

REGLAMENTO INTERNO

La inscripción de un alumno en el Lycée Français de Castilla y León (LFCyL) es para él como para su familia, **un consentimiento a las disposiciones del presente contrato y compromiso de respetarlo plenamente**. Los alumnos, así como todos los miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de conocer y seguir las normas de vida colectiva mencionadas en este reglamento interior.

PREÁMBULO

El LFCyL, centro reconocido por el Ministerio de Educación francés y español, pertenece a la red de los centros de la “*Mission laïque française*” (Mlf) asociación francesa reconocida de utilidad pública, sin ánimo de lucro y con vocación a la enseñanza.

Desde las clases de maternal hasta el ciclo “*terminal*” del “*lycée*”, la enseñanza es conforme a los horarios y programas oficiales franceses y tiene en cuenta las obligaciones del Convenio franco-español de 1977 y del Real Decreto de mayo de 1993, que dirige los centros de enseñanza extranjeros en España.

El LFCyL es un lugar de trabajo donde cada alumno debe aprender a ser adulto y ciudadano respetando principios y valores sobre los cuales se apoya la educación:

- laicidad, neutralidad política, ideológica y religiosa
- tolerancia y respeto del prójimo y de sus convicciones sin distinción de origen
- contribuir en la igualdad de oportunidades y tratamiento entre chicas y chicos
- mutuo respeto y confianza
- reprobación de cualquier forma de violencia (psicológica, verbal, moral o física)
- trabajo, asiduidad y puntualidad
- respeto de los bienes y del edificio

En los centros escolares de la red “Mlf”, todo proselitismo religioso o propaganda de naturaleza religiosa o política están prohibidos.

Carta de la MIF

1) La asociación con la denominación de «Mission laïque française» (Misión laica francesa) fue reconocida como Asociación de Utilidad Pública en 1907 y tiene como finalidad difundir por todo el mundo la lengua y la cultura francesas, especialmente por medio de una enseñanza de carácter laico, multilingüe e intercultural. La asociación crea y gestiona centros de enseñanza, culturales o universitarios que dependen de ella directamente o por convenio. Está asociada con instituciones públicas o empresas para llevar a cabo acciones de Cooperación y Desarrollo.

2) Los valores de la Mission laïque française son la laicidad, la solidaridad y el diálogo intercultural, así como los valores del Humanismo y de la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

3) La Mission laïque française colabora con el Gobierno francés en su labor en el extranjero y forma parte de su red de educación en todo el mundo, aportando además su sello distintivo a través de su propio proyecto. Está respaldada en su labor por los Ministerios de Educación y de Asuntos Exteriores europeos y colabora estrechamente con los sistemas educativos de los países donde están ubicados sus centros escolares.

4) La Mission laïque française acoge en su red de centros escolares a niñas y niños de todos los orígenes y culturas. Además de quererles aportar buenos resultados escolares y permitirles desarrollarse como personas, la asociación también tiene como objetivo que sus alumnos adquieran una capacidad de juicio independiente, de respeto del prójimo, de comprensión del legado de la historia y de una apertura hacia el mundo que tenga en cuenta su diversidad gracias al dominio de varios idiomas. Al alumno se le inicia, igualmente, en la práctica de los derechos y deberes del ciudadano.

5) La Mission laïque française incluye a personas que provienen de diversas culturas y que cuentan con experiencias diferentes. Todas estas personas están de acuerdo con sus principios éticos y con su proyecto educativo. Este proyecto se lleva a cabo respetando las distintas legislaciones y dentro de un espíritu abierto al diálogo social. La asociación se preocupa, asimismo, por la formación de su personal y por valorar todas sus competencias, tanto individuales como colectivas.

6) La Mission laïque française garantiza la calidad del proyecto educativo que se propone a las familias en sus centros de enseñanza. Vela porque todos sus métodos de gestión sean transparentes y por la correcta utilización de todos sus medios de funcionamiento.

7) La Mission laïque française insta a todos sus centros educativos a que utilicen todos los dispositivos de solidaridad y todas las acciones que puedan emprender para reforzar la cohesión de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Los alumnos, al igual que todos los miembros de la comunidad educativa, tienen derechos que han sido especificados en la Ley de Orientación para la Educación de 10 de julio de 1989 y completados por una serie de textos reglamentarios.

Derechos unidos a la educación

Artículo 1 Derecho a la educación

El derecho a la educación está garantizado a cada uno con el fin de permitirle desarrollar su personalidad, elevar su nivel de formación, insertarse en la vida social y profesional para ejercer una ciudadanía plena.

Artículo 2 Derecho al trabajo

Todo alumno tiene derecho a trabajar en un ambiente tranquilo, propicio para los aprendizajes escolares.

Artículo 3 Derecho a la información

El alumno está informado de sus resultados escolares, los medios de ayuda y de apoyo, las profesiones, la orientación y también sobre la vida del centro.

Artículo 4 Derecho de acceso al Centro de Documentación e Información (CDI)

Misión

La misión del CDI es ofrecer un espacio a alumnos y profesores donde todos puedan trabajar, informarse sobre la actualidad o leer por placer. Todos los alumnos tienen derecho a utilizar el CDI como espacio de trabajo donde un documentalista les iniciará y guiará en sus investigaciones documentales y de orientación. Aunque el CDI no es una sala de estudio, los alumnos que deseen realizar un trabajo individual son bienvenidos, siempre y cuando haya espacio disponible y las normas del CDI.

