

Based on Article 111. of the Law on education in Primary and Secondary schools in Canton Sarajevo ("Official Gazette of the Sarajevo Canton" no. 27/2024) and Article 89. of the Rules in Private Primary School "Bloom" Sarajevo no. 13/11, the Director, Maëlys Isabelle de Rudder, on January 12, 2026, hereby enacts the following:

Na osnovu člana 111. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 27/2024) i člana 89. Pravila Privatne osnovne škole "Bloom" Sarajevo broj 13/11 od 04.03.2011.g. direktor Maëlys Isabelle de Rudder, dana 12.01.2026. godine, donosi:

BEHAVIOUR AND DISCIPLINE GUIDELINES

SMJERNICE ZA PONAŠANJE I DISCIPLINU

1. Aims and expectations

1. Ciljevi i očekivanja

1.1. *It is a primary aim of our school that every member of the school community feels valued and respected, and that each person is treated fairly and well. We are a caring community, whose values are built on mutual trust and respect for all. The school's behaviour guidelines are therefore designed to support the way in which all members of the school can live and work together in a supportive way. It aims to promote an environment where everyone feels happy, safe and secure.*

1.1. Osnovni cilj naše škole je da se svaki njen član osjeća vrijednim i cijenjenim i da se prema svakoj osobi ophodi pravično i pristojno. Mi smo brižna zajednica čije su vrijednosti izgrađene na uzajamnom povjerenju i poštovanju svih. Stoga su smjernice ponašanja u školi i osmišljene tako da podrže način na koji svi članovi škole mogu živjeti i raditi zajedno pružajući podršku jedni drugima. One promoviraju okruženje u kojem se svi članovi osjećaju sretno, sigurno i zaštićeno.

1.2. *The school has a number of school rules which promote positive rather than negative behaviour. These rules are a means of promoting good relationships, so that people can work together with the common purpose of helping everyone to learn. There are eight golden rules which are:*

1.2. U školi postoje brojna školska pravila putem kojih se naglašava prihvatljivi više nego neprihvatljivi oblik ponašanja. Ova pravila predstavljaju sredstva za postizanje dobrih odnosa, kako bi svi mogli raditi zajedno sa zajedničkim ciljem da pomognu jedni drugima u procesu učenja. Postoji osam zlatnih pravila a to su:

- *Use a soft voice*
- *Listen carefully to people*
- *Use your words rather than your hands*
- *Be polite and gentle*
- *Be kind and helpful*
- *Work hard*
- *Look after and respect property*
- *Be honest*

- Razgovarati blagim tonom
- Slušati pažljivo druge
- Koristiti riječi umjesto ruku
- Biti učen i nježan
- Biti ljubazan i spreman na pružanje pomoći
- Raditi vrijedno
- Brinuti se za školsku imovinu i cijeniti je

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA HALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom-edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM-EDU.BA

UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU

HBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

These are discussed regularly with the children. These guidelines support the school community in aiming to allow everyone to work together in an effective and considerate way.

1.3. *We treat all children fairly and apply this behaviour guidelines in a consistent way.*

1.4. *These guidelines aim to help children grow in a safe and secure environment, and to become positive, responsible and increasingly independent members of the school community.*

2. Encouraging positive behaviour and strategies for dealing with inappropriate behaviour

2.1. *Encouraging positive behaviour and enhancing self-esteem
Praise and rewards motivate behaviour temporarily.*

Often when praise is given, the receiver feels pressure to live up to the standards or expectations of someone else. Excessive, long-term praise can inhibit children from gaining independence because they rely heavily on the praise of those in authority positions.

Acknowledging and encouraging positive behaviour is empowering. There are no conditions and it isn't judgmental. The receiver is encouraged to make judgments of their own behaviour, work, and ultimately worth.

