

# **PARTIE I**

## **Principes généraux**

### **Article 1**

#### **Objet**

Le Règlement Intérieur a pour base toute la législation en vigueur à la date de son approbation, qui se trouve comme documentation de référence à la fin de ce document.

### **Article 2**

#### **Champ d'application**

Le présent Règlement Intérieur s'applique au groupement d'écoles d'Alfena, qui est constitué par les établissements d'enseignement suivants :

- a) écoles de l'enseignement de base (éducation préscolaire et 1<sup>er</sup> cycle) de Barreiro, Cabeda, Codiceira et Lombelho ;
- b) école de base d'Alfena ;
- c) école secondaire d'Alfena (siège du groupement).

(...)

# **PARTIE IV**

## **Organisation pédagogique**

### **CHAPITRE I**

#### **Offre éducative et formative**

##### **SECTION I – Offre curriculaire**

#### **Article 46**

##### **Identification**

L'offre curriculaire du groupement est la suivante :

- a) éducation pré-scolaire ;
- b) enseignement de base général : 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles ;
- c) enseignement secondaire : cours scientifiques-humanistiques et cours professionnels, dont le Règlement est annexé (ANNEXE I)

##### **SECTION II**

##### **Offre de complément curriculaire**

(...)

#### **Article 49**

##### **Activités d'enrichissement curriculaire (AEC)**

1. Conformément aux dispositions de l'Ordonnance n° 644-A/2015, du 24 août, sont considérées comme AEC, dans le 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement de base, les activités de caractère

facultatif et de nature éminemment ludique, formative et culturelle qui portent, notamment, sur les domaines :sportif, artistique, scientifique et technologique, de liaison de l'école avec le milieu, de solidarité et volontariat, et de la dimension européenne dans l'éducation.

2. L'entité promotrice des AEC est la Coopérative de Solidarité Sociale Multiple Choix CRL, autorisée par la DGEstE.
3. Annuellement, moyennant avis du conseil pédagogique, le conseil général du groupement délibère sur les domaines de l'offre des AEC et fixe la durée hebdomadaire respective.
4. Le régime d'inscription et de fréquentation aux AEC est prévu à l'article 8 de l'Ordonnance susmentionnée au numéro 1.
5. La planification et les mécanismes d'évaluation des AEC doivent être en accord avec l'action en vigueur et être approuvés par le conseil général après proposition du conseil pédagogique.
6. Les professeurs des AEC élaborent les planifications respectives et les font connaître aux professeurs titulaires de classe et au coordinateur de département du 1<sup>er</sup> cycle.
7. L'accompagnement et la supervision des AEC relèvent de la responsabilité du coordinateur de département du 1<sup>er</sup> cycle, en articulation avec les professeurs titulaires de classe et les coordinateurs d'établissement.
8. Sont programmés des moments d'articulation avec les professeurs des AEC au début de l'année et à la fin de chaque semestre scolaire.
9. Des moments d'articulation mentionnés au numéro précédent seront rédigés des textes réflexifs à inclure dans les annexes respectives aux procès-verbaux du conseil des enseignants aux fins d'évaluation.

#### **Article 50**

##### **Activités de complément curriculaire (2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> cycles et enseignement secondaire)**

1. Le groupement offre aux élèves une offre diversifiée d'activités extracurriculaires dans les 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles de l'enseignement de base et dans l'enseignement secondaire.
2. Cette offre englobe diverses activités, clubs et projets, qui peuvent être d'envergure nationale, communale, locale ou créés par le groupement.
3. Les clubs et projets couvrent les domaines artistique, sportif, scientifique, environnemental, de santé et de citoyenneté, alliant les dimensions formative et ludique.
4. La fréquentation des clubs et projets est facultative, moyennant inscription des élèves intéressés.
5. Les clubs et projets sont coordonnés par des professeurs.
6. Les professeurs coordonnent ces clubs et projets dans la composante non d'enseignement.

(...)

## **CHAPITRE IV**

### **Structures de soutien (services technico-pédagogiques)**

#### **SECTION II**

## **Équipe multidisciplinaire de soutien à l'éducation inclusive (EMAEI)**

### **Article 98**

#### **Définition**

L'équipe multidisciplinaire de soutien à l'éducation inclusive (EMAEI), dont le Règlement est annexé [ANNEXE II], se constitue comme une ressource organisationnelle spécifique de soutien à l'apprentissage, en vue d'une lecture élargie, intégrée et participée de tous les intervenants dans le processus éducatif.

### **Article 99**

#### **Constitution**

L'EMAEI est constituée par des éléments permanents désignés par le directeur selon les termes des [numéros 3 et 5 de l'article 12 du Décret-loi n° 54/2018 du 6 juillet, republié avec les modifications introduites par la Loi n° 116/2019 du 13 septembre](#), et par des éléments variables, selon les termes du numéro 4 du même article.

### **Article 100**

#### **Compétences**

Il incombe à l'équipe multidisciplinaire de :

- a) sensibiliser la communauté éducative à l'éducation inclusive ;
- b) proposer les mesures de soutien à l'apprentissage à mobiliser ;
- c) accompagner et contrôler l'application de mesures de soutien à l'apprentissage ;
- d) prodiguer des conseils aux enseignants dans la mise en œuvre de pratiques pédagogiques inclusives ;
- e) élaborer le rapport technico-pédagogique prévu à l'article 21 du Décret-loi n° 54/2018 du 6 juillet, republié avec les modifications introduites par la Loi n° 116/2019 du 13 septembre, et, le cas échéant, le programme éducatif individuel et le plan individuel de transition prévus, respectivement, aux articles 24 et 25 du même décret ;
- f) accompagner le fonctionnement du centre de soutien à l'apprentissage.

(...)

## **SECTION VI**

## **Bibliothèque Scolaire**

### **Article 112**

#### **Considérations Générales**

1. Le groupement d'écoles d'Alfena assure des services de bibliothèque à tous les éléments de la communauté éducative, selon le Projet Éducatif en vigueur et, de façon articulée, en ce moment, dans les unités documentaires suivantes (bibliothèques), qui intègrent le Réseau de Bibliothèques Scolaires du Ministère de l'Éducation : bibliothèque de l'école secondaire (depuis 2005), bibliothèque de l'école de base d'Alfena (depuis 2009) et bibliothèque de l'école de base de Cabeda (depuis 2010).
2. Toutes les dispositions figurant dans la présente section de ce Règlement couvrent ces unités documentaires, toujours désignées, individuellement, par bibliothèque.

### **Article 113**

#### **Définition**

1. La bibliothèque scolaire est un noyau de l'organisation pédagogique du groupement, qui met à disposition des services de documentation et d'information et d'enseignement-apprentissage et qui gère des ressources éducatives directement liées aux activités quotidiennes d'enseignement ou de formation, ainsi qu'aux activités curriculaires d'enseignement, non

- d'enseignement ou d'occupation de temps libres/loisirs. Son fonctionnement est toujours entendu en articulation avec le curriculum scolaire.
2. L'usage des espaces qui lui sont affectés, ainsi que celui des ressources qu'elle gère, doit respecter la nature et la fonction de ceux-ci.

#### **Article 114** **Objectifs**

La bibliothèque scolaire adopte les principes du Manifeste des Bibliothèques Scolaires, préparé par la Fédération Internationale des Associations de Bibliothécaires et de Bibliothèques (IFLA) et approuvé par l'UNESCO, lors de sa Conférence Générale en novembre 1999, qui inspirent les objectifs suivants :

- a) procurer des opportunités de contact avec des informations, connaissances et confrontation d'idées, expériences et opinions diversifiées ;
- b) développer et approfondir, chez les membres de la communauté éducative, une culture civique, scientifique, technologique et artistique ;
- c) contribuer à une culture de protection des droits d'auteur et de la propriété intellectuelle ;
- d) valoriser la liberté intellectuelle et l'accès à l'information comme éléments essentiels dans la construction d'une citoyenneté effective et responsable et dans la participation à la démocratie ;
- e) créer et développer le goût et l'habitude de la lecture, de l'utilisation des bibliothèques et de l'apprentissage tout au long de la vie ;
- f) collaborer à la formation intégrale de l'individu dans une perspective interdisciplinaire, selon les objectifs et curriculum du groupement ;
- g) soutenir la communauté éducative dans le développement de compétences de littératie de l'information, numérique et technologique, visant la sélection, collecte, traitement, utilisation et production de l'information écrite, numérique et multimédia ;
- h) mettre à disposition des espaces et conditions adéquats à la réalisation d'activités d'étude et de loisirs ;
- i) doter le groupement d'un fonds documentaire diversifié, actualisé et adapté aux besoins de l'école et de la communauté éducative et organisé selon des normes techniques standardisées;
- j) soutenir les programmes curriculaires, en procurant des approches diversifiées du processus d'enseignement-apprentissage, de manière à promouvoir la réussite scolaire ;
- k) soutenir les activités d'occupation des temps scolaires ;
- l) soutenir les stratégies de liaison du groupement à la communauté et établir des partenariats avec d'autres institutions.

(...)

## **CHAPITRE I**

### **Services d'action sociale scolaire (ASE)**

#### **Article 149** **Finalité**

L'action sociale scolaire se traduit par la mise en œuvre de soutiens socio-éducatifs et économiques, qui promeuvent l'égalité des opportunités, et dans la lutte contre les diverses formes d'exclusion sociale et scolaire, assumant une pertinence spéciale non seulement en assurant la

continuité, comme en renforçant le soutien socio-éducatif aux enfants de l'éducation préscolaire et aux élèves de l'enseignement de base et secondaire.

### **Article 150** **Modalités de soutien**

Conformément au Décret-Loi n° 55/2009, du 2 mars, constituent des modalités de soutien, dans le cadre de l'action sociale scolaire :

- a) les soutiens alimentaires ;
- b) les transports scolaires ;
- c) le logement ;
- d) les aides économiques ;
- e) la prévention d'accidents ;
- f) l'assurance scolaire pour les enfants et élèves de l'éducation préscolaire et des enseignements de base et secondaire qui fréquentent le groupement.

