

Reglamento Interno

Aprobado por el Conseil d'établissement del 23 de octubre de 2017

Este reglamento debe ser también leído y aceptado por los alumnos a partir de 6º de Primaria

Introducción

El objetivo del reglamento interno, según el artículo 11 del decreto del MEN (Ministerio de Educación Francés) nº93-1084 del 9 sept 1993, es el de definir las reglas de funcionamiento de la comunidad escolar aplicables a todos sus miembros, así como la aplicación de los derechos y obligaciones que deben prevalecer. Matricular a un alumno en el centro implica la aceptación sin reservas y en su totalidad de los reglamentos interno y financiero.

El Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria es un centro escolar reconocido por el Ministère Français de l'Éducation Nationale y por el Ministerio de Educación y Cultura Español. Centro gestionado por la Mission Laïque Française, Asociación que trabaja en pos de la difusión de la lengua y la cultura francesa en todo el mundo.

Este centro escolar tiene como objetivo fundamental la organización:

- De una enseñanza conforme al currículo, a los objetivos pedagógicos y a las reglas de organización aplicables en Francia en los centros de enseñanza pública.
- De una enseñanza de asignaturas complementarias, impartidas en lengua española conforme al convenio cultural franco-español.
- De una enseñanza conforme al programa curricular de Doble Titulación de Bachillerato - Baccalauréat

Un centro escolar francés en el extranjero.

El Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria, registrado en la lista de centros franceses en el extranjero que se publica anualmente en el *Journal Officiel de la République Française*, desarrolla sus actividades como centro de enseñanza dentro del marco contemplado en el decreto nº 93-1084 del 9 septiembre 1993 referente a los centros escolares franceses en el extranjero.

El Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria está abierto a todos los niños residentes en la isla de Gran Canaria, cualquiera que sea su nacionalidad.

Respeto los principios definidos por la *loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'École* del 23 de abril 2005, impartiendo una enseñanza conforme al currículo, a los objetivos pedagógicos y a las reglas de organización aplicables en Francia en los centros de enseñanza pública. Prepara a los alumnos para los mismos exámenes y titulaciones que los centros de enseñanza pública en Francia.

Gracias al acuerdo cultural franco-español del 2 de junio de 1977 (referente a los estudios y titulaciones otorgadas por los centros escolares franceses en España), posibilita la integración de los alumnos, en cualquier curso, en el sistema educativo español.

Centro escolar gestionado por la Mission Laïque Française.

El Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria está gestionado por la Mission Laïque Française, asociación reconocida de utilidad pública para la difusión, en el marco internacional, de la lengua y de la cultura francesa y para la ayuda a los trabajadores con estatus de « expatriés » en lo que a educación y formación se refiere.

Los principios de base de su enseñanza son el laicismo, la neutralidad y el pluralismo.

Principios del reglamento interno

Los objetivos esenciales del Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria son:

- La organización y el desarrollo de un centro escolar en el que se favorece la plena realización personal de todos los alumnos, su sentido de la responsabilidad, así como el aprendizaje de la vida democrática y social de los futuros ciudadanos.
- Dentro del marco del Acuerdo franco-español del 2 de junio de 1977 y principalmente, impartiendo las asignaturas complementarias en español, el Lycée Français René-Verneau de Gran Canaria ofrece una formación bicultural en aras de la amistad y de la cooperación franco-española.

El reglamento interno define los derechos y deberes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Son los miembros del Conseil d'établissement quienes lo elaboran y aprueban, tras el visto bueno de las instancias que administran el centro, sobre todo en lo referente a las decisiones que pudieran tener una incidencia en el ámbito financiero.

El lycée debe ofrecer a todos sus miembros la posibilidad de trabajar en las mejores condiciones. No es solamente un centro donde se imparte enseñanza, sino también un lugar para la educación donde se desarrolla el sentido de la responsabilidad y donde cada uno de los alumnos aprende a convertirse en ciudadano.

Por todo ello, el reglamento interno determina en particular la manera en que deben aplicarse:

- La tolerancia y el respeto hacia la personalidad y convicciones ajenas.
- Las garantías de protección contra cualquier agresión física o moral y el deber de cada uno del no uso de la violencia y el rechazo a la misma.
- La obligación que tienen todos los alumnos de participar en las actividades escolares, organizadas por el centro y que les correspondan por curso, así como el cumplimiento de las tareas que se deriven de dichas actividades.

Los miembros de la comunidad escolar deben conocer el reglamento interno y se comprometen a respetarlo sin reservas y en su totalidad. Cualquier falta al mismo llevará consigo la puesta en marcha de un procedimiento disciplinario según las disposiciones reglamentarias en vigor.

En *élémentaire*, los alumnos, bajo la tutela de los profesores, confeccionan durante el primer trimestre, un reglamento anual para la clase y por ciclo. El valor pedagógico de este documento colectivo es muy importante. Estos reglamentos de clase, que en ningún momento podrán vulnerar este reglamento interno, constituirán al igual que el presente, una referencia de conducta para los alumnos.

Las familias deberán conocer y firmar estos reglamentos de clase.

Capítulo 1: Funcionamiento del centro

1. Admisiones:

El centro admite alumnos desde la petite section de maternelle (1º Educación Infantil) hasta 2º de Bachi Bac. Para ser admitido en maternelle, el niño deberá tener, al menos 2 años y medio cumplidos en septiembre del curso de ingreso (para TPSM). Aquellos que accedan directamente a PSM deberán tener los 3 años cumplidos o por cumplir al 31 de diciembre del año en que comienza el curso. La admisión dependerá de que el niño tenga control de esfínteres.

