



## REGULAMENTO INTERNO

(aprovado depois da votação no Conselho de Estabelecimento de 15/12/2016 e alterado por decisão do Conselho de Estabelecimento de 24/06/2019 e por decisão do Conselho de Administração de 24 de Junho de 2021)

A Escola Francesa de Luanda ALIOUNE BLONDIN BEYE é uma escola privada com carácter associativo. É administrada por uma associação de pais no âmbito de um acordo assinado com a Agência para a Educação Francesa no Exterior (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger – A.E.F.E.).

A escola tem como objetivo proporcionar escolaridade às crianças francesas que vivem em Luanda e oferecer o seu ensino aos alunos estrangeiros que desejam seguir um tipo de escolaridade francesa de acordo com o currículo educacional nacional francês.

Inclui:

- um ensino Pré-Escolar (*Maternelle*),
- uma escola Primária (*Élémentaire*),
- um Colégio,
- um Liceu.

O funcionamento da escola baseia-se nos princípios de neutralidade, laicidade, igualdade de oportunidades e tratamento entre raparigas e rapazes no dever de tolerância, respeito mútuo e não-violência. Os pais e alunos devem comprometer-se a respeitar as normas de laicidade vigente no sistema educacional francês.

O respeito mútuo deve reger as relações entre todos os membros da comunidade sem qualquer exclusão social, política ou religiosa. O princípio de laicidade exclui qualquer acto de proselitismo, propaganda ou de prospecção.

**Assim sendo, as famílias devem decidir inscrever os seus educandos no Liceu ABB, após tomarem conhecimento do presente regulamento e de o assinarem.**

### **ADMISSÃO : CRITÉRIOS PARA A ADMISSÃO DE ESTUDANTES**

A Comissão de Admissão é constituída por 8 pessoas: 2 representantes do Conselho de Gestão, 2 representantes do pessoal e 4 representantes da Administração: Sr. Conselheiro de Cooperação e Acção Cultural (Presidente da Comissão), Sr. Chefe do Estabelecimento, Sr. Diretor da Escola Primária, Senhora Conselheira Principal de Educação (C.P.E).

Os pedidos de inscrição são classificados em Três (3) categorias: A-B-C, de acordo com a sua ordem de prioridade.

#### **Categoria A :**

Admissão **por direito**, dentro do limite das vagas disponíveis, e por ordem de prioridade:

- 1) Para crianças francesas **com 3 anos de idade (P.S. – Primeiro ano do Pré-Escolar) ou 4 anos (M.S. – Segundo ano do Pré-Escolar) nascidas até 31 de Agosto do ano em curso.**
- 2) Para crianças francesas a partir da G.S. (Terceiro ano do Pré-Escolar).
- 3) Para crianças já escolarizadas no mínimo um Ano Letivo numa escola pública ou privada francesa sob contrato ou pertencente à rede A.E.F.E. (Gestão directa, convencionadas, homologadas), Missão Laica ou OSUI.

#### **Categoria B :**

Admissão **prioritária**, dentro do limite das vagas disponíveis:

- 1) Para as crianças já escolarizadas em um estabelecimento francês público ou privado sob contrato ou da rede A.E.F.E. (Gestão directa, convencionadas, homologadas), Missão Laica ou OSUI por um período inferior a um Ano Lectivo.
- 2) Para as crianças oriundas do país de acolhimento que falam francês.
- 3) Para as crianças oriundas do país de acolhimento (a prioridade aplica-se do primeiro ao segundo Ano do Pré-Escolar). A partir da G.S. (terceiro Ano do Pré-Escolar, os alunos são submetidos a uma avaliação de nível em francês.
- 4) Para crianças oriundas de países francófonos.

**Categoria C :**

Admissão **possível se houver vagas disponíveis** após validação das Categorias A e B:

- 1) Crianças oriundas dos países da União Europeia não francófonas.
- 2) Crianças oriundas dos países não francófonos, que não sejam do país de acolhimento.

**Nota :**

No final da decisão de admissão, o nível de educação do aluno corresponderá à decisão de orientação do estabelecimento francês anterior e para os alunos de outro sistema à idade de um aluno em situação normal na turma.

