

REGLAMENTO INTERNO

Modificado por el Consejo Escolar el 25 de junio de 2018.

PREÁMBULO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El Lycée Français de Palma es un establecimiento gestionado por la MISSION LAÏQUE FRANÇAISE (MLF), una asociación sin ánimo de lucro creada en 1902 y reconocida como de servicio público desde 1907. La FML ofrece un servicio educativo en todo el mundo. Su objetivo es difundir la lengua y la cultura francesas al servicio de los valores universales y en el respeto de las culturas nacionales.

Al igual que otros liceos franceses de la Península Ibérica, el Lycée Français de Palma acoge a alumnos de todas las nacionalidades y ofrece, desde la Educación Infantil hasta Secundaria y Bachillerato, una enseñanza conforme a los objetivos, programas y normas del Sistema Nacional de Educación francés, así como la enseñanza en español, tal y como lo determinaron las autoridades académicas españolas mediante el acuerdo bilateral de 2 de junio de 1977. De este modo, nuestros alumnos pueden continuar sus estudios superiores en España y Francia, así como en todos los países en los que el bachillerato francés está reconocido, especialmente en la Unión Europea.

Conforme al proyecto de centro llevado a cabo por el equipo pedagógico del liceo y con la participación de los padres y madres, nuestro Liceo ofrece la enseñanza de diferentes idiomas modernos, según las distribuciones de tiempo especificadas para cada nivel (francés, español, catalán, inglés, alemán). Sin embargo, el francés y el español siguen siendo los dos idiomas preferidos para la Vie Scolaire y social del liceo. La práctica diaria de estos dos idiomas en diferentes cursos permite a los alumnos ser bilingües muy rápidamente, al igual que nuestro personal.

Con la excepción de los cursos impartidos en castellano, catalán e inglés, la lengua de trabajo para las clases de primaria y secundaria es el francés. Especialmente, debe utilizarse para todo trabajo en grupo.

El reglamento interno adoptado por la Junta de Gobierno define los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad escolar. Su función es promover y preservar los valores fundamentales de los que la institución educativa es el primer garante. Se trata principalmente de laicidad, del respeto a sí mismo y a los demás, ya sean alumnos o adultos, de la ciudadanía, de la educación en el sentido de la responsabilidad y la solidaridad, de la igualdad de oportunidades y del rechazo de todas las formas de violencia y de deshonestidad. Estas normas internas están dirigidas a todos los alumnos y a sus familias, así como a todo el equipo educativo del liceo.

Las reglas internas deben ser tomadas como una herramienta que describe positivamente las relaciones dentro de la comunidad escolar.

1 - LA EDUCACIÓN SECUNDARIA, UN LUGAR DE FORMACIÓN.

1.1 La apertura del centro - Horarios y desarrollo de los cursos.

El acceso al Lycée sólo se puede realizar durante el horario oficial de apertura (el LFP está abierto de 8:00 a 18:20 horas) y a través del acceso programado.

Las clases están determinadas por los horarios, los cuales pueden estar sujetos a cambios.

1.1.1.1 Los horarios de los cursos se distribuyen de la siguiente manera: véanse estos horarios en el apéndice.

1.1.2 Timbres: al comienzo de la media jornada se escuchan dos tonos de llamada: el primero indica a los alumnos que deben formar y el segundo anuncia el comienzo de las clases.

1.1.3 8:40 a.m. Reagrupamiento: todos los alumnos deben dirigirse al patio de recreo: 4, Carrer Salut o al anexo Joan Miró, según su horario; al lugar que se les asigne como punto de encuentro.

1.1.4 Movimientos y pausas entre clases: El movimiento dentro de los pasillos y entre los edificios y el Anexo de Fábregas debe ser tranquilo y sin prisas bajo la supervisión de un profesor y/o un asistente de educación.

- Salida del anexo de Fábregas: los alumnos esperan sistemáticamente delante de la puerta del anexo la presencia del supervisor o de un adulto del centro para ir a otro lugar (edificio principal, uno de los restaurantes en régimen de media pensión...) y su autorización para cruzar por los pasos de peatones.

1.2 Recreos:

- Dos pausas al día: por la mañana de 10:40 a 11:00, por la tarde de 16:10 a 16:20.

