

Grupement d'écoles de São Lourenço – Valongo



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2018





OBJET

1. Le règlement intérieur du groupement d'écoles a pour objet :
 - a) La mise en œuvre des dispositions prévues dans le cadre juridique en vigueur ;
 - b) L'adaptation des règles de coexistence et de résolution des conflits dans la communauté éducative à la réalité de l'école ;
 - c) Les règles et procédures à suivre en matière de délégation des compétences du directeur, telles que prévues dans le présent règlement, aux autres membres de l'organe d'administration et de gestion ou au conseil de classe.
2. Outre ses effets propres, le règlement intérieur doit veiller à ce que tous les acteurs de la vie de l'établissement acceptent les règles de coexistence qui garantissent la réalisation des objectifs du projet éducatif, des relations interpersonnelles harmonieuses et l'intégration sociale, le plein épanouissement physique, intellectuel et civique des élèves, la préservation de leur sécurité et de celle des biens de l'établissement et des autres membres de la communauté éducative, ainsi que l'épanouissement professionnel et personnel des enseignants et du personnel non enseignant.

Article 1

Composition du groupement

L'ensemble des dispositions législatives locales et nationales s'applique à tous ses organes collégiaux et individuels, ainsi qu'à tous les membres de la Communauté Éducative des Établissements d'Éducation et d'Enseignement qui composent le Groupement d'Écoles de São Lourenço – Valongo. À ce titre, les établissements suivants sont identifiés :

Nom	Adresse	Téléphone
Escola Básica de São Lourenço	Rua Escola da Costa 4445-420 Ermesinde	229712035
Escola Básica do Carvalhal	Praceta Alberto Taborda 4445-317 Ermesinde	220135611

Tableau I – Écoles et adresses du groupement



Nom	Adresse	Téléphone
Escola Básica da Costa	Rua Escola da Costa 4445-420 Ermesinde	220135451 (EB1) 220135761 (JI)
Escola Básica de Montes da Costa	Rua Humberto Delgado 4445-450 Ermesinde	220136109
Escola Básica das Saibreiras	Rua das Leiras 4445-492 Ermesinde	220135852
Escola Básica Mirante de Sonhos	Rua Raul Brandão, 195 4445-580 Ermesinde	220135746

Tableau I – Écoles et adresses du groupement

(...)

Article 10

Offre éducative

1. Le groupement d'écoles de São Lourenço – Valongo propose l'offre éducative suivante :
 - a) Éducation préscolaire ;
 - b) Enseignement de base régulier – 1^{er}, 2^e et 3^e cycles ;
 - c) Enseignement de base articulée en musique et en danse ;
 - d) Activités d'animation et de soutien à la famille dans l'éducation préscolaire (compétence de la collectivité, mises en œuvre en coordination avec le groupement), conformément
 - e) au règlement en annexe (**Annexe 1**) ;
 - f) Activités d'enrichissement curriculaire dans le 1^{er} cycle.
2. L'offre éducative est répartie comme suit:
 - a) École Primaire de Carvalhal: enseignement préscolaire, 1^{er} cycle de l'enseignement primaire, activités d'enrichissement scolaire, animation et soutien aux familles;
 - b) École Primaire de Costa: enseignement préscolaire, 1^{er} cycle de l'enseignement fondamental, activités d'enrichissement du programme scolaire et animation et soutien aux familles;
 - c) École Primaire de Montes da Costa: enseignement préscolaire, 1^{er} cycle de l'enseignement fondamental, activités d'enrichissement du programme scolaire et animation et soutien aux familles;
 - d) École Primaire de Saibreiras: enseignement préscolaire, 1^{er} cycle de l'enseignement fondamental, activités d'enrichissement du programme scolaire, animation et soutien aux familles;



- e) École Primaire Mirante de Sonhos: enseignement préscolaire, 1^{er} cycle de l'enseignement fondamental, activités d'enrichissement du programme scolaire, animation et soutien aux familles;
- f) École Primaire São Lourenço : 2^e et 3^e cycles de l'enseignement primaire, enseignement coordonné de la musique, enseignement coordonné de la danse.

Article 11

Calendrier scolaire et horaires de fonctionnement

1. Le calendrier scolaire est fixé chaque année par arrêté du Ministère de l'Éducation et organisé par le Groupement, dans les limites de flexibilité qui lui sont accordées.
2. L'horaire des cours est fixé annuellement.
3. L'horaire de fonctionnement de chaque établissement scolaire, ainsi que l'organisation des activités, seront définis aux articles 119 et 120 du présent Règlement.

(...)

BIBLIOTHÈQUE SCOLAIRE

Article 79

Définition

1. La bibliothèque scolaire est un espace d'apprentissage physique et numérique au sein de l'école où la lecture, la recherche, l'investigation, la réflexion, l'imagination et la créativité sont essentielles pour le parcours des élèves, depuis l'information jusqu'à la connaissance, ainsi que pour leur développement personnel, social et culturel.
2. Il s'agit d'un service offert via les bibliothèques des différents établissements scolaires qui composent le Groupement, où l'information bibliographique (imprimée, multimédia, numérique) soutenant le curriculum formel et informel de l'école, y compris les projets individuels et de développement personnel, est traitée, intégrée, mise à disposition et produite sur différents supports.
3. La bibliothèque est ainsi l'une des principales ressources pour le développement du curriculum et un outil privilégié pour la promotion de la lecture ludique, notamment d'œuvres littéraires et de fiction adaptées à l'âge de ses utilisateurs.
4. Elle a pour principal objectif de développer chez les élèves des compétences informationnelles, afin qu'ils participent de manière responsable et éthique à la société.
5. Elle s'inscrit dans un cadre éthique qui prend en compte les droits et responsabilités des élèves ainsi que des autres membres de la communauté éducative.



6. Chaque bibliothèque scolaire constitue un centre de ressources multimédias en libre accès, destiné à la consultation et à la production de documents sur différents supports, disposant d'espaces flexibles et articulés, d'un mobilier et d'équipements spécifiques, d'un fonds documentaire diversifié, ainsi que d'une équipe d'enseignants et de techniciens, de préférence ayant reçu une formation appropriée.
7. Les règles et procédures à observer dans les services de la bibliothèque scolaire du Groupement sont consignées dans un règlement propre.
8. La Bibliothèque du Groupement fait partie du Réseau Municipal des Bibliothèques de Valongo, avec pour objectif de développer des partenariats consolidant des dynamiques de travail collaboratif au niveau de l'organisation, de la gestion et de la mise à disposition des ressources documentaires, ainsi que de la promotion de la lecture et des littératies.

(...)

ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE DE SOUTIEN À L'ÉDUCATION INCLUSIVE

Article 93

Définition

L'Équipe Pluridisciplinaire de Soutien à l'Éducation Inclusive (EMAEI) est une ressource organisationnelle spécifique destinée à soutenir l'apprentissage et l'inclusion au sein du groupement d'écoles de São Lourenço – Valongo et le suivi du fonctionnement du Centre de Soutien à l'Apprentissage (CAA).

Article 94

Composition

1. L'Équipe Pluridisciplinaire de Soutien à l'éducation inclusive est composée de membres permanents et de membres variables.
2. Les membres permanents de l'EMAEI sont:
 - a) Un des enseignants qui assiste le Directeur;
 - b) Un enseignant de l'Éducation Spéciale;
 - c) Trois membres du Conseil Pédagogique avec des fonctions de coordination pédagogique dans différents niveaux d'éducation et d'enseignement;
 - d) Un Psychologue.
3. Les membres variables de l'équipe pluridisciplinaire comprennent le Professeur Principal du Groupe/de la Classe de l'Élève ou le Directeur de la Classe, selon le cas, d'autres professeurs de l'élève, des techniciens du Centre de Ressources pour l'Inclusion (CRI) et d'autres



techniciens qui travaillent avec l'élève.

(...)

Article 97

Fonctions de l'Équipe Pluridisciplinaire

1. L'équipe pluridisciplinaire est chargée de:
 - a) Sensibiliser la communauté éducative à l'éducation inclusive;
 - b) Proposer les mesures de soutien à l'apprentissage à mettre en œuvre;
 - c) Suivre et monitorer l'application des mesures de soutien à l'apprentissage;
 - d) Conseiller les enseignants dans la mise en place de pratiques pédagogiques inclusives;
 - e) Rédiger le Rapport Technico-Pédagogique (RTP) prévu à l'article 21 du Décret-Loi 54/2018 du 6 juillet et, le cas échéant, le Programme Éducatif Individuel (PEI) ainsi que le Plan Individuel de Transition (PIT) prévus respectivement aux articles 24 et 25 de la même loi;
 - f) Assurer le suivi du fonctionnement du Centre de Soutien à l'Apprentissage.
2. Le travail à effectuer dans le cadre de l'équipe multidisciplinaire, notamment la mise en œuvre des mesures de soutien à l'apprentissage ainsi que l'élaboration du Rapport Technico-Pédagogique et du Programme Éducatif Individuel, lorsqu'il est réalisé par des enseignants, fait partie de la composante non enseignante de leur temps de travail.

(...)

ASSOCIATION DES PARENTS ET DES TUTEURS

Article 99

Identification et composition

1. Les associations de parents et de tuteurs sont des associations culturelles, indépendantes de toute idéologie religieuse ou politique et sans but lucratif, qui ont pour objectif la défense et la promotion des intérêts de leurs membres pour tout ce qui concerne l'éducation et l'enseignement de leurs enfants ou élèves à charge.
2. Les membres sont, de plein droit, le père ou la mère ou, en cas d'empêchement, le tuteur des élèves inscrits dans le groupement d'écoles.
3. Les associations de parents et de tuteurs sont régies par leurs statuts respectifs ainsi que par la législation nationale en vigueur.



Article 100

Attributions

Les attributions des associations de parents et de tuteurs du Groupement sont les suivantes:

- a) Représenter les parents et les tuteurs des élèves des écoles membres;
- b) Donner leur avis sur le Règlement Intérieur du Groupement Scolaire;
- c) Proposer à l'assemblée des parents les représentants des parents et des tuteurs qui figureront sur les listes électorales pour le Conseil Général, conformément au présent Règlement.

