

LICEO FRANCÉS DE SAN SALVADOR

REGLAMENTO INTERNO

Adoptado el 8 de junio de 2023 por el Consejo de Establecimiento
Entrada en vigor al inicio del año escolar 2023.

El presente reglamento interno establece las disposiciones generales que rigen el funcionamiento del Liceo Francés “Antoine y Consuelo de Saint-Exupéry” de San Salvador, denominado en lo sucesivo “Liceo”. Define los derechos y los deberes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Este reglamento es aprobado por el Consejo de Establecimiento y entrará en vigor en el próximo inicio del año escolar.

El reglamento se da a conocer a todos los miembros de la comunidad escolar a la cual es impuesto.

Para facilitar la lectura, se han elaborado diferentes versiones:

- Una versión común que incluye el conjunto de artículos.
- Otras tres versiones específicas: una para Maternal, una para primaria (de 1er. a 5to. grado) y una para secundaria (de 6to. grado a terminale); cada una compuesta por los artículos relacionados con los alumnos del ciclo correspondiente.

El presente reglamento comprende también una serie de anexos que forma parte integrante del mismo:

- Protocolos de gestión de conflictos: versión alumnos (1er. grado a terminale), versión personal pedagógico, versión personal administrativo y versión padres.
- Estatutos de desarrollo sostenible.

Capítulo 1: Principios generales

El Liceo es una institución privada de enseñanza bilingüe convencionada por la AEFÉ con un convenio. Se dedica a la formación integral de los alumnos hasta la obtención de los diplomas de bachiller francés y salvadoreño. El Liceo ha recibido una certificación de Establecimiento comprometido con el desarrollo sostenible (E3D).

Valores fundamentales

Artículo 1: La enseñanza en el Liceo es **laica**, abierta a todos, **sin distinción de religión, origen o nacionalidad**. Todos los miembros de la comunidad escolar deben respetar los principios de la laicidad y neutralidad de la enseñanza y abstenerse de todo tipo de proselitismo dentro de la institución.

El uso de símbolos o atuendos por los cuales los alumnos manifiesten ostensiblemente su afinidad personal a convicciones religiosas está prohibido. Se prohíben también las actitudes provocadoras y los comportamientos susceptibles de convertirse en medidas de presión sobre los otros miembros de la comunidad, que puedan perturbar el desarrollo de las actividades de enseñanza o alterar el orden dentro del establecimiento. A cada miembro de la comunidad del Liceo se impone el **deber de tolerar y respetar a los demás**, el de no utilizar ningún tipo de violencia y el de rechazar su uso.

Artículo 2: Se prohíben las colectas particulares y toda actividad comercial sin autorización del Jefe de Establecimiento y de la Junta Directiva de la Asociación Liceo Francés.

Administración del Liceo

Artículo 3:

a) La composición de las diferentes instancias que rigen el Liceo así como sus respectivas atribuciones son fijadas por los textos reglamentarios vigentes. Estos pueden ser consultados en la secretaría de la institución.

b) El Jefe de Establecimiento, quien posee el título de « Proviseur », es nombrado por el Ministerio francés de Europa y de Relaciones Exteriores. Ejerce las funciones que le confiere su cargo, sobre todo, en las áreas que se detallan a continuación:

- Es el responsable de la administración, de la organización y del funcionamiento pedagógico de la institución, particularmente de la gestión administrativa del personal de enseñanza y de educación, en común acuerdo con la Junta Directiva de la Asociación Liceo Francés y dentro de los límites del presupuesto del establecimiento.

- Vela por el respeto del reglamento interno por parte de todos los miembros de la comunidad.

- Fija las funciones y el tipo de servicio de cada miembro del personal de enseñanza y de educación, así como también del personal administrativo que está a su cargo, conforme a los estatutos, al contrato de trabajo de cada uno de ellos y a los textos vigentes. Vela, además, por el cumplimiento de los mismos.

- Propone a las autoridades competentes el nombramiento del personal pedagógico contratado localmente conforme al reglamento interno de trabajo del Liceo Francés.