- Durante el recreo de la mañana, todos los alumnos del Anexo Fábregas, acompañados por su profesor, deben abandonar el anexo y dirigirse al patio del edificio principal. Los alumnos de 1ère y Terminale, a los que se les enseña en el anexo de Joan Miró, serán acompañados al parque cercano durante el recreo. Está prohibido estar fuera del establecimiento durante el recreo, excepto los 1ère y Terminale.

- De 16h10 a 16h20, los alumnos del anexo de Fábregas se quedan en el interior del edificio durante una pausa de 10 minutos.

- Los alumnos de secundaria que permanecen en el liceo de 16:10 a 17:20 (clases, ayuda con las tareas, actividades extracurriculares...) se benefician de 15 minutos de recreo.

- El timbre de las 16:25 marca el final del receso. Los alumnos que tengan clase esperan a su profesor en calma, el resto, son invitados a salir del liceo.

- Todo el personal, sea cual sea su rango o función, está facultado e invitado a intervenir para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

1.3 - Deber de asistencia.

- La asistencia está en el centro de las obligaciones impuestas a los alumnos (Decreto de 30 de agosto de 1985 BOEN). La asistencia a todos los cursos programados es obligatoria, incluyendo los cursos opcionales para los cuales el alumno está matriculado. Cualquier opción elegida debe ser seguida hasta el final del año escolar.

- En las primeras horas de la mañana y de la tarde, el profesor es responsable de comprobar la presencia de los alumnos. Anota las ausencias en el libro de registros. La hoja de ausencias es registrada por la Vie Scolaire, la cual informa a las familias.

1.4 Gestión de las ausencias del curso.

- Para cualquier ausencia previsible, la familia está obligada a informar con antelación a la Vie Scolaire del LFP. El alumno será aceptado en clase a su regreso con un certificado firmado por un tutor legal.

Además de la prueba de los padres, se puede solicitar una prueba oficial (certificado médico, certificado de asistencia, etc.).

- En caso de ausencia imprevista (especialmente en caso de enfermedad), la familia llama lo antes posible (Vie Scolaire: 971 773 725 / 671 869 975). A su regreso, antes de regresar al liceo, l'élève proporcionará a la Vie Scolaire la prueba establecida por los tutores legales utilizando el cupón provisto para este fin en la agenda escolar. Además de la prueba de los padres, se puede solicitar una prueba oficial (certificado médico, certificado de asistencia, etc.).

1.5 Gestión de ausencias:

- El primer día, el alumno presenta su agenda a la Vie Scolaire. Si no se firma ninguna prueba, el alumno es notificado oralmente.

- En el segundo día, si el alumno no presenta ninguna prueba firmada por un tutor legal, será retenido en estudio una hora después de sus clases. Se informará a los padres. Los alumnos de secundaria serán notificados de una posible retención el viernes de la semana en curso.

- En el tercer día, si el alumno no presenta ninguna prueba firmada por un representante legal, será retenido por segunda vez después de las clases y citado a la oficina del director. En el caso de los alumnos de secundaria, la retención del viernes será efectiva y los padres serán informados inmediatamente.

Las ausencias injustificadas, repetidas y/o selectivas serán penalizadas. En cualquier caso, el centro se reserva el derecho de evaluar la validez, si es necesario con las familias, de un motivo de ausencia.

1.6 Gestión de las ausencias a un examen o a un trabajo supervisado.

En la ausencia de un alumno en un examen escrito u oral, el profesor juzgará si es apropiado establecer un examen de reemplazo.

1.7 Deber de puntualidad.

1.7.1 La puntualidad es una manifestación de corrección hacia el profesor y hacia los demás alumnos de la clase. También es una preparación para la vida profesional. Los retrasos interfieren en la escolarización del alumno e interrumpen las clases.

1.7.2 Gestión de los retrasos.

Dos tipos de retraso:

- Si el alumno llega con menos de 15 minutos de retraso, puede unirse a la clase, acompañado por el supervisor y provisto de su prueba, si corresponde.

- Si el alumno llega con más de 15 minutos de retraso, permanece en estudio para no perturbar el curso al que se incorporará en la hora siguiente y realiza trabajos académicos.

1.7.3 Gestión de los retrasos.

- El día del retraso, el alumno presenta su agenda a la Vie Scolaire.

Si incluye un documento firmado por los padres, el retraso se valida inmediatamente. De lo contrario, el alumno debe regresar al día siguiente con un certificado firmado por los padres.

