



## **Liceo Francés de San Salvador “Antoine et Consuelo de Saint-Exupéry”**

### **REGLAMENTO INTERNO**

Adoptado el 22 de junio del 2026 por el Consejo de Establecimiento. Entrará en vigor a partir del año escolar 2026-2027.

El presente reglamento interno establece las disposiciones generales que rigen el funcionamiento del Liceo Francés “Antoine y Consuelo de Saint-Exupéry”, en adelante denominado “Liceo”. Define los derechos y los deberes de cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

El reglamento es puesto en conocimiento de todos los miembros de la comunidad escolar a la cual se impone. Una versión bilingüe y digital está igualmente disponible en el sitio web del Liceo a través del siguiente enlace: [www.lfelsalvador.org](http://www.lfelsalvador.org)

El presente reglamento incluye anexos que son partes integrantes del mismo:

- Protocolos de gestión de conflictos: versión para alumnos (1.er grado a Terminale o 3.er año de bachillerato), versión para docentes, versión para el personal no pedagógico y versión para padres de familia. (Anexos 1, 2, 3 y 4)
- Protocolo de prevención, detección y atención del acoso escolar. (Anexo 5)
- Normas de uso de la red informática e internet. (Anexo 6)
- Normas del uso de la IA. (Anexo 7)
- Normas de la video vigilancia (Anexo 8)
- Carta del desarrollo sostenible. (Anexo 9)
- Reglamento interno del “Foyer” para los alumnos de bachillerato (será entregado al inicio escolar)
- Normas de las reglas de civildad para los alumnos del colegio (será entregado al inicio escolar)

## **Capítulo 1: Principios generales**

El Liceo es una institución educativa privada de enseñanza bilingüe con convenio con la AEFÉ. Se dedica a la formación integral de los estudiantes hasta la obtención de los bachilleratos francés y salvadoreño. Está certificado como Establecimiento Francés en el Extranjero Comprometido con el Desarrollo Sostenible (EF3D), Génération 2030 y pHARé.

### **● 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 laicidad y neutralidad de la enseñanza, y abstenerse de todo tipo de proselitismo dentro de la institución. El uso de símbolos o atuendos que manifiesten ostensiblemente afinidad personal de los alumnos a convicciones religiosas o políticas está prohibido. Asimismo, están prohibidas las actitudes provocadoras y los comportamientos susceptibles de constituir presiones sobre otros miembros de la comunidad que pueden perturbar el desarrollo de las actividades de enseñanza o alterar el orden en la institución. Cada miembro de la comunidad del Liceo tiene el deber de tolerar y respetar a los demás, de abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia y de reprobar su uso.

**Artículo 2:** Están prohibidas las colectas y toda actividad comercial sin la autorización expresa del Director General 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 establecidas de conformidad a los textos reglamentarios vigentes. Estos pueden ser consultados en la secretaría de la institución.

b) El Director General es nombrado por el Ministerio para Europa y de Asuntos Exteriores (Francia). Ejerce las funciones que le confiere su cargo, principalmente, en las áreas que se detallan a continuación:

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

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

- Establece las funciones y los servicios de cada miembro del personal docente y de educación, así como también del personal administrativo bajo su competencia, conforme al puesto y contrato de trabajo de cada uno y a la normativa vigente. Vela, además, por el cumplimiento de estos.

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

- Organiza los horarios de los estudiantes y sus tareas respetando el volumen horario y los programas vigentes.

- Convoca y preside el Consejo de Establecimiento y las diferentes reuniones reglamentarias que son de su competencia.

c) El Director de las escuelas Parvularia (École Maternelle) y Primaria (École Élémentaire: 1ro a 5to grado) es nombrado por el Ministerio para Europa y de Asuntos Exteriores (Francia). Le compete todo lo que concierne los niveles de Parvularia y Primaria en materia pedagógica y administrativa.

d) El Director del Programa Salvadoreño es la persona reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador. Garantiza que las leyes, reglamentos y disposiciones establecidas en la legislación educativa de El Salvador se apliquen en el Liceo. Tiene bajo su responsabilidad todo lo relacionado con el Programa Salvadoreño en materia pedagógica y administrativa.

e) El Director Administrativo y Financiero trabaja estrechamente con el Director General y la Junta Directiva, sobre todas las cuestiones administrativas y financieras de la institución.

f) El Consejero Principal de Educación es responsable de la vida escolar y apoya al director del establecimiento en determinadas tareas educativas y pedagógicas, desempeñando así funciones de subdirector. Supervisa la puntualidad y la asistencia de los alumnos, y vela por el buen funcionamiento del establecimiento. En colaboración con el personal docente, garantiza el seguimiento pedagógico de los alumnos y se encarga de la dinamización educativa de estos. Cuenta con el apoyo de un Consejero Principal de Educación adjunto para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 4:** En caso de ausencia o impedimento del Director General, el director adjunto tomará todas las disposiciones necesarias. En caso de ausencia o impedimento del Director del Programa Salvadoreño, la Junta Directiva tomará todas las disposiciones necesarias.

## ● **Admisión de alumnos**

**Artículo 5:** La admisión de los estudiantes, cualquiera que sea el nivel, es responsabilidad del Director General. Para ser admitido en Parvularia (Petite Section) el niño o la niña debe cumplir tres años en el año civil de su ingreso escolar (1 de enero - 31 de diciembre).

El Director General se reserva el derecho de re-inscribir a un estudiante para el año escolar siguiente o al inicio de cada año escolar en los siguientes casos:

- Deudas pendientes: si los padres o responsables legales no han cubierto los pagos correspondientes a matrícula, colegiaturas anteriores o cualquier otro tipo de adeudo.
- Disidencia: si un estudiante o sus padres o responsables legales no están de acuerdo con la filosofía, los principios y los valores institucionales, o si hay una ruptura o deterioro de la relación comunicativa o normativa entre el Liceo y la familia (quejas o denuncias infundadas, difamación, entre otras).
- Incumplimiento con requisitos o solicitudes particulares: si los padres o responsables legales no cumplen con las solicitudes específicas del colegio para la correcta mediación pedagógica de su hijo(a) (evaluaciones psicopedagógicas, médicas, legales, entre otras).
- Proyecto educativo: si el sistema educativo francés no es compatible con el proyecto educativo personal del estudiante.
- Disciplina o comportamiento: si un estudiante o sus padres o responsables legales han presentado un problema de disciplina o comportamiento dentro o fuera del colegio que puede afectar a los demás miembros de la comunidad escolar o el buen funcionamiento del Liceo.
- Incumplimiento del reglamento: si un estudiante o sus padres o responsables legales no respetan las disposiciones vigentes en el reglamento interno del Liceo.
- Cualquier otra razón no prevista en el reglamento interno, pero considerada incompatible con el proyecto educativo del Liceo y con los principios, normas y valores educativos y culturales que lo rigen.

**Artículo 6: Modalidades de escolarización para estudiantes en situación de discapacidad o con un trastorno diagnosticado por un especialista que requieran de un acompañamiento en su escolarización.**

La prioridad es asegurarse de la necesidad de este acompañamiento en función de la autonomía del estudiante, teniendo como objetivo principal su inclusión escolar y social. El equipo educativo determina el número de horas por semana necesarias para garantizar una escolarización adaptada a las necesidades del estudiante.

Son los padres o responsables legales del estudiante en situación de discapacidad o con un trastorno que requiera de un acompañamiento en su escolarización, los responsables de contratar y remunerar al acompañante. Los acompañantes actúan bajo la responsabilidad pedagógica del docente y la autoridad del Director General, respetando el reglamento interno de la institución. Las familias francesas becarias, pueden beneficiarse de una ayuda financiera de parte del estado francés.

La inclusión escolar sólo puede ser efectiva si el colegio y la familia trabajan en equipo en la construcción del proyecto educativo personalizado del estudiante. Por lo tanto, los padres deben realizar los procesos médicos y/o terapéuticos solicitados por el equipo educativo. El incumplimiento de estos procesos (evaluación profesional especializada o seguimiento médico/terapéutico) puede poner en riesgo la continuidad del proyecto educativo del estudiante en el Liceo Francés.

**Artículo 7:** El uso del uniforme escolar es obligatorio para todos los estudiantes, desde Parvularia hasta Bachillerato (Terminale). Los estudiantes están obligados a cuidar su uniforme. Todo estudiante que se presente al Liceo sin uniforme, con el uniforme incompleto o con una vestimenta considerada inadecuada no será admitido en clase; se solicitará a sus padres que vengán a recogerlo o que le proporcionen la vestimenta adecuada.

Para los niveles de bachillerato, se autoriza el uso de un jean azul o negro, sin agujeros. Los leggings, bermudas o shorts distintos a los del Liceo están prohibidos. Los piercings y el cabello teñido de manera excesivamente llamativa no están autorizados.

La vestimenta de Educación Física (E.P.S.) está reservada exclusivamente para las clases de esta asignatura.

Los uniformes de las Escuelas de Formación están exclusivamente reservados para los entrenamientos o partidos de las Escuelas de Formación.

**Artículo 8:** Al inicio del año escolar, cada estudiante recibe una libreta de enlace en Parvularia, una agenda en Primaria y un carné de correspondencia en Secundaria. El estudiante debe llevar este documento consigo mientras permanezca en el Liceo. Los padres deben revisarlo de manera periódica. En Secundaria, es obligatorio portar siempre el carné de correspondencia; en caso contrario, el estudiante no será admitido en clase.

- **Tarifas escolares**

**Artículo 9:** La Junta Directiva de la Asociación Liceo Francés establece anualmente el monto de la matrícula, la colegiatura y otros cargos financieros. No son considerados cargos financieros los costos correspondientes a las actividades extracurriculares, costos de servicios adicionales, y cualquier otro cobro extraordinario necesario para el funcionamiento de la institución.

Las colegiaturas deben ser canceladas en los siete primeros días de cada mes. En caso contrario, ningún documento será extendido a las familias hasta que los pagos sean realizados. Además, en caso de deudas pendientes, el Liceo se reserva el derecho de negar la re-inscripción del estudiante para el año escolar siguiente.