Las admisiones son decisión del director. Durante el curso se pueden admitir alumnos en función de la disponibilidad de plazas.

Los alumnos son admitidos tras la decisión del *conseil de cycle* o la decisión del consejo escolar del centro de procedencia.

Cada año, las familias serán informadas por la administración sobre procedimiento y plazos de matrícula o renovación de las mismas.

Independientemente de la nacionalidad, los alumnos procedentes de centros escolares franceses son prioritarios, en la medida en que la sección a la que acceden exista en nuestro centro y a condición de que la matrícula haya sido formalizada durante el curso anterior. Pasado dicho periodo, la admisión sólo será posible si hay plazas disponibles.

- Un alumno ya matriculado en el centro tiene prioridad para renovar plaza, así como sus hermanos y hermanas para formalizar la matrícula.

La admisión está supeditada a la aceptación de las disposiciones previstas en los reglamentos interno y financiero.

2. Órganos de participación:

Los órganos de participación del centro comprenden personal, padres y alumnos y su funcionamiento se rige por la normativa vigente.

- El *conseil d'établissement*,
- El *conseil d'école*,
- Los *conseils de classe*.

Al comienzo de cada curso se elige a los representantes de cada una de estas instancias.

3. Estatus del alumnado:

Existen dos únicos regímenes: alumnos externos o *usuarios del servicio de comedor*

Los alumnos *usuarios* permanecen en el centro desde las 8h35 hasta las 16h00 de lunes a viernes – salvo los miércoles dado que las clases terminan ese día a las 12h30 en Primaria y a las 15h00 para los niveles desde 6^{ème} hasta 3^{ème} (Collège). A partir de 2^{nde} hasta 2^o Bachillerato (Lycée), el horario lectivo finaliza, tanto los miércoles como los viernes, a las 14h25. Dichos alumnos están bajo la responsabilidad del centro durante toda la jornada.

Los lunes, martes, jueves y viernes, desde PSM hasta 3^{ème}, los alumnos externos abandonan el centro a mediodía al finalizar las clases y vuelven 10 minutos antes de retomar las mismas tras el almuerzo. Para la etapa Liceo (Seconde, 1^o y 2^o de Bachillerato), será así los lunes, martes y jueves.

Durante ese periodo de tiempo, los alumnos están obligados a abandonar el centro ya que se encuentran exclusivamente bajo la responsabilidad de sus padres. Para regresar al Lycée antes de la hora indicada, se deberá solicitar por escrito a la dirección del centro que se reserva el derecho de denegar dicha petición.

Los padres estarán debidamente informados de los horarios al comienzo de cada curso.

4. Horarios

| | Niveles | Entrada | Comienzo clases | Salida externos - Comedor | Fin de las clases |
|---------------------|--|-----------|-----------------|---|--|
| Infantil y Primaria | INFANTIL (PSM a MSM) | 8h15-8h45 | 8h45 | PSM 11h50-14h10 MSM 12h00-14h10 GSM 12h10-14h10 | 16h00 12h30 (Miércoles) |
| | PRIMARIA (CP à CM2) | | | 12h30-14h10 | |
| Secundaria | <i>COLLÈGE</i> (6 ^{ème} a 3 ^{ème}) | 8h15-8h35 | 8h35 | 12h35-14h10 | 16h00 15h00 (Miércoles) |
| | <i>LYCÉE</i> (2 ^{nde} a Bachillerato) | | | 13h30-14h10 (Lunes – Martes - Jueves) | 16h00 (Lunes – Martes – Jueves) 14h25 (Miércoles – Viernes) |

En Infantil, los alumnos saldrán del centro al mediodía o al finalizar la jornada con sus padres o con la persona que estos hayan designado, por escrito, indicando el número de DNI/NIE y tras haber rellenado el formulario previsto a tal efecto.

El periodo de descanso del mediodía de los alumnos de secundaria podría ser más corto debido a los horarios de clase.

Los alumnos permanecen bajo la responsabilidad del centro, un máximo de 10 minutos después de la hora de salida.

En secundaria saldrán solos al finalizar las clases, previa autorización escrita de los padres o tutores legales.

Cada curso, y a iniciativa del director, el centro podría ofrecer un servicio de acogida temprana y recogida tardía con un coste adicional. Servicio destinado a las familias que lo solicitan por escrito. Las familias recibirán al comienzo de cada curso la información sobre las condiciones y bases para su funcionamiento.

5. Entradas y salidas

Las entradas y salidas se efectúan bajo la supervisión de un miembro del personal del centro, 10 minutos antes de la hora oficial de entrada y 10 minutos después de la hora oficial de salida.

1.- Los alumnos de Infantil entrarán en clase y serán recogidos por sus padres o un adulto autorizado por escrito. En ningún caso se entregará un alumno a un hermano o hermana menor de edad.

2.- Los alumnos de primaria serán recogidos en la puerta principal por sus padres o un adulto autorizado por escrito para hacerse cargo del niño. En ningún caso se entregará un alumno a un hermano o hermana menor de edad.

3.- Los alumnos **externos** serán recogidos en la puerta principal por sus padres o por un adulto autorizado por escrito para hacerse cargo del niño.

Con el fin de garantizar la seguridad y de que la circulación de los alumnos se haga de manera más fluida, estos abandonarán el centro utilizando itinerarios diferentes, en función de las etapas y cursos.

