



Règlement Intérieur

PREAMBULE

Ce règlement s'inscrit dans les principes généraux du droit français et portugais. Il est porteur des valeurs qui y sont attachées :

- laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse,
- devoir de tolérance et de respect d'autrui et de ses convictions,
- respect mutuel et confiance,
- respect des biens et des locaux.
- réprobation de toute forme de violence, qu'elle soit d'ordre psychologique, verbal, moral ou physique,
- travail, assiduité et ponctualité,
- contribution à l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles.

Tous les adultes de l'établissement ont une mission d'éducation et sont amenés à faire comprendre et respecter ce règlement intérieur.

Pour les élèves et leurs familles, l'inscription dans l'établissement implique l'acceptation et le respect du présent règlement intérieur. Il s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires et extra scolaires organisées par le lycée français International de Porto.

DROITS DES ELEVES

Article 1 : DROIT À L'ÉDUCATION

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle pour exercer une citoyenneté pleine et entière.

Article 2 : DROIT À L'INFORMATION

L'élève a le droit à l'information. Il est informé sur les résultats scolaires, les moyens d'aide et de soutien, les métiers, l'orientation, mais aussi la vie de l'établissement.

Relations avec les familles

Dans le courant de l'année des rencontres entre parents et professeurs sont organisées. En dehors de ces réunions des rencontres individualisées pourront avoir lieu à la demande des familles ou de l'équipe éducative.

Pour se tenir informés du travail et des résultats de leurs enfants, les parents disposent :

- du carnet de correspondance que les élèves du collège/lycée doivent avoir en leur possession tous les jours,
- du cahier de textes personnel de l'élève,
- du cahier de textes électronique de la classe consultable sur le site WEB. C'est le seul document qui fait foi du travail demandé par l'enseignant.
- des bulletins trimestriels portant les appréciations et les décisions du conseil de classe sont envoyés aux familles et consultables via Internet sur le site à l'issue du conseil de classe pour le collège et le lycée.
- des livrets électroniques.

Article 3 : LE CVC (Conseil de vie collégienne) et CVL (conseil de vie lycéenne)

Le CVC-CVL est composé de représentants collégiens et lycéens élus par leurs pairs et des adultes de l'établissement désignés par le chef d'établissement, président de cette instance.

Le CVC-CVL est une instance de dialogue et d'échanges entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il a, d'autre part, pour but de promouvoir des activités culturelles, récréatives (fête de fin d'année, stands...), de solidarité (participation à des actions d'associations,...) ou sportives (tournois de football/basketball) durant les heures libérées et hors du temps scolaire.

Article 4 : DROIT À L'INTÉGRITÉ PHYSIQUE ET MORALE

L'établissement se porte garant de l'intégrité physique et morale de ses membres.

Il veille à la non - discrimination, au respect des opinions et de la laïcité.

Les signes religieux ostensibles sont interdits et sanctionnés tout comme les comportements abusifs sur d'autres élèves.

Article 5 : DROIT À LA SANTÉ

La vocation du service de santé scolaire est de dispenser les premiers soins aux élèves malades ou accidentés. Le Service de Santé Scolaire a d'autre part un rôle d'accueil, d'écoute et d'éducation à la santé.

Tout élève a accès au service de santé scolaire et peut s'y rendre librement au moment des récréations. Il peut également y être accueilli, en cas de nécessité pendant les heures de cours, sur autorisation écrite de l'adulte responsable et accompagné par un camarade. À son retour en classe, l'élève présente cette autorisation écrite signée par l'infirmière.

L'équipe médicale donne les soins nécessaires et décide si l'élève peut retourner en classe ou doit être pris en charge à l'infirmerie par ses responsables légaux. En aucun cas les élèves ne doivent contacter directement leurs familles, l'infirmière se charge de les contacter en cas de besoin.

Le médecin scolaire ne peut se substituer au médecin de famille, et n'est présent sur l'établissement qu'une seule demi-journée par semaine.

En cas d'urgence la Direction du Lycée prend les mesures opportunes concernant le transfert et les soins à administrer à l'élève.

