

## **Ecole française internationale Skopje EFIS**

### **ФРАНУСКА ГРАДИНКА И ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ ЕФИС СКОПЈЕ**

#### **УЧИЛИШЕН ПРАВИЛНИК**

#### **Учебна 2023-24 година**

Целта на овој правилник е да обезбеди правилно функционирање и безбедност на учениците и персоналот.

ЕФИС е место наменето исклучително за образование и настава.

Овој правилник е направен со цел да се спроведе, во најдобри услови, животот во заедница, чувството на одговорност, правата и обврските на сите вклучени во училишната заедница.

Тој се заснова врз следните начела:

1. Почитување на политичка, идеолошка и религиозна неутралност (секуларен принцип).
2. Почит кон другите.
3. Гаранција за заштита против секаков вид на физичка или ментална злоупотреба и должност на корисниците да работат без насилство, без исклучоци и без предрасуди.
4. Должност на сите ученици да учествуваат во сите предвидени активности според распоредот на часови и целите на официјалната програма.
5. Почитување на распоредот ВЛЕЗ/ИЗЛЕЗ
6. Почитување на објектот и материјалот кој е достапен за сите.

Пушењето е забрането во училиштето и во училишниот двор.

#### **I : Структура и функционирање на наставата**

#### **II : Организирање на учебната година**

- a) Училишен календар
- b) Распоред на часовите
- c) Прием на ученици
- d) Комуникација помеѓу родителите и наставниците
- e) Оценување и вештини

#### **III : Училишен живот**

- a) Посетување на наставата
- b) Педагошки излези и настава во природа

- c) Училишен материјал
- d) Училишен ресторан
- e) Воннаставни активности
- f) Хигиена, безбедност и загадување
- g) Дисциплина

#### **IV : Ширење на Училишниот правилник**

##### **I. Структура и функционирање на наставата**

Структурата и функционирањето на наставата во Француското Интернационално Училиште Скопје одговара на официјалната програма на француското Министерство за образование. Таа одговара на официјалните текстови објавени во Службен весник. Наставниот кадар може да направи корекции кои се во согласност со издадениот декрет

Сите ученици во градинката го изучуваат македонскиот јазик со времетраење од 120 минути неделно .

За учениците од Република Македонија (од CP до CM2) има настава прилагодена на мајчин јазик, македонски или албански. Наставата е со времетраење од 180 минути неделно. Соодветна настава по македонски јазик е понудена за странските ученици (од CP до CM2).

Наставата по англиски јазик како странски јазик е дел од задолжителното образование. Таа е дел од официјалната француска програма почнувајќи од прво одделение (CP). Наставата е со времетраење од 180 минути неделно.

Наставата по англиски јазик како странски јазик е застапена исто така во Средната (MS) и Големата група (GS) со 60 минути неделно.

##### **II. Организација на учебната година**

###### **A) Училишен календар**

Секоја година се изработува училишен календар. Тој е одобрен од: Одделот за културна и јазична соработка при Француската Амбасада во Скопје, Инспектор од француското национално Овој календар е подложен на прилагодувања на сметка на националните празници на земјата домаќин.

Бројот на часови останува ист или е поголем од оној во училиштата во Франција(26 часа неделно со 2 часа отстапување)

<http://www.education.gouv.fr/cid87300/rentree-2015-le-nouveau-programme-de-l-ecole-maternelle.html>

<http://www.education.gouv.fr/cid95812/au-bo-special-du-26-novembre-2015-programmes-d-enseignement-de-l-ecole-elementaire-et-du-college.html>

Тој се донесува пред крајот на учебната година за наредната учебна година и се потврдува на Училишниот Совет.

Директорот на училиштето има право да се повика на одлука донесена од министерството на земјата домаќин и да го затвори училиштето доколу условите за безбедност не се исполнети.

## **Б) Работно време на Француското Интернационално Училиште Скопје**

### **Работно време за градинката и основното училиште (одделенска настава):**

8ч30 – 12ч00 и 13ч30- 15ч30 – понеделник, вторник, среда и четврток

8ч30- 12ч30 – петок

Забелешка: во 26те часа неделно влегуваат два часа настава на националниот јазик - третиот час на настава е после 15.30ч. и е незадолжителен, исто така додатната-дополнителната настава и времето предвидено за изработкана домашна работа се изборни активности.