Funcionamiento

Ningún documento saldrá de la biblioteca sin pasar por el sistema de préstamo informático. El préstamo de documentos es por un periodo de 15 días con posibilidad de renovación. El prestatario es responsable de los documentos prestados, que deben conservarse en su estado original y devolverse a tiempo. Cualquier daño o pérdida correrá a cargo del prestatario.

Las herramientas informáticas (ordenadores e ipads del CDI) se utilizarán con fines educativos: investigación documental, trabajos relacionados con el currículo escolar. No está permitido el uso de teléfonos móviles u otros sistemas electrónicos personales.

El respeto al lugar, al trabajo de los demás y a la tranquilidad, así como la no introducción de comida o bebida en el CDI son la norma.

Tiempo de medio día

El tiempo de medio día (tres franjas horarias: 12:30/13:00, 13:00/13:30 y 14:00/14:30 los lunes, martes, jueves y viernes) permite a todos los alumnos de primaria y secundaria acceder a las zonas del CDI (rincón de lectura, zona de trabajo, zona de ordenadores), para leer, investigar o consultar documentos. Deberán inscribirse primero en recepción durante la pausa de la mañana para los alumnos de secundaria (de 10h50 a 11h10) y con los profesores para los alumnos de primaria. Por razones de espacio, sólo contamos con 25 plazas para secundaria para esta actividad, aunque se autoriza el acceso a todos los alumnos que deseen tomar prestado algún libro durante la pausa del almuerzo. La inscripción es individual según los cupos reservados para cada clase.

Artículo 5 Grabación y utilización de imagen, voz, trabajos de alumnos, foto de clase

En el marco del trabajo escolar y extraescolar, su hijo/a puede aparecer en numerosos soportes realizados por el centro. El propósito de este documento es obtener el consentimiento paterno necesario para los proyectos especificados a continuación.

Ámbito de aplicación y difusión:

- foto de clase
- anuario AMPA
- trabajos escolares (en línea o por impresión): web radio, vídeos, textos, dibujos, "collages", fotos...
- páginas Internet y redes sociales del centro y de la Mission laïque française
- folletos, maquetas de presentación, recopilación de noticias, revistas del centro y de la Mlf
- soportes de comunicación sin finalidad comercial (folletos de presentación, kakemonos...)
- archivo de la imagen en la fototeca de la Mlf

El centro ejercerá los derechos adquiridos de difusión vinculados a la imagen y a los trabajos del alumno y prohibirá expresamente ceder los derechos a un tercero (no se considera un tercero la Mission laïque française). Asimismo se abstendrá de toda explotación ilícita, o no prevista, de la imagen y/o los trabajos del menor que pueda ser perjudicial para su dignidad, reputación o vida privada, así como a cualquier explotación que sería perjudicial para él según las leyes y los reglamentos vigentes (Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil al Derecho al Honor, la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen).

En el contexto pedagógico definido, la difusión de la imagen y de los trabajos del menor no podrá dar lugar a remuneración ni compensación alguna. Esta aceptación expresa es definitiva y excluye cualquier solicitud de remuneración posterior. Estos documentos están disponibles gratuitamente para cualquier padre de alumno. Según la legislación, la utilización de la imagen de su hijo/a queda sujeta a su autorización.

Derechos unidos al ejercicio de la ciudadanía

Artículo 6 Derecho a ser representado

Los alumnos están representados por delegados, interlocutores privilegiados del equipo educativo. Los delegados tienen derecho a una formación. Los representantes de alumnos participan en las decisiones del consejo de clase así como en las de las diferentes instancias en las cuales radican.

Artículo 7 Derecho de reunión

Su objetivo es el de facilitar la información de los alumnos. El derecho de reunión se ejerce fuera de las horas de clase previstas en el horario lectivo de los participantes. El Director del centro puede autorizar, bajo petición solicitada por los organizadores, la celebración de reuniones y admitir, si se diera el caso, la intervención de personalidades externas. La autorización es aceptada si se reúne la garantía de seguridad de las personas y de los bienes. La petición de autorización de reunión deber ser presentada con antelación por los delegados o los representantes de las asociaciones. Los organizadores informarán al Director del Centro del motivo de la reunión, de su duración, del número de personas convocadas, y, si personas externas al centro están invitadas, su identificación y función.

Artículo 8 Derecho de publicación

Las publicaciones redactadas por los alumnos pueden ser libremente emitidas en el centro después del consentimiento del Director del Centro. Sin embargo, en el caso de que algunos escritos presentaran un carácter injurioso o difamatorio, como en el caso de intromisión grave en los derechos de los demás, a la orden pública o al funcionamiento normal del centro, el Director del Centro puede suspender o prohibir la difusión de la publicación en el centro. Una publicación debe asegurar a toda persona el derecho de respuesta previsto por la ley.

Artículo 9 Derecho de expresión escrita y publicación

El derecho de expresión tiene como objetivo contribuir a la información de los alumnos. Los alumnos tienen a su disposición paneles de anuncios. Fuera de este lugar ninguna fijación de carteles está autorizada. La fijación de anuncios no puede ser anónima y será sometida al visto bueno del Director del Centro.

Los textos de orden publicitario o comercial (con ánimo de lucro) así como los de interés político o confesional están prohibidos.