- El seguimiento de los días siguientes será el mismo que el de las ausencias, tanto para los alumnos de secundaria como para los de bachillerato.

2 - ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS.

2.1 Al inscribirse en el liceo, el alumno se compromete a:

- realizar los trabajos escritos, orales y prácticos exigidos por los profesores y derivados de su asistencia obligatoria a clase (extracto del artículo 3, apartado 4, del Decreto 85-924 de 30 de agosto de 1985 BOEN). Estas tareas son fijadas por cada profesor y deben llevarse a cabo dentro de los límites de tiempo prescritos.

- someterse a las pruebas de conocimientos que se les impone (trabajo en casa entregado dentro de los plazos establecidos por el profesor, deberes en clase.). El profesor decide sobre las modalidades de evaluación de los alumnos que no hayan devuelto su trabajo en la fecha prevista.

2.2 Herramientas de seguimiento del trabajo.

2.2.1 Material: El alumno debe traer el material específico a las clases del día (libros, cuadernos, documentos, instrumentos, etc.).

2.2.2.2 Cuaderno de texto en línea: El cuaderno de texto digital informa a los padres y a los alumnos e indica el trabajo principal que hay que hacer. Este cuaderno de texto está disponible para consulta gratuita en Itslearning. Cada profesor se asegura de que se complete regularmente.

2.2.3 La agenda escolar. Cada alumno debe tenerla en su mochila en todo momento. Es un documento oficial que puede ser solicitado en cualquier momento. El cuaderno de texto digital no exime a cada alumno de seguir manteniendo el cuaderno de texto individual integrado en su calendario escolar con el fin de registrar las tareas dadas por el profesor y registradas en el cuaderno de texto en línea.

2.2.4 El Boletín Trimestral. Cada trimestre se emite un boletín de notas que contiene las notas obtenidas en cada asignatura, la opinión de cada profesor y el resumen del equipo docente. En 3^{ème} y 2^{nde}, el boletín de calificaciones del tercer trimestre menciona la opinión del Consejo de la Clase y la decisión del director sobre el paso al curso siguiente.

Algunos alumnos pueden ser recompensados con:

- **FELICITATIONS** : El trabajo, los resultados y el comportamiento son ejemplares.
- **COMPLIMENTS** : muy buenos resultados, pero el comportamiento puede mejorar.
- **ENCOURAGEMENTS** : La actitud hacia el trabajo y el comportamiento es encomiable.

En 3^{ème} y en 2^{nde}, en el 2º y 3º trimestres, se entrega un formulario a las familias con el boletín de calificaciones, que especifica si los resultados del alumno le permitirán acceder al siguiente nivel.

El Lycée se reserva el derecho de aceptar o rechazar la reinscripción de un alumno en función de su comportamiento y/o asistencia a clase. Las dificultades académicas no se incluyen en los criterios para rechazar la reinscripción.

2.3 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS.

2.3.1. Agenda escolar. El vínculo entre el Liceo y las familias está esencialmente asegurado por medio de la agenda que el alumno debe tener con él diariamente. Debe ser cumplimentada correctamente en los primeros días de su distribución, firmada por el representante legal y el director del centro. Las familias deben controlar rigurosamente la información contenida en esta agenda para así asegurar el seguimiento de su hijo.

2.3.2. El director del Liceo proporciona un vínculo entre el equipo pedagógico y los padres y madres.

2.3.3. Reuniones de padres/madres y profesores. Al inicio del curso escolar se ha previsto un encuentro para establecer contacto entre todo el equipo docente y las familias de cada nivel.

2.3.4. Reuniones individuales de padres/madres y profesores. Las reuniones individuales pueden celebrarse en cualquier momento del año escolar, siempre que la situación lo exija, por iniciativa de un profesor, de una familia o del director del centro. En todo caso, se realiza una reunión individual para cada nivel después de los consejos de clase del primer trimestre.

2.3.5. Reuniones individuales de orientación Cada año, a partir de 3ème, se organiza una consulta activa entre el director, el profesor principal, el alumno y sus padres.

2.3.6 El boletín trimestral. Véase el §2.2.4 anterior.

3 - SECUNDARIA: UN LUGAR DE EDUCACIÓN.

3.1 Derechos y deberes.

Los alumnos tienen derechos individuales y colectivos. Tienen el deber de respetar los de los demás (Decreto Nº 91-173, de 18 de febrero de 1991). El ejercicio de estos derechos no debe afectar a las actividades de enseñanza, al contenido del plan de estudios ni a los requisitos de asistencia.

3.1.1 Respeto a la integridad: todo alumno tiene derecho a que se respete su integridad física y su libertad de conciencia. Por lo tanto, tiene el deber de respetar las de los demás.

3.1.2 Respeto al trabajo y la propiedad: cada alumno tiene el derecho al respeto de su trabajo y su propiedad. También debe respetar el trabajo de los demás y sus bienes, así como el de la comunidad escolar.

El respeto de los trabajos en curso prohíbe en particular el uso de cualquier dispositivo que pueda interferir con el funcionamiento normal de la clase.

Cualquier daño accidental o deliberado será sancionado por la ley y deberá ser reparado. Cualquier inscripción o grafiti en mesas y paredes constituye una degradación voluntaria.

3.1.3 Libertad de expresión: Todo alumno tiene la libertad de expresar su opinión dentro del liceo, y la debe utilizar en un espíritu de tolerancia y respeto hacia los demás. Es responsable de los comentarios realizados en el marco que se define a continuación.

3.1.4 Comportamiento: Con su vestimenta, palabras y comportamiento, el alumno no debe hacer proselitismo o propaganda de manera que infrinja la libertad y los derechos de otros miembros de la comunidad educativa o comprometa su salud o seguridad. Se recuerda a los alumnos que se pongan de pie cuando un adulto entre en clase.

3.1.5 Vestimenta: Este requisito de respeto por los demás se aplica a la vestimenta y al comportamiento, los cuales deben ser correctos dentro y fuera de las instalaciones, bien en viajes escolares o en excursiones. Para estos últimos casos, el uso de ropa oficial del Liceo es obligatorio.

Todos los alumnos deben usar ropa limpia y decente (no se permiten chanclas, chancletas, pantalones por debajo de las nalgas, faldas o pantalones cortos por encima de la mitad del muslo, o camisetas que revelen ropa interior).

El uso de cualquier sombrero, gorro o gorra está prohibido desde el momento en que los alumnos son formados en fila y en las partes cubiertas del centro.

De conformidad con el artículo L. 141-5-1 del Código de Educación, se prohíbe el uso de señales o prendas de vestir con las que los alumnos demuestren ostensiblemente una afiliación religiosa.

3.1.6 Equipo electrónico: si este tipo de equipo se utiliza en el aula, será retirado por el profesor después haber sido desconectado por el alumno. Cualquier equipo eléctrico encendido dentro de los edificios puede ser confiscado y entregado al contable, quien lo mantendrá en la caja fuerte del liceo. Sólo uno de los tutores legales del alumno podrá recogerlo durante el horario de atención del servicio de gestión.

Se prohíbe a los alumnos sacar y/o encender un teléfono móvil tan pronto como entren en el recinto escolar. El teléfono puede ser confiscado por cualquier miembro del equipo educativo si no se respeta esta prohibición. El alumno deberá apagarlo, y el personal del centro lo entregará al gerente a cambio de una nota de depósito. Sólo un tutor legal podrá recoger el teléfono móvil a cambio de la nota de depósito.

Si no se respeta la prohibición:

- 1er incidente: el tutor sólo podrá recuperar el teléfono al final del día.
- 2º incidente: el tutor sólo podrá recuperar el teléfono al final del día. Se redactará un informe de incidente notificando un castigo.
- 3º incidente: el tutor podrá recoger el teléfono sólo al final del día, después de una entrevista con el director (o su representante en caso de ausencia), el cual podrá sancionar al alumno por su comportamiento.

NOTA: Los alumnos pueden usar sus teléfonos con el permiso y bajo el control de sus profesores o de la Vie Scolaire con fines de consulta.

3.2. Derechos colectivos.

3.2.1 El derecho de expresión: el derecho de expresión colectiva se ejerce a través de los delegados (delegados de clase, delegados del Conseil de vie Lycéenne, delegados del Conseil d'Administration, etc)

3.2.2 Ejercicio del derecho de reunión: el derecho de reunión puede ser ejercido por los alumnos a iniciativa exclusiva de los delegados de clase.

3.2.3 Organización: las solicitudes de autorización para la reunión y el uso de las salas deben enviarse al director del Liceo, ocho días antes de la fecha prevista para la reunión. Las condiciones de aceptación también dependen del cumplimiento de los siguientes

puntos: garantía de la seguridad de las personas y de los bienes y de las condiciones de seguridad adecuadas.