- Organiza los horarios y tareas de los alumnos respetando horas y programas vigentes.

- Convoca y preside el Consejo de Establecimiento y las diferentes reuniones reglamentarias que le competen.

c) El provisor adjunto nombrado por el Ministerio Francés de Europa y de Relaciones Exteriores. El director le delega cierta cantidad de responsabilidades y lo reemplaza si se ausenta o no puede asistir. También es PRIO (Persona Responsable de la Información sobre la Orientación) y responsable de la unidad de crisis y de la aplicación del PPMS.

d) El Director de primaria es nombrado por el Ministerio francés de Europa y de Relaciones Exteriores y le compete todo lo que en materia pedagógica y administrativa remite a parvularia y primaria.

e) A la Directora del Programa Salvadoreño le competen las áreas en materia pedagógica y administrativa dentro de los límites de la misma. Vela para que todas las condiciones requeridas del programa salvadoreño se cumplan para que el Ministerio de Educación pueda otorgar a los alumnos del Liceo los diplomas del Bachillerato Salvadoreño.

f) El Director Administrativo y Financiero trabaja estrechamente con el jefe de establecimiento y la Junta Directiva, sobre todo, los temas administrativos y financieros del establecimiento.

g) El Consejero Principal de Educación tiene a su cargo la Vida Escolar y apoya al Jefe de Establecimiento en algunas tareas. Controla la puntualidad y asistencia de los alumnos y vela por el buen funcionamiento de la institución. Asegura, en colaboración con el personal docente, el seguimiento pedagógico de los alumnos y tiene a su cargo la animación educativa de los mismos.

Artículo 4: En caso de ausencia o impedimento del Proviseur, el Embajador de Francia en El Salvador dictará las disposiciones necesarias.

En caso de ausencia o impedimento del Director del área salvadoreña, la Junta Directiva dictará las disposiciones necesarias.

Admisión de alumnos

Artículo 5: La admisión de alumnos de cualquier nivel es responsabilidad del Proviseur. Para ser admitido en pre-kinder de maternal, el niño debe cumplir tres años en el año civil del inicio escolar.

Artículo 6: Modalidades de escolarización para alumnos en situación de discapacidad o con algún diagnóstico reconocido:

La prioridad es asegurarse de la necesidad de este acompañamiento con respecto a la autonomía del

alumno, siendo el objetivo principal su inclusión escolar y social. Después, habrá que determinar, en equipo educativo, la cantidad de horas por semana útiles para asegurar una escolarización adaptada a las necesidades del niño o de la niña. Son los respectivos padres de familia quienes contratan al acompañante a la escolaridad del alumno en situación de discapacidad y lo remuneran, según el derecho local y el nivel de remuneración local. Los acompañantes actúan bajo la responsabilidad pedagógica del profesor bajo la autoridad del Jefe de Establecimiento, respetando el reglamento interno de la institución. Las familias francesas gozando de beca, pueden beneficiarse de una participación del Estado Francés.

La inclusión escolar sólo puede ser plenamente eficaz si el colegio y la familia trabajan en equipo en la construcción del proyecto personalizado del alumno. Por ello, los padres deben adoptar las disposiciones médicas y/o terapéuticas recomendadas por el equipo educativo. La falta de una evaluación profesional especializada o de un seguimiento terapéutico puede poner en dificultad el proyecto educativo en el Liceo Francés.

Artículo 7: El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los alumnos, desde maternal hasta terminale. Están en la obligación de cuidar de ellos.

Artículo 8: Cada alumno recibe al inicio del año un “Carnet de liaison” (en maternal), una Agenda (en primaria) y un Carnet de correspondencia (en secundaria). El alumno debe poseerlo mientras esté presente en el Liceo. Los padres deben consultarlos regularmente.

Tarifas escolares

Artículo 9: La Asamblea General de la Asociación Liceo Francés fija anualmente el monto de la matrícula, colegiatura y otros cargos financieros.