Toute pathologie sévère doit être signalée au Service de Santé Scolaire. Les parents s'engagent à présenter personnellement au médecin scolaire le rapport médical confidentiel qui en fait état. Cette démarche doit être reconduite chaque début d'année scolaire et au cours de l'année en cas d'évolution de la pathologie.

Toute maladie contagieuse doit, aussitôt connue, être portée à la connaissance du service de santé scolaire. Les parents s'engagent à prendre contact dans les plus brefs délais avec le médecin scolaire du lycée. L'élève ne sera réintégré dans la classe qu'après avoir présenté un certificat de non-contagion.

De la même façon, les élèves qui suivent un traitement, nécessitant la prise de médicaments pendant leur présence au lycée, devront donner une copie de l'ordonnance à l'infirmerie et lui remettre ces médicaments, et s'y rendre ensuite pour réaliser leurs traitements.

En cas de poux, il est demandé aux parents de prévenir le lycée afin que des mesures soient prises.

Article 6 : DROIT D'ÊTRE REPRÉSENTÉ

Les élèves sont représentés par des délégués, interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative. Les délégués, à partir du CM2, ont droit à une formation. Les représentants des élèves participent aux travaux du conseil de classe et aux différentes instances où ils siègent.

Article 7 : DROIT D'EXPRESSION

Il a pour objet de contribuer à la formation et à l'information des élèves. Il s'exerce au cours de réunions demandées par les délégués des élèves en dehors des temps réservés au cours. La demande en est faite au chef d'Etablissement via le conseiller principal d'éducation (CPE).

Tout AFFICHAGE est assuré sous le contrôle du chef d'établissement ou de son représentant sur les panneaux prévus à cet effet et ne peut être anonyme.

Les PUBLICATIONS rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement après accord du chef d'établissement. Celui-ci veille à ce qu'aucun écrit ne présente un caractère injurieux ou diffamatoire, ne porte atteinte aux droits d'autrui ou au pays d'accueil. Dans le cas contraire, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement, il en informe le conseil d'établissement.

DEVOIRS DES ELEVES

Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Article 8 : DEVOIR D'ASSIDUITÉ

L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à l'élève, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel.

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux cours optionnels auxquels l'élève s'est inscrit. Toute option choisie devra être suivie jusqu'à la fin de l'année scolaire.

1. Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du Lycée qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible (notamment pour maladie) la famille devra informer dans les plus brefs délais par téléphone (collège-lycée : 226153036 / maternelle-élémentaire : 226153032) ou par mail : cpe@lfip.pt ou secretariat1.primaire@lfip.pt

A son retour, avant de réintégrer la classe, l'élève apportera à la vie scolaire un justificatif établi par ses responsables légaux au moyen de son carnet de correspondance (coupon rose pour collège et lycée). Pour le primaire, l'élève en rentrant en classe présentera à son enseignant(e) le justificatif établi par la famille dans le cahier de liaison.

Les absences non valablement justifiées, répétées et en particulier sélectives feront l'objet de punitions ou de sanctions.

Si un élève doit s'absenter de cours ou de la demi-pension, les responsables légaux devront présenter une demande écrite dans le carnet de correspondance auprès du service vie scolaire ou venir en personne reprendre leur enfant. Cette autorisation ne sera accordée que dans les cas tout à fait justifiés.

En cas d'absence, les élèves sont tenus de s'informer des cours et des devoirs, et de mettre à jour leurs cahiers.

2. Absence à un contrôle de connaissances

Toute absence à un contrôle écrit ou oral prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné. La régularisation administrative à la vie scolaire demeure aussi incontournable.

En cas d'absence, le professeur, décidera de la mise en place d'une épreuve de remplacement dès le retour en classe ou, éventuellement, le mercredi après-midi. Les contrôles non faits sont indiqués sur Pronotes

3. Ponctualité

Les retards nuisent gravement à la scolarité des élèves et perturbent le déroulement normal des cours. Pour les élèves du collège et du lycée, ils seront systématiquement reportés sur le bulletin trimestriel.

