

## REGLAMENTO INTERNO LICEO JEAN MERMOZ

**El presente reglamento define los derechos y obligaciones de todos los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la reglamentación general y a las especificidades del liceo.**

### Principios:

El alumno, miembro de la Comunidad Educativa, constituye el centro del sistema educativo. Se lo reconoce como a una persona responsable, con capacidad de progresar y de desarrollar su autonomía. Todo integrante de la Comunidad Educativa tiene derecho a que se respeten sus ideas y debe respetar las ideas de los demás. Cualquier forma de violencia (física o verbal), agresión o tentativa de agresión dirigida contra un miembro de la comunidad educativa se considera una grave transgresión a este reglamento, ya que pone en riesgo el funcionamiento armonioso de la institución. La escolaridad de los alumnos está regida por un sistema reglamentario no contractual.

### Inscripción

El rector inscribe a los alumnos a solicitud de las familias. Es decisión de la dirección el nivel y la división a la que ingrese el alumno. Para los niños de nacionalidad francesa en edad escolar, la inscripción es de pleno derecho, con el único límite de las vacantes disponibles. La inscripción en el Liceo franco-argentino Jean Mermoz implica que tanto el alumno como su familia aceptan *las normas de convivencia* (Charte Educative) y el reglamento interno de la institución.

### Cuaderno de comunicaciones

El cuaderno de comunicaciones es un documento oficial.

Constituye una herramienta primordial e indispensable para vincular a los padres, los alumnos y el Liceo.

Todos los alumnos deben poseer un cuaderno de comunicaciones.

Este no debe tener ningún tipo de ilustración y debe ser conservado correctamente.

En caso de haber olvidado el cuaderno de comunicaciones, el alumno deberá informar tal circunstancia al área de convivencia escolar. En caso contrario, no podrá retirarse del establecimiento antes del horario de finalización de su jornada escolar.

Si tuviera más de tres olvidos, el alumno será sancionado con una hora de permanencia en el establecimiento fuera del horario escolar.

Se recomienda a los padres que revisen el mencionado cuaderno cotidianamente, que firmen las correspondientes comunicaciones y que se cercioren de que lo lleve consigo cuando va al establecimiento.

En caso de pérdida del cuaderno de comunicaciones, o de deterioro que impida su uso, la familia deberá comprar uno nuevo.

### 1. Las horas de clase

Se definen según el horario que establece la dirección.

Dicho horario será comunicado a los alumnos al inicio del ciclo lectivo, y figurará en el cuaderno de comunicaciones. Los padres podrán consultar el horario escolar de sus hijos a través de la aplicación PRONOTE. Se comunicará a las familias el procedimiento correspondiente al inicio de las clases. Este horario es obligatorio para todos. Nadie puede ser eximido de ningún curso. Cualquier modificación o ampliación que se realice será obligatoria para todos desde el momento de su aprobación por la dirección.

**El horario vigente para el establecimiento se extiende entre las 8:15 (apertura) y las 18:30hs. A la mañana la, la puerta de entrada de alumnos cerrará a las 8:30 en punto.**

	8h25	<i>Formación de los alumnos de collège. Los alumnos de Liceo deben estar en la clase a las 8:25 para comenzar el curso 8:30 en punto.</i>
M1	8h30	<i>Inicio de la primera hora de clase</i>

M2	9h25	
	10h20	Primer recreo
M3	10h35	
M4	11h30	o pausa para el almuerzo n°1
S1	12h25	o pausa para el almuerzo n°2
	13h20	Segundo recreo
S2	13h30	
S3	14h30	
	15h20	Tercer recreo
S4	15h35	
S5	16h30	
S6	17h25	Según opciones

- El alumno que permanezca en el establecimiento fuera del horario de clases debe inscribirse y mantenerse en el área de permanencia o en el CDI [Centro de Documentación e Información] destinado a los alumnos de *collège*. Es obligatoria la presencia de los alumnos en las clases, fuera del horario escolar con motivo de una sanción, en las actividades de recuperación y de ayuda escolar, para los exámenes y evaluaciones.

- **Evaluación de conocimientos**

Los alumnos deben someterse a las actividades de evaluación de conocimientos que se organicen dentro del horario escolar y deben entregar a sus profesores los trabajos que ellos les soliciten.

El alumno que no haya entregado todos los trabajos en una o más materias o que no haya estado presente en una evaluación no podrá ser calificado. La mención «SIN CALIFICACIÓN» ocupará el lugar destinado a la nota promedio, y la opinión que brinde el profesor explicará los motivos de tal mención.

El establecimiento utiliza un sistema de calificación en números de 0 a 20. La negativa del alumno a entregar un trabajo o de someterse a una evaluación, o la comprobación de que se ha servido de un engaño, lo expone a ser calificado con un cero y a ser pasible de sanciones disciplinarias.

Podrá consignarse en el boletín una «llamada de atención» para señalar una falta de contracción al trabajo y poner sobre aviso tanto al alumno como a sus padres respecto de la existencia de una situación preocupante.

Durante los consejos de clase pueden consignarse medidas positivas en los boletines trimestrales:

- ✓ Reconocimiento del Consejo de Clase
- ✓ Reconocimiento meritorio del Consejo de Clase
- ✓ Felicitaciones del Consejo de Clase

- **Disposiciones para Educación Física y Deportiva (EPS)**

La semana que precede el inicio del curso lectivo o el primer día de clase, los alumnos deben entregar en el área de Convivencia Escolar una ficha médica debidamente completada. Dicho documento es obligatorio. La no presentación implicará que los alumnos no puedan realizar actividades físicas durante las clases de EPS.

En las clases de EPS la vestimenta deportiva es obligatoria. El incumplimiento de esta norma puede dar lugar a sanciones o a medidas disciplinarias.

En caso de incapacidad total o parcial por un período superior a una semana, el alumno deberá presentar el correspondiente certificado médico al profesor quien determinará si el alumno deberá o no asistir a la clase.

. La «exención» la resuelve el jefe del establecimiento, previa presentación de un certificado médico donde se indique el motivo y su duración.

Como excepción, los padres podrán solicitar una exención puntual a través de una nota en la sección del cuaderno de comunicaciones reservada a tales fines.

- **Disposiciones para los TPE [trabajos personales supervisados]**

- ✓ Actividades desarrolladas dentro del establecimiento

Los alumnos deben cumplir con las instrucciones de los docentes. En la sala indicada en el horario escolar, se encuentra la hoja de asistencia de cada alumno donde figuran el/los lugares de trabajo.

- ✓ Actividades desarrolladas fuera del establecimiento

Cada grupo de alumnos propone un plan de actividades. Dicho plan debe prever en particular los medios de transporte, itinerarios, lugares y horarios. El profesor verificará el cumplimiento de las instrucciones habituales y las correspondientes autorizaciones firmadas por los padres. Podrá aprobar la actividad por delegación del jefe de la institución, a quien le remitirá una copia.

Si la actividad no fuera aprobada, los alumnos trabajarán dentro del liceo.

## **2. El tiempo fuera de clase**

El trabajo realizado en clase se completa con un trabajo personal que los alumnos efectúan cotidianamente en su casa, para realizar ejercicios, releer lo visto en clase, estudiar lecciones, preparar trabajos para entregar a los profesores, etc. Los docentes verifican de manera regular que dichas tareas hayan sido efectuadas y recogen periódicamente los cuadernos.

Los alumnos que no hagan sus trabajos podrán ser retenidos en el establecimiento los miércoles después del mediodía. La reiteración de esta conducta dará lugar a una sanción.

Fuera del horario escolar, que se extiende de 8.30 a 17.30, los alumnos podrán disponer de las estructuras con las que cuenta el establecimiento para trabajar, instruirse e informarse (permanencia supervisada y Centro de Documentación e Información).

El acceso al patio de recreo durante las horas de permanencia o en caso de ausencia del profesor requiere la autorización del área de Convivencia Escolar.

Los alumnos que tengan una hora libre dentro de la jornada escolar deberán presentarse obligatoriamente en el área de permanencia y aquellos que lo deseen podrán dirigirse al CDI.

## **3. Puntualidad y presentismo**

- **Puntualidad**

Cada alumno deberá tomar todas las medidas necesarias para cumplir con los horarios de clase. Para ello, deberá prever los tiempos y márgenes para lograr tal objetivo.

La puntualidad es una obligación esencial. Sin perjuicio de ello, si el alumno llega tarde, deberá presentarse en el área de Convivencia Escolar con su cuaderno de comunicaciones, a fin de obtener una autorización para entrar a clase.

Si el alumno llega menos de cinco minutos tarde, el área de Convivencia Escolar emitirá una autorización para entrar a clase. Para ello, se completará un formulario de color amarillo en el cuaderno de comunicaciones. Al entrar a clase, el alumno presentará ese formulario al docente. Posteriormente, deberá hacerlo firmar por sus padres.

Si la llegada tarde es superior a cinco minutos, se considerará como una ausencia de una hora, salvo casos de fuerza mayor. El alumno se quedará en la sala de permanencia hasta el comienzo de su clase siguiente.

### **Tipos de llegadas tarde**

**Por la mañana:** El alumno que acumule llegadas tarde injustificadas será pasible de una sanción de permanencia fuera del horario escolar, la que se notificará a su familia por medio de una carta o un correo electrónico.

**Al comienzo del horario vespertino:** si las llegadas tarde se multiplican, los alumnos del secundario (*lycée*) serán sancionados con la supresión de la autorización de salida entre una clase y otra. Esta medida se notificará a la familia.

**Entre clases (*Inter-cours*),** cada vez que un alumno llegue tarde entre dos clases, será notificado de una sanción de permanencia fuera del horario escolar a través de una carta o de un correo electrónico dirigido a la familia.

- **Presentismo**

Es obligatoria la asistencia a todas las clases. Esta exigencia responde a una necesidad pedagógica. En caso de ausencia, la familia del alumno debe dar aviso al establecimiento (Convivencia Escolar) lo antes posible y con anticipación, si la falta puede preverse.

Toda ausencia, cualquiera sea su duración, debe ser justificada por escrito a Convivencia Escolar a la mayor brevedad posible.

Luego de una ausencia, el alumno debe presentarse en el área de Convivencia Escolar y presentar su cuaderno de comunicaciones, completado y firmado por su responsable legal. Podrá negarse el acceso a clase a un alumno que no haya cumplido con esta formalidad. **Caso contrario el profesor no aceptará al alumno en la clase y el mismo quedará en sala de permanencia.**

**RECORDATORIO: Aunque la familia haya avisado de la ausencia por teléfono o mail es obligación firmar y justificar la ausencia en el cuaderno de comunicaciones.**

**Las ausencias que preceden el comienzo o el fin de vacaciones deben ser informadas por escrito al Rector.**

La autorización para las ausencias que precedan la partida de vacaciones (durante el año o de fin del ciclo lectivo) y las ausencias a la vuelta de las vacaciones deberá ser solicitada de manera fundada al jefe del establecimiento.

En el momento de la reincorporación del alumno al establecimiento, los padres deberán completar un formulario (azul) de ausencia en su cuaderno de comunicaciones. Dicho cuaderno será presentado obligatoriamente al área de Convivencia Escolar previamente al retorno a clase.

En caso de enfermedad, y si se superan los tres días de ausencia, será obligatorio adjuntar al formulario de ausencia un certificado médico.

Los padres que retiran a sus hijos durante el horario escolar deben hacerlo de manera completamente excepcional, cualquier sea su motivo.

### **Protocolo de tratamiento del ausentismo**

**1. Etapa de comunicación e información. Tiene lugar luego de dos medias jornadas de ausencia sin motivos legítimos ni excusas válidas** (llamada telefónica e información a las familias). El área de Convivencia Escolar, a través del CPE [consejero principal de educación] comunicará la situación al alumno que haya incurrido al menos en dos medias jornadas de inasistencia, por medio de una ficha de seguimiento de ausentismo (función disponible en PRONOTE). Dicha comunicación se hará efectiva por carta o por correo electrónico. En ella se indicarán las medidas que serán adoptadas por el establecimiento escolar (etapa 2). **Los motivos de ausencia válidos son: Enfermedad con justificativo médico, Motivos familiares probada, Trámites administrativos obligatorios, Fiestas religiosas y Convocación deportiva para jugadores federados.**

**2. La etapa de advertencia es automáticamente dispuesta por el Jefe del Establecimiento** luego de haberse registrado cinco medias jornadas de ausencia sin motivos legítimos ni excusas atendibles. El CPE o el Rector Adjunto convocarán a una entrevista al alumno y a su familia, a fin de recordarles la normativa sobre la obligación de presentismo escolar. Asimismo, de acuerdo con el caso concreto, se propondrán medidas pedagógicas o educativas adecuadas.

