

## **REGLAMENTO PROCEDIMIENTO INTERNO**

### **PREÁMBULO**

El Lycée Français International de Las Terrenas es una institución perteneciente a la red AEFE (Agencia para la Educación Francesa en el Extranjero) y, como tal, está bajo la doble supervisión del Ministerio de Educación Nacional francés y del Ministerio de Europa y Asuntos Exteriores.

La escuela está estructurada como una asociación sin fines de lucro de la cual cada padre es miembro a través del pago de tasas de matrícula. Elegidos por los padres durante dos años, 7 miembros voluntarios conforman el Comité de Dirección de la escuela, que controla su gestión financiera.

Al inscribir a su(s) hijo(s) en nuestro establecimiento, usted se convierte en miembro de la asociación, lo que implica que usted participa en la vida de la escuela: participación en reuniones, particularmente relacionadas con su organización pedagógica.

La matriculación de un alumno en el centro implica la aceptación sin reservas por parte de su familia, de su representante legal y de él mismo de este reglamento, así como el compromiso de sus tutores legales de velar por que su hijo lo respete.

Este estatuto podrá ser actualizado o modificado a propuesta de una de las partes del consejo del establecimiento.

### **A.1. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa, es decir, estudiantes, profesores, personal no docente y el representante legal del estudiante.

Se aplica a todas las actividades escolares y extracurriculares, ya sea que tengan lugar dentro o fuera de la escuela.

Cada miembro está convencido tanto de la inviolabilidad de sus disposiciones como de la necesidad de adherirse a normas previamente definidas colectivamente.

El Reglamento Interno tiene como objetivo hacer que personas de diferentes edades y estatus vivan juntas pero con igual dignidad.

Cada miembro de la comunidad educativa se compromete a crear las mejores condiciones posibles para la formación y educación de los estudiantes:

- ✓ Los padres se comprometen a ayudar a sus hijos y a los educadores en sus tareas.
- ✓ La acción pedagógica es la especificidad profesional de los profesores y del jefe del establecimiento..
- ✓ Otros miembros de la comunidad educativa pueden estar involucrados.
- ✓ Los estudiantes participan en su formación y en la vida de la escuela.

### **A.2. Principios y fundamentos del Reglamento interno**

El presente Reglamento tiene por objeto garantizar el buen funcionamiento y la seguridad del establecimiento. Se basa en los siguientes principios, respetando en particular el principio de laicidad:

- Respeto de la neutralidad política, ideológica y religiosa,
- Deber de respeto por los demás en su personalidad y convicciones,
- Garantías de protección contra cualquier agresión física o moral,
- Respeto de la igualdad de trato entre niños y niñas,
- Respeto por la propiedad y los locales.

### **A.3. Fuerza ejecutiva del Reglamento interno**

Este Reglamento se pone en conocimiento de todos los miembros de la comunidad escolar, en particular mediante la exhibición y difusión al representante legal del estudiante.

Se entrega al estudiante y al representante legal en el momento de la primera matrícula en dos copias, una de las cuales está debidamente firmada por el estudiante y el representante legal o representante legal y devuelta a la Dirección.

Cualquier modificación del presente Reglamento Interno será notificada al representante legal del alumno.

En caso de reinscripción, las reglas de procedimiento actualizadas en el libro de enlace, serán firmadas por el estudiante y su representante legal o por el representante legal, lo que implica la aceptación de las reglas de procedimiento.

## **B. DERECHOS**

Todos los miembros de la comunidad escolar tienen derechos. Todos pueden ejercerlos individual o colectivamente, respetando el principio de comunidad de vida del establecimiento.

El ejercicio de estos derechos no podrá afectar en modo alguno a las actividades docentes ni al contenido de los programas.

Estos se ejercen respetando el pluralismo, los principios de neutralidad, laicismo y respeto por los demás.

Cualquier declaración difamatoria, abusiva o despectiva puede tener graves consecuencias.

### **B.1. Derechos individuales de los alumnos**

- Cada alumno tiene derecho :

- ✓ respeto a su integridad física y moral,
- ✓ el respeto de su libertad de conciencia,
- ✓ respeto por su trabajo y propiedad,
- ✓ libertad de expresión.