Maternelle : Après 9h, les élèves doivent se diriger, avec leurs parents, au pavillon d'accueil et attendre le passage d'une aide-maternelle à 9h35. Après 9h35, les élèves ne seront admis en classe qu'après présentation d'un justificatif établi par la famille.

Élémentaire : En cas de retard, un justificatif devra être établi par la famille et remis à l'enseignant(e) via le cahier de liaison (cf paragraphe Absences)

Collège/Lycée : Tout élève se présentant après la deuxième sonnerie est considéré en retard. Si le retard n'excède pas 05 minutes, l'élève sera admis en cours après passage à la vie scolaire où le retard sera inscrit sur le carnet de correspondance. Au-delà de 05 minutes, l'élève ne sera admis en classe qu'à l'heure suivante et le retard sera inscrit sur le carnet de correspondance. Le lendemain, la famille devra avoir signé le carnet.

L'élève empruntant le transport scolaire sera admis en classe.

Sanctions encourues pour retards abusifs : Tous les trois retards, un avertissement écrit signé par la famille sera versé dans le dossier scolaire de l'élève. Dès le troisième avertissement une retenue de 1 heure le mercredi après-midi sera appliquée. Dès le 4ème avertissement une retenue de 2 heures le mercredi après-midi sera appliquée. Dès le 5ème avertissement, la famille et l'élève seront convoqués par la Direction pour des sanctions supérieures.

Article 9 : EPS (Education Physique et Sportive)

Accueil (Collège/lycée):

Les élèves sont pris en charge par leur professeur à l'entrée des vestiaires ou au portail principal lorsque les cours ont lieu à l'extérieur. Ils doivent s'y rendre dès la 1ère sonnerie. Les élèves arrivant après le départ du bus devront se rendre en permanence et ne pourront d'aucune façon se rendre directement au local où se déroule le cours.

Tenue EPS:

Une tenue adaptée est nécessaire pour pratiquer les activités physiques et sportives. Il conviendra, pour des raisons d'hygiène, de se changer et éventuellement se doucher après le cours d'EPS. Par ailleurs, une tenue de rechange est essentielle quand les activités se déroulent lors d'intempéries. En cas d'oubli de matériel, l'élève assistera au cours quand même. En cas d'oublis répétés, l'élève sera sanctionné.

Les vestiaires:

C'est le lieu d'habillage, de déshabillage avant et après les cours d'EPS. Ce sont aussi des lieux exclusifs pour entreposer cartables et affaires scolaires ; seul le carnet de correspondance doit être amené sur le lieu de pratique.

Assiduité:

L'éducation physique et la pratique sportive s'imposent au double titre de l'évaluation scolaire et de l'épanouissement physique et mental. L'assiduité est un élément essentiel attaché à la pratique de l'EPS.

Inaptitudes à la pratique d'une activité physique :

Une inaptitude est l'incapacité temporaire pour un élève de pratiquer l'EPS, elle peut être totale ou partielle. Les inaptitudes sont accordées selon les modalités suivantes :

Inaptitudes :	Modalités :
Inaptitude inférieure à 1 semaine	L'élève devra présenter au professeur une demande écrite des parents, dûment motivée, portée sur le carnet de correspondance. L'élève assiste au cours sous la surveillance du professeur.
Inaptitude supérieure à 1 semaine	L'élève devra présenter à la vie scolaire un certificat médical de son médecin qui précisera le motif et la durée de l'incapacité. Le professeur peut décider que l'élève assiste au cours et lui propose des tâches d'organisation, d'arbitrage ou de conseil. Dans le cas contraire, l'élève se présentera à la vie scolaire où il sera pris en charge. Par ailleurs, dans le cas d'une inaptitude partielle, une pratique adaptée à l'élève dans le cadre de son cours d'EPS pourra être proposée après accord du médecin de famille, du médecin scolaire et de l'enseignant.
Inaptitude le jour de l'évaluation	La justification (certificat médical ou raison dûment justifiée) devra être fournie au professeur d'EPS et à la Vie Scolaire, au plus tard une semaine après la non-participation à l'évaluation. Il appartiendra au professeur et à la Vie Scolaire de décider conjointement de la validité de ces justifications. Le professeur pourra éventuellement décider de prendre en compte les éléments qu'il possède de l'élève pour donner une note ou organiser un rattrapage éventuel.

