEZBEDNOST, ODGOVORNOST I ZDRAVLJE

4.1 Bezbednost i odgovornost

U slučaju **evakuacije iz prostorija škole**, učenici koji nemaju časove, ali se nalaze u školi, moraju napustiti zgradu i uputiti se ka mestu okupljanja.

4.2 Školsko osiguranje i odgovornost

Deca su tokom školske godine osigurana preko škole za slučaj **nezgoda**, uključujući i aktivnosti na teritoriji Srbije.

Za sva putovanja van Srbije škola zaključuje dodatno osiguranje.

4.3 Školska zdravstvena služba

Tokom radnog vremena školska ambulanta namenjena je učenicima. Ona ni u kom slučaju ne može zameniti izabranog lekara, niti kućnu negu.

Posebno se napominje da će biti vraćen kući svaki učenik koji na početku

prepodnevne ili popodnevne nastave dođe u školu, a nije u stanju da pohađa nastavu.

Svaka nezgoda, pa čak i naizgled bezazlena, mora odmah biti prijavljena nastavniku ili pedagoškoj službi i zahteva odlazak u ambulantu.

U slučaju kratkotrajnih zdravstvenih tegoba (kraćih od dve nedelje), primena bilo koje terapije u školi moguća je isključivo uz priloženi recept koji je uredno potpisao izabrani lekar. Uzimanje lekova dozvoljeno je isključivo u prostorijama školske ambulante i pod nadzorom školskog bolničara.

Za hronične bolesti, dugotrajna zdravstvena stanja ili alergije, obavezna je izrada individualnog plana podrške (PAI), u skladu sa važećim propisima.

Odlazak u školsku ambulantu tokom časa dozvoljen je u izuzetnim slučajevima.

Učenik mora obavezno imati svoju svesku za korespondenciju i prethodno se javiti pedagoškoj službi. Učenike viših razreda OŠ do ambulante mora ispratiti odrasla osoba, a gimnazijalci mogu ići sami. Po povratku na čas, učenik je dužan da svom nastavniku pokaže svesku overenu u ambulanti.

Jedino je školski bolničar ovlašćen da učeniku iz zdravstvenih razloga odobri odlazak iz škole u toku nastave, i to nakon što o tome obavesti porodicu učenika. Porodica je u obavezi da organizuje preuzimanje deteta – nijedan učenik ne može samostalno napustiti školu i otići kući.

Lekarska uverenja i zahtevi roditelja predaju se ujutru u 7.45 ili 15 minuta pre prvog časa tog dana.

Sistematski pregled obavezan je u 12. godini života deteta.

ANEKS 1

POVELJA O POŠTOVANJU PRINCIPA SEKULARIZMA U ŠKOLI

(cirkular broj 2013-144 od 6. 9. 2013)

Država poverava školi misiju da učenicima prenese vrednosti Republike.

Francuska Republika je sekularna država

1. Francuska je nedeljiva, sekularna, demokratska republika, koja se posebno bavi socijalnim pitanjima. Ona garantuje jednakost pred zakonom svim svojim građanima na svojoj celokupnoj teritoriji. Ona poštuje sve veroispovesti.
2. Francuska kao sekularna republika odvaja religiju od države. Država je neutralna po pitanju verskih ili duhovnih opredeljenja. Ne postoji državna religija.
3. Sekularizam svima garantuje verske slobode. Svako je slobodan da veruje ili ne veruje i da slobodno izražava svoja uverenja uvažavajući tuđa, u granicama poštovanja javnog reda i mira.
4. Sekularizam omogućava ostvarivanje građanskih prava i ravnotežu između ličnih sloboda svakog pojedinca, i jednakosti i bratstva, a sve u cilju opšteg dobra.
5. Francuska država u svojim školama garantuje poštovanje svih ovih principa.

Francuska škola je sekularna

6. Sekularnost škole omogućava učenicima uslove u kojima mogu da izgrade svoju ličnost, da iskažu svoju slobodnu volju i da se nauče građanskoj odgovornosti. Ona ih štiti od propovedanja i pritiska koji bi ih onemogućili da donose samostalne odluke.
7. Sekularizam garantuje učenicima upoznavanje zajedničke kulture.
8. Sekularizam omogućava učenicima slobodno izražavanje u granicama koje ne ometaju funkcionisanje škole, poštovanje građanskih vrednosti i pravo na različita lična ubeđenja.
9. Sekularizam podrazumeva odbacivanje svih oblika nasilja i diskriminacije, garantuje jednakost između dečaka i devojčica, i zasniva se na međusobnom poštovanju i razumevanju.
10. Misija svih zaposlenih jeste da učenicima prenesu smisao i značaj sekularizma, kao i ostalih osnovnih principa Republike Francuske. Zaposleni moraju voditi računa o primeni tih principa u okviru škole. Takođe, oni imaju obavezu da ovu povelju predstavljaju roditeljima učenika.
11. Zaposleni imaju obavezu da budu izrazito neutralni: oni ne smeju da ispoljavaju svoja politička ili verska uverenja pri vršenju svojih funkcija.

12. Nastava je sekularnog karaktera. Kako bi učenicima garantovali objektivnost kada su u pitanju različiti pogledi na svet, kao i precizna znanja, nijedna tema nije unapred zabranjena za naučna i pedagoška razmatranja. Nijedan učenik ne može da se pozove na verska ili politička uverenja kako bi osporio pravo nastavnika da obrađuje neku temu iz nastavnog programa.
13. Niko nema pravo da, pozivajući se na versku pripadnost, odbije da se povinuje pravilima koja su na snazi u školama Republike Francuske.
14. U školskim ustanovama, pravila ponašanja u različitim prostorijama, određena unutrašnjim pravilnikom škole, poštuju principe sekularizma. Učenicima i zaposlenima je zabranjeno nošenje oznaka ili odeće koja otvoreno izražavaju njihovu versku pripadnost.
15. Učenici, svojim razmišljanjem i aktivnostima treba da doprinose prihvatanju principa sekularizma u svojim školama.