Article 101

Droits

Les droits des associations de parents et de tuteurs du Groupement sont les suivants :

- a) Participer, par l'intermédiaire de leurs représentants, au Conseil Général, conformément à la loi et au présent Règlement ;
- b) Suivre et participer à l'activité des organes pédagogiques et des services d'action sociale scolaire, conformément à la loi ;
- c) Participer, conformément à la loi, à l'administration et à la gestion du Groupement ;
- d) Rencontrer les organes d'administration et de gestion du Groupement, notamment pour suivre la participation des parents à l'organisation du Groupement ;
- e) Bénéficier du soutien documentaire fourni par le Groupement ou par les services compétents du Ministère de l'Éducation ;
- f) Utiliser les locaux des écoles du Groupement adaptés à leurs activités, sous réserve d'autorisation du Directeur.

Article 102

Devoirs

Les devoirs des associations de parents et de tuteurs du Groupement sont les suivants :

- a) Organiser des réunions périodiques avec le Directeur, au cours desquelles seront abordés des sujets spécifiques relatifs à la vie des écoles, et chaque fois que l'une des parties le jugera nécessaire;
- b) Informer le Directeur à l'avance de la tenue des réunions des associations lorsque celles-ci ont lieu dans les locaux du groupement;
- c) Informer le Directeur de l'affichage de communiqués, convocations ou tout autre document d'intérêt pour les associations, dans un espace prévu à cet effet;
- d) Demander l'autorisation du Directeur pour la distribution de tout type d'information aux



élèves.

(...)

ACTION SOCIALE SCOLAIRE

Article 106

Définition, coordination et modalités

1. L'action sociale scolaire (ASE) s'inscrit dans le cadre de l'éducation scolaire et vise à garantir les conditions permettant la réussite effective de la scolarité obligatoire ainsi que la poursuite de la scolarité après l'enseignement de base, conformément à l'article 23 du Décret-Loi 35/90 du 25 janvier.
2. Les services d'action sociale scolaire sont des services spécialisés de soutien aux élèves dans le domaine de l'action sociale, visant à une égalité des chances juste et effective pour l'accès et la réussite scolaire.
3. Les services ASE sont coordonnés par un membre de la direction.
4. Les modalités d'action sociale scolaire mises en œuvre au sein du groupement sont:
 - a) Modalités d'application générale, c'est-à-dire susceptibles de concerner tous les élèves:
 - i. Aides alimentaires;
 - ii. Assurance scolaire.
 - b) Modalités d'application restreinte, c'est-à-dire destinées exclusivement aux élèves aux ressources économiques les plus faibles:
 - i. Soutien financier pour les sorties scolaires et le matériel scolaire;
 - ii. Aides économiques directes, consistant en aides techniques aux élèves en situation de handicap et activités de complément pédagogique.

(...)

Article 111

Réfectoire scolaire – École Primaire de São Lourenço

1. Le réfectoire scolaire est destiné aux élèves de l'établissement d'enseignement et peut également être utilisé par le personnel enseignant et non enseignant exerçant des fonctions au sein du Groupement.
2. Les menus des repas sont affichés dans le réfectoire, à la réception ainsi que sur la plateforme SIGA jusqu'à la fin de la semaine précédente.
3. Le prix des repas fournis aux élèves est fixé annuellement par arrêté ministériel.
4. Le prix des repas à fournir au personnel enseignant et non enseignant des établissements d'enseignement est fixé par un arrêté publié annuellement.



5. Les élèves peuvent bénéficier d'une exonération totale du paiement des repas ou d'une réduction de 50% du tarif fixé, selon qu'ils sont classés dans les catégories A ou B dans le cadre de l'action sociale scolaire.
6. L'achat des repas doit être effectué préalablement par les usagers, via la carte électronique utilisée dans le Groupement, au kiosque situé dans le hall polyvalent, jusqu'à la veille du repas souhaité (ils peuvent toutefois le faire une semaine à l'avance), ou exceptionnellement le jour même, impérativement avant 10h00, majorés du tarif supplémentaire en vigueur.
7. Le nombre de repas commandés le jour même ne peut dépasser 5% du nombre de repas commandés la veille.
8. Exceptionnellement, dans des situations dûment justifiées, la direction peut autoriser le repas à l'heure, à condition qu'il reste des repas disponibles et que l'utilisateur dispose d'un solde suffisant sur sa carte.
9. L'annulation du repas est autorisée sur la plateforme SIGA le jour même jusqu'à 10h00 par le tuteur de l'élève.
10. Les élèves doivent réserver uniquement les repas qu'ils sont certains de consommer ; en cas d'absence en cours, le tuteur ou l'élève doivent annuler à temps le repas qui ne sera pas consommé.
11. Toute absence au repas réservé doit être justifiée auprès des services administratifs auprès du responsable de l'action sociale scolaire.
12. L'absence au repas réservé constitue un préjudice grave pour l'action sociale scolaire.
13. (Abrogé).
14. (Abrogé).
15. Les règles et procédures à respecter dans le réfectoire de l'École Primaire de São Lourenço sont définies dans un règlement propre, relevant de la compétence de la Commune de Valongo (**Annexe 5**).

Article 112

Réfectoires scolaires – Écoles Primaires avec Maternelle

La fourniture de repas dans les établissements d'éducation et d'enseignement sous gestion de la Commune de Valongo relève de la compétence de celle-ci et est régi par un règlement propre annexé au Règlement Intérieur (**Annexe 5**).



Article 113

Buffet scolaire

1. Le buffet scolaire, en tant que service de soutien dans le cadre de l'action sociale scolaire, est destiné à servir les élèves, pouvant également être utilisé par le personnel enseignant et non enseignant des établissements concernés.
2. Conformément à l'article 6 (5) de l'Arrêté 8452-A/2015, du 31 juillet, modifié par l'Arrêté 5296/2017, du 16 juin, les établissements d'enseignement fondamental, notamment ceux des 2^e et 3^e cycles, peuvent fournir un supplément alimentaire aux élèves ayant des ressources économiques plus faibles, en utilisant les fonds résultant des bénéfices de la gestion des services de buffet scolaire.
3. L'offre alimentaire du buffet privilégie les produits laitiers, les fruits, les légumes et le pain.
4. Les prix de vente des articles, avec les marges bénéficiaires fixées par la loi, sont affichés dans un endroit facilement accessible.
5. Le paiement des produits du buffet par les élèves, enseignants et personnel auxiliaire s'effectue via la carte électronique, en s'adressant à la fonctionnaire de service.
6. Le supplément alimentaire attribué dans le cadre de l'ASE est retiré par l'élève concerné au buffet, le matin ou l'après-midi, via la carte électronique.
7. Il est interdit de garder ou de vendre dans l'espace buffet des aliments non acquis auprès des services.
8. Aucun produit ne peut être vendu sans avoir été préalablement enregistré sur la carte électronique.
9. L'équipement et le matériel utilisés dans le buffet sont destinés à un usage exclusif dans cet espace.
10. Les dommages causés au matériel, verres, assiettes, tasses, couverts, etc., sont à la charge des responsables et seront réglés via la carte électronique auprès des services administratifs du groupement.
11. Les règles et procédures à respecter dans l'espace buffet de l'école principale sont détaillées dans un règlement propre, annexé au Règlement Intérieur (**Annexe 6**).
12. Les assistants opérationnels affectés au service doivent respecter strictement les règles d'hygiène, tant dans le nettoyage des ustensiles que dans la présentation des articles, et porter des vêtements appropriés aux tâches exercées.

(...)



CHAPITRE V – ORGANISATION FONCTIONNELLE

Article 119

Horaires de fonctionnement des établissements

1. Éducation préscolaire:
 - a) Dans l'éducation préscolaire, l'activité pédagogique a lieu de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30, l'horaire de la composante de soutien familial étant défini annuellement, en concertation avec la municipalité et les familles, en tenant compte de leurs besoins dans les termes de l'article 121 du présent Règlement.
 - b) Dans l'éducation préscolaire, l'activité éducative/pédagogique est de 5 heures par jour, chaque éducateur étant responsable de prévoir et d'organiser un temps à la fois structuré et flexible, où les différents moments ont du sens pour les enfants, y compris les temps de récréation.
2. Écoles du 1^{er} cycle:
 - a) Les écoles du 1^{er} cycle fonctionnent en régime normal;
 - b) Les activités d'enrichissement curriculaire, appelées AEC, sont organisées de manière flexible, occupant une partie du temps hors activités pédagogiques, de préférence après celles-ci;
 - c) Les recommandations relatives aux AEC, notamment le démarrage, l'organisation et le suivi des activités, ainsi que les qualifications requises des intervenants, figurent dans la Circulaire/DGE/2016/3210;
 - d) La surveillance des récréations relève des assistants opérationnels ainsi que des enseignants, conformément à la législation en vigueur.
3. École Principale – 2^e et 3^e cycles:
 - a) L'école des 2^e et 3^e cycles fonctionne en double régime, avec les horaires suivants:
Service du matin – de 8h15 à 13h10, avec quatre pauses;
Service de l'après-midi – de 13h25 à 18h20, avec quatre pauses.
 - b) L'entrée et la sortie des cours sont régies par l'horaire en vigueur, pouvant être annoncées par une sonnerie ou, en son absence, par indication de l'enseignant ou de l'assistant opérationnel, avec une tolérance maximale de 10 minutes en début de chaque service.



