



# Regulamento Interno

## PREÂMBULO

Este regulamento rege-se pelos princípios gerais do direito francês e português. É portador dos valores que lhe são inerentes:

- laicidade, neutralidade política, ideológica e religiosa;
- dever de tolerância e de respeito pelo outro e pelas suas convicções;
- respeito mútuo e confiança;
- respeito pelos bens materiais e pelos espaços;
- reprovação de qualquer forma de violência, seja de ordem psicológica, verbal, moral ou física;
- trabalho, assiduidade e pontualidade;
- contribuição para a igualdade de oportunidades e de tratamento entre rapazes e raparigas.

Todos os adultos da Instituição têm como missão educar e fazer com que o regulamento seja compreendido e respeitado.

A inscrição na escola implica, por parte dos alunos e das famílias, aceitar e respeitar o presente regulamento interno, aplicável no âmbito de toda e qualquer atividade escolar e extraescolar, organizadas pelo Lycée Français International de Porto.

## DIREITOS DOS ALUNOS

### **Artigo 1 : DIREITO À EDUCAÇÃO**

O direito à educação é garantido a cada aluno, de forma a permitir o desenvolvimento da sua personalidade, a elevar o seu nível de educação, a inserir-se na vida social e profissional e poder exercer a cidadania no seu todo.

### **Artigo 2 : DIREITO À INFORMAÇÃO**

O aluno tem o direito à informação. É regularmente informado sobre os seus resultados, sobre as diferentes e possíveis ajudas escolares, sobre a orientação profissional, sobre futuras profissões e também sobre tudo o que o rodeia no seio da Instituição.

*Relacionamento com os encarregados de educação*

Ao longo do ano, são organizadas reuniões entre pais e professores. Para além destas reuniões, os pais ou a equipa pedagógica poderão solicitar encontros individualizados.

Para se manterem informados sobre o trabalho e os resultados dos alunos, os encarregados de educação dispõem:

- da caderneta de correspondência, que os alunos do *collège/lycée* devem ter em sua posse diariamente;
- do caderno pessoal do aluno;
- do livro de ponto (formato eletrónico), consultável através da internet (trata-se do único documento que faz prova do trabalho solicitado pelo professor);
- dos boletins trimestrais, contendo o registo das apreciações e as decisões do conselho de turma (os boletins são enviados aos encarregados de educação e consultáveis no *site*, após a realização do conselho de turma para o *collège/lycée*);
- dos boletins de notas (formato eletrónico) para a escola primária.

### **Artigo 3 : CVC (“Conseil de vie collégienne”) e CVL (“Conseil de vie lycéenne”)**

O CVC-CVL é constituído por representantes dos alunos do *collège* e do *lycée*, eleitos pelos seus pares, e por adultos do estabelecimento, designados pelo Diretor, que preside a esta instância.

O CVC-CVL é uma instância de diálogo e de partilha entre os alunos e os membros da comunidade educativa. Visa promover atividades culturais, recreativas (festa de final de ano, stands, ...), de solidariedade (participação

em ações levadas a cabo por diversas associações, ...) ou desportivas (torneios de futebol/basquetebol), durante as horas livres ou fora do tempo letivo.

#### **Artigo 4 : DIREITO À INTEGRIDADE FÍSICA E MORAL**

A Instituição garante a integridade física e moral dos seus membros. Zela pela não discriminação, pelo respeito das opiniões e da laicidade.

A ostentação de símbolos religiosos é interdita e sancionada, bem como qualquer comportamento abusivo para com outros alunos.

#### **Artigo 5 : DIREITO À SAÚDE**

O Serviço de Saúde Escolar fornece os primeiros cuidados aos alunos doentes ou feridos. Este serviço tem, ainda, a função de acolher, de escutar e de educar para a saúde.

Todos os alunos podem aceder livremente ao Serviço de Saúde Escolar, durante os recreios. Durante o período de aulas, para aí se deslocarem, os alunos necessitam de autorização, por escrito, do adulto responsável e deverão ser acompanhados por um colega. Ao regressar à sala de aula, o aluno apresenta a autorização assinada pela enfermeira.

A equipa médica presta os cuidados necessários e decide se o aluno pode voltar para a sala de aula ou se deve permanecer aos cuidados dos responsáveis legais, na enfermaria. Os alunos não deverão contactar diretamente as respetivas famílias. A enfermeira encarregar-se-á de estabelecer os contactos, caso seja necessário.

O médico escolar não substitui o médico de família e só está presente na escola meio-dia por semana.

Em caso de urgência, a direção do Liceu tomará as medidas necessárias para transportar e tratar do aluno.

Toda e qualquer patologia deverá ser comunicada ao Serviço de Saúde Escolar. Os pais ficam encarregados de apresentar, pessoalmente, ao médico escolar o relatório médico confidencial que faz prova para o efeito. Este processo deve ser reconduzido no início de cada ano letivo e ao longo do ano, em caso de evolução da patologia. Qualquer doença contagiosa deve ser, tão cedo quanto possível, comunicada ao Serviço da Saúde Escolar. Os pais comprometem-se a contactar, com a maior brevidade possível, o médico escolar do Liceu. O aluno não será reintegrado na sala de aula enquanto não atestar que a doença não se encontra em fase de contágio.