**Atenção : Um aluno matriculado que não comparecer nas duas (2) primeiras semanas que se seguem ao início do Ano Letivo sem ter informado previamente o Estabelecimento, perderá o benefício da sua inscrição.**

## REGRAS DE VIDA NO ESTABELECIMENTO

### 1. **Horas de abertura:**

Abertura do portão de entrada: **7 horas e 10 minutos**

#### *As classes Primárias e Pré-Escolar:*

- Período da manhã : de segunda a sexta-feira, das **7:30 às 12:30** (Pré-escolar) e às **12:40** (Elementar).  
No final das aulas, os alunos do pré-escolar são entregues directamente aos pais ou aos seus representantes designados.

Contudo, em caso de necessidade, os horários poderão ser temporariamente adaptados de segunda a sexta-feira inclusive, por um período de tempo das 7.30 às 16.30 horas no máximo.

- Gestão dos atrasos

Na escola primária, todo o aluno que chegar atrasado deve dirigir-se à Secretaria do Primário a fim de obter a autorização de entrar na sala de aula.

#### *Classes secundárias:*

- De segunda a sexta-feira, das **7:30 às 18:00 horas**, em função do horário de cada turma.
- Os deveres orientados de 4 horas poderão ser realizados aos sábados de manhã.
- As actividades escolares e extra-curriculares poderão ser realizadas aos sábados com a autorização do Chefe do Estabelecimento.

### 2. **Métodos de supervisão dos alunos:**

A escola dispõe de um serviço de Apoio ao Aluno composto por um Conselheiro Principal de Educação(C.P.E.) e os seus colaboradores.

Os vigilantes garantem a segurança dos alunos e o cumprimento do regulamento interno em vigor dentro do Estabelecimento. Os alunos permanecem sob a responsabilidade dos pais antes e depois de deixarem a escola.

Os alunos são recebidos e uma vigilância é garantida 10 minutos antes do início das aulas.

Os alunos do 6º ao 12º ano não podem sair do Liceu antes do final das aulas, a menos que um dos pais acompanhe o aluno a qualquer hora do dia (**unicamente para os alunos do 11º e 12º ano, e para o efeito devem ter uma autorização anual e por escrito por parte dos encarregados de educação, que lhes permite sair durante o horário livre de trabalho**).

A vigilância é garantida por 30 minutos depois do final das aulas. **As famílias devem tomar as medidas necessárias para trazer e levar os seus educandos durante os períodos de tempo programado.**

**3. Intervalos e inter-classes:**

Os alunos não estão autorizados a ficarem sozinhos nas salas de aula ou nos corredores durante o intervalo ou depois do horário da aula.

Nas inter-classes, que não correspondem aos intervalos, os alunos permanecem na sala de aula (excepto quando há troca de sala) não há intervalo. A mudança de sala não é um recreio, todos devem ir imediatamente para a próxima sala de aula sem precipitações nem empurrões e com calma.

A permanência na área de desporto é proibida fora das aulas de E.P.S. e actividades extra-curriculares.

Além disso, qualquer material ou equipamento de desporto pessoal é proibido (excepto autorização especial).

**4. Organização de cuidados e emergências:**

Deve haver um diálogo contínuo entre a escola e os pais a fim de favorecer a escolaridade da criança em boas condições físicas e psicológicas.

Desde a primeira inscrição, é aconselhável informar todo e qualquer problema que a criança possa sofrer, para que os professores possam ajudá-la no seu trabalho, e com vista a superar as dificuldades que venha apresentar.

Os pais e encarregados de educação são obrigados a respeitar escrupulosamente as normas angolanas e francesas referentes à vacinação, bem como o protocolo sanitário implementado pelo Estabelecimento.

Em caso de doença ou acidente ocorrido durante o período escolar as famílias serão informadas por telefone e consultadas. Se for impossível contactar a família do aluno, os dados fornecidos pelos pais, nos formulários de inscrição, serão levados em conta.

Toda e qualquer alteração do número de telefone e/ou endereço de e-mail deve ser comunicada imediatamente à direcção.

O Estabelecimento garante aos alunos as actividades escolares que ocorram dentro do recinto escolar. As famílias têm a obrigação de fazer um seguro de responsabilidade civil cobrindo as actividades pedagógicas que decorrem fora, especialmente por ocasião de viagens e saídas escolares.

**5. Organização da vida escolar e estudos do segundo nível:**

**1) *Gestão dos atrasos:***

A chegada do aluno ao Estabelecimento.