**Artículo 10:** Antes del inicio del año escolar, los padres deben cancelar los costos de la escolaridad, el seguro obligatorio, el alquiler de libros y los demás cargos presentados en la Asamblea General.

**Artículo 11:** El Liceo alquila algunos libros de texto importantes para el uso de los estudiantes. Los gastos de alquiler se calculan con base en el uso normal de los libros.

## **Capítulo 2: Organización del tiempo escolar**

- **Apertura y cierre**

**Artículo 12:** Horarios de apertura y de cierre de los portones

<b>Primaria y secundaria</b>	<b>Apertura y cierre</b>	<b>Acceso de alumnos autorizados</b>
<b>Portón norte</b>	06:15 a.m. - 07:25 a.m. 8:15 a.m. - 8:35 a.m. 9:15 a.m. - 9:40 a.m. 10:15 a.m. - 10:40 a.m. 11:15 a.m. - 11:45 a.m. 12:35 p.m.	Primaria y Secundaria
	06:30 a.m. 12:35 p.m.	2do, 3ero, 4to y 5to grado (CE1 CE2, CM1 y CM2)
<b>Portón sur (Parvularia)</b>	06:30 a.m. - 07:25 a.m.	Alumnos de Parvularia y hermanos <b>mayores</b>
	12:00 m – 1:00 p.m.	Alumnos de Parvularia y hermanos <b>mayores</b>

**Artículo 13: Horarios de los alumnos.**

### **PARVULARIA**

7:25 a.m.– 12:20 p.m.

### **PRIMARIA**

7:25 a.m.– 12:40 p.m. a excepción de los alumnos que se benefician de las actividades pedagógicas complementarias.

### **SECUNDARIA:**

Las clases se desarrollan en los siguientes horarios:

Plages horaires	6to hasta 8o	9no a 3r año de bachillerato
M1	7:30 a.m.-8:25 a.m.	7:30 a.m.-8:25 a.m.
M2	8:30 a.m.-9:25 a.m.	8:30 a.m.-9:25 a.m.
M3	9:40 a.m.-10:35 a.m.	9:40 a.m.-10:35 a.m.
M4	10:40 a.m.-11:35 a.m.	10:40 a.m.-11:35 a.m.
M5	PAUSA-ALMUERZO	11:40 a.m.-12:40 p.m.
S0	12:40 p.m.-1:35 p.m	PAUSA-ALMUERZO
S1	1:40 p.m.-2:35 p.m.	1:40 p.m.-2:35 p.m.
S2	2:40 p.m.-3:35 p.m.	2:40 p.m.-3:35 p.m.
S3		3:45 p.m-4:40 p.m.
S4		4:45 p.m.-5:40 p.m.

Los alumnos de secundaria deben estar en el Liceo antes del primer timbre de la mañana (7:25 a.m.). El personal de vida escolar se encarga del recibimiento de los alumnos en la entrada del Liceo a partir de las 6:15 a.m. La entrada y salida de los alumnos se hacen obligatoriamente por el portón norte, salvo para los alumnos que tengan hermanos en Parvularia.

- **Puntualidad y retrasos**

**Artículo 14:** En el interés del estudiante, por respeto hacia los demás estudiantes y profesores, y para el buen funcionamiento de las clases, los padres deben asegurarse de que su(s) hijo(s) lleguen puntualmente.

**PARVULARIA Y PRIMARIA**

Los portones se cierran a las 7:25 a.m. A partir de las 7:30 a.m. el alumno podrá ingresar por el portón norte y deberá ser acompañado por sus padres a la Dirección de Primaria.

**SECUNDARIA:**

Los portones se cierran a las 7:25 a.m. Después de las 7:25 a.m., el estudiante que llegue tarde deberá presentarse en la oficina de vida escolar. No se le permitirá ingresar a clases durante la primera hora y permanecerá en la sala de estudio. El justificante o cupón de retraso del carné de correspondencia debe ser presentado, como máximo, el día siguiente en vida escolar firmado por uno de los padres para que el estudiante pueda reincorporarse a clases. Por eso, se recomienda encarecidamente consultar Pronote la noche anterior para conocer cualquier retraso pendiente a regularizar.

**Artículo 15:** Al acumular cuatro retrasos durante el año escolar, se enviará una advertencia por retrasos al estudiante y sus padres. A partir del octavo retraso, se convocará a los padres para una segunda advertencia. A partir del noveno retraso, el estudiante ya no será admitido en clase durante todo el día, lo cual se considera una sanción. En caso de reincidencia, se impondrán sanciones más severas.

- **Asistencia y control de ausencias**

**Artículo 16:** Los alumnos deben asistir a todas las clases y actividades organizadas para ellos, ya sea dentro del Liceo o fuera de él.

Las salidas escolares que se desarrollen íntegramente en horario escolar son obligatorias; los padres o responsables legales son informados con antelación y deben firmar para confirmar que han tomado conocimiento de esta información.

Las salidas pedagógicas o viajes escolares que se desarrollen total o parcialmente fuera del horario escolar son opcionales y requieren una autorización de los padres o responsables legales. En estos casos, si los padres no autorizan, deberán especificar el motivo de la negativa. Los estudiantes afectados permanecerán en el Liceo bajo supervisión.

**Artículo 17:** Al inicio de la jornada en Primaria y de cada clase en Secundaria, el docente realiza un control de asistencia. Este control se realiza con el mayor rigor. Vida Escolar se encarga de contactar a las familias de los estudiantes ausentes para conocer el motivo.

**Artículo 18:** Toda ausencia debe ser notificada por los padres o representantes legales lo antes posible (ya sea por correo electrónico o por teléfono) y, por escrito, en los cupones previstos para este fin en la libreta de enlace, la agenda o el carné de correspondencia al regreso del estudiante.

Para los estudiantes de Primaria: **[vsprim@lfelsalvador.org](mailto:vsprim@lfelsalvador.org)**

Para los estudiantes de Secundaria y Bachillerato: **[viescolaire@lfelsalvador.org](mailto:viescolaire@lfelsalvador.org)**

Para los estudiantes de Secundaria, el período y el motivo preciso de la ausencia deben figurar en los cupones del carné de correspondencia previstos para tal efecto y firmados por uno de los padres o por la persona responsable del estudiante. A su regreso, el estudiante debe presentarse antes de la primera hora de clase en la oficina del CPE donde se evaluará la validez del motivo de la ausencia.

Si un estudiante no ha regularizado su ausencia antes de la primera hora de clase en su día de regreso, tendrá la posibilidad de hacerlo antes de la 1:30 pm. En caso contrario podrá ser sancionado.

Los justificantes (constancias médicas, documentos administrativos, etc.) deben ser presentados obligatoriamente al momento de regularizar la ausencia. No se aceptará ningún documento después de la fecha de regreso del estudiante, salvo en caso de fuerza mayor.

#### **Artículo 19:**

Una constancia médica debe ser presentada a partir del tercer día de ausencia por razones de salud y debe indicar si el período de incapacidad ha sido respetado en caso de enfermedad contagiosa. Toda enfermedad contagiosa debe ser reportada inmediatamente a la enfermería al correo: **[infirmierie@lfelsalvador.org](mailto:infirmierie@lfelsalvador.org)**

Además, en Secundaria (6to a 3er año de bachillerato), se debe presentar obligatoriamente un justificante por cualquier ausencia a una evaluación prevista, independientemente de la duración de la ausencia. Si el motivo de la ausencia es considerado válido, y a solicitud del docente, se podrá organizar una recuperación de la evaluación fuera del horario regular del estudiante. Si el motivo no es considerado válido, se asignará la nota mínima (0/20).

**Artículo 20:** En caso de ausencia prevista del estudiante, los padres deben informar al Liceo a los siguientes correos:

- **[secdir@lfelsalvador.org](mailto:secdir@lfelsalvador.org)** para un estudiante de Primaria con copia a **[vsprim@lfelsalvador.org](mailto:vsprim@lfelsalvador.org)**
- **[cpe@lfelsalvador.org](mailto:cpe@lfelsalvador.org)** para un estudiante de Secundaria con copia a **[viescolaire@lfelsalvador.org](mailto:viescolaire@lfelsalvador.org)**

Se recuerda que, al ser la escolarización obligatoria, no se aceptan ausencias por motivos de conveniencia personal (por ejemplo, vacaciones anticipadas).

- **Materias específicas**

**Artículo 21:** A partir de 1er año de bachillerato (Seconde), los estudiantes tienen la posibilidad de escoger materias optativas.

En este caso, el estudiante se compromete a respetar las obligaciones correspondientes iguales para las demás materias. Estas inscripciones serán consideradas definitivas y, por lo tanto, condicionarán la composición de los grupos de enseñanza optativa desde la planificación del servicio docente.

Asimismo, cuando un estudiante es asignado, por un periodo determinado, a un grupo de apoyo o acompañamiento personalizado, su participación será obligatoria.

Las materias de especialidad que no son ofrecidas por el colegio (Artes plásticas, NSI, etc...) podrán llevarse a distancia con el CNED bajo ciertas condiciones.

**Artículo 22:** En el marco de la preparación al bachillerato francés y a la prueba AVANZO del bachillerato salvadoreño, se organiza un proyecto de evaluación de carácter obligatorio que se comunica a los estudiantes de 2do y 3er año de bachillerato (1ère y Terminale) a inicio del año escolar. Algunas evaluaciones escritas están programadas fuera del horario regular. Estas tienen un carácter obligatorio y están inscritas en PRONOTE.

Cualquier ausencia o retraso en estas evaluaciones deberá ser debidamente justificados; de lo contrario, se asignará la nota mínima correspondiente a 00/20 para dicha evaluación.

- **Retiros y salidas**

**Artículo 23:**

En Parvularia y Primaria, los padres deben retirar a su hijo(a) al final de las actividades escolares. En caso de retraso, los padres deberán dirigirse a la Dirección de Primaria y firmar el libro de retrasos. Si los retrasos son recurrentes, los padres serán convocados por la Dirección.

Las salidas durante el horario escolar podrán ser excepcionalmente autorizadas siempre y cuando los padres lo soliciten con anterioridad y en caso de fuerza mayor, los padres deberán presentarse en la Dirección para solicitar el retiro de su hijo(a) y firmar el descargo de responsabilidad.