Article 10 : DEVOIR DE RESPECT

Respect des conditions et du cadre de travail

En classe, en permanence ou au CDI chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres, en évitant toute forme de nuisance sonore. Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Tout élève doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et apporter le matériel scolaire demandé.

Article 11 : RESPECT DE SOI ET D'AUTRUI

Les élèves ont envers eux-mêmes et vis à vis des autres un devoir de respect qui doit transparaître dans une tenue vestimentaire décente appropriée à un centre scolaire et par un comportement correct. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Les incivilités (brimades, insultes, bousculades, discriminations ainsi que leur caractère répétitif) et les actes de violence (agressions physiques et morales, menaces, rackets) ne peuvent être tolérés, car ils représentent des atteintes à la dignité et à l'intégrité des personnes. Toute forme de bizutage est interdite.

L'élève est tenu au respect de ses camarades et des personnels de l'établissement.

La détention de tout produit, objet dangereux ou étranger à la pratique scolaire est prohibée.

L'usage des systèmes d'écoute musicale et téléphones portables est interdit dans l'enceinte de l'établissement pour tous les élèves. Toutefois, une zone d'usage réservée uniquement aux élèves lycéens est tolérée sous le préau de l'entrée principale.

L'interdiction de l'usage des systèmes d'écoute et téléphones portables s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisé à l'extérieur de l'établissement scolaire (déplacements et cours en EPS, sorties et voyages scolaires).

L'usage du téléphone portable est autorisé, à titre dérogatoire, dans des lieux et circonstances précis :

- Pour un usage pédagogique, encadré par un professeur.
- Pour un contact des parents en cas d'urgence et dans un lieu précis : le secrétariat de direction de l'école primaire et les locaux de la vie scolaire pour le second degré.
- Dans le cas d'une situation particulière des élèves présentant un handicap ou un trouble de santé pour lesquels le recours à un dispositif médical particulier est associé à un équipement de communication.
- Dans le cadre des sorties ou voyages scolaires, un temps d'usage dédié à la communication avec les parents ou pour la détente peut être accordé. Ce temps d'usage devra être précisé dans l'organisation des voyages.

La contravention à ces dispositions du règlement intérieur entraîne :

- La confiscation par les personnels d'éducation et de surveillance, par les professeurs et par le personnel de direction du téléphone portable.
- La restitution, ensuite, du téléphone confisqué aux parents en fin de journée par la direction de l'établissement.

La réitération de cette contravention pourra entraîner l'application de punitions ou sanctions prévues par l'art.14.

L'usage de caméra et appareils photographiques sont interdits dans l'établissement excepté si l'autorisation a été donnée par les personnels de direction lorsqu'il s'agit d'un usage pédagogique en classe, sous la conduite d'un professeur. L'enregistrement vocal ou la photographie d'une personne, sans son consentement, tombe sous le coup de la loi.

L'introduction dans l'établissement de patins à roulettes, de skateboard ou tout objet glissant similaire est interdite.

Les jeux électroniques sont interdits dans l'établissement qui ne peut être tenu pour responsable pour toute éventuelle disparition ou dégradation.

Article 12 : RESPECT DE LA SANTÉ

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement, ainsi que d'y introduire toute substance illicite.

Article 13 : RESPECT DU CADRE DE VIE ET DU MATÉRIEL

Vivre dans un établissement propre et agréable est le souhait de tous. Cela implique que chacun respecte les locaux et le matériel confié à la vie collective. Les auteurs de dégradations s'exposent à des sanctions lourdes. D'autre part, les parents auront à régler les frais occasionnés qu'il s'agisse d'acte volontaire ou involontaire, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues. Un respect tout particulier est requis pour les espaces verts.

Manuels scolaires

A partir de l'école élémentaire, les manuels scolaires et les livres de lecture sont prêtés aux élèves en début d'année scolaire. Au mois de juin, ils doivent remettre tous les livres à la vie scolaire. En cas de perte ou de dégradation, le montant par livre à payer par la famille est de 20 euros par manuel et de 8 euros par livre de lecture.

