



**Agência para Ensino Francês no Exterior  
Liceu Alioune Blondin Beye Luanda  
Estabelecimento homologado pelo Ministério Francês da Educação Nacional**

**REGULAMENTO INTERNO 2019 - 2020**

*(aprovado depois da votação no Conselho de Estabelecimento de 15/12/2016 e alterado por decisão do Conselho de Estabelecimento de 17/01/2019)*

A Escola Francesa de Luanda ALIOUNE BLONDIN BEYE é um estabelecimento privado de natureza associativa. É gerido por uma associação dos pais de alunos no quadro de um acordo assinado com a Agência Francesa de Educação no Exterior (AEFE).

A Escola propõe-se garantir a escolarização das crianças francesas residentes em Luanda e beneficiar o seu ensino os alunos estrangeiros que pretendam seguir uma escolarização do tipo francês de acordo com o programa da Educação Nacional Francesa.

Tem:

- Uma creche
- Uma escola primária
- Um colégio
- Um liceu

O funcionamento da escola é baseado nos princípios de neutralidade, laicidade, igualdade de oportunidades e tratamento entre raparigas e rapazes, no dever de tolerância, respeito aos outros e não-violência. Pais e alunos devem cumprir a carta de laicidade em vigor no sistema educativo francês (ver documento em anexo).

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

**Assim, as famílias devem ser conscientes da sua decisão de matricular os seus filhos no liceu ABB tomando conhecimento e assinando o presente regulamento.**

**- ADMISSÃO : CRITÉRIOS PARA ADMISSÃO DOS ALUNOS**

A Comissão de Admissão é composto por 8 pessoas: 2 representantes do Comité de Gestão, 2 representantes do pessoal e 4 representantes de Administração: Sr Conselheiro de Cooperação e Acção Cultural (Presidente da Comissão), Sr Director, Sr Director da Escola Primária, Sra Conselheira Principal de Educação.

Os pedidos de matrícula são classificados em 3 categorias: A-B-C, de acordo com sua ordem de prioridade.

**Categoria A:**

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

- 1) Para as crianças francesas **com idade de 3 anos (PS) ou 4 anos (MS) a 31 de agosto do ano em curso**
- 2) Para as crianças francesas a partir da grande secção da creche
- 3) Para as crianças que já estão na escola por um período de pelo menos 1 ano lectivo
- 4) Estabelecimento francês público ou privado contratado ou da rede AEFE (gestão directa, aprovada, homologada), Missão Laica ou OSUI.



### **Categoria B:**

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

- 1) Para as crianças já matriculadas num estabelecimento francês público ou privado sob contrato ou da rede AEFÉ (gestão directa, aprovada, homologada), Missão Laica ou OSUI por um período inferior a um ano letivo. Laica
- 2) Para as crianças do país de acolhimento que falam francês.
- 3) Para as crianças do país de acolhimento (a prioridade se aplica da pequena a média secção da creche). A partir da grande secção da creche, os alunos são submetidos a uma avaliação de nível em francês.
- 4) Para crianças dos países francófonos.

### **Categoria C:**

Admissão **possível** se as vagas permanecerem disponíveis depois da validação do Cat. A e B.

- 1) crianças dos países da União Europeia não francófona
- 2) crianças dos países não francófonos outros que não sejam o 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 com a idade de um aluno, em situação normal na sala de aula.

**Atenção** : Um aluno matriculado que não aparecer nas 2 semanas que seguem o início do ano letivo sem ter informado previamente o estabelecimento, perderá o benefício da sua matrícula.

## **- REGRAS DE VIDA NO ESTABELECIMENTO**

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

Abertura do portão de entrada: **7:10**

#### ***Classes primárias e creches :***

- de manhã, de segunda a sexta-feira, **das 7:30 às 12:30 (creche) e às 12:40 (elementar)**

No final das aulas, os alunos da creche são entregues directamente aos seus pais ou seus representantes designados.

#### ***Classes secundárias :***

- de segunda a sexta-feira, das **7:30 às 17:00**, em função do horário de cada classe.
- actividades escolares e extra-escolares podem ser realizadas aos sábados com a permissão do Chefe de estabelecimento.



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

A escola tem um serviço de Vida Escolar composto por um Conselheiro Principal (CPE) e os seus colaboradores.

Os supervisores garantem a segurança dos alunos e o cumprimento do regulamento interno dentro do estabelecimento. Os alunos permanecem sob a responsabilidade dos seus pais antes e depois de deixar a escola.