El estudiante debe usar estos derechos en un espíritu de tolerancia y respeto por los demás, incluidos los compañeros de clase, el personal administrativo y educativo.

También tiene derecho a la protección de sus datos personales de conformidad con el régimen jurídico de la ley de protección de datos personales.

Sin embargo, el representante legal autoriza a la escuela a fotografiar al niño y a explotar y utilizar su imagen directamente en cualquier forma y todos los medios conocidos y desconocidos hoy, en todo el mundo, sin limitación de duración, en su totalidad o mediante extractos para los fines de la promoción y comunicación del Establecimiento.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en la Ley de protección de datos personales, autoriza al establecimiento a fijar, reproducir y comunicar al público las fotografías tomadas del niño sin reclamar remuneración alguna por la explotación de los derechos antes mencionados.

## **B.2 Derechos individuales del representante legal**

Los intercambios y reuniones son organizados regularmente por la gerencia y el equipo pedagógico para monitorear los logros académicos y el comportamiento de sus hijos.

La participación del representante legal en las reuniones mencionadas es un factor esencial para el éxito de los niños.

## **C. DEBERES**

Cada miembro de la comunidad escolar, joven o adulto, tiene su parte de responsabilidad para el buen funcionamiento de la escuela.

Cada uno debe encontrar su lugar respetando al otro, su lugar de vida y el trabajo de todos.

### **C.1. Retrasos y puntualidad**

La asistencia consiste, para los estudiantes, en someterse a los horarios de enseñanza definidos por el horario de la escuela.

Los retrasos deben ser excepcionales, causan muchos inconvenientes a la vida de clase, por lo que se pide a todos que respeten los horarios, excepto en casos de fuerza mayor.

El estudiante que llegue a la puerta del establecimiento dentro de los 5 minutos posteriores al cierre de la puerta debe dirigirse a la secretaría antes de regresar a su aula. En el caso de un retraso más largo, el estudiante podrá regresar a la clase durante el próximo curso. La acumulación de retrasos requerirá una reunión con la familia.

Los niños deben ser recogidos en los horarios de salida de la escuela.

### **C.2. Ausencias**

Toda ausencia del alumno deberá ser justificada por el representante legal en un plazo de 24 horas mediante un documento correspondiente (certificado médico, citación administrativa, en su defecto mediante carta de los padres justificando la ausencia).

En todos los casos, corresponde al estudiante actualizar las lecciones o logros de su clase realizados en su ausencia y no puede quedar exento de futuras evaluaciones.

### **C.3. Asistencia y trabajo**

La asistencia es una condición esencial para el éxito académico.

Los estudiantes deben completar el trabajo escrito y oral requerido por los profesores y se someterán a los métodos de control de conocimientos que se les impongan.

Un profesor puede exigir la repetición de una prueba en caso de ausencia justificada o no.

Las diversas tareas académicas inherentes a los estudios (preparativos, investigación documental, ejercicios, lecciones de aprendizaje, verificaciones de conocimientos, etc.) son requeridas por el profesor que puede sancionar las infracciones de su ejecución.

Los estudiantes deben venir a clase con los materiales requeridos; En caso de olvido repetido, el castigo queda a discreción del profesor.

### **C.4. Comunicacion**

#### **Pronote y Educartable**

Toda la comunicación entre las familias y la escuela se realiza a través de Pronote o Educartable. Se invita a las familias a visitar la aplicación regularmente para seguir las informaciones o solicitudes del equipo *educativo*.

## Herramientas de comunicación

Se invita a las familias a consultar regularmente los materiales de comunicación puestos a disposición por el equipo educativo y, más específicamente, por el profesor de la clase.

### **C.5. Respeto de las personas**

Cada alumno está obligado a comportarse respetuosamente con terceros en las instalaciones de la escuela y a vestirse apropiadamente.

#### **C.5.1. Attitud**

La vida comunitaria dentro del establecimiento implica el respeto por los demás, por lo que comportamientos como el acoso moral y/o sexual, el crimen organizado, el robo y cualquier otra forma de violencia (incluidas las novatadas, etc.) están prohibidos dentro del establecimiento.

Además, se prohíbe la conducta que pueda perturbar la realización de las actividades docentes o alterar el orden de la institución.