SANCTIONS

Article 14 : PROCÉDURES DISCIPLINAIRES.

Tout manquement caractérisé au Règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autonomie.

Les punitions scolaires sont adoptées à l'initiative du personnel de l'établissement, elles concernent des faits mineurs. Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité; sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire
- Présentation d'excuses orales ou écrites par l'élève
- Observation écrite sur le carnet de correspondance
- Retenue avec travail à effectuer dans l'établissement après les cours (mercredi après-midi)
- Retenue pour effectuer un travail d'intérêt général
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation, au chef d'établissement et aux parents. L'élève sera accompagné à la vie scolaire pour y être pris en charge.-

Les sanctions disciplinaires, prises à l'initiative du chef d'établissement sont adaptées à des manquements graves aux obligations scolaires. Leur application doit répondre au principe de proportionnalité et d'individualisation. Elles sont dans tous les cas notifiées par écrit aux responsables légaux de l'élève, elles peuvent être prononcées avec sursis.

Ces sanctions sont hiérarchisées comme suit :

- Avertissement
- solennel
- blâme
- exclusion temporaire de l'établissement (d'une durée allant de 1 à 8 jours)
- exclusion temporaire supérieure à 8 jours ou exclusion définitive de l'établissement, à l'issue de la comparution devant le conseil de discipline. Il n'existe pas de procédure d'appel

Aucune sanction disciplinaire n'est prononcée sans que l'élève ait été entendu. Celui-ci peut être assisté. Les parents doivent être informés et le cas échéant entendus à leur demande.

Le chef d'établissement peut, avant de se prononcer sur l'adoption d'une sanction disciplinaire, recueillir l'avis de la Commission de Vie Scolaire. Cette dernière, présidée par lui-même est composée des membres de l'équipe pédagogique concernée élargie au conseiller principal d'éducation.

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Les mesures de Prévention : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple: la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes: ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en matière de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Les mesures de Réparation : Il peut s'agir de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien dans la mesure où cela s'avère possible. La mesure de réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Le travail d'intérêt scolaire : Il constitue une mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités définies lors de l'exclusion.

ORGANISATION GENERALE

Article 15 : CALENDRIER

Le calendrier scolaire est adopté par le conseil d'établissement du lycée français International de Porto. La présence de l'élève dans l'établissement est régie par ce calendrier, par son emploi du temps et son éventuelle inscription au transport scolaire.

Les changements apportés à cet emploi du temps, notamment ceux liés à un événement à caractère exceptionnel tel qu'une absence de professeur, un déplacement d'une séance de cours ou ceux liés à la participation des élèves à des activités pédagogiques ou péri éducatives liées au Projet d'Etablissement doivent être consignés dans le carnet de correspondance par l'élève.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves du collège restent obligatoirement en permanence sous la responsabilité d'un surveillant. Ils doivent profiter de ces heures libérées pour réaliser leurs devoirs et organiser leur travail. Ils ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres situés entre deux séquences de cours.

Article 16 : ENTRÉES ET SORTIES

MATIN

Le Lycée Français International de Porto est ouvert dès 8h avec la garderie située au pavillon d'accueil. Entre 8h15 et 9h, le portail collège/lycée (CL) ouvre pour tous les élèves du CP à la Terminale. Après 9h, les élèves doivent passer par le portail principal. À partir de 8h35, les parents d'élèves de maternelle peuvent accéder aux salles en passant par l'entrée principale en présentant leur carte d'identification.

MIDI

Le midi, les élèves du CP au CM2 sortent par le portail CL entre 11h45 et 12h. Passée cette heure, ils sont ensuite conduits à la garderie sous la surveillance d'un adulte responsable. Pour les élèves du secondaire, le portail CL ouvre entre 12h35 et 12h50. Les élèves peuvent ensuite accéder au lycée par ce même portail à partir de 13h30. Les parents d'élèves de maternelle peuvent accéder aux classes munis de leur carte d'identification à partir de 11h40, et après le déjeuner, l'accueil dans les classes se fait dès 13h50 avec une ouverture du portail à 13h45.