Os alunos que sigam algum tratamento e necessitem de tomar medicamentos, durante a sua permanência na escola, deverão entregar uma cópia da receita, na enfermaria, bem como os respetivos medicamentos, que só poderão ser ministrados por um membro da equipa médica.

Caso haja piolhos, pede-se aos pais que informem a escola, para que sejam tomadas medidas.

#### **Artigo 6 : DIREITO A SER REPRESENTADO**

Os alunos são representados pelos delegados, interlocutores privilegiados da equipa educativa, que os forma (a partir do 5º ano) para o desempenho das suas funções: participam nos trabalhos do conselho de turma e nas diferentes instâncias onde eles tomam parte.

#### **Artigo 7: DIREITO DE EXPRESSÃO**

Tem por objetivo contribuir para a formação e para a informação dos alunos. É exercido durante as reuniões solicitadas pelos delegados dos alunos, fora do tempo letivo. O pedido é dirigido ao Diretor do Liceu, através do Conselheiro Principal de Educação.

É permitida a AFIXAÇÃO ao público, em painéis previstos para o efeito, desde que não seja anónima e que seja controlada pelo Diretor ou pelo seu representante legal.

As *PUBLICAÇÕES* redigidas pelos alunos podem ser difundidas livremente pela escola, mediante acordo do Diretor. Este zela para que nenhuma publicação apresente carácter insultuoso ou difamatório, para que não atente contra os direitos do outro ou contra o país de acolhimento. Caso contrário, o Diretor pode suspender ou interditar a publicação na escola e informará o Conselho de Estabelecimento.

# **DEVERES DOS ALUNOS**

São impostos a todos os alunos, independentemente da idade e da turma, e implicam o respeito das regras de funcionamento da vida coletiva.

## **ARTIGO 8 : DEVER DE ASSIDUIDADE**

A assiduidade é uma das obrigações que se impõem ao aluno, é uma condição essencial para levar a cabo o seu projeto pessoal.

A presença em todas as aulas previstas no horário é obrigatória, bem como em todas as atividades escolares nas quais o aluno está inscrito. Qualquer opção escolhida deverá ser seguida até ao final do ano letivo.

### **1. Ausências**

Para qualquer ausência prevista, a família deverá informar, por escrito e antecipadamente, a administração do Liceu que apreciará a legitimidade do pedido.

Em caso de ausência imprevista (nomeadamente devido a doença), a família deverá informar a escola, com a maior brevidade possível, por telefone (*collège/lycée* : 226 153 036/ pré-escolar/primária: 226 153 032) ou por email: [cpe@lfip.pt](mailto:cpe@lfip.pt) / [secretariat1.primaire@lfip.pt](mailto:secretariat1.primaire@lfip.pt) / [secretariat2.primaire@lfip.pt](mailto:secretariat2.primaire@lfip.pt)

Quando regressar, antes de reintegrar a turma, o aluno entregará aos responsáveis pela Vida Escolar uma justificação assinada pelos responsáveis legais, através da caderneta de correspondência (cupão rosa para os alunos do *collège* e *lycée*). Na primária, aquando do seu regresso, o aluno deverá apresentar ao respetivo professor a justificação assinada pelo encarregado de educação, no caderno de correspondência. As ausências injustificadas, repetidas e, em particular, seletivas serão objeto de castigos ou sanções.

Se um aluno tiver de se ausentar das aulas ou faltar ao almoço da cantina, caso seja semi-interno, os responsáveis legais deverão apresentar um pedido, por escrito, no caderno de correspondência, junto do serviço de Vida Escolar ou deslocar-se pessoalmente à escola para vir buscar o aluno. Esta autorização só será concedida em casos devidamente justificados.

Em caso de ausência, o aluno deverá informar-se sobre as aulas e sobre os deveres a realizar e encarregar-se-á de atualizar os respetivos cadernos.

### **2. Ausência durante um teste**

Qualquer ausência, durante um teste escrito ou oral, marcado antecipadamente, deverá ser objeto de uma justificação entregue diretamente ao professor da disciplina, bem como aos responsáveis pela Vida Escolar. Em caso de ausência, o professor decidirá sobre a realização de uma prova de substituição logo que o aluno regressar às aulas ou, eventualmente, à quarta-feira de tarde. Os testes não realizados são indicados no Pronote.

### **3. Pontualidade**

As ausências prejudicam gravemente a escolaridade dos alunos e perturbam o normal funcionamento das aulas. Para os alunos do *collège* e do *lycée*, os atrasos serão indicados no boletim trimestral.

Pré-escolar: Depois das 9h, os alunos devem dirigir-se, com os pais, à receção e esperar até às 9h35 por um auxiliar da “vie scolaire” que os acompanhará à respetiva sala.. Após as 9h35, os alunos só serão admitidos em aula mediante a apresentação de uma justificação assinada pela família.

Primária: Em caso de atraso, é necessário entregar uma justificação assinada pela família, através do caderno de correspondência (cf. parágrafo Ausências).