3.3 Derecho de publicación: colocación de carteles: todo documento colocado en los locales previstos a tal efecto debe llevar la firma de su autor y debe haber obtenido el consentimiento del director del centro para su colocación.

3.4 Difusión de textos y periódicos: (Decreto de 8 de febrero de 1991 - Ley de prensa de 29/07/1881)

Los alumnos tienen la oportunidad de escribir y distribuir textos y periódicos de conformidad con el decreto de 8 de febrero de 1991. Los responsables de la publicación consultan al director de la publicación, quien les proporciona ayuda y asesoramiento. Analizará con ellos, en particular, los problemas que puedan derivarse de dichas publicaciones y, en particular, los riesgos de una condena civil o penal.

3.5 Procedimientos disciplinarios.

Se distinguen tres tipos de procedimientos en función de si se trata de infracciones, incumplimientos de las obligaciones de los alumnos o delitos contra las personas o la propiedad.

Los procedimientos disciplinarios tienen un propósito formativo y pedagógico y forman parte de la misión educativa del liceo. En ningún caso estos procedimientos podrán sustituir la responsabilidad civil y penal de la familia o del alumno.

3.5.1 Medidas de prevención, apoyo o reparación. Estas medidas tienen por objeto evitar que se produzcan irregularidades:

- mediante la confiscación definitiva de objetos de naturaleza peligrosa (objetos punzantes, productos alcohólicos, bombas de autodefensa, etc.);
- mediante el establecimiento de un contrato individual, que puede adoptar la forma de un compromiso escrito del alumno para mejorar su trabajo o actitud;
- mediante una medida de reparación. Debe ser de carácter educativo y no debe implicar ninguna tarea peligrosa o degradante.

3.5.2 Sanciones escolares: sancionan el incumplimiento de las obligaciones de los alumnos. Pueden tomar muchas formas diferentes:

- observación escrita en la agenda del Liceo por un miembro del personal del centro.
- el alumno pasado a otra clase.
- ejercicios adicionales.
- horas de retención.

- exclusión de clase. Esta medida debe ser de carácter excepcional y puede ir seguida de una sanción disciplinaria (véase más adelante).

3.5.4 Sanciones disciplinarias: son impuestas por el director o su representante. Se informa sistemáticamente a la familia de cualquier sanción por escrito. Se podrá convocar un comité de vida escolar cuando no se requiera la convocatoria del Conseil de Discipline. Cualquier medida disciplinaria puede ser suspendida; se registra en el expediente administrativo del alumno y puede tomar varias formas:

- un apercibimiento escrito u oral;
- advertencia por escrito en forma de carta enviada al alumno y a su familia;
- reprimendas en forma de una llamada solemne al orden por parte del director o de su representante;
- exclusión temporal dictaminada por el director del centro. El alumno excluido deberá realizar un trabajo de seguimiento de sus clases (máximo 8 días).
- exclusión / inclusión, por decisión del director. Exclusión de las clases, pero la presencia del alumno en el centro sigue siendo obligatoria.
- exclusión definitiva por decisión del Conseil de Discipline.

4 - VIDA Y LUGARES DE VIDA EN SECUNDARIA:

4.1 Regímenes Escolares.

Los alumnos en régimen de media pensión son alumnos matriculados en el servicio de restauración del liceo. Los otros son externos.

La elección (media pensión o externo) se hace en el momento de la inscripción y se renueva al comienzo de cada curso escolar. Es un compromiso para todo el año escolar. Los cambios de régimen son excepcionales y deben seguir el procedimiento descrito en el Reglamento Financiero.

4.2 El régimen de entrada y salida de la institución del alumno.

El plan elegido (1, 2, 3 o 4) involucra al alumno y a su familia durante el año escolar. El incumplimiento por parte del alumno de las obligaciones asumidas y sus posibles consecuencias (por ejemplo, un accidente en la vía pública) sería responsabilidad del cabeza de familia.

Cualquier modificación durante el año escolar se hará a la Vie Scolaire y sólo será efectiva después de haber completado y firmado un nuevo formulario de autorización que anulará el anterior.

Opción 1: Entrada y salida durante el horario de apertura y cierre del establecimiento.