- Los alumnos de Infantil permanecen en sus aulas donde los recogen sus padres o la persona designada. Se accede a través del patio de Infantil por la puerta existente entre éste y el aparcamiento. Los alumnos están vigilados dentro de la clase por el profesor y/o la ayudante. Los alumnos usuarios del transporte escolar, acceden a las guaguas acompañados por la ayudante hasta la puerta del patio de Infantil, donde una cuidadora de nuestro servicio de transporte escolar se hace cargo de ellos.
- Los alumnos de *primaria* que no regresan en guagua escolar salen por la puerta principal del Lycée. Fuera del centro los recoge la persona responsable. Un profesor del centro supervisa la recogida de los alumnos.
- 4.- A partir de las 16h15, cualquier alumno de Infantil/primaria que no haya sido recogido, quedará bajo la responsabilidad de un miembro del equipo de dirección.

Los alumnos de secundaria salen solos por el aparcamiento, al que acceden pasando por el patio, tras finalizar las clases y previa autorización escrita de los padres o tutores legales.

Durante las horas de entrada y salida, y por motivos de seguridad que resultan evidentes, les recordamos a los padres que no deben estacionar en doble fila, tampoco deben hacerlo delante la entrada del aparcamiento ni sobre los pasos de peatones.

Si un alumno tiene que salir del centro durante la jornada escolar, presentará a su profesor y a la C.P.E. una autorización por escrito, firmada por sus padres. En su defecto, la persona que recoja al alumno deberá rellenar con sus datos y firmar el registro de salida de alumnos. En secundaria, y salvo en caso de enfermedad, el alumno sólo podrá abandonar el aula al final de la hora para no perturbar el ritmo de la clase. En caso de volver al Liceo durante la jornada, la persona que lo acompañe completará el registro antes de entrar en clase.

6. Carnet de liaison.

Al comienzo de cada curso los alumnos de secundaria reciben un “*carnet de liaison*”. Este carnet es una herramienta importante para la relación con la familia, por lo que el alumno debe:

- Conservarlo en buen estado.
- Llevarlo siempre consigo en su mochila.
- Rellenar los diferentes apartados bajo la responsabilidad de su tutor.
- Presentarlo a cualquiera de los miembros del equipo educativo a sus padres si se le solicitase.
- Anotar en él cualquier información del Lycée dirigida a la familia mediante una nota que debe ser firmada por el responsable legal.
- Presentarlo al CPE (Conseiller Principal d'Éducation- responsable del dpto de Vida Escolar) si ha estado ausente o si ha llegado con retraso, siempre cumplimentado y firmado por el responsable legal.
- Transcribir sus calificaciones en el apartado previsto a tal efecto.

Los padres del alumno:

- Lo consultarán periódicamente.
- Firmarán cada nota informativa.
- Lo utilizarán para ponerse en contacto con los profesores o con la administración.
- Rellenarán los apartados que les correspondan.
- Vigilarán para que el alumno lo lleve siempre consigo.
- En caso de pérdida o deterioro, el carnet *de liaison* será sustituido y facturado a la familia.

7. Taquillas

Los alumnos de secundaria son responsables de la taquilla y de la llave que se les entrega al comienzo de cada curso. En dicha taquilla podrá depositar sus pertenencias 10 minutos antes de entrar en clase por la mañana, durante el primer recreo, 10 minutos después de las clases de la mañana, antes del almuerzo y 10 minutos antes de las clases de la tarde. El alumno deberá dejar su taquilla vacía antes de los siguientes periodos de vacaciones, navidad, semana santa y verano. Al finalizar el curso, devolverá la llave al dpto. de Vida Escolar. En caso de pérdida, se le entregará un duplicado según condiciones fijadas en el Reglamento Financiero vigente. Cualquier problema o incidente relacionado con su taquilla lo consultará con el dpto. de Vida Escolar.

8. Evaluaciones - Notas

▪ Enseñanza primaria

Las familias reciben cada trimestre un boletín de notas que refleja las capacidades adquiridas por el alumno. Al final del curso, el “*Conseil de cycle*” es quién decide si el alumno es apto para pasar al ciclo superior. La decisión tomada por el “*Conseil de cycle*” puede ser recurrida ante el Inspector de *L’Éducation Nationale* en Madrid.

▪ Enseñanza secundaria

Las notas de los alumnos van de cero a veinte, salvo para los de bachillerato que van de cero a diez.

Los profesores pueden poner un cero en caso de que un trabajo no sea presentado o por falta de asistencia no justificada el día en que tiene lugar un control o examen.

A final de cada trimestre, los padres reciben el boletín de notas con las apreciaciones de los profesores en cuanto a rendimiento escolar, resultados, comportamiento del alumno, junto con las calificaciones obtenidas durante ese periodo.

En el boletín del tercer trimestre figura la decisión del «*Conseil de classe*»: el alumno pasa de curso, repite o hay cambio de orientación.

Existen procedimientos para apelar dichas decisiones, ante el servicio cultural de la Embajada de Francia.

Tanto en primaria como en secundaria, se procurará valorar de manera positiva el trabajo y el comportamiento del alumno, ya que este factor es necesario para el desarrollo de la motivación, de la implicación y para que el niño tenga una imagen positiva de sí mismo.

Conforme a la normativa española en materia de legislación sobre la protección de datos personales, los alumnos mayores de 13 años autorizan, de manera explícita, al centro escolar para que este pueda transmitir a los padres o responsables legales del menor, sus resultados escolares (notas) y “*appréciations*” (comentarios).