Del mismo modo, se prohíbe todo proselitismo religioso o propaganda de carácter religioso o político. Toda persona que presencie cualquiera de las conductas mencionadas está obligada a denunciarlo a la Dirección.

El autor de una de las conductas prohibidas mencionadas anteriormente puede ser sancionado sin excluir posibles procedimientos judiciales.

#### **C.5.2. Vestimenta adecuada**

##### **Ropa de la escuela**

Nuestra escuela requiere un atuendo codificado para todos los cursos, por lo que hemos elegido un atuendo escolar para todos.

Este atuendo consta de:

- un polo con el logotipo de LFILT,
- pantalones, bermudas, pantalones cortos o faldas, **que no sean más cortos que la longitud de los brazos.**
- se prefieren los zapatos cerrados. No se permiten chanclas ni zapatos "colmillo".
- un atuendo específico para el curso de Educación Física y Deporte (PE).

En ausencia de este atuendo codificado visible en su totalidad, el estudiante no puede ser admitido en el establecimiento.

En la escuela secundaria, para las clases de educación física y deportes (PE), es obligatorio llevar pantalones cortos, zapatillas de deporte y una camiseta de repuesto. Las duchas están disponibles para los estudiantes.

También está prohibido usar gorras, capuchas, sombreros y gafas de sol, excepto en áreas al aire libre.

En vista del principio de neutralidad apoyado por la escuela, el uso de ropa con connotaciones religiosas está estrictamente prohibido dentro de la escuela.

#### **C.5.3. Consumo de tabaco**

El consumo de tabaco está prohibido a todos los estudiantes de la escuela y en todas sus instalaciones.

#### **C.5.4. Uso de dispositivos portátiles**

El uso de dispositivos portátiles está prohibido dentro del establecimiento (teléfonos móviles, reproductores de mp3, relojes conectados, etc.) a menos que sea autorizado por un personal de vez en cuando.

A cualquier estudiante infractor se le confiscará el objeto móvil, que solo puede ser recuperado por el representante legal o su representante.

En caso de reincidencia, además de la confiscación del objeto, el equipo educativo puede tomar sanciones disciplinarias o sanciones.

#### **C.5.5. Respeto de la propiedad y del medio ambiente**

Deben respetarse las instalaciones, las instalaciones y los materiales de la escuela.

Los estudiantes deben respetar las instalaciones y el equipo puesto a su disposición. Si el equipo ha sido dañado intencionalmente, los padres tendrán que financiar su restauración o comprarlo de nuevo.

El equipo informático sólo puede ser utilizado bajo la supervisión de un profesor.

La biblioteca es una sala de investigación y lectura. Los libros deben mantenerse en buenas condiciones y guardarse.

Se recomienda que los niños no traigan objetos de valor ni dinero. La escuela no se hace responsable de los intercambios entre niños, la pérdida de objetos o las "desapariciones".

Cualquier rotura o deterioro de las instalaciones, equipos o mobiliario escolar será susceptible de comprometer la responsabilidad de su autor, además del apoyo financiero por parte del representante legal del estudiante.

Todos los miembros de la comunidad escolar son responsables de la limpieza de la escuela, por lo que todos deben cumplir con las reglas de higiene y limpieza dentro de la escuela.

El personal docente o administrativo podrá obligar a los alumnos a limpiar las instalaciones individuales o colectivas sucias por ellos y utilizadas de manera no acorde con su uso normal.

#### **C.5.6. Salud y seguridad**

- Los estudiantes deben presentarse en un estado de limpieza y en buen estado de salud.

Las familias deben informar inmediatamente cualquier caso de enfermedad contagiosa y preguntar a la escuela sobre los períodos legales de desalojo previstos para el niño enfermo y posiblemente para los hermanos y hermanas. En caso de contagio comprobado, la escuela se reserva el derecho de no aceptar a un estudiante hasta el tratamiento real de la enfermedad. Una enfermedad o trastorno crónico tendrá que ser reportado si necesita ser seguido con una escolarización apropiada.

- En caso de accidente dentro del establecimiento, se notificará inmediatamente a los padres y se contactará con el médico designado por los padres ("formulario de emergencia" completado a principios de año).

- Cualquier objeto peligroso está prohibido. Su intrusión en los locales del establecimiento puede dar lugar a una exclusión temporal o permanente, previa convocatoria de la comisión educativa o del consejo disciplinario.