En Secundaria y Bachillerato, durante la jornada escolar, ningún estudiante está autorizado para salir del Liceo entre dos clases sin una autorización escrita de los padres o representantes legales, y autorizada por el CPE. Al inicio del año escolar, los padres o representantes legales deben tomar conocimiento del horario de clases de su hijo(a) para estar informados de las horas de entrada y de salida. De igual manera, deben completar adecuadamente el “régimen de entradas y salidas” en caso de ausencia de profesores, entregado al inicio del año escolar y que figura en el carné de correspondencia. El incumplimiento de este contrato conlleva a su caducidad.

Se pueden otorgar autorizaciones excepcionales siempre que los padres o representantes legales las soliciten por escrito a más tardar el día anterior o, en caso de fuerza mayor, acudan a la secretaria de la Dirección para solicitar la salida de su hijo(a) y firmar una exoneración. Si un estudiante está autorizado para salir solo y a pie, los padres o responsables legales deben enviar una solicitud oficial al correo electrónico [cpe@lfelsalvador.org](mailto:cpe@lfelsalvador.org)

**Artículo 24:** Por regla general y para no perjudicar la formación del estudiante, no se extenderá ninguna autorización de salida por cita médica o administrativa durante el horario escolar, salvo que se presente un documento oficial.

- **Interclases y recreos**

**Artículo 25:** Durante los cambios de clase, los estudiantes deben dirigirse con calma y lo más rápido posible a su aula correspondiente. Durante los recreos los estudiantes deben salir de las aulas y no deben permanecer en los pasillos.

**Artículo 26:**

**En primaria, los estudiantes deben seguir el reglamento del recreo (colocado en las aulas).**

En secundaria, los juegos con balón están permitidos únicamente durante la pausa del almuerzo, en la cancha de fútbol y en las áreas exteriores junto a la cafetería. Los balones serán prestados por Vida Escolar. Dado el tamaño de las áreas junto a la cafetería, el fútbol solo está permitido en la cancha de fútbol engramada.

**Artículo 27:** Al inicio de la jornada y después de cada recreo, los estudiantes deben formarse en los lugares asignados para ello. Los estudiantes de primero, segundo y tercer año de bachillerato (2de, 1ère y Terminale) se dirigen directamente a sus aulas al sonar el timbre.

- **Clases de Educación Física**

**Artículo 28:** La educación física (E.P.S.) es una disciplina esencial para el desarrollo y el equilibrio de los estudiantes. Por lo tanto, la asistencia a todas las clases, incluidas las actividades de natación, es obligatoria, incluso para los estudiantes con dispensas. El uniforme de deporte del Liceo también es obligatorio. En caso de olvido del uniforme, el estudiante no será aceptado en la clase y el olvido será considerado como una ausencia injustificada. Al cabo de tres olvidos, el estudiante será sancionado.

**Artículo 29:** Todas las asignaturas son de carácter obligatorio. Las solicitudes de dispensa ocasional de las clases de Educación Física (E.P.S.) o de natación, sin presentación de constancia médica, están limitadas a tres por año y deben registrarse en la sección correspondiente del carné de correspondencia. Más allá de este límite, se exigirá una constancia médica. En Secundaria, toda solicitud de dispensa debe ser presentada en la oficina del CPE o en Vida Escolar antes del inicio de la clase. Ninguna solicitud será aceptada de manera retroactiva.

**Artículo 30:** Toda incapacidad parcial o total de las clases de Educación Física (E.P.S.), incluida natación debe justificarse mediante una constancia médica que precise el motivo y la duración de la incapacidad. En Primaria, las dispensas las gestiona el profesor titular y en Secundaria, deberá presentarse en la oficina del CPE o en Vida Escolar antes del inicio de la clase. No se aceptarán solicitudes retroactivas. En el marco de la prueba de deporte del bachillerato francés, las inaptitudes deben de ser sometidas a evaluación por parte del médico referente de la embajada de Francia mediante un formulario específico.

### **Capítulo 3: Seguimiento escolar y diálogo con las familias**

El diálogo entre los padres o responsables legales y los docentes es un elemento determinante e indispensable para el buen desarrollo de la escolaridad. Debe llevarse a cabo en un ambiente de confianza mutua. Se organiza bajo la forma de reuniones individuales o colectivas a las que los padres o responsables legales tienen la obligación de asistir.

**Artículo 31:** En Primaria, el boletín periódico da cuenta del aprendizaje de los alumnos. Será transmitido y presentado a las familias dos veces al año. Al final del 3er grado (CE2), los padres deberán firmar el balance del ciclo.

En Secundaria, la consulta de las evaluaciones se realiza en línea a través de la plataforma PRONOTE.

Al final del trimestre, las familias reciben los boletines vía PRONOTE.

Se realizarán reuniones obligatorias con todos los padres o representantes legales de todos los niveles junto con el equipo de docentes para hacer un balance pedagógico.

**Artículo 32:** En Primaria, la admisión en los niveles superiores se hará conforme a la decisión tomada en el Consejo de ciclo, bajo la autoridad del Director de Primaria.

En Secundaria, la promoción al nivel superior se hará por decisión del Director General después de la propuesta del Consejo de clase. En caso de repetición, esta decisión será inapelable, después de una reunión con la familia.

**Artículo 33:** Un estudiante que haya sido sancionado con una advertencia de comportamiento o conducta en cada trimestre podrá no ser reinscrito en el siguiente año escolar.

**Artículo 34:** A partir de 6to grado, los estudiantes no inscritos en el sistema educativo salvadoreño pueden solicitar por escrito, con el debido consentimiento de sus padres o representantes legales, no participar en las clases de **Estudios Sociales (Ciudadanía y Valores)**, **Proyecto de vida y carrera** ni en las clases de preparación a la prueba AVANZO. La solicitud será examinada por el Director General y el Director(a) del Programa Salvadoreño.

**Artículo 35:** Adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales.

Los estudiantes cuyas dificultades escolares sean consecuencia de un trastorno del aprendizaje pueden beneficiarse de un Plan de Acompañamiento Personalizado (PAP); en caso de una condición o un problema médico, de un Plan de Atención Individualizada (PAI); y, en caso de reconocimiento de discapacidad, de un Plan Personalizado de Escolarización (PPS).

**Plan de acompañamiento personalizado (PAP):** este plan de acompañamiento pedagógico está dirigido a estudiantes con dificultades académicas persistentes debido a uno o más trastornos del aprendizaje y que requieren adecuaciones curriculares y adaptaciones pedagógicas para continuar su trayectoria educativa en las mejores condiciones. Estos PAP se renuevan al presentar un informe o reporte diagnóstico realizado por un profesional especialista actualizado de menos de 2 años.

**El proyecto de atención individualizada (PAI)** está dirigido a los estudiantes con una enfermedad crónica (asma, por ejemplo), alergias e intolerancias alimentarias permitiéndoles seguir una escolaridad normal. Los estudiantes con un PAI pueden recibir su tratamiento, mantener su régimen alimenticio, garantizar su seguridad y mitigar los inconvenientes relacionados con su estado de salud

**El proyecto personalizado de escolarización (PPS)** concierne a los estudiantes cuya situación se enmarca en la definición de discapacidad según el artículo 2 de la ley de 2005 (Francia): “cualquier limitación de actividad o restricción de participación en la vida social debido a una alteración sustancial, duradera o definitiva de una o varias funciones físicas, sensoriales, mentales, cognitivas, psíquicas, de una pluridiscapacidad o de un problema de salud incapacitante” y cuya situación de discapacidad ha sido reconocida.

**Artículo 36: Obligación de seguimiento:** Con el fin de que los alumnos con necesidades educativas especiales puedan continuar su escolaridad dentro del sistema francés, el establecimiento podrá solicitar a los padres de familia la realización, fuera de la institución, de evaluaciones diagnósticas o seguimientos terapéuticos en las áreas del lenguaje, cognitiva, conductual o sensorial. El incumplimiento de estas evaluaciones o seguimientos podrá comprometer la continuidad de la escolarización del alumno para el año lectivo siguiente.

La escolarización en el Liceo Francés es exigente tanto en la adquisición de un idioma de aprendizaje distinto al idioma materno como en los contenidos académicos. Si, a pesar de las adaptaciones pedagógicas propuestas por el Liceo, el estudiante no puede seguir los aprendizajes, se deberá considerar un cambio de proyecto educativo hacia otra institución educativa más acorde a las capacidades del estudiante.

#### **Artículo 37: Retiro del establecimiento**

Cuando los padres retiran definitivamente a su(s) hijo(s) del Liceo, deben notificarlo por escrito a la Dirección lo antes posible. El certificado de retiro, así como las calificaciones autenticadas del sistema francés se entregarán únicamente si el estudiante y los padres o responsables legales están en regla con las diferentes instancias administrativas del Liceo.

### **Capítulo 4: Salud, higiene y seguridad**

- **Servicio de salud escolar**

**Artículo 38:** La enfermería es un lugar de cuidados donde se atiende al estudiante en caso de enfermedad, malestar o accidente. El estudiante debe ser acompañado por un único compañero(a), quien deberá regresar inmediatamente a clase una vez que haya dejado al compañero(a) en la enfermería.

La enfermería está disponible para todos los estudiantes del Liceo:

- En el edificio de Parvularia (maternal): de 6:30 a.m. a 2:30 p.m.
- En el edificio de Primaria: de 6:30 a.m. a 6:00 p.m.

La información médica proporcionada por las familias o los estudiantes a las enfermeras son estrictamente confidencial y entran en el marco secreto profesional.

Cada visita a la enfermería que implique la administración de medicamentos es notificada a los padres o representantes legales a través de la aplicación creada para tal fin.

**Artículo 39:** Los alumnos que presentan alguna dificultad en su escolaridad de índole académica, emocional o comportamental, pueden recibir el apoyo de los psicólogos escolares si ellos, sus padres o representantes legales o el equipo pedagógico lo solicitan. Para los alumnos de primaria, se requiere la autorización escrita de los padres o representantes legales. En los casos en que lo consideren necesario, los psicólogos realizan evaluaciones psicopedagógicas y establecen un **prediagnóstico** y pueden recomendar un estudio más especializado con profesionales externos al Liceo. Los psicólogos asisten a los consejos de clase de secundaria y bachillerato y a los equipos educativos en primaria.