ANEKS 2

INTERNI PRAVILNIK BIBLIOTEKE

Principi:

Uloga školske biblioteke/medijateke jeste i da primi što veći broj učenika. To je kutak namenjen čitanju, pronalaženju informacija, pozajmljivanju knjiga i druge dokumentacije, ili grupnom radu, samostalnom ili u pratnji nastavnika. Neophodno je odnositi se sa poštovanjem prema knjigama, samom mestu i posetiocima.

Zabranjeno je:

- unositi hranu i piće
- trčati, glasno pričati ili koristiti mobilni telefon

Osnovna IT pravila se odnose i na korišćenje računara u biblioteci. Korišćenje računara je ograničeno na pretraživanje informacija potrebnih za određeni školski rad. Učenicima nije dozvoljeno korišćenje računara za lične potrebe. Igrice na internetu strogo su zabranjene.

Pozajmljivanje materijala

Učenici imaju pravo da pozajme istovremeno tri dokumenta od kojih samo jedan DVD/CD. Vreme zadržavanja pozajmljenog zavisi od tipa dokumenta:

- romani i priče: dve nedelje
- slikovnice, stripovi, dokumenta, časopisi: nedelju dana
- DVD/CD: nedelju dana
- priručnici (rečnici, gramatike i ostalo) mogu se koristiti isključivo u biblioteci (ne smeju se iznositi)

Nijedan dokument se ne sme izneti iz biblioteke pre nego što se evidentira na za to predviđenom mestu. Pozajmljena dokumenta se vraćaju na isti način.

Ukoliko se pozajmljena dokumenta ne vrate u predviđenom roku, učeniku će biti poslata opomena. Svaki izgubljen ili oštećen dokument (knjiga, DVD, CD) biće naplaćen po ceni novog.

Bibliotekarka zadržava pravo da udalji svakog učenika koji ne poštuje pravilnik.

Radno vreme biblioteke biće istaknuto i objavljeno na početku školske godine.

ANEKS 3

IT POVELJA

CILJEVI OVOG PRAVILNIKA

Svrha ovog dokumenta jeste da ukaže na postojanje određenih pravila koja treba pravno da regulišu upotrebu računara u školi (naročito zakone u vezi sa zaštitom privatnosti i poštovanjem intelektualne svojine).

Ovaj pravilnik ima pre svega pedagoški značaj u smislu razvijanja svesti i osećaja odgovornosti kod učenika i u suzbijanju nezakonitih radnji pri korišćenju IT resursa. Pravilnik služi takođe i zaštiti, preventivi, kao i sprečavanju nezakonitih radnji.

Škola podstiče učenike da postavljaju sebi pitanja u vezi sa načinom korišćenja školskih IT resursa.

UVOD

Svaki učenik ima pravo da koristi računare koji su mu na raspolaganju (u biblioteci ili u učionici).

Predviđeno je sledeće:

- Škola omogućava učenicima pristup IT resursima i stručnu pomoć pri njihovom korišćenju.
- Obaveza je učenika da pažljivo postupaju s opremom koja im je data na korišćenje i da ne ugrožavaju bezbednu upotrebu platformi.
- Svaki pojedinac ima pravo na poštovanje privatnosti, ali i obavezu da poštuje privatnost drugih.
- Svaki autor je lično vlasnik autorskih i prava i prava intelektualne svojine nad svojim delima. Neophodna je dozvola autora da bi se njegova svojina (slike, tekst itd.) dalje delila i umnožavala.
- Sve privatne prepiske podležu zaštiti privatnosti, tj. smatraju se poverljivim podacima.
- Pristup WiFi-ju dozvoljen je samo ovlašćenim osobama.



PRISTUP IT RESURSIMA

PRAVA	DUŽNOSTI
Svaki učenik dobija svoju ličnu lozinku koja mu omogućava pristup računar.	Učenici se obavezuju da: – ne otkrivaju svoju lozinku ostalim korisnicima: svako je odgovoran za upotrebu računara sa svojom lozinkom. – ne koriste tuđu lozinku.
Svaki učenik ima pravo da koristi IT resurse za svoje školske obaveze.	Učenici se obavezuju da: – da će pristupati IT resursima isključivo radi svojih školskih radova. - da će pristupati forumima samo uz odobrenje nastavnika. - da će poštovati pravila o upotrebi informatičke opreme, na koja ih je uputio nastavnik. - da neće zloupotrebljavati IT resurse i tako naškoditi zajednici (prekomerno štampanje, neumereno skladištenje velikih fajlova...). Učenici neće štampati obimne fajlove već će ih slati profesorima preko virtuelne učionice. Pristup društvenim mrežama je dozvoljen isključivo uz izuzetno odobrenje nastavnika. Prikazivanje video priloga je zabranjeno bez izričitog odobrenja nastavnika.
Sve informacije i podaci učenika moraju biti zaštićeni.	Učenici se obavezuju da: - neće pristupati nečijim podacima bez njegovog ličnog odobrenja. - će obavestiti nastavnika ili drugu odgovornu osobu ukoliko uoče prekršaj.

POŠTOVANJE ZAKONA

PRAVA	OBAVEZE
Svaki učenik ima pravo na poštovanje svoje ličnosti.	Učenici se obavezuju da će pri elektronskoj prepisci (mejlovima) ili prilikom objavljivanja materijala na internetu: – poštovati druge korisnike tako što neće slati provokativne tekstove, poruke ili fotografije. – da neće preko interneta, na tuđ račun, širiti uvredljive, klevetničke informacije koje mogu da ugroze prava i privatnost pojedinca ili da nanesu štetu ustanovi. – da neće objavljivati fotografije bez odobrenja osoba koje se na njima nalaze.
Dostojanstvo svakog učenika je zaštićeno zakonom.	Učenici su dužni da poštuju javni red; da ne posećuju sajtove koji propagiraju rasizam, antisemitizam, pornografiju, pedofiliju, ksenofobiju, mržnju i nasilje, niti smeju širiti takve informacije.
Od učenika koji je realizovao neki projekat, tražiće se odobrenje za dalje emitovanje.	Učenici su dužni da poštuju intelektualnu svojinu tako što: – neće umnožavati softvere čije je umnožavanje zakonski zabranjeno (dozvoljene su samo rezervne kopije, tzv. bekapovanje). – neće koristiti nelegalne kopije. – neće objavljivati tuđa dela bez prethodnog odobrenja autora. Svi učenički komentari na forumima virtuelne učionice podležu pravilniku o poštovanju autorskih prava. Zabranjeno je navoditi komentare nekog učenika bez njegove izričite dozvole.
Svaka lična prepiska je poverljiva.	Učenici se obavezuju: – da će poštovati tajnost prepiske svojih drugova. – da će koristiti svoju ličnu elektronsku poštu uz odobrenje nastavnika.

