

INSTITUTO FRANCÉS JULIO VERNE



REGLAMENTO INTERIOR

Adoptado por el Consejo de Establecimiento el 11 de junio de 2009
Modificado por el Consejo de Establecimiento del 7 de abril 2011
Modificado por el Consejo de Establecimiento del 13 de junio 2012

FRAIJANES, GUATEMALA, C.A

INDICE

	Página
REFERENCIAS	3
PREÁMBULO	
I Los principios fundamentales	4
II Características del IFJV	4
III Derechos y obligaciones de los alumnos	4
IV Derechos y obligaciones del personal	5
V Derechos y obligaciones de los padres de familia	5
VI Nuevas tecnologías de información y de comunicación	6
ARTÍCULOS	
Artículo 1 Educación laica	7
Artículo 2 Estructura pedagógica	7
Artículo 3 Inscripción de alumnos	7
Artículo 4 Servicio de Seguridad	8
Artículo 5 Horarios	8
Artículo 6 Entrada y salida de alumnos	8
Artículo 7 Traslados de corta distancia	9
Artículo 8 Asiduidad- Relevancia y seguimiento de ausencias	10
Artículo 9 Retrasos	10
Artículo 10 Opciones y Trabajo Personal	10
Artículo 11 Educación Física	10
Artículo 12 Evaluaciones de los alumnos	11
Artículo 13 Exámenes	11
Artículo 14 Accidentes	12
Artículo 15 Enfermería	12
Artículo 16 Cafetería	12
Artículo 17 “Maison de Lycéens” (casa del liceísta)	12
Artículo 18 Libertad de expresión y de información de los alumnos	13
Artículo 19 Información a familias	13
Artículo 20 Becas del Colegio	14
Artículo 21 Itinerario de Descubrimiento (en Básicos) y Trabajo Personal (en Bachillerato)	14
Artículo 22 BCD y CDI	14
Artículo 23 Informática	14
Artículo 24 Sanciones	14
Artículo 25 Personal del IFJV	17
Artículo 26 Diversos	17
Artículo 27 Revisión del Reglamento	19
ANEXOS	
Anexo I Reglamento Interior de Viajes	20
Anexo II Reglamento de la Asociación “Maison de Lycéens” (casa del liceísta)	23
Anexo III Reglamento de Informática	24
Anexo IV Prácticas de actividades oficiales del alto nivel	26
Anexo V Reglamento del Centro de Documentación e información (CDI)	27



INSTITUTO FRANCÉS JULIO VERNE – FRAIJANES, GUATEMALA, C.A

REGLAMENTO INTERIOR

Adoptado por el Consejo de Establecimiento el 11 de junio de 2009
Y Modificado por el Consejo de Establecimiento del 7 de abril 2011

REFERENCIAS

El INSTITUTO FRANCÉS JULIO VERNE (abreviado IFJV en el texto), es una institución de enseñanza privada bajo forma jurídica de asociación civil con fines no lucrativos según las leyes y reglamentos de la República de Guatemala, que ha celebrado un convenio con la Agencia para la Enseñanza Francesa en el Extranjero (AEFE, establecimiento público francés bajo tutela del Ministerio de Asuntos Exteriores de la República Francesa). Con este doble carácter, el IFJV organiza su política educativa respetando los principios generales de la Ley de Educación Nacional de la República de Guatemala, (*ley de Educación Nacional – decreto n° 12-91*) y los basados en la política de la Educación Nacional en Francia, en particular: las leyes del 16/06/1881 y 28/03/1882 que fundaron la escuela pública francesa laica y obligatoria a partir de los seis años; la Ley de Orientación del 10/07/1989 relativa a la Educación Nacional; el Decreto de aplicación n° 85-1348 del 18/12/1985 y la Circular de aplicación del 30/08/1985, modificados respectivamente por el Decreto n° 2000-620 del 05/07/2000, el Decreto n° 2000-633 del 06/07/2000 y la Circular del 09/06/2000, la Ley de Orientación y de Programa del 23/04/2005. Se fundamenta igualmente sobre el Acuerdo de Cooperación Cultural, Científica y Técnica del 28/10/1975 entre los gobiernos de la República Francesa y de la República de Guatemala así como sobre la Convención del 28/02/2002 suscrita entre la Asociación Cultural « *Julio Verne* » y la AEFE. El IFJV respeta a priori los principios generales fundamentales de las dos Repúblicas delineados en sus Constituciones.