### **Article 151** **Soutiens alimentaires**

1. Lait scolaire :
  - a) l'exécution du programme de lait scolaire, prévu aux articles 16 et 17 du Décret-Loi n° 55/2009, du 2 mars, relève de la compétence de la Municipalité de Valongo ;
  - b) le groupement devra assurer tous les soins nécessaires en matière d'hygiène, conservation et garantie des bonnes conditions dans lesquelles le lait est distribué ;
  - c) chaque enfant et élève ont droit à un emballage de 2 dl de lait par jour d'enseignement ;
  - d) le lait est distribué dans la salle de classe avec supervision de l'éducateur/enseignant.
2. Programme de généralisation de la fourniture de repas scolaires aux élèves du 1<sup>er</sup> cycle:
  - a) ce programme vise à garantir à tous les élèves qui fréquentent le 1<sup>er</sup> cycle, un repas équilibré et se concrétise dans le soutien financier à accorder par le ministère de l'Éducation aux municipalités, dans le cadre de ce programme.
3. Réfectoire:
  - a) pour assurer le service de repas, les établissements d'éducation préscolaire et des enseignements de base et secondaire disposent de réfectoires scolaires ;
  - b) la fourniture de repas vise à assurer une alimentation équilibrée et adaptée aux besoins de la population scolaire ;
  - c) le prix des repas à fournir aux enfants et aux élèves est fixé, annuellement, par l'ordonnance émise par le Ministère de l'Éducation ;
  - d) les enfants et les élèves pourront bénéficier d'une exemption totale de paiement du repas ou d'une réduction de 50%, dans le coût fixé, s'il leur a été attribué l'échelon A ou B.
4. Buffet:
  - a) les buffets constituent un service supplémentaire de la fourniture de repas, par conséquent ils doivent observer les principes d'une alimentation équilibrée et avec observance des normes générales d'hygiène et sécurité alimentaire auxquelles sont soumis les denrées alimentaires, selon les dispositions des Règlements du Parlement Européen et du Conseil;
  - b) le régime de prix à pratiquer dans les buffets doit refléter et soutenir la promotion d'habitudes alimentaires saines auprès des élèves, poursuivant notamment les orientations émanées par la Direction Générale d'Innovation et de Développement Curriculaire ;
  - c) le prix des repas légers à fournir aux élèves est fixé annuellement par le tableau figurant dans l'ordonnance émise par le Ministère de l'Éducation.

## **Article 152**

### **Aides économiques**

1. Les aides économiques constituent une modalité d'action sociale scolaire, destinée aux enfants et élèves fréquentant l'éducation préscolaire et les enseignements de base et secondaire insérés dans des foyers familiaux dont la situation socio-économique détermine la nécessité d'activités de complément curriculaire et logement découlant de la fréquentation.
2. Les aides économiques relatives aux repas scolaires consistent dans la prise en charge totale ou participation de 50% dans la charge supportée, selon le positionnement d'échelon de l'allocation familiale attribuée par la sécurité sociale.
3. L'attribution d'aides économiques aux élèves de l'enseignement secondaire implique l'exemption, pendant l'année scolaire respective, du paiement de droits d'inscription, taxes, émoluments et impôt de timbre dus par passage de diplômes et certificats d'habilitation, selon les termes de la législation propre.
4. Il est défini, annuellement, par ordonnance du Ministère de l'Éducation, les valeurs minimales de participation pour les élèves du 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement de base, les municipalités ayant, dans le cadre de leurs attributions dans ce domaine, compétence pour augmenter ou élargir les soutiens d'action sociale scolaire.

## **Article 153**

### **Normes d'attribution des aides économiques**

1. Aux fins d'attribution des aides économiques, l'échelon de soutien dans lequel chaque foyer familial s'intègre est déterminé par son positionnement dans les échelons de revenu pour attribution d'allocation familiale.
2. Ont droit à bénéficier des soutiens prévus les élèves appartenant aux foyers familiaux intégrés dans les 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> échelons de revenus déterminés pour effet d'attribution d'allocation familiale, selon les termes des articles 9 et 14 du Décret-Loi n° 176/2003, du 2 août.
3. Chaque fois que, selon les termes de l'article 14 du Décret-Loi n° 176/2003, du 2 août, survient une réévaluation de l'échelon de revenus aux fins d'attribution de l'allocation familiale, il peut y avoir repositionnement dans l'échelon de soutien prévu dans l'ordonnance émise annuellement par le Ministère de l'Éducation et de la Science.
4. À tout moment, en cas de vérification de carences et problèmes sociaux graves, le conseil administratif pourra attribuer ces aides économiques, justifiant les raisons qui ont été à la base de la décision et, encore, prévoir des suppléments alimentaires, dans des situations où cela se justifie.

(...)

# **PARTIE VI**

## **Autres services**

### **Article 165**

#### **Identification**

1. Le groupement d'écoles d'Alfena offre à la population scolaire les services suivants :
  - a) porterie;
  - b) reprographie;
  - c) papeterie;
  - d) cabinet de premiers secours;
  - e) buffet;
  - f) réfectoire;
  - g) centrale téléphonique (PBX).

2. Ces services sont assurés par des assistants opérationnels coordonnés par un responsable opérationnel.

## **CHAPITRE I**

### **Porterie**

#### **Article 166**

##### **Fonctionnement dans les écoles de base et secondaire**

1. L'accès aux installations scolaires est réservé, nécessitant l'autorisation du directeur, excepté pour les élèves, professeurs et fonctionnaires.
2. Toute personne qui n'est pas élève, professeur ou fonctionnaire et qui prétend accéder à l'espace scolaire devra s'identifier dûment auprès de l'assistant opérationnel en service.
3. Dans les écoles du 1<sup>er</sup> cycle et éducation préscolaire :
  - a) les portails sont toujours fermés ;
  - b) à l'heure de début et fermeture des activités scolaires, il y a un fonctionnaire au portail qui permet l'entrée/sortie des enfants et élèves.
4. Dans les écoles de base et secondaire :
  - a. l'horaire de fonctionnement de la porterie, où se trouve toujours un assistant opérationnel, est stipulé au début de l'année scolaire ;
  - b. les élèves sont obligés de passer la carte électronique à l'entrée et à la sortie ;
  - c. pendant les tours d'enseignement, les élèves ne pourront sortir des écoles que s'ils sont dûment autorisés par les parents ou responsables de l'éducation et si et quand l'assistant opérationnel à la porterie l'autorise.

(...)

## **CHAPITRE II**

### **Reprographie**

#### **Article 168**

##### **Fonctionnement**

1. L'horaire est fixé au début de l'année scolaire et se trouve affiché dans le local respectif.
2. Les instruments de collecte d'information écrits sont polycopiés gratuitement.
3. La demande d'impressions ou copies de documents doit être effectuée avec 48 heures d'avance, n'étant effectué aucun de ces services sur le moment, que s'il y a disponibilité pour cela.

(...)

## **CHAPITRE III**

### **Papeterie**

#### **Article 170**

##### **Fonctionnement**

1. L'horaire de la papeterie est défini au début de l'année scolaire et se trouve affiché sur la porte.
2. Les prix des articles sont affichés sur le lieu.

(...)

## **CHAPITRE IV**

### **Cabinet de premiers secours**

#### **Article 172** **Fonctionnement**

1. Le cabinet de premiers secours est toujours ouvert, de 8h30 à 19h00.
2. Il est équipé d'équipements de premiers secours basiques : civière, thermomètre, bandages, compresses, sérum physiologique, alcool, pansements rapides, gants.
3. Son fonctionnement est assuré par tout assistant opérationnel de l'école.

## **CHAPITRE V**

### **Buffet**

#### **Article 173** **Fonctionnement**

1. Les horaires des buffets des élèves et du buffet de la salle des enseignants dans l'école de base et du buffet des élèves dans l'école secondaire se trouvent affichés près des services respectifs.
2. Les prix des articles se trouvent affichés de façon lisible et en lieu visible.
3. Enseignants, non enseignants et élèves doivent respecter l'ordre d'arrivée et remettre la carte magnétique à l'assistant opérationnel.

(...)

## **CHAPITRE VI**

### **Réfectoire**

#### **Article 175** **Fonctionnement**

1. Les réfectoires de l'école siège et de l'école de base d'Alfena fonctionnent de 12h15 à 13h45.
2. Les élèves, enseignants et non enseignants qui désirent bénéficier de ce service doivent procéder à la réservation des repas jusqu'à la veille, ou le jour même, jusqu'à 10h00, moyennant le paiement d'une amende.
3. Enseignants, personnel non enseignant et élèves doivent respecter l'ordre d'arrivée, maintenant une file unique, dans le "couloir" dûment marqué, et remettre la carte magnétique à l'assistant opérationnel responsable du secteur.
4. Le prix des repas servis, ainsi que celui de l'amende, est fixé par ordonnance ministérielle chaque année scolaire.
5. Enseignants, personnel non enseignant et élèves doivent remettre les plateaux, obligatoirement, après les repas, au comptoir respectif.
6. Les utilisateurs doivent consommer tous les aliments qu'ils prennent dans le plateau, converser à voix basse et laisser leur espace propre et rangé quand ils terminent.
7. Il est interdit le service et la consommation de repas en dehors de la salle du réfectoire.
8. Les réfectoires des écoles du 1<sup>er</sup> cycle et éducation préscolaire fonctionnent de 12h00 à 13h30.
9. Pendant les repas, les enfants de l'éducation préscolaire et les élèves du 1<sup>er</sup> cycle sont toujours accompagnés par des assistants opérationnels.