SOIR

Le soir, la sortie des élèves du CP à la terminale se fait par le portail CL entre 16h35 et 17h10. Après cette heure, les élèves du collège/Lycée attendent sur le trottoir et les élèves de l'école élémentaire sont conduits à la garderie. Les salles de maternelle (PS, MS) sont accessibles aux parents de 16h30 à 16h35. Après cette heure, les élèves sont conduits à la garderie ouverte jusqu'à 19h. Les salles de maternelle (GS) sont accessibles aux parents de 16h30 à 16h35. Après cette heure, les élèves attendent, en présence d'un adulte, dans le hall d'entrée du bâtiment B jusqu'à 17h puis sont conduits à la garderie ouverte jusqu'à 19h.

Les parents, à partir du CP, ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement. En cas de besoin (rendez-vous avec un professeur, sortie anticipée...), ils doivent se diriger à la réception pour s'identifier et recevoir un badge de circulation. Les parents d'élèves de maternelle doivent, après avoir récupéré leurs enfants, quitter l'établissement et ne pas stationner sur les aires de jeux.

RÉGIMES DE SORTIES

PRIMAIRE

Aucune sortie de l'établissement n'est possible sans la présence des parents ou de personnes autorisées par écrit. Pour toute sortie, hors des heures normalement prévues à l'emploi du temps, les parents devront se diriger à la réception et signer le registre des sorties.

SECONDAIRE

Il existe plusieurs statuts d'élèves :

- Les demi-pensionnaires (4 ou 5 jours) ne peuvent quitter l'établissement avant la dernière heure de cours de la journée inscrite à l'emploi du temps. Tout élève inscrit à la cantine doit y déjeuner, des autorisations exceptionnelles par écrit et signées des parents pourront être accordées mais le repas restera à la charge de la famille.
- Les demi-pensionnaires (1, 2, 3 jours) ne sont pas autorisés à sortir les jours où ils sont inscrits à la cantine. Lorsqu'ils n'y déjeunent pas, ils sont considérés comme externes.
- Les externes sont autorisés à sortir à partir de 12h35 pour déjeuner et à entrer dans l'établissement à partir de 13h30.

Les parents déterminent le mode de sortie de leurs enfants selon quatre possibilités :

1. autorisation de sortie à la pause méridienne
2. autorisation de sortie à la fin des cours de la journée suivant l'emploi du temps
3. autorisation de sortie en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée (le matin uniquement pour les externes)
4. aucune autorisation de sortie

Les élèves du lycée sont autorisés, pendant les heures libres de l'emploi du temps, les récréations, ainsi qu'en cas d'absence d'un professeur à sortir de l'établissement sauf avis contraire par écrit de la famille.

Article 17 : HORAIRES

Les cours se tiennent selon les horaires suivants :

Collège/Lycée

- 1ère séquence : de 08h25 à 09h20
- 2ème séquence : de 09h25 à 10h20
 - Récréation de 10h20 à 10h40
- 3ème séquence : de 10h40 à 11h35
- 4ème séquence : de 11h40 à 12h35
 - Pause déjeuner : de 12h35 à 13h50
- 6ème séquence : de 13h50 à 14h45
- 7ème séquence : de 14h50 à 15h45
 - Récréation : de 15h45 à 16h05
- 8ème séquence : de 16h05 à 17h00
- 9ème séquence : de 17h05 à 18h00

Maternelle/Elémentaire

- 1^{ère} séquence : de 8h45 à 10h00
 - Récréation : de 10h00 à 10h15
- 2^{ème} séquence : de 10h15 à 11h45
 - Pause déjeuner : de 11h45 à 13h50
- 3^{ème} séquence : de 13h50 à 15h05
 - Récréation : de 15h05 à 15h20
- 4^{ème} séquence : de 15h20 à 16h35

Article 18 : MOUVEMENTS DES ÉLÈVES - SÉCURITÉ - RESPONSABILITÉ

La surveillance des élèves pour leur sécurité et leur bien être relève de l'ensemble de la communauté éducative et s'organise sous la responsabilité du CPE. Les endroits de circulation sont systématiquement surveillés par la vie scolaire pour assurer la sérénité et la sécurité des déplacements d'élèves.