Até 10 minutos de atraso (qualquer que seja a duração da aula) : o professor regista directamente o atraso do aluno no PRONOTE, sem ter de passar pelo Serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire).

A partir de 10 minutos de atraso : o aluno é reenviado ao Serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire) e é registado como ausente no PRONOTE pelo professor.

Se a aula tiver uma duração de 2 horas, o aluno é autorizado a entrar na segunda hora.

Os atrasos deverão ser justificados por escrito pelos pais ou encarregados de educação do aluno o mais rapidamente possível.

A partir de três atrasos no meio do trimestre, o aluno não será autorizado a participar na aula já iniciada e será sancionado pela C.P.E.

**2) *Gestão de ausências:***

Em caso de ausência de um aluno a família é obrigada a contactar o Estabelecimento, o mais rapidamente possível, por mensagem enviada no PRONOTE endereçada ao Serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire) ou por mail para o seguinte endereço : [viescolaire@lfluanda.net](mailto:viescolaire@lfluanda.net) especificando as razões, datas da ausência e anexando o justificativo se necessário.

Se o justificativo não aparecer no PRONOTE quando o aluno regressar à aula, o mesmo será reenviado ao Serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire).

Além disso, os alunos não estão autorizados a sair do Estabelecimento entre as aulas, deveres supervisionados ou qualquer outra actividade escolar sem autorização prévia (enfermaria, Serviço de Apoio ao Aluno “Vie Scolaire”, licença parental).

• Caso de não cumprimento das regras acima referidas:

Um aluno que regresse e que a sua ausência não tenha sido justificada não será aceite na turma e será encaminhado para o serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire).

Em caso de forte absentismo de um aluno sem justificação válida, a inscrição do mesmo no Estabelecimento para o ano seguinte não será sistemática e ficará dependente da decisão do Chefe do Estabelecimento.

**3) PRONOTE, um programa informático de gestão da vida escolar do aluno**

O programa informático PRONOTE é seguro e está em conformidade com o RGPD (Regulamento Geral de Protecção de Dados). No início do Ano Lectivo, os encarregados de educação recebem um código de acesso personalizado. No Secundário (Colégio), devem igualmente configurar o acesso do seu educando.

PRONOTE é a ferramenta digital utilizada para todas as informações referentes à escolaridade dos alunos: livro de textos (deveres e recursos documentais), horário, notas/boletins trimestrais, faltas/atrasos.

PRONOTE é o espaço de comunicação entre os membros da comunidade educativa (pais, professores, vida escolar, enfermagem, administração). Os encarregados de educação devem consultar diariamente o PRONOTE.

**4) Exames :**

O Liceu ABB organiza, sempre que possível materialmente e regularmente, os exames do ciclo secundário francês. Pode, em caso de absoluta necessidade, suprimir algumas aulas aos outros alunos durante o período de exames dos seus colegas. O Liceu ABB pode também submeter alunos a exames e concursos não obrigatórios que considera interessantes para eles, de forma voluntária e com o consentimento das famílias envolvidas. Para todos os exames, os candidatos devem pagar previamente, as taxas inerentes ao exame (a menos que estejam a cargo do Estabelecimento). Os alunos são obrigados a estar presentes aos exames do programa escolar francês (D.N.B. e Bacharelato).

**6. Organização da segurança:**

O Liceu A.B.B. tem a capacidade de organizar o seu próprio serviço de segurança. Os guardas são colocados sob as ordens do Chefe de Estabelecimento durante o seu serviço no Liceu. São delegados para executar quaisquer instruções que o Chefe do estabelecimento possa dar a fim de preservar a segurança do L.A.B.B. As suas instruções são obrigatórias para todos os membros da comunidade escolar incluindo os pais e visitantes.

A circulação ou actividade no Estabelecimento de qualquer pessoa não expressamente autorizada pelo Chefe do Estabelecimento é estritamente proibida. Qualquer actividade que envolva a presença de um interveniente externo deve ser submetida à Direção ao mesmo tempo que o projecto pedagógico em que está inserido.

A fim de limitar os riscos de intrusão no Estabelecimento, a circulação dos pais (ou adultos acompanhantes) é restrita à entrada do Estabelecimento. Apenas os pais (ou adultos acompanhantes) dos educandos do Pré-Escolar têm a possibilidade de circular no corredor do Pré-Escolar para trazer os seus educandos nos horários de entrada e saída dos mesmos.