Collège/lycée: Considera-se *atraso* sempre que um aluno se apresente depois do 2º toque. Se o atraso não exceder 5 minutos, o aluno será admitido em aula, após ter passado pela Vida Escolar, onde será feito o registo do atraso, na caderneta de correspondência. Para além dos 5 minutos, o aluno só será admitido em aula na hora seguinte e o atraso será inscrito na caderneta de correspondência. No dia seguinte, o aluno trará a caderneta devidamente assinada pelo encarregado de educação.

O aluno que utilizar o transporte escolar será admitido em aula.

Sanções que ocorrem por atrasos abusivos: por cada três atrasos, é registado um aviso no dossiê escolar do aluno, que será assinado pelos pais. A partir do terceiro aviso, o aluno ficará retido 1h, quarta-feira de tarde. A partir do 4º aviso, o aluno ficará retido 2h, quarta-feira de tarde. A partir do 5º aviso, os pais e o aluno serão convocados pela Direção para que sejam aplicadas sanções mais severas.

## Artigo 9 : EDUCAÇÃO FÍSICA

### Acolhimento (collège/lycée):

Os alunos ficam a cargo do professor, à entrada dos vestiários ou no portão principal, quando as aulas decorrem no exterior. Ao primeiro toque, deverão dirigir-se para os respetivos locais. Os alunos que chegarem após a partida do autocarro ficarão em permanência e não poderão, de forma alguma, dirigir-se ao local onde decorrem as aulas.

### Equipamento de Educação Física:

É necessário um equipamento adequado para praticar as atividades físicas e desportivas. Será conveniente, por razões de higiene, trocar de roupa e, eventualmente, tomar duche, após a aula de Educação Física. Por outro lado, é essencial uma muda de roupa caso as atividades decorram quando está mau tempo. Em caso de esquecimento de material, o aluno não está dispensado, devendo, por isso, assistir à aula. Caso os esquecimentos se repitam, o aluno será sancionado.

### Os vestiários:

É aí que os alunos se vestem e despem, antes e depois da aula de Educação Física. São também locais para colocar as mochilas e os materiais escolares; somente a caderneta de correspondência poderá ser levada para o local onde é praticada a atividade física.

### Assiduidade:

A educação física e a prática desportiva impõe-se em duas vertentes: avaliação escolar e desenvolvimento físico e mental. A assiduidade é essencial à prática da educação física e desportiva.

### Inaptidão para a prática de uma atividade física:

Uma inaptidão é a incapacidade temporária para praticar educação física; pode ser total ou parcial. As inaptidões são decididas segundo as modalidades seguintes:

Inaptidões	Modalidades
Inaptidão inferior a uma semana	O aluno deverá apresentar ao professor um pedido do encarregado de educação, devidamente justificado, inscrito na caderneta de correspondência. O aluno assiste à aula sob a vigilância do professor.
Inaptidão superior a uma semana	O aluno deverá apresentar na Vida Escolar um atestado médico, que precisará o motivo e a duração da incapacidade. O professor pode decidir que o aluno assista à aula e propõe-lhe tarefas de organização, de arbitragem ou de aconselhamento. Caso contrário, o aluno não assistirá à aula e ficará na Vida Escolar. Por outro lado, em caso de uma inaptidão parcial, poderá ser proposta uma atividade, no âmbito da aula de educação física, adaptada ao aluno, após o consentimento do médico de família, do médico escolar e do professor
Inaptidão no dia de uma avaliação	A justificação deverá ser entregue ao professor e aos responsáveis pela Vida Escolar, o mais tardar, uma semana depois de ter faltado à avaliação. O professor e os responsáveis pela Vida Escolar analisarão, em conjunto, a legitimidade da justificação. O professor poderá decidir, eventualmente, ter em conta os elementos que possui sobre o aluno para atribuir uma nota ou organizar um teste de recuperação.

## Artigo 10 : DEVER DE RESPEITO

*Respeito pelas condições e pelo trabalho.*

Na sala, em estudo ou na biblioteca, cada um tem o dever de respeitar o trabalho e as condições de trabalho dos outros, evitando qualquer forma de perturbação sonora. Os alunos só poderão tirar partido do ensino que lhe é dispensado se fizerem em casa o trabalho solicitado pelos professores. Todo o aluno deve estudar regularmente, fazer os exercícios de aplicação e trazer o material escolar que lhe for pedido.

## **Artigo 11 : RESPEITO POR SI PRÓPRIO E PELO OUTRO**

Os alunos têm relativamente a eles mesmos e em relação aos outros o dever de respeito, que deve transparecer através de um vestuário decente, apropriado a uma Instituição Escolar, e através de um comportamento correto. No interior dos edifícios, não é permitido o uso de qualquer acessório que cubra a cabeça.

A falta de civismo (ameaças, insultos, desordens, discriminações) e os atos de violência (agressões físicas e morais, ameaças, ...) não podem ser tolerados, porque representam atentados à dignidade e à integridade das pessoas. Qualquer forma de praxe é interdita.

O aluno deve respeitar os outros no seio da comunidade escolar.

A posse de qualquer produto, objeto perigoso ou estranho à prática pedagógica é proibida.

O uso de aparelhos para ouvir música, telemóveis, relógios e outros objetos conectados é proibido em todo o recinto escolar para todos os alunos. Todavia, haverá uma zona (o coberto do portão *collège/lycée*), exclusivamente reservada aos alunos do *lycée* (10º, 11º e 12º anos), onde a utilização do telemóvel é permitida.