Article 120

Organisation des écoles

1. Règles générales de l'école principale:
 - a) Un membre du personnel doit toujours être présent à la porte pour contrôler les entrées et sorties;
 - b) Les élèves doivent être porteurs de leur carte électronique et la présenter à tout moment sur demande d'un enseignant ou d'un membre du personnel, dont le règlement est joint au présent règlement (**Annexe 7**);
 - c) Si l'élève ne peut présenter sa carte lorsqu'elle est demandée, il ne peut rester dans aucune zone de l'école, sauf s'il est identifié par un enseignant ou un membre du personnel;
 - d) Dans les blocs d'enseignement A et B de l'école principale, l'entrée et la sortie des élèves se font par la porte principale;
 - e) Au rez-de-chaussée du bloc A de l'école principale, les élèves entrent et sortent des salles de classe par les portes extérieures, après leur ouverture par l'enseignant, sauf en cas de pluie. Dans ce cas, l'entrée et la sortie se font par l'intérieur;
 - f) Les élèves doivent attendre l'enseignant en ordre, dans les couloirs;
 - g) Il est interdit aux élèves de quitter l'enceinte scolaire pendant les heures de cours de chaque session, sauf sur demande écrite du tuteur;
 - h) Toutes les installations à usage spécifique doivent afficher à leur porte les horaires de fonctionnement;
 - i) Les horaires des enseignants/éducateurs sont établis conformément à la législation en vigueur et aux critères généraux établis par le Conseil Pédagogique;
 - j) Le remplacement des enseignants est assuré par l'organe compétent, selon la législation en vigueur;
 - k) Il est interdit aux élèves de déposer tout objet dans la salle de classe avant l'arrivée de l'enseignant;
 - l) Il est interdit aux élèves de rester dans l'établissement en dehors de leurs horaires de cours ou d'activités;
 - m) Il est interdit aux élèves d'entrer en classe avec une casquette ou tout accessoire similaire.
2. Règles spécifiques de l'école principale:
 - a) Les élèves doivent occuper la même place à chaque cours et il appartient au directeur de classe, sans préjudice des situations particulières relevant de la responsabilité de chaque enseignant, de fixer les places et d'établir le plan de la salle, annexé au registre



- de classe;
- b) Pendant les activités pédagogiques, les élèves ne peuvent pas circuler dans les espaces extérieurs autour des blocs de classe, ni dans les couloirs et escaliers menant aux salles, afin de respecter le bon déroulement des activités scolaires;
 - c) Il est interdit aux élèves d'apporter des ballons à l'école et le non-respect de cette règle entraînera la confiscation du ballon;
 - d) Il est interdit aux élèves de rester dans les blocs d'enseignement de l'école principale pendant les récréations.

(...)

Article 122

Activités d'Enrichissement Scolaire (AEC)

1. Encadrement:

- a) Le présent article s'applique à tous les établissements d'enseignement de l'Enseignement Préscolaire et du 1^{er} cycle et définit les règles à respecter dans l'offre d'activités d'enrichissement scolaire, ci-après dénommées AEC;
- b) AEC sont considérées comme des activités de nature facultative et de nature éminemment ludique, formatrice et culturelle;
- c) L'entité promouvant l'AEC est la Commune de Valongo;
- d) Les domaines d'offre des AEC doivent être adaptés au contexte du Groupement et aux priorités de son Projet Educatif;
- e) Les domaines visés à l'alinéa précédent sont définis en Conseil Général, après avis du Conseil Pédagogique;
- f) L'inscription à l'AEC, par les Responsables Légaux, est facultative et effectuée au moment de l'inscription/du renouvellement de l'inscription;
- g) Une fois l'inscription officialisée, les Responsables Légaux à ce que leurs élèves assistent aux activités jusqu'à la fin de l'année scolaire, dans l'obligation de fréquentation énoncée dans le Statut des Élèves et l'Éthique Scolaire et à l'article 130 du Règlement;

2. Évaluation:

- a) Il incombe au Conseil Général, sur proposition du Conseil Pédagogique, de définir les mécanismes d'évaluation de l'AEC;
- b) L'évaluation des étudiants inscrits à l'AEC est effectuée par le technicien responsable;
- c) L'évaluation de l'AEC suit le calendrier de l'évaluation sommative semestrielle des



- composantes curriculares;
- d) L'évaluation de l'AEC est réalisée dans le domaine spécifique du modèle de Dossier d'Evaluation Individuelle du 1^{er} Cycle utilisé dans le Groupement;
 - e) L'évaluation AEC n'a aucun impact sur la décision de transition/progression de l'élève.
3. Période d'exploitation/Installations:
- a) Les AEC ont lieu pendant l'année scolaire et respectent les périodes d'interruption scolaire, selon le calendrier scolaire;
 - b) Les heures d'ouverture ont lieu en dehors du volet pédagogique;
 - c) La durée journalière et hebdomadaire de l'AEC est décidée annuellement en Conseil Général, après avis du Conseil Pédagogique;
4. Supervision pédagogique des AEC :
- a) Le Professeur Titulaire de Classe et l'élément de l'organe de direction avec la tutelle de la zone sont directement responsables de la supervision de l'AEC;
 - b) Ao **Professeur Titulaire de la Classe** est responsable du suivi le plus direct, à savoir en termes de:
 - i. l'exécution de la planification;
 - ii. articulation pédagogique;
 - iii. évaluation des apprentissages;
 - iv. enregistrez les résumés.
 - c) **L'organe de direction** est responsable de la supervision en termes de:
 - i. contrôle des cartes de présence;
 - ii. le contrôle des autres moyens de surveillance;
 - iii. promotion des conditions de fréquentation des AEC pour les élèves ayant des besoins éducatifs spéciaux, selon le programme éducatif individuel respectif.
5. Matériaux et équipements:
- a) Les élèves doivent être accompagnés du matériel d'usure nécessaire à chaque activité, selon les informations fournies en début d'année au Responsable Légal;
 - b) Dans le cas où, tout au long de l'année, un autre type de matériel est requis, le technicien responsable doit préalablement s'articuler avec le professeur titulaire de la classe;
 - c) Les techniciens chargés de la promotion de l'AEC peuvent utiliser tout l'équipement et le matériel de l'école, en respectant les règles de leur utilisation et toujours conformément aux instructions du Coordonnateur de l'Établissement.
6. Sã Les compétences des techniciens AEC sont:
- a) Veiller au respect du calendrier des activités;
 - b) En cas d'absence prévue, aviser l'école à l'avance et en cas d'absence imprévue aviser



- l'école dans les meilleurs délais;
- c) Justifier les absences conformément aux dispositions du Code du Travail;
 - d) Développer un travail de qualité dans le respect des directives pédagogiques pour chaque activité;
 - e) Enregistrer le résumé quotidiennement dans le carnet de temps de la classe;
 - f) Participer à l'exécution du PAA;
 - g) Participer aux réunions auxquelles vous êtes convoqué;
 - h) Effectuer l'évaluation semestrielle des élèves.

(...)

Article 131

Présence, assiduité et ponctualité

1. En plus de l'obligation de fréquenter l'enseignement obligatoire, en vertu de la loi, les élèves sont responsables de l'accomplissement de l'obligation de fréquentation et de ponctualité.
2. Les parents et responsables légaux mineurs sont solidairement responsables avec eux de l'accomplissement des devoirs visés à l'alinéa précédent.
3. Le devoir de présence implique pour l'élève la présence et la ponctualité dans la salle de classe et dans les autres lieux où le travail scolaire est développé, équipé du matériel ou de l'équipement didactique nécessaire, selon les directives des enseignants, ainsi qu'une attitude d'engagement intellectuel et comportemental appropriée, en fonction de son âge et du processus d'enseignement.

Article 132

Les absences et leur nature

1. L'absence est l'absence de l'élève d'une classe ou d'une autre activité obligatoire ou facultative s'il y a eu inscription et autorisation préalable du Responsable légal, manque de ponctualité ou présence sans le matériel ou l'équipement pédagogique nécessaire.
2. Avec des cours se déroulant à des moments consécutifs, il y a autant d'absences qu'il y a de moments où l'élève est absent.
3. Le contrôle de la présence des élèves est obligatoire et les absences sont enregistrées par l'enseignant/directeur de classe dans les supports administratifs appropriés.
4. Les absences peuvent être considérées comme justifiées et injustifiées.
5. La présence de l'élève aux activités scolaires, sans le matériel didactique et/ou tout autre équipement indispensable, et lorsqu'elle n'est pas justifiée, le manque de présence est assimilé.



6. Les absences énumérées au point 1 de l'article 16 de la loi n ° 51/2012, du 5 septembre, sont réputées justifiées.
7. La demande de justification des absences est soumise par écrit par les parents ou le responsable légal/directeur de classe, en indiquant le jour, l'heure et l'activité au cours desquels l'absence s'est produite, en mentionnant les raisons qui la justifient.
8. Le directeur de classe ou le professeur principal de la classe peut demander aux parents ou au responsable légal les preuves supplémentaires qu'ils jugent nécessaires pour justifier l'absence, et toute entité contactée à cette fin doit également contribuer à la bonne établissement des faits.
9. La justification de l'absence doit être présentée à l'avance, la raison étant prévisible, ou, dans les autres cas, jusqu'au troisième jour ouvrable suivant la vérification de celle-ci.
10. Les absences sont considérées comme injustifiées lorsque:
 - a) Aucune justification n'a été fournie, en application du point 2 de l'article 16 de la loi n ° 51/2012 du 5 septembre;
 - b) La justification a été soumise après la date limite;
 - c) La justification n'a pas été acceptée;
 - d) La notation de l'absence résulte de l'application de l'ordonnance de sortie de classe ou d'une sanction disciplinaire.
11. Dans la situation prévue au point c) du paragraphe précédent, la non-acceptation de la justification présentée doit être résumée.
12. Les absences injustifiées sont communiquées aux parents ou au responsable légal, ou à l'élève majeur, par le directeur de classe ou l'enseignant de classe, dans un délai maximum de trois jours ouvrables, par les moyens les plus expéditifs.
13. En cas d'absence aux activités de sa composante pédagogique, l'élève a le droit de bénéficier de mesures, à définir par les enseignants de la classe à laquelle il appartient, visant à la récupération des apprentissages manquants.

Article 133

Absences des Activités d'Enrichissement Scolaire

1. Les Activités d'Enrichissement Scolaire (AEC) sont facultatives mais, après l'inscription de l'étudiant aux activités, il/elle doit assumer l'accomplissement de l'obligation de présence et d'assiduité.
2. Les absences de l'élève sont consignées dans son propre document et dûment justifiées par les parents ou le responsable légal, conformément à l'article 132 du présent Règlement, et sont pertinentes pour leur évaluation dans ces activités.