Les enseignants ont eux-mêmes à assurer la surveillance des élèves dont ils sont chargés, durant les horaires d'enseignement et les autres activités qu'ils encadrent, telles que sorties, déplacements ou loisirs périscolaires.

Dès la sonnerie, les classes du CP au CM2 se rangent conformément aux demandes de leurs enseignants aux emplacements définis. En cas de pluie, les élèves du CP au CM2 se rangent sous le préau et l'enseignant les accompagne jusqu'à la salle de classe.

Les élèves du secondaire se rendent directement aux salles. En M1, M3, S1 et S3 ce sont les professeurs qui ouvrent les salles. En fin de M2, M4, S2 et S3 ce sont les professeurs qui ferment les salles, après que tous les élèves les aient quittées.

Aux inter-cours, la responsabilité est celle de la vie scolaire qui veille à ce que les élèves restent calmes en plaçant un surveillant à chaque étage, les portes restant ouvertes. Les déplacements dans les couloirs doivent se faire dans le calme et sans précipitation, et ils sont interdits pendant les heures de cours. Tous les élèves doivent libérer salles et couloirs au moment des récréations et se rendre sur leurs cours respectives.

Article 19 : VOLS

L'administration du Lycée met en garde contre les risques de vols et pertes qui peuvent se produire dans l'enceinte de l'établissement. Il est fortement déconseillé d'apporter des sommes d'argent ou des objets de valeur. L'établissement ne dispose d'aucune assurance couvrant le vol des biens personnels des élèves. Les élèves sont responsables de leurs affaires. Les élèves de maternelle et de l'école élémentaire ne doivent apporter au lycée aucun objet de valeur, somme d'argent, jouet ou bonbons. Les « doudous » sont autorisés jusqu'en Moyenne Section uniquement pour le temps de repos.

Article 20 : SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité sont publiées par voie d'affichage. Les élèves sont invités à en prendre connaissance et à les respecter dans leur intégralité.

SERVICES PROPOSES DANS LE CADRE DU LYCEE

Article 21 : SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

La demi-pension n'est pas un droit, mais un service accordé aux familles. Les élèves sont invités à respecter le matériel, les locaux, la nourriture, à respecter les autres élèves et à se conduire poliment à l'égard du personnel. Il est aussi interdit, pour des raisons d'hygiène, d'introduire des aliments et boissons de l'extérieur, de venir avec des animaux.

L'élève demi-pensionnaire, sous le contrôle de ses responsables légaux - s'il est mineur - mange au self selon la modalité forfait.

- **Modalité forfait:** il peut être de 1 à 5 jours par semaine, programmés trimestriellement sur une carte magnétique donnant accès à la demi-pension. Le régime, au forfait choisi, est valable pour la durée du trimestre et impose une fréquentation régulière à la demi-pension.
- **Modalité ticket :** Les élèves déjeunant ponctuellement à la cantine peuvent acheter au secrétariat leur repas la veille ou au plus tard avant 9 heures le matin, qui sera crédité sur leur carte magnétique.
- L'utilisation de la carte magnétique personnelle, et valable pour toute l'année scolaire est obligatoire. Sur cette carte figure plusieurs renseignements importants et les élèves doivent l'avoir en leur possession tous les jours. En cas de perte de la carte, les élèves devront se rendre au secrétariat pour en acheter une nouvelle au prix en vigueur. En cas d'oublis répétés (au-delà de deux semaines), le Lycée Français International de Porto pourra attribuer une nouvelle carte à l'élève dont le montant sera ensuite porté à la facture des parents.

Le montant des frais de demi-pension est fixé par année scolaire. Les factures sont adressées mensuellement ou trimestriellement aux familles, en même temps que celle relative aux frais de scolarité.

Aucun remboursement ne sera accordé en dehors des situations suivantes:

- Départ définitif de l'élève consécutif à une mutation professionnelle.
- Départ du service de restauration en cours d'année sur justificatif expresse des parents et après accord du chef d'établissement.
- Exclusion du service de restauration pour raison disciplinaire.
- Maladie égale ou supérieure à 2 semaines attestée par un certificat médical accompagné d'une demande de remboursement de la famille.
- Voyages ou sorties scolaires entraînant l'absence à la cantine.