Para solicitar una cita, pueden llamar por teléfono o escribir a los siguientes correos:

Para los alumnos de Parvularia hasta 2do grado (CE1) : Mme. Vanessa TELLES vtelles@lfelsalvador.org

Para los alumnos de 3er grado (CE2) hasta 7mo grado (5ème): Mme. Ana Lucía MATA amata@lfelsalvador.org

Para los alumnos de 8vo (4ème) a 3er año de bachillerato (Terminale): M. Edgar PHOL ephol@lfelsalvador.org

**Artículo 40:** Los padres o responsables legales deben especificar en la agenda o carné de correspondencia y en la ficha de la enfermería, la clínica o centro hospitalario de su preferencia, así como el nombre del médico de cabecera del estudiante.

Si el estado de salud del alumno requiere una intervención médica de urgencia, el Director General, tras consultar con los padres o representantes legales, está autorizado para tomar las medidas necesarias. Si no es posible contactar a los padres o representantes legales, el Director General, en caso de necesidad imperiosa, por iniciativa propia tomará las medidas de urgencia necesarias respetando, en la medida de lo posible, los deseos de la familia expresados en la libreta de enlace, la agenda o el carné de correspondencia y en la ficha de enfermería.

**Artículo 41:** Cuando un estudiante está enfermo, los padres tienen la obligación de mantenerlo en casa. Si el estudiante asiste al colegio y los síntomas persisten, la enfermera solicitará a la familia venir a recogerlo. En caso de que haya evaluaciones programadas, se requerirá una constancia médica.

**Artículo 42:** En caso de enfermedad crónica, prolongada o alergia, los padres deben informar al departamento de enfermería. De ser necesario, esta información será documentada en un PAI (Proyecto de Atención Individualizada) o en un PPS (Proyecto Personalizado de Escolarización) (ver artículo 38).

**Artículo 43:** Fuera de la lista oficial de medicamentos, sólo se administrarán aquellos que cuenten con receta médica. Al entregar un tratamiento médico a la enfermería, los padres o responsables legales del estudiante deberán completar un formulario.

**Artículo 44:** Cualquier accidente, incluso si parece leve, ocurrido dentro del Liceo, debe ser notificado al departamento de enfermería, que se encargará de informar a los padres o responsables legales del estudiante cuando sea necesario. Lo mismo aplica a los accidentes ocurridos en el trayecto escolar.

- **Seguridad**

**Artículo 45:** Los alumnos no deben estar solos en un aula bajo ninguna circunstancia, excepto los alumnos de Bachillerato en el “foyer”.

En Primaria, el acceso a los baños está reglamentado. Estos lugares no son lugares de juego. Durante las horas de clase, el profesor dará autorización de ir al baño en caso de extrema necesidad y los alumnos están autorizados a ir acompañados por otro alumno.

**Artículo 46:** Objetos y artículos prohibidos

Está prohibido introducir al Liceo, y por lo tanto, utilizar objetos peligrosos (objetos cortopunzantes, armas, encendedores, fósforos...) y los siguientes productos: alcohol, bebidas energizantes, sustancias tóxicas y productos prohibidos por la ley.

El acto de fumar, ya sea tabaco o cualquier otra sustancia, incluyendo el uso del cigarrillo electrónico, está estrictamente prohibido dentro de las instalaciones del Liceo, sin excepción.

No se recomienda traer juguetes (excepto cuando lo solicite un docente), joyas, objetos de valor y grandes sumas de dinero.

En caso de pérdida o de robo, el Liceo no asumirá responsabilidad alguna.

**Artículo 47:** Marcaje de objetos personales

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

**Artículo 48:** Zapatos

Los alumnos deben usar zapatos cerrados. No se permite el uso de Crocs, sandalias ni chancletas.

**Artículo 49:** Vías peatonales de circulación

Por razones de seguridad, las mochilas y otros objetos personales, deben estar debidamente ordenados para no obstruir las vías de circulación, especialmente los pasillos. Los bolsos con ruedas deben ser cargados por los estudiantes al utilizar las escaleras.

● **Circulación y parqueo de vehículos**

**Artículo 50:** Los vehículos de los padres y del personal que ingresen al recinto del Liceo deben llevar la calcomanía correspondiente que se obtiene en la caja.

Los conductores deben ser prudentes, respetar las indicaciones de los guardas, y las normas de tránsito en las calles aledañas al Liceo.

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

El uso de las áreas de estacionamiento, que son limitadas, requiere buena disposición y comprensión por parte de todos los usuarios.

El Liceo no se hará responsable en caso de accidentes con vehículos externos ni por robos o daños.

Para evitar la contaminación del aire, se solicita no dejar el motor encendido mientras se espera.

**Artículo 51:** El acceso y estacionamiento de vehículos conducidos por estudiantes en el Liceo están regulados de la siguiente manera:

- Se permite el acceso de vehículos de dos ruedas que deben estacionarse exclusivamente en los espacios reservados para tal fin.

- El acceso y estacionamiento de automóviles conducidos únicamente por estudiantes de 3er año de bachillerato (Terminale) están limitados a 15 vehículos en el parqueo de Parvularia (maternal), bajo ciertas condiciones mencionadas en un contrato de compromiso (car pooling, puntualidad, etc.).

**Artículo 52:** PPMS (Plan de Prevención y Seguridad Escolar)

Para prevenir riesgos en caso de emergencias (sismos, incendios, intrusiones...), se organizan periódicamente simulacros de evacuación por iniciativa del Director General. Los planos e instrucciones de evacuación están colocados en cada clase. El Plan de Prevención y Seguridad Escolar (PPMS), disponible en el sitio web del Liceo, se evalúa periódicamente. Los estudiantes y todos los miembros de la comunidad escolar, están invitados a conocerlo y familiarizarse con él al inicio del año escolar.

**Artículo 53:** Seguros

El seguro colectivo de "accidentes personales" contratado por el Liceo es obligatorio para todos los estudiantes y está incluido en los costos de la matrícula.

**Artículo 54:** Acceso de animales

El acceso de animales al Liceo está estrictamente prohibido, salvo autorización puntual otorgada por la Dirección.

- **Colaboradores y acompañantes externos**

**Artículo 55:** Todo colaborador externo debe contar con la autorización de la Dirección o de alguno de sus miembros. Debe respetar el reglamento interno, especialmente los artículos 1 y 2. Durante la actividad realizada con el colaborador, los estudiantes permanecen siempre bajo la responsabilidad del personal del Liceo.

**Artículo 56:** Para complementar, en caso necesario, la supervisión durante las salidas pedagógicas y actividades regulares fuera del Liceo, la Dirección puede aceptar o solicitar la participación de padres o acompañantes voluntarios. Bajo la responsabilidad del docente, ellos se encargan de la supervisión de un grupo de estudiantes. Deben seguir las recomendaciones de los docentes y acompañantes.

## **Capítulo 5: Comportamiento de los estudiantes**

- **Dentro del Liceo**

**Artículo 57: Uso de teléfonos y otros dispositivos**

**Está estrictamente prohibido para todos los estudiantes poseer y utilizar teléfonos u otros dispositivos conectados. Se hará una excepción para los estudiantes de 3er año de bachillerato (Terminale) que tengan autorización para venir en automóvil. Estos deberán depositar obligatoriamente su teléfono en las cajas destinadas a tal efecto en la oficina de Vida Escolar.**

Cualquier incumplimiento de estas reglas dará lugar a la confiscación del teléfono o dispositivo, el cual será entregado únicamente a un representante legal del estudiante. En Primaria, la entrega será realizada por el Director el día lunes, entre las 8:00 y las 10:00 a. m. En Secundaria, el dispositivo será entregado por el CPE el día lunes, entre las 8:00 y las 10:00 a. m., de acuerdo con el horario que este haya establecido. En ese mismo momento, se impondrá la sanción correspondiente.

En caso de pérdida o robo, el Liceo no se hará responsable y rechazará cualquier solicitud de revisión de las cámaras de videovigilancia.

**Artículo 58: Derechos y obligaciones de los estudiantes:**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Al respeto de su persona, su integridad física y moral.	Respetar a los demás, no atentar contra su dignidad ni su integridad, ya sea mediante palabras, insultos o cualquier otro medio de comunicación, gestos, golpes o agresiones físicas.
A un entorno agradable para vivir y estudiar.	Cuidar los espacios, áreas verdes, el material proporcionado y el material ajeno.
A un ambiente sereno para estudiar.	Expresarse con un vocabulario adecuado, respetar las opiniones de los demás.
A ser representado o representar y participar en la vida del Liceo a través de las instancias representativas.	Para los estudiantes de Secundaria, dirigirse obligatoriamente en francés al personal francófono dentro del Liceo.
A estar en un entorno seguro.	Cumplir con los compromisos relacionados a su rol como delegado.
A una enseñanza de calidad.	Circular, entrar y salir del Liceo por las vías designadas para ello, absteniéndose de ingresar sin autorización en áreas no destinadas a ellos.
	Seguir las indicaciones durante los simulacros de evacuación.
	Asistir al colegio con asiduidad respetando el calendario y horarios vigentes.
	Mantener al día la agenda o el carné de correspondencia y asegurarse de que sus padres firmen las informaciones incluidas en ella.
	Realizar todas las tareas escolares asignadas por sus profesores.
	Para los estudiantes de secundaria (Collège), formarse en el lugar asignado al escuchar el timbre que indica el fin del recreo.
	No comer, beber cualquier cosa que no sea agua, ni masticar chicle en clase.
	No realizar actividades diferentes a las indicadas por el profesor.
	No pedir comida a domicilio durante la jornada escolar.

**Artículo 59:** Los protocolos de manejo de conflictos y acoso escolar aprobados en el Consejo de Establecimiento están anexados al presente reglamento interno y deben seguirse.