3. Dans les activités d'enrichissement des programmes, le nombre d'absences injustifiées ne peut pas dépasser le double du nombre d'heures hebdomadaires d'école par activité.
4. En ce qui concerne les procédures pour absences injustifiées excessives, les dispositions des paragraphes 2, 3 et 5 de l'article 134 du présent Règlement s'appliquent.
5. Lorsque le nombre d'absences injustifiées dépasse la limite définie au numéro 3, et après épuisement de toute la diligence requise pour la présence de l'étudiant, l'étudiant peut être exclu de l'activité.

Article 134

Excédent grave d'absences

1. Au cours de chaque année scolaire, les absences injustifiées ne peuvent excéder:
 - a) 10 jours, consécutifs ou interpolés, du 1^{er} cycle de l'éducation de base ;
 - b) Doubler le nombre d'heures hebdomadaires d'école par matière dans les cycles restants.
2. Lorsque la moitié de la limite des absences injustifiées est atteinte, les parents ou responsables légaux ou, lorsqu'ils ont atteint l'âge de la majorité, l'élève, sont convoqués, par les moyens les plus expéditifs, par le directeur de classe ou l'enseignant de classe complète, dans un délai maximum de trois jours ouvrables.
3. La notification visée à l'alinéa précédent doit mettre en garde contre les conséquences du non-respect de la limite des absences injustifiées et chercher à trouver une solution qui assurera le respect effectif de l'obligation de présence.
4. S'il s'avère impraticable le visé au paragraphe précédent, pour des raisons non imputables à l'école, et chaque fois que la gravité particulière de la situation le justifie, la Commission pour la Protection des Enfants et des Jeunes respective doit être informée de l'excès d'absences de l'élève, ainsi que des procédures et diligences adoptées jusqu'à présent par l'école, recherchant conjointement des solutions pour surmonter leur manque de fréquentation.
5. Aux fins des paragraphes 1 et 2, les absences injustifiées résultant de l'application de la mesure corrective d'ordre de sortie de classe, ainsi que les absences résultant de l'application de la mesure disciplinaire de sanction de suspension, en application du paragraphe d) du paragraphe 10 de l'article 132 du présent Règlement, ainsi que les pénuries de matériel considérées comme injustifiées conformément aux dispositions du paragraphe 5 de l'article 132 du présent Règlement, sont également comptées comme des absences injustifiées.



Article 135

Effets du dépassement de la limite des absences injustifiées

1. Le dépassement des limites d'absences injustifiées prévues au paragraphe 1 de l'article précédent constitue une violation des devoirs de présence et d'assiduité et oblige l'élève absent à se conformer à des mesures spécifiques de récupération et/ou de correction, conformément aux dispositions des articles suivants, et peut également entraîner l'application de mesures de sanction, dans les termes du Statut des Élèves et de l'Éthique Scolaire.
2. Le dépassement des limites d'absences prévues dans les offres de formation constitue une violation des devoirs de présence et d'assiduité et a pour l'étudiant les conséquences établies dans le règlement spécifique de l'offre de formation en question et ou dans le Règlement du Groupement, sans préjudice des autres mesures expressément prévues dans le Statut des Etudiants et l'Éthique Scolaire pour lesdites modalités de formation.
3. Les dispositions des alinéas précédents n'excluent pas la responsabilité des parents ou responsable legal de l'élève, à savoir, aux termes des articles 44 et 45 du Statut de l'Élève et de l'Éthique Scolaire.
4. Toutes les situations, activités, mesures ou leurs conséquences prévues au présent article doivent être communiquées, par les moyens les plus expéditifs, aux parents ou au responsable legal ou à l'élève, lorsqu'il est majeur, au directeur de classe, et enregistrées dans le dossier individuel de l'élève.
5. Le dépassement de la limite d'absences fixée dans le Règlement du Groupement en ce qui concerne les activités d'accompagnement ou complémentaires d'inscription ou de fréquentation facultative implique l'exclusion immédiate de l'étudiant des activités en question.

Article 136

Mesures de relance et d'intégration

1. Pour les élèves de moins de 16 ans, quel que soit le type d'enseignement suivi, la violation des limites d'absences prévues à l'article 18 du Statut des Élèves et de la Déontologie Scolaire peut nécessiter la réalisation d'activités, à définir par l'école, permettant de récupérer les retards d'apprentissage et/ou d'intégration scolaire et communautaire de l'élève et dont les élèves et leurs responsables légaux sont coresponsables.
2. Les dispositions de l'alinéa précédent sont appliquées en fonction de l'âge, de la réglementation spécifique de la formation et de la situation concrète de l'étudiant.
3. Les activités de récupération des apprentissages, lorsqu'il y a place pour elles, sont décidées



par le professeur titulaire de la classe ou par les enseignants des matières dans lesquelles la limite des absences a été dépassée, conformément aux règles approuvées par le Conseil Pédagogique et prévues au présent Règlement, ce qui privilégiera la simplicité et l'efficacité (**Annexe 8**).

4. Les mesures correctives visées au présent article sont définies conformément aux articles 26 et 27 du Statut des Élèves et de l'Éthique Scolaire, avec les spécificités prévues aux paragraphes suivants.
5. Les activités de récupération des retards d'apprentissage, qui peuvent prendre une forme orale, ainsi que les mesures correctives prévues au présent article interviennent après la vérification des absences excédentaires et ne peuvent être appliquées qu'une seule fois au cours de chaque année scolaire.
6. Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent quelle que soit l'année de scolarisation ou le nombre de matières dans lesquelles la limite d'absence est dépassée, et il appartient au Groupement de définir dans son Règlement le moment où les activités de récupération sont réalisées, ainsi que les matières à y travailler, qui seront limitées à celles traitées dans les classes dont l'absence a entraîné la situation d'absences excessives.
7. Chaque fois que le non-respect par l'élève de l'obligation de présence cesse, les absences excessives ne sont pas prises en compte.
8. L'obligation de se conformer aux activités et mesures visées au présent article cesse, avec les conséquences qui en découlent pour l'élève, en fonction de sa situation particulière, dès lors que pour le calcul du nombre et des limites d'absences qui y sont prévues, les absences constatées à la suite de l'application d'une mesure corrective d'ordre de sortie de classe ou de suspension disciplinaire sanctionnante ont été déterminantes.
9. Pour l'accomplissement des activités de rétablissement par l'élève, il est applicable, avec les adaptations nécessaires et dans tout ce qui ne contredit pas les dispositions des paragraphes précédents, les dispositions du paragraphe 2 de l'article 27 du Statut des Élèves et de l'Éthique scolaire, et il incombe au Conseil Pédagogique de définir, de manière générique et simplifiée et en donnant une pertinence et une priorité particulières à son efficacité, les règles auxquelles sa performance et son évaluation doivent obéir.
10. Dans le cas d'un élève âgé de 16 ans ou plus, la violation des limites d'absence prévues à l'article 18 du Statut des Élèves et de la Déontologie Scolaire peut également donner lieu à l'application des mesures prévues au Règlement qui sont appropriées, compte tenu des objectifs formatifs, préventifs et intégratifs à atteindre, en fonction de l'âge, du parcours de formation et de sa réglementation spécifique et de la situation concrète de l'élève.

(...)



Article 138

Droits

1. L'étudiant a droit à:

- a) Être traité avec respect et exactitude par tout membre de la communauté éducative, et ne peut, en aucun cas, faire l'objet de discrimination fondée sur l'origine ethnique, la santé, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'identité de genre, la situation économique, culturelle ou sociale ou les convictions politiques, idéologiques, philosophiques ou religieuses;
- b) Bénéficier d'un enseignement et d'une éducation de qualité conformément aux dispositions de la loi, dans des conditions d'égalité effective des chances en matière d'accès;
- c) Choisir et profiter dans les conditions établies dans le cadre juridique applicable, par vous ou, lorsqu'il est mineur, par l'intermédiaire de vos parents ou responsables légaux, du Projet Éducatif qui fournit les conditions de votre plein développement physique, intellectuel, moral, culturel et civique, pour la formation de votre personnalité;
- d) Reconnaître et valoriser le mérite, le dévouement, la présence et les efforts au travail et à l'école et être encouragé à cet égard;
- e) Reconnaître l'engagement à des actions méritoires, à savoir le bénévolat en faveur de la communauté dans laquelle elle opère ou de la société en général, pratiqué à l'école ou en dehors de celle-ci, et être encouragé à cet égard;
- f) Bénéficier d'un horaire scolaire adéquat pour l'année fréquentée, ainsi que d'une planification équilibrée des activités curriculaires et parascolaires, à savoir celles qui contribuent au développement culturel de la communauté;
- g) Bénéficier, dans le cadre des services d'action sociale scolaire, d'un dispositif d'accompagnement lui permettant de pallier ou compenser les déficiences socio-familiales, économiques ou culturelles qui entravent l'accès à l'école ou au processus pédagogique;
- h) Bénéficier de récompenses ou d'un soutien supplémentaire et de moyens qui reconnaissent et distinguent le mérite;
- i) Bénéficier d'un autre soutien spécifique, adapté à leurs besoins scolaires ou à leur apprentissage, par le biais de services de psychologie et d'orientation ou d'autres services de soutien éducatif spécialisés;
- j) Voir leur sécurité à l'école sauvegardée et leur intégrité physique et morale respectée, bénéficiant notamment de la protection spéciale prévue par le droit pénal pour les membres de la communauté scolaire;