### **Работно време за основно училиште (предметна настава):**

8ч30 – 12ч30 и 13.30 – 15.30 понеделник, вторник среда, четврток

8ч30 – 12ч30 петок

26 часа неделно + 3 часа на националниот јазик надвор од задолжителните работни саати (15: 30-16: 30)

## **В) Прием на ученици**

**Задолжително треба да се почитува погоре даденото работно време. За добар школски успех навременото идење на училиште е многу важно.**

- За учениците од градинката, приемот на деца се врши во градинката помеѓу **8ч20 и 8ч30**.

На крајот на часовите, учениците им се предаваат на родителите во 15:30 (или 16ч.), на влезот на училишната зграда а не во училниците - (во 12:30 часот во петокот)

- За учениците од одделенска настава (CP до CM2), приемот е во училницата од **8ч20 до 8ч30**.

На крајот на часовите (15.30ч во понеделник, вторник, среда, четврток, и 12:30 во петок ), учениците се придружени од учителката/учителот до влезот на училиштето каде ако не ги земат родителите се превземени од одговорните на згрижувањето.

- За учениците од предметната настава (6-9то одд) приемот е во училницата помеѓу **8ч20 и 8ч30**.

По завршетокок на часовите(15.30 учениците се придружени од учителката/учителот до влезот на училиштето каде ако не ги земат родителите се превземени од одговорните на згрижувањето(**или 12:30 во петок**)).

Ниту еден ученик не смее да го напушти училиштето без претходна дозвола.

Секое утро од **7ч30-8.30ч** за време на утринскиот прием на децата. училиштето организира бесплатно згрижување . Згрижувањето за градинката е организирано секој ден до **18ч00** и се плаќа. (Да се видат подробностите во финасискиот правилник). Семејствата можат да ја користат оваа услуга секојдневно или повремено. За користење на оваа услуга треба да се извести наставникот или одделот Администрација.

Наставниците се одговорни за учениците за време на наставата.

Ако ученикот треба да го напушти училиштето за време на наставата, тоа може да го стори доколку е придружуван одн. ученикот не смее сам да го напушти училиштето.

Во понеделниците, вторниките, средите и четвртоците по **15ч30** и во петоците по **12ч30**, учениците ќе бидат доверени на оделот за згрижување и истото ќе биде фактурирано..

### **Г) Комуникација помеѓу родителите и наставниците**

Наставниците и Директорот се достапни за прием на родителите надвор од училишните часови со закажување на состанок. Наставниците не одговараат на телефони за време на часот. Во случај на итност, треба да се контактира управата на училиштето.

Меѓусебното почитување помеѓу родителите и наставниците, директорот или кој било друг училишен персонал е суштински услов за правилно функционирање на училиштето. Секое сериозно и повторено прекршување може да доведе до прекин на соработката помеѓу EFIS и засегнато семејството со одлука на “Наставнички советот “

На почетокот на учебната година, првата половина од септември, се организира родителска средба во секоја група или одделение.

На почетокот на секоја учебна година, училиштето организира избор на родители кои ќе го сочинуваат Советот на родители. **Избраните родители се дополнителен извор на информации помеѓу родителите и училиштето. Нивната улога е од големо значење затоа што тие**

- Се во контакт со родителите
- Обезбедуваат постојан контакт со Директорот и наставниците
- Се гласноговорници на сите родители во Училишниот Совет

Училишниот Совет се состанува три пати во годината.

Записникот од состанокот се испраќа на членовите на Училишниот совет по електронска пошта на три јазика (француски, македонски и англиски)

### **Д) Оценување**

#### **➤ *Одделенска настава во основното образование 1-во-5-то одделение***

Учениците се оценуваат врз основа на предметните вештини и знаења. Ученичката книшка се пополнува секое тромесечие. Оваа книшка е иста за целиот циклус. Таа им се доставува на родителите за потпис на секое тромесечие и на крајот на учебната година и истата треба задолжително да са врати во училиштето за да биде дел од училишното досие.

<http://www.education.gouv.fr/cid87300/rentree-2015-le-nouveau-programme-de-l-ecole-maternelle.html>

<http://www.education.gouv.fr/cid95812/au-bo-special-du-26-novembre-2015-programmes-d-enseignement-de-l-ecole-elementaire-et-du-college.html>

- Предметна настава во основното образование од 6-то - 9-то одд

Учениците се оценуваат според систем на оценки врз 20. Тие се оценуваат во текот на целата учебна година.