El presente reglamento se basa en el conjunto de estas referencias, así como en la Circular del Ministerio de la Educación Nacional francesa n° 2000-106 del 11/07/2000 sobre el Reglamento Interior en las *E.P.L.E. (establecimientos de enseñanza)* para organizar la vida del colegio en el interés de todos y cada uno. De esta manera, fija las reglas de organización que ningún otro texto define, recuerda los derechos y obligaciones que prevalecen entre los miembros de la comunidad escolar de acuerdo con las leyes y decretos en vigor, determina las condiciones en las que estos derechos y obligaciones se ejercen en el seno del establecimiento, tomando en cuenta su configuración, sus medios y el contexto local. Define las modalidades de aplicación de los textos reglamentarios que rigen la escolaridad de los alumnos y el funcionamiento de las escuelas. Todos estos textos de referencia se imponen a él de manera jerárquica.

El presente reglamento interior se aplica a cualquier persona que ejerza una actividad regular en el IFJV (personal, alumnos, padres de familia) y a los visitantes y usuarios ocasionales de sus locales y terrenos.

PREÁMBULO

I – Los principios fundamentales

La comunidad escolar debe actuar respetando los principios fundamentales siguientes:

- **Respeto de la dignidad y de la libertad de las personas:** Deber para cada uno de no utilizar violencia verbal o física, deber de tolerancia, respeto del prójimo en su persona y en sus convicciones, rechazo de toda acción de carácter discriminatorio que se base especialmente en el sexo, la religión, el origen social y cultural.
- **Estado laico:** De acuerdo con el principio de estado laico, el IFJV no privilegia ninguna doctrina, no se prohíbe ningún campo del saber; tiene por deber transmitir los conocimientos y los métodos que permitan al alumno ejercer libremente sus preferencias, respeta de manera absoluta la libertad de conciencia de cada alumno.

La política educativa del IFJV reposa asimismo sobre los valores y principios específicos del servicio público de enseñanza: trabajo, asiduidad y puntualidad, deber de tolerancia y respeto del prójimo en su persona y sus convicciones, igualdad de oportunidades y de tratamiento entre niñas y niños, garantías de protección contra cualquier forma de violencia psicológica, física o moral y el deber que de ello se deriva para todos de no recurrir a la violencia.

Ser alumno, es aprender a ser responsable de su vida en la sociedad, por lo tanto a convertirse en un futuro ciudadano. El IFJV debe ser el lugar privilegiado para la adquisición de los conocimientos y del saber hacer, el aprendizaje del respeto al prójimo y el reconocimiento de las diferencias, la enseñanza de los Derechos Humanos.

El IFJV garantiza la participación de cada integrante de la comunidad escolar en la vida del colegio y en la definición de su política con la sola limitante del carácter privado de la institución tal y como lo define el Convenio que une a la Asociación propietaria con la AEFÉ. Por consiguiente, se organizan en su seno diversas instancias representativas de la Comunidad, generales o específicas, como lugares de propuestas y de debates, centros de enriquecimiento de la democracia interna, que contribuyen también al mejoramiento cualitativo de la vida educativa y pedagógica: Consejo de Establecimiento, Consejo de Escuela, Consejo de Secundaria, Consejo de Maestros de Primaria, Consejo de Ciclo, Consejo de la Vida Escolar de Secundaria y Consejo Pedagógico.

II – Características del IFJV

El IFJV asume una doble responsabilidad en el contenido de la enseñanza que imparte y en su política educativa, en la cual cada término está indisolublemente ligado : realizar los objetivos fundamentales y los programas del servicio público francés de la Educación Nacional en beneficio del alumno, sea cual sea su nacionalidad, reuniendo todas las condiciones de obtención de los diplomas escolares guatemaltecos; transmitir a los alumnos guatemaltecos los elementos de la lengua y de la cultura de Guatemala para hacer ciudadanos amigos de Francia plenamente integrados en su sociedad nacional.

III – Derechos y obligaciones de los alumnos

El alumno debe encontrar en el IFJV las condiciones indispensables para elaborar su proyecto personal y construir su porvenir, por medio de una formación inicial sólida y seria, Tiene derecho al respeto de su integridad física y a la libertad de pensamiento. Tiene derecho al respeto de su trabajo y de sus bienes.

Cada alumno dispone de la libertad de expresar su opinión en el interior del IFJV si la usa con un espíritu de tolerancia, de respeto al prójimo y dentro del marco de los principios definidos anteriormente.

Los alumnos disponen de diferentes derechos:

Derecho a la expresión colectiva: la ejercen todos por medio de delegados y de la “Maison de Lycéens” (*Casa del liceísta*) para los más grandes.

Derecho de reunión: está destinado a facilitar la información de los alumnos.

Derecho de asociación: los alumnos mayores de edad pueden crear una asociación, “Maison des Lycéens”, a la que pueden adherirse los alumnos adultos y menores del colegio a partir de la clase de Seconde (Cuarto Bachillerato).

Derecho de publicación y de colocar avisos: para la puesta en práctica de los derechos citados arriba, y sobre todo el derecho a la expresión colectiva de los alumnos. El IFJV debe garantizar a los delegados de los alumnos y a la “Maison des Lycéens”, el acceso a las pancartas para publicaciones y hacer todo lo posible para que puedan disponer de un local de reunión.

El ejercicio de derechos individuales y colectivos no autoriza actos o signos ostentosos de propaganda y proselitismo.

El buen funcionamiento de la comunidad supone igualmente el respeto de ciertas obligaciones de parte de los alumnos:

Deber de respeto: Los alumnos respetan a todos los miembros de la comunidad educativa y escolar tanto en su persona como en sus bienes, así como los locales y las instalaciones.

Deber de estudio: Los alumnos tienen la obligación de cumplir con los trabajos inherentes a sus estudios. Deben hacer el trabajo personal que les corresponde.

Deber de constancia: Los alumnos tienen la obligación de puntualidad y de asiduidad en los cursos escogidos así como en los exámenes de evaluación.

Deber de preservación: Los locales y materiales están a la disposición de todos y cada uno, es conveniente cuidarlos y observar las reglas de seguridad. Toda degradación voluntaria constituye un perjuicio para el conjunto de la colectividad escolar.

IV – Derechos y obligaciones del personal

El IFJV se compromete a proporcionar a los alumnos los medios para terminar con éxito su escolaridad. Los miembros del personal del IFJV (equipo de dirección, personal de la vida escolar, personal administrativo y de servicio, personal docente, personal médico-social, consejeros de información y de orientación psicológica) deben crear un clima de estudio y de confianza, compartiendo el deseo de mutuo respeto, condición indispensable para ayudar al alumno a elaborar su proyecto personal, para asegurar la continuidad de su preparación y apoyarlo en la construcción de su futuro.

Cada miembro del personal del establecimiento tiene derecho al respeto de su persona, de su trabajo y de sus bienes.

Todo el personal debe poder contar, dentro del respeto y la legalidad de los principios enunciados en el presente reglamento, con el apoyo del equipo de dirección responsable de la cohesión de la comunidad escolar. Debe respetar el presente reglamento.

V - Derechos y obligaciones de los padres de familia

Los padres tienen el deber de comprender y aceptar la especificidad del IFJV dentro del entorno escolar guatemalteco. Los padres tienen el deber de respeto de la misión y del trabajo de los equipos pedagógicos y educativos. Son responsables del comportamiento de sus hijos frente a la comunidad escolar. Tienen la obligación de respetar el presente reglamento y la autoridad de la Dirección General aún cuando esté delegada a ciertos miembros del personal como el personal encargado de la seguridad.

Se interesan en el trabajo escolar de sus hijos y propician su continuidad. Deben medir el alcance de su decisión al inscribir a su hijo en el IFJV y al conocer y firmar el presente Reglamento Educativo.

Participan activamente en la vida del colegio, sea individualmente, sea por medio de su asociación.

Los padres, miembros de la comunidad escolar, tienen derecho de ser informados sobre la vida del colegio y sobre el desarrollo del proyecto de sus hijos: un diálogo constructivo se debe establecer con el equipo educativo.

VI – Nuevas tecnologías de información y de comunicación

El uso de Internet, de Intranet y otros nuevos apoyos telemáticos exige el pleno respeto de los valores morales y éticos en que se basan las dos Repúblicas y la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Así, cada miembro de la comunidad escolar (alumnos, personal o padres) se abstendrá dentro del recinto del IFJV de acceder, corresponder o incitar a otras personas a hacerlo, a sitios cuyo contenido o funcionamiento contradigan estos valores fundamentales. En el presente reglamento se anexa un reglamento para el uso de recursos informáticos.

ARTÍCULOS

Art. 1 – EDUCACIÓN LAICA

Está prohibida toda propaganda política o confesional. Los principios laicos y de neutralidad aplican a todo el personal, alumnos y padres.

Portar signos personales discretos que manifiesten el apego a convicciones, especialmente religiosas, es permitido en el IFJV. Sin embargo, se prohíben los signos ostentosos o los que constituyan en sí mismos elementos de proselitismo o de discriminación.

Art. 2 – ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

El IFJV comprende: una Pre-Primaria (Maternal), una Primaria (escuela elemental), una Secundaria y un Diversificado que da la preparación de las series S (científica) L (literatura) ES (Económico Social) del bachillerato francés y del bachillerato guatemalteco en Ciencias y Letras.

Art. 3 – INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

- La inscripción de alumnos de nacionalidad francesa es prioritaria en la medida de lo posible. La inscripción de todo alumno nuevo está sujeta a la decisión del Director General del establecimiento. El Comité de Gestión de la Asociación Cultural Julio Verne, en tanto que persona moral en la jurisdicción guatemalteca, se reserva en última instancia el derecho de admisión o de reinscripción.

- En todos los casos, la admisión y la inscripción no son válidas sino hasta que se haya efectuado el pago de los derechos correspondientes.

- La solicitud de inscripción y la entrevista obligada de la familia solicitante con la Dirección del Establecimiento permite delinear el proyecto familiar en términos de escolarización. En efecto, la entrada al IFJV significa primero una adhesión consciente al sistema francés de enseñanza con sus adaptaciones locales, particularmente la obligación de realizar las evaluaciones y exámenes franceses. Esta adhesión debe estar expresada por los padres de familia con un compromiso escrito.

- Indica, igualmente, la existencia de un vínculo de la naturaleza que sea, con la cultura y la lengua francesas o de un interés consciente por ellas. Se trata de esta forma que el niño comprenda la razón de su entrada a un sistema educativo ajeno a su cultura materna pero que se integra a ésta.

- El IFJV informará a la familia sobre todos los aspectos del proyecto educativo del IFJV. Con este fin, la familia tomará conocimiento al menos del Proyecto del Establecimiento y del Reglamento Interior del IFJV. La aceptación del contenido de estos documentos es obligatoria para validar la inscripción definitiva del niño. Esto deriva en la aceptación en principio de los proyectos de clase que sean incorporados.

- Desde la primera inscripción, se exige un bono de derecho de admisión cuyo monto depende del nivel donde será inscrito el niño.

- La continuidad de los estudios del niño en el IFJV está supeditada a los pagos de las colegiaturas por parte de su familia. Después de un mes de atraso en los pagos de las mensualidades, se aplica a la deuda un interés moratorio. Las familias que tuvieran súbitamente dificultades financieras deben hacerlo saber de inmediato al Administrador.

- Ningún niño puede ser reinscrito para un nuevo ciclo escolar si la familia no ha cubierto todas las colegiaturas del año precedente.

Art. 4 – **SERVICIO DE SEGURIDAD**

El IFJV tiene la capacidad de organizar su propio servicio de seguridad. En este caso, los guardias son miembros de pleno derecho del personal. Si la Asociación Cultural adquiere este servicio a través de una compañía de seguridad, entonces los guardias están bajo las órdenes del Director General durante su servicio en el establecimiento.

Los guardias tienen las atribuciones delegadas por el Director General de la institución para hacer aplicar el presente reglamento y todas las consignas que él pudiera dar dentro de este mismo marco para preservar la seguridad y la buena marcha del IFJV. Sus órdenes son por lo tanto obligatorias para los miembros de la comunidad escolar, incluyendo a los padres, y a todos los visitantes. El desobedecer una exhortación reglamentaria de un guardia conlleva a la intervención de la Dirección General del colegio y a la aplicación de las sanciones contenidas en el artículo 24 o a las consecuencias previstas por la ley guatemalteca (multa, contravención, denuncia, intervención de las fuerzas del orden, etc.).

La circulación o la actividad en el colegio de cualquier persona sin estar expresamente autorizada por el Director General está estrictamente prohibida. Toda actividad que implique la presencia de una persona exterior debe ser sometida a la Dirección General al mismo tiempo que el proyecto pedagógico en el que esta persona intervendría.

Art. 5 – **HORARIOS**

El IFJV abre las puertas a sus alumnos a las 7:00 y las cierra a las 17:00. Los alumnos tienen la obligación de abandonar el establecimiento en este plazo, pues la responsabilidad de este último acaba en ese momento.

a) Básico y Diversificado

Los cursos son separados por intervalos de 5 min para los traslados de los alumnos o de los profesores.

Cada división posee su propio horario obligatorio que define tiempos y lugares de actividad.

Un timbre anuncia el inicio y el final de cada curso. Al comenzar el día y la tarde, así como al final de cada recreo, un toque señala el momento de ir a su salón.

Horarios de curso:

M1: 07:35-08:30	M2: 08:35-09:30	Receso 1: 20 min
M3: 09:-50-10:45	M4: 10:50-11:45	Almuerzo: 50 min
S1: 12:35-13:30	S2:13:35-14:30	Receso 2: 10 min
S3: 14:40-15:35		

b) Escuela Maternal y Elemental

Entrada: 07:45

Salida: 13:15

Están designados dos recesos y un tiempo de comida. En Maternal es posible hacer otra adaptación.

Entre las vacaciones de Todos los Santos (noviembre) y del mes de mayo, un día a la semana los alumnos no asisten a remediales por lo que todo Maternal saldrá 2 horas más temprano. Con el propósito de permitir la organización de los talleres remediales. Está previsto que todo alumno de Primaria puede ser convocado a participar en estos talleres obligatorios, los padres deben reservar este tiempo para tal efecto.

Art. 6 – **ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS ALUMNOS**

Para poder entrar en vehículo al recinto del establecimiento, los padres, alumnos grandes y miembros del personal deben portar el marbete previsto cada año.

Sólo los alumnos y miembros del personal están autorizados para entrar al edificio de aulas.

Los padres de los alumnos no pueden acceder más que a la secretaría, a la caja y a la sala de espera. Las zonas de actividad escolar les están totalmente prohibidas con excepción de los momentos previstos para su acceso.

a) Básico y Diversificado

Cuando los alumnos no tienen clases están a su disposición la sala de permanencia o el CDI. A partir de “Seconde” (Cuarto Bachillerato), pueden utilizar también la “Maison de Lycéens”. Ningún alumno puede salir del establecimiento sin autorización de la Dirección.

Cuando un alumno se retira del establecimiento en el transcurso del día, por petición de la familia, el padre o la persona responsable firma un descargo de responsabilidad. En caso necesario, la enfermería advierte a la Vida Escolar.

b) Maternal y Elemental

Los alumnos de las secciones de primaria y preescolar tienen prohibición absoluta de salir del establecimiento si no están acompañados por la persona responsable o por la persona que ésta haya designado, salvo en caso de una salida pedagógica acompañada por el maestro.

Cuando un alumno abandona el establecimiento durante el día, el padre o la persona responsable firma un descargo de responsabilidad y el maestro del alumno debe ser informado.

En la Maternal, los padres deben acompañar a sus hijos hasta la sala de clase. Los recogen igualmente. A partir de las 13:30 los niños serán supervisados en el patio hasta las 13:45.

Los alumnos son remitidos a sus padres (en caso de separación, a aquel que tenga la custodia legal) o a la persona autorizada por estos últimos para recibir al niño. La entrega del niño descarga inmediatamente la responsabilidad del IFJV. Esta entrega se efectúa en el interior del establecimiento, pero los padres tienen la obligación de abandonar el colegio inmediatamente después. En caso de tener necesidad de quedarse, la supervisión del alumno incumbe únicamente a su padre o a la persona que lo recibe.

c) Atraso de padres en la salida de los alumnos

Ningún alumno debe quedarse en el establecimiento 15 minutos después del último curso de secundaria. En caso necesario, esperará a sus padres en el exterior del edificio.

d) Acceso de miembros del personal al colegio fuera de horas de servicio

El acceso al IFJV por razones profesionales debe respetar las reglas siguientes:

- La autorización colectiva que se da al inicio del año escolar no es válida más que durante los días y horas de apertura del establecimiento.
- Horario de apertura : Lunes a Viernes : 7:00 a 17:00
- Se consideran « días cerrados », los días en que el personal de servicio descansa (domingos - días feriados – vacaciones).
- En cuanto a los maestros, solamente se autoriza su entrada a la « sala de maestros » y, en todo caso, al salón donde imparte sus clases así como a las partes comunes. Los otros miembros del personal no tienen acceso más que al sector de su actividad y a las partes comunes.
- Está estrictamente prohibido que solicite que se les abran otros salones o locales.
- Está estrictamente prohibido el acceso sin razones profesionales.

Art. 7 – TRASLADOS DE CORTA DISTANCIA

En caso de necesidad, en el marco de actividades escolares, los alumnos que se desplazan a título individual en la zona metropolitana de GUATEMALA, lo harán bajo la entera responsabilidad de la familia.

Cuando el transporte sea organizado por el IFJV en la misma zona, será gratuito para los alumnos y los acompañantes.

Art. 8 – Modificado ASIDUIDAD – RELEVANCIA Y SEGUIMIENTO DE AUSENCIAS

La asistencia a clases es obligatoria. Los alumnos deben presenciar con asiduidad los cursos opcionales elegidos al inicio del ciclo escolar y las respectivas evaluaciones. Toda ausencia debe ser justificada en el carnet de correspondencia.

Toda ausencia no justificada puede significar una voluntad de renuncia o traducir un malestar importante. En consecuencia, el alumno o su familia deberán explicarse ante el Director General, su delegado o la instancia competente que lo haya convocado.

Las ausencias no justificadas por razones serias, aún excusadas por la familia, deben ser excepcionales.

Los alumnos que tengan 3 ausencias o retrasos injustificados durante un trimestre tendrán una advertencia y un castigo dado por el CPE, quien llamará a la familia.

Los alumnos que acumulen 6 ausencias o retrasos injustificados recibirán una segunda advertencia con convocatoria a los padres para presentarse ante el Director General o la Directora Adjunta.

Todo alumno que haya estado ausente sólo podrá ser aceptado en clase si lleva consigo una autorización de ingreso firmada por la autoridad.

Conviene recordar que la asiduidad escolar de los alumnos de nacionalidad francesa es una condición para el otorgamiento de becas.

Los docentes tienen la responsabilidad de consignar los nombres de los alumnos ausentes al inicio del curso.

Las familias deben avisar al IFJV de toda ausencia o retraso, al día siguiente a más tardar, a través del carnet de correspondencia o por teléfono en caso de ausencia prolongada. Al momento de regresar, el alumno deberá presentar su Carnet de Correspondencia a la autoridad correspondiente para obtener una visa de entrada.

Art. 9 – RETRASOS

Cuando un alumno llegue tarde a la primera hora de cursos deberá presentarse a la Vida Escolar. Si su atraso es menor a diez minutos, la Vida Escolar entregará un pase firmado para que entre a clases. El atraso será contabilizado por la Vida Escolar, y la familia deberá justificarlo por escrito. Si el alumno se atrasa más de diez minutos será conducido a la permanencia; la hora de curso perdida se tomará en cuenta como ausencia y deberá ser justificada por escrito por los padres de familia.

Para las otras horas no se acepta ningún retraso, el alumno se quedará en la sala de permanencia. Los alumnos de primaria son recibidos por el Director de Primaria. Este último recibirá a la familia en caso de que los retrasos se repitan regularmente.

Art. 10 – OPCIONES Y TRABAJO PERSONAL

La selección de un curso como opción es obligatoria por una duración de tres años, excepto por derogación del consejo de clase.

Los alumnos deben aprovechar el tiempo en que no tienen clases para hacer su trabajo personal. Disponen para eso de una sala de permanencia y del CDI.

Art. 11 – EDUCACION FISICA

Durante los cursos de Educación Física la vestimenta de deporte (short, playera, tenis) es obligatoria. En la primaria los alumnos se presentan con atuendo deportivo los días de Educación Física. En la secundaria, los vestidores y las duchas están a la disposición de los alumnos para cambiarse (incluidos los zapatos) antes y después de las actividades deportivas. Los alumnos de secundaria deben poseer una bolsa para guardar sus implementos deportivos. Estos serán lavados regularmente en su casa.

Todo alumno cuyos padres juzguen que no está en condiciones adecuadas para participar en una sesión de educación física deberá presentarse con su maestro a la hora normal con una nota de sus padres en el cuaderno de correspondencia. El maestro tomará la decisión más apropiada: presencia pasiva como observador de la clase o Enfermería. En ningún caso un alumno puede permanecer solo en un salón de clases. La solicitud de dispensas superiores a dos clases de Educación Física deben ser acompañadas de un certificado médico.