- Alumno cuya familia desea que el centro se haga cargo de su hijo/a de 8:45 a 16:10 (salida para secundaria) o de 8:45 a 17:20 (para el Lycée). El alumno debe estar presente en la LFP todos los días según el horario, sin posibilidad de salir, incluso en ausencia de un profesor. El alumno debe permanecer en estudio durante todas las horas sin clases. Para los alumnos externos, la pausa para comer es según el horario habitual.

Opción 2: Entrada y salida según el horario habitual del alumno.

- La presencia del alumno es obligatoria desde la primera hora de clase del día hasta la última hora de la clase real del horario semanal. El alumno puede llegar más tarde o salir más temprano si tiene una hora libre en su horario habitual, al principio o al final del día. No se puede salir en ausencia de un profesor.

Nota: En todos los casos, el alumno puede salir del centro si un miembro autorizado de la familia viene a recogerlo (firma de un permiso de salida).

Opción 3: entradas retrasadas y salidas anticipadas en caso de ausencia de profesores o cancelación de cursos por parte de la administración.

- El alumno puede salir en ausencia de un profesor al principio o al final del mediodía si es un alumno externo, o al final del día si es un medio pensionista. Sin embargo, esta elección presenta el riesgo de que un alumno pueda estar fuera del liceo sin que sus padres sean informados.

Recordatorio: En el caso de una tarde libre, los alumnos de media pensión deben almorzar antes de que se les permita salir del liceo.

Opción 4 (sólo para alumnos de secundaria): Entrada y salida de alumnos en caso de ausencia del profesor a mitad del día y de acuerdo con el horario.

4.3 Pausa para el almuerzo:

Cualquier alumno que haya entrado en el liceo debe permanecer allí mientras tenga un curso a mitad de la mañana para un externo o durante el día para un mediopensionista.

- Al final de la última hora de clase de la mañana, los alumnos en régimen de media pensión deben dirigirse, acompañados por su profesor, al patio del edificio principal. No se les permite salir durante la pausa del almuerzo (excepto DPL, opción 4).

- Los alumnos externos son liberados desde el propio anexo. Deberán estar alineados dentro de los locales del establecimiento tan pronto como suene el primer timbre, lo que indica la salida en el anexo. Las puertas del patio se abren 5 minutos antes.

Recordatorio: está estrictamente prohibido que los alumnos de secundaria, incluso los externos, esperen a su profesor en el anexo.

4.4 Autorización de salidas excepcionales

- Para los alumnos en régimen de media pensión o externos, está estrictamente prohibido, por cualquier motivo, salir del liceo sin permiso.
- No se concederá ninguna salida con una simple llamada telefónica. Como mínimo, la Vie Scolaire debe ser autorizada por SMS (675215334) o correo electrónico (viescolairelfpalma@gmail.com).
- Para una salida excepcional (examen médico, dentista...), los padres deben recoger a su hijo en el LFP y firmar un descargo de responsabilidad en la oficina de la Vie Scolaire.

4.5 Comité de Educación para la Salud y la Ciudadanía (HCC): Este comité reúne a miembros de la comunidad escolar y establece e implementa un programa anual de actividades de educación para la salud, prevención y aprendizaje de la ciudadanía. Las actividades que se proponen tras la aprobación del Consejo Escolar pueden constituir actividades obligatorias para los alumnos.

4.6 La Comisión de Salud y Seguridad (H.H.S.): su objetivo es desarrollar acciones preventivas en los ámbitos de la salud y la seguridad dentro del establecimiento. Su composición se determina en la primera reunión de la Junta Directiva del año escolar. El C.H.S. vota sobre las opiniones que se presentan al Consejo Escolar.

4.7 Respeto por la salud: el centro no está autorizado a administrar medicamentos. Se puede tomar cualquier medicamento recetado por un médico, siempre que la receta y la autorización escrita de los padres se entreguen a la vida Vie Scolaire.

Toda difusión, manipulación e ingesta de sustancias tóxicas, cualquiera que sea su naturaleza y bajo cualquier pretexto, está estrictamente prohibida.

Por razones de salud y seguridad, el consumo de bebidas, alimentos y chicles está prohibido en pasillos y aulas.