- **Fuera del colegio**

**Artículo 60:** En el marco de cualquier actividad organizada fuera del Liceo (talleres, salidas pedagógicas, encuentros deportivos...), los estudiantes deben comportarse de forma idéntica a lo que se les exige dentro del Liceo. Las disposiciones del reglamento interno se aplican igualmente.

- **Castigos escolares y sanciones disciplinarias**

**Artículo 61:** Con el objetivo de mantener una lógica educativa, el sistema de castigos y sanciones respeta los tres principios siguientes:

**El principio de contradicción:**

El castigo: Para que conserve su dimensión educativa, se debe fomentar un diálogo con el estudiante con el propósito de escucharlo y explicarle la razón del castigo.

La sanción: Debe estar fundamentada y ser explicada; el estudiante implicado puede presentar observaciones de manera escrita u oral.

**Proporcionalidad e individualización:**

El castigo o la sanción se gradúa según la gravedad de los hechos. Todo castigo o sanción está dirigida a un individuo específico. La severidad del castigo o sanción se considera en función de la personalidad del estudiante, su edad, comportamiento previo y el contexto en que se cometieron los actos. Un estudiante es castigado o sancionado únicamente por los hechos que haya cometido: todo castigo o sanción es individual.

**Artículo 62: Los castigos escolares:**

Se aplican esencialmente a actos de indisciplina, incumplimientos de las reglas de convivencia, faltas a las obligaciones escolares, como por ejemplo perturbar la vida de la clase y del Liceo. Estos castigos son inmediatos y los aplica directamente el profesor o el personal competente. Derivan de un diálogo y de un seguimiento directo entre el personal responsable y el estudiante.

Los castigos aplicables son los siguientes:

- Notificación vía Pronote o correo electrónico.
- Disculpa oral o escrita.
- Tareas adicionales con o sin detención.
- Exclusión puntual de una clase (justificada por un comportamiento inadecuado al buen desarrollo de la clase, debe ser excepcional y comunicada de inmediato por escrito al Consejero de Educación y al Director General)
- Detención (toda detención deberá ser solicitada por escrito al Consejero Principal de Educación y acompañada de una tarea escolar).
- Suspensión de la autorización de salida.
- Suspensión de la participación en actividades del Liceo.

**Las planas y los «ceros en conducta» están prohibidos.**

### **Artículo 63: Las sanciones disciplinarias**

Son aplicadas, dependiendo del caso, por el Director General o por el Consejo de Disciplina. Se relacionan con daños a personas o bienes, así como a los incumplimientos graves o repetidos a las obligaciones de los estudiantes.

Lista de las sanciones disciplinarias:

- Advertencia.
- Reprimenda.
- Medida de responsabilización: consiste en participar, fuera del horario escolar, en actividades de solidaridad, culturales o de formación o en la ejecución de una tarea con fines educativos que no exceda de 20 horas.
- Exclusión temporal de la clase cuando un estudiante perturba la clase de manera repetitiva.
- Exclusión temporal del Liceo o de unos de los servicios anexos, con o sin plazo.
- Exclusión definitiva del Liceo o de uno de los servicios anexos, con o sin plazo (pronunciada por el Consejo de Disciplina)
- No reinscripción o matrícula para el siguiente año escolar.

### **Artículo 64: Enmienda**

La enmienda está vinculada a la responsabilidad personal. Quien manifiesta el deseo de enmendar está en posición de responsabilidad respecto a sus actos: los reconoce y los asume al punto de querer, en la medida de lo posible, anular las consecuencias.

Se pueden proponer al estudiante las siguientes enmiendas:

- Un proceso de mediación que permita al estudiante explicar a solas o en presencia de un mediador (Consejero Principal de Educación, profesor principal, Director General, padres...). Según el objetivo perseguido, este proceso de mediación puede resultar en una conciliación, una aclaración, un acuerdo con la familia a manera de “contrato”. Se pueden presentar disculpas.
- Un compromiso firmado por el alumno estableciendo los objetivos precisos en términos de comportamiento y trabajo escolar.
- Trabajo de interés escolar en sustitución de un castigo: tareas, ejercicios, revisiones.
- Actividades de carácter educativo: clasificar documentos, ordenar y guardar libros, ayuda para la elaboración de una página informática de un proyecto, responsabilizarse de un alumno con dificultades, participación en la organización de actividades de lectura-escritura, animación de clubs...
- Trabajo de interés colectivo: luego de un acuerdo previo del interesado y de su familia, puede tratarse de hacer que el alumno repare el daño que ha causado a un bien material, en la medida de lo posible. Los trabajos pueden igualmente comprender la mejora del entorno de vida.

### **Artículo 65: Comisión educativa**

La comisión educativa está compuesta por personal designado por el Director General y tiene como misión analizar la situación de un alumno cuyo comportamiento no se adapta a las normas de vida escolar en el Liceo y de favorecer la búsqueda de una respuesta educativa personalizada. También es consultada cuando se suceden incidentes graves o recurrentes.

### **Artículo 66: Evaluación pedagógica y sanción disciplinaria**

Es crucial distinguir cuidadosamente los castigos relativos al comportamiento de los estudiantes de su trabajo personal. Un comportamiento en clase, inadaptado o perturbador no puede ser sancionado por una disminución en la nota o un cero que entre en el promedio del estudiante. Perteneciendo al área disciplinaria, debe ser sancionado de otra manera, por un castigo o una sanción escolar.

#### **Artículo 67: El cero**

Un trabajo del cual los resultados son objetivamente nulos, un trabajo no entregado sin excusa válida, una hoja en blanco entregada el día de examen o una hoja que pone de manifiesto que ha habido trampa, puede dar lugar, entre otros, a una decisión de orden disciplinario y pueden justificar el recurso a la nota de cero.

En lo que concierne a una ausencia a un examen, si ésta es debidamente justificada, se puede realizar un examen de reposición si así lo solicita el profesor.

#### **Artículo 68: Las medidas positivas de estímulo**

Con el fin de valorar acciones en las cuales los estudiantes han hecho prueba de civismo, de participación ciudadana y en la vida del Liceo, de espíritu de solidaridad, de responsabilidad tanto para con ellos mismos como para con sus compañeros o ayuda mutua, especialmente en materia de trabajo y de vida escolar, el consejo de clase puede mencionarlas en el boletín trimestral. Serán igualmente tomadas en cuenta las acciones de los alumnos en las diferentes áreas: deportivas, asociativas, culturales, de seguridad, mejora del entorno de vida, etc.

#### **Artículo 69: El expediente del alumno**

Toda sanción disciplinaria constituye una decisión nominativa que será incluida en el expediente del alumno. Excepto la exclusión definitiva, toda sanción es anulada del expediente administrativo del alumno al cabo de un año. La anulación concierne a la sanción misma, pero no a los hechos; los documentos relativos a los hechos mismos (reportes, notas...) pueden ser conservados.

Estos hechos podrán ser tomados en cuenta para apreciar la gravedad de las faltas cometidas posteriormente.

### **Capítulo 6: Los representantes de los alumnos en Secundaria**

**Artículo 70:** Los estudiantes de cada clase realizan, antes de mediados de octubre y siguiendo el calendario y las modalidades proporcionadas al inicio del año por el Consejero Principal de Educación, a la elección de dos delegados de clase titulares y de dos suplentes y, de un eco-delegado titular y un suplente. Estas elecciones se realizan por mayoría de votos en dos rondas. Las dos funciones pueden ser ocupadas por los mismos alumnos. Los delegados de clase representan a sus compañeros ante la administración, el equipo educativo y participan activamente en nombre de ellos, en el consejo de clase.

**Artículo 71:** El conjunto de delegados de todas las clases de secundaria elige a mediados de octubre, dos representantes de estudiantes (uno de secundaria y el otro de bachillerato) y dos suplentes ante el Consejo de Establecimiento. Esta elección obedece a los mismos criterios mencionados anteriormente. Son escogidos entre los alumnos del ciclo 4 (7mo, 8vo y 9no grados) para los de secundaria y entre 1ro, 2do y 3er año de bachillerato para los del ciclo bachillerato.

Estos representantes participan en las diferentes reuniones que rigen la vida del Liceo y son interlocutores permanentes y privilegiados de los equipos educativos y de dirección. Ellos se benefician de una capacitación a lo largo de todo el año, permitiéndoles ejercer de una mejor manera su función.

**Artículo 72:** El Consejo de Vida de los estudiantes de Secundaria y de Bachillerato está compuesto por 20 alumnos electos y 10 miembros adultos en calidad de asesores de la comunidad. El consejo designa a dos alumnos vicepresidentes con los cuales el Director General organiza los debates y las deliberaciones de la vida escolar, la jornada del ciudadano, los ritmos, los derechos y los deberes de la comunidad.

## Capítulo 7: Derechos y obligaciones de los padres

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Estar informado constantemente de lo que concierne la escolaridad de su hijo(a).	Cumplir, dentro de los plazos establecidos, con las colegiaturas y demás pagos; en caso de incumplimiento, no se autorizará la entrega de documentos escolares.  En caso de salida anticipada decidida por la familia, el Liceo no procederá a ningún reembolso, total ni parcial, de los gastos asumidos por esta, cualquiera que sea su naturaleza.
Participar en las reuniones organizadas por el Liceo.	Proporcionar a su hijo(a) el uniforme, material y útiles solicitados.
Solicitar una entrevista con un profesor, un representante de la dirección o el personal especializado (psicóloga, enfermera...).	Proporcionar todos los documentos solicitados por la administración.
Ser candidato a delegado o representante de los padres de una clase y candidato en las elecciones de las diferentes instancias representativas del Liceo: Consejo de escuela (para padres de primaria), Consejo de establecimiento (para todos los padres). Es recomendable que comprendan el francés.	Consultar la agenda y el carné de correspondencia de su hijo(a).  Asistir a las reuniones a las cuales son convocados.
Ser miembro del comité socio-cultural y deportivo.	Responder por daños o pérdidas de materiales por parte de su hijo(a). No traspasar los portones de acceso sin autorización. No insultar o realizar acciones que ofendan la integridad moral y la dignidad de miembros de la comunidad escolar. Velar por el cumplimiento de todos los artículos del reglamento interno y sus anexos. No traer comida a los estudiantes durante la jornada escolar. Seguir las reglas de la institución concernientes a la adaptación del alumno a sus necesidades: establecimiento de un diagnóstico por parte de un especialista, necesidad de establecer un seguimiento terapéutico, presencia de un asistente de vida escolar. Compartir los valores y principios de la República Francesa.