Las colegiaturas deberán ser canceladas en los siete primeros días hábiles de cada mes. En caso contrario, ningún documento será extendido a las familias hasta que los pagos sean realizados. Además, el establecimiento se reserva el derecho a la reinscripción del alumno para el año escolar siguiente.

Artículo 10: Antes del inicio del año escolar, los padres deben cancelar: la matrícula, el seguro obligatorio, el alquiler de libros y otros cargos que se decidan en la Asamblea General.

Capítulo 2: Organización del tiempo escolar

Apertura del establecimiento

Artículo 12: Horarios de apertura y de cierre.

| Maternal | Apertura y cierre | Acceso de alumnos autorizados |
|------------------------------|--------------------------|---|
| Portón sur (maternal) | 06:30 a.m. - 07:25 a.m. | Maternal y sus hermanos |
| | 12:00 m – 1:00 p.m. | Maternal y sus hermanos, 1er y 2do grado y sus hermanos |

Artículo 13: Horarios de los alumnos.

MATERNAL:

07:30 a.m -12:20 p.m. (de lunes a viernes incluido). Para los alumnos que se benefician de las actividades pedagógicas complementarias, el calendario será fijado a principio del año escolar. Entre las 6:30 a.m. y las 6:45 a.m., los padres deben esperar con su hij@. La recepción de los niños es a partir de las 6:45 en la sala polivalente.

Puntualidad y retrasos

Artículo 14: Por interés del alumno y por razones de respeto a los otros compañeros y profesores, y para el buen funcionamiento de las clases, los padres deben velar para que su(s) hijo(s) lleguen a tiempo.

Asistencia y control de ausencias

Artículo 16: Los alumnos deben asistir a todas las clases y a todas las actividades organizadas para ellos, ya sea en el liceo o en el exterior.

Las salidas pedagógicas que se realicen integralmente durante el horario de la clase son obligatorias; los padres de familia serán informados con anticipación y firmarán un acusado de recepción de que fueron informados de esta salida.

Las salidas pedagógicas o viajes escolares que se desarrollen parcial o completamente fuera del tiempo escolar son facultativas y necesitan de una autorización de los padres de familia. En caso de salida o viaje facultativo que los padres no autoricen, deberán justificar el motivo del rechazo. Estos alumnos deberán permanecer en el liceo donde quedarán bajo nuestra responsabilidad.

Artículo 17: Al inicio de cada día para primaria y de cada clase para secundaria, el profesor realizará un control de ausencia. Este control debe realizarse siempre con rigor. Vida Escolar se encarga de informar a las familias de los alumnos ausentes lo antes posible.

Artículo 18: Toda ausencia debe ser notificada por los padres lo más pronto posible (por correo o por teléfono) o por escrito al regreso del alumno, a fin de que pueda ser admitido en clase.

Para los alumnos de primaria: vsprim@lfelsalvador.org

Artículo 19:

Un certificado médico debe ser proporcionado a partir del tercer día de ausencia, por motivo de salud, y deberá precisar si la duración de incapacidad ha sido respetada en caso de enfermedad contagiosa. Toda enfermedad contagiosa deberá ser señalada inmediatamente a la enfermería al correo: infirmierie@lfelsalvador.org

Artículo 20: En caso de ausencia prevista del alumno, los padres deben informar al establecimiento:

- secdir@lfelsalvador.org para un alumno de Primaria

- cpe@lfelsalvador.org para un alumno de Secundaria

Les recordamos que, la escolarización de los niños siendo obligatoria, no se aceptan las ausencias por motivos de conveniencia personal (como vacaciones anticipadas por ejemplo).

Retiros y salidas

Artículo 23:

En maternal, los alumnos solo podrán ser retirados por personas que presenten el carnet del alumno. No se hará ninguna excepción.

De 12:20 p.m. a 12:30 p.m., pueden recoger a los alumnos en las aulas de clase, en presencia del profesor. Los padres y sus hijos no pueden permanecer en el área de juegos.