▪ Ficha de seguimiento:

Se puede abrir ficha semanal que servirá para llevar un seguimiento del alumno y en ella cada profesor anotará sus observaciones en cuanto a trabajo y comportamiento en cada una de sus horas de clase. Los padres la firmarán cada día.

9. Seguros

El centro tiene suscrita un seguro de responsabilidad civil que garantiza la cobertura por los daños ocasionados en el centro.

Este seguro no cubre los daños causados por la negligencia de un alumno o de su familia. Tampoco cubre los daños causados por un alumno que no respete el reglamento interno.

No sustituye la responsabilidad civil de un alumno y de su familia por los daños que este pudiera causar mediante actos que contravengan las disposiciones fijadas en este reglamento.

El centro aconseja a las familias la suscripción de un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños que su hijo pudiera causar.

10. Servicio de asistencia

▪ Curas:

En caso de enfermedad, indisposición o accidente, el alumno se presentará en el despacho del CPE, acompañado de un compañero o de un profesor, aportará su *cahier de texte* (para primaria) o *carnet de liaison* (para secundaria). El director o el CPE decidirán si:

- Debe volver a clase tras haber recibido la asistencia necesaria según su estado.
- Se debe avisar a la familia para que venga a recogerlo al Lycée, dado que su estado no le permite seguir en clase. En tal caso la familia cumplimentará y firmará el registro de salidas ante el CPE o, en su ausencia, en secretaría.
- Llamar a los servicios de urgencia y avisar a la familia, con el fin de llevar al alumno al hospital o centro médico correspondiente (según decisión de los servicios de urgencia).

▪ **Medicamentos:**

Por razones de seguridad, está prohibido que el alumno traiga medicamentos al Lycée, o que tome cualquier medicamento sin la autorización de la dirección, el CPE o el profesor. A título excepcional, si un alumno está en tratamiento y alguna de las tomas coinciden con el horario del Lycée, la familia debe informar al centro (al director, al CPE o a secretaria) y al profesor, mediante presentación de una receta médica y formular la solicitud por escrito en el *cahier de texte (primaria)* o en el *carnet de liaison (secundaria)*.

▪ **Régimen alimenticio:**

Si un alumno sigue un régimen alimenticio, debe aportar un certificado médico que justifique el motivo y la duración del mismo. En caso de alergia alimentaria, respiratoria, cutánea, o a algún medicamento,..., los padres deberán cumplimentar el documento PAI (Proyecto de Ayuda Individualizada) que deberá estar firmado por su médico.

Piojos:

Ante un caso de piojos, la familia debe informar al Lycée y aplicar el tratamiento adecuado. El Lycée informará al resto de las familias de esa clase de la presencia de piojos

Enfermedad:

Si un alumno sufre una enfermedad contagiosa, permanecerá en casa hasta el final del proceso. Los padres o tutores deberán informar al CPE. En tal caso, el alumno sólo será readmitido en clase previa presentación de un certificado médico que garantice que ha finalizado el periodo de contagio.

Los padres no enviarán a sus hijos a clase cuando estos presenten síntomas de enfermedad.

En caso de problemas de salud importantes o crisis que se repitan (enfermedad crónica, alergia) los padres deberán cumplimentar el documento PAI (Proyecto de Ayuda Individualizada) que deberá ser firmado por su médico.

Dicho documento nos facilitará los detalles como síntomas, tratamiento y protocolo a seguir.

Capítulo 2: Derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar.

1. Puntualidad – Asistencia

Los retrasos y faltas de asistencia afectan a la escolaridad y resultados del alumno: le centro exige que todos hagamos un esfuerzo para que la puntualidad y asiduidad sean un acto cotidiano.

1. Los padres deben informar al centro en caso de ausencia o retraso, llamando al 928 57 60 91, extensión 26 (si no fuera posible, a la extensión 20) o por medio del correo electrónico:
 - Para secundaria: vs.grancanaria.verneau@mlfmonde.org
 - Para Primaria: vs.grancanaria.verneau@mlfmonde.org
 - Con copia a alain.bernedede@mlfmonde.org
 - Con copia al profesor del curso (si fuera posible).
2. **Para Secundaria (de 6ème a 2ºBB)**, cuando el alumno se reincorpora a las clases, los padres rellenarán un:
 - Ticket color naranja, **ausencias** a partir de media jornada lectiva.
 - Ticket color verde, **retrasos** para menos de media jornada lectiva.
Les rogamos rellenen únicamente el cupón.
Los padres pueden también firmar un justificante en una hoja de papel.
 - El alumno presentará su “carnet de liaison”/ justificante en el despacho de Vida escolar
El CPE o personal de dicho departamento, firma el carnet de liaison y conserva el ticket.
Para entrar en clase, es indispensable el visto bueno de Vida escolar, mediante presentación de su carnet de liaison al profesor.
 - Los retrasos o ausencias reiteradas, que no hayan sido debidamente justificadas, podrían dar lugar a una sanción:
 - Una hora de permanencia por ausencia no justificada por los padres o tutores.
 - Una hora de permanencia por 3 retrasos no justificados por los padres o tutores.
 - Se informará al Servicio Cultural de la Embajada de Francia en Madrid/ Inspección Educativa.