- k) Être assisté, rapidement et adéquatement, en cas d'accident ou de maladie soudaine, survenu ou manifesté dans le cadre des activités scolaires;
 - l) Assurer la confidentialité des éléments et informations contenus dans votre dossier individuel, de nature personnelle ou familiale;
 - m) Participer, par l'intermédiaire de leurs représentants, conformément à la loi, aux organes d'administration et de gestion de l'école, à la création et à l'exécution du Projet Éducatif respectif, ainsi qu'à la préparation du Règlement;
 - n) Élire leurs représentants aux organes, postes et autres fonctions représentatives au sein de l'école, ainsi qu'être élus, conformément à la loi et au Règlement du Groupement;
 - o) Présenter des critiques et des suggestions concernant le fonctionnement de l'école et être entendu par les enseignants, les directeurs de classe et les organes d'administration et de gestion de l'école dans toutes les questions qui les intéressent à juste titre;
 - p) Organiser et participer à des initiatives qui favorisent la formation et l'occupation du temps libre;
 - q) Être informés du Règlement du Groupement et, par des moyens à définir par celui-ci et en des termes appropriés à leur âge et à l'année de présence, sur toutes les questions qui les intéressent légitimement, à savoir sur la manière d'organiser le plan d'étude ou le cours, le programme et les objectifs essentiels de chaque discipline ou domaine disciplinaire, les processus et critères d'évaluation, ainsi que sur les inscriptions, les allocations familiales et le soutien socio-éducatif, les règles d'utilisation et de sécurité des matériels et équipements et installations, y compris le plan d'urgence, et, de manière générale, sur toutes les activités et initiatives liées au Projet Éducatif du Groupement;
 - r) Participer à d'autres activités scolaires, conformément à la loi et au Règlement respectif ;
 - s) Participer au processus d'évaluation, par le biais de mécanismes d'auto-évaluation et d'hétéroévaluation;
 - t) Bénéficier de mesures, à définir par l'école, appropriées à la reprise des apprentissages en situation d'absence dûment justifiée des activités scolaires.
2. La jouissance des droits consacrés aux paragraphes g), h) et r) du paragraphe précédent peut être, en tout ou en partie, temporairement interdite à la suite d'une mesure disciplinaire corrective ou sanctionnante appliquée à l'élève dans les conditions prévues par le Statut de l'Élève et l'Éthique Scolaire.

Article 139

Devoirs



1. Les étudiants sont responsables, en termes appropriés à leur âge et à leur capacité de discernement, de l'exercice de leurs droits et de l'accomplissement des devoirs qui leur sont conférés par leurs statuts, le Règlement du Groupement et toute autre législation applicable.
2. La responsabilité disciplinaire des élèves implique le plein respect du Statut des Élèves et de l'Éthique Scolaire, du Règlement du Groupement, de ses actifs et des autres élèves, employés et, en particulier, enseignants.
3. Aucun élève ne peut porter atteinte au droit à l'éducation d'autrui.
4. À l'école, en général, l'élève doit:
 - a) Étudier, en appliquant, d'une manière appropriée à son âge, les besoins éducatifs et l'année de scolarité qu'il fréquente, dans son éducation et sa formation intégrale;
 - b) Être assidu, ponctuel et engagé dans l'accomplissement de toutes ses tâches dans le cadre des activités scolaires;
 - c) Participer aux activités éducatives ou de formation développées à l'école, ainsi qu'à d'autres activités organisationnelles qui nécessitent la participation des élèves;
 - d) Traiter avec justesse et respect tout membre de la communauté éducative, et ne peut, en aucun cas, faire l'objet de discrimination fondée sur l'origine ethnique, la santé, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'identité de genre, la situation économique, culturelle ou sociale, ou les convictions politiques, idéologiques, philosophiques ou religieuses;
 - e) Respecter l'autorité et les instructions des enseignants et du personnel non enseignant;
 - f) Se conformer aux directives des enseignants concernant leur processus d'enseignement et d'apprentissage;
 - g) Contribuer à l'harmonie de la coexistence scolaire et à la pleine intégration de tous les élèves dans l'école;
 - h) Fournir assistance et assistance aux autres membres de la communauté éducative, en fonction des circonstances de danger pour leur intégrité physique et psychologique;
 - i) Être titulaire de la carte électronique en 2^{ème} et 3^{ème} cycles, qui doit être présentée chaque fois qu'elle est demandée;
 - j) En cas de perte ou d'égarement de ces documents, en informer le responsable légal et l'enseignant de la classe/du directeur de classe afin qu'ils puissent être remplacés immédiatement;
 - k) Dans les 2^e et 3^e cycles, se rendre dans la salle ou le lieu de l'activité, selon le temps défini pour son début et attendre de manière disciplinée le début des activités et l'arrivée de l'enseignant;
 - l) Entrez et quittez les chambres et les pavillons de manière ordonnée et polie;



- m) Fournir la justification de toutes les absences, conformément à la loi, dans les 3 jours ouvrables, au professeur titulaire/directeur de classe;
- n) Respecter l'intégrité physique et psychologique de tous les éléments de la communauté éducative, en ne pratiquant aucun acte, à savoir violent, quels que soient le lieu ou les moyens utilisés, qui viole l'intégrité physique, morale ou patrimoniale des enseignants, du personnel non enseignant et des élèves;
- o) Respecter la propriété des biens de tous les membres de la communauté éducative;
- p) Assurer la préservation, la conservation et la propreté des installations, notamment en ce qui concerne les installations sanitaires, les salles de classe, les espaces sportifs, polyvalents, le matériel pédagogique, le mobilier et les espaces verts, en en faisant un bon usage;
- q) Maintenir des habitudes d'hygiène personnelle, à savoir avec la pédiculose, et, en cas de persistance de la même, donné connaissance par la direction à la Délégation à la Santé/Commission pour la Protection des Enfants et des Jeunes;
- r) Gardez tous les endroits qu'il occupe propres, en utilisant les conteneurs appropriés pour éliminer les ordures;
- s) Attendre en ligne et avec correction à tour de rôle, soit à la papeterie, au buffet, soit à l'entrée de la cantine;
- t) Entrer et sortir de l'établissement uniquement par les portes d'accès en usage;
- u) Informer immédiatement les employés de la présence d'étrangers dans l'enceinte de l'école;
- v) Respecter les règles et horaires d'ouverture de tous les services scolaires;
- w) Rester à l'école pendant vos heures de travail, sauf autorisation écrite de votre tuteur ou de la Commission Scolaire;
- x) Participer à l'élection de leurs représentants et leur apporter une pleine collaboration;
- y) Informer le responsable légal de toutes les informations concernant le fonctionnement de l'école et le processus d'apprentissage;
- z) Circuler dans les couloirs, les escaliers et les paliers de manière organisée sans causer de préjudice physique et moral à aucun autre membre de la communauté éducative;
- aa) Ne pas posséder et ne pas consommer de substances addictives, en particulier les drogues, le tabac et les boissons alcoolisées, ni promouvoir aucune forme de trafic, de facilitation et de consommation de celles-ci;
- bb) Ne transportez aucun matériel, équipement technologique, instrument ou dispositif susceptible de perturber objectivement le fonctionnement normal des activités d'enseignement ou de causer des dommages physiques ou psychologiques aux élèves



- ou à tout autre membre de la communauté éducative;
- cc) N'utilisez aucun équipement technologique, à savoir des téléphones portables, des équipements, des programmes ou des applications informatiques, dans des lieux où des cours ou d'autres activités de formation ont lieu ou des réunions d'organes ou de structures de l'école à laquelle vous participez, sauf lorsque l'utilisation de l'un des moyens susmentionnés est directement liée aux activités à développer et est expressément autorisée par l'enseignant ou la personne responsable de la direction ou de la supervision des travaux ou des activités en cours;
 - dd) Il n'est pas permis de capturer des sons ou des images, à savoir des activités pédagogiques et non pédagogiques, sans autorisation préalable des enseignants, des responsables de la direction de l'école ou de la supervision des travaux ou des activités en cours, ainsi que, le cas échéant, de tout membre de la communauté scolaire ou éducative dont l'image peut, même involontairement, être enregistrée;
 - ee) Ne pas diffuser, à l'école ou en dehors de celle-ci, à savoir, via Internet ou par d'autres moyens de communication, des sons ou des images capturés à des moments scolaires et non scolaires sans l'autorisation du Directeur de l'école;
 - ff) Respecter les droits d'auteur et les droits de propriété intellectuelle;
 - gg) (Supprimé);
 - hh) Se présenter avec des vêtements appropriés, en fonction de l'âge, de la dignité de l'espace et de la spécificité des activités scolaires, dans le respect des règles établies dans l'école;
 - ii) Réparer les dommages causés par vous à tout membre de la communauté éducative ou à l'école ou à tout autre équipement ou installation où se déroulent des activités découlant de la vie scolaire et, si la réparation n'est pas possible ou suffisante, indemniser les parties lésées pour les dommages causés;
 - jj) Maintenir la loyauté envers tous les membres de la communauté éducative;
 - kk) Connaître et respecter le Statut des Etudiants et l'Ethique Scolaire, les règles de fonctionnement des services scolaires et le Règlement du Groupement, souscrire à la déclaration annuelle d'acceptation de celui-ci et à l'engagement actif quant à sa pleine conformité.
5. En classe notamment, l'élève doit:
- a) Suivre les directives des enseignants, liées à leur processus d'enseignement/apprentissage et se conformer aux règles de conduite, établies en début d'année scolaire, par le directeur de classe/enseignant de classe;
 - b) Être ponctuel, assidu et responsable, en maintenant une attitude d'engagement



- intellectuel et comportemental dans l'exécution des tâches qui vous sont confiées;
- c) Assister au cours, lorsqu'il a déjà commencé, et justifier le retard;
 - d) Ne quittez jamais la salle de classe sans la permission de l'enseignant;
 - e) Contribuer au bon fonctionnement des classes, se comporter correctement et collaborer avec leurs collègues et enseignants, dans une attitude de respect mutuel;
 - f) Intervenir oralement, avec opportunité et sans interrompre les collègues ou l'enseignant;
 - g) Conserver les cahiers quotidiens dans l'ordre, les dossiers et les tests de classe, et d'autres documents d'évaluation et d'information;
 - h) Remettre tout le travail à l'enseignant avec une bonne et minutieuse présentation;
 - i) Toujours occuper la place qui vous est assignée dans la salle de classe;
 - j) Se présenter en classe avec le matériel nécessaire;
 - k) Justifier de l'absence du matériel, lorsqu'il ne l'apporte pas, auprès du professeur titulaire de la classe ou du directeur de classe;
 - l) Ne mâchez pas de chewing-gum dans les salles de classe et ne portez pas de casquette ou similaire;
 - m) Ne manipulez pas d'objets qui ne sont pas directement liés à l'activité d'enseignement et qui contredisent les dispositions des points bb), cc), dd) et ee) du point 4 du présent article;
 - n) (Supprimé) ;
 - o) Effectuer des soins d'hygiène personnelle réglementés dans le régime de la discipline de l'Éducation Physique.