At Bloom we use specific communication techniques inspired from Adele Faber and Elaine Mazlish's books, to enhance children's self-esteem and encourage positive behaviour. To name a few:

- Biti iskren

O ovim pravilima se redovno razgovara sa djecom u školi. Ove smjernice pomažu školskom kolektivu u nastojanjima da se svakome omogući timski rad na djelotvoran i obazriv način.

1.3. Prema djeci se ponašamo pravično i dosljedno primjenjujemo ove smjernice.

1.4. Ove smjernice imaju za cilj da omoguće djeci da rastu u sigurnoj i zaštićenoj sredini i da postanu optimistični, odgovorni i svakim danom sve samostalniji članovi školske zajednice.

2. Podsticanje prihvatljivih oblika ponašanja i strategije za odnos prema neprihvatljivim oblicima ponašanja

2.1. Podsticanje prihvatljivih oblika ponašanja i razvijanje samopoštovanja.

Pohvale i nagrade privremeno motivišu dobro ponašanje. Često se dešava da se osoba koja se pohvaljuje osjeća pritisak da nastavi živjeti po standardima ili očekivanjima nekog drugog. Pretjerano dugoročno nagrađivanje može spriječiti djecu da postanu samostalni jer se previše oslanjaju na pohvale onih koji su im nadređeni.

Uvažavanje i podsticanje prihvatljivih oblika ponašanja djeluje snažno. Ne postavljaju se uslovi i ne donose sudovi. Onaj koji se potiče na takvo ponašanje je ohrabren da prosuđuje o svom ponašanju, radu i konačno o vlastitoj vrijednosti.

U „Bloom“-u se koristimo posebnim tehnikama komunikacije inspirisanim knjigama Adele Faber i Elaine Mazlish kako bismo povećali samopoštovanje kod djece i podstakli na prihvatljive oblike ponašanja. Evo nekoliko primjera:

- Pokazujemo poštovanje prema dječjim osjećanjima i pomažemo djeci da se nose sa svojim osjećanjima

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA HALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

- We show respect for children's feelings and help children deal with their feelings,
- We offer them the chance to make choices
- We give them the chance to solve problems
- Instead of evaluating their behaviour, we describe their behaviour
- We try to free children from playing roles

2.2. Inappropriate behaviour and its consequences

At Bloom, children learn that they are responsible for their behaviour and that the school will employ a number of sanctions to enforce school rules and ensure a safe and positive learning environment. We employ each sanction appropriately to each individual situation. The school has established five steps in dealing with inappropriate behaviour:

1. *First incident: The child is given a verbal warning to stop the inappropriate behaviour; the teacher will describe the expected appropriate behaviour; and if necessary explain the negative impact of the inappropriate behaviour; the child will be warned of the consequence if the inappropriate behaviour repeats itself.*
2. *Second incident: Application of a consequence. The consequence must be directly related to the behaviour and must include making amends. In some cases consequences are applied immediately and step 1&2 happen at the same time.*
3. *If a student is repeatedly misbehaving, the teacher and/or School psychologist, School*

- Dajemo im mogućnost izbora
- Dajemo im šansu da rješe probleme
- Umjesto da ocjenjujemo njihovo ponašanje, mi opisujemo njihovo ponašanje
- Nastojimo da oslobodimo djecu od igranja uloga

2.2. Neprihvatljivi oblici ponašanja i njegove posljedice

U „Bloom“-u djeca uče da treba da budu odgovorna za svoje ponašanje i da će škola primijeniti brojne sankcije kako bi sprovela školska pravila i obezbijedila sigurnu i pozitivnu obrazovnu sredinu. Primjenjujemo svaku sankciju adekvatno za svaku pojedinačnu situaciju. Škola je uspostavila pet koraka u svrhu rješavanja neprihvatljivih oblika ponašanja:

1. Prvi slučaj: Dijete je usmeno upozoreno da prestane sa nedoličnim ponašanjem; nastavnik će opisati očekivano adekvatno ponašanje; i ukoliko je potrebno objasniti negativan efekat neprihvatljivog ponašanja; dijete će biti upozoreno na posljedice neprihvatljivog ponašanja ukoliko se takvo ponašanje ponovi.
2. Drugi slučaj: Primjena mjere. Mjera mora biti direktno povezana sa ponašanjem i mora nastojati popraviti grešku. U nekim slučajevima se mjere primjenjuju trenutačno a koraci pod 1 i 2 se odvijaju u isto vrijeme.
3. Ukoliko se djetetovo neprihvatljivo ponašanje ponavlja nastavnik i/ili školski psiholog, školski pedagog, Direktor operacija će kontaktirati djetetove roditelje i zakazati razgovor sa njima u vezi sa nastalom situacijom u cilju poboljšanja djetetovog ponašanja. Škola će u tom slučaju predložiti djetetovim roditeljima Individualni plan ponašanja.

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA NALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

Pedagogue, Director of Operations will contact the child's parents and seek an appointment in order to discuss the situation, with a view to improving the behaviour of the child. The school will propose an IBP (Individual Behavioural Plan) to the child's family.

Types of inappropriate behaviour and consequences (non-exhaustive list):

- *If a student does not listen to instructions in lessons, the teacher may ask them either to move to a place nearer the teacher, or to sit on their own.*
- *If a student is disruptive in class, the teacher may isolate the child from the rest of the class until they calm down, and is in a position to work sensibly again with others. Deprivation of privileges may also be used as appropriate e.g. missing part of playtime.*
- *If the student runs up and down the school staircase, they will be asked to go up and/or down again walking calmly.*
- *The safety of students is paramount in all situations. If a child's behaviour endangers the safety of others, the teacher stops the activity and prevents the child from taking part for a period of time.*
- *If a student writes/draws or paints on school walls, they will be asked to clean and repaint the walls if necessary.*
- *If a student damages or destroys educational material, they will be expected to repair or replace the damaged/destroyed item.*
- *If a student uses rude language, they may be asked to copy a virtues card and/or write a letter of apology or make a drawing for the person they were rude to.*

Vrste neprihvatljivih oblika ponašanja i posljedice (neiscrpna lista)

- Ukoliko učenik ne sluša uputstva u vezi sa lekcijom nastavnik može zahtijevati da se premjesti bliže nastavniku ili da nastavi sjediti sam.
- Ukoliko učenik ometa čas nastavnik može izdvojiti to dijete od ostatka razreda sve dok se ne smiri i ne bude u stanju da neometano obavlja svoje zadatke zajedno sa ostalima. Uskraćivanje privilegija se takođe može smatrati primjerenim, na primjer propuštanje perioda predviđenog za igru.
- Ukoliko učenik trči uz i niz školske stepenice može biti zamoljeno da se popne uz stepenice i/ili da siđe niz njih ali da to učini hodajući polagano.
- Sigurnost učenika je najvažnija u svim situacijama. Ukoliko ponašanje nekog učenika ugrožava sigurnost ostalih onda nastavnik zaustavlja sa započetom aktivnosti i isključuje to dijete iz daljeg učestvovanja na neko određeno vrijeme.
- Ukoliko učenik piše/crta ili slika po školskim zidovima od njega će se tražiti da očisti zidove ili da ih ponovno premaže bojom, ukoliko je to potrebno.
- Ukoliko učenik ošteti ili uništi obrazovni materijal od tog se djeteta očekuje da ga popravi ili da zamijeni taj uništen/oštećeni predmet sa novim.
- Ukoliko se učenik nepristojno izražava biti će zamoljeno da prepiše jednu karticu "Vrlina" i/ili da napiše pismo izvinjenja ili da nacrt crtež za onu osobu prema kojoj je bio/bila nepristojan/na.
- Ukoliko učenik koristi mobilni telefon koji je na početku dana trebao predati nastavnicima, isti će mu biti zadržan u školi u toku noći.