## **CHAPITRE VI**

### **Centrale téléphonique (PBX)**

#### **Article 176** **Fonctionnement**

1. Ce service se destine exclusivement aux communications officielles du groupement et à la réception d'appels, qui seront acheminés vers les lieux respectifs.
2. La réception d'appels dans les écoles du 1<sup>er</sup> cycle et éducation préscolaire et ceux qui se destinent aux professeurs et élèves dans les autres écoles doivent avoir lieu dans les intervalles des cours.
3. Les enseignants et les élèves ne peuvent abandonner les cours pour répondre aux appels téléphoniques, sauf en cas d'extrême urgence.
4. En cas d'urgence et motif justifiés et avec autorisation du directeur et/ou coordinateur d'établissement, les élèves, enseignants et non enseignants pourront utiliser les téléphones du PBX.

(...)

## **PARTIE VII**

### **Communauté éducative**

(...)

#### **Article 183** **Responsabilité des parents ou responsables de l'éducation**

Il incombe aux parents ou responsables de l'éducation une responsabilité spéciale, inhérente à leur pouvoir/devoir de diriger l'éducation de leurs enfants et pupilles dans l'intérêt de ceux-ci et de promouvoir activement le développement physique, intellectuel et civique de ceux-ci.

#### **Article 184** **Responsabilité des élèves**

1. Les élèves sont responsables, en termes adaptés à leur âge et capacité de discernement, pour l'exercice des droits et accomplissement des devoirs qui leur sont octroyés par le Statut de l'Élève et de l'Éthique Scolaire, par ceux exprimés dans ce Règlement Intérieur et par autre législation applicable.
2. La responsabilité disciplinaire des élèves implique le respect du Statut de l'Élève et de l'Éthique Scolaire, du Règlement Intérieur du groupement, du patrimoine de celui-ci, des autres élèves, fonctionnaires et, en particulier, des professeurs.
3. Aucun élève ne peut porter préjudice au droit à l'éducation des autres.

## **Chapitre I**

### **Élèves**

#### **SECTION I**

#### **Droits et devoirs**

##### **Article 185.°** **Droits**

1. D'accord avec L'Statut d'Élève, l'élève a le droit a :
1. Être traité avec respect et correction par tout membre de la communauté éducative, sans pouvoir, en aucun cas, faire l'objet de discrimination l'origine ethnique, de

- la santé, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, l'identité de genre, de la condition économique, culturelle ou sociale, ou des convictions politiques, philosophiques ou religieuses ;
2. Bénéficier d'un enseignement d'une éducation de qualité conforme aux dispositions légales, dans les conditions d'égalité effective d'accès ;
  3. Choisir et bénéficier, dans les conditions établies par le cadre juridique applicable, soit personnellement, soit, s'il est mineur, par l'intermédiaire de ses parents ou de ses représentants légaux, du Project Éducatif qui lui offre les conditions nécessaires à son plein développement physique, intellectuel, moral, culturel et civique, ainsi qu'à la formation de sa personnalité ;
  4. Voir reconnus et valorisés le mérite, le dévouement, l'assiduité et les efforts fournis dans le travail et les résultats scolaires, et être encouragé dans cette voie ;
  5. Voir reconnu son engagement dans des actions méritoires, notamment le bénévolat en faveur de la communauté à laquelle il appartient ou de la société en général, que ces actions soient menées à l'école ou en dehors, et être encouragé à cet égard ;
  6. Bénéficier d'un emploi du temps adapté à l'année scolaire fréquentée, ainsi que d'une planification équilibrée des activités curriculaires et extracurriculaires, notamment celles qui contribuent au développement culturel de la communauté ;
  7. Bénéficier, dans le cadre des services d'action sociale scolaire, d'un système de soutien lui permettant de surmonter ou de compenser les carences d'ordre socio familial, économique ou culturel qui entravent l'accès à l'école ou le processus d'enseignement ;
  8. Bénéficier de récompenses, de soutiens ou de moyens complémentaires qui reconnaissent et distinguent le mérite ;
  9. Bénéficier d'autres formes de soutiens spécifiques, adaptées à ses besoins scolaires ou à son apprentissage, à travers les services de psychologie et d'orientation, de l'EMAEI et du CAA ;
  10. Voir sa sécurité garantie au sein de l'établissement et son intégrité physique et morale respectée, bénéficiant notamment de la protection spéciale prévue par le droit pénal pour les membres de la communauté scolaire ;
  11. Être assisté de manière rapide et appropriée en cas d'accident ou de la maladie soudaine survenue ou manifestée au cours des activités scolaires ;
  12. Voir garantie la confidentialité des données et formations contenues dans son dossier individuel, de nature personnelle ou familiale ;
  13. Participer par l'intermédiaire de ses représentants, conformément à la loi, aux organes d'administration et de gestion de l'établissement, à l'élaboration et à la mise en œuvre du Project Éducatif, ainsi de qu'à la rédaction du Règlement Intérieur ;
  14. Élire ses représentants aux organes, fonctions et autres instances de représentation au sien de l'école ;
  15. Présenter des critiques et suggestions concernant le fonctionnement de l'établissement et être écouté par les enseignants, les professeurs principaux et les organes de gestion scolaire sur toutes les questions qui relevant légitiment de son intérêt, à la fin de chaque semestre, dans le cadre de la Stratégie d'Éducation à la Citoyenneté de l'École ;
  16. Organiser et participer à des initiatives promouvant la formation et l'occupation du temps libre ;
  17. Être informé du présent Règlement et, dans des termes adaptés à son âge et à son niveau scolaire, de toutes les questions qui relèvent légitimement de son intérêt,

notamment en ce qui concerne l'organisation du plan d'études ou du cursus, le programme et les objectifs essentiels de chaque discipline ou domaine disciplinaire, les processus et critères d'évaluation, ainsi que les modalités d'inscription, les allocations familiales et les aides socio-éducatives, les règles d'utilisation et de sécurité des matériaux, des équipements et des installations, y compris le plan d'urgence, et, de manière générale, de toutes les activités et initiatives relatives au Projet Éducatif du groupement scolaire ;

18. Participer aux autres activités du groupement scolaire, conformément à la loi ;
  19. Participer au processus d'évaluation, à travers des mécanismes d'autoévaluation et d'hétéroévaluation ;
  20. Bénéficier de mesures appropriées de récupération des apprentissages en cas d'absences dûment justifiées aux activités scolaires.
2. La jouissance des droits consacrés aux points g), h) et r) du paragraphe précédent peut être, en tout ou en partie, temporairement suspendue en conséquence d'une mesure disciplinaire corrective ou punitive appliquée à l'élève, selon les modalités prévues par le statut de l'élève.

#### **Article 186° Devoirs**

1. Conformément au Statut de l'Élève et à l'Éthique Scolaire, l'élève a le devoir de :
  - a. étudier de manière appropriée à son âge, à ses besoins éducatifs et au niveau scolaire qu'il fréquente, en s'impliquant dans son éducation et sa formation intégrale;
  - b. être assidu, ponctuel et engagé dans l'accomplissement de tous ses devoirs dans le cadre des activités scolaires;
  - c. suivre les orientations des enseignants relatives à son processus d'apprentissage;
  - d. traiter avec respect et correction tout membre de la communauté éducative, sans jamais discriminer en raison de l'origine ethnique, de la santé, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de l'identité de genre, de la condition économique, culturelle ou sociale, ou des convictions politiques, idéologiques, philosophiques ou religieuses;
  - e. faire preuve de loyauté envers tous les membres de la communauté éducative;
  - f. respecter l'autorité et les instructions des enseignants et du personnel non enseignant;
  - g. contribuer à l'harmonie de la vie scolaire et à l'intégration pleine et entière de tous les élèves dans l'école;
  - h. participer aux activités éducatives ou formatives menées à l'école, ainsi qu'aux autres activités organisationnelles nécessitant sa participation;
  - i. respecter l'intégrité physique et psychologique de tous les membres de la communauté éducative, en s'abstenant de tout acte, notamment violent, quel que soit le lieu ou les moyens utilisés, portant atteinte à l'intégrité physique, morale ou matérielle des enseignants, du personnel non enseignant ou des élèves;
  - j. porter assistance aux autres membres de la communauté éducative, selon les circonstances mettant en danger leur intégrité physique ou psychologique;
  - k. veiller à la préservation, à la conservation et à la propreté des installations, du matériel pédagogique, du mobilier et des espaces verts de l'école, en en faisant un usage correct;
  - l. respecter les biens appartenant à tous les membres de la communauté éducative;

- m. rester dans l'enceinte scolaire pendant les heures de cours, sauf autorisation écrite préalable du responsable légal ou de la direction du groupement scolaire;
- n. participer à l'élection de ses représentants et leur apporter toute la collaboration nécessaire;
- o. connaître et respecter le statut de l'élève, les règles de fonctionnement des services du groupement et son Règlement Intérieur, en signant une déclaration annuelle d'acceptation et d'engagement actif à leur respect intégral;
- p. ne pas posséder ni consommer de substances addictives, en particulier drogues, tabac et boissons alcoolisées, ni promouvoir quelque forme que ce soit de trafic, de facilitation ou de consommation de celles-ci;
- q. ne pas transporter de matériels, instruments ou dispositifs susceptibles d'entraver le bon déroulement des activités pédagogiques ou pouvant causer des dommages physiques ou psychologiques aux élèves ou à tout autre membre de la communauté éducative;
- r. ne pas utiliser d'équipements technologiques, notamment téléphones portables, logiciels ou applications informatiques, dans les lieux où se déroulent des cours, des activités de formation ou des réunions d'organes ou de structures du groupement, sauf si leur utilisation est directement liée aux activités en cours et expressément autorisée par l'enseignant ou le responsable;
- s. ne pas capter ni diffuser de sons ou d'images d'activités scolaires ou extrascolaires, ni de tout membre de la communauté scolaire ou éducative;
- t. respecter les droits d'auteur et de propriété intellectuelle ;
- u. se présenter avec une tenue vestimentaire appropriée à son âge, à la dignité des lieux et à la nature des activités scolaires, dans le respect des règles établies par l'école;
- v. réparer les dommages qu'il a causés à tout membre de la communauté éducative ou à des équipements ou installations du groupement (ou d'autres lieux accueillant des activités scolaires) et, si la réparation n'est pas possible ou suffisante, indemniser les personnes lésées pour les préjudices causés;
- w. s'abstenir de détenir tout support écrit non autorisé ou tout moyen de communication mobile, comme les téléphones portables, lors de la passation de tests ou d'autres instruments écrits d'évaluation :
  - i. les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans le sac à dos ou placés près du bureau de l'enseignant;
  - ii. tout téléphone portable ou autre dispositif de communication mobile détecté en possession d'un élève, qu'il soit allumé ou éteint, entraîne l'annulation du test ou de l'épreuve écrite et la confiscation de l'appareil.