Artículo 10 Derecho de asociación

El funcionamiento de asociaciones declaradas dentro del liceo formadas por alumnos y/u otros miembros de la comunidad educativa del centro, es sometido a la autorización del Consejo de

Centro, después de haber entregado al Director del centro una copia de los estatutos de la asociación. La sede de dichas asociaciones puede ubicarse en el liceo, sus objetivos y su actividad deben ser compatibles con los valores y normas de la enseñanza descritas anteriormente.

Derechos unidos a la integridad física y moral

Artículo 11 Derecho a la integridad física y moral

El centro se hace responsable de la integridad física y moral de sus usuarios y vela por la no discriminación, por el respeto de opiniones y por la laicidad.

Las señales religiosas y los comportamientos susceptibles de ejercer presiones sobre otros alumnos, que constituyan elementos de proselitismo o discriminatorios están prohibidos.

Derechos unidos a la salud

Artículo 12 Derecho a la salud

La finalidad de la enfermería es dispensar los primeros cuidados a los alumnos enfermos o accidentados.

Cualquier alumno tiene acceso a la enfermería durante los recreos al igual que, en caso de necesidad, será atendido durante las horas de clase acompañado por un compañero, con la autorización de un adulto responsable.

En caso de urgencia la Dirección del liceo tomará las medidas necesarias y oportunas referentes al traslado y a los cuidados que deban ser administrados al alumno.

La administración del LFCyL deberá estar informada de cualquier enfermedad contagiosa y el alumno podrá incorporarse a su clase después de haber presentado un certificado de no contagio.

Las enfermedades o accidentes ocurridos fuera del horario escolar no pueden ser tratados en la enfermería.

Artículo 13 Derecho a la escolarización de los niños con problemas de salud

El PAI : Proyecto de acogida individualizado

Se trata de alumnos con un problema de salud incapacitante, como una enfermedad crónica (asma o diabetes, por ejemplo), una alergia o una intolerancia alimentaria.

El PAI se elabora a petición o de acuerdo con las familias. Garantiza la seguridad del alumno titular de un PAI (tratamiento médico, dieta específica, control periódico de glucemia, por ejemplo) e incluye un protocolo de emergencia.

El PPRE : Programa Personalizado de Éxito Educativo

Este programa va dirigido a alumnos con dificultades significativas para adquirir la base común de conocimientos, competencias y cultura y que corren el riesgo de no dominar las habilidades de fin de ciclo. También puede afectar a alumnos intelectualmente precoces.

El PPRE Lo constituye el director del centro o el responsable del centro, a iniciativa de los equipos docentes. Es un documento que permite formalizar y coordinar las acciones destinadas a dar respuesta a las dificultades encontradas por el alumno.

No existe un modelo único de PPRE. Sin embargo, la elaboración de este programa incluye varias etapas: una observación, destinada a identificar la naturaleza de la dificultad; las respuestas proporcionadas, las actividades de orientación, las situaciones de aprendizaje y los actores involucrados; evaluación y balance.

El PAP : Plan de Acompañamiento Personalizado

Esto concierne a todos los alumnos, cualquiera que sea su nacionalidad, cuyas dificultades persistentes sean consecuencia de un trastorno específico del aprendizaje (trastornos “dis”) y para quienes sean necesarios ajustes y adaptaciones de carácter pedagógico para que puedan continuar su trayectoria escolar en las mejores condiciones.

Si previamente se redactó un PPRE pero persiste la dificultad, el PAP reemplaza al PPRE.

Es un plan que puede ser solicitado por la familia o propuesto bien por el claustro de profesores (1º grado) o por el consejo de clase (2º grado) con el acuerdo de la familia, los representantes legales o el alumno si fuera mayor de edad.

Le PPS : Plan Personalizado de Escolarización

Esto se aplica a los alumnos con discapacidades.

Para el análisis de las necesidades del alumno con discapacidad en cuanto al desarrollo del PPS a partir de las necesidades identificadas

DEBERES DE LOS ALUMNOS

El centro es un lugar público dentro del cual se demostrará una actitud de cortesía, de tolerancia, de buen comportamiento, respetuosa hacia los demás y sus convicciones. Se velará por el respeto del entorno y del material puesto a la disposición de todos.

El respeto es la norma principal de la vida en colectividad.

Artículo 14 Obligaciones de regularidad y puntualidad

La regularidad es el centro de las obligaciones impuestas al alumno y consiste en respetar los horarios de enseñanza obligatoria y facultativa. La presencia del alumno es obligatoria en todas las clases previstas en su horario incluso en las clases opcionales en las cuales el alumno se ha inscrito. Deberá asistir a todas las clases opcionales a las cuales se haya inscrito hasta final de curso.

Si en el caso de necesidades ligadas a actividades del centro (ausencia de un profesor, exámenes...) el horario se modifica, las familias y los alumnos están avisados a través de PRONOTE.

Las actividades exteriores (salidas pedagógicas, conferencias...) organizadas en el ámbito de los programas curriculares durante el tiempo escolar tienen un carácter obligatorio.

Artículo 15 Obligaciones de neutralidad política y laicidad

Como cualquier miembro de la comunidad escolar, los alumnos están sometidos al respeto estricto de las normas fundamentales de neutralidad política y de laicidad.

Artículo 16 Obligaciones de no hacer uso de ninguna violencia

Las violencias verbales, el deterioro de los bienes personales, los robos o tentativas de robo, las violencias físicas, la novatada, el chantaje, las violencias sexuales en el centro y en los alrededores cercanos, son comportamientos que, según los casos, son objeto de sanciones disciplinarias e incluso de la justicia.