4.8 Limpieza y uso del equipo.

- Toda la comunidad escolar se asegura de que las instalaciones estén limpias. Los ocupantes de las clases deben mantener las instalaciones limpias y el equipo en buenas condiciones de funcionamiento. Después de cada clase, las mesas y las sillas se vuelven a colocar en su lugar y se recogen los papeles. Los profesores cierran con llave las aulas al salir de ellas, excepto en caso de una evacuación de emergencia. Las áreas de tráfico, los patios y las áreas de recreo deben mantenerse limpias: se deben utilizar los contenedores y las papeleras que se proporcionan para este fin. Por razones de higiene y respeto, está estrictamente prohibido escupir en el suelo o comer pipas.

- Los materiales puestos a disposición de los profesores y alumnos son propiedad de la comunidad: todos deben respetar este bien común. El equipo informático que se pone a disposición de la comunidad escolar es para uso profesional o escolar. En ningún caso podrán ser utilizados para fines personales.

4.9 *Foyer* : El uso de este aula está reservado exclusivamente a los alumnos de 2º, 1er y Terminale, los cuales deben cumplir con su reglamento interno, bajo pena de exclusión.

Horarios:

- Infantil: 8:45-11:30 y 13:00-15:15

- Primaria: 8:45-11:45 y 13:00-15:15

Servicios de guardería: 8:00 - 8:30, 15:15 - 16:15 y 16:15 - 17:15.

Actividades extraescolares de 15:15 a 17:20.

Apoyo metodológico (ayuda con los deberes de 15:25 a 16:10, excepto los miércoles)

Apertura de puertas:

- 8h30-8h45 : Entrada de alumnos

- 11:30: Alumnos externos salientes (Infantil)

- 11:45: Alumnos externos salientes

- 12:55: Admisión de alumnos externos

- 15h15-15h30: Salida de alumnos de Primaria

- 16h10-16h20: Salida de alumnos

- 17h10-17h15: Salida de alumnos

REGALEMTO INTERNO DE UTILIZACIÓN DE INTERNET, REDES Y SERVICIOS MULTIMEDIA

El Lycée se esfuerza por ofrecer a sus alumnos las mejores condiciones de trabajo posibles, especialmente en el ámbito de la informática. Cada usuario tiene un derecho de uso que presupone que todos respetan los equipos y determinadas normas de funcionamiento, especificadas por el reglamento interno. El cumplimiento de estas normas y del reglamento interno es una obligación impuesta a cada usuario.

1. Cumplimiento de la legislación y buenas prácticas:

El usuario se compromete a:

- Respetar el equipo, manejarlo con cuidado y respetar los procedimientos habituales. La instalación de cualquier programa o aplicación está prohibida. Esto es responsabilidad del administrador de la red o del profesor.

- No apropiarse de la contraseña de otro usuario. Todos los usuarios deben abandonar el lugar de trabajo cerrando su sesión.

- No acceder a datos o servicios que no esté autorizado a consultar.

- No modificar la configuración de las máquinas.

Lo siguiente está prohibido y penalmente sancionado:

- Incumplimiento de los derechos humanos: invasión de la privacidad de los demás, difamación, calumnia y/o lenguaje insultante.

- La visualización o distribución de documentos de carácter racista, xenófobo, religioso, pedófilo, pornográfico o que inciten a la comisión de cualquier tipo de actos ilegales (consumo de drogas, apología de delitos...).

- Violación de la propiedad intelectual y artística: la reproducción, representación o distribución de una obra que suponga violación de los derechos del autor o de cualquier otra persona que posea estos derechos.

2. Compromisos del centro.

El liceo se compromete a proporcionar a los usuarios:

- Acceso al Espacio Informático de Trabajo del liceo con una cuenta personal para cada alumno y acceso a PRONOTE para alumnos de secundaria y de Lycée.

- Acceso a Internet, impresora o escáner con autorización del profesor.

- Acceso a ordenadores, tabletas y radio web como parte de un proyecto.

La institución se compromete a respetar el derecho a la protección de los datos personales (acceso a su información, retirada, modificaciones, etc.).

3. El incumplimiento de estas normas puede dar lugar a sanciones progresivas:

- Retención; Trabajos de Interés General; Cierre provisional de la cuenta; Advertencia al usuario afectado; Prohibición temporal y luego permanente de acceso a la herramienta informática; Exclusión/Inclusión y luego exclusión definitiva.

Se puede solicitar una reparación al autor del daño causado (por ejemplo, disculpa pública si se trata de un insulto público...).

El usuario reconoce haber leído este documento y se compromete a respetarlo en su totalidad.

Fecha y firma de los padres

Fecha y firma del alumno