A entrada dos encarregados de educação dos alunos ou seus acompanhantes, no interior do Estabelecimento bem como para todos os seus funcionários está submetida ao uso de um passe de acesso, que deve estar visível ao pessoal de segurança. Este passe será fornecido no princípio do Ano Lectivo pelo Liceu, e facturado em caso de perda ou extravio.

Qualquer pessoa que tenha ou que solicite uma entrevista com um membro do Estabelecimento deve dirigir-se à recepção e estar munido do cartão de visitante para poder circular dentro do Estabelecimento.

## **EXERCICIO DE DIREITOS ET OBRIGACOES DOS ALUNOS**

**1. Regras para o exercício dos direitos:**

**Colégio:**

Por intermédio dos seus delegados, os alunos têm direito à expressão colectiva e direito de reunião.

**Liceu:**

Os alunos dispõem do direito à expressão individual e colectiva de reunião, de associação e publicação.

Estes direitos devem ser exercidos com respeito pelo pluralismo, pelos princípios de neutralidade, respeito pelos outros e pela Lei. O exercício destes direitos não pode de maneira alguma prejudicar as actividades de ensino, ou o conteúdo dos programas e a obrigação de assiduidade.

O exercício do direito de reunião está sujeito à autorização prévia do Chefe do Estabelecimento a quem será submetida a ordem do dia da reunião, 8 dias antes da data prevista. A publicação e fixação de qualquer documento também está sujeita à aprovação prévia do Chefe do Estabelecimento.

**2. As obrigações:**

**• Assiduidade:**

Os alunos devem participar no trabalho escolar, respeitar os horários de ensino assim como o conteúdo dos programas e aderir aos procedimentos de controlo dos conhecimentos.

Todas as actividades pedagógicas no Estabelecimento são obrigatórias.

Se julgar necessário o Conselho de Turma de fim de trimestre poderá emitir uma advertência a um aluno por falta de assiduidade.

As ausências por motivo de férias antecipadas e regresso de férias tardias serão especialmente assinaladas no boletim trimestral do aluno.

**• Vestuário, objectos pessoais, segurança e comportamento dos alunos:**

Os alunos devem-se apresentar limpos, correctamente vestidos e compatíveis com as instruções apresentadas:

**Um vestuário regulamentar é exigido e reservado para o desporto.**

**Dentro do Estabelecimento**, o uso de roupa de praia não é permitido. Nenhum chapéu é permitido (excepto em E.P.S., em que os chapéus são altamente recomendados no terreno de desporto).

**Roupa recomendada:** para os rapazes (calças ou bermudas de cidade ou jeans, camisa ou polo),  
para as raparigas (proibição de mini-saia ou mini calções, uma blusa que tape a barriga com um decote razoável).

Todos os objectos de valor são proibidos no Estabelecimento. O Liceu não pode ser responsabilizado por perdas, roubo de objectos ou danos a veículos. Os objectos achados são depositados no escritório de Apoio ao Aluno (Vie Scolaire). Armários com cadeados estão disponíveis para a segurança dos bens materiais.

Os alunos não estão autorizados a reproduzir música no Estabelecimento.

A introdução, a posse e/ou o uso de armas ou de qualquer objecto perigoso dentro do Estabelecimento é totalmente proibido e será severamente castigado.

O mesmo acontece com a introdução ou consumo de álcool e de drogas.

Também é totalmente proibido os alunos fumarem no Estabelecimento. Os cigarros eletrônicos também são estritamente proibidos.

As actividades comerciais no Estabelecimento estão sujeitas à autorização do Chefe do Estabelecimento.

Todos devem obedecer às regras de boa educação e cortesia. A vulgaridade e a grosseria devem ser evitadas, assim como cuspir, intimidar ou brutalizar. Quanto ao comportamento, os alunos devem ser honestos e correctos. Qualquer atitude inadequada não será tolerada.

**O uso da violência sob qualquer forma (física, verbal ou moral) é inaceitável e será severamente punida. As violências verbais, degradação de bens colectivos ou pessoais, intimidações, roubo ou tentativa de roubo, violência física, jogos perigosos, praxes, extorsões, as violências sexuais, no estabelecimento e seus arredores imediatos, constituem comportamentos sujeitos a sanções disciplinares ou medidas de responsabilidade.**

A inscrição de um aluno com comportamento repreensível e condenável, com muita frequência, no Estabelecimento pode não ser sistemática no ano seguinte e ficará dependente da decisão do Chefe do Estabelecimento.