- No se permiten dulces (dulces, piruletas, refrescos, chicles) ni patatas fritas, salvo autorización excepcional de acuerdo con el profesor.

## **C.6. Entradas y salidas**

El acceso al establecimiento está estrictamente reservado para el personal, estudiantes y representantes legales de los estudiantes, a menos que se autorice la entrada.

### **C.6.1. Horarios del establecimiento**

El establecimiento abre de lunes a viernes de 07:45 am a 4:30 pm.

La secretaría está de servicio todos los días excepto los sábados de:

Mañana: 8:00 a.m. a 9:00 a.m. y 12:30 p.m. a 1:30 p.m.

Fuera de este horario el establecimiento permanece cerrado y declina toda responsabilidad.

### **C.6.2. Horarios de los cursos**

De lunes a viernes de 8:00 a 13:25 horas en primaria y de 8:00 a 16:30 horas en secundaria.

Los estudiantes son bienvenidos a partir de las 7:45 am.

- Para el jardín de infantes: se proporciona un momento de descanso para aquellos que lo necesitan. Las entradas y salidas son a través de la puerta en el costado de la escuela. A su llegada, los niños de este nivel deben ser confiados al personal encargado de la recepción, y deben ser recogidos al final del curso dentro de la clase por los padres o por una persona nombrada por ellos, por escrito, y presentados al profesor. No hay guardia posible después de la hora legal de salida. La obligación de asistencia es válida a partir de los 3 años (PS) y cualquier ausencia o retraso debe dar lugar a las mismas justificaciones que para los demás niveles.
- Para el ciclo 2: las entradas y salidas son a través de la entrada principal que está cerrada a las 8:00 am.
- Para el ciclo 3: la entrada y la salida son a través de la puerta izquierda que se cierra a las 8:00 am.
- Para el ciclo 4, las clases universitarias tienen lugar a partir de las 8 a.m. Las salidas se distribuyen de acuerdo con el horario de los estudiantes.

Las entradas y salidas son a través de la puerta a la izquierda del edificio, que está cerrada a las 8:00 am.

**Los terrenos de la escuela son un espacio privado.** Está prohibido que cualquier persona, incluidos los padres, ingrese sin haber sido invitado o autorizado por el director o un maestro. Cualquier persona que ingrese al Liceo debe proporcionar su identidad.

Los maestros se turnan para dar la bienvenida a los estudiantes tan pronto como se abren las puertas a las 7:45 a.m. Antes de las 7:45 a.m., los estudiantes no están bajo la responsabilidad de la escuela. A partir de las 8 de la mañana, las puertas están cerradas por razones de seguridad.

### **C.6.3. Recreos**

El recreo debe ser un momento en el que todos puedan relajarse jugando, caminando, charlando sin ser agredidos físicamente o insultados por nadie. Cada estudiante debe demostrar responsabilidad por los demás:

- ✓ Respetar los juegos de los demás
- ✓ Evitar todos los juegos violentos o peligrosos
- ✓ Colocando los residuos en los contenedores instalados
- ✓ Respetando su entorno
- ✓ Prestando atención a sus pertenencias personales

Excepto en casos excepcionales, no se toleran los desplazamientos durante las clases.

### **C.7. Utilización de la red informática de la institución**

Los estudiantes deben respetar las reglas dictadas por la computadora de la escuela y la carta de Internet. Los estudiantes pueden usar las instalaciones informáticas solo con el permiso y bajo la supervisión del personal. Se comprometen a limitarse a la investigación solicitada o avalada por ellos, so pena de sanciones. Cualquier violación de la carta antes mencionada será sancionada con una prohibición temporal de acceso a la red, cuya duración se determina a discreción de la dirección del establecimiento.

### **C.8. Biblioteca Centro Documental**

Cada escuela tiene un BCD cuyo propósito es promover el acceso de los estudiantes a libros y recursos informáticos y el aprendizaje para trabajar de forma independiente. El préstamo y consulta de documentos por parte de los estudiantes queda sujeto a la autorización previa del profesor de la clase. Cada alumno podrá tomar en préstamo las obras siempre que las devuelva en buen estado dentro del plazo, de lo contrario y en caso de pérdida, el representante legal deberá sustituir la obra o reembolsar. El estudiante está obligado a un comportamiento irreprochable durante su presencia dentro del BCD, debe respetar el silencio de las instalaciones, excepto en las salas reservadas para el trabajo en grupo, y, en particular, no utilizar el equipo con fines de entretenimiento.