NAPOMENA RODITELJIMA:

Podsećamo vas da, u slučaju ozbiljnijih đачkih prekršaja, roditelji maloletnih učenika mogu biti pozvani na odgovornost.



INTERNAL REGULATIONS FOR MIDDLE AND HIGH SCHOOL

APPROVED BY THE SCHOOL COUNCIL ON JUNE 23 2025

5. STUDENTS' RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

- 1.4 Individual rights
- 1.5 Collective rights
- 1.6 Students' responsibilities

6. SCHOOL LIFE RULES

- 2.4 Schedules and access rules
- 2.5 Pronote and student correspondence notebook
- 2.6 School lunch and exit procedures
- 2.4 Absences and tardiness
- 2.5 Dress code and behavior within the school
- 2.6 Theft and loss of property
- 2.7 Maintenance of school premises and use of equipment
- 2.8 Disciplinary measures and sanctions

7. EDUCATIONAL ORGANIZATION

- 3.6 Curriculum and student progress
- 3.7 Quarterly report card and information on professional orientation
- 3.8 Optional courses
- 3.9 Physical education and sports
- 3.10 Socio-educational activities

8. SAFETY, RESPONSIBILITY, AND HEALTH

- 4.2 Safety and responsibility
- 4.3 School insurance
- 4.4 School health services

ANNEXES

- 4. CHARTER OF SECULARISM
- 5. LIBRARY (C.D.I.) INTERNAL REGULATIONS
- 6. IT CHARTER



PREAMBLE AND FUNDAMENTAL PRINCIPLES

PREAMBLE

The Internal School Regulations set out the principles and rules governing the general operation of the school, in reference to the regulations and instructions of the Agency for French Education Abroad (AEFE) and the French National Education system, adapted to the specific context of The French School in Belgrade.

FUNDAMENTAL PRINCIPLES

The French School in Belgrade is a place of instruction, training, and education, aiming to develop autonomous and responsible individuals, in accordance with the principles, values, and reference texts of the AEFE and the French National Education.

French is the main language of the school. Students and staff are [expected to communicate in French throughout the school day while on the premises](#). Within the buildings, the use of French is mandatory.

Students' rights and responsibilities are defined and implemented in accordance with the principle of secularism (see Charter, Annex 1). The exercise of these rights, whether individual or collective, must not allow acts of proselytism, racism, or propaganda, nor infringe on the dignity, freedom, and rights of other members of the school community, nor compromise their health or safety. Public expressions, actions, or visible displays of discriminatory signs based on gender, religion, nationality, or other grounds are not permitted.

Students enjoy the rights recognized in official texts, including the rights to freedom of expression, assembly, and association, under the supervision of the Head of School and with the possible advice of the School Council.

Students are required to comply with all obligations linked to their status, including attending all classes, completing all assigned work, taking all tests and exams, and adhering to general school rules and administrative instructions of any kind, not detailed here.

Students must familiarize themselves with all useful information and [are responsible for promptly sharing any documents distributed by the school with their families](#).

Respect for others is shown through consistent courtesy, solidarity, and appropriate behavior, including proper dress and conduct.

Each student must exercise personal discipline that contributes to a positive collective environment and effective learning. Respect for school property and for the quality of the school environment is an essential obligation.

The French School in Belgrade implements the approach promoted by the AEFE to strengthen a culture of equality between girls and boys from an early age and to promote professional equality between women and men.

Education for all is a fundamental right. The aim is to fulfill this educational mission and to provide all students with a high-quality education tailored to their needs. This is the purpose of the inclusive education policy promoted by French education, which focuses in particular on improved staff training, support for students with disabilities, and close cooperation with the medical and social services sector.

1. STUDENTS' RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

The school provides students with specific resources to support their learning, prepare them for exams and competitions, and help them thrive. Students and their families have the right to express their views on how the school operates. It is in this context that these Internal School Regulations were adopted by the School Council, on which they are represented. This participation takes place within various bodies, whether established by regulation or specific to the school.

1.4 Individual rights

e) Right to education

This fundamental right is guaranteed to everyone in order to improve their level of education, integrate into professional life, develop their personality, and exercise their citizenship. Particular attention is given to personalized curriculums.

f) Right to equal opportunities

The French School in Belgrade aims to ensure the success of every student it welcomes by guiding them in the acquisition and effective use of skills. Various support measures implemented within the school take into account the diversity of the student body.

Personalized support is integrated into students' timetables. It constitutes a complementary teaching approach that allows for the exploration of more individualized teaching methods and learning processes. Through compulsory schooling, students are to receive pedagogical support adapted to their individual needs, in order to promote academic success and the validation of the common core of knowledge and skills.

When necessary, this support takes the form of targeted assistance. At middle school level, in sixth grade, the "Homework Support" program provides students with supervised time to complete their homework at school, while benefiting from additional support if needed.

Inclusive education measures aim to ensure high-quality schooling for students with special educational needs, by taking their individual characteristics into account.

The measures in place allow the identification of students' needs and the adaptation of the pedagogical organization:

- **The Individualized Care Plan (PAI)** facilitates the continuation of schooling for students with disabling health conditions.
- **The Personalized Support Plan (PAP)** concerns the adaptations put in place for students experiencing learning difficulties due to a specific learning disorder.
- **The Personalized Educational Success Program (PPRE)** is a coordinated set of actions aimed at effectively addressing the challenges students face in acquiring the knowledge and skills of the common core curriculum.
- **The Personalized Schooling Plan (PPS)** applies to all students whose recognized disability requires accommodation to support their schooling.

High-level athletes and students engaged in demanding artistic programs may benefit from a personalized support protocol, under specific arrangements defined during a meeting and subject to the approval of the teaching team and the Head of School.

g) Right to be heard

Every student must be able to express their personal difficulties to an adult in the school, including teachers, student service staff, members of the school management or administration, or health personnel (school nurse and psychologist). No student should be left alone or face challenges related to school, family, psychological, or emotional issues without support.

h) Right to physical and moral integrity

- Every student has the right to protection against any physical or moral aggression.
- Every student has the right to be treated with respect.
- Every student has the right to health, with the school health service facilitating access.