Се оценуваат утврдените вештини кои се дел од официјалните програми на Француското министерство за образование, наука и истражување.

Професорите подготвуваат три периодични ученички книшки кои одговараат на три тримесечја. Истите им се даваат потоа и на родителите на трипати.

### III. Училишен живот

Во текот на своето присуство во училиштето, учениците се на одговорност на персоналот од училиштето. За време на наставата, секој наставник е одговорен за својата група/ одделение. За време на одморот, оваа одговорност му припаѓа на дежурниот наставник. За време на пладневната паузата децата се на одговорност на наставниците и на педагошките асистентите (помошници) според претходно утврден распоред за дежурства. Меѓутоа, секој наставник, претпоставен или надзорниот персонал е одговорен како едукатор доколку е сведок на злоупотреба на ученик или група ученици или во случај да забележи опасна ситуација.

Училиштето треба да му обезбеди секому услови за работа во мир и ред; педагошката екипа треба да ги превземе сите потребни мерки за почитување на овие услови.

Секој сериозен инцидент кој се повторува ќе биде предмет за комуникација со родителите.

#### A) Присуство

Прозивникот се прави секој ден. Отсуствата се оправдуваат и се од здравствени или семејни причини. Родителите треба да го известат училиштето претходно за причината по телефонски или по електронски пат или преку апликацијата ONE.

**Секое отсуство треба да биде оправдано со писмен документ, потпишан од родителите, и со прецизно наведени причини.**

Во случај на заразна болест, потребна е медицинска потврда за враќање на ученикот во училиште.

Календарот со училишните распустии мора да биде почитуван. Било какво предвремено заминување или продолжување на одморот треба да биде во согласност и координација со наставникот или Директорот.

- За предметната настава од 6-то до 9-то одделение :

Присуството на наставата е прва должност на учениците (член L 131-8 од Законот за образование).

Присуството на сите предмети предвидени во распоредот е задолжително, вклучувајќи ги и изборните предмети за кои ученикот се пријавил.

Отсуствата се евидентираат за секој час од страна на наставниците. Секое отсуство, дури и ако е пријавено по телефон, мора да се оправда писмено (по е-пошта).

Отсуствата или доцнењата њата кои не се оправдани, кои се повторуваат и особено кои се селективни ќе бидат предмет на казни или санкции (сп. Дисциплина).

Од ученикот се бара да го надокнади пропуштеното за време на отсуството од часовите.

Наставникот ќе го информира за вежбите, домашните задачи кои теба да ги сработи или лекции што треба да ги научи.

### **Б) Педагошки излези и настава во природа**

Во текот на учебната година, педагошки излези или настава во природа можат да бидат организирани во рамките на училишниот проект, на иницијатива на наставниците со согласност на родителите. Трошоците кои се однесуваат на овие излези се на одговорност на родителите, во целост или делумно.

Педагошката екипа ги информира родителите за сите детали во врска со излезот (време, место, парично учество...). Родителите можат да учествуваат во надзорот за време на излезите.

Паричниот надоместок од семејствата може да биде побаран пред активноста.

Директорот е одговорен за почитување **на правилата за безбедност** и го задржува правото да **го поништи** излезот кој не ги задоволува условите според официјалните документи.

### **В) Училишни униформи**

Од 24 февруари 2024 година, униформите ќе бидат задолжителни во ЕФИС. Униформата е облека составена од едно или повеќе парчиња што учениците мора да ја носат секој ден во установата. Украсена е со логото на установата, што ја прави лесно препознатлива. Така, ова станува еден од културните симболи на установата.

Во случај на непочитување на овој протокол, семејствата ќе бидат потсетени на оваа обврска од страна на училиштето. Овој систем за потсетување ќе биде претставен пред првиот училишен Совет секоја нова учебна година со гласање на Училишниот Правилник.

Што се однесува до цените на училишните униформи, да се погледне Финанскиот Павилник за училишните униформи кој ќе бидат испратен до семејствата.

### **Г) Педагошки материјал**

За учениците од основното училиште, почнувајќи од 1во одд., училишната чанта, содржината на училишниот прибор (моливи, фломастери, пенкала, боици, гуми, лепак...) се на трошок на родителите. Останатото е обезбедено од училиштето.

Ученик кај кого ќе бидат пронајдени опасни предметите кои го загрозуваат животот на другите ученици ќе бидат одземени.

Учебниците и тетратките се на трошок на училиштето. Родителите се одговорни за добрата состојба на истите. Оштетените или изгубени учебници ќе бидат наплатени или заменети од страна на родителите.

Носењето накит или други врдени предмети не се препорачува; училиштето нема да биде одговорно за нивното губење, кражба или уништување.

### **Д) Училишен ресторан**

Во училиштето, топлиот оброк се служи во училните/занималните.

За цените на школскиот ресторан да се види Правилникот на училишниот вресторан за 23-24год.

**За време на паузата за ручек, децата се на одговорност на училишниот персонал( наставниците и педагошките помошници) кои го надгледуваат училишниот ресторан.** Правилата за однесување се однесуваат и на училишниот ресторан.

### Г) Воннаставни активности

Воншколските активности кои ќе бидат на располагање на учениците се одобруваат од страна на Директорот. Овие активности се отворени само за децата запишани во Француското Интернационално Училиште. Можни отстапки се дозволено само од страна на Директорот.

### Е) Хигиена, безбедност и загадување

#### ХИГИЕНА

Сите ученици се задолжени, под контрола на Управувата на училиштето, за општата чистота внатре и надвор од установата.

Апаратите за течен сапун и хартијата за една употреба се гаранција за хигиената на учениците. Од учениците се бара правилно да се користат овие апарати без да се оштетат и строго да се внимава на употребата на хартијата за бришење раце.

Секоков вид алергија (на храна или детергент) треба да биде наведен на почетокот на учебната година во формуларите предвидени за оваа намена.

Исто така, од суштинско значење е да се извести класниот наставник и да се заврши Протоколот за индивидуализиран прием (РАИ) со директорот. Само под овој услов педагошката екипа може да пружи итна прва помош.

Заштитата од пожар/ природна катастрофа е добро организирана. Во текот на учебната година, предвидено е организирање на три вежби за заштита од пожар и две за заштита од природни катастрофи.

Планот за евакуација е закачен во училиштето и е предмет, покрај вежбите, на работа за време на наставата ( начин на однесување, звучни сигнали, стрелки/ насоки, движења).

#### Специфичност за градинката:

Учениците од **прва мала, мала и средна група** ( како и учениците од голема група за кои родителите претходно не информирале доклку има посебни потреби) **се придружувани од возрасен (Асистенти –АСЕМ)**

- Во тоалетите, децата од големата група кои се самостојни се надгледувани од страна на возрасен за време на влегувањето и излегувањето.
- Доколку има потреба, учениците ќе бидат пресоблечени од страна на Асистентот, по можност со лична облека.
- Наставникот и персоналот внимаваат додека децата ја земаат ужинката или оброкот во задоволнителни услови на хигиена и спокојство.

## **БЕЗБЕДНОСТ**

Влегувањата и излегувањата (од училницата) се прават во ред и тивко.

Ниеден ученик не смее да биде оставен сам без присуство на возрасен.

За време на одморите, насилства, буткања и груби игри не се дозволени.

Забрането е внесување во училиштето на било каков опасен предмет. Родителите на децата се одговорни за предметите кои децата ги носат, предметите треба да бидат во согласност со потребите наменети за учење. Облеката треба да биде пристојна и удобна.

Мобилните телефони во училиштето се забранети. Доколку е потребно, повик може да се направи под надзор на возрасно лице од образовната установа.

Индивидуалното училишно осигурување е задолжително.

Во случај на незгода или болест, родителите треба веднаш да бидат известени. Задолжително се контактира итната медицинска помош за време на незгода од тежок карактер или/ и можна компликација.

Родителите се одговорни за било каков инцидент на патот од дома кон училиште (и обратно). Родителот е одговорен за предизвикување на било каква штета предизвикана од непочитувањето на овој Правилник.

## **ЗАГАДУВАЊЕ**

Поради високите стапки на загадување на воздухот во земјата, важно е да се земе предвид оваа точка за безбедноста на учениците. Секоја училница е опремена со прочистувач за воздух.

Дополнително, во случај на стапка на загадување над 50 EU AQI, времето за школски одмор ќе се намали за половина. Во случај на стапка поголема од 120 EU AQI, школскиот одмор ќе биде откажан. Школскиот одмор ќе биде заменет со мирно активност во училниците/занималните

### **е) Дисциплина:**

#### **➤ градинка**

Градинката игра клучна улога во социјализацијата на децата: мора да се направи сè за да се овозможи нивниот развој. Затоа, не може да се изрече никаква санкција.

Детето кое привремено покажува потешкотии во однесувањето може, сепак, да биде изолирано за многу кратко време, што ќе му овозможи повторно да се однесува соосветно во групата и со колективниот живот. Во ниту еден момент не треба да се остави без надзор.

Одлука за привремено повлекување од градинката може да донесе Директорот на установата после состанок со родителите и во договор со директорот на основното училиште т.е директорот на градинката.

Меѓутоа, кога однесувањето на ученикот сериозно и трајно го нарушува функционирањето на групата во градинката и рефлектира очигледно неприлагодување кон средина во градинката, ситуацијата на ова дете треба да се достави на разгледување на воспитно-образовниот тим.



Во овој случај, мора да се одржуваат чести контакти помеѓу родителите и наставниот тим за да се овозможи негова реинтеграција во училишната средина во градинката што е можно поскоро.

➤ Основно училиште , одделенска настава од прво до петто одделение

Наставникот или педагошки тим од прво до петто одделение мора да добие од секој ученик резултат и работа сразмерно на неговите способности. Во случај на недоволна работа, по разгледување на причини кои го предизвикале истото , наставникот или наставниот тим од од прво до петто одделение тќе одлучи за соодветните мерки.

Секако физичко казнување е строго забрането.

Ученикот не може да биде лишен од целиот одмор во име на казната.

Прекршувањето на Училишниот Правилник , а особено, каков било напад на физичкиот или моралниот интегритет на другите ученици или училишниот персонал може да доведе до опомена кои, доколку е потребно, ќе бидат доставени до семејствата.

Дозволено е да се изолира од своите врсници, моментално и под надзор, ученикот кој има потешкотии во однесувањето или со однесување може да биде опасен за него и за другите.

Во случај на особено сериозни потешкотии кои влијаат на однесувањето на ученикот во неговата училишна средина, неговата ситуација мора да се достави на разгледување на воспитно- образовниот тим.

➤ Основно училиште, предметна настава 6-то - 9-то одделение : казни и санкции

Дела и однесувања во спротивно на Училишниот правилник и на добрата училишна атмосфера може да доведат до воспитни казни или дисциплински санкции. Тие можат да бидат само индивидуални и пропорционални во зависност од важноста на направената грешка. Забранети се колективни казни и санкции.

• Казни

Казната главно се однесува на помали прекршувања на ученичките обврски и нарушувања на животот на одделението или установата. Таа има за цел да го наведе ученикот да стане свесен за своите постапки и може да биде во форма на:

- Усна опомена,
- Писмена опомена потпишана од родителите и засегнатиот ученик.
- Документ -Заложба за почитување на Училишниот правилник.
- Дополнителна задача за исполнување
- Извршување на “Корисна работа ” од колективен образовен интерес: складирање на материјали, класификација, чистење на места ..., доста активности кои имаат тенденција да ги развијат поимите за почит и припадност.
- Дополнителна казна: да се дојде/ или остане во училиште кога часовите се завршени

Казната може да биде изречена од секој вработен од воспитно- образовната екипа на училиштето.

Ученикот не може да биде лишен од целокупниот школски одмор како казна.

Секако физичко казнување е строго забрането.

Секое психичко насилство е исто така строго забрането.

Дозволено е ученикот да биде изолиран од неговите врстници, моментално и под надзор, доколку однесувањето може да биде опасно за него и/или за другите.

Секоја казна ќе биде предмет на информирање на родителите, со наведување на околностите и видот на казната.

Доколку одредената казна не се исполни од страна на ученикот и не се обезбеди оправдување или писмено оправдување од родителите, ученикот одговара на казната и за одлагањето на истата.

- Дисциплинска казна

Дисциплинските казни се однесуваат на сериозни или повторени прекршувања на обврските на учениците и напади на луѓе и имот. За најсериозните санкции одлучува дисциплински совет кој ги собира претставниците на учениците, засегнатиот ученик, неговите родители, наставникот и администрацијата.

Вината може да се заснова на дела извршени надвор од училишната установа (училишни патувања и патувања, транспорт, социјални мрежи) доколку тие не можат да се одвојат од статусот на ученикот.