De 12:30 p.m. a 1:00 p.m., los alumnos permanecerán en la sala polivalente.

Por razón del flujo de vehículos, se solicita a los padres reducir al máximo el tiempo de estacionamiento.

Después de la 1:00 p.m., los padres o personas autorizadas que lleguen tarde deben presentarse en la administración y firmar obligatoriamente el “libro de llegadas tardías” que les será entregado en la secretaría de primaria. En caso de retrasos repetidos, los padres serán convocados por la Dirección.

En caso de fuerza mayor, los padres pueden retirar al alumno durante el horario de clase, en la recepción, después de haber, obligatoriamente, firmado el descargo de responsabilidad.

Artículo 25:

Por regla general y para no perjudicar la formación del alumno, no se extenderá ninguna autorización de salida por cita médica o administrativa durante el horario escolar, a excepción que presente un documento oficial.

📖 Interclases y recreos

Artículo 26:

Durante los recreos los alumnos deben salir del salón de clases y no deben permanecer en los pasillos.

Artículo 29: Al inicio de la jornada y después de cada recreo, los alumnos se forman en los lugares reservados para dicho efecto.

Artículo 32: Toda incapacidad parcial o total de las clases de Educación física (incluida natación) deberá ser justificada por un certificado médico especificando el motivo de la solicitud, al igual que el período de la incapacidad. El certificado se transmitirá a enfermería.

Capítulo 3: Seguimiento escolar y diálogo con las familias

El diálogo entre padres y profesores es un elemento determinante e indispensable para el buen desarrollo de la escolaridad. Se debe desarrollar en un ambiente de confianza recíproco. Se organiza por medio de reuniones individuales o colectivas a las que los padres están invitados a participar. El “cahier de liaison” es un elemento esencial de este diálogo y deben consultarlo regularmente.

Artículo 34:

En maternal, el carnet de seguimiento y de progreso del alumno es un instrumento de comunicación entre el Liceo y la familia. Se presentará dos veces al año a los padres. Si es necesario, los padres pueden hacer una petición para consultarlo durante el semestre. Al final de maternal, la síntesis del aprendizaje adquirido de los alumnos deberá ser firmada por los padres.

Artículo 36:

La admisión en los niveles superiores, se hará conforme a la decisión del consejo de ciclo, bajo la autoridad del director de primaria.

Artículo 38:

Adaptaciones para alumnos con necesidades educativas especiales.

Los alumnos para los cuales las dificultades escolares son consecuencia de problemas en el aprendizaje pueden beneficiarse de un Plan de Acompañamiento Personalizado (PAP), en caso de problemas médicos,

de un Proyecto de Atención Individualizada (PAI) y en caso de reconocimiento de discapacidad, de un Proyecto Personalizado de Escolarización (PPS).

El plan de acompañamiento personalizado (PAP): es un dispositivo de acompañamiento pedagógico que se dirige a alumnos que experimentan dificultades escolares durables, teniendo como origen uno o más problemas de aprendizaje y para los cuales son necesarias acomodaciones y adaptaciones de carácter pedagógico, a fin de que puedan continuar su trayectoria escolar en las mejores condiciones. Estos PAP se renuevan bajo presentación de certificado médico actualizado cada 2 años.

El proyecto de atención individualizada (PAI) concierne a los alumnos afectados por una enfermedad crónica (asma por ejemplo), alergias e intolerancia alimentaria y posibilita tener una escolaridad normal. Cada alumno titular de un PAI puede beneficiarse de su tratamiento o de su plan de alimentación, garantizar su seguridad y paliar los inconvenientes vinculados a su estado de salud.

El proyecto personalizado de escolarización (PPS) concierne a todos los niños cuya situación responde a la definición de discapacidad tal como está planteada en el artículo 2 de la ley de 2005: “toda limitación de actividad o restricción de participación en la vida social que sufre en su entorno una persona, debido a una alteración de manera sustancial, durable o definitiva de una o varias funciones físicas, sensoriales, mentales, cognitivas, psíquicas, de varias discapacidades o de un problema de salud invalidante” y por los que la situación de discapacidad ha sido reconocida.