1.5 Collective rights (see Circular No. 91-052 of March 6, 1991, as amended by Circular No. 2010-129 of August 24, 2010, relating to the responsibility and engagement of upper secondary students))

These rights reflect the exercise of students' citizenship.

At the beginning of the school year, students elect their class representatives, their eco-delegates, their representatives to the Student Life Council for high school students (CVL) and for middle school students (CVC), as well as their representatives on the School Council. These representatives act as intermediaries between students and members of the educational and supervisory staff.

The right to collective expression is exercised through student representatives, particularly within the various representative bodies.

c) Right to posting and publication

These rights contribute to students' information and expression. Notice boards are made available to students for this purpose. Postings and publications may not, under any circumstances, be anonymous. All publications must be submitted in advance for approval by the Head of School. The personal responsibility of the authors applies to all written content. Written materials (leaflets, posters, newspapers, magazines, online publications, etc.) must comply with the regulations governing the press (Law of July 29, 1881) and must not infringe upon the rights of others or public order. Whatever their form, such materials must not be insulting or defamatory and must respect the right to privacy.

d) Right of assembly

The right of assembly, outside of scheduled councils and meetings, may be exercised at the initiative of student representatives. Upon a justified request from the organizers, the Head of School may authorize the holding of a meeting. The request must be submitted at least five working days prior to the

proposed date and must include all necessary information regarding the time, place, number and status of student participants, as well as the names and roles of any potential speakers. No external speaker may be admitted to the school without the prior approval of the Head of School.

Students must exercise all their rights in a spirit of tolerance and with respect for others.

1.6 Students' responsibilities

Having rights also implies respecting corresponding responsibilities, namely:

- Knowledge of and compliance with the Internal School Regulations;
- A prohibition on the use of any form of violence, exclusion, or harassment; in this respect, the pHARe anti-bullying program is implemented at The French School in Belgrade and is presented at the beginning of each school year to all students and their parents;
- Regular attendance and respect for schedules;
- Completion of oral and written assignments required by teachers, as well as attendance at assessments and tests;
- Tolerance and respect for all members of the school community;
- Respect for school property and facilities.
-

2. SCHOOL LIFE RULES

2.1. Schedules and access rules

MORNING 7:45 a.m. School gates are open		AFTERNOON 1:20 p.m. Gates are open for external students	
Class beginning time	Class ending time	Class beginning time	Class ending time
8:00 a.m.	8:55 a.m.	1:30 p.m.	2:25 p.m.
9:00 a.m.	9:55 a.m.	2:30 p.m.	3:25 p.m.
9:55 a.m. to 10:10 a.m. Morning break		3:25 p.m. to 3:35 p.m. Afternoon break	
10:15 a.m.	11:10 a.m.	3:40 p.m.	4:35 p.m.
11:15 a.m.	12:10 p.m.	4:40 p.m.	5:35 p.m.*
12:10 p.m. to 1:25 p.m. Lunch break		5:35 p.m. School closing time	

The lunch break takes place from 12:10 to 13:25, allowing students to take part in clubs or activities.



Students are welcomed at The French School in Belgrade from Monday morning at 7:35 a.m. to Thursday evening at 5:35 p.m., and on Friday from 7:35 a.m. to 4:35 p.m.

Students must be present in class at the scheduled start times, according to their timetable.

Lessons last 55 minutes. The end of each lesson is signaled by a bell, and students must go directly to their next classroom. Students must be in the classroom with their materials ready and organized, and be prepared to begin the lesson as soon as the second bell rings.

Access to the school and its premises

Students may enter and exit the school only through the main gate on Kablarska Street, or, in exceptional cases, through the gate located opposite the Cuba building.

a) Opening of the gate and morning student arrival

- Before the first lesson: from 7:35 to 8:00 (gate closes at 8:00)
- During the morning and afternoon breaks, the gate opens 5 minutes before students' entry and closes 5 minutes after students leave

b) Opening of the gate during lunch break

- At 12:10 and at 13:20

Outside these times, the gate will be opened according to the class timetable.

- c) Students leave in the **afternoon** according to their respective timetables. **For middle school students**, departure also depends on whether they have permission to leave in the event of an unexpected teacher absence.

If a student is late for the first lesson in the morning (7:55) or afternoon (1:30 p.m.), they may only join the class after reporting to Student Service, which will issue an entry pass. Students arriving more than 10 minutes late will not be allowed into class and will be marked absent by the teacher.

- d) Middle and High School **ID Cards** allow students to enter and exit the school. These cards are individual, nominative, and constitute an essential security tool. Presenting the card is mandatory to access the school. Repeated failure to present the card will result in disciplinary measures or sanctions. Cards must be kept in their protective holders to ensure durability.

If a card is lost, the school must be informed as soon as possible. The student (or their legal guardian) must then submit a request to Student Service for a replacement card. The same procedure applies in the case of a damaged card.

e) Supervision of middle school students outside lesson hours

According to their timetables, middle school students must, when they do not have a lesson, **go to the study hall or the library (B.C.D.) after approval from the librarian**.

Attendance at these study periods is mandatory, whether scheduled (as part of their timetable) or unscheduled (in the event of a teacher's absence). No student is allowed to leave school during a study period between two lessons in the same half-day.



During lunch break and breaks, staircases and corridors are not permitted areas for gathering or loitering.

f) Gathering areas for middle school students

At 7:55, 10:10, and 1:25 p.m., sixth-grade students will be supervised by their teacher from the pergola in front of the Cuba building.

2.2 Pronote and correspondence notebook

Communication with families is primarily conducted through the Pronote software and the student correspondence notebook. At the beginning of the school year, **each** legal guardian is given personal Pronote login credentials, which allow them to follow their child's schooling (lesson notes, grades, administrative information). These credentials are strictly personal and must not be shared with third parties; the student has their own account.

The student correspondence notebook must be regularly consulted and signed by the family.