Ante el incumplimiento 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 de la Junta Directiva.

### **Capítulo 8: Derechos y obligaciones del personal**

<b>DERECHOS</b>	<b>DEBERES</b>
Ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa, en el marco de su misión y estatus.	Registrar la asistencia de sus clases en Pronote. Evitar utilizar su teléfono móvil en clase o delante de los alumnos
	Respetar a los demás miembros de la comunidad educativa. Evitar todo comportamiento, palabras o gestos inapropiados. Respetar las leyes locales.
	Ser garantes de los valores del Liceo y las disposiciones del reglamento interno.
	Estar a la escucha de los padres y responder a sus solicitudes.
	No dar clases privadas ni dentro ni fuera del Liceo a sus propios alumnos salvo casos excepcionales decididos en acuerdo con la dirección.
	Para el personal francófono, dirigirse a los alumnos en francés dentro del establecimiento.
	Ser puntual al hacerse cargo de sus clases.
	Vestirse de manera correcta y adaptada.
	Registrar los resultados de las evaluaciones en Pronote y SIGES en las fechas solicitadas, a fin de facilitar el seguimiento de los alumnos por parte del equipo pedagógico y de los padres.

## **Capítulo 9: Actividades socio-culturales y deportivas**

Los alumnos están invitados a involucrarse en las actividades socio-culturales y deportivas organizadas por el Liceo, destinadas a desarrollar su capacidad de autonomía y su actitud a participar en la vida asociativa. Todas las medidas del presente reglamento interno se aplican a todas estas actividades, tanto dentro como fuera del Liceo.

### **Artículo 73: Actividades extra-escolares**

Las actividades extra-escolares se proponen a todos los alumnos, desde Parvularia 5 (Moyenne Section) hasta 5° grado de 1:30 p.m. a 2:30 p.m.

Para los alumnos de secundaria, existe la posibilidad de abrirse mediante una solicitud al Director General. Estas últimas se desarrollan después del horario escolar.

La participación en estas actividades está sujeta a un reglamento específico distribuido al momento de la inscripción.

### **Artículo 74: Escuelas de formación deportivas**

Los equipos de las escuelas de formación deportiva reagrupan a los alumnos voluntarios que representan al Liceo a través de diferentes competencias. Los entrenamientos se desarrollan después del horario escolar. La inscripción a las escuelas de formación está sujeta a una contribución financiera por parte de los padres.

La participación a estas escuelas de formación está sujeta a un reglamento específico distribuido al momento de la inscripción.

**Toda inscripción al Liceo vale como adhesión al reglamento interno.**

Reglamento interno adoptado por el Consejo de Establecimiento el 22 de junio de 2026.

## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA ALUMNOS/AS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL MARCO ESCOLAR**

Cuando usted se sienta involucrado en un conflicto (autor, víctima o testigo) en el marco escolar se le recomienda seguir el proceso siguiente:

1. Analizar la situación. Ante palabras o hechos que le hacen sufrir analice la situación: ¿Es puntual o permanente? ¿Posee intencionalidad de dañarle? ¿Es una broma pesada? ¿Es una acción violenta ocasional? ¿Es una simple exigencia de un profesor? Etc.
2. Identificar con claridad lo que sucede para intervenir más eficazmente.
3. Dialogar con la otra persona de forma asertiva y empática.
4. Si no logra resolver la situación dialogando, repórtelo inmediatamente a un adulto del colegio o a un alumno embajador. Se respetará la confidencialidad de todo lo que Usted diga. No se calle ni soporte el acoso en silencio. Al llegar a casa converse con sus padres de lo que sucede. Ellos ya conocen el protocolo.
5. Conservar todas las evidencias (en caso de ciberbullying, por ejemplo: Captura de pantallas de chats, correos, videos, etc.) para presentarlas, así como los testimonios de testigos (compañeros que han observado el acoso).
6. Las autoridades del Liceo le darán seguimiento a su caso y usted deberá seguir comunicándose con ellas a fin de que no se repita.
7. En caso de que existan represalias del acosador ante su denuncia, repórtelo lo antes posible a la Dirección.
8. La Dirección del Liceo mantendrá informados a sus padres de los resultados de la intervención. Se comunicarán las medidas adoptadas, tanto a nivel preventivo como correctivo.
9. No se tome la justicia por su cuenta, ni utilice la violencia; las autoridades del Liceo son quienes deben ejercer y ejercerán esa justicia en el marco del reglamento interno del Liceo.
10. Si usted considera que su situación es grave y que está ocasionándole mucho dolor y sufrimiento, acuda directamente a la Dirección donde encontrará las puertas abiertas para escucharle y apoyarle.

Puede escribir al siguiente correo: [ach@lfelsalvador.org](mailto:ach@lfelsalvador.org)

LA DIRECCIÓN

## **ANEXO 2: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA PROFESORES ANTE CONFLICTOS QUE IMPLICAN A UN ALUMNO EN EL MARCO ESCOLAR**

Cuando Usted reciba un reporte sobre problemas de convivencia escolar en el Liceo, debe seguir los siguientes pasos:

Analizar la situación con el objetivo de definir si el conflicto puede ser resuelto de inmediato o si necesita seguir un procedimiento.

a. Resolución inmediata: Resolver. Si es necesario, notificar a los padres de familia vía email sobre lo sucedido. Fin del proceso.

b. Resolución con procedimiento: Si la resolución inmediata no tuvo éxito o si considera que el caso es grave, debe realizar un informe por escrito lo más detallado y preciso posible según el modelo en vigencia y entregarlo a la Dirección de Primaria o al CPE para Secundaria.

La Dirección de Primaria o el CPE para Secundaria, gestionará el señalamiento y mantendrá informado al equipo pedagógico del o los alumnos implicados.

LA DIRECCIÓN

## **ANEXO 3: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA PERSONAL NO PEDAGÓGICO ANTE CONFLICTOS QUE IMPLICAN A UN ALUMNO EN EL MARCO ESCOLAR**

Cuando Usted reciba un reporte sobre problemas de convivencia escolar en el Liceo, debe seguir los siguientes pasos:

a. Alumnos de primaria: Identificar al profesor de la clase e informarle de la situación.

b. Alumnos de secundaria: Informar al CPE.

No menosprecie ni desestime ninguna denuncia que usted reciba. Traslade toda la información a las personas arriba indicadas.

LA DIRECCIÓN

#### **ANEXO 4: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA PADRES DE FAMILIA ANTE CONFLICTOS QUE IMPLICAN A UN ALUMNO EN EL MARCO ESCOLAR**

Cuando su hijo le reporte que está teniendo dificultades de convivencia escolar en el Liceo, se le recomienda seguir los siguientes pasos:

1. Escuchar a su hijo con actitud empática y comprensiva, sin interrumpirlo, ni juzgarlo, ni dándole soluciones precipitadas. Evite reaccionar de manera impulsiva.
2. Evaluar junto con su hijo, la situación completa y de manera objetiva, sin buscar culpabilizar a nadie. Ante un conflicto hay más de una parte involucrada, y es necesario que su hijo tome conciencia de su rol y responsabilidad.
3. Apoyar a su hijo en su iniciativa. Acordar con su hijo el tipo de apoyo que él desea recibir de su parte.
4. Si su hijo está en Primaria, notifique de la situación a la Dirección de Primaria. Si está en Secundaria, acuda al CPE.
5. Evitar comentar su caso con otros padres, profesores o alumnos.
6. Conservar todas las evidencias (en caso de ciberbullying, por ejemplo: Captura de pantallas de chats, correos, videos, etc.) para presentarlas a la autoridad escolar correspondiente, según la gravedad, así como los testimonios de testigos (compañeros que han observado el acoso).
7. En el caso de un conflicto que pueda dar origen a consecuencias penales (difamación frecuente de compañeros a través de comentarios mal intencionados o escritos humillantes, despectivos o hirientes en internet, acciones discriminatorias planificadas, burlas constantes, etc.), Usted está en su derecho de proceder a realizar la denuncia ante las autoridades competentes. De darse el caso, por favor informar a la Dirección del colegio.
8. En caso de que existan represalias del acosador ante su denuncia, repórtelo lo antes posible a la Dirección.

LA DIRECCIÓN

## **ANEXO 5: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ATENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR**

### **1. Referente contra el Acoso Escolar**

El establecimiento cuenta con una Referente contra el Acoso Escolar, encargada de recibir las denuncias relacionadas con posibles situaciones de acoso escolar y de coordinar el seguimiento de la política institucional de prevención y lucha contra el acoso.

**Referente:** Mme. Ana María Abrego

Pueden dirigirse a ella:

- Los alumnos afectados.
- Los alumnos testigos de una situación de acoso.
- Los padres de familia.
- Los docentes.
- El personal de Vida Escolar.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación preocupante.

La comunicación puede realizarse:

- De manera presencial en su oficina.
- Por correo electrónico a: [amabrego@lfelsalvador.org](mailto:amabrego@lfelsalvador.org) o [ach@lfelsalvador.org](mailto:ach@lfelsalvador.org).

La Referente constituye el principal punto de contacto, aunque no es el único. Los alumnos y sus familias también pueden dirigirse a:

- Los miembros de Dirección.
- El Comité de Seguimiento (Mme. Abrego, M. Boy, M. Grebot, M. Delestre, Mme. Mata y Mme. Telles).
- Los docentes.
- El personal de Vida Escolar.
- El psicólogo o psicóloga del nivel.
- Los alumnos embajadores contra el acoso escolar.

Toda la información recibida será canalizada hacia la Referente para garantizar un seguimiento adecuado de la situación.

### **2. Evaluación Inicial de la Situación**

Una vez recibida la información, la Referente realiza una primera evaluación para determinar si los hechos corresponden a una situación de acoso escolar o a un conflicto interpersonal.

## **Si no se trata de acoso escolar**

### **En Primaria**

- La situación se comunica al maestro titular y al Director de Primaria para su seguimiento.