### **C.9. Educación Física y Deportes ("E.P.S")**

La educación física y los deportes son una parte integral de las materias enseñadas por la escuela. En caso de exención, deberá aportarse un certificado médico en el que se especifique si la incapacidad física es total o parcial y su duración. A continuación, se puede establecer una enseñanza adaptada. Durante la actividad de educación física, los estudiantes deben tener el atuendo adaptado a la actividad programada (camiseta blanca de la escuela), así como el equipo requerido.

### **C.10. Gestión de las actividades pedagógicas:**

En el caso de una excursión, el estudiante debe presentar el formulario de información y autorización completado por su representante legal con 24 horas de anticipación. De lo contrario, no se le permitirá participar en la excursión. No obstante, el alumno deberá acudir al establecimiento donde será puesto bajo la supervisión de un personal, hasta la hora de salida prevista en el horario.

Este Reglamento Interno y precisamente los deberes que incumben a los estudiantes son aplicables durante las excursiones, por lo que cualquier incumplimiento será susceptible de dar lugar a una sanción disciplinaria.

### **C.11. Ecociudadanía**

El poliestireno está estrictamente prohibido dentro de las instalaciones. Para minimizar el uso de plástico desechable, los estudiantes que deseen traer comida del exterior deben tener una caja de bocadillos.

## **D. CASTIGOS Y SANCIONES**

El estudiante puede estar sujeto a castigos y / o sanciones disciplinarias, cuyas modalidades se definen a continuación.

Las medidas de prevención, reparación o apoyo también pueden ser ordenadas por el Director sin ser asimiladas a una sanción disciplinaria.



## **D.1. Castigos**

### **D.1.1. El principio**

Constituyen una respuesta inmediata en caso de perturbación, insolencia, incumplimiento de las obligaciones de asistencia, puntualidad o incumplimiento del trabajo escolar solicitado.

Pueden ser infligidos por personal educativo y/o administrativo.

### **D.1.2. Tipología**

Las sanciones adoptadas son las siguientes, la elección queda a discreción soberana del personal docente y administrativo:

- ✓ Advertencias orales.
- ✓ Deber de disculparse oralmente o por escrito.
- ✓ Advertencias escritas en el libro de enlace.
- ✓ Tarea adicional.
- ✓ Servicio a la comunidad
- ✓ Convocatoria del representante legal del estudiante.
- ✓ El tiempo de restricción tiene prioridad sobre las actividades personales.

## **D.2. Sanciones disciplinarias y medidas preventivas**

### **D.2.1 Sanciones disciplinarias**

Son pronunciadas por el Director, ingresadas en el expediente administrativo del estudiante y notificadas al representante legal del estudiante. Se eliminan de su expediente administrativo cuando cambia de establecimiento, salvo la exclusión definitiva. Se deciden como resultado de:

- Faltas graves imputables al estudiante o representante legal: insultos al personal docente o directivo, comentarios difamatorios, insultos, agresiones físicas y morales, particularmente a través de medios digitales.
- Incumplimiento reiterado de las obligaciones de los estudiantes.
- daños a personas o bienes.

Son las siguientes :

1 - Advertencia (en el trabajo o comportamiento)

2 – Amonestación que es una llamada al orden escrita y solemne debidamente notificada al interesado o a su representante legal

3 - Exclusión temporal de la clase que se aplica a todos los cursos de la misma clase. El estudiante es bienvenido en el establecimiento dentro de un llamado sistema de inclusión

4 - Exclusión temporal del establecimiento o de uno de sus servicios auxiliares. Ya sea que haya sido pronunciado por el director de la escuela o el consejo disciplinario, se limita a 8 días para no comprometer la escolarización del estudiante.



5 - Exclusión permanente del establecimiento o de uno de sus servicios auxiliares. El Consejo de disciplina es el único competente para imponer esta sanción.

