

# REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA PRIMARIA

*El reglamento interno está destinado a informar a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, padres, personal del establecimiento) de las normas que regulan la actividad escolar, la disciplina y la convivencia en el colegio. Se establece en aplicación de las disposiciones del código de la educación francesa, las de la circular AEFÉ n°1946 y acorde con la ley colombiana. El Reglamento contiene también los derechos y las obligaciones para una mejor cohabitación de todos los alumnos. La inscripción al colegio implica la aceptación del reglamento interno. El consejo de establecimiento tiene la facultad de modificar o completar el presente Reglamento a petición del consejo de escuela.*

## 1. Inscripción - Admisión - Retiro

La inscripción o reinscripción está sujeta a la cancelación de los gastos de inscripción, y la escolarización al pago previo de los gastos de la escolaridad.

La inscripción o la reinscripción se hace por internet: *matriculas* página web del liceo.

**Maternal (PS, MS, GS):** Para inscribirse en Pequeña Sección (PS), los niños deben tener 3 años cumplidos al 31 de diciembre del año civil en curso, y controlar los esfínteres.

**Elemental (CP a CM2):** Para inscribirse en el Curso Preparatorio (CP), los niños deben tener 6 años cumplidos al 31 de diciembre del año civil en curso.

→ Según las reglas en vigor de la AEFÉ, los niños de nacionalidad francesa y en segundo lugar los alumnos extranjeros provenientes de otras escuelas de la red de establecimientos franceses, los niños con hermanos ya escolarizados en el colegio y los hijos de los ex alumnos que hayan terminado sus estudios en Liceo son prioritarios.

→ La admisión de los niños de nacionalidad diferente a la francesa está sujeta a la disponibilidad de cupos.

→ La Dirección se reserva el derecho de admisión y el alumno será admitido definitivamente solo si sus representantes legales presentan todos los documentos solicitados por el Establecimiento.

**Entre otros a saber:** “certificado de desvinculación” (si viene de otro colegio) certificando de que el alumno estudio en un colegio francés o de otro sistema, libreta escolar ; fotocopia del documento de identidad de los padres, documento de identidad del niño, libro de familia de los padres, registro civil de nacimiento, carnet de salud con las vacunas solicitadas por el servicio médico (difteria, tétanos, BCG, polio) así como un certificado médico con fecha cuya vigencia no exceda los 3 meses al momento de la inscripción.

En el momento que este previsto un cambio de colegio, los padres deben completar lo antes posible la hoja de paz y salvo en la secretaria de primaria. Cuando el alumno se retira del colegio se le entregara a sus padres el boletín de notas, el certificado de retiro y el paz y salvo, indicando la última clase cursada por el alumno y su admisión eventual en la clase superior.

El Paz y salvo se expedirá únicamente si la familia no tiene ninguna deuda con el Establecimiento.

## 2. Asistencia – Puntualidad

La inscripción en la escuela primaria (maternal y elemental) implica un compromiso por parte de la familia, la asidua asistencia y el respeto de los horarios vigentes del colegio reglamentados en los textos legislativos y reglamentarios en vigor de los dos países.

### 2.1. **Entrada** :

**Para maternal:** El ingreso de los alumnos se hace por la calle 86 o por la vía de entrada de los buses (alumnos que utilizan el servicio de transporte escolar) a partir de las 6:50 a.m., respetando los horarios vigentes. Los niños serán acogidos por adultos designados por el Director.

**Para Elemental:** El ingreso de los alumnos se hace por la vía de entrada de los buses (alumnos que utilizan el servicio de transporte escolar), por la calle 86, por la 8ª o por la 87 a partir de las 6:50 a.m.

Los padres de los alumnos no están autorizados a ingresar por las puertas de la calle 86 o de la 8ª, ni a circular dentro de las instalaciones del Establecimiento sin previa autorización.

Esta medida no hace referencia a los hijos de los empleados con la condición que los niños ingresen con sus padres.