Os alunos são acolhidos e uma supervisão é garantida 10 minutos antes do início das aulas.

Os alunos do 6º ano 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 (**somente para os alunos do 12º ano, uma autorização anual e por escrito da parte dos pais permite-lhes sair durante o horário livre de trabalho**)

A supervisão é garantida por 30 minutos depois do final das aulas. **As famílias devem tomar as suas disposições para trazer e buscar os seus filhos durante os períodos de tempo programados.**

## **3. Intervalos e Interclasses**

Os alunos não autorizados a ficar sozinhos na sala de aula ou nos corredores durante o intervalo ou depois do horário de aula.

Nas interclasses, que não correspondem aos intervalos, os alunos permanecem em aula (excepto troca de sala); não há intervalo. A mudança de sala não é um intervalo: todos devem ir imediatamente para a próxima sala de aula sem ter pressa e com calma.

A permanência na área de desporto é proibida fora das aulas de EPS e actividades extra-escolares.

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 para favorizar a escolaridade da criança em boas condições físicas e psicológicas.

Assim que a criança é matriculada, pela primeira vez, é aconselhável dar a conhecer quaisquer distúrbios a que a criança possa sofrer, para que os professores possam ajudá-la no seu trabalho com vista a superar as suas dificuldades.

Os pais são exortados a respeitar escrupulosamente as normas angolanas e francesas relativas à vacinação.

Em caso de doença ou acidente ocorrido durante o dia escolar, as famílias são informadas por telefone e consultadas. Se for impossível contactar a família, os desejos emitidos pelos pais serão levados em conta no formulário de matrícula.

Qualquer alteração do número de telefone e endereço de e-mail deve ser comunicada imediatamente à direcção.

A escola garante aos alunos as actividades escolares que ocorrem dentro do recinto da escola. As famílias têm a obrigação de fazer um seguro de responsabilidade civil, cobrindo as actividades pedagógicas que acontecem fora, especialmente durante as viagens escolares e viagens de campo.



## **5. Organização da vida escolar e estudos**

### *1) Gestão dos atrasos*

Qualquer estudante que chegar atrasado deve ir espontaneamente para o serviço da Vida Escolar para obter o direito de entrar na sala de aula. Os atrasos devem ser justificados por escrito pelos pais do aluno o mais rápido possível.

Além de um atraso de 30 minutos, o aluno não será autorizado a entrar na sala de aula e deverá ir para sala de permanência.

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

### *2) Gestão de ausências*

#### ▪ Ausências previstas

Quando a ausência de um aluno é antecipada, a família é obrigada a notificar a escola assim que possível, por escrito, **em papel livre** (não no caderno de ligação) ou por e-mail no seguinte endereço: "Efl.viescolaire@gmail.com", especificando as razões e as datas da falta. Este e-mail será entregue ao serviço da Vida Escolar.

#### ▪ Ausências imprevistas

Em caso de ausência de um aluno, a família é obrigada a entrar em contacto com o estabelecimento, o mais rapidamente possível, por escrito telefone, para informá-lo dessa ausência. Ao voltar para o estabelecimento, o aluno deve se apresentar espontaneamente no escritório da vida escolar com o caderno de ligação devidamente preenchido (folhas de ausência fornecidas para o efeito).

Além disso, os alunos não podem deixar a escola sem autorização prévia (enfermaria, vida escolar, licença parental) entre as aulas, trabalhos de casa supervisionados ou qualquer outra atividade escolar.

#### ▪ Caso de não cumprimento das regras acima

Um aluno de volta para a escola depois de uma ausência e que **não se apresenta espontaneamente no serviço da Vida Escolar** será sancionado pelo CPE.

Um de volta para a escola sem a prova dos seus pais depois de uma ausência, tem um prazo de 24 horas para regularizar a situação. Além deste período, será sancionado pelo CPE.

Se o aluno não corrigir sua situação dentro de 48 horas, ele não será aceite na sala de aula: ele será colocado na sala de permanência.

Em caso de alto absentéismo de um aluno sem prova aceitável, a matrícula do aluno no estabelecimento no ano seguinte pode não ser sistemática e não ser tomado em conta pela comissão de admissão.