O uso de aparelhos para ouvir música, telemóveis, relógios e outros objetos conectados também é proibido durante as atividades pedagógicas que decorram no exterior do estabelecimento (deslocações e aulas de educação física, saídas e viagens escolares).

A utilização do telemóvel é permitida, a título derogatório, em locais e circunstâncias específicos:

- Para uso pedagógico, com supervisão de um professor.
- Para contactar os pais em caso de urgência e em locais específicos: a secretaria da direção da primária e os gabinetes da Vida Escolar (para os alunos do *collège* e *lycée*).
- Em casos particulares, para alunos que sejam portadores de alguma deficiência ou apresentem uma condição médica que obrigue ao uso de um dispositivo médico que esteja associado a um equipamento de comunicação.
- No âmbito de saídas ou viagens escolares, poderá ser autorizado um tempo de utilização consagrado à comunicação com os pais ou para descontraír. Este tempo de utilização deverá ser definido aquando da organização das viagens.

A infração destas regras definidas no Regulamento Interno implica:

- A confiscação do telemóvel, pelos auxiliares de educação e de vigilância, pelos professores e pelos membros da direção.
- A restituição do telemóvel aos pais, ao final do dia, por um membro da direção.

A reiteração desta infração poderá conduzir à aplicação de castigos ou sanções previstos no artigo 14.

É interdita, na escola, a utilização de câmaras e de máquinas fotográficas, exceto se a direção do Liceu tiver dado permissão, caso se trate de uso pedagógico, sob a alçada de um professor. É proibida a gravação de voz ou de imagem de uma pessoa sem o seu consentimento.

Não é permitido trazer para a escola *skates* ou objetos similares.

Os jogos eletrónicos são interditos no estabelecimento, que não se responsabiliza por um eventual desaparecimento ou degradação.

## **Artigo 12 : PESPEITO PELA SAÚDE**

É proibido fumar no recinto escolar, bem como a introdução de qualquer substância ilícita.

## **Artigo 13 : RESPEITO PELA VIDA E PELO MATERIAL**

Viver numa escola limpa e agradável é o desejo de todos. Isto implica que cada um respeite os locais e o material à disposição da vida coletiva. Os responsáveis pelos estragos serão sancionados. Por outro lado, os pais ficam obrigados a pagar as despesas, quer se trate de um ato voluntário ou involuntário e independentemente das sanções disciplinares aplicadas. Exige-se um respeito particular pelos espaços verdes.

Manuais escolares

A partir da primária, os manuais escolares e os livros de leitura são emprestados aos alunos, no início de cada ano letivo. Em junho, os livros deverão ser entregues na Vida Escolar. Em caso de perda ou estrago, os encarregados de educação deverão pagar 20€ por cada manual e 8€ por cada livro de leitura.

## **SANÇÕES**

### **Artigo 14 : PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Qualquer incumprimento ao Regulamento Interno justifica a prática de um procedimento disciplinar. Um sistema progressivo de penalização será, portanto, estabelecido, para levar o aluno a compreender que deve adotar um comportamento compatível com as exigências do seu trabalho individual e da vida coletiva. Deste modo, ser-lhe-á facilitada a aprendizagem da autonomia.

**As punições escolares** são adotadas por iniciativa da equipa de pessoal e dizem respeito a atos menos graves. A punição aplicada deve respeitar a pessoa do aluno e a sua dignidade; é aplicada em consequência de todas as formas de violência física ou verbal, de qualquer atitude humilhante, vexatória ou degradante ao olhar dos alunos. É importante distinguir bem o que é punição relativa ao comportamento dos alunos da avaliação do seu trabalho pessoal.

- Registo na caderneta de correspondência;
- Trabalho suplementar;
- Apresentação de desculpas, oralmente ou por escrito;
- Observação escrita na caderneta de correspondência;
- Realização de trabalho a efetuar na escola, quando retido, depois das aulas (quarta-feira de tarde);
- Realização de um trabalho de interesse geral, quando retido;
- Exclusão pontual da sala de aula. Quando originada por uma falha grave, pode ser considerada excecional e dar lugar sistematicamente a uma informação escrita a apresentar ao Conselheiro Principal de Educação, ao Diretor e aos pais. O aluno será acompanhado à Vida Escolar, onde se responsabilizarão por ele.

Quando se tratar de falhas graves às obrigações escolares, **as sanções disciplinares** aplicadas são adotadas pelo Diretor da escola. A sua aplicação deve responder ao princípio de proporcionalidade e de individualização. Em todos os casos, as sanções serão notificadas por escrito aos responsáveis legais do aluno; podem ser comunicadas posteriormente.

Estas sanções são hierarquizadas da seguinte forma:

- advertência formal
- repreensão disciplinar
- exclusão temporária da escola (uma duração que pode ir de 1 a 8 dias)
- exclusão temporária superior a 8 dias ou exclusão definitiva da escola, após comparência perante o conselho de disciplina. Não existe direito a recurso.

Nenhuma sanção disciplinar poderá ser aplicada sem que o aluno tenha sido ouvido. Este pode ser assistido. Os pais devem ser informados e, caso pretendam, podem ser ouvidos.