### 2.2 **Retardos:**

La puerta de la 86 se cerrara a las 7:25 a.m.

Para maternal : de 7:25 a 7:45 a.m., los alumnos que lleguen en retardo serán recibidos por una ASEM, en el hall de la entrada de la 86. A las 7:45 a.m. estos niños serán acompañados a sus respectivas clases. Los profesores anotaran la hora de llegada a la clase en el registro de llamado a lista.

Los alumnos que llegan en retardo serán señalados diariamente al director.

Para Elemental : de 7:25 a 7:45 a.m., la persona responsable del alumno deberá presentarse en la puerta principal del Liceo, calle 87. El niño será enviado a la secretaria de la escuela primaria. Los profesores anotaran la hora de llegada a la clase en el registro de llamado a lista.

A partir de las 7:45 a.m. ningún alumno, sea de maternal o de elemental no será recibido, salvo autorización de retardo acordada por la dirección (únicamente por motivos médicos) o un evento excepcional (informar en ese caso por teléfono a la secretaria de primaria).

En elemental, los profesores no pueden aceptar a los alumnos que se presenten sin la boleta de entrada por retardo (cf. cuaderno de correspondencia).

Después de 3 retardos, se enviara una carta de advertencia al responsable legal del alumno. La reincidencia en los retardos podrá dar lugar a la exclusión del alumno durante o al final del año escolar.

2.3 **Salida** : Se hace por la puerta de la calle 86, únicamente para los alumnos que no utilizan el transporte escolar. Los alumnos son entregados a sus padres o a los responsables que figuran en la ficha de salida en maternal y elemental, y/o aquellos que sean designados por los padres por medio de una carta escrita en elemental (casos excepcionales o de fuerza mayor). Por cuestión de seguridad los padres esperaran a sus hijos detrás de las barreras.

Para la maternal: La puerta se cerrara a las 12:20p.m. los miércoles y viernes y a la 1:20 p.m. los lunes, martes y jueves. A partir de la hora del cierre de la puerta los alumnos que no sean recogidos serán llevados a la marmoteca y quedaran bajo la supervisión de una ASEM.

Los padres que lleguen en retardo deben presentarse en la portería de la calle 86. El vigilante se comunicara con la marmoteca y el niño será llevado y entregado a sus padres.

La hora de la recogida de los alumnos en retardo deber ser comunicada diariamente al director

2.4 **Ausencias**: Toda ausencia debe ser inmediatamente informada por los padres y justificada por escrito en el cuaderno de correspondencia del alumno. Serán anotadas en el registro de la clase por los profesores.

- En caso de ausencia superior o igual a 3 días, la familia obligatoriamente debe presentar un certificado médico e informar a la enfermería o a la secretaria de la dirección, quienes transmitirán la información a los profesores.

- En el caso de ausencias reiterativas justificadas o no, la Dirección convocara a los responsables del alumno para hablar sobre la situación.

- En caso de enfermedad contagiosa, se solicita a los padres avisar al colegio lo antes posible. El alumno no podrá entrar a clase sin un certificado en donde indique que no hay ninguna enfermedad contagiosa.

Las autorizaciones de ausencias pueden ser acordadas con el director, para tal fin debe tramitarse una solicitud escrita por parte de la familia, dicha autorización será de carácter excepcional y bajo la responsabilidad del representante legal del alumno. Por solicitud escrita de los padres la dirección puede igualmente en caso de necesidad autorizar a un alumno excepcionalmente a ausentarse durante el tiempo escolar con la condición de estar acompañado por un adulto previamente autorizado.