Aucune remise d'ordre n'est acceptée en cas d'absence de professeur ou de grève des personnels (exceptée si la restauration ne peut être assurée).

L'établissement se donne la possibilité d'exclure provisoirement ou à titre définitif les élèves ne respectant pas ces règles.

Article 22 : LA CAFÉTÉRIA

L'accès à la cafétéria du Lycée Français International de Porto est réservé aux élèves du CP à la terminale. Tous les achats se font par le biais de la carte magnétique, aucun argent ne circule dans l'établissement. Un contrôle des ventes est effectué par la personne responsable de la cafétéria afin d'éviter des achats trop importants. Tous les achats sont individuels, chaque élève achète pour sa propre consommation.

La carte magnétique peut être rechargée au secrétariat.

Article 23 : SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Un service de transport scolaire est souscrit auprès d'une compagnie privée par le Lycée. Le transporteur fournit le service d'accompagnement nécessaire à l'encadrement des élèves à bord de ses véhicules. Une charte de transport sera signée par les utilisateurs fixant les modalités financières et les règles de bonnes conduites de ce service.

Durant le transport, les élèves doivent respecter les consignes de sécurité (ceinture, interdiction de se déplacer...), les règles mises en place par l'entreprise de transport et les personnes qui effectuent ce service.

L'établissement se donne la possibilité d'exclure provisoirement ou à titre définitif les élèves ne respectant pas ces règles.

Article 24 : SORTIES PÉDAGOGIQUES ET TENUE SPÉCIFIQUE

Pour les sorties pédagogiques, les manifestations culturelles ou sportives au cours desquelles les élèves représentent le Lycée français international de Porto, le port du T SHIRT du Lycée sera demandé. Les parents devront se le procurer.

Article 25 : ACCÈS AU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Tout élève a le droit d'utiliser le CDI à la fois espace de travail et de lecture plaisir. Le documentaliste initie les élèves et les guide dans leurs recherches documentaires. Il les aide également à choisir des livres en français adaptés à leur niveau de lecture.

Le CDI est ouvert 30h par semaine. Les horaires sont affichés à l'entrée du CDI mais certaines plages horaires peuvent être réservées à des classes qui viennent travailler avec l'enseignant sur un projet spécifique.

Il se compose d'un espace fiction en langue française, portugaise et autres langues (romans, albums, contes, poésie, théâtre, bande dessinées) et d'un espace travail dans lequel se trouvent les documentaires, la presse et les postes informatiques. Un espace est également consacré l'orientation et propose de la documentation sur les métiers et les formations en Europe.

Le CDI n'est en aucun cas une salle de permanence : néanmoins il accueille les élèves désireux de lire ou d'effectuer un travail individuel même sans document dans la mesure des places disponibles.

Cependant priorité est toujours donnée aux élèves ayant une recherche documentaire à faire.

La consultation de l'Internet, des réseaux et des ressources multimédias devra respecter les objectifs pédagogiques et éducatifs définis dans la charte d'utilisation adoptée par l'établissement. L'accès aux technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) est subordonné au respect des termes de la charte du bon usage des moyens informatiques et des réseaux du lycée français de Porto portée en annexe. Ce texte prévoit que les utilisateurs s'engagent au respect des obligations légales notamment concernant :

- La prévention de la fraude informatique
- La protection des logiciels
- La confidentialité des informations à caractère privé.

Les élèves ne respectant pas le règlement intérieur du CDI (texte porté à leur connaissance en début d'année) peuvent être exclus temporairement. Tout livre perdu doit être remboursé et le prêt est de 4 documents limité à 15 jours. Certains documents sont exclus du prêt en raison de leur prix, de leur rareté, de leur fragilité ou de leur nature (encyclopédie ou dictionnaire).

MODIFICATION REGLEMENT INTERIEUR

Article 26 : MODALITÉS DE MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement n'est pas immuable. Sa révision est soumise à l'instruction et à l'aval du conseil d'établissement.