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA KALJINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

- *If student is using mobile phone, which he should have handed over to the teachers at the beginning of the day, they will be asked to leave the phone in the school during night. The phone will be given to the child next day at 4:00pm*

Telefon će se vratiti idući dan u 16:00h.

2.3. Strategies for dealing with behaviour

The following agreed methods may be used, using professional judgments as to which are suitable to the individual child and situation.

- *Intervene early so the problem does not escalate.*
- *Signals – eye contact, physical contact, change of intonation, use of name during dialogue.*
- *Proximity – move near so the child is aware of you.*
- *Voice control – a low calm voice may calm an agitated child.*
- *Provide support or alternative work – a child having 'work difficulties' may misbehave – appropriate differentiation.*
- *Ignore some types of behaviour and at the same time acknowledge appropriate behaviour in others – may work with some (though not all) – coupled with a distraction or use of the child as a leader.*
- *Antiseptic bouncing – send child on a message, get them to do a job for you i.e, give them responsibility.*
- *Humour – works for some.*
- *Acknowledge good behaviour, so building self-esteem and increase mutual respect.*
- *Be firm, fair and friendly*
- *Speak to the children quietly on their own about their behaviour.*
- *Talk to children about any difficulties they may be having, for example with relationships: help*

2.3. Strategije za rješavanje ponašanja

Sljedeće usvojene metode mogu se upotrebljavati koristeći se profesionalnim procjenama koje su adekvatne za pojedino dijete i datu situaciju.

- *Intervenirati ranije kako problem ne bi eskalirao*
- *Signali – uspostavljanje kontakta očima, ostvarivanje fizičkog kontakta, promjena intonacije, korištenje imena tokom dijaloga*
- *Blizina – približite se djetetu kako bi dijete bilo svjesno vaše blizine*
- *Kontrola glasa – nizak umirujući ton glasa može smiriti uznemireno dijete*
- *Pružite podršku ili dodatni rad – dijete koje ima poteškoće u toku rada na nekom zadatku može se nedolično ponašati – prikladna diferencijacija*
- *Ignorišite neke vrste ponašanja, a u isto vrijeme uvažavajte pristojno ponašanje drugih – ovo može biti uspješno kod neke djece (mada ne kod sve djece) – odvedite im pažnju na nešto drugo ili potaknite dijete da bude predvodnik aktivnosti*
- *"Antiseptic bouncing"/preventivno reagovanje – pošaljite dijete da prenese nekome vašu poruku, zaposlite ga da uradi nešto umjesto vas, na primjer neka nešto uradi za što će biti odgovoran*
- *Humor – prikladan za neku djecu*
- *Uvažavajte dobro ponašanje, na taj način izgrađujući samopoštovanje i jačajući uzajamno poštovanje*
- *Budite čvrsti, pravedni i prijateljski raspoloženi*
- *Razgovarajte nasamo sa djecom o njihovom ponašanju*
- *Razgovarajte sa djecom o bilo kakvim poteškoćama na koje nailaze, na primjer u odnosima sa*

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA MALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUNI KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

them to overcome their disappointments.

- Encourage awareness of how others may be feeling without apportioning blame.
- Sometimes offer time out.

Things to avoid when dealing with inappropriate behaviour:

- Confrontation.
- Over-reacting – anger – (if you are actually going to lose your temper, remove yourself immediately) this will lead to confrontation and arbitrary punishment and will actually make the child worse. Relax, talk calmly, keep it brief and be clear.
- Allowing the situation to escalate – get in quick.
- Expecting bad behaviour.
- Accusations either with words directly or tone of voice "Did you throw that rubber?" Use open questions instead "Can you tell me what happened?".
- Apportioning blame on hearsay. First ask all concerned what they know about a given situation.
- Broadcasting the problem – this will increase that type of behaviour and feed a child who is seeking attention.
- Constantly coming down on the child who is going wrong/acknowledge those who are doing right instead.
- Harping on previous incidents of misbehaviour.
- Arguing with the child – name the behaviour and apply the consequence.
- Inconsistency.
- Vagueness about expectations. Instead state what is expected and check the child understands.
- Avoid punishing whole groups.