2. Le non-respect des points q), r) et w) entraîne la procédure suivante :

- a) saisie des objets mentionnés aux points q), r) et w), lesquels doivent être remis au directeur ou au coordinateur de l'établissement;
- b) enregistrement de l'identification de l'élève, de la date de l'incident et du motif de la saisie;
- c) présentation d'une demande écrite au directeur, par le représentant légal, sollicitant la restitution de l'objet en question;
- d) envoi d'une communication écrite au représentant légal, par le directeur, indiquant la date à laquelle l'objet peut être récupéré;

- e) signature par le représentant légal d'une déclaration lors de la remise de l'objet par le directeur.

(...)

## **SECTION III**

### **Absences**

#### **Article 197.°**

##### **Devoir de fréquence et assiduité**

1. En plus de l'obligation de fréquentation de la scolarité obligatoire, les élèves sont responsables du respect des devoirs d'assiduité et de ponctualité, conformément aux dispositions du point 3 du présent article.
2. Les parents ou représentants légaux des élèves mineurs sont coresponsables, avec ces derniers, du respect des devoirs mentionnés ci-dessus.
3. Le devoir d'assiduité et de ponctualité implique, pour l'élève, la présence et la ponctualité en classe et dans tous les autres lieux où se déroulent des activités scolaires, muni du matériel pédagogique ou de l'équipement nécessaire, conformément aux instructions des enseignants, ainsi qu'une attitude d'engagement intellectuel et comportemental adaptée à son âge et à son niveau d'enseignement.
4. Le contrôle de l'assiduité des élèves est obligatoire, conformément aux dispositions du point précédent, dans toutes les activités scolaires, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, auxquelles ils participent ou doivent participer.

#### **Article 198.°**

##### **Absences et leur nature**

1. Est considérée comme absence:
  - a) l'absence de l'élève à un cours ou à une autre activité à participation obligatoire, ou facultative dans le cas où une inscription a été effectuée;
  - b) la présence à un cours ou à une activité après le début de ceux-ci, conformément aux dispositions du point 1 de l'article 202;
  - c) la présence sans le matériel pédagogique ou l'équipement nécessaires.
2. Les absences sont enregistrées dans le registre électronique de la plateforme de gestion scolaire des élèves.

(...)

#### **Article 202.°**

##### **Retards et absence de matériel**

1. Est considéré comme retard l'entrée de l'élève après le début du cours.
  - 1.1. Lors du premier cours de chaque tranche horaire scolaire, une tolérance de 10 minutes est accordée aux élèves.
  - 1.2. Si l'élève utilise systématiquement ces 10 minutes de tolérance, après avertissement au responsable légal, les retards seront comptabilisés comme des absences de ponctualité dès que le professeur aura commencé le cours.
2. Est considérée comme absence de matériel l'absence de tout matériel indiqué par le professeur de la matière ou le professeur principal, indispensable à la participation effective au cours ou à l'activité programmée.
3. La justification de ces absences suit la même procédure que celle décrite aux points 2 à 5 de l'article 203 du présent règlement.
4. Ces absences (ponctualité et matériel) lorsqu'elles sont injustifiées, sont assimilées à des absences de la manière suivante :

- a) À la 3<sup>e</sup> absence non justifiée, consécutive ou non, ces absences sont converties en absences de présence non justifiées.
- b) Toutes les absences non justifiées suivantes seront considérées comme des absences de présence.

**Article 203 °.**  
**Absences justifiées**

1. Sont considérées comme justifiées les absences pour les motifs suivants :
  - a) maladie de l'élève, cette situation devant être communiquée par écrit par le responsable légal ou par l'élève s'il est majeur, lorsque la durée est inférieure ou égale à trois jours ouvrables, ou par un médecin lorsque l'empêchement dépasse trois jours ouvrables, une seule déclaration pouvant être acceptée pour l'ensemble de l'année scolaire ou jusqu'à la fin de la condition en cas de maladie chronique ou récurrente;
  - b) isolement prophylactique ordonné en raison d'une maladie infectieuse contagieuse d'une personne vivant avec l'élève, attesté par une déclaration de l'autorité sanitaire compétente;
  - c) décès d'un membre de la famille, pendant la période légale de justification des absences pour décès prévue par le régime du contrat de travail des fonctionnaires;
  - d) naissance d'un frère ou d'une sœur, le jour de la naissance et le jour suivant;
  - e) réalisation d'un traitement ambulatoire en raison d'une maladie ou d'un handicap, qui ne peut avoir lieu en dehors des heures de cours;
  - f) assistance à un membre de la famille malade, lorsque cette assistance ne peut être assurée par une autre personne, ce qui doit être justifié;
  - g) présence aux consultations prénatales, période d'accouchement et d'allaitement, conformément à la législation en vigueur;
  - h) acte lié à la religion professée par l'élève, à condition qu'il ne puisse se dérouler en dehors des heures de cours et corresponde à une pratique communément reconnue comme propre à cette religion;
  - i) participation à des activités culturelles, associatives et sportives reconnues, selon la loi, comme étant d'intérêt public ou jugées pertinentes par les autorités scolaires compétentes;
  - j) préparation et participation à des activités sportives de haut niveau, conformément à la législation applicable;
  - k) accomplissement d'obligations légales qui ne peuvent être effectuées en dehors des heures de cours;
  - l) autre fait empêchant la présence à l'école ou à toute activité scolaire, dès lors que ce fait n'est pas imputable à l'élève et est considéré recevable par le directeur, le professeur principal ou le professeur titulaire;
  - m) absences dues à une suspension provisoire dans le cadre d'une procédure disciplinaire, dans le cas où aucune sanction disciplinaire n'est finalement appliquée à l'élève, ou si une mesure non suspensive est appliquée, ou dans la partie qui dépasse la mesure effectivement appliquée;
  - n) participation à des visites d'étude prévues dans le plan d'activités de l'école, pour les disciplines ou domaines non concernés par la visite;
  - o) autres faits que le professeur principal juge pertinents.
2. La justification des absences exige une demande écrite présentée par les parents ou responsables légaux, ou, si l'élève est majeur, par lui-même, au professeur titulaire ou au directeur de classe, indiquant le jour et l'activité scolaire concernés, ainsi que les motifs justificatifs, par courrier électronique provenant de l'adresse électronique du responsable légal, ou un justificatif de présence délivré par une institution.

3. En cas d'envoi de la demande de justification par courrier électronique, le professeur titulaire ou le directeur de classe peut demander aux parents, responsables légaux ou à l'élève majeur, des justificatifs supplémentaires qu'il juge nécessaires. Toute entité contactée doit également contribuer à la bonne vérification des faits.
  4. La justification doit être présentée dans les 3 jours ouvrables suivant l'absence.
  5. Le professeur titulaire ou le directeur de classe doit analyser la justification présentée et décider de son acceptation ou non, en fonction de la pertinence des motifs invoqués.
- (...)

#### **Article 205 °.**

##### **Absences non justifiées**

1. Les absences sont considérées comme non justifiées lorsque :
  - a) aucune justification n'a été présentée conformément à l'article 203 du présent règlement ;
  - b) la justification a été présentée hors délai;
  - c) la justification n'a pas été acceptée;
  - d) l'absence résulte de l'application d'un ordre de sortie de la salle de classe ou d'une mesure disciplinaire sanctionnée.
2. Dans le cas prévu au point c) du paragraphe précédent, le refus d'acceptation de la justification doit être motivé de manière succincte
3. Les absences non justifiées sont communiquées aux parents ou responsables légaux, ou à l'élève majeur, par le professeur principal ou le directeur de classe, dans un délai maximum de trois jours ouvrables, par le moyen le plus rapide.
4. Chaque année scolaire, les absences non justifiées ne peuvent excéder:
  - a. 10 jours, consécutifs ou non, pour le premier cycle de l'enseignement de base;
  - b. le double du nombre d'heures hebdomadaires par discipline pour les autres cycles ou niveaux d'enseignement, sans préjudice des dispositions du paragraphe suivant.
5. Dans les parcours de formation différenciée, notamment les cours professionnels ou autres offres de formation exigeant un niveau minimum de fréquentation de la charge horaire respective, l'élève est en situation d'excès d'absences lorsqu'il dépasse les limites d'absences justifiées ou non justifiées pour chaque discipline, module, unité ou domaine de formation, conformément à la réglementation spécifique de l'offre de formation concernée (ANNEXE I).
6. Lorsque la moitié des limites d'absences prévues aux points 4 et 5 de cet article est atteinte, les parents ou responsables légaux, ou l'élève majeur, sont convoqués à l'école, par le moyen le plus rapide, par le professeur principal ou le directeur de classe.
7. La notification mentionnée au paragraphe précédent vise à alerter sur les conséquences du dépassement des limites d'absences et à chercher une solution garantissant le respect effectif de l'obligation d'assiduité.
8. Si les mesures mentionnées dans les paragraphes précédents s'avèrent impossibles à appliquer pour des raisons non imputables à l'école, le professeur principal ou le directeur de classe, par un document spécifique, signale l'élève à l'EMAEI, qui analysera la situation et agira en conséquence auprès de l'élève et du responsable légal, cherchant ensemble des solutions pour remédier au manque d'assiduité.
9. Lorsque aucune réponse ou solution n'est trouvée, une référence sera faite à la Commission de Protection des Enfants et Jeunes (CPCJ), par le remplissage du document officiel de signalement de cette entité par le professeur principal ou le directeur de classe.