### **En Secundaria**

- La situación se comunicará al equipo de Vida Escolar y/o al Consejero Principal de Educación (CPE) quien activará el protocolo de entrevistas pHARe (Programa Francés de lucha contra el acoso escolar) .

## **Si se trata de una situación de acoso escolar**

### **En Primaria**

- Se informa al maestro titular, al Director de Primaria y a la psicóloga del nivel.
- Se activa el protocolo interno de actuación.

### **En Secundaria**

- Se informa al Director General, al CPE y al psicólogo o psicóloga del nivel.
- Se activa el protocolo interno de actuación.

## **3. Protocolo Interno de Actuación**

### **Fase 1: Análisis de la Situación**

La institución analiza los elementos disponibles para determinar la respuesta más adecuada.

Según los casos, podrá optarse por:

**a) Intervención inmediata:** Cuando existan pruebas claras o elementos suficientes que permitan establecer los hechos.

**b) Investigación complementaria:** Cuando sea necesario recabar información adicional, testimonios, antecedentes o evidencias para comprender mejor la situación.

### **Fase 2: Intervención**

Se convoca a los alumnos involucrados y, cuando corresponda, a sus padres o representantes legales.

Las medidas adoptadas se fundamentan en el Reglamento Interno del establecimiento, especialmente en los artículos 58, 61 y 63.

### **Artículo 58 – Deber de respeto**

Todo alumno debe respetar la dignidad y la integridad física y moral de los demás. Se consideran faltas las agresiones verbales, físicas, gestuales o realizadas por cualquier medio de comunicación.

## **Artículo 61 – Principios de contradicción y proporcionalidad**

- Se garantiza el diálogo con el estudiante.
- Toda medida disciplinaria debe ser explicada.
- El estudiante puede expresar sus observaciones de forma oral o escrita.
- Las sanciones se determinan en función de la gravedad de los hechos, considerando la edad, personalidad, antecedentes y contexto de cada alumno.
- Toda sanción tiene carácter individual.

## **Artículo 63 – Faltas muy graves**

El acoso escolar constituye una falta muy grave.

Dependiendo de la gravedad de los hechos, las sanciones podrán incluir:

- Exclusión temporal.
- Exclusión definitiva o no reinscripción para el siguiente año escolar.

## **4. Apoyo y Seguimiento del Alumno Afectado**

El establecimiento garantiza el acompañamiento y seguimiento del alumno afectado mediante la intervención coordinada de:

- El equipo de Dirección.
- El equipo de Vida Escolar.
- El equipo pedagógico.
- El equipo de psicología.

El objetivo es asegurar la protección del alumno, favorecer su bienestar y prevenir cualquier situación de reiteración.

Asimismo, dentro de nuestro enfoque de disciplina positiva, se le dará el debido seguimiento al alumno agresor.

## **5. Confidencialidad**

Todas las etapas del procedimiento se desarrollan bajo estricta confidencialidad.

Se protege especialmente:

- La identidad del alumno y de su familia.
- Los testimonios recogidos.
- Las medidas adoptadas.
- Toda la información relacionada con el caso.

## **PROTOCOLO DE DENUNCIA**

### **Situaciones ocurridas dentro del establecimiento**

Cuando una situación de posible acoso escolar se produzca dentro del colegio, el alumno afectado, sus padres, un alumno testigo o los padres de este deberán informar de manera inmediata al establecimiento a través de cualquiera de los siguientes canales:

- Referente contra el Acoso Escolar.
- Embajadores alumnos contra el acoso (ach@ifelsalvador.org).
- Psicólogo(a).
- Docente.
- Personal de Vida Escolar.
- Dirección.

La denuncia podrá realizarse:

- De forma presencial.
- Por correo electrónico.

### **Situaciones ocurridas fuera del establecimiento**

Cuando la situación de acoso tenga lugar fuera del colegio, incluyendo casos de ciberacoso, se deberá:

1. Informar inmediatamente al establecimiento por cualquiera de los canales anteriormente indicados.
2. Conservar y presentar las pruebas o evidencias disponibles (capturas de pantalla, mensajes, fotografías, grabaciones u otros documentos pertinentes).
3. Acudir, cuando se considere necesario, a las autoridades competentes para la protección de los derechos del menor y la investigación de los hechos.

### **Marco legal salvadoreño de referencia**

- Ley Crecer Juntos, artículo 2.
- Ley Especial contra los Delitos Informáticos y Conexos, artículo 32.
- Ley Penal Juvenil, artículos 2 y 8.

## **ANEXO 6: NORMAS DE USO DE LA RED INFORMÁTICA E INTERNET**

La prestación de servicios relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación forma parte de la misión educativa del establecimiento. Esta oferta de servicios tiene como objetivo reforzar la formación escolar y la acción educativa, poniendo a disposición de los alumnos un entorno digital de trabajo que favorece, en particular, el trabajo cooperativo.

El presente documento define las condiciones generales de uso de Internet, de las redes y de los servicios multimedia dentro del Liceo Francés, así como en el marco del trabajo pedagógico a distancia.

### **Artículo 1. Principios generales**

#### **1.1 Respeto de la legislación**

Internet y los servicios de comunicación digital no son zonas exentas de derecho. Por lo tanto, los miembros de la comunidad educativa deben respetar la legislación vigente. Además de atentar contra los valores fundamentales de la educación nacional, en particular los principios de neutralidad religiosa, política y comercial, también se consideran (aunque no exclusivamente) y, en su caso, son sancionados por vía penal, el incumplimiento de:

- La legislación relativa a la propiedad literaria y artística, en particular el respeto de las normas de reproducción y copia de extractos musicales y videográficos, así como las relativas a la citación de las fuentes de los documentos utilizados...
- La legislación relativa a la informática, a los archivos y a las libertades,
- La legislación relativa a la protección de menores,
- Las normas relativas a la protección de la vida privada,
- El derecho a la imagen y al sonido: el alumno no puede fotografiar ni filmar a otras personas sin su consentimiento previo o el de su representante legal. Toda difusión de imágenes o de sonido de otras personas sin su autorización previa está igualmente prohibida,
- Las normas relativas a la consulta o difusión de informaciones de carácter racista, pornográfico, injurioso, difamatorio, que inciten al consumo de productos ilícitos y, en general, cualquier información que constituya un delito.

#### **1.2 Buen uso**

El alumno se compromete a utilizar los servicios y los equipos puestos a su disposición con fines pedagógicos y educativos, de manera respetuosa, racional y responsable.

El alumno se expresará en francés salvo indicación contraria de su profesor.

En este marco, no debe intentar afectar el funcionamiento de las redes o de los equipos, ni atentar contra la integridad o la protección de los equipos, los datos y los programas, ni proceder, sin autorización expresa, a la instalación de programas o datos. Asimismo, el alumno debe informar al docente o al administrador de cualquier mal funcionamiento observado.

#### **1.3 Identificación**

El uso de los servicios se basa en el principio de identificación previa de cada usuario, quien dispone de una cuenta personal (usuario y contraseña) que debe mantenerse estrictamente confidencial.

La contraseña no debe ser compartida con otros compañeros. Por lo tanto, el uso no puede ser anónimo y los registros de uso asociados a esta identificación son recopilados y archivados.

Cada usuario debe cerrar su sesión cuando abandone, incluso temporalmente, su puesto de trabajo.

Cada persona es plenamente responsable de las acciones realizadas bajo su nombre de usuario y de los archivos almacenados en su directorio.

## **Artículo 2. Trabajo en red**

El establecimiento está equipado con una red local que permite, en particular, el acceso a Internet. También dispone de diferentes servicios web (Pronote, Google Education, productos Microsoft, etc.).

### **2.1 Mensajería**

Todo usuario dispone de una dirección de correo electrónico del tipo xxx@lfelsalvador.org, así como de un servicio de mensajería instantánea.

Las siguientes reglas se aplican a toda comunicación por mensajería interna o externa:

- El usuario se compromete a no utilizar la mensajería con fines distintos a los pedagógicos o educativos.
- Está prohibido atentar contra otro usuario mediante mensajes, textos o imágenes contrarios a las normas fundamentales definidas en el artículo 1.
- El administrador de red se reserva el derecho de eliminar cualquier mensaje que genere bloqueo o disfunción.

El establecimiento declina toda responsabilidad respecto al contenido de los mensajes intercambiados fuera del horario escolar.

### **2.2 Espacios de trabajo**

El alumno tiene acceso a un directorio en un disco duro seguro de un servidor de uso exclusivamente pedagógico. El uso de este directorio con fines personales está tolerado en la medida en que no perturbe el funcionamiento de las herramientas pedagógicas.

Este directorio no se respalda automáticamente; corresponde al alumno realizar copias de seguridad de manera regular.

El usuario deberá velar por no exceder el tamaño límite de sus directorios; se recomienda realizar copias periódicas en el Drive puesto a disposición. Se le enviará un mensaje de alerta, ya que esto puede provocar fallas en su cuenta.

La mensajería del alumno le da acceso a herramientas digitales de Google (Classroom, Drive, etc.), que utilizará únicamente en un marco pedagógico.

### **2.3 Acceso a Internet**

La cantidad y facilidad de circulación de la información y los contenidos en Internet no deben hacer olvidar la necesidad de respetar la legislación.

- El acceso a Internet solo está autorizado a través de los dispositivos de seguridad implementados.
- El establecimiento realiza un filtrado de los sitios a los cuales no autoriza el acceso.
- La descarga de archivos está prohibida, salvo autorización del profesor.

### **2.4 Uso de dispositivos móviles**

La conexión a la red del establecimiento mediante dispositivos móviles pertenecientes al usuario (teléfono, computadora portátil, tableta, etc.) está prohibida.

El acceso a la red será posible en espacios claramente identificados y con la autorización del personal responsable.