### **3. Si las inasistencias del alumno persisten:**

Se convoca a los padres o a los responsables del alumno al Liceo para notificarles una suspensión temporaria (2 o 3 días), adoptada por decisión del Jefe del Establecimiento.

### **4. Si el alumno no se reintegra:**

En caso de que -a pesar de las medidas pedagógicas y educativas adoptadas- persista la inasistencia del alumno sin motivos legítimos ni excusas atendibles, el Jefe del Establecimiento notificará a la familia la adopción de una sanción más importante: suspensión del alumno durante una semana o, eventualmente, la constitución de un Consejo de Disciplina.

Con carácter previo a la aplicación de sanciones, la Comisión Educativa se reunirá a fin de buscar, conjuntamente con el alumno y su familia, soluciones tendientes a que el alumno retome su presentismo escolar.

## **4. Regímenes de salida**

En el Liceo Jean Mermoz existen dos regímenes de salida. Los responsables legales optan por uno de ellos al inicio del ciclo lectivo. El documento correspondiente deberá ser entregado al área de Convivencia Escolar desde la semana anterior al inicio del ciclo lectivo o el primer día de clases. Excepcionalmente, podrá ser modificado durante el año escolar.

### **• Para el *collège* (de M1 a M4)**

El alumno será autorizado a entrar y salir del establecimiento según el horario escolar regular de la jornada: ingresará al inicio de la primera hora de clase de la mañana y saldrá al finalizar la última hora de clase de la tarde.

En caso de ausencia de un profesor, el alumno no será autorizado a salir del establecimiento. Salvo que haya una autorización firmada por los padres para que su hijo salga del establecimiento si ha faltado el profesor de la última clase del día.

Los alumnos de *collège* no pueden salir del establecimiento entre dos horas de clase ni durante los recreos.

## • **Para el lycée (de E1 a E3)**

El alumno será autorizado a entrar y salir del establecimiento de acuerdo al horario escolar regular o modificado de la jornada: ingresará al inicio de la primera hora de clase de la mañana y saldrá al finalizar la última hora de clase de la tarde. En caso de ausencia de un profesor, el alumno no será autorizado a salir del establecimiento. Salvo que haya una autorización firmada por los padres para que su hijo salga del establecimiento durante las horas libres. Los alumnos que cursan el *lycée* pueden entrar y salir del establecimiento durante el período de la apertura de puertas. En cambio, no podrán dejar el establecimiento durante los recreos si tienen clase luego.

Si un alumno se siente mal durante la jornada escolar, no podrá retirarse del establecimiento sin pasar previamente por la enfermería, que dará aviso a su familia.

Solo podrán retirarse del establecimiento fuera de los horarios habituales de la jornada escolar los alumnos de *lycée* que hayan sido autorizados a hacerlo. Para ello, será necesaria la previa presentación al área de Convivencia Escolar de un consentimiento expreso de los padres. A tales efectos, los padres deberán completar los formularios azules previstos para ello en el cuaderno de comunicaciones de su hijo. Dicha autorización deberá ser justificada, y contener fecha y firma. El alumno presentará dicho formulario al CPE, quien lo visará para permitir su salida del establecimiento.

Si esta salida excepcional no fue informada con anticipación, los padres podrán apersonarse al área de Convivencia Escolar para completar y firmar una liberación de responsabilidad. Asimismo, si esta salida ocasiona una inasistencia, el alumno deberá presentar al reintegrarse un formulario de ausencia, completado por sus padres en debida forma.

## **5. Derechos de los alumnos**

Los alumnos del *collège* y del *lycée* tienen libertad de información, de expresión y de reunión, en cumplimiento de los principios de pluralismo y de laicidad. Basados en el respeto al prójimo y en la tolerancia, nadie debe sufrir ningún tipo de agresión física o psíquica. Todos tienen libertad de opinión. Esta libertad excluye toda forma de propaganda.

-*Derecho a la información*: Los alumnos tienen acceso a toda información que pueda ayudarlos a elaborar su proyecto personal, su vida ciudadana y sus actividades socio-culturales.

- *Derecho de expresión*:

\* Derecho de publicación: Las publicaciones redactadas por los alumnos son de libre difusión dentro del establecimiento. Sin perjuicio de ello, los autores son responsables civil y penalmente ante la Justicia por el contenido de sus textos. El Jefe del Establecimiento desempeñará un papel de acompañamiento y de estímulo, y, al mismo tiempo, advertirá respecto de los textos que pudieran transgredir las reglas éticas de la prensa. En casos graves, puede suspender o prohibir la difusión de una publicación.

\* Derecho a la exhibición de carteles: Exclusivamente en los paneles puestos a disposición de los alumnos. A fin de evitar el deterioro de las paredes, toda colocación de carteles fuera de los lugares específicamente establecidos para ello se encuentra prohibida. La fijación de carteles no puede ser anónima. Todo documento debe ser previamente comunicado al Jefe del Establecimiento.

\* Derecho de reunión: Esta libertad puede ejercerse a iniciativa de los delegados, de una asociación o de un grupo de alumnos. La solicitud de autorización para realizar una reunión debe ser formulada al Jefe del Establecimiento con al menos 48 h de anticipación. El consentimiento acordado por esta autoridad puede encontrarse sujeto a condiciones, con la finalidad de garantizar la seguridad de las personas y los bienes. El Jefe del Establecimiento puede oponerse a la reunión si su celebración perjudicara el funcionamiento del Liceo.

## **6. Vínculos entre la familia y el Liceo**

Los padres son responsables del trabajo y de la educación de sus hijos (alumnos del Liceo) en total cooperación con el establecimiento. Su interlocutor privilegiado dentro del ámbito institucional es el profesor principal de la clase. En caso de ser necesario, los padres podrán solicitar una entrevista con los docentes a través del cuaderno de comunicaciones, y viceversa.

El rector o sus adjuntos recibirán a los padres previa cita, la que se acordará por intermedio de las respectivas secretarías.

En cada trimestre del año lectivo, los padres recibirán el boletín escolar. En él constan el promedio obtenido en cada materia, la opinión del profesor correspondiente, la evaluación global emitida por el presidente del consejo de clase y las propuestas de orientación.

Las propuestas de orientación formuladas al finalizar los cursos de M1, M3, M4 y E1 son consignadas por el Jefe del Establecimiento en una «ficha de diálogo» y firmadas por los representantes legales.

El establecimiento mantiene informados a los padres sobre los distintos aspectos de su actividad (actividades extraordinarias, capacitación de profesores, reuniones, etc.).

- **Herramientas de comunicación entre el establecimiento y las familias:**

- El cuaderno de comunicaciones entregado al inicio del ciclo lectivo. Este cuaderno vincula a la administración y a los padres, a los docentes y a los padres y al área de Convivencia Escolar y a los padres.

El sitio Internet del Liceo ([www.lyceemermoz.edu.ar](http://www.lyceemermoz.edu.ar))

- La dirección de correo electrónico **desde las que se envían** las circulares y comunicaciones

- La aplicación PRONOTE, que debe ser consultada diariamente por los padres para realizar un seguimiento de los progresos de su hijo, sus tareas y sus evaluaciones.

- **Las reuniones entre padres y docentes**

A principios del ciclo lectivo, los padres son reunidos por el equipo de dirección, y posteriormente por el profesor principal y el equipo pedagógico correspondiente.

A lo largo del año y previa fijación de una cita, es posible efectuar reuniones en cualquier momento a iniciativa de los padres o del establecimiento.

- **El boletín trimestral**

El profesor principal entregará a los padres el boletín trimestral al finalizar el Consejo de Clase.

En dicho boletín constan los resultados obtenidos por el alumno y la apreciación global del equipo pedagógico.

La evaluación se realiza sobre la base de un control continuo. El promedio de cada materia refleja el resultado de las notas obtenidas en el período de que se trata (lecciones, tareas, exposiciones, pruebas, participación oral, etc.).

## **7. Vestimenta y conducta**

El Liceo es un establecimiento educativo en el que la convivencia escolar exige la observancia de ciertos principios, entre los que podemos contar los siguientes:

- **Respeto por las personas**
- **Respeto por los bienes**
- **Respeto por el medio ambiente**

En virtud de tales principios cada uno de los integrantes de la comunidad educativa debe comportarse y vestirse adecuadamente. En las áreas cubiertas no pueden usarse gorros, gorras con viseras ni ningún otro tipo de sombreros.

- **Vestimenta**

La vestimenta debe ser limpia, sobria, decente y no provocativa. Se prohíbe el uso en el establecimiento de cualquier signo religioso ostensivo o vestimenta de carácter religiosa. No pueden usarse short ni minifaldas.

La primera vez que se verifique el uso de una vestimenta inapropiada, se dejará constancia de tal hecho en el cuaderno de comunicaciones y se llamará telefónicamente a la familia. Si, a pesar de esta primera llamada de atención, el alumno se presenta nuevamente con una vestimenta incorrecta, será retenido en el área de Convivencia Escolar hasta tanto uno de sus padres llegue con ropa apropiada.

Está terminantemente prohibido fumar, tanto dentro del establecimiento como en sus alrededores.

- ✓ No se autoriza ningún tipo de publicidad comercial.
- ✓ Se prohíbe terminantemente a todo integrante de la comunidad educativa cualquier tipo de propaganda política o confesional dentro del Liceo, como así también toda acción proselitista.

## **8. Servicios para las familias**

- **Los armarios**

Los alumnos pueden utilizar un armario para aligerar el peso de su mochila. A tales fines, el área de Convivencia Escolar les atribuirá a comienzos del ciclo lectivo un armario numerado, que podrán utilizar a lo largo del año.

Cada alumno es responsable del armario que se le ha confiado. Deberá munirlo de un candado para garantizar su seguridad. Los armarios no pueden prestarse, ni compartirse, ni intercambiarse. No serán personalizados de ninguna manera, ni en su parte interior ni en su exterior (autoadhesivos, *stickers*, etiquetas, etc.). **Cada alumno es responsable de su armario.** Debe comunicar al área de Convivencia Escolar cualquier tipo de anomalía o deterioro.

A fin de controlar el contenido de los armarios, el establecimiento se reserva el derecho de proceder a la apertura de los armarios en presencia del usuario. El alumno que sea descubierto deteriorando un armario será sancionado. Sus responsables legales deberán hacerse cargo de los gastos en los que se incurra para repararlo.

Los alumnos podrán acceder a sus respectivos armarios al entrar y al salir del establecimiento, como así también durante los recreos. En consecuencia, se prohíbe el acceso a ellos entre clases -a fin de evitar las llegadas tarde-, y durante el desarrollo de los cursos o en las horas de permanencia fuera del horario escolar.

El establecimiento no responderá por los robos o deterioros que pudiera sufrir el material guardado dentro de los armarios. Los alumnos procederán a vaciar los armarios y a dejarlos abiertos (sin candado) al finalizar el ciclo lectivo. Si se hubieran dejado armarios cerrados con candado, se procederá a su ruptura.

El incumplimiento de esta norma podrá conllevar la aplicación de una sanción y la prohibición momentánea o definitiva de utilización del armario.

- **La media pensión: Un servicio que se brinda y no un derecho**

El tiempo del almuerzo es un momento de distensión y de armoniosa convivencia.

La media pensión es un servicio brindado a la comunidad escolar. La entrada al comedor escolar debe realizarse ordenadamente (los alumnos ingresarán formados, respetarán su turno y esperarán sin empujarse ni atropellarse). No se tolerará ningún derroche de comida. Al final del almuerzo, los alumnos deben dejar los lugares que ocuparon en un razonable estado de limpieza y retirarán los residuos de sus bandejas. Está prohibido sacar alimentos del comedor escolar. El alumno que no respete estas reglas podrá ser pasible de sanciones, las que se extienden desde una advertencia hasta la exclusión temporaria o definitiva del uso de este servicio.

- **Estacionamiento para bicicletas**

Los alumnos podrán utilizar el estacionamiento para bicicletas si cuentan con la correspondiente autorización del CPE. El alumno sin autorización que sea sorprendido en dicho estacionamiento será sancionado. Las bicicletas deben contar con un sistema antirrobo. El establecimiento no se hará responsable de los deterioros o robos que sufran las bicicletas.

## 9. Seguridad e higiene

**Las indicaciones de seguridad** están visibles en las instalaciones del liceo y todos deben conocerlas.

Ante una alarma, los alumnos deberán abandonar el aula en forma ordenada y tranquila, bajo la tutela de su docente, y respetar las consignas exhibidas en cada salón del establecimiento.

En caso de accidente, es obligatorio alertar al adulto responsable o a aquel que se encuentre más próximo, para que a su vez dé aviso a la enfermera. Esta se hará cargo de los primeros auxilios e informará a la familia. El servicio médico contratado por el establecimiento es el único habilitado para realizar procedimientos médicos.

Se recomienda especialmente a las familias contratar un seguro de responsabilidad civil para los alumnos.

Los efectos personales de los alumnos están bajo su exclusiva responsabilidad. Consecuentemente, se recomienda que estos no lleven consigo objetos de valor o sumas importantes de dinero. **En ningún caso el liceo se hará responsable de los objetos olvidados, perdidos o desaparecidos en el establecimiento.**

### Está prohibido:

-ingresar en el liceo armas u objetos peligrosos (cutter, laser, etc)

-ingresar y/o consumir sustancias ilícitas

-ingresar y/o consumir sustancias alcohólicas

-utilizar celulares, dispositivos conectados, aparatos de audio/video, en todas las áreas cerradas del establecimiento ni durante las clases de educación física.

**En caso de que se infrinja esta disposición, el dispositivo será confiscado temporariamente, entregado a un integrante de la dirección o y luego devuelto a la familia con cita previa.**

-fotografiar y/o filmar en el interior del Liceo Jean Mermoz, excepto que el responsable del establecimiento haya prestado previamente su conformidad

Toda persona ajena al Liceo deberá presentarse previamente en recepción para poder ingresar al establecimiento.

- **Enfermería – Cuidados:**

Los padres evitarán enviar por la mañana al establecimiento a un alumno enfermo.

En beneficio de los alumnos, deberán señalarse los eventuales problemas de salud que estos padezcan a través de la ficha confidencial de enfermería. Dicha ficha debe ser cuidadosamente completada y entregada al inicio del ciclo lectivo, al momento de la inscripción o de la reinscripción.

Los alumnos que se encuentren bajo tratamiento médico deberán entregar los medicamentos y las indicaciones médicas a la enfermería, área a la que concurrirán para recibir su tratamiento, que les será administrado bajo el control de la enfermera.

Los alumnos pueden dirigirse solos a la enfermería durante los recreos, la pausa de mediodía y los lapsos entre dos clases. A título de excepción y solamente en casos de urgencia, los alumnos podrán presentarse en la enfermería durante las horas de clase. Deberán llevar con ellos su cuaderno de comunicaciones y haber recibido la autorización del profesor, quien se habrá asegurado de la pertinencia de la solicitud y habrá designado a otro alumno de su confianza para que los acompañe.

Al regresar de la enfermería, el alumno presentará al profesor un documento redactado en su cuaderno de comunicaciones y firmado por la enfermera, en el que constará la autorización para que vuelva a clase.

En caso de ausencia de la enfermera y ante una situación de urgencia, intervendrá a solicitud de un integrante del equipo directivo del establecimiento la sociedad Paramedic, con la que se ha celebrado un contrato de prestación. Los padres o responsables serán informados de forma inmediata.

## **10. Procedimientos disciplinarios**

Sanciones escolares y medidas disciplinarias:

Las transgresiones de naturaleza leve y momentánea pueden ser resueltas a través del diálogo directo entre el alumno y los docentes. Sin perjuicio de lo expuesto, todo incumplimiento grave o reiterado al reglamento interno dará lugar a la apertura de procedimientos disciplinarios y a la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, asociadas a medidas de prevención, de reparación y de acompañamiento.

Las sanciones escolares -que son medidas de orden interno- deben ser distinguidas de las medidas disciplinarias. Se aplican en caso de ciertos incumplimientos menores a las obligaciones de los alumnos y de perturbaciones en el desarrollo de la clase o del establecimiento.

Las medidas disciplinarias se aplican en el caso de incumplimientos graves a las obligaciones de los alumnos o de perjuicios -tanto físicos como morales- sufridos por las personas y las cosas. Estas medidas se adoptan respetando los principios de legalidad, contradicción, individualización y proporcionalidad de la pena. Las medidas disciplinarias observan las prescripciones de la circular n° 2014-059 del 27-05-2014.

- **Las sanciones escolares**

Pueden ser adoptadas por personal directivo, educativo, de vigilancia y por los docentes, en virtud de su propia iniciativa o a pedido de otro integrante de la comunidad educativa en funciones dentro del establecimiento.

Como regla general, el docente es responsable de la observancia de las reglas aplicables a la clase: es a él a quien compete mantener un clima de armonía por medio de todas las medidas educativas apropiadas. Dentro de este marco, las sanciones son aplicadas tomando únicamente en consideración la conducta del alumno y con total independencia de sus resultados escolares.

- **Sistema progresivo de sanciones:**

- Advertencia en el cuaderno de comunicaciones o en otro tipo de documento firmado por los padres;
- Presentación de excusas públicas, sean estas orales o escritas: el objetivo es provocar una real toma de conciencia del incumplimiento de la regla;
- Tarea suplementaria bajo control (asociada o no a la permanencia en el establecimiento fuera del horario escolar), la que deberá ser corregida por quien la solicitó;
- Permanencia fuera del horario escolar para realizar un ejercicio incumplido.

Eventualmente, pueden aplicarse otro tipo de sanciones. Cualquier penalidad debe ser informada a los padres por escrito. Se recuerda que no está permitido calificar a un alumno con un cero por motivos exclusivamente disciplinarios.



- **Las medidas disciplinarias:**

La naturaleza educativa de la medida reside ante todo en las modalidades conforme las cuales ha sido aplicada. Es para posibilitar la observancia de este principio que -para el caso en que la penalidad sea aplicada al exclusivo arbitrio del Jefe del Establecimiento- se ha establecido un plazo de tres días entre la información brindada al alumno respecto de los hechos que se le imputan y la determinación de la sanción por parte del Jefe del Establecimiento. En concreto, luego del inicio de un procedimiento disciplinario, el alumno mayor o su familia disponen de un término de tres días para presentar el correspondiente descargo, oralmente o por escrito.

- **La escala de las penas es la prevista en la circular n° 2014-059 del 27-05-2014:**

- La llamada de atención puede contribuir a prevenir un empeoramiento en la conducta del alumno,
- La reconvención es una llamada al orden formal, expresada por escrito, a la que se puede adicionar -en caso de considerarse necesario- una medida de acompañamiento de naturaleza educativa,
- La realización de tareas con fines solidarios o educativos fuera del horario escolar, dentro del establecimiento o no. Dichas tareas no pueden exceder las veinte horas;
- La suspensión temporaria de asistencia a clase que no puede exceder los ocho días, durante los cuales el alumno es recibido en el establecimiento;
- La suspensión temporaria, que no puede ser superior a ocho días;
- La expulsión definitiva del establecimiento: esta sanción solo puede ser pronunciada por el Consejo de Disciplina.

- **Medidas positivas**

El Consejo de Clase puede adoptar medidas positivas para premiar el trabajo y la actitud de un alumno. Ver parágrafo 1.

- **La Comisión Educativa**

Este dispositivo existe en el liceo Jean Mermoz

A- Su objetivo es analizar la situación de un/a alumno/a:

- Cuyo comportamiento no se adapta a las reglas de vida y del buen funcionamiento del liceo.
- Cuya escolaridad (compromiso, logros, adaptación, ...) presenta alguna dificultad.
  - *Debe priorizar la búsqueda de una respuesta educativa positiva y personalizada, en particular mediante la redacción de un contrato de confianza.*

B- Composición de esta Comisión Educativa:

- El Rector o su representante
- El Profesor Principal de la clase + eventualmente otro profesor del equipo pedagógico
- Un representante de los padres de alumnos de la clase + 1 representante de los padres de alumnos en el CE.
- El CPE o su representante.
- El/la alumno/a y sus padres.
- El Rector podrá invitar a toda persona capaz de aportar elementos que permitan esclarecer su situación (delegados de la clase, psicóloga, enfermera, ...)

## 11. Validez del reglamento interno

Este texto es puesto a consideración del Consejo del Establecimiento en la última reunión del año lectivo, y entra en vigencia el año lectivo siguiente. Se pueden realizar modificaciones, supresiones y agregados que deben ser aprobados por el Consejo del Establecimiento.