Artículo 17 Obligaciones de traer el material necesario y realizar el trabajo solicitado

Siendo el LFCyL un lugar de trabajo y de estudio, la primera obligación que tienen los alumnos es la de trabajar y entregarse por completo a sus estudios.

Los alumnos deben realizar los trabajos solicitados por los docentes y someterse a las modalidades de exámenes de conocimientos. El reglamento ético define el marco de los casos de fraude, tentativa de fraude y plagio. El rechazo de trabajar en casa y/o en clase será sancionado.

Artículo 18 Obligaciones de respeto de uno mismo y de los demás

Los alumnos tienen hacia ellos mismos y hacia los demás una obligación de respeto que debe reflejarse en su vestimenta y en su comportamiento. Los alumnos prestarán un cuidado particular en su indumentaria, que siempre estará limpia, decente y cuidada de tal forma que responda a las exigencias de la vida diaria.

El alumno debe respetar a sus compañeros y a todo el personal del centro.

Artículo 19 Obligaciones de respeto del centro y de su entorno

Vivir en un centro limpio y agradable es el deseo de todos, lo cual implica que cada uno respete el edificio y el material confiado a la vida colectiva (el bien de todos es el bien de cada uno). Cualquier deterioro será sancionado, los gastos de reparación o de sustitución irán a cargo de la familia del alumno implicado.

Se solicita un respeto particular en cuanto a la limpieza del edificio.

Los alumnos no están autorizados a llevar gorra, gorro o cualquier sombrero en Las aulas u otros locales.

Artículo 20 Teléfonos móviles y equipo terminal de comunicación electrónica

El uso de teléfonos móviles y de otro equipo terminal de comunicación electrónica está terminantemente prohibido en el recinto del centro y durante las actividades de enseñanza que se efectúan fuera del centro escolar (canchas deportivas, salidas y viajes escolares). Estos aparatos deberán ser apagados y guardados. En caso de faltar a estas medidas, el aparato será confiscado, apagado y entregado a los padres o al alumno a partir de las 16h45 por un miembro del equipo de Dirección el día de su confiscación. Un castigo o una sanción pueden ser decididos en caso de infracción de la regla. En ningún caso el centro podrá ser considerado como responsable del deterioro, de la pérdida o del robo de este tipo de aparato. La realización de fotos, así como, el uso de cualquier imagen tomada es estrictamente ilegal. Se aplicará una sanción grave y podría tener consecuencias judiciales.

El equipo pedagógico puede autorizar el uso de herramientas digitales durante una actividad supervisada.

Artículo 21 Obligaciones de respeto de la salud

Está prohibido fumar e introducir alcohol o cualquier sustancia ilícita dentro del centro o en su alrededor. Estar en posesión de alguno de estos productos o de un objeto peligroso o extraño al uso escolar está prohibido y será firmemente sancionado.

ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

Artículo 22 Horarios de clase

El timbre indica el final de una clase y el comienzo de la clase siguiente.

MAÑANA	MATERNELLE (TPS, PS, MS & GS)	ÉLÉMENTAIRE (CP-CE ₁ -CE ₂ CM ₁ -CM ₂)	COLLÈGE (6 ^o , 5 ^o , 4 ^o & 3 ^o)	LYCÉE (2 ^o , 1 ^o & T ^{ale})
M1	09h00	09h00	09h00	09h00
M2			09h55	09h55
recreo	10h50	10h50	10h50	10h50
M3	11h20	11h20	11h10	11h10
M4			12h05	12h05
mediodía	12h30	12h30	13h, 14h	13h, 14h
TARDE	exc. miércoles	exc. miércoles	exc. miércoles	
S1			14h00	14h00
S2	14h30	14h30	14h55	14h55
S3			15h50	15h50
fin de las clases	16h30	16h30	16h45	16h45

Artículo 23 Movimientos, régimen de entradas y salidas del centro

El centro se hace responsable de todos los alumnos desde las 09h00 hasta 16h45.

➤ Entrada en el centro

Los alumnos están acogidos 10 minutos antes del comienzo de la clase. Se dirigen hacia el patio y cuando suena el timbre se colocan en fila en el lugar correspondiente a su clase y esperan en silencio al docente.

En aplicación de nuevas normas de seguridad, los padres de alumnos están autorizados a entrar en el edificio únicamente previa cita o por invitación (reuniones, fiestas del centro...).

Se prohíbe a los padres dejar a sus hijos sin vigilancia en el centro durante su presencia.

➤ Movimientos

Los desplazamientos por los pasillos se hacen con calma y sin precipitación. Están prohibidos en horas de clase salvo para ir al servicio o a la enfermería previa autorización.

Todos los alumnos deben salir de las aulas de clases durante los recreos o durante la pausa del mediodía y estar en sus patios respectivos.

➤ En caso de ausencia no sustituida de un profesor

- ✓ a todos los alumnos de secundaria se les permite llegar más tarde para poder asistir a su primera clase de la mañana. Los alumnos externos y los “*lycéens*” están autorizados a llegar más tarde al centro en primera hora de la tarde
- ✓ los alumnos externos pueden salir del centro después de la última hora de clase de cada media jornada

➤ Salida del centro durante el recreo, el tiempo de mediodía y por la tarde

Después de autorización de los padres, los “*lycéens*” podrán salir durante:

- ✓ el recreo (10h50-11h10)
- ✓ el tiempo de mediodía (después de comer)
- ✓ en caso de ausencia no sustituida de un profesor (después de comer)

Los alumnos siempre deben estar en situación de poder justificar su pertenencia al centro. Para ello presentarán su tarjeta escolar en recepción para las salidas y entradas. Cualquier pérdida o daño que provoque la imposibilidad de utilizar esta tarjeta escolar dará lugar a una suspensión de salida de 5 días.