3. Para los alumnos de Bachillerato, las faltas de asistencia se considerarán un motivo para que el alumno pierda derecho a la evaluación, según la tabla siguiente:

| Para asignaturas con | 1ª advertencia | 2ª advertencia | Pérdida de derecho a evaluación ordinaria |
|----------------------|----------------|----------------|---|
| 4h por semana | 5 ausencias | 12 ausencias | 19 ausencias |
| 3h por semana | 4 ausencias | 9 ausencias | 5 ausencias |
| 2h por semana | 3 ausencias | 5 ausencias | 5 ausencias |
| 1h por semana | 3 ausencias | 5 ausencias | 5 ausencias |

El calendario escolar se publica a principios de curso, por lo que los padres deberán tomar las disposiciones necesarias para que sus hijos asistan a clase durante los periodos lectivos. Cualquier solicitud de permiso excepcional deberá presentarse por escrito al director.

2. Relaciones ente padres y equipo docente

El diálogo entre la familia y el equipo docente es un elemento determinante e indispensable para el buen desarrollo de la escolaridad de cada uno de los alumnos.

Este diálogo tiene lugar a través de:

- Las reuniones informativas generales al comienzo de cada curso
- Las reuniones individuales:
 - Para primaria con el profesor, cada vez que sea necesario previa petición de cita.
 - Para secundaria, dos reuniones “padres-profesores” durante el curso, y cada vez que sea necesario, siempre previa petición de cita.

Se establece el diálogo mediante un seguimiento del trabajo del alumno:

- Controlando de manera periódica el *cahier de textes* que el alumno tiene la obligación de cumplimentar. El *cahier de textes* de la clase sirve de referencia en secundaria. Dicho *cahier de textes* de la clase está a disposición de los alumnos. Los padres que deseen hacer un seguimiento de las tareas de sus hijos, pueden acceder al mismo a través del tutor del curso.
- Controlando cuadernos y archivadores.
- En secundaria, a través de la plataforma informática on-line (TRIADE) y del “carnet de liaison”
- A través del cuaderno de notas en primaria y del boletín trimestral en secundaria.

Para todo lo relacionado con el seguimiento escolar del alumno, el interlocutor directo es el tutor o el profesor de la asignatura en cuestión.

En cualquier momento, los padres pueden ponerse en contacto con el director solicitando cita a través de su asistente de dirección.

3. Disciplina

▪ En caso de ausencia del profesor

Cuando un profesor se encuentre ausente, los alumnos estarán bajo la responsabilidad de un sustituto o un cuidador durante las horas lectivas.

▪ Vestimenta y comportamiento

Todos los miembros de la comunidad educativa deben vestir de manera correcta y decente, signo de respeto a sí mismo y hacia los demás. Está prohibido adoptar vestimentas no adecuadas, provocadoras, con signos de dejadez o indecentes.

Los símbolos o vestimentas que manifiesten pertenencia religiosa o política de manera ostensible, quedan prohibidos.

Cualquier forma de violencia (verbal o física) o incitación a la misma, supone una falta de respeto y atenta contra la dignidad de la persona, por lo que está terminantemente prohibida y será motivo de sanción. En caso de sospecha por acoso, se llevará a cabo un seguimiento y se pondrá en marcha el protocolo establecido por el centro, pilotado por el responsable designado para casos de acoso.

El aprendizaje de la vida en colectividad conlleva también el respeto del entorno: las aulas, pasillos, patio, lavabos,, espacios exteriores,... en caso de deterioro se exigirá la reparación de daños al autor/ responsable.

Los alumnos velarán por el buen mantenimiento y la no deterioración del entorno ni de los enseres. Si alguien causara deterioros, estará obligado a repararlos.

Los alumnos deben contribuir para que el centro se conserve limpio, con el fin de que el personal de limpieza no tenga una sobrecarga de trabajo inútil.

La rectitud debe estar presente tanto en las tareas escolares como en todos los ámbitos de la vida en colectividad.

▪ **Deterioros y hurtos**

Para que todos podamos trabajar en las mejores condiciones, los miembros de la comunidad educativa deben respetar y cuidar los enseres puestos a disposición de todos.

Las familias tienen la responsabilidad económica de los daños materiales ocasionados por sus hijos, sin perjuicio de las posibles sanciones disciplinarias en las que el alumno en cuestión haya incurrido. Si el alumno hubiera cometido robo o hubiera causado deterioros de forma voluntaria, se le impondría una sanción.

Los libros o material audiovisual prestados por la mediateca deberán ser devueltos en buen estado o, en su defecto se deberá abonar su importe al centro.

Aconsejamos a las familias que no permitan a sus hijos traer objetos de valor ni dinero. Se informará al CPE de cualquier pérdida o extravío de dinero u objeto de valor, aunque la dirección del centro declina toda responsabilidad por pérdidas, deterioro o robo.

4. Desplazamientos dentro del centro

Los alumnos deben poder trabajar en las mejores condiciones y para ello resulta indispensable el cumplimiento de ciertas reglas. Se trata de normas de seguridad y de responsabilidad cuya importancia resulta obvia para las familias.

Personas ajenas al centro: La seguridad de la comunidad escolar exige que cualquier persona que no forme parte del personal del Lycée, deberá presentarse ante el CPE o, en su ausencia, en secretaría con el fin de obtener autorización para circular dentro del centro. El acceso al centro de las personas ajenas al mismo queda prohibido durante la jornada escolar, salvo en el caso de una intervención para una determinada actividad docente en colaboración con el profesor y siempre que haya sido previamente autorizada por el director. Estas intervenciones tienen un horario limitado.