O Diretor da escola pode, antes de se pronunciar sobre a adoção de uma sanção disciplinar, pedir a opinião à Comissão de Vida Escolar. Esta última, presidida por ele mesmo, é composta por membros da equipa pedagógica, alargada ao Conselheiro Principal de Educação.

### **Os dispositivos alternativos e de acompanhamento**

**As medidas de prevenção:** trata-se de medidas que visam prevenir a vigilância de atos repreensíveis (exemplo: a confiscação de um objeto perigoso). A autoridade disciplinar pode igualmente determinar medidas de prevenção para evitar a repetição de tais atos: com isto pretende obter-se o compromisso do aluno sobre os objetivos precisos no que diz respeito ao comportamento. Este compromisso dá lugar à redação de um documento assinado pelo aluno.

**As medidas de reparação:** Pode pedir-se ao aluno que repare o dano que causou a um bem, sempre que tal seja possível. A medida de reparação não pode consistir em qualquer tarefa perigosa ou humilhante. O acordo do aluno e dos pais, se este for menor, deve ser obtido antecipadamente. Em caso de recusa, a autoridade disciplinar previne o interessado que lhe será aplicada uma sanção.

O trabalho de interesse escolar: constitui uma medida de acompanhamento de uma sanção, nomeadamente de exclusão temporária. O aluno é obrigado a realizar trabalhos escolares e de os fazer chegar à escola, segundo as modalidades definidas aquando da exclusão.

# **ORGANIZAÇÃO GERAL**

## **Artigo 15 : CALENDÁRIO**

O calendário escolar é adotado pelo Conselho de Estabelecimento do Lycée Français International de Porto. A presença do aluno na escola é regida por esse calendário, pelo seu horário e pela eventual inscrição para utilizar o transporte escolar.

As alterações realizadas a esse horário, nomeadamente aquelas que advêm de um acontecimento de caráter excepcional, tal como a ausência de um professor, a alteração de uma aula, ou ligadas à participação dos alunos em atividades pedagógicas ou extraescolares, ligadas ao Projeto de Estabelecimento, devem ser assinaladas na caderneta de correspondência do aluno.

Quando não tiverem aulas, os alunos do *collège* ficam obrigatoriamente em estudo, sob a responsabilidade de um vigilante. Os alunos devem aproveitar estas horas livres para realizar os deveres e organizar o respetivo trabalho. Não podem ausentar-se da escola durante os tempos livres, entre duas sequências de aulas.

## **Artigo 16 : ENTRADAS E SAÍDAS**

### **MANHÃ**

O Lycée Français International de Porto abre a partir das 8h, com a vigilância situada no pavilhão de acolhimento. Entre as 8h10 e as 8h50, o portão do *collège/lycée* (CL) abre para todos os alunos do 1º até ao 12º ano. Após as 8h50, os alunos devem passar pela receção. A partir das 8h35, os pais dos alunos do pré-escolar podem aceder às salas, passando pela entrada do pré-escolar e mostrando o respetivo cartão de identificação.

### **MEIO-DIA**

Ao meio-dia, os alunos do 1º ao 5º ano saem pelo portão CL, entre as 11h45 e as 12h. Após esta hora, são conduzidos até à vigilância (garderie) sob a responsabilidade de um adulto. Para os alunos do *collège/lycée*, o portão CL abre entre as 12h35 e as 12h50. Os alunos podem, em seguida, aceder ao Liceu por este mesmo portão, a partir das 13h30. Os encarregados de educação dos alunos do pré-escolar podem aceder às salas munidos do respetivo cartão de identificação, a partir das 11h40; após o almoço, o acolhimento nas salas faz-se a partir das 13h50, sendo que o portão abre às 13h45.

### **FINAL DA TARDE**

Ao final da tarde, a saída dos alunos do 1º ao 12º ano faz-se pelo portão CL, entre as 16h35 e as 17h10. Após esta hora, os alunos do *collège/lycée* aguardam no passeio e os alunos da primária são conduzidos até à vigilância (garderie). Os pais dos alunos do ensino pré-escolar (PS, MS) podem aceder às salas entre as 16h30 e as 16h35. Depois desta hora, os alunos são conduzidos até à vigilância (garderie), a funcionar até às 19h. Os pais dos alunos do ensino pré-escolar (GS) podem aceder às salas entre as 16h30 e as 16h35. Depois desta hora, os alunos aguardam, na presença de um adulto, no hall de entrada do pavilhão B até às 17h, e são conduzidos até à vigilância (garderie), a funcionar até às 19h.

A partir do 1º ano, os pais não são autorizados a entrar na escola. Caso seja necessário (reunião com professores, saída antecipada, ...), devem dirigir-se à receção para se identificarem e receberem um crachá de circulação. Os encarregados de educação dos alunos do ensino pré-escolar devem, após recuperarem os filhos, deixar a escola e não permanecer nas áreas de jogo.

# **REGIME DE SAÍDAS**

## **PRIMÁRIA**

Não é possível sair da escola sem a presença dos pais ou de pessoas autorizadas, por escrito. Para qualquer saída fora das horas normalmente previstas no horário, os pais ou as pessoas autorizadas deverão dirigir-se à receção e assinar o registo de saídas.