The correspondence notebook is mandatory, and students must be able to present it at any time. In case of loss or theft, the student must immediately obtain a replacement diary, which will be charged.

2.3 School lunch and exit procedures

a) Lunch arrangements

Students may either be **full-time off-site (extern)** or **half-board (attending school meals)**. **Only half-board students are allowed to use the school catering service.**

6e and 5e students are subject to the half-board arrangement during the lunch break. The only exception allowing them to leave school during the lunch break is possible when a parent, a legal guardian or an adult expressly designated by the family comes to pick them up in person. At the beginning of the school year, the family must designate in writing and inform the student service (viescol.liste@efb.rs) of the adult(s) authorized to pick up the student during the lunch break; an exceptional and one-off written authorization provided in advance may also be accepted. The student service must verify the identity of any adult picking up a student before hand over. In the absence of an authorized adult, the student remains at school and is cared for under the half-board arrangement. Students who have afternoon classes must return to school before lessons resume.

b) Rules governing the half-board system

b.1) External students are required to leave the school premises at the end of their last morning lesson according to their timetable. They must return to the school shortly before the start of their first afternoon lesson.

b.2) Any temporary or permanent **change** to a student's meal arrangement can only be made upon written request from the parents and only at the end of each term (viescol.liste@efb.rs). No changes can be made during a trimester. **In the school cafeteria**, students are expected to behave properly and must:

- Respect the cafeteria schedule;
- Eat their meals calmly

- Respect others and facilitate the work of the catering staff and student service personnel;
- The use of mobile phones and other electronic devices is strictly prohibited in the dining hall.

Students from 4ème to Terminale go to the dining hall on their own, while students from 6ème and 5ème are supervised by a member of the student service team. The dining areas are reserved exclusively for students taking a meal in the school restaurant. Once students receive their tray at the serving line and enter the dining hall, they must take a seat, filling tables as needed.

At the end of the meal, students are required to return their trays and cutlery.

c) Student departure arrangements

IN MIDDLE SCHOOL

Students are only allowed to leave middle school at the end of the afternoon lessons for half-board students and external students who attend, and at the end of each half-day for external students.

6e and 5e students are subject to the regime defined in point a) of this article: they may not leave the school premises alone during the lunch break and may only be picked up by a parent, legal guardian or an adult expressly designated by the family.

In the case of an [unexpected teacher absence](#) (known on the same day), only students whose parents have provided either an [annual exit authorization or a special written release submitted in advance](#) to Student Services are allowed to leave the school if they have no more lessons:

- At the end of the last morning lesson, for external students;
- At the end of the last afternoon lesson, for half-board students.

Students who are [not authorized](#) to leave will be supervised in the [study hall](#).

IN HIGH SCHOOL

High school students, from Seconde to Terminale are allowed to leave the school during free periods in their timetable, during breaks, and in the event of a teacher's absence, unless parents have expressly requested otherwise at the start of the school year through the Head of Student Services (CPE).

This authorization to leave applies only during the regulated gate opening hours. Outside these times, entry or exit from the school is not permitted.

2.4 Absences and tardiness

a) Absences

Attendance at all lessons—including elective and optional subjects chosen at enrollment—assignments, and informational or guidance activities is mandatory. Teachers monitor attendance at every lesson. Adult students are held to the same requirements as all others.

Upon returning to school, if a justification has not been submitted in advance, the student must present their correspondence notebook to the Student Services, duly completed by their legal guardian. Teachers may request to check the notebook.

If an absence is planned, parents must inform the school administration before the student's absence.

In the case of an unexpected absence, parents must immediately inform the Student Services via the fastest possible means (viescol.liste@efb.rs) and, if applicable, provide the necessary supporting documents to the school. **When using email, the student's name and class must be specified in the subject line.**

Any absence for personal convenience will be recorded in Pronote but will not be considered excused.

b) Tardiness

A student who is late between two lessons or after a break must report directly to the Student Services and will be marked absent. They must then go to the study hall.

2.5 Dress code and behavior within the school

1. Attitude and dress code

Students must behave appropriately both inside and outside the school, particularly during school-organized activities and trips, which are considered an extension of the school environment. This includes politeness toward teachers and staff, courtesy toward classmates, and decent, non-flashy clothing.

For regulatory and safety reasons, wearing a cotton lab coat, as well as long pants and closed-toe shoes, is mandatory during practical science lessons in **Life and Earth Sciences and Physics-Chemistry**.

Students must come to school in appropriate and decent clothing at all times.

DRESS CODE

A decent dress code is required within the school. This includes, for example:

- Prohibition of very short skirts or shorts (including swimwear or sports shorts), and of transparent or torn clothing;
- Prohibition of flip-flops or other footwear inappropriate for the school environment.

Students must wear clothing that is respectful of the school environment and conducive to a calm and productive learning atmosphere.

Students who do not comply with these rules may be denied entry to the school premises. In addition, students must remove headwear and headphones when entering the buildings.

Movement in the corridors must be calm, without running or shouting. Students are reminded that loitering in the corridors is prohibited during lessons, recess, and the lunch break. Students are also reminded that food, drinks, and chewing gum are not allowed in school buildings (classrooms, corridors, library, study hall...).

Any disruptive behavior during lessons, in the B.C.D., in the study hall, during breaks, or while moving between areas is strictly prohibited.

2. Cheating and fraud

Fraud or attempted fraud constitutes a serious violation of basic principles of integrity and honesty.

Students must comply with **all** forms of assessment, including in-class tests, written quizzes, and homework assignments. No attempts to avoid assessment—such as unauthorized absences or refusal to participate in a test or make-up session—will be tolerated.

During assessments, students must submit their own work, using only the materials explicitly authorized. Any violation of these rules constitutes cheating or fraud. Plagiarism is considered fraud and is subject to the same principles. It consists of presenting someone else's work or ideas as one's own without proper author reference (footnotes or source citation) and without quotation marks for borrowed passages.

The unauthorized use of mobile phones or artificial intelligence software during assessments is also considered fraud. Depending on the severity of the offense, students found guilty of cheating or fraud may face punishment or disciplinary sanctions, including receiving a grade of zero (see Local Assessment Policy).