**La incoación de expedientes sancionadores será automática en los siguientes casos:**

- cuando el alumno es autor de actos de violencia verbal contra un miembro del personal del establecimiento
- cuando el estudiante comete un acto grave contra un miembro del personal o un estudiante
- cuando un miembro del personal del establecimiento haya sido víctima de violencia física. En este caso, el director de la institución deberá remitir el asunto al consejo de disciplina.

**Las decisiones disciplinarias de los maestros y la administración son irrevocables e implican su plena aceptación por los padres en su solicitud, condición sine qua non para el respeto de la autoridad por parte de los niños.**

**D.2.2. Medidas preventivas**

- ✓ Medida de rendición de cuentas: de acuerdo con la edad del estudiante y sus capacidades, tiene como objetivo involucrar al estudiante fuera del horario lectivo en actividades con fines educativos. Puede consistir en realizar una tarea o realizar un estudio sobre la incidencia de la falta cometida.
- ✓ Carta de compromiso o disculpa del estudiante
- ✓ Hoja de seguimiento para el trabajo y/o la conducción
- ✓ Comisión Educativa: participa en la búsqueda de una respuesta educativa personalizada para los alumnos cuyo comportamiento no se adecua a las normas de vida en el establecimiento.

**- La comisión educativa, un mecanismo alternativo al consejo disciplinario**

En particular, participa en la búsqueda de una respuesta educativa personalizada para los estudiantes cuyo comportamiento no es adecuado a las reglas de vida en la escuela. También supervisa la aplicación no sólo de las medidas de prevención y apoyo, sino también de las medidas de rendición de cuentas.

Es particularmente adecuado y relevante para el caso de alumnos con actitudes disruptivas repetitivas que a menudo se relacionan con "deficiencias menores", pero cuya acumulación constituye un obstáculo para la comunidad y para el propio alumno en su aprendizaje.

Ante este comité, el alumno escuchará los reproches que se le hacen y tendrá que explicar su actitud para que sea consciente de las consecuencias de su comportamiento y para comprender positivamente el significado de las reglas que rigen el funcionamiento de la vida social en el establecimiento.

Composición del Comité de Educación :

Miembro permanente : el jefe de establecimiento

Miembros designados: 1 representante del maestro, 1 representante del personal administrativo, 1 representante de los padres elegido para el consejo escolar, 1 delegado estudiantil

Miembros invitados: el profesor principal de la clase en cuestión, los 2 delegados estudiantiles de la clase en cuestión

## **E. DIVERSO**

### **E.1. Pago de las tasas de matrícula y aceptación del reglamento interno**

La matrícula de los estudiantes en el establecimiento está sujeta al pago de las tasas de inscripción y a la aceptación de este reglamento.

En caso de impago de las tasas de matrícula, se puede emitir una decisión de eliminar de las listas.

### **E.2. Responsabilidad del representante legal**

El representante legal es el primer y más importante educador del niño, no sólo porque es un papel que asume desde su nacimiento sino sobre todo porque la responsabilidad de la educación del alumno recae sobre él.

Para que la escuela desempeñe su papel, es el representante legal quien también tiene la obligación de garantizar la presencia y participación activa del niño.

Si la educación es responsabilidad del representante legal, la escuela debe capacitar al estudiante como buenos profesionales.

Por lo tanto, la misión se confía conjuntamente tanto al representante legal como a la escuela y, para ello, el representante legal debe actuar positivamente en interés y desarrollo tanto del niño como de la comunidad.

Por lo tanto, si el personal docente y administrativo permanece a disposición de cualquier representante legal de un estudiante para discutir temas específicos, esta colaboración se rige por el respeto mutuo.

La institución se reserva el derecho de actuar contra cualquier representante legal que denigre, insulte o calumnie al personal docente y administrativo, asistiéndolo en sus procedimientos legales.

No se concederá entrevista al representante legal del estudiante sin cita previa aceptada por el personal docente o administrativo.

### **E.3. Representantes de los representantes legales**

Dentro de la institución, los representantes legales eligen a algunos de ellos cada año para que los representen dentro de la institución.

Ayudan a los representantes legales a estar mejor informados, a expresarse y a participar en la vida de la institución.

También participan en los diferentes organismos según los procedimientos establecidos por la institución.

Fecha y firmas (precedidas por las palabras "leído y aprobado")

El representante legal

El estudiante