- **Aparelhos fotográficos e objectos digitais conectados (telemóveis, tablet, relógios, leitores de música, consolas de jogos, computadores, Ipod, etc.):**

No Estabelecimento, é estritamente proibido aos alunos do **Ensino Primário** e do **Colégio** terem em sua posse os objectos acima mencionados.

Para os alunos do Liceu, apenas o uso do telemóvel ou do computador é permitido fora dos edifícios. O telefone deverá estar **desligado e guardado** logo que o aluno entre dentro do edifício.

Em caso de necessidade de contactar um encarregado de educação, o Estabelecimento põe à disposição dos alunos os seguintes pontos de ligação: recepção, Serviço de Apoio ao aluno (Vie Scolaire - edifício A e F) e o secretaria do primário.

- **Limpeza e preservação das instalações:**

Os alunos, como todos os utilizadores do Estabelecimento, devem ter o cuidado de poupar energia e manter o Estabelecimento limpo, não atirando papéis e copos para o chão. É também uma questão de respeito para com os funcionários de limpeza e para toda a comunidade escolar.

O edifício, os móveis, os materiais são propriedade de todos e devem ser respeitados e conservados por todos. O custo das reparações de qualquer degradação voluntária dos materiais ou das instalações, qualquer roubo de material será sistematicamente suportado pelas famílias.

## **DISCIPLINA: SANÇÕES E PUNIÇÕES**

*Os procedimentos disciplinares estão em conformidade com a circular n°2011-111 de 1-8-2011 do MEN francês.*

As punições e sanções disciplinares devem ser objecto de um diálogo com o aluno. Elas serão **proporcionais** à infração cometida e qualquer nova violação do Regulamento Interno não será suficiente, por si só, para justificar uma nova sanção contra o aluno mais pesada que a anterior.

O principal objectivo de qualquer punição ou sanção disciplinar é integrar o aluno num projecto educativo, a fim de o fazer adoptar uma atitude responsável e cívica.

### **1. Punições escolares:**

Os alunos, em caso de indisciplina ou violação do Regulamento Interno poderão ser punidos pelos funcionários do Estabelecimento e ver aplicadas as seguintes sanções:

- advertência no caderno de correspondência,
- desculpa oral ou escrita,
- dever suplementar,
- punição com dever,
- exclusão pontual de uma aula,
- convocação da família.

As punições colectivas bem como a nota zero (0) imposta a um aluno por causa de uma razão exclusivamente disciplinar, são proibidas.

### **2. Sanções disciplinares:**

Para infracções particularmente graves os alunos poderão estar sujeitos às seguintes penalidades pelo chefe do Estabelecimento ou pelo Conselho Disciplinar.

- 1) Advertência.
- 2) Repreensão.
- 3) Medida de responsabilidade: consiste em participar fora dos horários de ensino, em actividades solidárias, culturais ou de formação ou na realização de uma tarefa para fins educacionais por um período que não exceda vinte horas. É proibida

qualquer actividade susceptível de prejudicar a saúde e a dignidade do aluno. O significado simbólico e educativo do procedimento deve prevalecer sobre a preocupação de reparar os danos causados a terceiros.

- 4) Exclusão temporária da sala de aula.
- 5) Exclusão temporária do estabelecimento.
- 6) Exclusão definitiva do estabelecimento.

• *Medidas alternativas às sanções nas alíneas 4) e 5)*: uma medida de responsabilidade pode ser proposta a um aluno como alternativa às sanções 4) e 5) , o que é suposto, por definição, que uma delas tenha sido objecto de uma decisão devidamente registada em acta. Se o Chefe do Estabelecimento ou o Conselho Disciplinar considerarem apropriado fazer tal proposta ao aluno, ela deverá obter o consentimento do aluno e do seu encarregado de educação se ele for menor de idade.

A administração pode confiscar qualquer objecto pertencente a um aluno e devolver ao aluno ou à sua família dentro de um prazo razoável.

Em caso de exclusão temporária, a fim de evitar qualquer ruptura com a escolaridade, o aluno terá de realizar trabalhos escolares.

O Chefe do Estabelecimento