➤ **Alumnos externos**

Los alumnos que comen fuera no pueden volver en el centro hasta 5 minutos antes de la primera clase de la tarde.

➤ **Horas de estudio**

Tras la autorización de los padres, todos los alumnos de secundaria tienen derecho a no asistir a una hora de estudio si está programado:

- A primera hora de la mañana o de la tarde
- A última hora de la mañana o de la tarde

También existe la posibilidad de que los alumnos que tienen un(a) herman@ en la escuela primaria salgan de la sala de estudio a las 16h30

Los alumnos autorizados a no asistir al tiempo de estudio deberán abandonar el centro si no participan.

➤ **Salida definitiva del centro**

Se autorizará la salida del centro en el caso de que una persona legalmente responsable del alumno venga a buscarle al colegio y firme una descarga de responsabilidad. Para los alumnos de secundaria, una autorización de salida en el tiempo escolar podrá ser acordada de forma **excepcional** por el Director del centro (o su representante) bajo solicitud escrita de los padres (correo electrónico en PRONOTE) en caso de que estos últimos no puedan desplazarse. **Cualquier infracción de las normas de control de las salidas y entradas del centro será sancionada.**

Artículo 24 Seguridad

Las normas de seguridad, y particularmente las que van unidas a la evacuación del edificio en caso de incendio, están publicadas por medio de carteles y comentados por el tutor al comenzar el curso escolar. Los alumnos deben leerlos y respetarlos íntegramente.

Artículo 25 Robos

La administración del LFCyL advierte del riesgo de robos y pérdidas que puedan ocurrir dentro del centro. Se desaconseja traer importantes cantidades de dinero u objetos de valor. El centro no se hace responsable en caso de no respetar estas recomendaciones.

ORGANIZACIÓN PEDAGOGICA

Artículo 26 Educación Física y Deportiva

La Educación Física y Deportiva (“EPS”) es una asignatura de pleno derecho. Participa en la adquisición de aprendizajes fundamentales y contribuye a la formación global de la persona.

➤ El vestuario

Es un lugar donde el alumno/a se cambia de prenda antes y después de la clase de deporte y donde deja las mochilas y material escolar. Los vestuarios están cerrados durante la clase.

➤ Ropa de deporte

Es necesaria una indumentaria adaptada para practicar actividades deportivas. Durante la clase de deporte el alumno debe llevar el chándal del centro o en su caso y de forma excepcional, un pantalón de chándal azul marino con una camiseta blanca. No se aceptará ninguna otra ropa. Se deberá traer un calzado específico para la práctica de la actividad deportiva.

Además, una ropa de cambio es esencial cuando las actividades se desarrollan bajo las inclemencias del tiempo.

➤ Regularidad

La educación física y la práctica del deporte se imponen por doble motivo, por la evaluación escolar y por el desarrollo físico y mental. La regularidad es un elemento esencial unido a la práctica del deporte.

➤ Incapacidad

La incapacidad temporal para un alumno es no poder practicar deporte. Puede ser total o parcial.

Si un médico observa contraindicaciones para la práctica del deporte redactará un certificado justificando la incapacidad. Dicho certificado debe indicar el carácter *total* o *parcial* (tipos de movimientos, esfuerzo, capacidad de esfuerzo, situaciones de ejercicios y entorno, etc...) de la inaptitud así como el *periodo* de validez. No puede tener efecto más que por el año escolar en curso. Cualquier alta anticipada debe ser confirmada por el médico.

La incapacidad no exime la presencia del alumno durante la asignatura de Educación Física indicada en el horario de clase. **La presencia en clase de Educación Física de los alumnos incapacitados es por lo tanto obligatoria**, sin por ello practicar una actividad física pero para adquirir conocimientos, capacidades y actitudes que serán evaluados con lo cual darán lugar a una nota en el boletín trimestral trimestrales (6º de Primaria hasta 3º de la ESO) o semestral (4º de la ESO hasta 2º de Bachillerato).

Artículo 27 Carta de utilización de los TICE

Las Tecnologías de la Información y de la Comunicación para la Educación (TICE) abarcan las herramientas y productos digitales que pueden utilizarse en el marco de la educación y la enseñanza. El objetivo de la presente carta es definir las normas de buena utilización de los recursos informáticos en el LFCyL. Estas normas son, ante todo, sensatas y tienen por objeto garantizar a todo el uso óptimo de los recursos.

Informática

El establecimiento se esfuerza por ofrecer a sus alumnos las mejores condiciones de trabajo (sala y material informático, espacio personal en la red, cuenta «Pronote»).

Para garantizar el funcionamiento sostenible del equipo en la sala de computadoras, se prohíbe:

- interrumpir abruptamente el funcionamiento de las computadoras
- de desconectar cualquier dispositivo
- cambiar la configuración del teclado y del ordenador
- utilizar claves USB o otros medios de datos externos
- agregar o eliminar software o otras aplicaciones

A cada usuario se le asigna un espacio personal en la red y en «Pronote». Se le asigna un nombre de usuario y un código de acceso y se hace responsable de su uso. Por lo tanto, está prohibido:

- apropiarse la cuenta y la contraseña de otro usuario
- modificar o destruir información que no le pertenezca
- acceder a información de otros usuarios sin su autorización
- atentar contra la integridad de otro usuario

Los alumnos que necesitan sus computadoras portátiles o su móvil en un entorno educativo pueden utilizarlas con el consentimiento de su profesor.