El programa personalizado de éxito educativo (PPRE) concierne a los alumnos que puede que no dominen algunos conocimientos y competencias esperadas al final de un ciclo de enseñanza. El PPRE organiza el acompañamiento pedagógico diferenciado del alumno en sus aprendizajes. Tiene como objetivo reforzar la coherencia entre las acciones emprendidas para ayudar al alumno con el fin de optimizar el efecto. Esto no es un dispositivo en sí.

Artículo 39: Retiro del establecimiento

Cuando los padres retiren definitivamente a su(s) hijo(s) del Liceo, deben notificarlo por escrito, lo más pronto posible, al Jefe del Establecimiento. El certificado de retiro así como las calificaciones autenticadas no podrán ser entregadas a menos que estén en regla con las diferentes instancias administrativas del Liceo.

Capítulo 4: Salud, higiene y seguridad



Servicio de salud escolar

Artículo 40:

La enfermería es un lugar de cuidados donde se lleva al alumno en caso de enfermedad, malestar o accidente. Está abierta a todos los alumnos del Liceo:

- En el edificio de maternal: de 7:00 a.m. a 1:00 p.m.
- En el edificio de primaria: de 9:30 a.m. a 5:30 p.m.

Las informaciones médicas comunicadas por las familias o los alumnos a las enfermeras son estrictamente confidenciales y entran en el marco de secreto profesional.

Artículo 41: Algunos alumnos llevan con dificultad su escolaridad: retraso en el lenguaje, problemas de comportamiento, dificultades escolares... Para ayudarles, las psicólogas escolares reciben a los alumnos y a sus padres, si lo solicitan o si lo propone el equipo educativo. Una autorización debidamente firmada por la familia es indispensable para los alumnos de primaria. Durante la entrevista, la psicóloga escolar dialoga con ellos, los escucha, los aconseja y realiza una evaluación. Ellas asisten por derecho a los consejos de clase.

Para solicitar una cita, pueden llamar por teléfono o por correo:

Para un alumno de maternal a 3er grado: Mme Telles – vtelles@lfelsalvador.org

Para un alumno de 4to grado a 3er año de bachillerato – Mme de Gómez – agomez@lfelsalvador.org

Artículo 42: Los padres deben especificar en el “cahier de liaison”, agenda o carnet de correspondencia y en la ficha de la enfermería, la clínica o centro hospitalario de su elección, así como el nombre del médico que trata al niño(a).

Si el estado de salud del alumno necesita intervención médica urgente, el Jefe de Establecimiento después de consultarlo con los padres está autorizado a tomar las medidas de emergencia. En caso de imposibilidad de comunicación con los padres, el Jefe del Establecimiento, por iniciativa propia tomará las medidas de emergencia cuando la necesidad lo amerite, teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, los deseos de la familia expresados en el carnet de correspondencia y en la ficha de enfermería.

Artículo 43:

Cuando un niño se encuentra temporalmente indispuerto en su domicilio, es derecho de los padres decidir si lo envían o no al Liceo. Si el alumno viene al Liceo y la indisposición persiste, la enfermera tendrá que llamar a la familia para que se presenten a recogerlo.

Artículo 44: En caso de enfermedad crónica o durable o en caso de alergia, los padres deben informar al servicio de salud escolar. De ser necesario, esa información será registrada en un PAI (Proyecto de Atención Individualizada) o en un PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización) (ver artículo 38).

Artículo 45:

Fuera de la lista oficial, sólo los medicamentos acompañados de una prescripción médica serán administrados por la enfermera.

Artículo 46: Todo accidente, aunque no parezca grave, que haya ocurrido en el Liceo, deberá ser notificado al servicio de enfermería, quien se encarga de advertir a los responsables del alumno, de ser necesario. Igualmente, para los accidentes ocurridos en el trayecto de casa al Liceo.