2.5 **Horarios de entrada y salida de clase:**

	Escuela Maternal	Escuela Elemental
Lunes	7 :30 – 1:00	7 :25 – 2 :30
Martes	7 :30 – 1 :00	7 :25 – 2 :30
Miercoles	7 :30 – 12 m	7 :25 – 11:30
Jueves	7 :30 – 1 :00	7 :25 – 2:30
Viernes	7 :30 – 12 m	7 :25 – 11:30
Intensidad horaria de clase	25h30	26h

### 3. Vida Escolar

*La cortesía y el respeto mutuo son las normas de la base de la vida en el Liceo. Son la garantía de protección contra cualquier agresión física o moral, el deber de cada miembro es ir en contra de todo tipo de violencia en cualquier forma y debe ser denunciada, reprobada y sancionada. La vida de los alumnos y de los profesores se organiza de manera que permita lograr los objetivos establecidos en el reglamento en vigor.*

3.1 **« Uniforme »** :

El uso del uniforme es obligatorio. Los alumnos que no lo utilicen o que no tengan una presentación conveniente podrán ser devueltos a sus familias.

Se trata de una forma de vestir coherente con las exigencias de la vida colectiva y el principio de respeto mutuo, simple, limpio y en buen estado. Se solicita que este marcado con el nombre del alumno para facilitar la gestión de la ropa que se encuentran olvidada en la escuela.

Los niños deben ser vestidos en función de la temperatura que hace. El uso de capuchas o de cualquier accesorio que cubra la figura de los alumnos está prohibido dentro de las instalaciones del colegio. En el establecimiento, está prohibido el uso de signos o ropa con los cuales el alumno muestre visiblemente una afiliación religiosa.

**Maternal:** Para recordar las decisiones tomadas por el Consejo de Escuela del 18/06/2015 :

El uniforme de maternal está compuesto por dos elementos: Un elemento obligatorio y otro facultativo (El liceo recomienda comprar los dos por cuestiones de unificación).

**Elemento obligatorio :** Pantalón (de sudadera o de otro tipo de material) o legging de color azul marino, con elástico, con rodilleras y un bolsillo en la parte trasera (las rodilleras y el bolsillo trasero de color amarillo para Pequeña Sección, rojo para Mediana Sección y verde para Gran Sección).

**Elemento facultativo** (Pero muy recomendado): chaqueta de sudadera de color azul marino.

**Elemental:** El código vestimentario consta de los siguientes elementos:

- \* Falda gris o de jean azul uniforme (no desteñido) sin motivos, sin huecos y de una talla que se ajuste a la edad de la alumna.
- \* Camisa o polo o camiseta de algodón blanca, sin impresiones (solo se acepta el logo con las iniciales del liceo)
- \* Suéter en lana o algodón azul marino de mangas largas, sin impresiones (solo se acepta el logo con las iniciales del liceo)
- \* Una chaqueta, o abrigo de color azul marino
- \* Zapatos planos de color oscuro

**Para Educación Física:**

- \* Short o sudadera azul marino
- \* Camiseta blanca, sin impresiones (solo con un pequeño logo autorizado)
- \* Zapatos para deporte están prohibidos los colores “fluorescentes”

Se recuerda que el uniforme de las ASE está prohibido durante el tiempo escolar.

Se concederá una tolerancia los viernes vísperas de las vacaciones escolares siempre y cuando se respeten las reglas de buena conducta.

### 3.2 **Suéteres y objetos perdidos**

Las familias deben marcar los suéteres, loncheras y demás útiles escolares con el nombre y la clase del alumno.

Los suéteres y los objetos marcados encontrados serán enviados a los alumnos a las clases correspondientes.

Los suéteres y los objetos que no estén marcados estarán a disposición de las familias en la secretaria de la escuela primaria.

Los suéteres y los objetos que no estén marcados y no sean recuperados por las familias cada fin de trimestre escolar serán entregados a los alumnos del servicio social para ser donados a diferentes instituciones de caridad.

### 3.3 **Comportamiento:**

➔ Los adultos de la comunidad educativa deben respetar las leyes francesas y colombianas vigentes en materia de disciplina. Está prohibido al profesor todo comportamiento discriminatorio o racista, todo gesto o palabra que refleje indiferencia o menosprecio respecto al alumno o a su familia y que podría herir la sensibilidad de los niños. Del mismo modo, los alumnos como las familias tienen prohibido todo tipo de comportamiento, gesto o palabra que afecte la función o a la integridad del profesor, y del personal cualquiera que sea su cargo, y el debido respeto a sus compañeros o a las familias de éstos.