3. Tobacco, Alcohol, and Illicit Substances

The use of tobacco in all its forms, including e-cigarettes, is prohibited on school premises and will be subject to disciplinary action. The same applies to the possession or consumption of alcohol and any illicit substances.

4. Cell phone

According to Law No. 2018-698 of August 3, 2018, the use of mobile phones and any other electronic communication devices is prohibited in schools. In accordance with the 2026 Back-to-School Circular (ref. MENE2612348C), this prohibition is extended to high school. **Students are allowed to own a mobile phone, but it must be switched off and kept in their school bag upon entering the school.**

The use of mobile phones is strictly prohibited for all students, both middle and high school students, in all school buildings and all outdoor areas of the school. Only uses that are expressly authorized as part of teaching and educational activities supervised by authorized staff, as well as specific student support arrangements providing for such use, are permitted.

Student Services will provide students the opportunity to contact their legal guardians if necessary.

5. Protection of image and speech

Current legislation protects the rights to one's image and speech, prohibiting the capture and use of anyone's image or voice without their explicit consent.

Applied to the operation of a school, this legislation forbids the capture of images or speech of any person—students or staff—by any means (camera, mobile phone, or other recording device) and, a fortiori, their use or distribution

on any medium (paper, digital media, blogs, websites, social networks, etc.) without the knowledge or consent of the person concerned or their legal guardians. Individuals who violate this rule may face sanctions, up to and including permanent expulsion, as decided by the disciplinary council.

Students must use new technologies in a measured and responsible manner, ensuring that their use always respects the law and human dignity.

It is reminded that [social networks](#) are legally considered public spaces. Freedom of expression applies fully there, as does the responsibility of those who use them. Discretion is required toward third parties: one may express oneself freely, but without leading to abuse. Students must measure their words, as there is always a principle of discretion and moderation.

2.6 Theft and loss of property

L'établissement déconseille fortement l'introduction de sommes d'argent importantes ou d'effets personnels de valeur. Il décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans ces circonstances.

2.7 Maintenance of school premises and use of equipment

Students are required to respect school equipment and shared facilities. Materials provided for student use are the responsibility of the students, particularly during practical sessions, computer lab activities, physical education, and in the library.

Any intentional [damage](#) will result in financial compensation and the student's involvement in repairing or rectifying the damage.

2.8 Disciplinary measures and sanctions

(Articles R511-12 to R511-19 of the French Education Code, Official Bulletin No. 8 of July 13, 2000, Circular 2014-059 of May 27, 2014, and AEFE Circular No. 0732 of June 21, 2022)

Certain measures may sometimes be necessary when dialogue, appeals to responsibility, or reason are not sufficient. These measures are adapted to the circumstances. All school staff are authorized to issue disciplinary warnings and to request that the Head of School impose sanctions on students.

Violations of the school rules that fall under criminal law may lead the Head of School to involve the judicial authorities, without prejudice to a summons before the Disciplinary Council.

PUNISHMENTS, SANCTIONS, AND PREVENTIVE MEASURES

[Punishments](#) are proportional to the violations. They mainly concern minor breaches of student obligations, such as occasional disruptions of classroom or school life. Examples include:

- Oral reprimand
- Oral or written apology
- Entry in the correspondence notebook
- Written warning in Pronote
- Confiscation of mobile phone
- Additional homework
- Detention with extra assignments

- Exceptional exclusion from a class
- Community service work

Sanctions are issued by the Head of School or, by delegation, by the Deputy Head. They concern harm to people or property, as well as serious breaches of student obligations. Preventive, restorative, or supportive measures may also be applied in addition to any sanction. Examples include:

- Warning
- Formal reprimand
- In-school inclusion: the student is temporarily excluded from class but must remain on school premises to complete schoolwork
- Temporary exclusion from the school or one of its ancillary services for a maximum of 8 days (with or without suspension), with completion of schoolwork
- Permanent exclusion from the school or one of its ancillary services, decided by the Disciplinary Council after referral by the Head of School

Disciplinary sanctions may be accompanied by partial or total suspension.

Preventive, supportive, academic, and restorative measures are educational measures aimed at preventing the occurrence or repetition of misconduct:

- Confiscation of dangerous item(s)
- Written or oral commitment from the student
- School-related service work
- Behavior and/or academic monitoring sheet
- Meeting of the educational committee called by the Head of School

The educational committee's role is to examine the situation of a student whose behavior has repeatedly been inappropriate according to the school's rules, while promoting the search for a personalized educational response.

Composition of the educational committee:

- The Head of School or their Deputy
- A representative of the parents
- A teacher appointed by the School Council
- An elected student representative from the CVL or CVC
- The Head professor of the class
- The Head of Student Service (CPE)
- Any other person necessary to understand the student's situation
représentant des parents d'élèves,

All sanctions imposed on a student are removed from their record **at the end of the school year, except in the case of permanent exclusion.**

SCOPE OF DISCIPLINARY MEASURES

1. Within the school premises
2. Outside the school, during school-organized activities or when the actions committed are inseparable from the student's status (for example, when they cause disturbances within the school)
3. The authority of the Head of School in the immediate vicinity applies in cases of violence or when the actions committed are inseparable from the student's status

3. EDUCATIONAL ORGANIZATION

3.1 Curriculum and student progress

The content of [educational activities](#) is communicated to students and families through Pronote, the correspondence notebook, school reports, or the Digital Workspace (ENT).

In addition, at the initiative of the School Council, various parent-teacher meetings are organized to allow direct exchange of information. During the first term, the school management organizes parent-teacher meetings. For individual meetings throughout the year, the arrangements and scheduling for appointments are at the discretion of the teachers.

Within each class teaching team, one teacher serves as the class head professor. This teacher acts as a link between families and the teaching team. On an individual level, the class head monitors each student, keeping informed of their academic results and any problems that may arise.

The transparency of class councils is ensured by the presence of parents and student representatives. Families are also reminded that they can always request appointments with teachers, in particular with the class head professor. Similarly, the Head of School, or their Deputy, meets with families and organizes information meetings.

3.2 Quarterly report card and information on professional orientation

Students commit to producing serious work, not only in class but also at home.

At the end of each period (term or semester), a report card showing the student's averages and teachers' comments is made available to parents via the Pronote platform. The report card issued at the end of the final period informs parents of the orientation decision made by the class council at the end of the school year.