### *3) Utilização do caderno de correspondência*

No início do ano lectivo, cada aluno recebe um caderno de correspondência destinado a facilitar a comunicação entre os pais e a escola. Os alunos devem tê-lo em sua posse em todos os momentos do dia. Uma perda, ou a solicitação de uma segunda via, será punida



#### 4) Exames

O liceu ABB organiza, quando é possível para ele materialmente e legalmente, os exames do programa escolar francês do ensino secundário. Pode em caso de absoluta necessidade, suprimir alguns cursos para outros alunos durante o período de exame dos seus colegas. O liceu ABB pode também apresentar aos alunos os exames e concursos não obrigatórios que achar interessantes para eles, de forma voluntária e com o consentimento das famílias envolvidas. Os candidatos devem pagar previamente as taxas para qualquer exame (a menos que estejam a cargo do estabelecimento). Os alunos são obrigados a fazer os exames do programa escolar francês (DNB e Bacharelado).

### 6. Organização da segurança

O liceu ABB 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. Eles têm a obrigação de fazer cumprir todas as instruções que ele daria para preservar a segurança do liceu. As suas injunções são, portanto, obrigatórias para os membros da comunidade escolar, incluindo os pais, e para qualquer visitante.

A circulação ou actividade no estabelecimento de qualquer pessoa não expressamente autorizada pelo Director 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 ela ocorre;

Para limitar o risco de intrusão no estabelecimento, o movimento dos pais (ou adultos acompanhantes) é restrito à entrada do liceu. Apenas os pais (ou acompanhantes adultos) das crianças da creche têm a possibilidade de circular no corredor da creche para trazer os seus filhos nos horários de entrada e saída dos alunos.

Qualquer pessoa que tenha ou deseje uma entrevista com um membro do estabelecimento deve dirigir-se à recepção e receber o cartão de visitante para circular.

## - EXERCÍCIO DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS

### 1. Regras para o exercício dos direitos

#### Colégio

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

#### Liceu

Os alunos têm os direitos de expressão individual e colectiva, de reunião, associação e publicação.

Estes direitos devem ser exercidos com respeito ao pluralismo, aos princípios de neutralidade e respeito pelos outros e pela lei. O exercício dos referidos direitos não pode prejudicar de maneira alguma as actividades de ensino, o conteúdo dos programas e a obrigação de presença regular.

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 director do estabelecimento.



## **2. Obrigações**

- **Presença regular**

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 na escola são obrigatórias.

Se achar necessário, o conselho de classe de fim de trimestre poderá emitir uma advertência a um aluno por falta de presença regular.

O absentismo por motivo de férias antecipado e regresso das férias tardio será especificamente anotado no boletim trimestral do aluno.

- **Vestido, segurança e comportamento do aluno**

Os alunos devem ter um vestido limpo, correcto e compatível com os ensinamentos administrados: **Um vestido regulamentar é exigido e reservado para o desporto:**

- Rapaz (calção preto, camisola branca, meias brancas)
- Rapariga (calção preto, camisola branca, meias brancas)

**Dentro do estabelecimento:** o uso de roupa de praia não é permitido. Nenhum chapéu é permitido (excepto em EPS, em que os chapéus são altamente recomendados em campos de desporto).

**Roupa recomendada:** para rapazes (calça ou bermuda de cidade ou jeans, camisote ou polo)  
para raparigas (sem micro-saia ou micro calção, uma roupa que cobre a barriga com uma roupa razoável que mostra o pescoço e uma parte do peito).

Qualquer objecto de valor é proibido no estabelecimento. O liceu não pode ser responsabilizado por perdas, roubo de objetos ou danos a veículos. Os objectos achados são guardados no escritório da Vida Escolar. Armários com cadeado estão disponíveis para a segurança dos bens materiais.

Os alunos não estão autorizados a tocar música no estabelecimento.

A introdução, posse e / ou uso de armas ou qualquer objecto perigoso dentro do recinto do estabelecimento é totalmente proibido e será severamente sancionado.

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

Também é totalmente proibido aos alunos fumarem no estabelecimento. Os cigarros eletrónicos também são estritamente proibidos.

As actividades comerciais no estabelecimento estão sujeitas à autorização do chefe do estabelecimento.

Todos devem respeitar as regras de polidez e cortesia. A vulgaridade e a grosseria devem ser proscritas, assim como cuspir, intimidar ou brutalidade. Em sua roupa, os alunos devem estar limpos e corretos. Qualquer atitude inadequada não pode ser tolerada.