#### **Article 206°.**

##### **Effets du dépassement des limites d'absences**

1. Le dépassement des limites d'absences non justifiées prévues au point 4 de l'article précédent oblige l'élève absent à se soumettre à des mesures de récupération et/ou correctives, ainsi qu'à l'application de mesures disciplinaires sanctionnées, conformément au Statut de l'Élève et à l'Éthique Scolaire et au présent règlement, en cas de récidive.
2. Le dépassement des limites d'absences prévues dans les offres de formation mentionnées au point 5 de l'article précédent entraîne pour l'élève les conséquences établies dans la réglementation spécifique de l'offre de formation concernée et dans le présent règlement, sans préjudice d'autres mesures expressément prévues par le statut de l'élève pour ces modalités de formation.
3. Ce qui est prévu aux paragraphes précédents n'exclut pas la responsabilité des parents ou responsables légaux de l'élève, notamment selon les points 2 à 4 de l'article 203 du présent règlement.
4. Toutes les mesures prévues à l'article suivant doivent obligatoirement être communiquées, par le moyen le plus rapide, aux parents ou responsables légaux ou à l'élève majeur, et enregistrées dans le dossier individuel de l'élève.

(...)

## **SECTION IV**

### **Régime disciplinaire**

#### **Article 209 °.**

##### **Qualification de l'infraction**

1. La violation par l'élève de l'un des devoirs prévus à l'article 10 du Statut de l'Élève et de l'Éthique Scolaire ou à l'article 186 du présent règlement, de manière répétée ou de façon à perturber le fonctionnement normal des activités de l'école ou les relations au sein de la communauté éducative, constitue une infraction disciplinaire pouvant donner lieu à l'application d'une mesure corrective ou d'une mesure disciplinaire sanctionnée, conformément aux articles suivants.
2. La définition, ainsi que la compétence et les procédures pour l'application des mesures disciplinaires correctives et sanctionnées, sont respectivement prévues aux articles 213 et 215 du présent règlement.
3. L'application des mesures disciplinaires sanctionnées prévues aux points c), d) et e) du numéro 2 de l'article 215 dépend de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, selon les modalités établies aux articles 217, 218 et 219 du présent règlement intérieur.
4. Afin d'uniformiser les procédures relatives aux incidents survenus en classe et/ou dans les espaces extérieurs, il convient de consulter la section « Typification des comportements / mesures disciplinaires », insérée dans le « Manuel de Procédures de l'Établissement ».

#### **Article 210 °.**

##### **Signalement des incidents**

1. Le professeur ou le membre du personnel non enseignant qui est témoin ou prend connaissance de comportements susceptibles de constituer une infraction disciplinaire doit les signaler au professeur principal ou au directeur de classe, qui doit en informer le responsable légal.
2. La communication doit également être faite immédiatement au directeur de l'établissement, si l'infraction est susceptible de faire l'objet d'une mesure disciplinaire relevant de sa compétence.

3. L'élève qui est témoin de comportements susceptibles de constituer une infraction disciplinaire doit en informer immédiatement le professeur principal, le directeur de classe, un autre enseignant ou un assistant d'éducation, qui, s'il considère que ces faits sont graves ou très graves, les signale dans un délai d'un jour ouvrable au directeur de l'établissement.

#### **Article 211 °.**

##### **Finalités des mesures disciplinaires**

1. Toutes les mesures disciplinaires correctives et sanctionnées poursuivent des finalités pédagogiques, préventives, dissuasives et d'intégration, visant de manière durable le respect des devoirs de l'élève, l'autorité des enseignants dans l'exercice de leur fonction, celle des autres personnels, ainsi que la sécurité de toute la communauté éducative.
2. Toutes les mesures disciplinaires correctives et sanctionnées poursuivent des finalités pédagogiques, préventives, dissuasives et d'intégration, visant de manière durable le respect des devoirs de l'élève, l'autorité des enseignants dans l'exercice de leur fonction, celle des autres personnels, ainsi que la sécurité de toute la communauté éducative.
3. Les mesures disciplinaires sanctionnées, tenant compte de la gravité du devoir violé et de l'infraction commise, poursuivent également des finalités punitives.
4. Les mesures disciplinaires correctives et sanctionnées doivent être appliquées en cohérence avec les besoins éducatifs de l'élève et les objectifs de son éducation et formation, dans le cadre du plan de travail de la classe et du Projet Éducatif de l'école, conformément au présent Règlement Intérieur.

#### **Article 212°.**

##### **Détermination de la mesure disciplinaire**

1. Lors de la détermination de la mesure disciplinaire corrective ou sanctionnée à appliquer, il faut prendre en considération la gravité du manquement au devoir, les circonstances atténuantes et aggravantes dans lesquelles ce manquement a eu lieu, le degré de faute de l'élève, sa maturité ainsi que ses conditions personnelles, familiales et sociales.
2. Sont des circonstances atténuantes de la responsabilité disciplinaire de l'élève son bon comportement antérieur, ses résultats scolaires et la reconnaissance, avec repentir, de la nature illicite de sa conduite.
3. Sont des circonstances aggravantes la préméditation, le complot, la gravité des dommages causés à autrui, l'accumulation d'infractions disciplinaires et la récidive, en particulier au cours de la même année scolaire.

#### **Article 213 °.**

##### **Mesures disciplinaires correctives**

1. Les mesures disciplinaires correctives poursuivent des finalités pédagogiques, dissuasives et d'intégration, selon le point 1 de l'article 211, assumant une nature essentiellement préventive.
2. Les mesures correctives sont:
  - a. l'avertissement;
  - b. l'ordre de sortie de la salle de classe et des autres lieux où se déroulent les activités scolaires;
  - c. la réalisation de tâches et d'activités d'intégration à l'école ou dans la communauté;

- d. la restriction d'accès à certains espaces scolaires ou à l'utilisation de certains matériels et équipements, sans préjudice de ceux affectés aux activités d'enseignement;
  - e. le changement de classe.
- 3. L'avertissement consiste en un rappel verbal à l'élève, face à un comportement perturbant le bon déroulement des activités scolaires ou les relations entre les personnes présentes, visant à l'alerter sur la nécessité d'éviter ce type de conduite et à le responsabiliser dans le respect de ses devoirs d'élève.
- 4. En classe, l'avertissement est de la compétence exclusive du professeur ; en dehors de la classe, il peut être donné par tout professeur ou membre du personnel non enseignant.
- 5. L'ordre de sortie de la salle de classe ou des autres lieux de travail scolaire est de la compétence exclusive du professeur concerné et implique l'enregistrement d'une absence non justifiée sur la plateforme de gestion scolaire, ainsi que la mention des faits ayant motivé cette décision.
- 6. Suite à l'ordre de sortie, l'élève doit être conduit par un assistant d'éducation au bureau de médiation des conflits, où il réfléchira sur son infraction ou réalisera la tâche indiquée par le professeur.
- 7. 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 professeur, ou pour la cinquième fois quelle que soit la personne l'ayant appliquée, entraîne l'analyse de la situation en conseil de classe afin d'identifier les causes et d'évaluer la pertinence de proposer d'autres mesures disciplinaires correctives ou sanctionnées, conformément au présent règlement.
- 8. L'application des mesures correctives des points c), d) et e) du paragraphe 2 relève de la compétence du directeur de l'établissement qui procède toujours à l'audition du directeur de classe ou du professeur principal, ainsi que du professeur tuteur le cas échéant.
- 9. Les mesures prévues aux points c) et d) ne peuvent excéder une durée d'un an scolaire.
- 10. L'application des mesures correctives prévues au paragraphe 2 est communiquée au responsable légal lorsque l'élève est mineur.

(...)

### **Article 215 °.** **Mesures disciplinaires sanctionnatoires**

- 1. Les mesures disciplinaires sanctionnatoires traduisent une sanction disciplinaire imputée au comportement de l'élève. La survenue des faits susceptibles de la constituer doit être immédiatement signalée par le professeur ou le membre du personnel qui l'a observée ou en a eu connaissance au directeur de l'établissement, avec information au directeur de classe et au professeur tuteur, s'il existe.
- 2. Les mesures disciplinaires sanctionnatoires sont:
  - a. le blâme inscrit;
  - b. la suspension jusqu'à 3 jours ouvrables;
  - c. la suspension de l'établissement entre 4 et 12 jours ouvrables;
  - d. le transfert d'établissement;
  - e. l'exclusion de l'établissement.
- 3. L'application de la mesure disciplinaire sanctionnatoire de blâme inscrit, lorsque l'infraction est commise en classe, relève de la compétence du professeur concerné, tandis que dans les autres situations elle relève du directeur de l'établissement, qui inscrit dans le dossier

individuel de l'élève l'identification de l'auteur de la décision, la date de celle-ci, ainsi que les motifs de fait et de droit justifiant cette décision.