## **COLLÈGE/LYCÉE**

Existem diferentes estatutos de aluno:

- os semi-internos (4 ou 5 dias) não podem sair da escola antes da última hora de aulas do dia. Todo o aluno inscrito na cantina deve almoçar na escola; autorizações excepcionais, por escrito e assinadas pelos encarregados de educação, poderão ser aceites, mas o pagamento da refeição mantém-se.
- os semi-internos (1, 2, 3 dias) não estão autorizados a sair nos dias em que estiverem inscritos na cantina. Quando não estiverem inscritos para almoçar, são considerados alunos externos.
- os externos têm autorização para sair, a partir das 12h35. Poderão entrar na escola a partir das 13h30.

Os pais decidem o regime de saída dos seus filhos de acordo com diferentes possibilidades:

1. autorização de saída durante a pausa de almoço;
2. autorização de saída após a última hora de aulas;
3. autorização de saída em caso de ausência de um professor, ao final da manhã (unicamente para os externos) ou da tarde;
4. sem autorização de saída.

Os alunos do *lycée* estão autorizados a sair durante as horas livres que constam no horário, durante os intervalos, bem como em caso de ausência de um professor, exceto nos casos em que o encarregado de educação der um parecer desfavorável, por escrito.

## **Artigo 17 : HORÁRIOS**

### *Collège/lycée*

- 1ª aula: das 08h25 às 09h20
- 2ª aula: das 09h25 às 10h20
  - Intervalo: das 10h20 às 10h40
- 3ª aula: das 10h40 às 11h35
- 4ª aula: das 11h40 às 12h35
  - Pausa almoço: das 12h35 às 13h50
- 6ª aula: das 13h50 às 14h45
- 7ª aula: das 14h50 às 15h45
  - Intervalo: 15h45 às 16h05
- 8ª aula: das 16h05 às 17h00
- 9ª aula: das 17h05 às 18h00

### *Pré-escolar/primária*

- 1ª aula: das 08h45 às 10h00
  - Intervalo: das 10h00 às 10h15
- 2ª aula: das 10h15 às 11h45
  - Pausa almoço: das 11h45 às 13h50
- 3ª aula: das 13h50 às 15h05
  - Intervalo: das 15h05 às 15h20
- 4ª aula: das 15h20 às 16h35

## **Artigo 18 : DESLOCAÇÃO DOS ALUNOS, SEGURANÇA, RESPONSABILIDADE**

A vigilância dos alunos, para sua própria segurança e bem-estar, é da responsabilidade, em primeira instância, do CPE, mas também de toda a comunidade educativa. Os locais por onde se movimentam os alunos estão sob a vigilância da equipa da Vida Escolar, para assegurar que as deslocações se fazem serenamente e em segurança. Os professores asseguram a vigilância dos alunos que têm a seu cargo, durante as aulas e aquando da realização de outras atividades, tais como saídas pedagógicas, deslocações ou atividades extracurriculares.

Após o toque da campainha, os alunos do 1º ao 5º ano dispõem-se de acordo com as indicações dadas pelos respetivos professores, nos locais previamente definidos. Em dias de chuva, reúnem-se sob o coberto e o professor acompanha-os até à sala.

Os alunos do 6º ao 12º ano dirigem-se diretamente para as salas. À 1ª e 3ª horas da manhã e à 1ª e 3ª horas da tarde, são os professores que abrem as portas das salas. No final da 2ª e 4ª horas da manhã, bem como à penúltima e à última hora da tarde, são os professores que fecham as portas, depois de todos os alunos terem saído.

No intervalo, entre as várias aulas, a responsabilidade fica a cargo da equipa da Vida Escolar, que zela para que os alunos se desloquem calmamente. Para este efeito, estará um vigilante em cada piso; as portas das salas deverão estar abertas.

As deslocações nos corredores devem fazer-se com calma e sem precipitação; são interditas durante as aulas.

Todos os alunos devem sair da sala e dos corredores, durante os intervalos, e devem dirigir-se para os respetivos recreios.

## **Artigo 19 : ROUBOS**

A Direção desaconselha vivamente que os alunos tragam grandes quantias de dinheiros ou objetos de valor. A escola não dispõe de qualquer seguro que cubra os roubos de bens pessoais dos alunos. Os alunos são responsáveis pelos seus bens. Os alunos do pré-escolar e da primária não devem trazer para a escola qualquer objeto de valor, quantia de dinheiro, brinquedo ou rebuçados. Os peluches ou outros objetos de afeição com os quais as crianças dormem são autorizados para os alunos de 3 e 4 anos, durante a hora da sesta.

## **Artigo 20 : SEGURANÇA**

As regras de segurança são publicadas por meio de afixação. Os alunos são convidados a tomar conhecimento e a respeitá-las integralmente.

# **SERVIÇOS PROPOSTOS NO ÂMBITO DO LICEU**

## **Artigo 21 : SERVIÇO DE CANTINA**

A meia-pensão não é um direito, é um serviço dispensado às famílias. Os alunos são convidados a respeitar o material, os espaços, a comida, os outros alunos e a comportar-se educadamente. É também proibido, por razões de higiene, trazer alimentos e bebidas, vindas do exterior, e trazer animais.