Internet

Toda utilización de la red Internet se efectúa en el marco de objetivos pedagógicos o del proyecto personal del alumno. El LFCyL dispone de medios para limitar el acceso a determinados sitios web sensibles. Sin embargo, está prohibido intentar conectarse a un sitio considerado ilegal por el establecimiento (de carácter difamatorio, obsceno, racista, pornográfico, incitador al odio...) o sin interés pedagógico (videojuegos...). La utilización de la informática permite la fácil reproducción de recursos digitales, pero está sujeta al respeto de los derechos de propiedad.

Sanción prevista en caso de incumplimiento de esta carta:

- redacción por el profesor de un informe de incidente que dé lugar a una sanción

Artículo 28 Carta de ética

Caso de fraude, tentativa de fraude

Está considerado como caso de fraude o de tentativa de fraude durante un examen, actividad, control...

- el préstamo de material y la comunicación entre los candidatos durante la prueba
- la utilización:
 - o de datos o de documentos no autorizados ("chuleta", manuales, escritos...)
 - o de medios de comunicación (smartphones, tabletas, reloj conectado...)
 - o de borrador o de una hoja no reglamentaria
 - o Calculadora si no se permite en el sujeto de la prueba

El plagio

El plagio consiste en reproducir un texto, una parte de un texto, una ilustración o ideas originales de un autor, sin reconocerle su paternidad por una toma de referencia adecuada bibliográfica o iconográfica. Todo uso de un documento no textual (cuadros, gráficos, fotos, fórmulas científicas...) deben también ser acompañados por una referencia bibliográfica a su continuación o en nota a pie de la página. El plagio es una falta grave pasible de sanciones disciplinarias incluso de procesos penales. El hecho de que dos alumnos propongan un trabajo con similitudes evidentes es considerado como del plagio y será sancionado en los mismos términos.

En caso de delito flagrante de fraude o tentativa de fraude, el responsable de la sala tomará todas las medidas para terminar el fraude o la tentativa de fraude sin interrumpir la participación a la prueba de uno o varios candidatos. Cogera las piezas o los materiales que permitirán establecer posteriormente la realidad de los hechos y levantará un informe de incidente transmitido a la Dirección del establecimiento. No obstante, en caso de disturbios que afectan el desarrollo de las pruebas, la expulsión de la sala puede ser pronunciada.

Artículo 29 Comunicación y relación con las familias

A lo largo del curso se organizan encuentros entre padres y profesores de forma presencial o a distancia. Además de estas reuniones, podrán tener lugar encuentros individuales a petición de las familias o del equipo pedagógico.

Para estar informados del trabajo, de los resultados y del comportamiento de sus hijos dentro del centro los padres disponen de PRONOTE que contiene:

- el cuaderno de “correspondance”
- el cuaderno de texto: curso y trabajo a realizar
- los resultados escolares
- los boletines trimestrales (6º de Primaria hasta 3º de la ESO) o semestral (4º de la ESO hasta 2º de Bachillerato) con las anotaciones del consejo de clase

Las familias deben consultar todos los días esta herramienta de comunicación.

Los resultados de las clases de 6º de primaria hasta 2º de bachillerato son evaluados por el Consejo de Clase y figuran en un boletín trimestral. Cada semi trimestre hay un boletín de notas con una apreciación del tutor.

En Educación Infantil y Primaria, se transmite regularmente un cuaderno de evaluación a las familias

Artículo 30 Evaluación y seguimiento del rendimiento de los estudiantes

Todos los estudiantes deben cumplir con los procedimientos de evaluación definidos por los profesores. Se distribuye a los alumnos y a sus familias un proyecto de evaluación específico para el ciclo final (clases de 1º y 2º de Bachillerato).

El profesorado evalúa los resultados académicos de los alumnos, así como su comportamiento en clase y en la escuela. Los padres deben consultar los resultados en la plataforma PRONOTE. Los resultados de las clases del collège (6º de Educación Primaria a 3º de la ESO) y del lycée (clases de 4º de la ESO a 2º de Bachillerato) son evaluados por un consejo de clase y aparecen en un boletín de notas publicado al final de cada trimestre.

También se publica una transcripción de las notas cada semestre.

En la escuela primaria, se envía periódicamente a las familias un cuaderno de evaluación de competencias.

Artículo 31 Acceso a la clase superior

El acceso a la clase superior está propuesto por:

- el Consejo de Ciclo en las clases de educación infantil y de educación primaria
- el Consejo de Clase en las clases de secundaria y bachillerato

En caso de no conformidad con el Consejo, la familia puede presentar recurso ante una “*Commission d’Appel*” presidida por el Agregado Cultural de la Embajada de Francia en España (únicamente para las clases de final de ciclo o de orientación).

El Consejo de Clase se compone de:

- el Director del centro (o su representante), que lo preside
- los profesores del equipo pedagógico de la clase
- el Consejero Principal de Educación (CPE)
- el delegado de los padres de alumnos de la clase y/o su suplente
- los delegados de alumnos (o un delegado en caso de un efectivo de clase reducido)
- llegado el caso: la asistente social, el médico escolar, la enfermera escolar, invitados

Los delegados de padres y de alumnos que participan en el Consejo de Clase hacen para las familias un balance de lo que se ha dicho y acordado. Ningún documento de carácter confidencial se dará público al finalizar el consejo de clase.