(...)

Article 147

Mesures correctives, leur typification et leur application

1. Les mesures correctives poursuivent des objectifs pédagogiques, dissuasifs et d'intégration, assumant un caractère éminemment préventif.
2. Sont mesures correctives:
 - a) L'avertissement;
 - b) L'ordre de sortie de la classe, et des autres lieux où le travail scolaire est effectué, qui doit être accompagné de l'indication des tâches à effectuer par l'élève dans le lieu prévu à cet effet;
 - c) L'accomplissement de tâches et d'activités d'intégration dans l'école ou dans la communauté, en dehors de la période scolaire, telles que l'arrosage du jardin, la plantation, le nettoyage d'une petite partie du patio, le soutien au nettoyage des pièces,



- le soutien aux tâches de la cafétéria, accompagné d'un assistant opérationnel, et, à cet effet, la période de séjour obligatoire, quotidien ou hebdomadaire, de l'élève dans l'école peut être augmentée;
- d) Conditionner l'accès à certains espaces scolaires, ou l'utilisation de certains matériels et équipements, en dehors du cadre des activités d'enseignement, à savoir l'aire de jeux et la bibliothèque scolaire et la salle informatique;
 - e) Le changement de classe.
3. L'avertissement consiste en un appel verbal à l'attention de l'élève, face à un comportement qui perturbe le fonctionnement normal des activités scolaires ou les relations entre les personnes présentes dans le lieu où elles ont lieu, afin de l'alerter qu'il doit éviter un tel comportement et le tenir responsable de l'accomplissement de ses devoirs d'élève.
 4. Dans la salle de classe, l'avertissement est de la responsabilité exclusive de l'enseignant, et il appartient à tout enseignant ou membre du personnel non enseignant en dehors de la salle de classe.
 5. L'ordre de départ de la salle de classe et des autres lieux où le travail scolaire est effectué est de la compétence exclusive de l'enseignant respectif et implique la notation de l'absence injustifiée de l'élève et la permanence de l'élève dans l'école.
 6. L'application au cours de la même année scolaire et au même élève de la mesure corrective d'ordre de sortie de classe pour la troisième fois, par le même enseignant, ou pour la cinquième fois, quel que soit l'enseignant qui l'a appliquée, implique l'analyse de la situation en conseil de classe, afin d'identifier les causes et la pertinence de la proposition d'appliquer d'autres mesures disciplinaires correctives ou sanctionnantes, aux termes du Statut des Élèves et de l'Éthique Scolaire.
 7. L'application des mesures correctives prévues au paragraphe 2 (c), (d) et (e) du présent article est de la responsabilité du Directeur du Groupement qui, à cet effet, peut entendre le directeur de classe ou l'enseignant de la classe à laquelle appartient l'élève.
 8. L'application et l'exécution ultérieure de la mesure corrective prévue au paragraphe 2, point d), ne peuvent excéder la période correspondant à une année scolaire.
 9. L'application des mesures correctives prévues au présent Règlement est communiquée aux parents/tuteurs, dans le cas d'un élève mineur.
 10. Ces mesures peuvent s'appliquer cumulativement avec des sanctions disciplinaires en fonction des caractéristiques du comportement fautif et des besoins révélés par l'élève.
 11. Le respect par l'élève de la mesure corrective prévue au paragraphe 2 (c) du présent article est également conforme aux paragraphes suivants:
 - a) Le respect des mesures correctives est effectué dans des périodes supplémentaires aux



- heures de classe, dans l'espace scolaire ou en dehors de celui-ci, en l'occurrence avec l'accompagnement des parents ou responsables légaux;
- b) Le respect des mesures correctives est toujours effectué sous la supervision de l'école, à savoir par l'intermédiaire du directeur de classe ou de l'équipe d'intégration et de soutien, le cas échéant;
 - c) Les dispositions du paragraphe 2 ne dispensent pas l'élève de l'obligation de se conformer à l'horaire scolaire de la classe dans laquelle il est inséré ou de rester à l'école pendant celle-ci.

Article 148

Mesures disciplinaires, leur typification et leur application

1. Les mesures disciplinaires sanctionnatoires constituent une sanction disciplinaire imputée au comportement de l'élève, les faits susceptibles de les justifier devant être immédiatement signalés par l'enseignant ou le membre du personnel qui en a été témoin, ou qui en a eu connaissance, à la direction du Regroupement d'écoles, avec copie au professeur principal.
2. Sont des mesures disciplinaires sanctionnatrices:
 - a) L'avertissement consigné par écrit;
 - b) La suspension jusqu'à 3 jours ouvrables;
 - c) La suspension de l'école entre 4 et 12 jours ouvrables;
 - d) Le transfert vers un autre école;
 - e) L'expulsion de l'école.
3. Sont susceptibles de donner lieu à l'application des mesures disciplinaires sanctionnatrices, entre autres, les comportements énumérés au n.º 3 de l'article 146 du présent Règlement.
4. L'application de la mesure disciplinaire sanctionnatrice de réprimande consignée relève de la compétence de l'enseignant lorsque l'infraction a lieu en salle de classe. Dans les autres situations, elle relève du Directeur de l'Agrupamento d'écoles. L'inscription dans le dossier individuel de l'élève doit mentionner l'identité de l'auteur de la décision, la date à laquelle celle-ci a été prise ainsi que les fondements de fait et de droit qui ont motivé cette décision.
5. La suspension jusqu'à trois jours ouvrables, en tant que mesure dissuasive, est appliquée par le Directeur de l'Agrupamento d'écoles, avec une justification appropriée des faits qui la motivent, après l'exercice du droit d'audition et de défense de l'élève concerné, et toujours fondée sur les faits établis.
6. Il appartient au Directeur du Groupement scolaire, après consultation des parents ou du



représentant légal de l'élève, lorsqu'il est mineur, de fixer les modalités et conditions d'exécution de la mesure disciplinaire sanctionnatrice mentionnée au point précédent. Il doit garantir à l'élève un plan d'activités pédagogiques à réaliser, avec la coresponsabilisations de ceux-ci et pouvant également, s'il le juge opportun, établir d'éventuels partenariats ou conclure des protocoles ou accords avec des entités publiques ou privées.

7. Le non-respect du plan d'activités pédagogiques visé au point précédent peut donner lieu à l'ouverture d'une nouvelle procédure disciplinaire, le refus étant considéré comme une circonstance aggravante, conformément au paragraphe 3 de l'article 145 du présent Règlement.
8. La décision d'appliquer la sanction disciplinaire de suspension comprise entre quatre et douze jours ouvrables est précédée de l'audition, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, de l'élève concerné. Ce dossier doit contenir, de manière concrète et précise, les faits qui lui sont reprochés, les devoirs qu'il a enfreints, ainsi qu'une mention explicite de la possibilité de présenter ses observations et sa défense. La compétence pour appliquer cette mesure appartient au Directeur du Groupement d'écoles, qui peut, au préalable, consulter le conseil de classe.
9. L'application de la sanction disciplinaire de transfert d'établissement scolaire relève, avec possibilité de délégation, du Directeur Général de l'Éducation, après la conclusion de la procédure disciplinaire prévue à l'article 30 de la Loi n. ° 51/2012 du 5 septembre. Cette mesure est fondée sur la commission de faits rendant manifestement impossible la poursuite du processus d'apprentissage des autres élèves de l'établissement, ou des relations normales avec un ou plusieurs membres de la communauté éducative.
10. La sanction disciplinaire de transfert d'établissement scolaire ne peut être appliquée qu'à un élève âgé de 10 ans ou plus et, dans le cas d'un élève soumis à la scolarité obligatoire, uniquement si la fréquentation d'un autre établissement scolaire est garantie, situé dans la même localité ou dans la localité la plus proche, à condition qu'elle soit desservie par un transport public ou scolaire.
11. L'application de la mesure disciplinaire d'expulsion de l'établissement scolaire relève de la compétence du Directeur Général de l'Éducation, avec possibilité de délégation, après la conclusion de la procédure disciplinaire visée à l'article 30 de la Loi n. ° 51/2012 du 5 septembre. Elle consiste en la rétention de l'élève dans l'année scolaire en cours au moment de l'application de la mesure et en l'interdiction d'accès à l'établissement jusqu'à la fin de cette année scolaire ainsi que pendant les deux années scolaires suivantes.
12. En complément des mesures prévues au point 2, il appartient au Directeur du Groupement



scolaire de décider de la réparation des dommages ou du remplacement des biens endommagés ou, lorsque cela n'est pas possible, de l'indemnisation des préjudices causés par l'élève à l'école ou à des tiers. Le montant de la réparation calculé peut être réduit, selon une proportion définie par le Directeur, en tenant compte du degré de responsabilité de l'élève et/ou de sa situation socioéconomique, conformément à ce qui est établi à l'alinéa i) du n. ° 4 de l'article 178 du présent Règlement.

13. L'application des mesures correctives prévues à l'article précédent est cumulable entre elles.
14. L'application d'une ou de plusieurs mesures correctives n'est cumulable qu'avec l'application d'une seule mesure disciplinaire sanctionnatrice.
15. Sans préjudice des dispositions des numéros précédents, une seule mesure disciplinaire sanctionnatrice peut être appliquée pour chaque infraction.