Report cards must be kept by families, as they are essential documents for enrollment applications to another school or to higher education institutions.

Appointments with the PRIO (Guidance and Career Information Resource Person), who is responsible for guidance counseling, are arranged through the Student Services. Documentary resources are available to students.

At the beginning of each school year, a program of actions related to guidance and career information is established in consultation with the teaching teams and communicated to students.

To develop their guidance and career plans, 3e and 2nd students take part in [work experience and career discovery placement](#).

The school's insurance covers only this work experience placement in a professional setting.

3.3 Optional courses

The choice of options, in particular optional subjects, is made during academic enrollment (at the end of the school year for the following year) and commits the student for the entire school year.

3.4 Physical education and sports

Physical Education (PE) promotes values of effort, self-improvement, and cooperation, which are an integral part of the school's educational project and of the subject's objectives.

Students are informed of the different sports activities practiced during the school year.

They must attend PE classes wearing appropriate sports clothing suited to the required physical effort, ensuring hygiene and safety (tracksuit/joggers/shorts/T-shirt, sports shoes kept in a sports bag, a change of clothes, and a towel).

Particular attention is paid to sports shoes: they must provide proper grip, shock absorption, and adequate support.

Flat shoes without arch support, without proper hold, or without cushioning, such as ballet flats, are strictly prohibited.

CHANGING ROOMS

Students must not go to the changing rooms without the teacher's permission.

They may change at the beginning and at the end of PE lessons (with separate changing rooms for girls and boys).

Students are advised not to bring valuables to the sports facilities or into the changing rooms. The French School in Belgrade declines all responsibility in the event of loss or theft.

SPORTS FACILITIES

Personal balls and other sports equipment are strictly prohibited on the sports facilities.

The use of multimedia players, as well as the bringing and consumption of food and drink (other than water), is also prohibited, including during transit to and from the facilities.

EXEMPTIONS AND UNSUITABILITY FOR PE.

Unsuitability for PE of one month or less does not exempt a student from attending the PE class. The student must attend in appropriate sports clothing. Unsuitability exceeding one month will be subject to a special review involving the PE teacher, the Head of Student Life, and the school nurse.

Students with a permanent or temporary disability must report as soon as possible to the school nurse with a medical certificate from their doctor. They will receive from the nurse a certificate of unsuitability to be given to their PE teacher.

Adjustments to PE activities for medical reasons are made after the student presents a Partial Medical Unsuitability Certificate to the teacher, indicating whether the unsuitability is total or partial and specifying its duration.

For unsuitability exceeding six weeks, a consultation with a doctor approved by the Embassy may be arranged. The adjustment of activities will be determined by the doctor in consultation with the PE teacher.

In exceptional cases, the correspondence notebook may be used by parents to inform the teacher of a temporary unsuitability, allowing the teacher to excuse the student from class.

MEDICAL TREATMENT

Tout traitement médical susceptible d'intervenir dans le cadre des cours d'EPS doit obligatoirement donner lieu à la présentation d'un certificat médical ou PAI (Projet d'Accueil Individualisé) précisant les modalités de prise du médicament (par exemple Ventoline). L'élève doit être porteur du médicament.

The [EFB Sports Association](#) complements PE teaching in a spirit of friendliness and cooperation. This association allows students to get involved, develop their skills during various sports events, deepen their knowledge, and discover new sports activities. Activities of the Sports Association are open to regularly enrolled students. After registration, the activity and schedule are indicated on the school website and on the registration form. Attendance at training sessions is mandatory. A student wishing to stop participating in an activity must inform the supervising teacher with a note from their parents.

3.5 Socio-educational activities

The Sports Association and the Student Services organize or support, in collaboration with the Student Council for Secondary School (CVL) and Middle School (CVC), various sports and cultural activities.

4. SAFETY, RESPONSIBILITY, AND HEALTH

4.1 Safety and responsibility

In the event of a [building evacuation](#), students who do not have class and are on the premises must leave the buildings and go to the designated assembly area.

4.2 School insurance

Students are covered by the school's insurance for [accidental risks](#) during the school year and outside school hours for school activities taking place in Serbia.

All trips outside of Serbia will be covered by additional insurance arranged by the school.

4.3 School health services

The school infirmary is a service for students and staff during opening hours. It cannot, under any circumstances, replace the family doctor or the care that the student must receive at home.

In particular, any student who arrives at the start of the half-day unable to attend class will be sent home to their family.

All accidents, even minor ones, must be reported immediately to the teacher or the Student Services and require a visit to the infirmary.

For short-term illnesses (not exceeding two weeks), the administration of any medication requires the presentation of a medical prescription duly signed by the attending physician. Medication may only be taken within the infirmary under the supervision of the nurse.

For long-term illnesses, chronic diseases, or allergies, the implementation of an Individualized Care Plan (PAI) is mandatory, in accordance with current regulations.

Visits to the infirmary during class time must be exceptional. The student must have their correspondence notebook and must first report to the Student Service. Middle school students must be accompanied by an adult, while high school students may go alone. Upon returning to class, the student must show their notebook, stamped by the infirmary, to their teacher.

Only the school nurse is authorized to allow a student to leave the school for health reasons during class hours, after informing the family. The family must arrange to pick up their child; no student will be allowed to return home alone.

Medical certificates or requests from families must be presented at 7:45 a.m. or within the fifteen minutes prior to the start of the first lesson of the day.

A nurse screening visit is organized in the student's twelfth year.

Seen and acknowledged,

Student's signature:

Legal guardian's signature:

ANNEX 1

CHARTER OF SECULARISM

(circular no. 2013-144 of 6 September 2013)

The Nation entrusts the School with the mission of sharing the values of the Republic with students.

THE FRENCH REPUBLIC IS SECULAR

1. France is an indivisible, secular, democratic, and social Republic. It assures equality before the law, across its entire territory, for all citizens. It respects all beliefs.
2. The secular Republic organizes the separation of religions and the State. The State is neutral in regards to religious or spiritual convictions. There is no State religion.
3. Secularism guarantees freedom of conscience for everyone. Each person is free to believe or not believe. This allows for the free expression of one's convictions while respecting the convictions of others, while within the limits of public order.
4. Secularism allows for the exercise of citizenship by reconciling individual liberty with the equality and brotherhood of all, bearing in mind public interest.
5. The French Republic ensures the respect of each one of these principles in school establishments.