Seguridad

Artículo 47: Objetos y productos

Está prohibido introducir en el Liceo, y por lo tanto utilizar, objetos peligrosos y los siguientes productos: alcoholes, tóxicos y productos no permitidos por la ley. El hecho de fumar, tabaco o cualquier otra substancia, incluido el cigarrillo electrónico, está estrictamente prohibido dentro del Liceo, quienquiera que sea.

No se recomienda traer juguetes (a menos que lo autorice el profesor), joyas u objetos de valor y grandes cantidades de dinero.

En caso de pérdida o de robo, el Liceo no se hará responsable.

Artículo 48: Marcado de objetos personales

Por razones de seguridad, el uniforme y la lonchera deben de estar marcados con el nombre y apellido del alumno.

Artículo 49: Zapatos

Los alumnos deberán traer zapatos cerrados.

Artículo 51: Vías de circulación peatonales

Por razones de seguridad, los bolsones y otros objetos personales, deben de estar debidamente ordenados y no obstruir las vías de circulación. Los bolsones con ruedas tendrán que ser cargados por los alumnos cuando utilicen las escaleras.

Circulación y parqueo de vehículos

Artículo 52:

Los vehículos de los padres, del personal y de los alumnos que ingresan al Liceo deben tener un sticker que pueden retirar en la caja.

Los conductores deben mostrar prudencia y vigilancia y respetar las indicaciones de los agentes, incluyendo en las calles que rodean el Liceo.

El límite de velocidad de 20km/h deberá respetarse.

El uso de los espacios limitados de estacionamiento implica la buena voluntad y comprensión de parte de todos los usuarios.

El Liceo no se hará responsable en caso de accidente implicando vehículos externos o en caso de robo o deterioro.

Para evitar la contaminación atmosférica, se solicita no esperar con el motor encendido.

Artículo 54: PPMS

Con el objetivo de prever los riesgos de accidentes en caso de riesgos mayores (terremotos, incendios...), se organizan periódicamente ejercicios de evacuación bajo la iniciativa del proviseur. Los planos e instrucciones de evacuación están colocados en cada clase. Debido a esto, un Plan de Prevención y Seguridad (PPMS), disponible en el sitio web del Liceo, es evaluado periódicamente. Los alumnos, así como todos los miembros de la comunidad escolar, están invitados a conocerlo desde el inicio del año escolar.

Artículo 55: Seguros

El seguro colectivo de "accidentes personales" suscrito por el Liceo es de carácter obligatorio para todos los alumnos. Está incluido en la matrícula.

Artículo 56: Acceso de los animales

El acceso de los animales en el Liceo está estrictamente prohibido salvo autorización puntual acordada por el Director General, el Director de Primaria o su representante.

Participantes y acompañantes externos

Artículo 57:

Todo participante externo debe haber sido autorizado por la Dirección. Debe respetar los principios del reglamento interno, especialmente los artículos 1 y 2. Durante la actividad realizada con el participante, los alumnos quedan siempre bajo la responsabilidad del personal del Liceo.

Artículo 58:

Para garantizar, si es necesario, el complemento de apoyo para las salidas escolares y las actividades regulares que se realicen fuera del colegio, el proviseur o la directora del colegio pueden aceptar o solicitar la participación de padres o acompañantes voluntarios. Bajo la responsabilidad del profesor, tendrán a su cargo la vigilancia del grupo de alumnos. Tendrán que seguir las recomendaciones del profesor, y respetar los Estatutos de viajes y salidas.