➔ Del mismo modo, se espera de cada alumno un comportamiento conforme a las exigencias de la vida colectiva y al principio de respeto mutuo. Se considerará como falta de disciplina toda acción contraria (mencionadas o no en este reglamento interno) al autor y a toda agresión a la integridad propia, a la de los otros y a las del establecimiento.

➔ Las faltas al reglamento interno de la escuela, a las normas de cortesía y, en particular, todo ataque a la integridad física o moral de los demás alumnos o profesores, pueden dar lugar a llamados de atención y sanciones y serán comunicadas a las familias en el cuaderno de correspondencia:

- Llamado de atención verbal. Por cualquier adulto del equipo educativo del Liceo
- Exclusión del alumno del salón con la condición de ser supervisado por un adulto
- Trabajo escrito a realizar en la escuela o en la casa
- Advertencia por escrito dirigida a las familias

Toda falta de disciplina (ej.: daño material, insulto, agresión, matoneo, etc.) será sancionada por el Director, con la autorización del Rector, y después de entrevistarse con la familia.

1. Llamado de atención por escrito y/o actividad de interés general (ej.: recolección de papeles en el patio, etc.)
2. Suspensión de 1 a 3 días.
3. Prohibición de participar en las salidas y/o viajes escolares pedagógicos organizados por el establecimiento.

4. La convocatoria del consejo de escuela como consejo de disciplina que podrá determinar las sanciones pertinentes y hasta la exclusión definitiva del alumno (art. 4.4 del Contrato educativo).

- ➔ Todo castigo corporal está estrictamente prohibido. Un alumno no podrá ser privado de la totalidad de su recreación como castigo. Del mismo modo, no se autorizan los castigos colectivos. Está permitido aislar de sus compañeros, momentáneamente y bajo vigilancia de un adulto a un niño que no tiene una actitud correcta o cuyo comportamiento puede ser peligroso para sí mismo o para otros.
- ➔ En caso de dificultades especialmente graves que afecten el comportamiento del alumno en su medio escolar, su situación será sometida a evaluación por parte del equipo educativo. Si todo indica, después de un período probatorio comunicado a la familia, que no hay ninguna mejoría y cambio de comportamiento del alumno, la decisión de no reinscripción podrá ser tomada por el Rector del establecimiento por solicitud del director y/o el dictamen del consejo de escuela, y conforme al contrato educativo.

3.4 **Control regular del trabajo escolar:** Según la frecuencia definida por los profesores de la clase, las familias firmarán los cuadernos y/o carpetas del niño en la página del último ejercicio.

3.4. **Las actividades pedagógicas complementarias (APC):** Los alumnos pueden beneficiarse cada semana de actividades pedagógicas complementarias bajo las condiciones establecidas en el artículo D.521 - 13 del código de educación. El consejo de maestros de la escuela elemental decidió organizar estas APC por grupos pequeños para ayudar a los alumnos con dificultades de aprendizaje. El número es de 36 horas anuales para cada maestro. La APC tendrá lugar los lunes de 14:30 a 15:30 en forma de módulos. Los padres deben recoger a sus hijos en el liceo al terminar la APC.

El maestro de cada clase, después de obtener el consentimiento de los padres o del representante legal, debe entregar las listas de los alumnos que se benefician de las actividades complementarias.

3.5 **El cuaderno de evaluación:** de las competencias del alumno se transmitirá a la familia: dos veces al año para las clases de PS y MS y tres veces al año al final de cada trimestre en las clases de GS a CM2. Con el propósito de crear conciencia medioambiental, la Dirección enviará este cuaderno de evaluación a las familias por correo electrónico. Los padres tienen la posibilidad de pedir más información sobre la adquisición de las competencias de su niño solicitando una cita con los profesores de la clase.