Los padres de los alumnos de maternelle están autorizados a llevar a sus hijos hasta las aulas o hasta el patio.

Durante la entrada y salida del centro, los alumnos evitarán las aglomeraciones en las zonas de acceso, tales como portal de entrada, puertas y escaleras.

La sirena que suena al comienzo de las clases, indica a los alumnos que deben formar filas en los lugares previstos a tal efecto, salvo para los de la etapa liceo. Estos últimos accederán a sus aulas correspondientes.

Al finalizar las clases, no deben retrasarse en el interior del edificio, ni utilizar las instalaciones sin la presencia de un profesor. Únicamente los alumnos externos podrán abandonar el Lycée a la hora del almuerzo.

Los desplazamientos en el interior del centro, así como los accesos a la biblioteca a la hora del almuerzo, se harán siempre en silencio.

Durante los recreos, solamente se puede transitar por los pasillos para acceder a los servicios, a la mediateca, o a las aulas donde se desarrollan las actividades extra-escolares, siempre utilizando los itinerarios establecidos. Los alumnos que participen en las actividades extra-escolares, esperarán al monitor en el hall de entrada.

5. Seguridad

▪ **Recreos:**

Los desplazamientos para cambios de aula durante la jornada se harán en silencio y calma. Durante los recreos los alumnos no pueden permanecer en las aulas.

Los alumnos tienen derecho al juego en las mejores condiciones que garanticen su seguridad y siempre bajo la supervisión de los cuidadores. Durante los recreos, los alumnos deberán abstenerse de practicar juegos violentos y peligrosos. Las reglas para la utilización de las canchas deportivas durante los recreos las establece el CPE con el fin de garantizar la seguridad y la igualdad de oportunidades para todos los alumnos. Se prohíbe la presencia de espectadores alrededor de las canchas.

- **Objetos y sustancias prohibidas:**

Los alumnos no deben traer objetos que puedan suponer un peligro para sí mismo o para el resto de los compañeros (botellas de vidrio, etc....).

Introducir en el Lycée bebidas alcohólicas o drogas, así como su consumo queda estrictamente prohibido. El consumo de tabaco queda estrictamente prohibido dentro del centro.

La vida social constituye un elemento importante para la educación de los alumnos, por ello la utilización de objetos que pudieran suponer una barrera para la comunicación con su entorno más próximo, queda terminantemente prohibida (reproductores de música, teléfonos, juegos electrónicos, cámaras de foto o vídeo...).

En cuanto a los reproductores de música, la única excepción se podría hacer durante las pruebas de resistencia en 3^{ème} y para preparar alguna prueba deportiva puntual si el profesor de EPS lo autoriza. Esta disposición se aplica para todas las actividades escolares que se realizan tanto dentro como fuera del Liceo.

Con respecto a los teléfonos móviles, están únicamente autorizados en caso de viaje escolar fuera de la isla y se utilizará solamente como teléfono, nunca para enviar fotografías, colgarlas o acceder a Internet, redes sociales,...

En caso de utilización de otros aparatos y/o ante el no cumplimiento de esta norma, cualquier miembro responsable del liceo se verá obligado a confiscar el aparato y entregarlo a la familia. Está prohibido filmar imágenes o sacar fotos sin previa autorización.

- **Foyer para los estudiantes de la etapa lycée :**

Los estudiantes de la etapa « lycée » disponen de un espacio propio, del que pueden disfrutar en cualquier momento del día, fuera de las horas de clase. Su acceso está limitado al alumnado de 2^{nde} GT, de 1^º et 2^º de BachiBac.

En dicho espacio se permite la utilización de teléfonos móviles y tablets. Sin embargo, se prohíbe cualquier tipo de grabación y/o filmación (fotos, audios, vídeos,...) y en consecuencia su difusión en las redes sociales o cualquier otro medio.

- **Alerta y evacuación:**

Tanto los alumnos como el personal son informados sobre las instrucciones y normas de seguridad que deben ser estrictamente cumplidas por todos los miembros de la comunidad educativa. La señal de alerta se reconoce mediante el sonido prolongado de sirena. Los alumnos, sus profesores y el personal en general se dirigen, manteniendo la calma, a la parte baja del patio (cancha de deporte). Periódicamente se realizan ejercicios de evacuación.

6. Derechos de expresión, de anuncio de información y de reunión

- **Derecho de expresión – de anuncio de información**

El derecho de expresión tiene como objetivo el de informar a los alumnos. Por lo que únicamente será utilizado para cuestiones de interés general: salida cultural, examen, comunicación entre delegados y *conseil d'établissement*. No debe atentar contra los derechos de los demás ni tener carácter injurioso.

La información expuesta al público debe tener el visto bueno del director.

- **Derecho de reunión**

El director puede autorizar, previa solicitud justificada por parte de los organizadores, la celebración de reuniones fuera del horario de clase y permitir, en caso necesario, la intervención de personas ajenas al centro.

Estas solicitudes pueden ser cursadas por los alumnos delegados o por los profesores (charlas sobre profesiones, conferencias culturales...)

Las solicitudes deberán presentarse con al menos 10 días de antelación. La autorización conlleva el derecho a utilizar un aula adecuada.

1. Recompensas

El centro valorará los méritos de los alumnos. En particular, durante los *conseils de classe* trimestrales, los méritos se clasificarán por orden ascendente:

- **Encouragements** que subrayan el trabajo y la actitud meritoria de un alumno, independientemente de los resultados obtenidos.
- **Satisfactions** por los buenos resultados y buen comportamiento;
- **Félicitations** por resultados y comportamiento excelentes.