4. La suspension jusqu'à trois jours ouvrables, en tant que mesure dissuasive, est appliquée avec justification des faits, par le directeur de l'établissement, après exercice des droits à l'audition et à la défense de la personne concernée.
5. Il appartient au directeur de l'établissement, après consultation des parents ou du responsable légal si l'élève est mineur, de fixer les modalités d'exécution de la mesure disciplinaire sanctionnatoire mentionnée au point précédent, en garantissant à l'élève un plan d'activités pédagogiques à réaliser, avec co-responsabilisation de ces derniers et, le cas échéant, en établissant des partenariats ou en concluant des protocoles ou accords avec des entités publiques ou privées.
6. Il appartient au directeur de décider d'appliquer la mesure disciplinaire sanctionnatoire de suspension entre 4 et 12 jours ouvrables, après la tenue de la procédure disciplinaire prévue à l'article 217 de ce règlement, pouvant au préalable consulter le conseil de classe, auquel doit être convoqué le professeur tuteur s'il existe et s'il n'est pas professeur de la classe.
7. Le non-respect du plan d'activités pédagogiques prévu au point 5 peut entraîner l'ouverture d'une nouvelle procédure disciplinaire, la non-exécution étant considérée comme circonstance aggravante conformément au point 3 de l'article 212.
8. La décision d'appliquer la mesure disciplinaire sanctionnatoire de transfert d'établissement relève, avec possibilité de délégation, du Directeur Général de l'Éducation, précédée de la conclusion de la procédure disciplinaire mentionnée à l'article 217, sur la base de faits manifestement empêchant la poursuite normale du processus d'enseignement des autres élèves ou des relations normales avec un ou plusieurs membres de la communauté éducative.
9. La mesure disciplinaire sanctionnatoire de transfert d'établissement est appliquée uniquement aux élèves âgés d'au moins 10 ans et, s'ils fréquentent l'enseignement obligatoire, à condition qu'un autre établissement soit disponible dans la même localité ou dans la localité la plus proche, desservie par un transport public ou scolaire.
10. La mesure disciplinaire d'exclusion de l'établissement relève, avec possibilité de délégation, du Directeur Général de l'Éducation, précédée de la conclusion de la procédure disciplinaire visée à l'article 217, et consiste en la rétention de l'élève dans l'année scolaire qu'il fréquente au moment de l'application de la mesure, ainsi que l'interdiction d'accès à l'établissement jusqu'à la fin de cette année scolaire et pendant les deux années scolaires suivantes.
11. La mesure d'exclusion est appliquée à l'élève majeur lorsque, de manière manifeste, il est constaté qu'il n'existe aucune autre mesure ou mode de responsabilisation permettant le respect de ses devoirs d'élève.
12. En complément des mesures prévues au point 2, il revient au directeur de l'établissement 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 pouvant être réduit proportionnellement, selon une appréciation du directeur, en tenant compte du degré de responsabilité de l'élève et/ou de sa situation socio-économique.

(...)

## **SECTION V**

### **Évaluation**

#### **Article 225°.**

##### **Objet**

1. Conformément au Décret-loi n° 55/2018 du 6 juillet, à l'Arrêté n° 223-A/2018 du 3 août et à l'Arrêté 226-A/2018 du 7 août, l'évaluation fait partie intégrante de l'enseignement et de l'apprentissage. Elle revêt un caractère continu et systématique, est mise au service des apprentissages et fournit au professeur, à l'élève, au représentant légal et aux autres intervenants des informations sur le déroulement du travail, la qualité des apprentissages réalisés et les parcours pour leur amélioration.
2. L'évaluation porte sur les apprentissages développés par les élèves, en se référant aux Apprentissages Essentiels, qui constituent l'orientation curriculaire de base, avec une attention particulière sur les domaines de compétences inscrits dans le Profil des Élèves à la Fin de la Scolarité Obligatoire.
3. L'évaluation oriente le parcours scolaire des élèves, permettant également de revoir le processus d'enseignement et d'apprentissage, et elle certifie les apprentissages réalisés, notamment les connaissances acquises ainsi que les capacités et attitudes développées dans le cadre des domaines de compétences définis dans le Profil des Élèves à la Fin de la Scolarité Obligatoire.
4. L'évaluation doit recourir à des procédures, techniques et instruments variés et adaptés aux objectifs, à l'objet évalué, aux destinataires et au type d'information à recueillir, lesquels varient en fonction de la diversité et de la spécificité du travail curriculaire à mener avec les élèves.

(...)

#### **Article 227°.**

##### **Évaluation dans l'éducation élémentaire**

1. Conformément aux "Orientations curriculaires pour l'éducation élémentaire", approuvées par l'Ordonnance n° 9180/2016 du 19 juillet, l'éducation élémentaire n'implique ni la notation des apprentissages de l'enfant, ni un jugement de valeur sur sa manière d'être. Elle se concentre sur la documentation du processus et la description de son apprentissage, de manière à valoriser ses modes d'apprentissage et ses progrès.
2. L'évaluation dans l'éducation élémentaire est réinvestie dans l'action éducative : il s'agit d'une évaluation pour l'apprentissage et non de l'apprentissage.
3. C'est une évaluation formative, parfois également qualifiée de « formatrice », car elle correspond à une construction participative de sens. Elle constitue à la fois une stratégie de formation pour les enfants, l'éducateur, et d'autres acteurs du processus éducatif (parents, familles et autres professionnels travaillant avec les enfants).
4. Il s'agit d'une évaluation contextualisée (basée sur des observations et la collecte de documents en lien avec le contexte), significative et réalisée dans la durée, au sein de situations réelles.
5. L'évaluation des progrès de chaque enfant, située dans le contexte et le processus dans lesquels ils se sont développés, fait appel à des approches descriptives ou narratives qui documentent l'évolution de ces progrès et constituent le principal moyen d'une évaluation dite « alternative ».
6. Les parents et les familles, en tant que premiers responsables de l'éducation de leurs enfants, ont également le droit de participer à l'élaboration de leur parcours pédagogique, non seulement en étant informés de ce qui se passe à la maternelle, mais aussi en ayant

l'opportunité d'apporter des contributions enrichissant la planification et l'évaluation de la pratique éducative.

7. La participation de ces différents acteurs et d'autres membres de la communauté à la planification, à la mise en œuvre et à l'évaluation des opportunités éducatives constitue une manière d'élargir les interactions et d'enrichir le processus éducatif.
8. Il revient à l'éducateur de créer les conditions nécessaires à cette participation, en trouvant les formes de communication et d'articulation les plus appropriées.

#### **Article 228**

##### **Acteurs du processus d'évaluation des apprentissages**

Participent à l'évaluation des apprentissages tous les intervenants compétents dans le processus, à savoir les enseignants, formateurs, tuteurs et membres de jurys. Une responsabilité particulière incombe à l'enseignant titulaire de classe, dans l'élémentaire, et aux enseignants membres du conseil de classe, dans le collège que dans le lycée. Les élèves et les parents ou représentants légaux sont également impliqués, notamment en ce qui concerne l'évaluation formative.

#### **Article 229**

##### **Critères d'évaluation**

1. Conformément aux Arrêtés n° 223-A/2018 du 3 août et n° 226-A/2018 du 7 août, le conseil pédagogique de l'établissement, en tant qu'organe régulateur du processus d'évaluation des apprentissages, définit, avant le début de l'année scolaire, les critères d'évaluation. Cette définition se fait en fonction des priorités et choix curriculaires, sur proposition des départements disciplinaires, en tenant compte notamment:
  - a. du Profil des Élèves à la Fin de la Scolarité Obligatoire;
  - b. des Apprentissages Essentiels;
  - c. des autres documents curriculaires, conformément aux options prises en matière de consolidation, d'approfondissement et d'enrichissement des Apprentissages Essentiels.
2. Les critères d'évaluation constituent des référentiels communs au sein de l'établissement, étant mis en œuvre par l'enseignant titulaire de la classe ou par le conseil de classe.
3. Les critères d'évaluation sont publiés sur le site Internet du groupement scolaire et communiqués par les coordinateurs de département, les enseignants titulaires ou les professeurs principaux, ainsi que par les enseignants des différentes disciplines, de manière que les élèves et les parents ou représentants légaux soient dûment informés ; ils sont également accessibles sur le site du groupement scolaire.

## **SOUS-SECTION I**

### **Évaluation interne**

#### **Article 230**

##### **Définition et objet**

1. L'évaluation interne des apprentissages comprend, selon l'objectif poursuivi par la collecte d'informations, les modalités suivantes:
  - a. formative;
  - b. sommative.
2. L'évaluation interne mobilise des techniques, des instruments et des procédures variés et adaptés.
3. Dans le cadre de l'évaluation interne, pour la planification, la mise en œuvre et l'évaluation de l'enseignement et de l'apprentissage, les documents suivants servent de référence, conformément au paragraphe 6 de l'article 24 du Décret-loi n° 55/2018 du 6 juillet:
  - a. le Projet Éducatif;

- b. d'autres documents curriculaires: critères d'évaluation, planifications curriculaires, plan de classe;
  - c. les Apprentissages Essentiels;
  - d. les référentiels du Catalogue National des Qualifications, dans le cas des cursus professionnels.
- 4. L'évaluation interne des apprentissages relève de la responsabilité des enseignants ainsi que des instances d'administration, de gestion, de coordination et de supervision pédagogique de l'établissement.
- 5. Dans l'évaluation interne, les élèves sont impliqués en privilégiant un processus d'autorégulation de leurs apprentissages.

### **Article 231** **Évaluation formative**

1. L'évaluation formative, qui constitue la principale modalité d'évaluation, prend un caractère continu et systématique. Elle fait appel à une diversité de procédures, de techniques et d'instruments de collecte d'informations adaptés à la diversité des apprentissages, aux destinataires et aux circonstances dans lesquelles ils ont lieu.
2. Elle permet à l'enseignant, à l'élève, au représentant légal et à d'autres personnes ou entités légalement autorisées d'obtenir des informations sur le développement des apprentissages, en vue d'ajuster les processus et les stratégies.
3. L'évaluation formative génère des mesures pédagogiques adaptées aux caractéristiques des élèves et aux apprentissages à développer.
4. Les procédures à adopter dans le cadre de cette modalité d'évaluation doivent privilégier:
  - a. la régulation de l'enseignement et des apprentissages, par la collecte d'informations permettant de comprendre comment on enseigne et comment on apprend, afin de fonder l'adoption et l'ajustement de mesures et de stratégies pédagogiques;
  - b. le caractère continu et systématique des processus d'évaluation et leur adaptation aux contextes dans lesquels ils se déroulent;
  - c. la diversité des formes de collecte d'informations, en recourant à une variété de procédures, de techniques et d'instruments adaptés aux objectifs poursuivis, à la diversité des apprentissages, aux destinataires et aux circonstances.