### 3.6 **Consejo de ciclo:**

Está constituido por miembros del equipo pedagógico de ciclo. Se reúne regularmente para analizar la evolución del rendimiento escolar y para tomar las medidas con el fin de mejorar la situación de cada alumno. El profesor o el equipo pedagógico de ciclo deben obtener de cada alumno una implicación en la actividad escolar en base a sus capacidades. En caso de dificultades, después de haber analizado las causas, el profesor o el equipo pedagógico de ciclo tomara las medidas pertinentes (diferenciación pedagógica, refuerzo, ayuda personalizada después del tiempo escolar, etc.).

Los alumnos con necesidades específicas identificadas (dificultades de lenguaje o de comportamiento, deficiencias sensoriales o motrices, dificultades importantes en el aprendizaje, etc.), son objeto de señalamiento en el consejo de ciclo y si es necesario a la psicóloga escolar. En caso de necesidad el equipo educativo se reunirá para analizar la implementación de un proyecto que se adapte a la situación de cada necesidad (Proyecto Personalizado de Éxito Educativo – PPRE – y/o Proyecto Personalizado de Escolarización - PPS).

Al finalizar el año escolar, el consejo de ciclo informara las propuestas para la continuidad de la escolaridad del alumno. Estas proposiciones serán informadas a las familias, en caso de no estar de acuerdo, pueden hacer apelación según las modalidades que se precisaran a final de cada año escolar.

## 4. Utilización de las Instalaciones – Responsabilidad – Higiene y Seguridad

4.1. El **mantenimiento y la higiene** del equipamiento de las instalaciones escolares, del material pedagógico y de los archivos escolares son responsabilidad de la dirección del establecimiento.

4.2. **Higiene:** Se presta especial atención a la higiene y a la alimentación de los alumnos. Además los alumnos son motivados por sus profesores y más ampliamente por todos los adultos en la escuela, en la práctica cotidiana del orden y de la higiene (presentación personal, maletas, espacios exteriores, papeles y basura, lavado de manos, etc.).

En caso de epidemia de piojos o de otra enfermedad infecto contagiosa, la enfermera podrá enviar al alumno a la casa, si no ha recibido el tratamiento adecuado.

4.3. **Seguridad:** Las áreas frecuentadas por los alumnos están supervisadas periódicamente por el servicio de mantenimiento del Liceo, para tomar las medidas necesarias y garantizar la seguridad de los lugares. Los simulacros de evacuación y ejercicios de seguridad son realizados regularmente en conformidad con las normas vigentes.

4.4. **Desplazamientos:** Los traslados de los alumnos se hacen en fila, bajo la responsabilidad del maestro a cargo de la clase. Durante las horas de clase el alumno no podrá salir sin la autorización del profesor ni se desplazara solo dentro del Liceo. La salida a los baños se hará bajo la responsabilidad del profesor de la clase. Está prohibido a los alumnos permanecer solos en el salón de clase, antes y después del horario escolar, y durante las recreaciones, o en caso de ausencia del profesor.

4.5. **Circulación en el Establecimiento:** Ninguna persona ajena al Liceo podrá desplazarse en el interior del establecimiento sin previa notificación de los vigilantes y la autorización de la Dirección.

Una boleta de entrada será entregada en la recepción. Deberá hacerse firmar antes de la salida por la persona con quien se tomó la cita. Esta boleta se devolverá en la recepción en el momento de la salida. Esta medida no concierne a los padres voluntarios de la cafetería (el día de su servicio).

4.6. **Ascensor:**

El acceso a los ascensores está autorizado a los alumnos de CM1 y CM2 dependiendo de las siguientes condiciones:

- Las familias cuyo hijo este inmovilizado deben presentar en la Secretaría de primaria un certificado médico especificando la duración inmovilidad.
- un tiquete de acceso será entregado al alumno durante el tiempo de la inmovilización.
- Estos alumnos estarán acompañados por un compañero de clase, cada vez que tenga que utilizar el ascensor.

