

## REGLAMENTO INTERNO LYCÉE CHARLES DE GAULLE

*“Toda persona tiene derecho a que se establezca un orden tal que los derechos y libertades de cada uno se hagan plenamente efectivos. El individuo tiene deberes hacia la comunidad en la que sólo el libre y pleno desarrollo de su personalidad es posible.”*

*Declaración Universal de los derechos del hombre, ONU 10/12/1948*

Formamos una comunidad cuyos miembros se esfuerzan, por la calidad de las relaciones humanas, crear un clima propicio para el éxito escolar de los alumnos y para el desarrollo integral de todos.

En el respeto mutuo entre adultos y alumnos, cada uno debe respetar los principios de:

- Neutralidad, laicidad, respeto hacia el otro, de la persona y sus convicciones.
- Trabajo, asiduidad, puntualidad.
- Respeto de la vida privada, de la imagen y de la integridad moral de todos.
- Protección de todos contra toda forma de violencia psicológica, física y moral y no utilizar ninguno de estos tipos de violencia.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **TENIDA ESCOLAR DIARIA**

##### **PRIMARIA:**

##### **Alumnos de PS a CM**

Para los alumnos de PS a CM2 se desea una tenida comoda.

Para los alumnos de CP a CM2 se requiere el uso de un delantal o ropa de protección para las actividades de Artes Plásticas y de Ciencias.

**Durante las salidas:** para los alumnos de PS y MS, se recomienda la tenida oficial, que es el buzo del Lycée.

##### **SECUNDARIA**

**En toda actividad deportiva, los alumnos deben usar el buzo y equipo oficial del Lycée.**

##### **Damas y Varones**

- Buzo deportivo oficial del Lycée (pantalón y polerón)
- Polera blanca tipo polo con la insignia del Lycée
- Short azul marino del Lycée
- Calcetas blancas
- Zapatillas deportivas

**Para los alumnos de Sixième à Terminale el uso del delantal blanco, debidamente marcado con su nombre a la vista, es obligatorio para todas las clases de Ciencias y Artes Plásticas.**

**Por razones de seguridad, una tenida adecuada es obligatoria en los laboratorios de ciencias. Particularmente se refiere a: zapatos cerrados, cabellos tomados, delantal marcado con el nombre del alumno y pantalones.**

**Es deber y responsabilidad de todos los apoderados del Lycée velar por la correcta presentación personal de su pupilo en el establecimiento, respetando el uso y porte del uniforme y tenida sobria permitida.**

Si algún(a) alumno(a) insiste en presentarse sin **una tenida correcta**, Vie Scolaire procederá a notificar por escrito a su apoderado de tal situación. Si el alumno reincide en esta actitud, recibirá la sanción pertinente.

### **ELEMENTOS PERSONALES DEL ALUMNO**

Queda estrictamente prohibido traer al colegio objetos corto-punzantes u objetos peligrosos que pudiesen

producir daño a algún alumno del establecimiento.

Está prohibido el consumo de tabaco o de bebidas alcohólicas dentro del Lycée.

No es recomendable traer al Lycée joyas u objetos de valor. El Lycée no se responsabiliza por la pérdida o daños de éstos.

No se puede solicitar dinero, por el motivo que sea, sin la autorización del Jefe de Establecimiento y del que debe rendir cuenta en el Consejo de Establecimiento.

Con respecto al derecho a la imagen de cada uno, está absolutamente prohibido tomar fotos y/o publicarlas, hacer videos, etc., al interior del Lycée Charles de Gaulle y en cualquiera de sus dependencias; a excepción de una autorización de la Dirección y en un marco pedagógico. No se puede tomar capturas de pantalla de otros alumnos ni de profesores. No se puede grabar la clase.

Una carta Internet – Informática, precisando los derechos y obligaciones en la utilización de equipos informáticos y de Internet en el establecimiento, será firmada por los padres, los alumnos y los profesores.

La utilización personal de computadores en la sala de clases, en las salas de informática y los laboratorios de ciencias y sala de profesores está formalmente prohibido para los alumnos. Salvo que la dirección pedagógica del establecimiento haya emitido una autorización oficial.

La utilización de reproductores (de música y/o de videos) y de teléfonos móviles o reloj conectado, no está autorizado en el establecimiento. En el caso de que este tipo de material sea utilizado dentro del establecimiento, sin la autorización de un personal del colegio, este será conservado por un profesor, una persona de vie scolaire o la dirección pedagógica para devolverlo al alumno al finalizar la jornada. En caso de uso inapropiado y reiterado de este tipo de material, su entrega será en presencia de un representante legal del alumno.

### **UTILIZACION DE DEPENDENCIAS Y MATERIAL DEL ESTABLECIMIENTO**

**Las salas de clases sólo son accesibles para los alumnos en presencia de un adulto (Profesor, Vie Scolaire u otra persona autorizada del establecimiento). Las salas que utilicen los alumnos deben quedar limpias y no pueden, en ningún caso, ser utilizadas para comer.**

**Por razones de seguridad se prohíbe a los alumnos permanecer durante los recreos, en las salas de clases y en los pasillos.**

**En los cambios de hora, los recreos y la hora de almuerzo, los desplazamientos de los alumnos deben realizarse en orden y calma, con responsabilidad y disciplina. Durante las horas de clases, ningún alumno puede permanecer en los pasillos.**

Todo alumno del Lycée Charles de Gaulle debe velar por el cuidado, el buen uso y la conservación de todo el material escolar del establecimiento (libros, manuales escolares, casilleros, mobiliario, edificios, etc).

En lo que respecta a los libros prestados por el CDI, los alumnos deben devolverlos en el plazo indicado por los profesores. Sin esto, no podrán solicitar el libro siguiente salvo autorización excepcional de la documentalista.

### **HORARIO DE APERTURA DE PUERTAS: DESDE LAS 07H30 HASTA LAS 19H00**

**HORARIO DE CLASES: Maternelle et Primaria:** de 8h30 a 13h30

**HORARIO DE CLASES Secundaria:** de lunes a viernes de 8h25 a 18h20 (este horario de salida corresponde, de manera excepcional, a los niveles de 1ère y terminal )

### **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

Los Alumnos tienen como obligación fundamental llegar a la hora establecida a clases **y a las evaluaciones** fijadas en su Horario Escolar. Por lo tanto, deben estar en el Lycée 5 minutos antes del inicio de las clases.

Es obligación de cada familia velar por el respeto de los horarios de entrada y salida de los alumnos.

### **ATRASOS**

#### **Alumnos de Maternelle y de Primaria**

Los apoderados deben justificar el atraso de su hijo en oficinas de Vie Scolaire de Primaire

#### **Alumnos de Secondaire**

Todo atraso de un alumno de Secondaire (6ème a Terminale) debe ser debidamente justificado por sus padres en el Carné de Correspondencia (ticket atraso) y presentado en Vie Scolaire antes de entrar en su sala de clases. El alumno atrasado no podrá ingresar en su sala de clases sin la autorización por escrito de la Vie Scolaire. Además, un atraso equivale a una hora de ausencia.

### **INASISTENCIA**

#### **Alumnos de Primaria**

Toda ausencia de un alumno de Primaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el “Cahier de Liaison” que será presentado en Vie Scolaire antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire.

- El certificado médico es obligatorio por una ausencia superior a 5 días para un alumno de Maternelle.
- El certificado médico es obligatorio por una ausencia superior a 3 días para un alumno de Primaria.

### **Alumnos de Secundaria**

Toda ausencia de un alumno debe debidamente justificada por sus padres

**Ausencia de una jornada o de una hora de clases durante la jornada:**

Toda ausencia de un alumno de Secundaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el “Carnet de Correspondance”, que será presentado en Vie Scolaire antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire.

**Ausencia en caso de una evaluación escrita u oral:**

Toda ausencia de un alumno de Secundaria debe ser debidamente justificada por sus padres en el Carné de Correspondencia y presentada en Vie Scolaire de Secundaria antes de entrar a su sala de clases. El alumno ausente a una evaluación escrita u oral no será aceptado en clases sin la autorización por escrito de Vie Scolaire de Secundaria.

**Ausencia de 2 días o más:**

**En caso de enfermedad:** deberá ser justificada con un certificado médico. Se recomienda a los padres informar de esta ausencia con el fin de organizar el apoyo pedagógico a distancia.

**En caso de viaje:** si un alumno, por cualquier motivo, debe ausentarse, los padres deberán solicitar la autorización por escrito a la Dirección del Lycée, esto con el fin de tomar las medidas administrativas y escolares correspondientes.

**Por cualquier otro motivo: cualquier otra causa de ausencia de un alumno deberá ser justificada por escrito por sus padres a la Dirección del Lycée, con el fin de tomar las medidas administrativas y escolares correspondientes.**

### **EL RESPETO DE LAS REGLAS**

El alumno debe aprender que el respeto de las reglas es necesario para la vida escolar.

El Alumno que no respete los deberes y obligaciones que se establecen en el presente Reglamento y aquellas que son propias de la vida escolar en el Lycée, podrá ser objeto de alguna de las siguientes medidas:

Castigos Escolares:

- Comunicación en el Cuaderno de Correspondencia (personal de Dirección, de Educación, de Inspectoría, Docentes). Si el alumno no presenta su Carnet de Correspondencia, ésta será registrada en un Documento Oficial del Lycée que será enviado a los padres. Toda comunicación debe ser firmada.
- Excusa oral o escrita.
- Trabajo suplementario con o sin permanencia en el Lycée.

Sanciones:

- Advertencia
- Censura Oficial
- Trabajos de interés comunitario
- Suspensión “interna” temporal del Alumno, con o sin trabajo escrito, a efectuarse en el establecimiento y coordinado por Vie Scolaire.
- Suspensión temporal del alumno, con trabajo escrito asignado a efectuarse fuera del establecimiento (en casa del alumno) y coordinado por Vie Scolaire.
- Condicionalidad de la Matrícula del Alumno.

**\*Estas sanciones son de responsabilidad exclusiva del Jefe del Establecimiento.**

- \*Cancelación de la Matrícula del Alumno, determinada por el Consejo Educativo y de Disciplina.

**Las medidas mencionadas no son graduales, por lo tanto, la aplicación de las mismas puede no seguir el orden señalado en la lista anterior. En particular, en casos de faltas graves, se aplicarán inmediatamente sanciones de suspensión.**

**Un alumno ausente de manera no justificada a un trabajo o que haya copiado tendrá la nota mínima, y realizará otro trabajo pertinente. La nota final será el promedio de las dos calificaciones.**

## **SALIDA DEL LYCEE**

### **Élèves de la Maternelle et Primaire:**

La salida de un alumno debe ser autorizada y justificada por sus padres. Éstos deben indicar al profesor por escrito la o las personas autorizadas para retirar el alumno a la salida de clases. Una persona no autorizada por los padres, cual sea su parentesco con el niño, no podrá retirarlo de su sala de clases ni del Lycée.

Los alumnos que no hayan sido retirado un cuarto de hora después de la hora de salida serán llevados a la oficina de Vie Scolaire du Primaire.

### **Élèves du Secondaire:**

Cada alumno deberá permanecer en el establecimiento durante el horario previsto en su horario. Un alumno podrá, excepcionalmente, ser retirado durante los horarios de clases luego de una justificación de sus padres en el Carné de Correspondencia que deber ser presentado en Vie Scolaire de Secondaire o si sus padres lo retiran personalmente en Vie Scolaire de Secondaire.

Todo **retiro excepcional** de un alumno se debe hacer durante los cambios de hora o recreo, jamás durante una hora de clases.

### **No se autorizará la salida de ningún alumno a través de una llamada telefónica.**

En caso de ausencia imprevista de un profesor en la última hora de la jornada de trabajo, ya sea ésta de la mañana o de la tarde, el Lycée se reserva el derecho para que los alumnos de Seconde a Terminale se retiren del Establecimiento. Si el alumno no tiene su Carné de Correspondencia, deberá permanecer en el establecimiento hasta el término de la jornada.

## **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

Los alumnos tienen derechos a expresarse individual y colectivamente respetando el pluralismo, los principios de neutralidad, laicidad y el respeto hacia el otro. El ejercicio de estos derechos no debe

perjudicar al Lycée, a las actividades de enseñanza, al contenido de los programas ni a la obligación de asistir a clases. Toda reunión o actividad ente alumnos en el seno del establecimiento debe ser sometido a la aprobación del Rector.

## **OBLIGACIONES**

- La asistencia: consiste en asistir a todas las horas de clases y realizar el trabajo solicitado por los profesores
- La participación en toda evaluación oral o escrita organizada por los profesores es obligatoria. Se aplicarán sanciones en caso de una ausencia no justificada a una evaluación oral o escrita prevista con antelación por el profesor o en caso de copiar durante una evaluación (ver sección castigos y sanciones).
- Materiales escolares: los alumnos deben tener todos sus materiales y textos pedagógicos solicitados por los profesores.
- El delantal es obligatorio para las actividades de trabajo práctico de Artes Plásticas y de Ciencias Físicas, Químicas y Biología.
- Carné de correspondencia: los alumnos deben tener su carné de correspondencia y presentarlo cuando se lo solicite el personal del establecimiento.

### **En caso de enseñanza a distancia:**

#### **EL USO DES ESPACIOS DE TRABAJOS DIGITALES Y DE MENSAJERÍA:**

- Reviso regularmente los espacios utilizados según la disciplina.
- No ingreso ni utilizo ningún correo institucional que no sea el mío.
- Envío correos electrónicos a los profesores durante el horario escolar normal (entre 8:00 y 17:30 horas) y respondo los mensajes durante el mismo horario, salvo expresa solicitud según las disciplinas.
- Cambio mi contraseña de correo electrónico con regularidad.

#### **CLASE A DISTANCIA:**

- Asisto sistemáticamente a las clases.
- Activo mi pantalla, mi cámara y mi micrófono cuando el profesor lo solicite.
- Debo estar presentable, vestido e instalado correctamente para trabajar (sentado en una silla, con una mesa, como en clases).
- Estoy en clases por lo que debo respetar el silencio y no debo comer (ni desayuno por la mañana, ni el almuerzo en familia a mediodía).
- No me conecto a otros sitios, ni a otras redes sociales durante la clase.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS**

El Carné de Correspondencia es el principal instrumento de comunicación entre el establecimiento y los padres.

Por lo anterior deber ser controlado periódicamente.

Se espera que los padres respeten las reglas del Establecimiento referentes a la entrada y salida de sus hijos, respondan por sus ausencias presentando los justificativos a la Vie Scolaire correspondiente, y que retiren a sus hijos a la hora de salida prevista por su horario.

Los padres no pueden intervenir en el dominio técnico-pedagógico que sean de exclusivo dominio del establecimiento. Sin embargo, tienen el derecho a solicitar información relativa a la situación escolar de sus hijos, a través de su Profesor Jefe o del Profesor de una o varias asignaturas.

Los Apoderados deben:

- Responder y firmar las comunicaciones que le remita el colegio, relativas a situaciones de índole pedagógica y/o disciplinaria que afecten a su pupilo.
- Cumplir oportunamente con el pago de las obligaciones de índole pecuniaria pactadas con el colegio. El no cumplimiento de esta disposición facultará al establecimiento para adoptar las medidas de orden jurídico que se estimen necesaria.
- Retirar a los Alumnos del establecimiento, al término de los horarios de clases, dentro de los márgenes fijados anteriormente y según la organización interna que determine el Lycée.

### **En caso de enseñanza a distancia:**

Los Apoderados deben:

- garantizar en la medida de lo posible, según las posibilidades materiales, de una pantalla con micrófono y una cámara
- autorizar el derecho de imagen de los alumnos
- notificar las ausencias / falta de respuesta programadas con la Vie Scolaire y con el (los) *profesor/a(s) correspondiente(s)*
- utilizar el correo institucional para toda comunicación entre 8 :00 y 17 :30 horas de lunes a viernes
- tiene la obligación de garantizar la aplicación de la normativa por parte de su(s) hijo(s)

En Primaria:

- Las convivencias están autorizadas solamente para los días antes de partir de vacaciones
- El uso de uniforme no es obligatorio el día antes de partir de vacaciones
- En toda convivencia, por razones de una educación a la alimentación sana y la salud, se insistirá en evitar los alimentos dulces (todo tipo de chocolates y confites), grasos, salados; sometidos a los consejos de la enfermera y de un médico (representante de los padres).
- Al inicio del año, cada nivel escolar acordará con los micro-centros la elección apropiada de los alimentos para las convivencias con el objetivo de evitar iniciativas personales y mantener una conducta de alimentación sana.
- Las actividades de educación física inscritas en los horarios de cada curso son obligatorias igual que todas las otras asignaturas, sólo se aceptarán 3 ausencias sin justificar (comunicación en el “cahier de liaison”) en el año; en caso contrario se exigirá un certificado médico que avale la no participación en la asignatura, el alumno deberá realizar un trabajo de investigación sobre algún tema indicado por el profesor de educación física del curso.
- Está prohibido usar esmalte de uñas en Primaria.

## **Procedimiento ante inquietudes de los padres en el colegio**

### **1. Reunión Padres – Profesor**

Los padres deberán solicitar una(s) reunión(es) con el profesor para tratar el tema en cuestión, en dicha reunión los padres y el profesor acordarán acciones de seguimiento en caso de ser necesario.

De cada reunión se llevará un registro de reunión, que consignará el tema en cuestión, un resumen de lo conversado y las acciones de seguimiento propuestas. El documento de cada reunión se guardará en la carpeta del alumno.

Los registros de las reuniones serán firmados por los padres y profesores en señal de fiel reflejo de la reunión.

Los registros de las reuniones serán transmitidos al Director de Primaria, quién estará al tanto de las reuniones.

## **2. Reunión Padres – Director de Primaria**

Solo en el caso que las reuniones con el profesor y las posteriores acciones de seguimiento no tengan un resultado satisfactorio, se podría solicitar una reunión con el Director de Primaria.

Al igual que en la reunión con el profesor, las reuniones con el Director quedarán registradas y consignarán el tema en cuestión, un resumen de lo conversado y las acciones de seguimiento a seguir. El documento de cada reunión se guardará en la carpeta del alumno.

Cuando sea necesario, convocará a una Reunión de Equipo Educativo para generar un plan de acción mayor.

### **En lo que respecta a la responsabilidad de su hijo(a), los padres deberán asumir:**

- La pérdida de documentos (libros, manuales escolares, revistas, etc.) que pertenezcan al Centro de Documentación (BCD y CDI)
- La destrucción o pérdida de material que pertenezca a las salas de tecnología, informática, los laboratorios de ciencias y salas de clases.
- La restitución o pago de los daños causado al material, a los muebles y a la infraestructura del establecimiento y su edificio.

**El presente reglamento se aplica en todas las actividades escolares, incluidas las actividades extraprogramáticas, salidas pedagógicas, “classes transplantées.”**