### **Article 232** **Évaluation sommative**

1. L'évaluation sommative se traduit par la formulation d'un jugement global sur les apprentissages développés par les élèves, ayant pour objectifs la classification et la certification.
2. Elle répond à la nécessité d'informer, à la fin de chaque semestre, les élèves et leurs parents ou représentants légaux de l'état d'avancement des apprentissages.
3. L'évaluation sommative relève de la responsabilité de l'enseignant titulaire de la classe, après consultation du conseil de professeurs, à l'école élémentaire, et de la responsabilité conjointe et exclusive des enseignants membres du conseil de classe au collège, ainsi que dans le lycée, selon les critères approuvés par le conseil pédagogique.
4. Au collège et au lycée, la note attribuée à chaque élève est proposée au conseil de classe par l'enseignant de chaque cours.
5. L'évaluation sommative formalisée à la fin de chaque semestre a, au terme du 2<sup>e</sup> semestre, les finalités suivantes:
  - a) l'appréciation globale des apprentissages réalisés par l'élève et de son rendement tout au long de l'année;
  - b) l'attribution, pour l'année scolaire concernée, d'une note de fréquentation ou d'une note finale dans chaque discipline;
  - c) la décision, au collège, concernant le passage à l'année et au cycle suivants, la validation du niveau de base ou la réorientation du parcours scolaire de l'élève (promotion, maintien ou redirection);

- d) la décision, au lycée, concernant la progression dans les disciplines ou le passage d'année, ainsi que l'approbation dans les disciplines terminales de la seconde, la première et la terminale ne faisant pas l'objet d'un examen final national dans le cadre du programme scolaire de l'élève.
- 6. Dans les parcours professionnels, l'évaluation a lieu à la fin de chaque module ou unité de formation de courte durée (UFCD), et donne lieu à une décision relative à la validation de chaque module, UFCD ou discipline, la progression ou la réorientation du parcours de formation, ainsi que la conclusion du niveau d'éducation et de qualification professionnelle correspondant.
- 7. L'évaluation des disciplines à organisation non annuelle se fait comme suit:
  - a) pour l'attribution des notes, le conseil de classe se réunit à la fin de la période d'organisation adoptée;
  - b) la note attribuée à la fin de cette période est inscrite dans le procès-verbal et est soumise à l'approbation du conseil de classe d'évaluation à la fin de l'année scolaire.
- 8. Au 1<sup>er</sup> cycle de l'enseignement élémentaire, l'évaluation sommative se traduit par l'attribution d'une mention qualitative – Très bien, Bien, Suffisant ou Insuffisant – dans chaque discipline, accompagnée d'un commentaire descriptif sur l'évolution des apprentissages de l'élève, incluant, le cas échéant, les domaines à améliorer ou à consolider, à inscrire dans la fiche de suivi d'évaluation.
- 9. En raison de leur nature transversale, les disciplines Technologies de l'information et de la communication et Citoyenneté et développement sont exclues de la disposition précédente.
- 10. En 1<sup>re</sup> année de scolarité, l'évaluation sommative du 1<sup>er</sup> semestre est uniquement exprimée sous forme descriptive.
- 11. Au collège, l'évaluation sommative s'exprime sur une échelle de 1 à 5 dans toutes les disciplines. Elle est, chaque fois que cela est jugé pertinent, accompagnée d'une appréciation descriptive sur l'évolution des apprentissages de l'élève, incluant les domaines à améliorer ou à consolider, à inscrire dans la fiche de suivi d'évaluation.
- 12. Au lycée, les disciplines des programmes d'études sont notées sur une échelle de 0 à 20. Lorsque cela est pertinent, cette note est accompagnée d'un commentaire descriptif sur l'évolution des apprentissages, à inscrire dans la fiche de suivi d'évaluation.
- 13. Citoyenneté et développement, en raison de sa nature transversale, n'est en aucun cas soumise à une évaluation sommative.
- 14. Les apprentissages développés dans le cadre des options curriculaires, notamment dans les domaines d'articulation curriculaire (DAC), sont pris en compte dans l'évaluation des disciplines concernées.
- 15. La fiche de suivi d'évaluation, qui rassemble les informations sur les apprentissages à la fin de chaque semestre, doit être présentée aux parents ou tuteurs légaux, de préférence lors d'une réunion en présentiel, afin de garantir le partage d'informations et le suivi de l'élève.
- 16. En 3<sup>ème</sup>, le processus d'évaluation sommative est complété par la réalisation des épreuves finales de l'enseignement de base, conformément aux articles 28 et 30 de l'Arrêté n° 223-A/2018 du 3 août.
- 17. L'évaluation sommative finale dans les disciplines ne faisant pas l'objet d'une épreuve finale est la note attribuée au 2<sup>e</sup> semestre de l'année terminale durant laquelle elles sont enseignées.
- 18. L'évaluation sommative peut également se faire par le biais d'épreuves d'équivalence à la fréquentation, organisées au niveau de l'établissement dans les années terminales de chaque cycle du collège et du lycée, en deux phases, en vue de la certification de la fin de cycle ou du lycée pour les candidats libres, conformément à l'article 24 de l'Arrêté n° 223-A/2018 du 3 août et à l'article 26 de l'Arrêté n° 226-A/2018 du 7 août.

(...)

## **CHAPITRE IV**

## **Parents ou responsables légaux**

### **Article 259.°**

#### **Définition du responsable légal**

1. Conformément au Statut de l'élève et à l'éthique scolaire, est considéré comme responsable légal la personne ayant des mineurs résidant avec elle ou confiés à sa garde:
  - a) en vertu de l'exercice de l'autorité parentale;
  - b) par décision judiciaire;
  - c) en raison de l'exercice de fonctions exécutives dans la direction d'institutions ayant des mineurs sous leur responsabilité, à quelque titre que ce soit;
2. également par simple autorité de fait ou par délégation dûment attestée de la part de l'une des entités mentionnées aux alinéas précédents.
3. En cas de divorce ou de séparation, et en l'absence d'accord entre les parents, le responsable légal est le parent chez qui le mineur réside.
4. Lorsque la résidence alternée entre les deux parents est établie, ceux-ci doivent décider, d'un commun accord ou, à défaut, par décision judiciaire, de l'exercice des fonctions de responsable légal.
5. Le responsable légal peut également être le père ou la mère désigné pour exercer ces fonctions par accord exprès ou présumé entre les deux. Il est également présumé, sauf indication contraire, que tout acte relatif au parcours scolaire de l'enfant accompli par ce parent l'est en accord avec l'autre parent.

### **Article 260.°**

#### **Droits**

Les parents ou tuteurs légaux ont le droit:

1. de voir respectée leur autorité légale sur leurs enfants ou élèves dont ils ont la charge;
2. d'avoir un accès régulier aux informations concernant le développement des apprentissages et le parcours scolaire de leurs enfants, ainsi que sur tout autre élément pertinent pour leur éducation;
3. de participer à la promotion d'actions spécifiques de formation ou d'information favorisant leur engagement dans l'école.

### **Article 261.°**

#### **Devoirs**

4. Conformément à la responsabilité visée à l'article 185.° du présent Règlement, les parents ou les responsables légaux doivent notamment:
  - a) suivre activement la vie scolaire de leur enfant;
  - b) promouvoir la coordination entre l'éducation familiale et les apprentissages scolaires;
  - c) veiller à ce que leur enfant bénéficie effectivement de ses droits et respecte scrupuleusement les devoirs qui lui incombent;
  - d) contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre du Projet Éducatif et du Règlement Intérieur de l'école, et participer à la vie de l'établissement;
  - e) coopérer avec les enseignants dans l'exercice de leur mission pédagogique, notamment lorsqu'ils y sont invités, en collaborant au processus d'apprentissage de leurs enfants;
  - f) reconnaître et respecter l'autorité des enseignants dans l'exercice de leur profession et inculquer à leurs enfants le devoir de respect envers les enseignants, le personnel non enseignant et les camarades, contribuant ainsi à l'harmonie de la communauté éducative;
  - g) contribuer à l'établissement exact des faits dans toute procédure disciplinaire engagée contre leur enfant, en participant aux actes et démarches pour lesquels ils sont convoqués et, si une mesure corrective ou une sanction disciplinaire est appliquée, veiller à ce qu'elle poursuive les objectifs de

renforcement de sa formation civique, de son développement personnel équilibré, de sa capacité à interagir avec autrui, de son intégration pleine dans la communauté éducative et de son sens des responsabilités;

- h) contribuer à la préservation de la sécurité et de l'intégrité physique et psychologique de tous les membres de la communauté scolaire;
  - i) s'impliquer activement dans la communauté éducative dans l'exercice des autres responsabilités de celle-ci, notamment en l'informant et en s'informant sur toutes les questions pertinentes concernant le processus éducatif de leurs enfants;
  - j) se rendre à l'école chaque fois que cela s'avère nécessaire ou lorsqu'ils y sont conviés;
  - k) connaître le Règlement Intérieur de l'établissement et signer chaque année une déclaration d'acceptation et d'engagement actif à en respecter l'intégralité;
  - l) indemniser l'école pour tout dommage matériel causé par leur enfant;
  - m) maintenir à jour leurs coordonnées téléphoniques, postales et électroniques, ainsi que celles de leur enfant si elles sont différentes, et informer l'école de toute modification.
5. Les parents ou responsables légaux sont responsables des devoirs de leurs enfants, en particulier en ce qui concerne l'assiduité, la ponctualité et la discipline.