O aluno semi-interno, sob o controle dos seus responsáveis legais – se for menor - come na cantina, segundo as seguintes modalidades:

- **Modalidade pré-fixada:** pode ser de 2 a 5 dias por semana, programados trimestralmente, através do cartão magnético que dá acesso à refeição.
- O regime pré-fixado é válido durante um trimestre e impõe a frequência regular da cantina.
- **Modalidade senha:** os alunos que almoçam pontualmente na cantina podem comprar a refeição, na secretaria, de véspera ou, o mais tardar, antes das 9h da manhã. A quantia ser-lhes-á creditada no cartão magnético.
- A utilização do cartão magnético pessoal, válido durante o ano escolar, é obrigatória. Neste cartão, figuram várias informações importantes e os alunos devem tê-lo em sua posse todos os dias. Em caso de perda, os alunos deverão dirigir-se à secretaria para comprarem um novo cartão, ao preço em vigor. Em caso de esquecimentos repetidos (mais de duas semanas), o Lycée Français International de Porto poderá atribuir um novo cartão ao aluno, sendo o montante, posteriormente, faturado ao encarregado de educação.

O montante relativo a despesas de cantina é fixado para o ano escolar. As faturas são endereçadas mensalmente ou trimestralmente aos pais, aquando do pagamento da fatura relativa às propinas.

Não será efetuado qualquer reembolso que não esteja contemplado nas seguintes situações:

- saída definitiva do aluno da escola, devido a uma mudança ou alteração profissional;
- saída do serviço de cantina, ao longo do ano, sob justificação expressa dos encarregados de educação e após o consentimento do Diretor da escola;
- exclusão do serviço de cantina por razões disciplinares;
- doença durante duas semanas ou por um período superior, comprovada através de um atestado médico e um pedido de reembolso solicitado pelos pais;
- viagens ou saídas pedagógicas que levem o aluno a não almoçar na cantina.

Não será aceite qualquer pedido de devolução em caso de ausência de professores ou de greve dos funcionários (exceto se o serviço de cantina não for assegurado).

A Direção da escola pode excluir provisoriamente ou a título definitivo os alunos que não respeitem as regras instituídas.

As alergias alimentares que forem assinaladas pela família e confirmadas por um atestado médico são tidas em conta pelo serviço de restauração: para cada aluno, será estabelecido um plano de acolhimento individualizado (PAI). Qualquer restrição alimentar que não seja acompanhada de um certificado médico não será levada em consideração.

## **Artigo 22 : O BAR**

O acesso ao bar do Lycée Français International de Porto é reservado aos alunos do 1º ao 12º ano. Todas as compras são efetuadas através do cartão magnético, não podendo circular dinheiro pela escola. As vendas são controladas pela pessoa responsável pelo bar, a fim de evitar compras de quantias demasiado elevadas. Todas as compras são individuais, cada aluno compra para seu próprio consumo.

O cartão magnético pode ser recarregado na secretaria.

## **Artigo 23 : SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

O Liceu subscreve um serviço de transporte escolar junto de uma companhia privada. O transportador fornece o serviço de acompanhamento necessário para garantir a segurança dos alunos a bordo dos seus veículos. Os utilizadores assinarão o regulamento dos transportes, fixando as modalidades financeiras e as regras de boa conduta deste serviço.

Durante a viagem, os alunos devem respeitar as indicações de segurança (uso do cinto de segurança, interdição de se deslocar, ...) e as regras postas em prática pela empresa de transportes e os funcionários que asseguram o serviço

A Direção da escola pode excluir provisoriamente ou a título definitivo os alunos que não respeitem as regras instituídas.

## **Artigo 24 : SAÍDAS de âmbito pedagógico e vestuário específico**

Para as saídas de âmbito pedagógico, bem como para as atividades culturais ou desportivas, em que os alunos representem o Lycée Français International de Porto, será solicitado o uso de uma T-SHIRT do Liceu. Os pais deverão adquiri-la no Liceu.

## **Artigo 25 : Acesso ao Centro de Documentação e de Informação - CDI**

Qualquer aluno tem o direito de utilizar o CDI, espaço de trabalho e de leitura. A documentalista guia os alunos durante as suas pesquisas. Ajuda-os também a escolher livros em francês, adaptados ao seu nível de leitura.

O CDI está aberto 30h por semana. Os horários estão afixados à entrada do CDI, mas algumas horas poderão ser reservadas para turmas que aí queiram trabalhar com um professor, sobre um projeto específico.

O CDI é composto por um espaço de ficção em língua francesa, portuguesa e outras línguas (romances, álbuns, contos, poesia, teatro, banda desenhada) e de um espaço de trabalho, no qual se encontram os documentários, a imprensa e os computadores. Um espaço é igualmente consagrado à orientação e propõe documentação sobre as profissões e as possíveis formações na Europa.

O CDI não é, em caso algum, um espaço de estudo. No entanto, acolhe os alunos que desejem ler ou efetuar um trabalho individual, caso haja lugares disponíveis. Todavia, será sempre dada prioridade aos alunos que tenham uma pesquisa a efetuar.