4.7. **Recreación:**

Los alumnos podrán desplazarse, jugar o descansar libremente en los patios de recreación, pero no podrán alejarse del sector previsto para tal fin, sin la autorización de los profesores o los adultos de servicio de vigilancia en el patio.

En elemental están autorizados:

En elemental, están autorizados: Las cuerdas de saltar, cartas, canicas y cualquier elemento que no represente ningún peligro aparente para los niños serán aceptados en la recreación. En caso de conflictos, de uso peligroso o de problemas, los profesores podrán prohibir su uso.

➔ **Únicamente los balones prestados por la secretaria están autorizados.**

- Los alumnos no pueden traer sus propios balones a la escuela.
- Los balones de las clases no pueden ser utilizados durante el tiempo de la recreación
- Está prohibido el juego con balones en la mañana hasta las 7:25, hora de subir a clase.
- Recreación y tiempo del medio día:
  - Los juegos con balones están autorizados solamente en los siguientes tres terrenos:
    - Balón de futbol en el terreno de volley- ball (1 balón)
    - Balón de mano (hand-ball) o de futbol en la cancha de baloncesto (2 balones)
    - Balón de futbol en la cancha de futbol (2 balones)
  - Los **balones serán prestados únicamente por las Auxiliares de Educación (AE)** presentes en los diferentes patios. Los balones están disponibles únicamente en los diferentes patios. Las Auxiliares de Educación (AE) recuperan los balones al finalizar la recreación
  - Los juegos de pelota contra el muro son tolerados solamente con la condición de no convertirse en un juego peligroso.

4.8. **Accidente:** en caso de lesión grave de un alumno, provocado o no por un tercero, se realizara un informe de “Declaración de accidente” por la enfermera y o por los adultos responsables del servicio de vigilancia en el momento del accidente. Esta declaración será firmada por el Director y se enviara al Rector del establecimiento. En cualquier caso los padres son informados por la enfermería o la secretaria de dirección de lo sucedido.

4.9. **Enfermería:** Durante el tiempo escolar, los alumnos no podrán dirigirse a la enfermería, excepto en caso de urgencia, únicamente con el permiso por escrito por parte del profesor de la clase (cf. cuaderno de correspondencia, escuela elemental). **En maternal**, deberán estar acompañados por un adulto. **En elemental**, deberán estar acompañados por la auxiliar de educación o de un compañero, y la enfermera será responsable de su regreso a la clase. Una boleta de información será enviada a los padres en el cuaderno de correspondencia.

En la hipótesis de una hospitalización la Dirección, en la medida de lo posible y con la aprobación del servicio médico escolar y según la urgencia se ceñirá a los datos aportados por los padres en la ficha médica adjunta en la carpeta de inscripción.

4.10. **Medicamentos:** Los alumnos no podrán llevar ni tomar solos los medicamentos alopáticos y homeopáticos dentro de la institución. Los padres entregaran a la enfermera los medicamentos que deben suministrar a los alumnos acompañados por la respectiva orden médica.

4.11. **Materiales y objetos prohibidos:** Cualquier objeto que pueda ocasionar lesiones (tijeras afiladas, cuchillas, bisturís, envases de vidrio, etc.), aparatos electrónicos (teléfono celular, reproductor de MP3, juguetes diversos etc.), objetos de valor y

otros elementos que el equipo pedagógico considere no aceptables o peligrosos en la escuela. La Dirección entregara estos objetos a los padres del alumno implicado. En caso de deterioro, pérdida o robo de este tipo de objetos la escuela no se hará responsable.

Recordamos que está prohibido el uso de alcohol y tabaco por parte de los miembros de la comunidad educativa en las instalaciones del liceo.

4.12. **Dinero:** La posesión de dinero en la escuela está prohibida para todos los alumnos de maternal y elemental.