drugima: pomozite im da prevaziđu razočarenja

- Podstičite svijest o tome kako se drugi osjećaju, bez stvaranja osjećaja krivnje
- Ponekad ponudite odmor

Šta treba izbjegavati kod nedoličnog ponašanja:

- Konfrontaciju.
- Preneplašenu reakciju – ljutnju – (ukoliko uvidate da ćete se razljutiti odmah se sklonite) ovo može dovesti do konfrontacije i proizvoljnog određivanja kazne, a time se još gore djeluje na dijete. Opustite se, razgovarajte mirnim tonom, budite kratki i jasni.
- Dozvoliti da se situacija pogorša – brzo reagujte.
- Očekivanje nedoličnog ponašanja.
- Optuživanje direktno riječima ili tonom glasa "Jesi li ti bacio/la tu gumicu?" Umjesto takvog obraćanja koristite otvoreno pitanje "Možeš li mi reći šta se desilo?".
- Okrivljavanje na osnovu onoga što drugi kažu. Prvo upitajte sve učenike o tome šta znaju u vezi sa datom situacijom.
- Pričanje o problemu drugima – ovim se samo jača takva vrsta ponašanja i hrani dijete koje traži pažnju.
- Stalno obrušavanje na dijete koje je pogriješilo/umjesto toga treba skrenuti pažnju na one koji se primjerno vladaju.
- Vraćanje na prethodne incidente i nedolično ponašanje.
- Raspravljavanje sa djetetom – recite o kakvom se ponašanju radi i primijenite adekvatne mjere.
- Nedoslijednost.
- Nejasnoće kod očekivanja. Umjesto toga navedite šta se očekuje od djeteta i provjerite da li je dijete shvatilo.
- Izbjegavajte kažnjavanje cijele grupe.

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA NALJINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MB5: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

- Avoid punishments which cause humiliation.

- Izbjegavajte kažnjavanje koje vodi ka ponižavanju.

2.4. *The teacher discusses the school rules with each class. In addition to the rules, each class also has its own classroom code, which is agreed by the children and may be displayed on the wall of the classroom. In this way, every child in the school knows the standard of behaviour that we expect in our school. If there are incidents of anti-social behaviour, the class teacher discusses these with the whole class during 'circle time'. Subject teachers report in writing any noteworthy positive or negative behaviour.*

2.4. Nastavnik je dužan da razgovara o školskim pravilima sa svakim razredom. Pored tih pravila, svaki razred ima svoj vlastiti razredni kodeks oko čega su se djeca usaglasila i ta pravila mogu biti postavljena na zid učionice. Na ovaj način je svako dijete u školi upoznato sa pravilima doličnog ponašanja koje se od djece očekuje u školi. Ukoliko dođe do incidenata asocijalnog ponašanja razredni nastavnik razgovara o takvom ponašanju sa cijelim razredom tokom grupnih aktivnosti. Predmetni nastavnici zapisuju što smatraju važnim kod prihvatljivog ili neprihvatljivog oblika ponašanja.

2.5. *The school does not tolerate bullying of any kind.*

2.5. Škola ne toleriše nikakvu vrstu nasilnog ponašanja.

2.6. *All members of staff are aware that teachers in our school do not hit, push or slap children. Staff only intervene physically to restrain children or to prevent injury to a child, or if a child is in danger of hurting him/herself.*

2.6. Svi članovi našeg kolektiva su svjesni da naši nastavnici ne udaraju, guraju ili šamaraju djecu. Osoblje interveniše fizički samo da bi obuzdalo dijete ili kako bi spriječilo povredu djeteta ili ukoliko je dijete u opasnosti da samo sebe ozlijedi.