THE FRENCH SCHOOL IS SECULAR

6. Secularism in schools provides students with the conditions to develop their personality, exercise the free judgment, and learn about citizenship. It protects them from preaching and pressure that would prevent them from making independent decisions.
7. Secularism ensures that students have access to a common and shared culture.
8. Secularism allows for the exercise of students' freedom of expression within the bounds of school operations, such as respect for republican values and respect for multiple beliefs.
9. Secularism rejects all forms of violence and discrimination, guarantees gender equality, and is founded on a culture of mutual respect and understanding.
10. It is the responsibility of all personnel to communicate to students the meaning and value of secularism, as well as the other fundamental principles of the French Republic. They oversee the application of these principles within the school. They are also charged with making parents aware of this charter.
11. School personnel must maintain strict neutrality; they may not share their political or religious convictions while exercising their role.



12. The curriculum and teachings are secular. In order to guarantee the students the most objective access possible to the diversity of world views as well as to vast and precise knowledge, no academic subject may be excluded from scientific or pedagogical questioning. No student is permitted to invoke a political or religious belief in order to challenge the educator's right to address a curricular topic.
13. No person may use his or her affiliation with a religion to refuse to conform with the applicable rules of a School of the French Republic.
14. In school establishments, rules governing the use of different spaces, as specified by law, are respectful of secularism. It is forbidden to wear symbols or clothing through which students or employees make an ostensible manifestation of belonging to a particular religious group.
15. Through reflections and activities, students contribute to the practice of secularism within their school.

ANNEX 2

LIBRARY (C.D.I.) REGULATIONS

Principles:

The library (CDI) is intended to welcome students as widely as possible. It is a place reserved for reading, research, borrowing books and other materials, or for group work, either independently or with a teacher. Respectful behavior towards the books, the space, and other users is mandatory.

The following are prohibited:

- bringing food or drinks,
- running, speaking loudly, or using a mobile phone.

The IT Charter also applies to the use of library computers. Computer use is limited to research related to schoolwork. Students are not allowed to use the computers for personal purposes. Online games are strictly prohibited.

Borrowing:

Students are allowed to borrow up to three items at a time, including one DVD or CD.

The borrowing period varies by type of item:

- Novels and stories: 2 weeks
- Picture books, comics, documentaries, periodicals: 1 week
- DVDs and CDs: 1 week
- Reference materials (dictionaries, grammar books, etc.) may only be used on site.

No item may leave the library without being properly checked out at the circulation desk. Returns must also be made at the same location.

If borrowing deadlines are not respected, a reminder will be sent to the student. Any lost or damaged item (book, DVD, CD) must be reimbursed at its replacement value.

The librarian reserves the right to temporarily exclude any student who does not comply with the library rules.

Opening hours will be displayed and communicated at the start of the school year.

ANNEX 3

IT CHARTER

OBJECTIVES OF THESE REGULATIONS

The purpose of this document is to indicate the existence of certain rules that aim to legally regulate the use of computers (especially laws related to the protection of privacy and respect for intellectual property).

This regulation primarily has pedagogical significance in terms of developing a sense of responsibility among students and in suppressing illegal actions when using IT resources. The regulation is to promote vigilant and safe behavior and to prevent illicit acts.

The school encourages students to ask questions about how to use the school's IT equipment.

INTRODUCTION

Every student has the right to use the computers available to them (in the library or the classroom).

The following is foreseen:

- The school provides the students with an access to IT resources, and professional assistance in the use thereof.
- The students undertake to handle the entrusted equipment with care, and not to endanger the safe use of the network.
- Everyone has the right to respect for their privacy and must comply with the rules.
- Every author is the owner of his intellectual work. It is necessary to obtain authors permission to further share and reproduce their property (images, text, etc.).
- All personal correspondence is subject to privacy protection: data confidentiality.
- Access to WIFI is allowed only to authorized persons.

ACCESS TO IT RESOURCES

RIGHTS	OBLIGATIONS
Every student shall get a personal password that enables them to use computers.	The students undertake the following: -they must not reveal their password to other users: everyone is responsible for using the computer with their own password. -they will not use someone else's password.
Every student has the right to use IT resources to complete their school tasks.	The students undertake the following: -they will access IT resources exclusively for the purpose of completing their school tasks. -they will join forums only with a teacher's consent. -they will respect the rules on the use of IT equipment communicated by their teacher. -they will not misuse IT resources and thus harm the community (excessive printing, excessive storage of large files, etc.). Students will not print large files. They will send them to their teachers via the virtual classroom. -access to social media platforms is allowed only with a teacher's approval. -showing videos is prohibited without a teacher's approval.
All student information and data must be protected.	The students undertake the following: -they will not access someone's data without their personal approval. -they will inform a teacher or another responsible person if they become aware of any violation.

LEGAL COMPLIANCE

RIGHTS	OBLIGATIONS
Every student has the right to respect their personality.	The students undertake to observe the following upon using electronic correspondence (emails) or publishing any content online: -they shall respect other users by not sending provocative texts, messages or photos. -they will not spread offensive or defamatory information about anyone across the Internet, which may threaten the rights and privacy of individuals or cause damage to the institution. -they will not publish any photo without the approval of the persons in them.
The dignity of all students is protected by law.	Students are obliged to respect public order; they must not visit websites that promote racism, antisemitism, pornography, pedophilia, xenophobia, hatred or violence, nor may they spread such information.
Permission for further broadcasting will be requested from the student who has completed a project.	All students are obliged to respect intellectual property as follows: - they will not duplicate software whose duplication is legally prohibited (only backup copies, so-called backups, are allowed). -they will not use illegal copies. -they will not publish other people's work without obtaining prior consent of the author. -all student comments on virtual classroom forums are subject to copyright regulations. It is forbidden to cite the comments of another student without their express permission.
All personal correspondence is confidential.	The students are required to: -respect the confidentiality of their peers' correspondence. -use their personal e-mails upon obtaining teacher's approval.

NOTE TO PARENTS:

We remind you that, in the case of more serious violations, the parents of minor students may be held accountable.