ORGANIZACIÓN DE LA VIDA ESCOLAR

Artículo 32 Ausencias, retrasos

➤ Ausencias

Las ausencias deben ser excepcionales y justificadas lo cual excluye la noción de conveniencia personal.

Para cualquier ausencia la familia debe informar el servicio de vida escolar.

Las ausencias sin regularizar, así como las ausencias voluntarias y/o sucesivas serán objeto de sanciones educativas.

➤ Ausencia en los controles de conocimientos

El profesor decidirá si es conveniente realizar una prueba sustitutiva. Si la ausencia es injustificada o se identifica como una estrategia de evasión, puede aplicarse una sanción disciplinaria.

➤ Retrasos

Los retrasos son perjudiciales para la escolaridad del alumno y afectan a las clases.

➤ Ausencia de un profesor

La ausencia de un profesor da lugar a una sustitución. Esta sustitución puede ser realizada por un profesor del equipo pedagógico de la clase o ser objeto de un estudio supervisado por un miembro del servicio de vida escolar. En todos los casos, esta modificación será visible en el horario Pronote accesible por el alumno y su familia. En caso de ausencia prevista o prolongada, se informará a las familias por mensaje a través de la misma plataforma digital.

Artículo 33 Hora de estudio

La sala de estudio es un lugar de trabajo donde los alumnos tienen que hacer sus deberes, leer, dibujar y mantenerse ocupados intelectualmente. Permanecen en silencio y velan por la limpieza de los locales habilitados mientras son supervisados por un asistente de educación, cuya función principal es velar por el bienestar de cada alumno y la aplicación del reglamento interno.

En ningún caso es un lugar de descanso o una prolongación del recreo. La calma es esencial para el bienestar de todos.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a una sanción. Se requiere una actitud respetuosa hacia el personal de la vida escolar.

ASISTENTES EDUCATIVOS

- ✓ Pueden ayudar a los alumnos (en función de la capacidad de cada uno) : explicar un ejercicio, recitar una lección, guiarlos en su investigación...
- ✓ También están autorizados a sancionar los comportamientos inadecuados : parloteo, negativa a trabajar, contaminación acústica...

LA HORA DE ESTUDIO SE DEDICA A:

- ✓ trabajo individual
- ✓ lectura
- ✓ trabajo en grupo

○ TRABAJO INDIVIDUAL

La hora de estudio es un momento para que los estudiantes se pongan a hacer los deberes y a repasar. Si el alumno está al día con su trabajo, no tiene ningún libro que leer o dibujos que hacer y el CDI no está accesible debido a una sesión de enseñanza, el asistente educativo le dará sistemáticamente una tarea.

- **LECTURA**

Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que tengan un libro personal a su disposición. Si desean ir a la biblioteca, los alumnos deben inscribirse previamente con el asistente de educación y acudir a la biblioteca en grupo y en silencio.

- **TRABAJO EN GRUPO**

El tiempo de estudio debe permitir la cooperación entre compañeros y el trabajo en grupo. Se puede considerar un espacio de trabajo diseñado para este fin: un espacio definido en la clase. Si los alumnos desean trabajar en grupo, deben pedir permiso al asistente de educación. El trabajo debe hacerse en voz baja.

Artículo 34 Estudio en autonomía

El estudio en autonomía es un tiempo de trabajo de los alumnos de 4º de ESO, 1º y 2º de bachillerato. Únicamente se realiza en el aula de clase. El acceso al patio está prohibido durante ese tiempo escolar.

Artículo 35 Salas de estudio

Se reserva una sala de estudio para el uso de cada clase desde 4º de la ESO hasta 2º de Bachillerato durante el tiempo de mediodía. El reparto es el siguiente:

- ✓ 4º de la ESO: Aula Vinci
- ✓ 1º de Bachillerato: Aula Mayor Zaragoza
- ✓ 2º de Bachillerato: Aula Gandhi
- Es necesaria una reserva previa con la persona de recepción (acceso prohibido a cualquier alumno no inscrito)
- En el momento de la inscripción, se designará a un alumno responsable
- Los alumnos no pueden utilizar el ordenador del profesor
- Es necesario el respeto del aula, mobiliario (colocación de mesas y sillas), limpieza y clases del entorno (ruido). Se pronunciará uso suspensivo en caso de incumplimiento.

Artículo 36 Ciudadanía

El aprendizaje de la cortesía y la adopción de comportamientos cívicos y responsables constituyen objetivos principales para el sistema educativo. Se inscriben en una dinámica educativa a lo largo de la escolaridad en el LFCyL. Esta ciudadanía contribuye en dar puntos de referencia a los alumnos con el propósito de unir estudios, vida escolar y vida social. Va destinada a valorar las aptitudes positivas hacia el centro y hacia los demás.

Artículo 37 “Foyer” abierto

- El “Foyer” abierto está situado en la primera planta del centro (zona de sofás) y está reservado para los alumnos desde 4º de la ESO hasta 2º de Bachillerato
- Hay un horario semanal que comparte el uso entre las clases (en caso de no uso, una clase no asignada para ese día puede utilizar el espacio)
- Durante el día, los alumnos tienen acceso al “Foyer” durante el recreo de la mañana, el tiempo de mediodía y el tiempo libre (excepto los alumnos que tienen permiso para no participar en los estudios y que deben salir del centro)
- El único material permitido es el ordenador
- La capacidad es de un alumno por asiento, es decir, 13 alumnos
- Es necesario el respeto al local, mobiliario, limpieza y clases del entorno (ruido). Se pronunciará uso suspensivo en caso de incumplimiento

Artículo 38 Castigos y sanciones

Estas medidas, de carácter individual, se aplicarán en caso de falta a los derechos y deberes anunciados en el presente reglamento.