3. **The role of the staff**

3. **Uloga osoblja**

3.1. *It is the responsibility of every staff member to ensure that the school rules are enforced in their classes, and that their classes behave in a responsible manner at all times.*

3.1. Dužnost svakog pojedinog člana našeg kolektiva je da osigura da se pravila primjenjuju u svim razredima i da se djeca u razredu ponašaju odgovorno svo vrijeme.

3.2. *The school has high expectations of the children with regard to behaviour, and strives to ensure that all children work to the best of their ability.*

3.2. Škola od djece puno očekuje u smislu dobrog ponašanja i nastoji da sva djeca obavljaju svoje zadatke najbolje što mogu.

3.3. *All staff treats each child fairly with respect and understanding and enforces the classroom code consistently.*

3.3. Osoblje postupa pravično sa svakim djetetom uz uvažavanje i razumijevanje i sprovodi razredna pravila svo vrijeme.

3.4. *If a child misbehaves repeatedly in class, the teacher keeps a record of all such incidents. In the first instance, the class teacher deals with incidents*

3.4. Ukoliko se djetetovo nedolično ponašanje ponavlja u razredu nastavnik je dužan da o tome vodi bilješke. U početku, razrednik sam rješava taj problem na normalan način. Međutim,

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA NALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPIŠANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA U SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKE d.d. 1541602014897131

themselves in the normal manner. However, if misbehaviour continues, the teacher seeks help and advice from the School pedagogue or psychologist. If the child still continuously misbehaving the teacher seeks help and advice from the Director of Operations. Children's behaviour is also discussed during our staff meetings and these group discussions can lead us to finding creative solutions strategies to deal with situations that are shared by some staff members.

- 3.5. *The class teacher reports to parents about the progress of each child in their class in line with the whole-school guidelines. The class teacher may, also contact a parent if there are concerns about the behaviour or welfare of a child. The Director of Operations should be kept informed of the situation.*

4. The role of the Director of Operations

- 4.1. *It is the responsibility of the Director of Operations, to implement the school behaviour guidelines consistently throughout the school. It is also the responsibility of the coordinator to ensure health, safety and welfare of all the children in the school.*
- 4.2. *The Director of Operations supports the staff by implementing the guidelines, and by setting the standards of behaviour.*

5. The role of parents and carers

- 5.1. *The school collaborates actively with parents, so that children receive consistent messages about how to behave at home and at school.*
- 5.2. *The school rules and policies are posted on Transparent classroom and*

ukoliko se loše ponašanje nastavi nastavnik traži pomoć i savjet od pedagoga i psihologa, a ukoliko dijete kontinuirano nastavi sa nedoličnim ponašanjem, onda nastavnik traži pomoći u savjet od Direktora operacija. Mi takođe razgovaramo o ponašanju djece na našim zajedničkim sastancima osoblja i takve grupne diskusije mogu dovesti do pronalaska kreativnih rješenja i strategija kako bi se poboljšale određene situacije sa kojima se suočavaju pojedini članovi kolektiva.

- 3.5. *Razredni nastavnik informiše roditelje o napretku svakog djeteta u razredu u skladu sa sveukupnom školskom strategijom. Razredni nastavnik takođe može kontaktirati roditelje ukoliko postoje bojazni za ponašanje nekog djeteta ili njegovu dobrobit. Direktor operacija treba da je upoznat sa takvom situacijom.*

4. Uloga direktora operacija

- 4.1. *Odgovornost Direktora operacija je da dosljedno primjenjuje smjernice za dobro ponašanje u cijeloj školi. Takođe je odgovornost koordinatora da osigura da su sva djeca zdrava, sigurna i zbrinuta u školi.*
- 4.2. *Direktor operacija pruža podršku osoblju tokom sprovođenja smjernica za dobro ponašanje i utvrđuje norme dobrog ponašanja.*