2. Sanciones

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede y debe intervenir ante un alumno cuyo lenguaje, actuación o comportamiento se considere inapropiado o pueda ser causa de desorden.

Con el fin de desarrollar la autonomía y el sentido de la responsabilidad, los problemas de disciplina se resolverán, en la medida de lo posible, mediante el diálogo directo entre el alumno y los miembros de la comunidad educativa.

Sin embargo, las faltas disciplinarias reiteradas o graves serán sancionadas.

• Sanciones escolares

Se consideran medidas de orden interno, pueden ser dictadas por cualquier personal de la comunidad educativa y tienen carácter obligatorio, como por ejemplo:

- Observación escrita en el carnet de liaison, que los padres deberán firmar.
- Tarea escrita o deberes.
- Hora de permanencia:

La familia será informada del motivo, así como de la fecha y hora, con antelación (mediante el boletín de permanencia entregado al alumno o a través del correo electrónico).

Para la etapa « Collège », las horas de permanencia tendrán lugar los lunes, martes, jueves o viernes de 16h00 a 17h00 o los miércoles de 15h00 a 16h00. Para la etapa « Lycée », serán los miércoles y viernes de 15h00 a 16h00 o a las 17h00.

- Poner la nota “cero” a un alumno: Sólo por criterios pedagógicos, nunca por comportamiento.
- Separarlo del grupo: En caso de atentar a las reglas de la vida en colectividad, el alumno podrá ser apartado del grupo para que se serene, bajo la vigilancia de un adulto (vigilante de patio o ASEM). Esta medida tendrá límite temporal y se explicará al alumno porqué se le aparta.
- Expulsión de clase de manera puntual, que debe siempre:
 - Estar justificada por una falta grave
 - Ser una medida excepcional.
 - Dar lugar a un informe escrito, dirigido al director de liceo, al director primaria o al CPE (secundaria).

En cualquier caso, está prohibido dejar a un alumno solo sin vigilancia (por ejemplo en un pasillo): si un alumno es expulsado de clase, se enviará al despacho de Vida escolar, acompañado de dos compañeros (los delegados, por ejemplo) designados por el profesor.

• Sanciones disciplinarias

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede imponerlas. Antes de llegar a la sanción disciplinaria, se utilizará el diálogo como herramienta.

El objetivo de estas sanciones es educativo, con ellas se trata de responsabilizar al alumno: por ello siempre se le explicará la sanción y el motivo. Esta tiene carácter obligatorio: con el incumplimiento de una sanción, el alumno se posiciona fuera del marco escolar y no estaría autorizado a asistir a las clases.

Las sanciones disciplinarias establecidas dentro del marco de la legalidad y según normativa vigente, son las siguientes:

- a. « Avertissement », documento oficial (por bajo rendimiento, comportamiento o faltas de asistencia) que el director entrega a los padres/ representantes legales
- b. Expulsión temporal del centro o de alguno de sus servicios anexos. La duración de esta expulsión nunca podrá ser superior a 8 días.
- c. Expulsión definitiva del centro o de alguno de sus servicios anexos.

En caso de expulsión, el alumno debe mantenerse al corriente de sus obligaciones escolares y estar al día para preparar su vuelta a las clases. Durante dicho periodo el alumno debe realizar sus tareas escolares y hacerlas llegar al centro, según las directrices previamente dadas por el equipo educativo.

El centro cuenta con una “comisión vie scolaire » que trata los problemas graves que un alumno pueda generar de manera reiterada. Esta comisión, que en caso necesario se reuniría con el alumno y sus padres, la componen el director, el CPE y el tutor. Dicha instancia asume la tarea de moderar, conciliar, e incluso mediar. Su objetivo final es el de promover en el alumno una actitud responsable para que sea capaz de cuestionarse en cuanto a su conducta y sea consciente de las consecuencias de sus actos. Otras personas que pudieran resultar útiles para resolver un determinado problema, podrían unirse a la misma.

Capítulo 4: Actividades específicas.

1. MEDIATECA: Ver documento « Reglamento Mediateca », que forma parte integrante del presente Reglamento Interno.

2. Educación Física y Deportiva.

Somos conscientes de la importancia que tiene la práctica obligatoria de la actividad de EPS en cualquier modalidad, por lo que la familia alentará al alumno para que participe, salvo si existieran razones de salud debidamente justificadas.

▪ 1. Vestimenta

Para las clases de EPS los alumnos, hasta 3ème, deben vestir la ropa deportiva oficial del centro. Para el resto de los alumnos, es aconsejable vestir prendas adecuadas para la práctica del deporte.

Salvo autorización expresa del profesor, está prohibido llevar joyas o relojes durante la práctica del deporte, ya que podría causar daños.

▪ 2. Piscina:

El gorro de piscina y zapatillas son obligatorios.

Los desplazamientos hasta la piscina se hacen en autobús escolar bajo la supervisión de los profesores. Los alumnos exentos de piscina acompañan al grupo y permanecen bajo la supervisión del profesor.

▪ 3. Dispensas

Un alumno puede estar exento de la práctica de educación física y/o de piscina, previa solicitud de los padres y mediante presentación de un certificado médico. Los padres evitarán solicitar dispensas que no sean por razones de salud.

- Esporádicas: mediante un justificante de los padres que utilizarán el *carnet de liaison* en las páginas previstas a tal efecto.
- Superiores a 2 semanas: mediante presentación de certificado médico ante el profesor y ante la administración.