Sous-section III

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Article 149

Rapport

1. L'enseignant ou membre du personnel non enseignant qui est témoin ou qui a connaissance de comportements susceptibles de constituer une infraction disciplinaire selon l'article 146 du présent Règlement doit en faire immédiatement le signalement au Directeur du Groupement scolaire.
2. L'élève qui est témoin des comportements mentionnés au paragraphe précédent doit les signaler immédiatement à l'enseignant titulaire de la classe ou au directeur de la classe, qui, s'il les considère graves ou très graves, en informe le Directeur du Groupement scolaire dans un délai d'un jour ouvrable.

(...)

Sous-section IV

ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

Article 158

Évaluation des apprentissages

1. Conformément à la législation en vigueur, l'évaluation constitue un élément intégré et régulateur de la pratique éducative, permettant une collecte systématique d'informations qui, une fois analysées, soutiennent la prise de décisions appropriées pour promouvoir la qualité des apprentissages.



2. L'évaluation vise à:

- a) Soutenir le processus éducatif afin de garantir la réussite de tous les élèves, en permettant l'ajustement des documents pédagogiques internes et des plans d'études de la classe, notamment en ce qui concerne la sélection des méthodologies et des ressources, en fonction des besoins éducatifs des élèves;
- b) Certifier les diverses compétences acquises par l'élève à la fin de chaque cycle et à la sortie de l'enseignement de base;
- c) Contribuer à l'amélioration de la qualité du système éducatif, en permettant la prise de décisions en vue de son perfectionnement et en favorisant une plus grande confiance sociale dans son fonctionnement.

Article 159

Objet

- 1. L'évaluation des élèves porte sur les contenus définis dans les programmes et prend comme référence les documents curriculaires en vigueur pour les différentes disciplines des 1^{er}, 2^e et 3^e cycles.
- 2. Les apprentissages liés aux composantes du curriculum à caractère transversal ou de nature instrumentale, notamment dans le cadre de l'Éducation à la Citoyenneté, de la compréhension et de l'expression en langue portugaise ou de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, font l'objet d'une évaluation dans toutes les disciplines.

Article 160

Principes

L'évaluation des apprentissages repose sur les principes suivants:

- a) Cohérence entre les processus d'évaluation et les apprentissages visés, à travers l'utilisation de méthodes et d'instruments d'évaluation diversifiés, en fonction de la nature des apprentissages et des contextes dans lesquels ils se déroulent;
- b) Primauté de l'évaluation formative, avec valorisation des processus d'autoévaluation régulée, et son articulation avec les moments d'évaluation sommative;
- c) Valorisation de l'évolution de l'élève, notamment tout au long de chaque cycle;
- d) Transparence du processus d'évaluation, notamment par la clarification et l'explicitation des critères adoptés;
- e) Diversification des intervenants dans le processus d'évaluation;
- f) Amélioration de l'enseignement par la vérification des connaissances acquises et des



compétences développées par les élèves, ainsi que par l'évaluation du degré de réalisation des objectifs curriculaires fixés globalement pour les niveaux d'enseignement de base et secondaire.

Sous-section V

ÉVALUATION DANS L'ÉDUCATION PRÉSCOLAIRE

Article 161

Définition

1. Dans l'éducation préscolaire, l'évaluation suit les dispositions de la Circulaire n° 17/DSDC/DEPEB/2007, combinée avec la Circulaire n° 4/DGIDC/DSDC/2011.
2. L'évaluation est un élément intégrant et régulateur de la pratique éducative qui implique:
 - a) Des procédures adaptées à la spécificité de l'activité éducative en jardin d'enfants, tenant compte de l'efficacité des réponses éducatives et permettant une collecte systématique d'informations;
 - b) Une prise de conscience de l'action, basée sur un processus continu d'analyse qui soutient l'adaptation du processus éducatif aux besoins de chaque enfant et du groupe, en tenant compte de leur évolution.
3. L'évaluation dans l'éducation préscolaire a pour but:
 - a) Soutenir le processus éducatif, en permettant d'ajuster les méthodologies et les ressources, selon les besoins et les intérêts de chaque enfant ainsi que les caractéristiques du groupe, afin d'améliorer les stratégies d'enseignement/apprentissage;
 - b) Réfléchir aux effets de l'action éducative, à partir de l'observation de chaque enfant et du groupe, en reconnaissant la pertinence et le sens des opportunités éducatives offertes ainsi que la manière dont elles ont contribué au développement de chacun et de toutes, afin d'établir la progression des apprentissages;
 - c) Impliquer l'enfant dans un processus d'analyse et de construction commune, inhérent au développement de l'activité éducative, qui lui permette, en tant qu'acteur de son propre apprentissage, de prendre conscience des progrès réalisés, des difficultés rencontrées et des moyens employés pour les surmonter;
 - d) Contribuer à l'adaptation des pratiques, en se basant sur une collecte systématique d'informations permettant à l'éducateur de réguler l'activité éducative, de prendre des décisions et de planifier l'action;
 - e) Connaître l'enfant et son contexte, dans une perspective holistique, ce qui implique de développer des processus de réflexion, de partage d'informations et d'évaluation entre



les différents intervenants — parents, équipe éducative et autres professionnels — en vue d’adapter le processus éducatif.

4. L’évaluation dans l’éducation préscolaire repose sur les principes suivants:
 - a) Cohérence entre les processus d’évaluation et les principes sous-jacents à l’organisation et à la gestion du curriculum définis dans les Orientations Curriculaires pour l’Éducation Préscolaire, homologuées par l’Arrêté n° 9180/2016 du 19 juillet;
 - b) Utilisation de techniques et d’instruments d’observation et d’enregistrement diversifiés;
 - c) Caractère essentiellement formatif de l’évaluation;
 - d) Valorisation des processus de l’enfant.
5. L’évaluation en éducation préscolaire se concrétise par le partage avec les parents/responsables légaux des informations obtenues sur chaque enfant, à travers:
 - a) Rencontres informelles et régulières;
 - b) Réunion à la fin de chaque semestre;
 - c) Enregistrement écrit dans un document propre au Groupement, avec les informations globales sur les apprentissages les plus significatifs de l’enfant, à la fin de chaque semestre;
 - d) L’enregistrement mentionné à l’alinéa précédent est sous la responsabilité de l’éducateur et sera basé sur les domaines de contenu fondés sur les OCEPE (Orientations Curriculaires pour l’Éducation Préscolaire) ainsi que sur les compétences définies dans les domaines curriculaires;
 - e) L’enregistrement mentionné aux alinéas précédents est communiqué aux parents/responsables légaux à la fin de chaque semestre, l’original étant signé par eux et archivé dans le dossier individuel accompagnant l’enfant lors de son entrée en première année de l’enseignement primaire;
 - f) Aux parents/responsables légaux est fournie une copie de l’enregistrement mentionné aux alinéas précédents, à la fin de l’année scolaire ou chaque fois que cela est demandé.

(...)

Article 163

Modalités d’évaluation

1. L’évaluation des apprentissages comprend l’évaluation interne et l’évaluation externe.
2. L’évaluation interne, qui relève de la responsabilité des enseignants et des instances de gestion pédagogique de l’école, comprend les modalités d’évaluation diagnostique, d’évaluation formative et d’évaluation sommative.



3. L'évaluation diagnostique est effectuée chaque fois que cela est jugé opportun. Elle est essentielle pour fonder la définition des plans didactiques, des stratégies de différenciation pédagogique, pour surmonter les éventuelles difficultés des élèves, faciliter leur intégration scolaire et soutenir l'orientation scolaire et professionnelle.
4. L'évaluation formative revêt un caractère continu et systématique. Elle doit faire appel à une variété d'instruments de collecte d'informations adaptés à la diversité des apprentissages et aux circonstances dans lesquelles ils se déroulent, permettant ainsi aux enseignants, aux élèves, aux parents/responsables légaux et à d'autres personnes ou entités légalement autorisées d'obtenir des informations sur le développement de l'enseignement et de l'apprentissage, en vue de l'ajustement des processus et des stratégies.
5. L'évaluation sommative se traduit par la formulation d'un jugement global sur les apprentissages réalisés par les élèves. Elle a pour objectifs la notation et la certification, et comprend:
 - a) L'évaluation sommative, qui relève de la responsabilité des enseignants et des organes et de l'administration du Groupement, conformément à la réglementation en vigueur.
 - b) En tant qu'un des éléments constitutifs de la mise en œuvre de l'évaluation sommative, la notation des tests d'évaluation s'exprime de la manière suivante:
 - i. Faible, si l'élève obtient un pourcentage inférieur à 20% ;
 - ii. Insuffisant, si l'élève obtient un pourcentage compris entre 20% et 49%;
 - iii. Suffisant, si l'élève obtient un pourcentage compris entre 50% et 69%;
 - iv. Bon, si l'élève obtient un pourcentage compris entre 70% et 89%;
 - v. Très bon, si l'élève obtient un pourcentage compris entre 90% et 100%.
6. L'évaluation externe des apprentissages, sous la responsabilité des services ou organismes du Ministère de l'Éducation, comprend les Épreuves d'évaluation et les Épreuves finales de cycle.

(...)

Section IV

PARENTS ET RESPONSABLES LÉGAUX

Article 176

Définition

1. Aux fins de cadrage dans les normes contenues dans ce Règlement Intérieur, sont considérés comme Responsables Légaux, les parents ou ceux qui, au moment de l'inscription, déclarent officiellement assumer la responsabilité éducative d'un ou plusieurs enfants/élèves fréquentant les établissements composant le Groupement, conformément à la législation



en vigueur.

2. Les parents ou responsables légaux sont responsables des devoirs de leurs enfants ou élèves, en particulier en ce qui concerne l'assiduité, la ponctualité et la discipline.

Article 177

Droits

Sont des droits des parents et des responsables légaux:

- a) Connaître le Règlement Intérieur du Groupement, notamment en ce qui concerne le niveau scolaire fréquenté par leur enfant ou élève;
- b) Obtenir des informations sur le Projet Éducatif et le Plan Annuel d'Activités du Groupement;
- c) S'organiser, conformément à la loi, en association de parents et de responsables légaux;
- d) Participer aux activités de l'association des parents et des responsables légaux;
- e) Être informé sur la législation et les règlements qui le concernent;
- f) Exprimer son avis sur la possibilité de diffusion d'images de son enfant, via Internet, dans le cadre des activités incluses dans le Plan Annuel d'Activités du Groupement et dans le contexte de son Projet Éducatif, conformément au n° 3 de l'article 124 du présent Règlement;
- g) Dans l'éducation préscolaire et au 1^{er} cycle, être informé par l'éducateur/enseignant titulaire du jour et de l'heure de réception;
- h) Aux 2^e et 3^e cycles, être convoqué aux réunions avec le directeur de la classe et être informé de l'heure hebdomadaire de permanence;
- i) Recevoir des informations concernant le comportement et les résultats scolaires de son enfant, après chaque période d'évaluation, ainsi qu'entre ces périodes, lors des jours et heures affichés à cet effet, et pouvoir utiliser le téléphone en cas d'impossibilité de se présenter en personne;
- j) Être informé, conformément à la loi, de l'assiduité de son enfant;
- k) Obtenir une attestation de présence à l'école, à des fins de justification auprès de l'employeur;
- l) Collaborer avec les enseignants dans le cadre du processus d'enseignement-apprentissage de leur enfant;
- m) Collaborer au processus d'évaluation de leur enfant selon les modalités définies dans le Règlement Intérieur;
- n) Coopérer avec tous les membres de la communauté éducative dans le développement



- d'une culture de citoyenneté, en s'impliquant dans des activités de bénévolat ou de soutien dans le cadre du Projet Éducatif;
- o) Participer à la procédure électorale prévue dans le règlement spécifique annexé au Règlement Intérieur (Annexe 2);
 - p) Élire et être élu, parmi les parents et responsables légaux des élèves de la classe de leur enfant, lors d'une assemblée convoquée à cet effet par le directeur de la classe ou le professeur principal, leur représentant aux conseils de classe;
 - q) Être représenté au Conseil Général, ainsi qu'aux conseils de classe non dédiés à l'évaluation des élèves.

Article 178

Devoirs

1. Il incombe aux parents et aux responsables légaux, en plus de leurs obligations légales, une responsabilité particulière liée à leur pouvoir/devoir d'orienter l'éducation de leurs enfants ou pupilles, dans leur intérêt, ainsi que de promouvoir activement leur développement physique, intellectuel et civique.
2. En vertu de la responsabilité mentionnée au paragraphe précédent, chacun des parents et responsables légaux doit, en particulier:
 - a) Suivre activement la vie scolaire de son élève, en lui consacrant du temps, en s'impliquant personnellement dans son éducation, et en soutenant l'établissement scolaire afin que les objectifs éducatifs, académiques, personnels et sociaux soient atteints;
 - b) Favoriser la coordination entre l'éducation familiale et l'enseignement dispensé à l'école;
 - c) Veiller à ce que leur enfant/élève bénéficie effectivement de ses droits et respecte rigoureusement les devoirs qui lui incombent, conformément au Statut de l'Élève et à l'Éthique Scolaire ainsi qu'au présent Règlement, en adoptant une conduite correcte et un engagement actif dans le processus d'apprentissage;
 - d) Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du Projet Éducatif et du Règlement Intérieur du Groupement d'Écoles, et participer à la vie de l'établissement;
 - e) Coopérer avec les enseignants dans l'exercice de leur mission pédagogique, notamment lorsqu'ils en sont sollicités, en collaborant au processus d'enseignement et d'apprentissage de leurs enfants/élèves;
 - f) Reconnaître et respecter l'autorité des enseignants dans l'exercice de leur profession et inculquer à leurs enfants ou élèves le devoir de respect envers les enseignants, le



- personnel non enseignant et les camarades d'école, en contribuant au maintien de la discipline et de l'harmonie au sein de la communauté éducative;
- g) Contribuer au maintien de la discipline au sein de l'établissement scolaire et à l'harmonie de la communauté éducative, notamment lorsqu'ils y sont expressément invités ;
 - h) Contribuer à l'établissement rigoureux des faits dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée à l'égard de leur enfant ou élève, en participant aux actes et démarches pour lesquels ils ont été notifiés et, en cas d'application d'une mesure corrective ou disciplinaire, veiller à ce que celle-ci poursuive les objectifs de renforcement de sa formation civique, de développement équilibré de sa personnalité, de sa capacité à interagir avec autrui, de son intégration pleine dans la communauté éducative et de son sens des responsabilités;
 - i) Contribuer à la préservation de la sécurité et de l'intégrité physique et psychologique de tous les membres de la communauté scolaire;
 - j) S'intégrer activement à la communauté éducative dans l'exercice de ses autres responsabilités, notamment en s'informant et en informant sur toutes les questions pertinentes du processus éducatif de ses enfants ou élèves;
 - k) Se présenter à l'école chaque fois qu'il le juge nécessaire, et lorsqu'il en est sollicité;
 - l) Connaître le Statut de l'Élève et l'Éthique Scolaire, ainsi que le Règlement Intérieur de l'Agrégat, et signer, lors de l'inscription ou du renouvellement de celle-ci, une déclaration annuelle d'acceptation et d'engagement actif à en respecter pleinement les dispositions, en faisant également signer ce document à leurs enfants ou élèves;
 - m) Maintenir constamment à jour ses coordonnées téléphoniques, adresse postale et électronique, ainsi que celles de son enfant ou élève, si différentes, en informant l'école en cas de modification.
3. Les parents et les responsables légaux sont responsables des devoirs de leurs enfants ou élèves, notamment en ce qui concerne l'assiduité, la ponctualité et la discipline.
4. Chaque parent et responsable légal doit également:
- a) Aider à organiser le matériel scolaire de l'élève, afin qu'il apporte toujours à l'école le matériel nécessaire, sans oublier la carte électronique;
 - b) Vérifier l'assiduité et la ponctualité de son enfant ou élève, veiller à leur respect et justifier les absences dans les délais légaux;
 - c) Vérifier que les cahiers sont à jour et en bon état;
 - d) Prendre connaissance des feuilles d'évaluation et les signer;
 - e) (Supprimé);



- f) Créer des conditions et des habitudes favorables à la réalisation des devoirs à la maison;
- g) Participer aux réunions convoquées par les organes de direction, d'administration et de gestion ainsi que par les structures d'orientation éducative, ainsi que par l'association des parents et des responsables légaux;
- h) Représenter, lorsqu'il est élu, les parents et les responsables légaux au sein du Conseil Général du Groupement scolaire et des conseils de classe non destinés à l'évaluation des élèves;
- i) Assumer la responsabilité, en indemnisant le Groupement pour les dommages ou préjudices éventuellement causés par son élève, notamment aux bâtiments, installations, mobilier, matériel didactique et ustensiles de la cantine;
- j) Se rendre responsable des dommages ou préjudices éventuellement causés par son enfant/élève lors des sorties dans le cadre d'activités curriculaires et/ou extrascolaires.

Article 179

Non-respect des devoirs par les parents ou les responsables légaux

Le non-respect, par les parents ou les responsables légaux, à l'égard de leurs enfants mineurs ou non émancipés, des devoirs énoncés à l'article précédent, de manière consciente et répétée, implique leur responsabilisation conformément à la loi et au Statut de l'Élève et de l'Éthique Scolaire.

(...)

CHAPITRE VII – AUTRES SERVICES

Article 188

Papeterie de l'École de Base de São Lourenço – Ermesinde

1. La papeterie de l'école est destinée à servir les membres de la communauté éducative en fournissant le matériel nécessaire au processus d'enseignement-apprentissage, notamment les articles courants de papeterie et les imprimés officiels de l'Éditorial du Ministère de l'Éducation.
2. À la papeterie, il est procédé au rechargement de la carte électronique.
3. Les prix doivent être affichés dans un endroit visible.
4. La présence de personnes étrangères au service n'est pas autorisée dans la papeterie.
5. Pendant la période de fonctionnement des activités scolaires, l'utilisation de ce service est réservée aux élèves, au personnel enseignant et non enseignant du Groupement d'Écoles de São Lourenço – Valongo.



Article 189

Reprographie

1. À l'école principale, ce service a pour mission:
 - a) L'exécution des demandes de photocopies de documents formulées par les membres de la communauté scolaire;
 - b) La maintenance des équipements;
 - c) Informer le Directeur des besoins résultant de l'utilisation des équipements.
2. Tous les membres de la communauté scolaire ont accès à ce service.
3. Les demandes, dûment enregistrées sur un formulaire spécifique ou envoyées par e-mail, doivent être faites avec un préavis de 48 heures.
4. Les tests, ainsi que les fiches de travail et le matériel de soutien aux services administratifs, sont considérés comme un service gratuit.
5. Tous les autres travaux doivent être payés conformément au tarif affiché.
6. Dans les écoles du 1^{er} cycle, le nombre de photocopies auxquelles chaque éducateur/enseignant a accès est fixé annuellement au début de l'année scolaire.

Article 190

Porterie

1. Le service de porterie de l'école principale est assuré par un agent d'exploitation, auprès duquel doivent s'adresser toutes les personnes souhaitant accéder à l'enceinte scolaire.
2. Les personnes désirant accéder à l'enceinte scolaire doivent indiquer le lieu où elles souhaitent se rendre et présenter un document d'identification, qui leur sera restitué lors de leur sortie.
3. Dans les autres établissements du Groupement, l'accès se fait par la porte principale, en sonnant à la sonnette.

Article 191

Service téléphonique

1. Toute la communauté scolaire a accès à ce service.
2. Le personnel enseignant et non enseignant ne peut utiliser le téléphone de l'école qu'à des fins professionnelles.
3. En cas d'urgence justifiée et avec l'autorisation du Directeur/Coordinateur de l'Établissement, ils peuvent utiliser le téléphone des services.
4. Sauf en cas d'extrême urgence, les enseignants et les élèves ne peuvent pas quitter les cours



pour répondre à des appels téléphoniques.