Sin embargo los alumnos de CE2, CM1 y CM2, pueden acceder a los lugares autorizados por el colegio (crepería y tienda), únicamente durante la recreación y de acuerdo a los siguientes términos:

- Las familias primero deben abrir una cuenta con la crepería o la tienda y deben acreditar esta cuenta.
- Las familias no están autorizadas a entrar al Liceo para acreditar las cuentas en la crepería o en la tienda.

Cabe recordar que está prohibido cualquier tipo de venta por parte de los alumnos.

4.13. **Crêperie y Tienda :** Los horarios de la crêperie et de la Tienda son los siguientes :

HORARIOS DE LA TIENDA Y DE LA CREPERIE				
CE2-CM1-CM2			SECUNDARIA	
ABIERTO	CERRADO		ABIERTO	CERRADO
8h - 9h40	9h40 - 9h50		8h - 10h40	10h40 - 10h50
9h50 - 12h25	12h25 - 12h40		10h50 - 13h30	13h30 - 13h40
12h40 - 14h20	14h20 - 14h45		13h40 - 15h30	15h30 - 15h45
			15h45 - 16h30	

TODOS LOS PAGOS DE PRIMARIA SE HACEN POR MEDIO DE LA CUENTA PERSONAL ABIERTA POR LOS PADRES EN MAJOL Y EN LA CREPERIE

MIÉRCOLES Y VIERNES LA TIENDA Y LA CREPERIE SE CERRARAN DE 11:30 A 11:45

4.14. **Útiles Escolares :** Los alumnos deben traer a la escuela únicamente los útiles necesarios para la actividad escolar. Se solicita una maleta adecuada al tamaño del niño marcada con su nombre y clase. Los padres deben revisar su contenido todos los días. **En la escuela elemental**, todos los elementos deben marcarse con su nombre y clase. Las familias deben verificar el buen estado de estos objetos y controlar que los niños los lleven diariamente a la clase.

4.15. **Material escolar colectivo:** Deben ser manipulados con cuidado y devolverlos inmediatamente después de haberlos utilizado: El deterioro ocasionado intencionalmente por los alumnos a la edificación, a los muebles o al material del Liceo será facturado a las familias. En caso de daño o pérdida de un libro de la biblioteca o de un manual escolar, los padres deberán reemplazarlo.

4.16. **Izada de Bandera:** Tienen lugar conforme a la programación del establecimiento a principio del año escolar (asistencia obligatoria para las clases de CP a CM2 y con una actitud correcta, etc.). Los símbolos nacionales serán respetados y presentes en todas las ceremonias oficiales. Las banderas (francesa y colombiana) serán izadas de acuerdo con la reglamentación local.

4.17. **Cafetería escolar:** Los alumnos ingresaran a la cafetería en orden y se ubicaran en las mesas que les fueron asignadas, y manteniendo comportamiento adecuado durante el refrigerio y/o almuerzo. El comité de menús valida mensualmente el menú propuesto por el prestador del servicio de cafetería.

4.18. **Actividades Socio-Educativas (ASE):** Son opcionales. Los alumnos que participan deben comprometerse a respetar y cumplir las reglas previstas por las ASE. Los alumnos están bajo la responsabilidad de los adultos encargados de la actividad.

4.19. **Participación de personas ajenas a la enseñanza:**

- ➔ En caso de necesidad y para el acompañamiento de los alumnos en las actividades escolares en el exterior de la escuela durante el tiempo escolar, la Dirección aceptara o solicitará la participación de padres voluntarios a título benévolo. Puede igualmente por proposición del consejo de maestros de la escuela, autorizar a los padres de los alumnos a participar en una acción educativa. Es preciso que cada vez se especifique el nombre de los padres, el objetivo, la fecha, la duración y el lugar de la intervención deseada.
- ➔ Los “profesionales” externos (auxiliar vida escolar, profesor de danza, etc.) están subordinados a la autoridad del profesor de la clase.
- ➔ **En la Cafetería:** Los padres que participan en la vigilancia de la cafetería escolar en colaboración con la asociación de padres de alumnos (APA) obligatoriamente deben portar en un lugar visible el documento de identificación establecido por la APA. La APA comunicara al comienzo del año escolar al Director la lista de los participantes e informara por escrito cualquier cambio. La participación de los padres es regida por el documento « Normas de los padres voluntarios en la cafetería ».
  - Estos padres voluntarios deben entrar por la puerta principal Calle 87 y no podrán en ningún caso :
    - Desplazarse en el Liceo antes ni después de su servicio.
    - Salir del Liceo con sus hijos sin la previa autorización de la Dirección de la escuela primaria.

## 5. Vigilancia :

5.1. **Disposiciones generales:** La vigilancia de los alumnos debe ser continua y su seguridad está garantizada constantemente; teniendo en cuenta el estado, la distribución de los espacios escolares y la naturaleza de las actividades propuestas situadas dentro o fuera de las instalaciones.

5.2. Los diferentes **servicios de vigilancia** (recepción y recreación en la mañana, al medio día –almuerzo, entrada y salida de los alumnos) se distribuyen entre los profesores en el consejo de maestros, las ASEM, las auxiliares de educación de la escuela primaria y las monitoras de ISGO (al medio día)

## 6. Relación Familia – Escuela

6.1. **Informe Familia – clase:** Una carpeta con el nombre del alumno en maternal y un cuaderno de correspondencia para los alumnos de elemental sirven como enlace entre los profesores y la familia. Los padres encontrarán las circulares y notas dirigidas a ellos y las deberán firmar. Los niños deberán tener consigo siempre la carpeta o el cuaderno de correspondencia. Con el espíritu de la conciencia del medio ambiental, la mayoría de las informaciones serán difundidas por vía electrónica (correo o sitio de internet del Liceo). Por lo tanto se solicita a los padres consultar regularmente el sitio del establecimiento: <http://www.lfbogota.com/> y revisar que los correos electrónicos enviados por el establecimiento no sean enviados al SPAM.

6.2. **Reunión – Padres Profesores:** Al comienzo del año escolar, previa comunicación, tendrá lugar una reunión de información general por clase relativa a la vida cotidiana en el establecimiento, los objetivos por nivel, la metodología general, la disciplina, etc. En esta reunión se designarán los padres facilitadores voluntarios por clase.

Los profesores, previa comunicación, recibirán a los padres al final de cada periodo de evaluación escolar (ver numeral 3.4).

Se propondrá igualmente una reunión al final del primer trimestre a las familias de PS y MS para hacer el balance de la evolución de los niños.

Los profesores recibirán a los padres, con cita el día y la hora previamente comunicada a las familias.

La comunicación se hará por escrito a través del cuaderno de correspondencia y/o por correo electrónico, vía dirección profesional del profesor, comunicada en la reunión de entrada escolar.

En aras de la eficiencia, les recordamos a los padres que los problemas inherentes a la clase deben ser tratados en primera instancia con el profesor. En caso de desacuerdo los padres o el profesor pueden dirigirse al director para solicitar su mediación.

6.3 **Concertación entre las familias y la Escuela:** El director de la escuela comunicara las informaciones generales por intermedio de los padres facilitadores. La comunicación se realiza en francés y en español.

El Director puede reunir a los padres de un alumno, a los padres de una clase o a los padres de la escuela cada vez que la vida de la comunidad escolar o exija.

Los padres de los alumnos son miembros de la comunidad educativa. Son los socios permanentes de la escuela. Su derecho a la información y a la expresión, su participación en la vida escolar, el dialogo con los profesores, el respeto mutuo, compartiendo las competencias y las responsabilidades, son aseguradas en la escuela y a través del consejo de escuela por otras disposiciones propias para fomentar la unión entre los padres y los profesores.

**Este reglamento interno fue modificado y aprobado en el consejo de escuela del 18 de junio de 2016.**



**El reglamento es leído y aceptado por cada familia y el alumno en el momento de la inscripción / o la reinscripción.**