El alumno exento de deporte asistirá a clase de E.P.S y, si necesario realizará actividades que a juicio del profesor de la asignatura sean razonables (arbitrar, ayudar para evaluar, por ejemplo). El profesor de EPS podría dejar al alumno en otra clase o en la mediateca bajo la responsabilidad de otro profesor si este está de acuerdo.

3. Viajes y salidas

Las salidas que se realicen durante la jornada escolar son obligatorias; previa autorización de los padres. Dicha autorización podrá ser válida para todas las salidas que se realicen durante el curso. Sin autorización de los padres, el alumno no saldrá y quedará bajo la supervisión del centro.

Las salidas escolares deberán tener el visto bueno del director, previa solicitud el profesor según las pautas fijadas.

Para las salidas de una jornada, la ropa deportiva oficial del centro será obligatoria por razones de seguridad ya que facilita la identificación de los miembros del grupo, salvo para los alumnos de la etapa liceo. Si un alumno no lleva dicha vestimenta, podría quedarse en el centro bajo la supervisión de un adulto.

4. Demi-pension – Servicio de comedor

La organización de este servicio la lleva el CPE con unos horarios establecidos desde el principio de cada curso.

El personal de servicio de comedor sirve en las mesas y ayuda a los alumnos de maternelle.

La hora del almuerzo debe ser un momento de sociabilidad. Para ello, la disciplina y los buenos modales son necesarios. Hay que respetar de las reglas elementales del “*savoir-vivre*” y evitar el despilfarro de alimentos. Antes de abandonar el comedor, es indispensable haber terminado todo el almuerzo, incluido el postre, que en ningún caso deberá llevarse al patio para comerlo allí. Los alumnos no deben sacar alimentos del comedor. Al terminar el almuerzo, cada uno de los alumnos debe retirar su bandeja y colocarla en el lugar previsto para ello. Al terminar, el lugar ocupado y el espacio alrededor deben quedar limpios.

Los alumnos que comen en el Lycée son los únicos que pueden permanecer en el centro durante la hora del almuerzo. Por razones evidentes de higiene y de organización, los alumnos no están autorizados a traer el almuerzo.

5. Transporte escolar

El centro tiene establecido un convenio con una empresa de transporte escolar, cuyos itinerarios se organizan en función de los lugares de residencia de las familias interesadas (para un determinado número de solicitudes, siendo la empresa prestataria quién establece el mínimo). Este servicio no es obligatorio. El pago de los gastos de transporte se abona directamente a la empresa.

Durante los trayectos, el acompañante vela por la seguridad de los alumnos y mantiene la disciplina. Cualquier falta de respeto hacia esta persona, o hacia el conductor queda prohibida y el alumno podría ser sancionado por el centro.

Por razones de seguridad, se exige un comportamiento correcto por parte de los alumnos que deben viajar sentados, y no deben gritar. Están obligados a cuidar y respetar el mobiliario interior de las guaguas.

El Lycée podrá penar al alumno si este no respetara dichas reglas. En caso de deterioro del material, los padres del alumno responsable deberán hacerse cargo del coste de los daños.

Para solicitar el cambio de línea de autobús durante el curso, se deberá hacer por escrito a la empresa. El Lycée deberá ser informado también por escrito.

Si un alumno, a título excepcional no utilizara para regresar a su domicilio la línea habitual, o volviese a casa utilizando otro medio de transporte, los padres deberán informar por escrito a la empresa, al dpto de Vida Escolar y al profesor de su hijo.

Por seguridad, los cambios puntuales de línea no están autorizados. Si por motivos de excepción, la familia se viera ante la necesidad imperante de tener que cambiar de línea de guagua, y siempre a condición de que hubiera plazas disponibles, los padres lo solicitarán por escrito al Lycée. El cambio sólo se podrá hacer después de que el Lycée haya dado su conformidad.

Cualquier modificación puntual en la ida y/o vuelta deberá ser notificada previamente al acompañante (o la empresa de transporte directamente), así como al departamento de Vida escolar del Liceo. Con el fin de respetar el compromiso horario de la empresa, la hora límite de salida del liceo será de 15 minutos después de la finalización de las clases.

Aprobado por el *Conseil d'établissement* el 23 de octubre de 2017

A título informativo ver a continuación:

 **Cuadro comparativo sistemas educativos francés y español**

Cuadro comparativo sistemas educativos francés y español
Tableau comparatif systèmes éducatifs français et espagnol

| | | SISTEMA FRANCÉS <i>SYSTEME FRANÇAIS</i> | | SISTEMA ESPAÑOL <i>SYSTEME ESPAGNOL</i> | |
|----------|-------------------|--|------------|--|--------------------|
| PRIMAIRE | Ecole maternelle | Cycle 1 | TPSM / PSM | 1º | Educación Infantil |
| | | | MSM | 2º | |
| | | | GSM | 3º | |
| | Ecole élémentaire | Cycle 2 | CP | 1º | Primaria |
| | | | CE1 | 2º | |
| | | | CE2 | 3º | |
| | | Cycle 3 | CM1 | 4º | |
| | | | CM2 | 5º | |
| | | | 6ème | 6º | |
| Collège | Cycle 4 | 5ème | 1º | ESO | |
| | | 4ème | 2º | | |
| | | 3ème | 3º | | |
| | Lycée | 2de | 4º | Bachibac | |
| | | 1ère | 1º | | |
| | | Terminale | 2º | | |