➤ Castigos escolares

Establecidos por iniciativa del personal del centro, atañen a hechos menores y adoptan las formas siguientes:

- observación escrita en el cuaderno de “correspondance”
- trabajo suplementario
- presentación de disculpas orales o escritas por parte del alumno
- realizar un trabajo suplementario en el centro durante el tiempo escolar (si el horario del alumno lo permite) o después de las clases
- efectuar un trabajo de interés general
- exclusión puntual de una clase (esta medida debe ser excepcional)

Un trabajo o una tarea adicional dado al alumno por un profesor o un miembro del equipo educativo puede ser objeto de una evaluación.

➤ Sanciones disciplinarias

Tomadas por iniciativa del Director del Centro, conciernen a faltas graves en las obligaciones escolares. En cualquier caso, están notificadas por escrito a los responsables legales del alumno.

Esas sanciones están jerarquizadas de la siguiente manera:

- aviso
- aviso solemne
- medida de responsabilidad
- exclusión temporal de la clase (el alumno está acogido en el centro)
- exclusión temporal del centro o de uno de sus servicios anexos (de 1 a 8 días)
- exclusión definitiva del centro o de uno de sus servicios anexos después de comparecer ante el Consejo de Disciplina

No se pronuncia ninguna sanción sin haber escuchado al alumno. Llegado el caso el alumno puede ser acompañado.

Las sanciones pueden ser aplazadas total o parcialmente.

El aviso, el aviso solemne y la medida de responsabilidad son retiradas del expediente administrativo al finalizar el curso escolar. Las demás sanciones, salvo la exclusión definitiva, son retiradas del expediente administrativo del alumno al cabo de un año.

Sin embargo, un alumno puede solicitar el retirar las sanciones inscritas en su expediente administrativo al cambiar de centro.

Las sanciones son retiradas del expediente administrativo del alumno al finalizar su escolaridad en el segundo grado.

Todo castigo tiene un carácter de obligación: un alumno o una familia que rechazara su ejecución se colocaría temporalmente fuera del marco de funcionamiento normal del centro. El alumno podría verse prohibir el acceso a las clases y ser objeto de una sanción disciplinaria.

Cualquier sanción dará lugar a un mensaje escrito en Pronote por parte del departamento de vida escolar a ambos padres y a una llamada telefónica a uno y a ambos en el caso de familias separadas.

En función de la sanción se podrá fijar una cita presencial con la familia.

SERVICIOS EXTERNOS

Artículo 39 Transporte escolar

Existe un reglamento interior propio al uso de los transportes escolares entregado y firmado por los padres de alumnos al comenzar el curso escolar.

Para entrar y salir del centro, los alumnos inscritos en el servicio de transporte escolar deben utilizar la entrada principal (puerta 3).

Cualquier modificación en el uso del transporte escolar deberá ser solicitada por escrito a la Secretaría de Dirección del centro, que comunicará la posibilidad o no de realización.

Artículo 40 Comedor escolar

El servicio de comedor es un servicio abierto a los alumnos del LFCyL.

La ½ pensión no es un derecho, sino una facilidad concedida a las familias. Se invita a los alumnos a respetar el material, el edificio, la comida, a respetar a los demás alumnos y a portarse educadamente con el personal.

Los alumnos no están autorizados a introducir el material de las actividades extraescolares (raquetas de tenis, balones de fútbol...) o cualquier otro objeto en el recinto del comedor escolar y lo dejarán en el patio.

Los alumnos que comen en el comedor no están autorizados a sacar la comida fuera del comedor.

Un alumno externo puede de forma excepcional comer en el comedor escolar comprando un ticket en el departamento de contabilidad.

El comedor escolar es el único lugar del centro donde los alumnos están autorizados a comer durante el mediodía.

Artículo 41 Actividades extraescolares

Se proponen actividades culturales y deportivas. Estas actividades tienen un carácter voluntario para los alumnos fuera de las horas de clase. Las actividades extraescolares se desarrollan bajo la responsabilidad de un monitor y deben dar lugar a una circulación controlada en el centro.

Los alumnos inscritos en estas actividades deben respetar las normas específicas indicadas por el monitor cumpliendo con el respeto de los derechos y obligaciones de los alumnos mencionados anteriormente.

VALIDEZ

Artículo 42 Elaboración y revisión del reglamento interno

Este contrato de centro, documento vivo, se aprueba por la práctica y supone una evolución con ajustes y revisiones periódicas. El conjunto de la comunidad educativa estará asociada a este trámite a través de los organismos participativos del liceo: Consejo Pedagógico, Comisión Permanente y Consejo de Centro.

Su puesta al día y su revisión serán anuales antes del 30 de junio de cada año.

Documento puesto al día el 25 de abril de 2023

La matrícula de un alumno en el LFCyL implica la plena aceptación de este reglamento

réseau mlfmonde

Lycée français de Castilla y León
Avda. Prado Boyal, 28
47140 Laguna de Duero (Valladolid)
☎ (+34) 983 54 46 34
<https://lfcyl.org/fr/lycee/>