5. Uloga roditelja i staratelja

- 5.1. *Škola aktivno sarađuje sa roditeljima tako da djeca dobivaju dosljedne poruke o tome kako se trebaju ponašati kod kuće i u školi.*
- 5.2. *Pravila i smjernice naše škole su oglašene na Transparent Classroom-u i od roditelja se očekuje da ih pročitaju i podržavaju.*
- 5.3. *Od roditelja se očekuje da pomažu djetetu u procesu učenja i da sarađuju*

Imagine the Possibilities

PRIVATNA OSNOVNA ŠKOLA "BLOOM"

SA SJEDIŠTEM U SARAJEVU, ULICA NALINA 16 • EMAIL: bloom@bloom.edu.ba • TEL.: 033/207 899 • WWW.BLOOM.EDU.BA
UPISANA U REGISTAR OSNOVNIH ŠKOLA KANTON SARAJEVO POD REDNIM BROJEM 73, NA STRANI 73 • UPISANA U REGISTAR OPĆINSKOG SUDA I SARAJEVU
MBS: 65-05-283-09 • ID: 4201511610001 • TRANSAKCIJSKI RAČUN KOD INTESA SANPAOLO BANKA d.d. 1541602014897131

parents are expected to read them and support them.

- 5.3. *Parents are expected to support their child's learning, and to co-operate with the school, as set out in the contract and school regulatory documents. We try to build a supportive dialogue between the home and the school, and we inform parents immediately if we have concerns about their child's welfare or behaviour.*

- 5.4. *If the school has to use reasonable sanctions to punish a child, parents should support the actions of the school. If parents have any concern about the way that their child has been treated, they should initially contact a class teacher. If the concern remains, they should contact the Director of Operations.*

6. Monitoring and review

- 6.1. *The Director of Operations monitors the effectiveness of these guidelines on a regular basis, and after consultation with the staff makes regular amendments.*
- 6.2. *The school keeps records of incidents of misbehaviour. The class teacher may record minor classroom incidents. The Director of Operations records those incidents where a child is sent to them on account of bad behaviour. A record is also kept of any incidents that occur at break or lunchtimes.*
- 6.3. *Teachers will discuss and alert the Director of Operations to any children who are persistently causing concern.*

sa školom, kao što je to navedeno u ugovoru i u školskim regulatornim dokumentima. Mi nastojimo da izgradimo uzajamni dijalog između kuće i škole i obavještavamo roditelje čim primjetimo razlog za zabrinutost u pogledu dječije dobrobiti ili ponašanja.

- 5.4. Ukoliko škola mora da upotrijebi razumne mjere kako bi kaznila dijete, roditelji treba da podrže školu u tome. Ukoliko roditelji imaju bojazni u smislu toga kako se postupa prema njihovom djetetu, onda treba da najprije kontaktiraju razrednog starješinu. U slučaju da takve bojazni i dalje postoje onda se trebaju obratiti direktoru operacija.

6. Praćenje i ispitivanje

- 6.1. Direktor operacija redovno prati djelotvornost ovih smjernica i nakon konsultacija sa osobljem vrši određene izmjene i dopune.
- 6.2. U školi se čuvaju zapisnici o svim slučajevima neprihvatljivog ponašanja. Razredni starješina može da bilježi manje incidente. Direktor operacija vodi evidenciju o slučajevima kada je dijete poslano njemu/njoj na razgovor uslijed nedoličnog ponašanja. Također se vodi evidencija o svim incidentima koji se dešavaju tokom odmora ili za vrijeme ručka.
- 6.3. Nastavnici će razgovarati i upozoriti direktora operacija na djecu koja kontinuirano iskazuju neprihvatljive oblike ponašanja.

Number/Broj: 59-2/26

Date/Datum: 06.02.2026

Director/Direktor: Maëlys Isabelle de Rudder



Imagine the Possibilities