A utilização da internet, das redes e dos recursos multimédia deverá respeitar os objetivos pedagógicos e educativos definidos no regulamento adotado pelo Liceu. O acesso às tecnologias de informação e de comunicação para o ensino (TICE) está subordinado ao respeito dos termos do regulamento do bom uso dos meios de informática e as redes do Lycée Français International de Porto, colocado em anexo. Este texto prevê que os utilizadores se comprometam a respeitar as obrigações legais, nomeadamente as que dizem respeito:

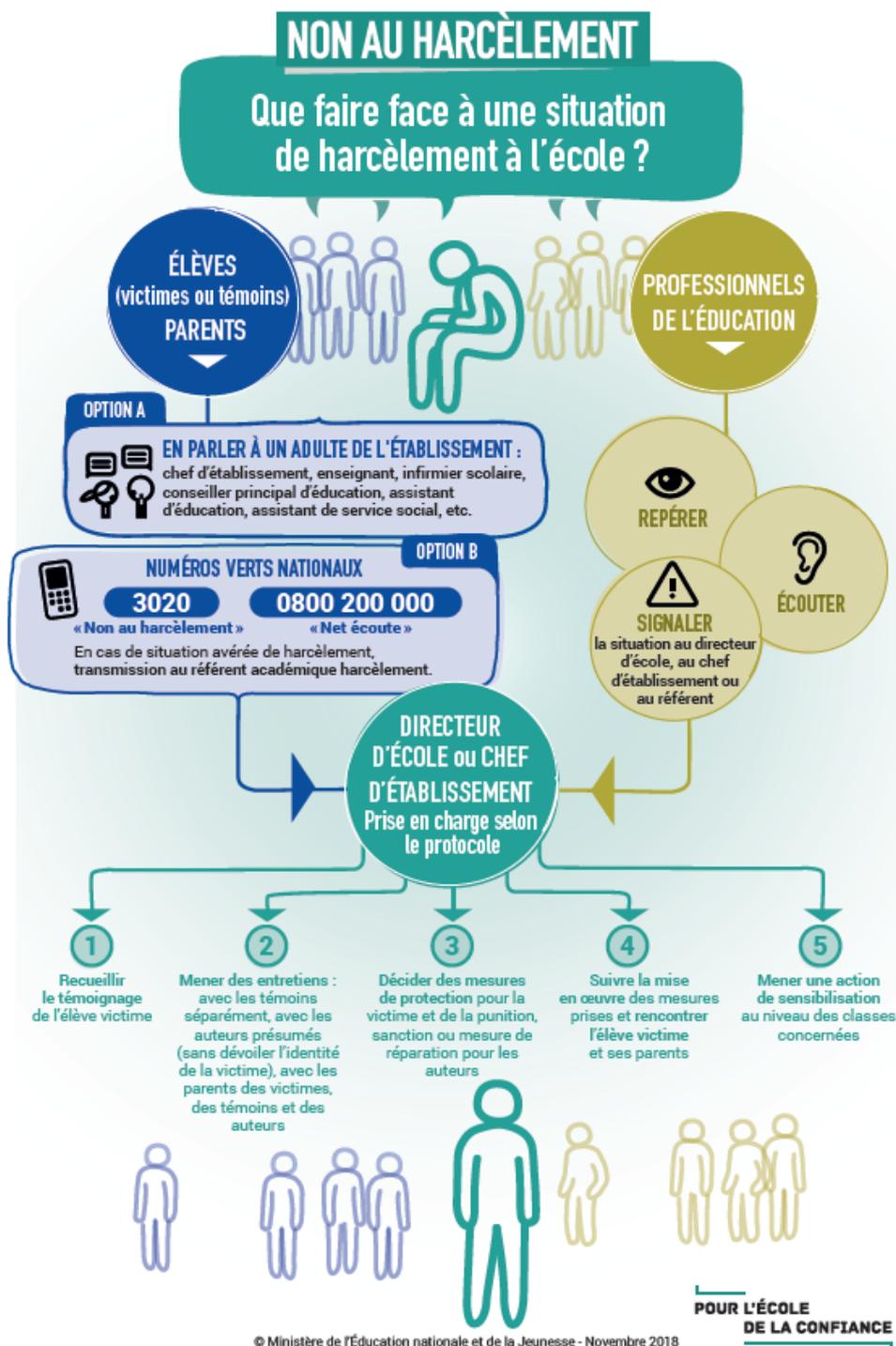
- à prevenção da fraude informática;
- à proteção dos materiais informáticos;
- à confidencialidade das informações de carácter privado.

Os alunos que não respeitem o regulamento interno do CDI (texto levado ao seu conhecimento no início do ano escolar) podem ser excluídos temporariamente. Podem ser requisitados até 4 documentos, por um período de 15 dias; todo o livro perdido deve ser reembolsado. Determinados documentos não podem ser requisitados devido ao seu preço, à sua raridade, à sua fragilidade ou à sua categoria (enciclopédia ou dicionário).

## **MODIFICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

### **Artigo 26 : MODALIDADES DE MODIFICAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO**

O regulamento pode sofrer alterações. A sua revisão é submetida à instrução e ao aval do Conselho de Estabelecimento.



Em Portugal : [www.apav.pt](http://www.apav.pt)