(...)

#### **Article 262.°**

##### **Manquement aux devoirs des parents ou des responsables légaux**

1. Le manquement, de manière consciente et répétée, par les parents ou responsables légaux, relativement à leurs enfants mineurs ou non émancipés, aux devoirs prévus à l'article précédent, entraîne leur responsabilité conformément à la loi et au présent Règlement Intérieur.
2. Constitue un manquement particulièrement répréhensible aux devoirs des parents ou responsables légaux:
  - a) le non-respect des obligations d'inscription, d'assiduité, de présence régulière et de ponctualité par leurs enfants et/ou élèves à leur charge, ainsi que l'absence de justification à cet égard, conformément à l'article 203.° du présent Règlement;
  - b) le non-déplacement à l'école dès lors que leurs enfants atteignent la moitié du seuil d'absences injustifiées, conformément au paragraphe 6 de l'article 205.°, ou leur absence ou silence dans les cas où leur audition est obligatoire, dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée contre leur enfant, conformément aux articles 217.° et 218.° du présent Règlement;
  - c) l'infraction, par leurs enfants, des mesures de remédiation définies par l'école selon le Statut de l'élève et l'Éthique scolaire, des activités d'intégration à l'école et dans la communauté résultant de l'application de mesures disciplinaires correctives et/ou punitives, ainsi que le non-respect des consultations ou thérapies prescrites par des spécialistes.
3. Le manquement répété des parents ou responsables légaux aux devoirs mentionnés au paragraphe précédent oblige l'établissement scolaire à signaler la situation à la commission compétente de protection de l'enfance ou au ministère public, conformément aux dispositions du présent Règlement Intérieur.
4. Le manquement conscient et répété des parents ou responsables légaux d'élèves mineurs aux devoirs prévus au paragraphe 2 du présent article peut également donner lieu, sur décision de la commission de protection de l'enfance ou du ministère public, après analyse suivant la communication mentionnée au paragraphe précédent, à l'obligation

de suivre des sessions de responsabilisation parentale, organisées par l'équipe pluridisciplinaire de l'établissement.

5. Si la famille bénéficie d'aides sociales accordées par l'État, le fait est également communiqué aux services compétents, afin qu'ils réévaluent, conformément à la législation applicable, les aides sociales liées à la scolarisation des enfants, à l'exception de celles déjà couvertes par l'action sociale scolaire ou le transport scolaire.
6. Le manquement, par les parents ou responsables légaux, aux obligations prévues dans la partie finale de l'alinéa b) du paragraphe 2 du présent article équivaut à une présomption d'accord avec les mesures appliquées à leur enfant, sauf s'ils prouvent que l'établissement n'a pas respecté l'une des procédures obligatoires prévues aux articles 219.º et 220.º du présent Règlement.

### **Article 263.º**

#### **Infractions**

1. Le maintien d'une situation de manquement conscient et répété, par les parents ou les responsables légaux d'élèves mineurs, aux devoirs mentionnés au paragraphe 2 de l'article précédent, combiné à un refus, une absence ou une inefficacité dans les actions de responsabilisation parentale décidées et proposées conformément à cet article, constitue une infraction administrative.
2. Les infractions visées au paragraphe 1 sont passibles d'une amende d'un montant égal au plafond prévu pour les élèves du palier B de l'année ou du cycle d'enseignement fréquenté par l'élève concerné, selon la réglementation définissant les aides dans le cadre de l'action sociale scolaire pour l'acquisition de manuels scolaires.
3. Sans préjudice du paragraphe suivant, lorsque la sanction prévue dans le présent article résulte d'un manquement des parents ou responsables légaux à leurs devoirs envers plusieurs enfants, il est dressé autant de procès-verbaux qu'il y a d'enfants concernés.
4. Dans la situation visée au paragraphe précédent, le montant total des amendes ne peut excéder, pour une même année scolaire, le plafond prévu pour un élève du palier B du 3º cycle de l'enseignement de base, selon la réglementation encadrant les aides à l'acquisition de manuels scolaires dans le cadre de l'action sociale scolaire.
5. Lorsqu'il s'agit de parents ou responsables légaux dont les enfants bénéficient d'aides dans le cadre de l'action sociale scolaire, les sanctions prévues aux paragraphes 2 à 4 peuvent être remplacées par des sanctions de privation du droit à ces aides et par l'obligation de leur restitution, à condition que le bénéfice de ces aides ne soit pas effectif pour l'élève.
6. La négligence est punissable.
7. Il revient au Directeur général de l'administration scolaire, sur proposition du chef d'établissement, de rédiger les procès-verbaux, d'instruire les procédures d'infractions administratives correspondantes — sans préjudice de la collaboration des services d'inspection en matière d'éducation — et d'appliquer les amendes.
8. Le produit des amendes appliquées conformément aux paragraphes précédents constitue une recette propre de l'établissement scolaire.
9. Le non-paiement des amendes prévues aux paragraphes 2 à 4 ou du devoir de restitution des aides scolaires mentionné au paragraphe 5, lorsque cela est exigé, et lorsqu'il est imputable au responsable légal ou à son enfant, peut entraîner, par décision du chef d'établissement:
  - a) dans le cas des parents ou responsables légaux d'élèves ayant bénéficié de la sanction alternative prévue au paragraphe 5, la privation, pour l'année scolaire suivante, du droit aux aides scolaires relatives aux manuels scolaires;
  - b) dans les autres cas, l'application d'une amende équivalente au double du montant prévu aux paragraphes 2, 3 ou 4, selon le cas.
10. Sans préjudice de ce qui est établi à l'alinéa a) du paragraphe 9, la durée maximale de la sanction alternative prévue au paragraphe 5 est d'une année scolaire.

11. En tout ce qui n'est pas prévu dans la présente loi concernant les infractions administratives, s'appliquent les dispositions du Régime Général des Infractions Administratives Simples (Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social).  
(...)

## **PARTIE IX**

### **Règles générales de fonctionnement**

#### **Article 282.º**

##### **Fonctionnement général et horaires des écoles**

1. Dans les écoles de Barreiro, Codiceira, Cabeda et Lombelho, fonctionnent l'éducation élémentaire et le collège; dans l'école de base fonctionnent les 6e, 5e et 4e années ; et dans le lycée fonctionnent les années restantes jusqu'à la terminale ainsi que les formations professionnelles.
2. Les horaires des activités éducatives, dans le cas de l'éducation élémentaire, et les activités scolaires et non scolaires, dans le cas de l'enseignement de base et secondaire, sont définis selon les dispositions établies par le ministère de l'Éducation.
3. Les horaires peuvent faire l'objet de modifications ponctuelles, lorsqu'elles sont pertinentes et dûment justifiées, la décision relevant du directeur, conformément à la loi.
4. L'horaire de réception des parents ou des responsables légaux est défini au début de l'année scolaire.
5. Les enfants et les élèves ne peuvent entrer dans les établissements scolaires avant l'horaire prévu, sauf autorisation expresse du directeur.  
(...)

#### **Article 284.º**

##### **Entrées et sorties**

1. Les entrées et sorties de l'école se font par les portails principaux.
2. Dans les écoles du premier cycle, la porte principale d'accès à chaque établissement doit rester fermée et ne s'ouvrir que le temps strictement nécessaire à l'entrée et à la sortie des enfants et élèves.
3. Lors des entrées et sorties, l'identification des élèves, du personnel enseignant et non enseignant, ainsi que des parents ou responsables légaux et d'autres personnes, est obligatoire lorsqu'elle est demandée.
4. Les enfants de l'éducation élémentaire et du premier cycle ne peuvent sortir de l'école qu'accompagnés de leurs parents ou responsables légaux, ou par des personnes dûment autorisées par ces derniers, au moyen d'un document spécifique ou du carnet scolaire, indiquant le nom et le numéro de carte d'identité de la personne autorisée.
5. Dans l'école principale et l'école de base, le contrôle des entrées et des sorties des élèves se fait par la présentation de la carte électronique.
6. Les élèves du collège et du lycée (mineurs) doivent rester dans l'établissement pendant leur temps scolaire et les pauses correspondantes ; toute sortie ponctuelle ne peut avoir lieu que sur demande des parents ou responsables légaux et avec l'autorisation du directeur ou de son remplaçant.
7. Les élèves du collège et du lycée (mineurs) ne peuvent sortir pendant l'heure du déjeuner que sur autorisation écrite des parents ou responsables légaux, enregistrée dans le système informatique lié à la carte électronique.
8. En cas d'absence du professeur lors du dernier cours de la journée, l'élève pourra quitter l'établissement avec l'autorisation préalable du responsable légal.
9. Les élèves enregistrés dans le système comme ayant plus de dix-huit ans sont autorisés à sortir pendant les pauses et l'heure du déjeuner sur présentation de leur carte magnétique.

## **Article 285.º**

### **Carte scolaire (carte magnétique)**

1. La carte scolaire est une carte à lecture magnétique, utilisée par tous les élèves, enseignants et membres du personnel du groupement scolaire, et gérée par le système intégré de gestion scolaire (SIGE), en fonctionnement dans les écoles de base et le lycée d'Alfena.
2. Elle a pour objectifs d'augmenter la sécurité, de garantir la fiabilité des échanges d'informations et de simplifier la gestion scolaire.
3. Cette carte permet:
  - a) d'identifier ses utilisateurs comme membres de la communauté scolaire;
  - b) de contrôler l'entrée et la sortie de l'établissement;
  - c) de réaliser des achats et des paiements de services;
  - d) de réserver et d'annuler des repas;
  - e) de consulter les soldes et les mouvements.
4. La carte magnétique est utilisée par les élèves, le personnel enseignant et le personnel non enseignant.
5. Les élèves doivent présenter leur carte magnétique chaque fois qu'elle leur est demandée par un enseignant, un assistant opérationnel ou un assistant administratif.

(...)