Изречените казни ќе бидат внесени во училишното досие на ученикот:

Можните казни се:

- Писменото предупредување, доставено до семејството: помага да се спречи влошување на однесувањето на ученикот.
- Дисциплинска казна: тоа претставува писмен документ и повик за ред. Изнесеното во дисциплинската казна упатено до ученикот е посериозно од предупредувањето.
- Мерката на одговорност е условена од потпишувањето на ученикот за да ја изврши обврската. Се состои од учество надвор од редовните часови, во солидарни, културни или други активности за образовни цели највече до дваесет часа.
- Привремено исклучување од часовите/одделението не може да надмине 8 дена.

За време на привременото исклучување од одделението, ученикот е во установата. Ученикот е наведен да размислува за стореното и за општиот интерес. Исто така, од него се бара да ги изврши и испорача зададените работи од професорите, надвор од дофатот на учениците од одделението и да се изврши проверка на стореното од страна на професорите. На крајот на овој период ученикот ќе треба да ги надополни пропуштените часови.

- Дефинитивно исклучување од установата.

Писмено предупредување и дисциплинска казна може да биде дадено во секое време од член на училишниот персонал.

Мерката одговорност, привремено исклучување (од одделението или установа) или трајно исклучување се дава од Дисциплински совет.

Постапка на Дисциплинскиот совет:

- Доставување на фактите што го оправдуваат поведувањето дисциплинска постапка за малолетниот ученик и неговото семејство (или до возрасен ученик).
- Ученикот и неговото семејство можат да ја изнесат својата одбрана усно или писмено во рок од три работни дена.
- Свикување на состанок на Дисциплинскиот совет.

- Известување за казната од раководителот на установата до семејството.

Мерката одговорност и привремено исклучување од одделението или установа може да се суспендира. Сепак, ова се целосни казни. Укинатата казна се појавува во административното досие на ученикот. Кога ќе се изрече поништување на казната, раководителот на установата го известува ученикот дека во случај на нова казна ризикува да го укине повлекувањето на казната. Доколку се направи ново прекршување кое ја оправдува казната, можни се три сценарија:

- Казната е укината: првичната казна потоа се спроведува,
- Се изрекува нова казна: тоа автоматски не резултира со укинување на претходно доделената казна,
- Престојот се укинува и истовремено се изрекува нова казна

Казните, опомена и мерката одговорност се бришат од административната евиденција на ученикот на крајот на учебната година.

Привремените исклучувања се бришат од административната евиденција на ученикот по една година од датумот на кој биле направени. Во случај на сериозно недолично однесување, ќе се свика Дисциплинскиот совет во согласност со француските национални прописи за образование.

#### **IV. Доставување на Правилникот**

Овој Правилник ќе биде одобрен од Училишниот Совет во првото тромесечије од 2023 г.и ќе се применува од денот на неговото одобрување од Советот на училиштето. За сите негови промени, родителите и учениците ќе бидат известени.

Правилникот ќе им биде доставен на семејствата. Тој е потпишан од родителите на запишаните ученици.

Родителите треба да ја дадат својата поддршка во врска со применувањето на овој Училишен Правилник и да бараат од нивните деца да го почитуваат со цел да се обезбеди успех во училишната работа. Овој правилник се чита и коментира во училницата онолку пати колку што е потребно.

## **Ecole française internationale Skopje EFIS**

### **ФРАНУСКА ГРАДИНКА И ОСНОВНО УЧИЛИШТЕ ЕФИС СКОПЈЕ**

#### **Училиштен правилник за учебната 2023-24 година**

Јас долупотпишаниот Г –дин (1) \_\_\_\_\_ и

Г-ѓа \_\_\_\_\_

Мајка, татко, старател на ученикот (1):

Име \_\_\_\_\_ Презиме \_\_\_\_\_ Група/Одделение \_\_\_\_\_

Потврдуваме дека откако го прочитавме Училишниот правилник на ЕФИС Скопје за учебната 2023-24 година, целосно се согласуваме со наведените услови во овој правилник и се обврзуваме дека ќе го почитуваме истиот во целост.

Исто така изјавуваме дека сме запознаени со сите акти, правилници и други документи на училиштето и со условите на работење на училиштето, како и со можноста за не прифаќање на ученикот доколку не се почитуваат условите од овој школски правилник од наша страна.

Скопје, \_\_\_\_\_

Потписна ридител \_\_\_\_\_

\*По потпишувањето еден примерок да се врати на ЕФИС