Capítulo 5: Comportamiento de los alumnos

Artículo 59: Derechos y obligaciones de los alumnos:

| DERECHOS | OBLIGACIONES |
|---|---|
| - Al respeto de su persona, de su integridad física y moral. | - Respetar a los demás, no atentar contra su dignidad, ni su integridad, ya sea con palabras, insultos o por cualquier otro medio de comunicación, gestos o golpes. |
| - A un ambiente de vida y de trabajo agradable. | - Respetar las instalaciones, los espacios verdes, el material disponible, el material del otro. |
| - A una atmósfera serena en el trabajo. | - Expresarse utilizando un vocabulario adecuado, respetar la expresión de los demás. |
| - A ser representado o representar y participar en la vida del establecimiento a través del consejo de alumnos. | - Respetar el compromiso relacionado a su rol de delegado. |
| - A estar en seguridad. | - Circular, entrar y salir del establecimiento por las vías reservadas a esos usos y abstenerse de ingresar, sin autorización, en áreas que no les corresponden. - Atender las indicaciones durante los simulacros de evacuación. |
| - A una enseñanza de calidad. | - Asistir al colegio con asiduidad respetando el calendario y horarios vigentes. - Mantener al día la agenda o el cuaderno de correspondencia y hacer firmar por sus padres la información que ahí se encuentra. - Hacer todos los trabajos escolares asignados por sus profesores. - No comer ni masticar goma de mascar, ni beber otra cosa que no sea agua en clases. - No realizar ninguna otra actividad que no sea la indicada por el profesor. |

Artículo 60:

Los protocolos de manejo de conflictos aprobados en el Consejo de Establecimiento están anexos al presente reglamento interno y deben ser cumplidos.

▪ **Afuera del colegio:**

Artículo 61:

En el marco de toda actividad organizada fuera del colegio (talleres, salidas pedagógicas, encuentros deportivos...), los alumnos deben tener un comportamiento idéntico al que se les solicita dentro del colegio. Las disposiciones del reglamento interno se aplican.

Capítulo 7: Derechos y obligaciones de los padres

| DERECHOS | DEBERES |
|---|---|
| <p>Ser informado constantemente de lo que concierne la escolaridad de su hijo(a).</p> <p>Participar en las reuniones organizadas por el Liceo</p> <p>Solicitar una entrevista con un profesor, un representante de la dirección o el personal especializado (psicóloga, enfermera...)</p> <p>Ser candidato a elecciones de las diferentes instancias representativas del establecimiento: consejo de escuela (para padres de primaria), consejo de establecimiento (para todos los padres). Se aconseja que comprendan el francés.</p> <p>Ser miembro del comité socio-cultural y deportivo</p> | <p>Cumplir, dentro de los plazos establecidos, con las sumas debidas al establecimiento, y, en caso de falta, no se autorizará la entrega de documentos escolares.</p> <p>Procurar a su hijo(a) con el uniforme, material y útiles solicitados.</p> <p>Proporcionar todos los documentos solicitados por la administración.</p> <p>Consultar la agenda y el carnet de correspondencia de su hijo(a).</p> <p>Responder por daños o pérdida de material por sus hijos.</p> <p>Traspasar los portones de acceso reservados para los alumnos sin autorización.</p> <p>Decir expresiones de insulto o realizar acciones que ofendan la integridad moral y la dignidad de miembros de la comunidad escolar.</p> <p>Velar por el cumplimiento de todas las reglas del reglamento interno y sus anexos.</p> |

Ante la falta a sus deberes, se podrán tomar las siguientes medidas:

- a) Correo oficial de la Dirección, entregado personalmente
- b) Convocación por la Dirección en presencia de un miembro del Comité de gestión.

Capítulo 8: Derechos y obligaciones del personal

| DERECHOS | DEBERES |
|--|---|
| <p>Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en el marco de su misión y estatus.</p> | <ul style="list-style-type: none">- Respetar a todos los otros miembros de la comunidad educativa y prohibirse todo comportamiento, gesto o habla inapropiada.- Ser garantes de los valores del colegio y las disposiciones del reglamento interno.- Permanecer atentos a los padres. |

| | |
|--|--|
| | - No dar clases privadas dentro del Liceo, ni al exterior a sus propios alumnos. |
|--|--|

Toda inscripción al establecimiento vale como adhesión al reglamento interno.

Reglamento interno adoptado por el Consejo de Establecimiento del 14 de junio de 2023.