## **Artículo 3. Controles técnicos**

Pueden realizarse controles técnicos internos:

- Ya sea con el fin de proteger a los alumnos, en particular a los menores. El establecimiento se reserva la posibilidad de controlar los sitios visitados por los alumnos para evitar el acceso a sitios ilícitos o reservados a mayores de edad, especialmente mediante la consulta de los registros de actividad del servicio de acceso a la red;

- ya sea con fines de seguridad de la red y/o de los recursos informáticos. Por necesidades de mantenimiento y gestión técnica, el uso de los servicios —en particular de los recursos materiales y de software—, así como los intercambios a través de la red, pueden ser analizados y controlados en el respeto de la legislación aplicable y, en particular, de las normas relativas a la protección de la vida privada y al respeto de las comunicaciones privadas. En este marco, el establecimiento se reserva el derecho de recopilar y conservar la información necesaria para el buen funcionamiento del sistema;
- ya sea para verificar que el uso de los servicios se mantenga conforme a los objetivos establecidos en el preámbulo y en el artículo 1;
- ya sea a solicitud de las autoridades policiales o judiciales.

#### **Artículo 4. Interlocutores**

Los docentes informan a los alumnos sobre los procedimientos a seguir, explican sus razones y velan por el cumplimiento de las normas por parte de los alumnos bajo su responsabilidad. Los docentes recogen y comunican al administrador de red los fallos técnicos observados y al director del establecimiento las faltas detectadas.

El administrador de red es informado de los fallos constatados y, a solicitud expresa del director o de la jerarquía, puede realizar operaciones técnicas de supervisión y control con fines estadísticos, de trazabilidad, optimización, seguridad o detección de abusos en todos los medios de comunicación.

#### **Artículo 5. Sanciones**

El alumno se compromete a respetar las disposiciones anteriores tanto en su establecimiento de origen como en un establecimiento de acogida (por ejemplo: prácticas, salidas, etc.).

El alumno que incumpla estas normas se expone a las sanciones administrativas previstas en el reglamento interno del establecimiento, así como a las sanciones y acciones penales previstas por la ley.



El director del establecimiento podrá, sin perjuicio de las acciones o procedimientos sancionatorios que puedan iniciarse contra el usuario, limitar los usos del alumno como medida preventiva.

Hecho en San Salvador, el 1 de septiembre de 2025.

### **ANEXO 7: NORMAS DE USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)**

La IA es una herramienta muy útil, pero mal utilizada puede perjudicar sus aprendizajes. La IA debe emplearse como un asistente escolar para acompañarle y ayudarlo, no para hacer el trabajo en su lugar.

#### **1. Me comprometo a utilizar la IA de manera responsable, sin afectar mis aprendizajes.**

 Buen uso de la IA	 Mal uso de la IA
Ayudarme a comprender las consignas y hacer preguntas.	Entregar un trabajo realizado completamente por la IA.
Aprender mis lecciones: explicarme ideas o darme ejemplos.	No reflexionar por mí mismo o copiar sin verificar.
Practicar con cuestionarios, ayudarme a redactar o mejorar un texto, encontrar ideas.	Usar siempre la IA en lugar de esforzarme.
Dar consejos para corregir o mejorar mi trabajo.	Compartir mi información personal con la IA.
Practicar una lengua extranjera.	Utilizar la IA para perjudicar a otros: deepfake o ciberacoso.

## 2. Respeto las normas para las tareas y evaluaciones que consideran el uso de la IA.

### Trabajos en clase

<b>Trabajos en clase</b>	Los trabajos en clase pueden realizarse con o sin la ayuda de la IA, según las consignas dadas por el profesor.	Entregar un trabajo en el que la IA haya tenido un peso excesivo en relación con el esfuerzo personal del alumno será considerado como trampa y podrá ser sancionado.
<b>Trabajos en casa</b>	Todos los trabajos en casa pueden ser realizados con ayude de IA.	En caso de duda, podrán realizarse verificaciones: rehacer el trabajo sin IA, presentar el trabajo de forma oral o realizar evaluaciones complementarias.

## **ANEXO 8: NORMAS DE USO DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA**

### **PREÁMBULO**

El Liceo Francés Antoine y Consuelo de Saint-Exupéry de San Salvador, establecimiento adscrito a la AEFÉ, es un lugar de aprendizaje y transmisión de conocimientos, homologado para la enseñanza de los programas educativos franceses. Su misión es garantizar la educación de los alumnos y la seguridad de todos.

Su funcionamiento se basa en principios y valores de respeto a las personas y a los bienes. El conjunto de disposiciones relativas a las normas de convivencia está establecido específicamente en el reglamento interno del establecimiento, que constituye el documento de referencia.

Con el fin de prevenir y resolver actos contrarios al respeto de las personas y de los bienes del establecimiento, el Liceo Francés de San Salvador decidió, desde 2007, equiparse con un sistema de videovigilancia compuesto por 12 cámaras analógicas. Esta primera fase fue complementada, a partir de diciembre de 2016, con un sistema de 15 cámaras IP. De acuerdo con el avance de las obras, este dispositivo será ampliado con otras cámaras alrededor del edificio de primaria actualmente en construcción.

### **OBJETIVOS Y FINALIDADES**

La videovigilancia se instala con carácter preventivo frente a comportamientos contrarios al reglamento interno, actos de malicia y daños que afecten a los bienes de los alumnos y a los bienes materiales colectivos, tales como robos o actos de vandalismo.

Algunas cámaras también graban el exterior del liceo y las zonas de circulación con el fin de reforzar la seguridad de sus alrededores, impedir intentos de intrusión de personas ajenas al establecimiento o evidenciar comportamientos contrarios a las normas de convivencia y cortesía entre los miembros de la comunidad educativa y los visitantes ocasionales.

## **UBICACIÓN**

Las cámaras graban los pasillos, los accesos, los estacionamientos y la vía pública en las entradas norte y sur. Están instaladas de manera que no vulneren la privacidad de las personas grabadas.

Cualquier miembro de la comunidad educativa puede, mediante solicitud escrita dirigida al jefe de establecimiento, verificar que las cámaras no graban el interior de las aulas ni las zonas de descanso del personal. Asimismo, podrá verificar la eliminación de las grabaciones que le conciernan.

## **MODALIDADES**

### Modalidades de uso

Un software de vigilancia está instalado en varios equipos informáticos y permite la visualización en tiempo real; sin embargo, ninguna persona está autorizada a supervisar de manera continua los desplazamientos y actividades de las personas.

Las imágenes son almacenadas en un servidor dedicado, propiedad del establecimiento. Se conservan durante un período máximo de 45 días.

La visualización de las imágenes grabadas es autorizada por el jefe de establecimiento, previa solicitud expresa del director de primaria, del director administrativo y financiero o del consejero principal de educación (CPE). El formulario de consulta de imágenes es firmado y conservado por el jefe de establecimiento.

Las personas autorizadas para consultar las grabaciones son los miembros del equipo directivo y el CPE. La revisión de las imágenes puede dar lugar al inicio de un procedimiento disciplinario o legal. En tal caso, las imágenes son extraídas del sistema y conservadas durante el tiempo que dure dicho procedimiento.

### Modalidades de ejercicio del derecho de acceso a las imágenes

La consulta de las imágenes deberá responder a una afectación a bienes, personas o espacios del establecimiento, o a una denuncia debidamente fundamentada presentada por un miembro de la comunidad educativa.

## **COMUNICACIÓN**

El liceo se compromete a informar sobre la presencia de cámaras de vigilancia a toda la comunidad educativa (personal, alumnos y padres de familia), sin precisar los lugares exactos de instalación para que el sistema mantenga también su carácter disuasorio.

Se colocarán adhesivos informativos en español y francés en cada acceso al establecimiento para informar sobre la existencia de un sistema de videovigilancia.

« Establecimiento bajo videovigilancia por razones de seguridad de bienes y personas.  
Usted puede ejercer su derecho de acceso a las imágenes que le conciernan y solicitar cualquier información al jefe de establecimiento en el teléfono 22 49 33 02 ».

## **FUNCIONAMIENTO**

El jefe de establecimiento es el responsable de garantizar el cumplimiento de la presente carta de uso de la videovigilancia y la eliminación de las grabaciones dentro de los plazos establecidos.

Únicamente las imágenes relacionadas con un posible incidente podrán conservarse durante el tiempo necesario para la tramitación del procedimiento correspondiente.

En caso de que deban iniciarse acciones legales a raíz de estas grabaciones, el jefe de establecimiento informará al Presidente del Comité de Gestión, quien se encargará del seguimiento del procedimiento en calidad de representante legal.

---

Carta aprobada por el Consejo de Establecimiento el 15 de febrero de 2017.

## ANEXO 9: CARTA DEL DESARROLLO SOSTENIBLE

Centro Educativo en Proceso de Desarrollo Sostenible (E3D)

	<p>El Liceo Francés Antoine y Consuelo de Saint-Exupéry obtuvo, en febrero de 2017, la certificación E3D por su compromiso con la Educación Ambiental y el Desarrollo Sostenible.</p> <p>Los <i>eco delegados son los embajadores</i> de esta identidad del establecimiento y los promotores de nuestra cultura de desarrollo sostenible.</p>
---	---

### **Carta del Desarrollo Sostenible**

Como miembros de un establecimiento comprometido con el enfoque E3D, nuestro objetivo es llevar a cabo acciones concretas en favor del Desarrollo Sostenible dentro del Liceo Antoine y Consuelo de Saint-Exupéry.

El propósito es cambiar nuestros hábitos, tanto dentro como fuera del establecimiento, para implementar una protección efectiva de nuestro medio ambiente y contribuir a la lucha contra la crisis climática.

Creemos en los valores promovidos por los siguientes principios:

- La biodiversidad posee un valor intrínseco y contribuye al desarrollo y florecimiento de la vida en la Tierra.  
→ **Debemos protegerla.**
- Actualmente, las intervenciones humanas en el mundo son excesivas y deterioran rápidamente el medio ambiente.  
→ **Debemos actuar.**
- Una mejora significativa de las condiciones de vida requiere una reorientación de nuestras estructuras económicas, tecnológicas e ideológicas.  
→ **Debemos proponer nuevas normas de convivencia y hospitalidad.**
- Los espacios naturales constituyen un patrimonio común.  
→ **Debemos respetarlos y transmitirlos a las generaciones futuras.**

Somos conscientes de la existencia de un comité E3D que organiza el funcionamiento del establecimiento con el fin de comprometerse en favor de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible.