

CARTA Y REGLAMENTO INTERIOR DEL COLEGIO FRANCO MEXICANO, A.C.

Los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres y personal) del Colegio Franco Mexicano, A.C., abierto a todos sin distinción de origen o por su creencia religiosa, confirman su adhesión a un cierto número de valores y principios y se comprometen a respetarlos y a hacerlos respetar:

- Libertad de información, de expresión, de reunión y de asociación, de las que disponen todos los miembros de la comunidad escolar, en el respeto de la laicidad, del pluralismo, del principio de neutralidad y de las disposiciones legales.
- Igualdad de oportunidades y de trato entre niñas y niños y alumnos de cualquier origine.
- Respeto de los bienes y de las personas. Respeto mutuo entre adultos y alumnos y de los alumnos entre sí. Solución a los desacuerdos, a los conflictos por medio de la mediación, del diálogo, de la deliberación.
- Enseñanza de la solidaridad: La institución es un lugar de educación y de socialización donde todos los miembros se comprometen a propiciar el diálogo ciudadano con el fin de ayudar al alumno a construir su proyecto de educación, de orientación y de integración.

La escuela tiene la misión de transmitir conocimientos, valores y de trabajar el espíritu crítico. La comunidad escolar propicia el clima de confianza propio a la educación, al trabajo y a la formación ciudadana del alumno.

Nuestra comunidad se enriquece de sus diferencias, en el respeto y la tolerancia. Nuestro derecho de expresión nos obliga a la cortesía, con una actitud siempre correcta y reflexiva.

Nuestra comunidad afirma su principio de laicidad y su rechazo a cualquier violencia. Vigila la protección de cada uno contra cualquier forma de agresión, verbal, física o moral. Nadie puede imponer en su seno alguna doctrina política o religiosa.

En el Colegio Franco Mexicano, el ambiente bicultural permite el enriquecimiento mutuo y la promoción del bilingüismo, en el respeto de la identidad de cada quien y el equilibrio entre las culturas.

Estos principios son el marco del conjunto de las disposiciones de nuestro reglamento interior del que cada miembro de la comunidad escolar debe tener conocimiento para que velen por su estricta aplicación.

LA ESCOLARIDAD

STATUS – ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

El Colegio Franco Mexicano (no incorporado a la Secretaría de Educación Pública) sigue los programas y lineamientos del Ministerio Francés de la Educación Nacional con las adaptaciones necesarias para la adquisición de la lengua española y de la cultura mexicana. Los estudios franceses son reconocidos por las autoridades educativas mexicanas según una tabla de conversión de calificaciones aceptada por mutuo acuerdo entre los dos Gobiernos.

El CFM se compone de: Preescolar, Primaria, Secundaria y Preparatoria dirigida al Bachillerato general.

1/ RECEPCIÓN Y ENTREGA DE ALUMNOS

1.1 HORARIOS

	Preescolar	Primaria	Secundaria - Preparatoria
Apertura del portón principal	7h45		
Inicio de clases	8h05	8h00	8h00
Fin de clases	13h20	13h25	13h20 en la mañana 17h00 en la tarde (según los niveles)

1.2 RECEPCIÓN, SALIDA Y ENTREGA DE LOS ALUMNOS

El CFM abre sus puertas a las 7h45 a todos los alumnos. Se cierran a las 17h15.

Las reglas de entrada y de salida, así como las condiciones de circulación, de dejada y recogida, a la llegada y la salida de los alumnos, las formas de acceso a las áreas pedagógicas y administrativas son tema de una circular que se distribuye a las familias al inicio del año escolar.

A) ENTRADAS de maternelle y primaria

Maternelle:

Recepción escalonada a partir de las 07h45, inicio de clases a las 08h05 para la maternelle

Primaria:

7h45 / 8h00: Recepción colectiva

8h00: Inicio de clases para la primaria

b) SALIDAS

Maternelle: 13h20 / 14h00

Primaria: 13h25 / 14h00

Los alumnos de maternelle y de primaria tienen la prohibición absoluta de salir de la institución si no van acompañados de la persona responsable o de la persona que esta última hubiese autorizado.

Al finalizar las clases, los maestros del 1er Grado vigilan que sus alumnos tomen la dirección de salida autorizada que les corresponde, sea salida por autobús, ronda, entrega directa a los padres, actividad extraescolar.

Ningún alumno o grupo de alumnos está autorizado a permanecer en el salón después de la hora de la salida.

Los alumnos menores de edad no pueden salir del colegio si no están acompañados de uno de sus padres o de un adulto responsable, o en el transporte escolar.

En la Maternelle, los padres tienen autorización de entrar al colegio para recoger a su hijo a partir de las 13h20 según las formas definidas en la circular que se distribuye al inicio de cada año escolar.

Sólo los alumnos de Maternelle (Preescolar) son entregados “de visu” a sus padres o a la persona autorizada por estos últimos a recoger al niño.

Al entregar el niño el CFM se libera inmediatamente de toda responsabilidad.

A partir de las 14h00, todos los alumnos del 1er grado, con excepción de los alumnos que estén inscritos en alguna actividad extraescolar deberán normalmente haber sido recogidos. Después de esta hora habrá un servicio de guardería con costo a los padres con retraso.

2/ VIDA ESCOLAR

2.1 ASISTENCIA Y OBLIGACIONES ESCOLARES

LA PARTICIPACIÓN EN CLASES – LA ASIDUIDAD

La asiduidad y la puntualidad son obligatorias. Los alumnos están obligados a respetar los horarios de clase previstos en la agenda de su clase, a cumplir con sus trabajos escritos y orales que se les pida y a someterse a los exámenes de conocimientos que se les haga.

No respetar alguna de estas obligaciones significa exponerse a una sanción.

2.1.1 ASISTENCIA ESCOLAR EN MATERNELLE, EN PRIMARIA

La admisión en la escuela maternelle (preescolar) implica una asistencia regular y el respeto de los horarios. La asiduidad forma parte de las reglas generales de la vida en sociedad y debe ser considerada como una de las reglas generales indispensables para el buen desenvolvimiento de la escolaridad.

Un registro para pasar lista en cada salón se abre al inicio de cada año escolar. En él se consignan las ausencias por día de clase. Este control también se lleva por la vida escolar del 1er grado. Los maestros, quienes son los primeros destinatarios de la justificación de la ausencia a través del carnet de correspondencia, deben informar a la dirección del ciclo todas las ausencias no justificadas o repetidas.

Toda **ausencia no justificada** con anticipación se señala inmediatamente a las personas responsables del alumno, quienes deben dentro de las cuarenta y ocho horas dar a conocer los motivos de la misma. Si la ausencia resulta de una enfermedad contagiosa se le solicita a la familia notificar por escrito el motivo de la ausencia. Se le exigirá a su regreso a la escuela un certificado médico donde conste su recuperación y la ausencia de riesgo de contagio.

El director de la escuela solicita a las personas responsables del niño un justificante a partir de dos días de ausencia.

2.1.2 ASISTENCIA ESCOLAR EN EL SEGUNDO GRADO

Las ausencias

Todo alumno inscrito en una enseñanza opcional está sujeto a la misma obligación de asiduidad que en la de una enseñanza obligatoria.

En caso de una ausencia imprevista, las familias deben avisar por teléfono al servicio de Vida Escolar lo más pronto posible. Las citas con doctores, paramédicos y otros especialistas deben hacerse fuera de las horas de clase. Para toda ausencia previsible, las familias deben informar por escrito y con anticipación a la administración del colegio. Asimismo, si un alumno debe salir excepcionalmente del colegio antes de la jornada escolar, la familia debe solicitar la previa autorización mediante una carta donde se expliquen debidamente los motivos y que el alumno entregará a su maestro para su información y a la oficina de la vida Escolar que dará o no la autorización de salida.

Toda ausencia, sea cual sea el motivo, debe estar justificada en el carnet de correspondencia del alumno.

A su regreso al colegio, el alumno del segundo grado debe primero dirigirse a la oficina de la Vida Escolar para presentar este carnet en el que el servicio de la vida Escolar notifica la autorización de reingresar a las clases (firma o sello sobre el

talón correspondiente). Si no se efectúa este paso, el alumno no será aceptado en clases. La validez del motivo de ausencia se deja al criterio del director del colegio.

Las ausencias repetitivas y/o abusivas pueden acarrear la aplicación de las sanciones previstas por el presente reglamento.

ATENCIÓN: En caso de no respetarse las condiciones de salida anticipada arriba descritas, el alumno no estará autorizado a reintegrarse a su clase sino hasta después de haber sido acompañado a la oficina de la Vida Escolar por uno de sus padres o responsables legales, quien justificará la ausencia en el carnet de correspondencia del alumno al momento de su regreso al colegio.

2.2 LLEGADAS TARDE

Dañan la escolaridad del alumno y perturban las clases.

Los alumnos del 1er Grado que lleguen tarde son recibidos por una persona de la vida escolar o el Director del 1er grado quienes juzgarán la conveniencia de una sanción reglamentaria. Van de inmediato a su salón.

Todo alumno del 2º Grado que llegue tarde en la primera hora de clase de la mañana (8h00) no está autorizado a entrar a su salón (salvo en caso de examen) y debe ir a la sala de estudio. Entonces se considera ausente para esta hora de clases y tiene la obligación de justificar esta ausencia desde el día siguiente presentándose en la oficina de la Vida Escolar.

Para los otros casos, el alumno con retraso debe presentarse antes de entrar a su salón en la oficina de la Vida Escolar donde se le da un pase de entrada a clases. Estos retrasos se contabilizan y la acumulación de los mismos puede significar la aplicación de las sanciones previstas por el presente reglamento.

2.3 Dispensas de educación física y deportiva

La exención de una clase se solicita por la familia, a través del carnet de correspondencia y debe ser autorizada por la enfermería, después presentada al maestro que va a tener al alumno durante el curso y que adaptará su actividad a su estado. Toda dispensa de varias sesiones debe estar justificada con un certificado médico, autorizado por la enfermería y el maestro antes de ser entregado en la oficina de la Vida Escolar. Para los alumnos de terminale, candidatos a pasar su examen de bachillerato, una revisión puede ser efectuada por el médico certificado por la Embajada de Francia si la inaptitud a la clase de Deportes es superior o igual a 3 meses, consecutivos, o acumulados.

Mientras dure su dispensa justificada por una constancia médica, el alumno de 1º a 3º de Preparatoria puede ser obligado a asistir a las clases si el maestro estima necesaria su presencia.

El alumno de 6º a 3º de secundaria mientras dure su dispensa justificada por una constancia médica, no tiene obligación de estar presente en las clases de Educación Física; puede sin embargo continuar asistiendo a ellas sin participar en las actividades deportivas, ir al C.D.I. o abandonar el colegio conforme al reglamento interior.

2.4 Trabajos personales dirigidos.

En el marco de los trabajos personales dirigidos, los alumnos pueden verse obligados a salir del colegio para llevar a cabo sus investigaciones. Las normas para estas salidas serán detalladas en la bitácora del alumno, firmada conjuntamente por el representante legal, el maestro y la administración. Importante: las actividades no dirigidas por un maestro, que tuvieran lugar en el exterior, son bajo la responsabilidad jurídica de los padres responsables.

2.5 DEBER DE PRESENCIA

Los alumnos de 6º a 3º de preparatoria están obligados a estar en la institución desde su primera hora de clase de la mañana hasta la última hora de clase del día. Los alumnos cuyos padres hayan firmado las autorizaciones de salida en la ficha individual pueden abandonar el colegio al final del día en caso de ausencia del profesor encargado de la última clase.

En este caso, el colegio queda libre de toda responsabilidad.

2.6 ALUMNOS DE 6º a 3º de secundaria: OBLIGACIÓN DE PRESENCIA EN ESTUDIO VIGILADO

Durante las horas de estudio previstas en el horario, los alumnos de secundaria deben ir a la sala de estudio vigilado donde estarán a cargo del personal de la vida escolar.

3/ ORGANIZACIÓN DE LA ESCOLARIDAD

3.1 INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

- La inscripción de alumnos de nacionalidad francesa es por derecho.

Para los alumnos franceses que no estaban inscritos en instituciones públicas o privadas bajo contrato en Francia o en instituciones escolares en el extranjero que figuran en la lista anual de reconocimiento, se organizan exámenes o pruebas para definir el nivel más pertinente de admisión.

La inscripción de los demás alumnos se somete a la decisión del Director General. Dependiendo de los lugares disponibles, tienen prioridad los alumnos que estén escolarizados en el sistema educativo francés, después los niños que tengan un hermano o hermana ya inscritos en el colegio y finalmente los hijos de exalumnos.

La inscripción de un alumno que venga de otro sistema escolar puede depender de la aprobación de un examen para determinar el nivel al que podría ser inscrito.

- En todos los casos, la inscripción no se considera definitiva sino hasta que se hayan pagado los derechos de inscripción.

- La solicitud de inscripción y el encuentro obligatorio con la familia en cuestión deben permitir definir el proyecto familiar en términos de educación. En efecto, la entrada al CFM significa primeramente la adhesión consciente al sistema francés de educación y un compromiso durable y coherente.

- El CFM informa a la familia sobre todos los aspectos del proyecto educativo concretizados por una educación en su seno.

- La inscripción de los alumnos en la institución compromete a los padres y/o a los responsables a pagar los costos de colegiatura en las fechas fijadas previamente por la institución. Esto significa también que los padres y/o el responsable financiero aceptan que el retraso en el pago de una o de varias mensualidades da a la institución el derecho de hacer pagar un recargo cuyo monto será fijado cada año por el consejo de gestión y también de rechazar administrativamente la entrada del alumno en su salón, si antes el responsable financiero no ha justificado este retraso o si no ha aceptado firmar compromisos financieros.

- La organización pedagógica y la constitución de los grupos son responsabilidad de la dirección y no son objeto de ningún recurso. El buen reparto de los alumnos por salón es el fruto del trabajo de los equipos docentes, con vistas a tratar de encontrar el justo equilibrio que permita crear una buena dinámica de grupo.

3.2 EVALUACIÓN Y PASO A LA CLASE SUPERIOR

3.2.1 El primer grado: la escuela primaria.

Los ciclos

A todo lo largo de la enseñanza primaria (escuela preescolar y escuela primaria) se organizan 3 ciclos:

- ❖ El ciclo de los primeros aprendizajes (o Ciclo 1) que comienza en “*petite section*” y se termina en “*grande section*” de “*maternelle*”;
- ❖ El ciclo de los aprendizajes fundamentales (o Ciclo 2) que comienza en “*grande section*” de *maternelle* y se termina al finalizar CE1.
- ❖ El ciclo de perfeccionamiento (o Ciclo 3), del CE2 al CM2.

La organización de la escolaridad en ciclos reposa sobre la continuidad del aprendizaje. Hace del alumno el actor principal del aprendizaje. Ella supone:

- Una información de las familias a través de la **libreta escolar**;
- Los maestros del 1er grado utilizan una libreta de evaluaciones definida por el equipo pedagógico y la dirección de la institución conforme a las instrucciones oficiales.
- Una **evaluación continua** de los conocimientos de los alumnos;
- Un papel importante destinado a los **Consejos de ciclos**, instancia de concertación y de reflexión pedagógica del equipo de maestros de los ciclos considerados.

El paso – normal o anticipado- de un ciclo a otro o la prorrogación de un ciclo son propuestos por el Consejo de maestros del ciclo para cada alumno.

El equipo pedagógico del ciclo se reúne cada trimestre bajo la responsabilidad del director del 1er grado y define las herramientas de evaluación y de seguimiento de los alumnos. Él pronuncia todas las decisiones relativas a la escolaridad del conjunto de los alumnos del ciclo: la eventual asignación a un grupo de responsabilidad personalizada o a una determinada estructura de apoyo, la orientación, la repetición en el ciclo.

Estas decisiones son el objeto de una información y de un diálogo con las familias.

Al final del ciclo, en caso de desacuerdo entre la familia y las decisiones del Consejo de Ciclo, las familias pueden proceder a una apelación.

En caso de un cambio de escuela se exige un certificado de baja proveniente de la escuela de origen. Si el niño viene de una escuela primaria, este certificado indica el último año que se cursó. La libreta escolar se entrega a los padres.

3.2.2 El segundo grado: la secundaria y la preparatoria.

Evaluación, organización general:

La evaluación continua de los alumnos se hace con pruebas escritas y orales, con trabajos en casa, trabajos personales, etc. Si un alumno ha estado ausente durante un examen, se le puede solicitar que presente este examen antes de tener la autorización de regresar a clases. Las familias son informadas de la evolución de la situación escolar del niño a través de boletines trimestrales que se entregan a cada familia al final del trimestre. Las familias pueden igualmente, en cualquier momento, solicitar citas individuales con los maestros del alumno.

En el curso del año escolar, los alumnos obtendrán calificaciones (calificaciones obtenidas durante el trimestre en las diferentes disciplinas), promedios periódicos, generalmente trimestrales (promedios de calificaciones del período), promedios anuales por disciplina (promedios de promedios trimestrales), eventualmente un promedio general anual (promedio de promedios anuales de cada disciplina). Cada promedio se calcula con un decimal aproximado. Los exámenes internos de fin de año no existen en nuestra institución.

Pasar año:

Los alumnos son sometidos a los procedimientos de orientación vigentes en Francia. En cada nivel de orientación el consejo de clase del segundo año, constituido según las instrucciones en vigor debe pronunciarse sobre la admisión en la clase superior. En caso de desacuerdo de la familia con la proposición del consejo, existe un procedimiento de apelación. En caso de que un alumno se salga de nuestra institución para integrarse al sistema escolar nacional, las reglas de paso al siguiente año son las vigentes en el sistema escolar mexicano:

Obtener al menos la calificación de 6/10 en cada una de las disciplinas.

En este marco, los promedios sobre 20 obtenidos en el curso del año escolar son convertidos a una escala de calificación de 1 a 10 (8 / 20 siendo equivalente a 6 / 10).

4/ LA VIDA EN NUESTRA INSTITUCIÓN

La vida en comunidad implica un conjunto de reglas que, bien comprendidas y aceptadas por los diferentes miembros del conjunto de la comunidad educativa: alumnos, maestros, administración, padres e interventores externos, debe facilitar las relaciones entre estos diferentes componentes y llegar a ser un verdadero proyecto educativo.

Éste contribuye a asegurar una verdadera educación como ciudadanos.

La educación a la ciudadanía se efectúa, por una parte, a través de programas de enseñanza (por ejemplo, los nuevos programas de preparatoria relativos a la educación cívica, jurídica y social) que deben transmitir a los alumnos el conjunto de principios y de valores democráticos. Pero, por otra parte, y con la misma importancia, esta educación debe aplicarse en el marco de la vida escolar. Con el fin de ayudar a los alumnos a llegar a ser ciudadanos responsables, es importante desarrollar en cada uno el aprendizaje de sus derechos y el respeto de sus deberes, reafirmar el papel y la competencia de cada miembro de la comunidad educativa (personal docente y no docente, alumnos, familias), construir juntos los reglamentos interiores y las cartas de la vida escolar.

La implementación y el buen funcionamiento de todas las instancias previstas reglamentariamente (consejo de escuela, consejo de establecimiento, consejo de maestros, consejo de clase, consejo de disciplina, consejo de la vida de los bachilleres, etc.), la formación de los delegados de alumnos, la información de los representantes de padres, la generalización de la hora de vida de clase... tienen por objetivo la dimensión educativa de la formación impartida en nuestras instituciones en el extranjero e integran la aportación esencial que constituye su ambiente, propiciando la apertura a los demás y la confrontación positiva de las costumbres, de las reglas y de los valores.

La educación a la ciudadanía no puede más que verse estimulada y enriquecida.

4.1 COMPORTAMIENTO

4.1.1 Traer el uniforme es obligatorio para los alumnos de los grupos de CP hasta 3ème desde el primer día de clases (descripción del uniforme en el anexo 1).

Para los alumnos de los grupos de primero a tercero de preparatoria, el uniforme no es obligatorio. Deben vestirse de una manera decente, correcta, limpia y sin extravagancias excesivas, siempre respetando los principios de laicidad y de neutralidad política e ideológica. Si éste no es el caso, los padres serán advertidos inmediatamente por teléfono, para que tomen sus medidas para que su hijo se presente de nuevo en la preparatoria con la vestimenta adecuada el día mismo o al día siguiente de clases a más tardar. La institución se reserva el derecho de prohibir el acceso a clases a cualquier alumno cuya forma de vestir no esté de acuerdo con el reglamento interior.

4.1.2 En caso de pérdida o robo de objetos, prendas de vestir o valores, la institución se deslinda de toda responsabilidad. Todos los objetos que se encuentren en la institución deben ser llevados inmediatamente a la vida escolar. Los robos, fraudes o tentativas de fraude exponen a su autor a las sanciones previstas en este reglamento. Recomendamos a los padres evitar que los alumnos vengan al colegio con objetos de valor. Las prendas perdidas que eventualmente estén marcadas con su nombre y sean encontradas, se guardará en un local previsto a este efecto. Podrán recuperarse en momentos determinados.

Al final del año, las prendas olvidadas en el colegio que no estén marcadas serán entregadas a asociaciones caritativas o a instituciones que puedan hacer un buen uso de las mismas.

4.1.3 El uso de cualquier sustancia toxicológica (tabaco, droga, alcohol...) está prohibida dentro de la institución.

4.1.4 Los aparatos electrónicos (ipod, walkman, playstation...) no están autorizados dentro de la institución.

4.1.5 La atención, la concentración y el trabajo son las reglas esenciales del funcionamiento de una clase. Tener el teléfono celular prendido, está formalmente prohibido en los salones de clase.

4.1.6 Los aparatos cuya utilización esté reglamentada o prohibida serán confiscados y entregados a la Vida Escolar con un reporte del incidente. También podrá aplicarse una sanción prevista en el reglamento interior. Si fuera necesario, se preparará una circular al inicio del año escolar para los alumnos y sus familias para detallar los objetos prohibidos en el interior de la institución.

4.1.7 El aprendizaje de la vida en colectivo se aplica también respetando los espacios: los espacios verdes que alegran el ambiente, los espacios colectivos y su material específico, los salones de clase, pasillos, jardines, baños, mediatecas, salón de informática, canchas de deportes, etc.

En cada uno de estos lugares, nuestros alumnos cuidarán del buen mantenimiento y del respeto tanto al medio ambiente como al material, esto incluye por supuesto, la prohibición de todo tipo de maltrato entre ellos el graffiti.

El respeto del material, de las instalaciones y de los bienes comunes es obligatorio para todos. Los alumnos deben contribuir a la limpieza del colegio y facilitar de esta manera el trabajo del personal de servicio. Cualquier daño conlleva una reparación financiera con cargo al alumno o a su responsable legal. Esta reparación, en caso de un daño cometido voluntariamente, se acompaña de una sanción disciplinaria para el alumno.

4.1.8 LOS ALUMNOS MAYORES DE EDAD: La mayoría de edad confiere la capacidad de ejercer, es decir, el poder de ejercer sus derechos y obligaciones; de hecho las obligaciones de un bachiller mayor de edad en el interior del colegio son idénticas a las de cualquier otro alumno.

5/ SEGURIDAD

La Dirección de la institución elabora un conjunto de consignas de seguridad que deben respetarse.

5.1 Se ha establecido un plan de evacuación.

Cada quien debe estar consciente de su importancia y participar activamente en los simulacros que se efectúan periódicamente.

El Director general, responsable de la implementación de las disposiciones relativas a la seguridad contra los riesgos de incendio, organiza trimestralmente simulacros de evacuación, aplicando consignas de seguridad y en especial itinerarios previstos e ilustrados en todas las salas de trabajo.

El primer simulacro debe tener lugar obligatoriamente en el transcurso del primer mes del año escolar.

5.2 Está prohibido introducir al colegio objetos y productos peligrosos y en general, objetos que no tengan relación directa con las actividades del colegio.

Se prohíben las armas dentro del colegio. La institución podrá entablar demandas en caso de infracción a esta regla.

5.3 Se prohíbe introducir animales al interior del colegio salvo en casos especiales justificados por razones pedagógicas y autorizadas por la dirección a petición de un maestro.

6/ SALUD E HIGIENE

6.1 Servicio médico

La institución cuenta con servicio médico. En caso de accidente, de incidente o de enfermedad durante las horas de clase, los alumnos son llevados al servicio médico para que reciban la atención apropiada.

Los alumnos accidentados o enfermos en el interior del colegio reciben las primeras atenciones en la enfermería del colegio y las familias son avisadas de inmediato, si es necesario. Se les ruega a los padres que tengan hijos con malestares o enfermedades crónicas que lo señalen desde el principio del año en la ficha médica.

Alumno accidentado:

Según la gravedad de su estado, el médico toma todas las medidas necesarias, se llama a los servicios de urgencia para la hospitalización y la familia es avisada inmediatamente.

Alumno enfermo:

El médico escolar no puede sustituir al médico familiar. El médico escolar toma todas las medidas necesarias para ponerse en contacto con los padres e informarles del estado de salud de su hijo en los casos en que lo juzgue importante. Es posible que el estado de salud de un niño sea momentáneamente incompatible con la vida de su salón y necesite regresar a casa. La familia, en ese caso debidamente informada, viene a buscar al niño a la enfermería.

IMPORTANTE: Medicinas que deben tomarse durante el horario de clase: puede darse el caso de que algún tratamiento sea necesario para un niño durante el horario de clases o durante las comidas. Conviene respetar el siguiente procedimiento: sólo los padres o un adulto responsable pueden traer las medicinas al servicio médico, obligatoriamente acompañadas de la receta correspondiente del médico tratante. Estas serán entonces administradas al niño en las horas convenidas por el médico escolar, única persona autorizada a hacerlo.

No se administrará ninguna medicina si no se sigue este procedimiento estrictamente.

Está por lo tanto formalmente prohibido que los alumnos traigan medicinas en su mochila.

6.2 PROTECCIÓN DE LA COLECTIVIDAD

6.2.1 Medidas a tomar en caso de enfermedad infecciosa

Cuando se sospecha de algún caso de enfermedad contagiosa en el medio escolar, conviene primeramente **confirmar el diagnóstico**. Una vez que el diagnóstico se ha realizado, dependiendo de cada patología, el médico y el enfermero precisan a la Dirección la conducta a seguir.

6.2.2 Protección de la colectividad

Según la patología: **medidas particulares de desinfección de los locales, cierre o no cierre de la escuela.**

El equipo de salud examina con la dirección las medidas a tomar y vigila que se distribuya una **información colectiva** por medio de anuncios en la escuela y, si fuese necesario, una **notificación individual** por correo-tipo para los padres.

6.2.3 Fumigación

Se llevan a cabo fumigaciones regularmente con el fin de prevenir riesgos ligados a la posible presencia de animales venenosos.

6.3 SERVICIOS DE EMERGENCIA

La institución cuenta con una lista de servicios de emergencia.

Cruz Verde, bomberos... .

6.4 PSICÓLOGA ESCOLAR

En el caso de dificultades preocupantes que afecten el comportamiento del alumno y su aprendizaje en el medio escolar, el equipo docente señala el hecho a la psicóloga escolar. Después de una entrevista con la familia del alumno en cuestión, y una vez autorizada por ésta, la psicóloga escolar establecerá un reporte que diagnostique las dificultades encontradas tanto en el aprendizaje como en el comportamiento o los aspectos relacionales y entregará al equipo docente la información pertinente en cuanto a las estrategias pedagógicas que se deban privilegiar.

Los consejos y recomendaciones necesarias se dan a los padres con el fin de que éstos puedan contratar, si fuera necesario, una asesoría externa. En ese caso es indispensable que el equipo docente reciba retro-alimentación a través de la psicóloga.

6.5 ACCIONES DE PREVENCIÓN

El CFM organiza, durante el 1er trimestre, una revisión de la vista a los alumnos de la grande section hasta CM2 y a solicitud de los maestros a los alumnos de niveles superiores.

Los padres son informados de los problemas detectados y se les aconseja vivamente que lleven a sus hijos a una consulta con un especialista.

PS audiometría.

6.6 / MANTENIMIENTO DE LOS ESPACIOS Y DEL MATERIAL ESCOLARE

El mantenimiento de los espacios es proporcionado por la administración del colegio.

6.7 HIGIENE DE LOS SALONES Y DEL MATERIAL

La higiene reagrupa un conjunto de medidas que tienen como fin detener la propagación de enfermedades transmisibles interrumpiendo la cadena de transmisión por una acción directa en los gérmenes en los sitios donde se puedan encontrar. Estas medidas son simples pero eficaces si se aplican con rigor.

La limpieza se efectúa todos los días. Se pone a funcionar la ventilación para mantener los salones salubres.

La desinfección de costumbre de los salones y de las superficies se efectúa después de una limpieza cuidadosa.

El mobiliario (repisas, caballetes para pintura...) recibe un mantenimiento regular, lo mismo que los vestidores del personal y de los alumnos y el material pedagógico.

Además los niños son invitados por sus maestros a practicar cotidianamente el orden y la higiene.

7/VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS

7.1 La Dirección organiza una **vigilancia efectiva** durante todo el tiempo de clases, es decir durante todo el tiempo en que el alumno es confiado a la institución escolar.

La vigilancia de los alumnos durante las horas de actividad escolar es continua y su seguridad está constantemente asegurada teniendo en cuenta el estado y la distribución de los espacios escolares y la naturaleza de las actividades propuestas, se lleven o no a cabo en el interior de estos espacios.

En el primer grado, el director vigila la correcta organización general del servicio de vigilancia que se define en el Consejo de Maestros. El servicio de vigilancia a la entrada y a la salida del salón, así como durante los recreos se reparte entre los maestros y asistentes en el Consejo de maestros de la escuela.

Cada maestro acompaña a sus alumnos:

- del salón al patio de recreo
- del patio de recreo al salón
- del salón al punto de salida del colegio.

En el segundo grado, la vida escolar organiza el servicio de vigilancia a la entrada, a la salida, durante los recreos, durante el descanso meridiano y durante las horas de estudio.

7.2 Transportes escolares

La institución escolar no tiene competencia en materia de vigilancia en las unidades de transporte escolar de los alumnos.

7.3 Salidas escolares

Las salidas escolares ordinarias, que corresponden a enseñanzas regulares, inscritas en el horario y que necesitan un desplazamiento fuera de la escuela, así como las salidas escolares ocasionales de un solo día son objeto de una solicitud de autorización de la dirección.

La participación es obligatoria cuando las salidas se llevan a cabo en el tiempo escolar.

La participación es opcional cuando las salidas rebasan los horarios habituales de la clase.

En este caso, se exige la contratación de un seguro de responsabilidad civil y de un seguro individual contra accidentes.

Durante las salidas en grupo, para llegar a un lugar destinado a enseñanzas específicas, visitas, representaciones, los alumnos son acompañados y vigilados de manera constante a la ida, al regreso y durante las sesiones. Las condiciones y entrega a las familias se precisan en un documento de información que se da a los padres.

En caso de necesidad y para asesorar a los alumnos en el transcurso de actividades escolares que se desarrollen en el exterior del colegio durante el tiempo escolar, el director puede aceptar o solicitar la participación de padres que quisieran colaborar con carácter de voluntarios. Será precisado cada vez el nombre del padre, el objeto, la fecha, la duración y el lugar de la intervención.

7.4 Acceso a los espacios escolares de personas extrañas al servicio.

Las personas extrañas al servicio no pueden pretender un libre acceso a los espacios escolares. Corresponde al Director general, responsable de la seguridad del colegio, decidir si terceras personas pueden ser introducidas al mismo. Él puede acompañar su autorización con todas las precauciones necesarias y sobre todo solicitar a los interesados su identificación, cuando esta precaución le parezca conveniente.

No se aplican estas revisiones a las personas habilitadas con pleno derecho en virtud de las disposiciones reglamentarias (maestros, alumnos, miembros de órganos estatuarios como los representantes de padres de familia o de servicios administrativos de tutela), así como las que tienen acceso a los locales en virtud de alguna medida de carácter general decidida por el director, o por invitación de este último (padres de alumnos admitidos en el interior de los salones con el fin de llevar o de recoger alumnos pequeños, o que se presentan en el mismo en el marco de las reuniones con los maestros).

8/ ACTIVIDADES ESCOLARES Y EXTRA-ESCOLARES

Fuera del tiempo del aprendizaje escolar, propiamente dicho, se pueden organizar actividades extraescolares. Ellas dan lugar al pago de un derecho de inscripción. El presente reglamento se aplica en el marco de las actividades propuestas.

9/ DOCUMENTACIÓN – INFORMACIÓN – ORIENTACIÓN

9.1 El C.D.I. y la BCD se abren de lunes a jueves durante las horas de clase correspondiente a cada ciclo. Las reglas de funcionamiento se precisan en el anexo.

9.2. En el anexo 3 la carta informática en vigor en el Colegio Franco Mexicano. Esta carta deberá ser firmada por los alumnos y por su representante legal.

10 / PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

10.1 SEGUNDO GRADO

Una de las misiones del Colegio Franco Mexicano es que los alumnos asuman progresivamente ellos mismos su responsabilidad con respecto a su trabajo individual y a la vida colectiva (autodisciplina). Como toda colectividad, el Franco prevé medidas disciplinarias (castigos y sanciones) en caso del no respeto de las reglas.

Los castigos escolares se aplican esencialmente a faltas menores de las obligaciones de los alumnos y a las perturbaciones en la vida de la clase o del colegio. Éstos son pronunciados por los maestros, el personal de vigilancia, de educación y de dirección. Se caracterizan por: disculpa oral, disculpa escrita, retención por tarea no hecha, tarea suplementaria acompañada o no de una retención. Cualquier castigo no cumplido en tiempo y forma dará lugar a una sanción superior decidida por el Director General.

Las sanciones disciplinarias competen al Director General o al Consejo de Disciplina. Se aplican cuando se atenta contra las personas y / o los bienes así como las faltas graves a las obligaciones de los alumnos. Las sanciones (acompañadas de una suspensión total o parcial) tienen distintos grados: advertencia, censura, expulsión temporal (las expulsiones inferiores a 8 días pueden ser pronunciadas por el Director general, si son superiores competen al Consejo de disciplina), expulsión definitiva.

Sólo el Consejo de Disciplina tiene capacidad de pronunciar una medida de expulsión definitiva o superior a los 7 días.

Todas las sanciones son individuales y se toma en cuenta: el grado de responsabilidad del alumno, su edad, su implicación en la falta cometida, sus antecedentes en materia de disciplina.

Está prohibido castigar a un alumno con un cero por cualquier razón disciplinaria. Se les recuerda que el interés de la sanción reside en su sentido educativo y que debe hacer reflexionar al alumno sancionado sobre la gravedad de su falta.

El Consejo de disciplina: Se constituye de acuerdo con las instrucciones de la AEFE vigentes. Es presidido por el Director General. Los miembros son designados, en su seno por el 1er Consejo de establecimiento del año escolar (1 padre de familia, 1 alumno, 2 representantes del personal, 2 representantes de la administración).

10.2 1er GRADO

10.2.1 Medidas conservadoras susceptibles de ser pronunciadas en la maternelle

El preescolar juega un papel primordial en la socialización del niño. Debe ponerse todo en juego para propiciar su natural desenvolvimiento. Un niño momentáneamente difícil podrá estar aislado durante sólo un corto tiempo necesario para que se sienta en confianza con la vida del grupo. No se deja en ningún momento sin vigilancia.

Sin embargo, cuando el comportamiento del niño perturba gravemente y de manera duradera el funcionamiento del salón y deja ver una evidente inadaptación al medio escolar, la situación del niño se somete al examen del equipo educativo. El director, eventualmente asistido por la psicóloga escolar y los maestros correspondientes, convoca a los padres del alumno. En caso necesario se puede redactar un contrato definiendo las reglas de vida que se esperan del niño.

10.2.2 Sanciones en la escuela primaria

Las faltas al reglamento interior de la escuela y en particular toda acción que atente contra la integridad física o moral de los otros alumnos o de los maestros pueden dar lugar a reprimendas que son, si fuera necesario, dadas a conocer a las familias. Se permite aislar de sus compañeros, momentáneamente y bajo vigilancia, a un niño difícil o cuyo comportamiento pueda ser peligroso para él mismo o para los otros.

Cuando el comportamiento del niño perturba gravemente y de manera duradera el funcionamiento de la clase y deja ver una evidente inadaptación al medio escolar, la situación del niño se somete al examen del equipo docente. El director, eventualmente asistido por la psicóloga escolar y por los maestros correspondientes, convoca a los padres del alumno. En caso necesario se puede redactar un contrato definiendo las reglas de vida que se esperan del alumno.

En el primer grado, las sanciones son excepcionales, medidas y educativas. Tienen por objetivo dar a los niños los límites impuestos por las necesidades del trabajo individual y de la vida en colectivo.

En función del no respeto del presente reglamento interior y de las reglas fundamentales impuestas por la exigencia del trabajo escolar, las sanciones podrán ser las siguientes:

- Reprimendas orales por los maestros.
- Notificación o advertencia escrita en el carnet de correspondencia por el o los maestros correspondientes.
- Notificación o advertencia escrita en el carnet de correspondencia por el director.

- Trabajos suplementarios (escolares y/o de utilidad colectiva...)
- Reprimendas por el director
- Reprimendas por el director en presencia de los padres y del maestro principal
- Expulsión temporal (3 días máximo) decidida por el Director general.

10.3 LAS MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO

Las acciones de los alumnos en diferentes dominios tales como sus esfuerzos en materia de trabajo, su implicación en la vida de la escuela, un espíritu de solidaridad, de responsabilidad tanto respecto a ellos mismos como a sus compañeros, se reconocen y valoran.

Este reconocimiento es para reafirmar su sentido de pertenencia al colegio y para incrementar su participación en la vida colectiva.

Las medidas de reconocimiento apropiadas se definen en relación estrecha con el proyecto de escuela y asociando al mismo el conjunto de los miembros de la comunidad educativa.

11 RELACIONES EN EL SENO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

11.1 RELACIONES FAMILIAS-INSTITUCIÓN. COMUNICACIÓN. ENLACE.

11.1.1 Cada alumno dispone de un carnet de correspondencia que debe traer siempre. Éste no debe traer ninguna marca distintiva (dibujada o pegada...) Si se pierde este documento debe avisarse inmediatamente.

11.1.2 En el primer grado la entrega de la libreta trimestral que menciona el grado de adquisición de competencias contempladas en el período correspondiente puede ser acompañada de una ficha que señale los logros o las dificultades específicas del alumno, de un programa personalizado de ayuda diferenciada, de las modalidades de implementación. En el curso del trimestre, cada maestro organiza reuniones con los padres, desde que se confirman ciertas dificultades. Los trabajos del alumno, sus resultados, así como las evaluaciones periódicas se comentan en ese momento.

11.1.3 En el segundo grado, al final de cada trimestre se entrega a las familias una boleta trimestral con las calificaciones del alumno, sus promedios y la apreciación de los maestros.

La institución organiza reuniones sistemáticas entre los padres y el profesor principal al final de cada trimestre. Los padres que deseen tener una reunión con algún maestro deben solicitarle una cita con la ayuda del carnet de correspondencia.

11.1.4 El sitio Internet del colegio se utiliza para difundir noticias al conjunto de la comunidad escolar. Permite la consulta de noticias sobre la escolaridad de los alumnos, en particular en el caso de datos computarizados de resultados y de evaluaciones.

La publicación de un documento en el sitio del colegio tiene la validez de una comunicación oficial.

En la medida de lo posible, el correo electrónico se utiliza para difundir noticias a los miembros de la comunidad escolar.

11.1.5 “Cada uno tiene derecho al respeto de su vida privada”. De esta manera, la publicación de la imagen – e igualmente de su voz están muy reglamentadas. La autorización escrita de los padres o tutores es obligatoria en caso de que se publique o se difunda la imagen de niños menores de edad.

11.1.6 Reuniones de inicio de año

Se llevan a cabo reuniones al principio del año para presentar la organización pedagógica de cada grupo.

La dirección puede reunir a los padres de familia del colegio o de un solo grupo, cada vez que lo juzgue conveniente.

11.1.7 Fijación de anuncios

Los anuncios públicos deben estar autorizados por el Director general y su contenido no puede contradecir los principios y valores del colegio.

11.1.8 Distribución de documentos

De manera general, los documentos distribuidos en el colegio deben ser previamente sometidos a la dirección antes de poder ser difundidos. Su origen debe ser fácilmente identificable y llevar la firma de su(s) autor(es). Sólo los documentos que provengan de la institución pueden ser impresos en papel oficial (con membrete del colegio).

La distribución de los documentos relativos a las elecciones de los representantes de padres de familia, boletas e ideología, debe efectuarse en las condiciones perfecta igualdad de trato entre todas las planillas presentes. Las operaciones de distribución de sus documentos se llevan a cabo simultáneamente y en las mismas condiciones.

En el transcurso del año escolar, las asociaciones tienen la posibilidad de hacer distribuir documentos sobre el asunto y las actividades de la asociación. Estos documentos se distribuyen a los alumnos, para ser entregados a sus padres, a través de la dirección. La difusión de estos documentos puede dirigirse sólo a un grupo o a varios grupos de alumnos definidos por la asociación.

Los representantes de los padres de familia no miembros de una asociación deben igualmente poder rendir cuentas de los trabajos de las instancias de las que son miembros.

11.1.9 La autoridad de los padres

La autoridad de los padres es un conjunto de derechos y deberes que tienen por finalidad el interés del niño. El ejercicio en común de la autoridad de los padres vuelve al padre y a la madre igualmente responsables del niño. En consecuencia, las decisiones educativas requieren el acuerdo de los dos padres.

En principio, la autoridad de los padres se ejerce conjuntamente por ambos padres. La separación de los padres no tiene repercusiones en las reglas del ejercicio de la autoridad de los padres.

Cualquier decisión judicial – o al menos parcial de la decisión en la que un juez de lo familiar se pronuncie sobre sus modalidades – manteniendo el ejercicio conjuntamente de la autoridad de los padres o poniendo fin al ejercicio en común de ésta, debe ser comunicada a la dirección para que pueda tenerse en cuenta en el seno de la institución. En efecto, con respecto a terceros de buena fe, se da por hecho que cada uno de los padres actúa con el acuerdo del otro cuando uno de ellos solo hace un acto ordinario de autoridad de padre o madre respecto a la persona del niño.

11.2 LOS REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS

11.2.1 Los delegados de clase

En el curso del segundo mes del año escolar, cada clase elige sus delegados. A nivel de la clase, los delegados no son responsables de la disciplina del salón y no deben ser los únicos que cumplan las tareas materiales y administrativas necesarias a la vida cotidiana de la clase. A nivel de la institución, los delegados representan a sus compañeros y están encargados de las relaciones de los alumnos con los otros miembros de la comunidad escolar.

Las elecciones de los delegados tendrán lugar, después de la presentación del sistema de elecciones por el profesor principal. Los delegados de clases participan en los Consejos de Clase de fin de trimestre. Como delegados, deben escuchar las inquietudes y preguntas de su clase e informar después a sus compañeros de los temas que se trataron en el consejo. El conjunto de los delegados de alumnos constituye el consejo de delegados.

11.2.2 Los representantes de los alumnos en el Consejo de establecimiento

El Consejo de los delegados elige en su seno y según las instrucciones vigentes los representantes de los alumnos ante el Consejo de establecimiento. Todos los delegados son electores y los delegados a partir de la clase de 5^{ème} pueden ser candidatos.

11.2.3 La casa de los bachilleres

Los alumnos de 1^º de preparatoria a 3^º de preparatoria están constituidos en asociación: la casa de los bachilleres. Cuentan con un salón del que son responsables.

Deben elegir entre ellos un equipo encargado de administrar la casa de los bachilleres.

Las actividades organizadas en el marco de la casa de los bachilleres deben respetar el reglamento interior de la institución.

11.2.4 Derecho de reunión de los alumnos

Tiene como fin facilitar la información de los alumnos. Los delegados de los alumnos, el Consejo de delegados y los representantes de las diferentes asociaciones pueden reunirse fuera de las horas de clase después de haber solicitado la autorización y consentimiento del Director general o de su representante.

11.3 LAS INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN

De acuerdo con las instrucciones de la AEFE, se ha implementado un consejo de establecimiento y un consejo de escuela cuyas atribuciones, composición y modo de designación de los miembros que las componen están definidos en una circular de la AEFE (actualmente la circular n° 1946 del 30 de junio de 2008).

11.4 CIRCULARES E INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

En función de las necesidades y para adaptarse a situaciones particulares, la dirección del colegio puede emitir circulares, que se aplican desde su aparición, en la medida en que éstas respeten los valores y los principios del presente reglamento interior. En caso necesario, pueden ser sometidas a la aprobación del consejo de establecimiento (organización interna, problemas de circulación, trabajos, seguridad, salud...).

Anexo 1: ROPA ESCOLAR

1. UNIFORME (para los alumnos de CP a 3ème)

VARONES

- Pantalón jeans azul marino recto y a la cintura.

Verano – Camiseta tipo Polo blanca (con cuello y botones)

- Zapatos cerrados

Invierno

- Pantalón jeans azul marino recto y a la cintura
- Camiseta tipo Polo blanca (con cuello y botones), mangas largas
- Zapatos cerrados

NIÑAS

- Falda escocesa (en primaria)

Verano – Camiseta tipo Polo blanca con cuello y botones (igual que los niños).

- Zapatos de deporte o zapatos negros

Invierno

- Pantalón azul marino recto y a la cintura (como los niños).
- Camiseta tipo Polo blanca con cuello y botones (como los niños).
- Zapatos cerrados

En todos los casos, la forma de vestir debe ser correcta.

Actividades deportivas

- Tenis
- La gorra es obligatoria para las actividades en el exterior (áreas deportivas del segundo grado)

2. ROPA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA (para los alumnos de 6ème a terminale)

- Playera de deportes, shorts y pants
- Tenis
- Gorra obligatoria para las actividades en el exterior.

Anexo 2: REGLAMENTO ESPECÍFICO EN EPS (Educación Física y Deportiva)

El reglamento interior del colegio se aplica a todos y en toda circunstancia durante el tiempo escolar. El reglamento para la EPS no sustituye al reglamento interior, sino que lo complementa para el caso particular de las clases de educación física.

ROPA DE SPORT

Pants, shorts de deportes, zapatos de básquet, de tenis, de training o de fútbol rápido con agujetas bien sujetas, t-shirt, gorra y protector solar (los días de canícula). Protector de dientes en Rugby. Calcetines limpios para las actividades de gimnasia. La ropa de deportes debe ser “decente”.

La ropa de deportes son prendas que uno puede ensuciar, por lo tanto, prever un juego y un “cambio”, incluso una toalla. Es aconsejable vaciar los bolsillos antes de la actividad deportiva.

-Se prohíben en EPS:

Los celulares, los lectores mp3, y el chicle.

-Según la actividad programada, el maestro puede prohibir:

Los aretes, los relojes, los collares y de manera general todo lo que pueda representar un factor de riesgo de herida.

SEGURIDAD Y RESPETO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

Está por lo tanto formalmente prohibido practicar toda actividad si las canchas están mojadas.

Durante los recreos las canchas deportivas se utilizan como espacio recreativo bajo la vigilancia de la vida escolar.

Se prohíbe que los alumnos usen los tapetes de gimnasia si un maestro de EPS no ha autorizado el acceso.

Se prohíbe comer en los tapetes de gimnasia y en los terrenos de deportes.

COMPORTAMIENTO

El respeto de uno mismo, de la palabra, de sus compañeros, del material y del código de comunicación establecido con el maestro son el preámbulo esencial de una práctica ciudadana agradable para todos.

Los alumnos tienen obligación de asiduidad y de puntualidad.

INCAPACIDAD

Hay que distinguir las incapacidades momentáneas y repentinas de las (más de una clase) justificadas por un certificado médico:

- DISPENSA DE UNA CLASE (UN AVISO DE LOS PADRES, O DEL MÉDICO ESCOLAR COMO ÚLTIMO RECURSO EL MISMO DÍA).
- INCAPACIDAD DE MÁS DE UNA CLASE (CERTIFICADO MÉDICO OBLIGATORIO EXPEDIDO POR EL MÉDICO FAMILIAR).

En el caso de no presentar un comprobante, el maestro puede informar a los padres y recurrir a una sanción disciplinaria: horas de retención por ejemplo.

El aviso de los padres o del médico autorizando la dispensa o la incapacidad, debe hacer aparecer claramente el motivo así como lo que alumno puede hacer y no puede hacer (movimientos anatómicos prohibidos, incapacidad de una actividad en particular, etc...). En caso de dispensa el alumno debe venir a ver a su maestro quien es el único habilitado para enviarlo a la sala de estudio.

TRASLADOS

Los traslados hacia las instalaciones deportivas que no están situadas en el recinto del colegio deben hacerse con calma y orden, bajo la conducción del profesor. Ningún alumno puede ir a ellas ni venirse de ellas, solo. Los desplazamientos se efectúan de acuerdo con las consignas del profesor:

De a dos, habiéndose fijado en la posición del o de los acompañantes y permaneciendo juntos. El profesor vendrá detrás del grupo y designará a un alumno que vaya adelante encargado de esperar a sus compañeros. El grupo avanzará por la orilla del “camino” y no “hará atajos” en las curvas.

-Se tratará de llegar a la hora al punto de reunión frente a las puertas de la institución.

-Subir a los transportes escolares a la señal del maestro.

-Las visitas a la enfermería o los desplazamientos dentro del colegio deben ser justificados con una autorización escrita del profesor (ficha de desplazamiento).

-Los alumnos deben tomar sus precauciones para ir a los baños durante el recreo.

-Durante los traslados fuera del colegio los alumnos son responsables de llevar su “ración” de agua a las instalaciones deportivas.

Anexo 3: CARTA DE INFORMÁTICA

La informática en el colegio es una herramienta de trabajo (medio de información, de formación, de comunicación) y es en este marco que la presente carta tiene por objetivo el definir las reglas de utilización de los medios y sistemas de computación de nuestro colegio. Esta carta se inscribe en el marco de las leyes en vigor.

Esta carta se aplica a todos los alumnos que estén autorizados a utilizar estos medios. La utilización del material con otros fines es susceptible de ser calificada como abuso de confianza y de dar lugar a sanciones.

1. RESPONSABILIDADES DEL USUARIO: Cada usuario se compromete a:

1.1 Respetar a los demás

- no acceder, apropiarse, alterar o destruir los recursos que pertenecen a otros usuarios sin su autorización.
- No atentar contra la integridad de otro usuario o a su sensibilidad, sobre todo a través de mensajes, textos o imágenes provocativas.

1.2 Respetar el material

- Tener cuidado del material e informar a un administrador de cualquier anomalía que se note.
- No modificar el funcionamiento normal de la red.
- No tratar de evadir la seguridad.
- Respetar las reglas relativas al uso del material (puesta en tensión, encendido de los aparatos, procedimiento a seguir para abandonar una aplicación...)
- Respetar la configuración de los aparatos (no modificar, desplazar o suprimir los íconos del escritorio, las carpetas o los documentos de las diferentes computadoras).
- La bajada de archivos (sonido, video, programas...) está sometida a la aprobación del responsable docente.
- La conexión a grupos de discusión en línea (Chat – foros – noticias) se hace únicamente en el marco de las actividades del maestro.
- No utilizar soportes (disquetes, CD u otros...) para trabajar, instalar o respaldar un trabajo sin verificación de seguridad previa por un administrador o por el maestro responsable.
- No imprimir documentos sin la autorización del administrador o del maestro.

1.3 Respetar los derechos de autor

La publicación y la distribución de documentos o programas bajados deben hacerse con el permiso de sus autores.

1.4 Respetar los valores humanos y sociales

No bajar a la pantalla o en disquetes documentos con carácter racista, extremista, pornográfico o pedófilo.

2. DERECHOS DEL USUARIO

- Derecho de usar el material con fines pedagógicos y este derecho se aplica: el que llega primero, será el primer usuario.
- Derecho de intercambio y de comunicar ideas y opiniones a través del correo electrónico o a través de otras formas de transmisión electrónica de datos.
- Derecho de defensa cuando la naturaleza del contenido visto en Internet sea cuestionado por un maestro o un administrador.

Todos los usuarios son informados de que se han tomado disposiciones técnicas (control efectuado durante las comunicaciones, historia del uso de los diferentes puestos, diario de las direcciones de las páginas Internet visitadas), con el fin de verificar que el uso de la red informática está de acuerdo con las reglas del Colegio Franco Mexicano.