**O uso da violência em qualquer forma (física, verbal ou moral) é inaceitável e será severamente punido. Abuso verbal, degradação de bens colectivos ou pessoais, assédio moral, roubo ou tentativa de assalto, violência física, jogos perigosos, as violências sexuais no estabelecimento e os seus arredores imediatos, constituem os comportamentos sujeitos às sanções disciplinares ou medidas de responsabilização.**



**A matrícula de um aluno com comportamento repreensível e comprovada, com muita frequência, no estabelecimento pode não ser sistemática no ano seguinte e não ser tomado conta pela comissão de admissão.**

- Aparelho fotográfico e os objectos digitalis conectados (celular, tablet, relógio, music player, console de jogos, laptop, ipod, etc.):

É estritamente proibido aos alunos do ensino **primário** e do **colégio** terem em posse os objectos acima mencionados na instalação do estabelecimento.

Para os alunos do ensino médio, apenas o uso do telefone celular ou laptop é permitido fora dos edifícios. O telefone deve ser **desligado e guardado logo** que o aluno entre no edifício.

Em caso de necessidade de contactar um tutor legal, o estabelecimento pode colocar à disposição dos alunos os pontos de ligação: recepção, vida escolar (edifício A e F) e secretariado principal.

- Limpeza e preservação das instalações

Os alunos, como todos os usuários da escola, devem garantir a economia de energia e limpeza do estabelecimento, não jogando papel e copos. É também uma questão de respeito para os funcionários de manutenção e toda a comunidade escolar.

O edifício, os móveis, os materiais são propriedade de todos e devem ser respeitados por todos. O custo de reparos de qualquer dano voluntário a equipamentos ou instalações, qualquer roubo de equipamentos, será sistematicamente suportado pelas famílias.

## **- DISCIPLINA: SANÇÕES E PUNIÇÕES**

*Os procedimentos disciplinares estão de acordo com a circular 2011-111 de 1-8-2011 french MEN*

Punições e sanções disciplinares devem ser objeto de diálogo com o aluno. Eles serão **proporcionais** à falta cometida e qualquer nova violação das regras de procedimento por si só não pode justificar uma nova medida 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 fazê-lo adotar uma atitude responsável e cívica.

### **1. Punições Escolares**

Em caso de indisciplina ou violação do regulamento interior, os alunos podem ser punidos pelos seguintes:

Advertência no caderno de correspondência  
Desculpa oral ou escrita  
Dever suplementar  
Punição com dever  
Exclusão pontual de um curso  
Convocação da família

A punição colectiva, bem como a marca zero imposta a um aluno por causa de uma razão exclusivamente disciplinar, são proibidas.



## **2. Sanções disciplinares**

Para os factos de gravidade particular, os alunos podem estar sujeitos às seguintes penalidades pelo chefe da escola ou pelo conselho disciplinar.

- 1) Advertência
- 2) Repreensão
- 3) Medida de responsabilização: consiste em participar, fora do horário de aula, em atividades solidárias, culturais ou de treinamento ou na realização de uma tarefa para fins educacionais por um período que não exceda vinte anos horas. Qualquer atividade que possa afetar a saúde e a dignidade do aluno é proibida. O significado simbólico e educacional da abordagem deve ter precedência sobre a preocupação de reparar o dano causado a outras pessoas.
- 4) Exclusão temporária da aula
- 5) Exclusão temporária do estabelecimento
- 6) Exclusão definitiva do estabelecimento

- *Medidas alternativas às sanções 4 e 5*: uma medida de prestação de contas pode ser proposta a um aluno como alternativa às sanções 4 e 5, o que, por definição, implica que uma delas tenha sido objecto de uma decisão devidamente registrada. Se o diretor da escola ou o conselho disciplinar considerar aconselhável fazer tal proposta ao aluno, ele deve então obter o consentimento do aluno e de seu representante legal se ele for menor de idade.

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

Em caso de exclusão temporária, a fim de evitar qualquer ruptura com a escolaridade, o aluno terá que realizar um trabalho de interesse acadêmico

O Director

-----  
*Cupon a ser entregue ao Professor da Escola Primária e ao Professor Titular da Escola Secundária*

A matrícula na Escola Francesa de Luanda impõe a aceitação de facto do presente regulamento interno (e cartas e regulamentos indicados no site do estabelecimento, no seguinte endereço [www.lfluanda.net](http://www.lfluanda.net) e na secção Regulamento Interior, e Registro / Taxas para Regulamentos Financeiros) e, portanto, exige que o aluno e os seus pais cumpram.

A carta informática deve ser impressa e assinada pelos alunos do ensino secundário e pais, depois entregue ao Professor Titular.

A carta das viagens só será assinada pelos alunos e pais responsáveis no caso de uma viagem prevista para a classe.

Assinatura do aluno	Assinatura dos pais
Nome: Apelido: Classe:	