Art. 12 – **EVALUACIONES DE LOS ALUMNOS**

a) Trabajos de los alumnos

Los alumnos tienen la obligación de realizar todos los trabajos solicitados por los maestros. Esta obligación deriva de su derecho a estudiar y de su aspiración legítima para triunfar.

Los trabajos de los alumnos son evaluados por los profesores con el fin de conocer sus logros o dificultades. Su evaluación debe desembocar en una constatación clara y con una perspectiva de mejora. La evaluación puede realizarse a través de acciones orales, escritas, prácticas o deportivas. Se expresa con una calificación o una apreciación.

Cada maestro es responsable de la evaluación de sus alumnos. La manera de evaluar (escala, coeficiente eventual, ritmo de las tareas, etc.) no es único pero debe ser conocido por los alumnos con anticipación.

En la Primaria conforme a los textos vigentes, están prohibidas las tareas en casa. Sin embargo, están permitidos las lecciones, la lectura y los trabajos cortos y livianos de investigación personal.

En la Primaria, los maestros llevan al día una libreta de Evaluación. Esta libreta puede tener un soporte informático.

En la Secundaria la introducción de calificaciones y apreciaciones de los profesores están informatizadas. El balance trimestral de los estudiantes se presenta en un boletín individual. Los profesores mantienen al día en sus clases el cuaderno de texto en formato impreso o en papel. El expediente pedagógico del alumno puede ser consultado por sus padres y por él mismo.

Los padres tienen la responsabilidad de garantizar que la tarea para hacer en casa, por pequeña que sea, la realiza el niño en condiciones normales (tiempo razonable, calma, seriedad, limpieza, etc.). No deben evaluar el resultado. Pues éste es la responsabilidad del profesor en el interés del estudiante.

b) Deberes supervisados en Secundaria

Es obligatoria la presencia de los estudiantes en las evaluaciones.

Los deberes de 4 horas, reservados exclusivamente para los alumnos de Première y Terminale como entrenamiento para el bachillerato francés, podrán organizarlos los profesores que así lo deseen fuera del horario de clases.

Art. 13 – **EXÁMENES**

El IFJV organiza los exámenes del programa de enseñanza media francés, cuando material y reglamentariamente le es posible. Puede, en caso de necesidad absoluta, suprimir algunos cursos a los demás alumnos durante el período de exámenes de sus compañeros. El IFJV puede igualmente presentar a sus alumnos a exámenes o concursos no obligatorios que ellos consideren interesantes, sobre la base del voluntariado y con el acuerdo de las familias involucradas. Para todo examen, los candidatos deben pagar, anticipadamente, los derechos inherentes. Los alumnos tienen la obligación de presentarse a los exámenes franceses (“Brevet” y “Baccalauréat”).

Artículo 13 bis

El sistema de validación y orientación para acceder al grado superior recae en una evaluación basada en la adquisición progresiva de conocimientos.

En primaria, la decisión de hacer repetir a un alumno en dificultad, en el mismo nivel CE1 o CM2, puede ser propuesta por el consejo del ciclo 2 o del ciclo 3. Si la familia no está de acuerdo con tal decisión, podrá hacer uso de la apelación. Esta decisión sobre la promoción al siguiente grado o repetir el grado es irrevocable.

En secundaria, el consejo de clase (tres al año) del tercer trimestre decide acerca de la promoción a la clase superior correspondiente fundamentándose en las evaluaciones realizadas en clase. El consejo de clase (Art R 421-50 del Código de Educación) (con todos los profesores) emite un aviso sobre la promoción después de haber estudiado los resultados cuantitativos (notas sobre 20) pero también los resultados cualitativos (actitudes frente al trabajo, empeño,...)

Para las clases de 6eme, (6°. Primaria) 4eme (2°. Básico), 3eme (3°. Básico), 2nde(4°. Bachillerato), el Consejo de Clase presidido por el Director General o su asistente, puede, si los resultados globales son considerados insuficientes, decidir la repetición del grado.

Si las familias no están de acuerdo, podrán solicitar una audiencia con el Director General (Art D331-34). Si la decisión no se modifica, la familia podrá presentar un recurso ante la Comisión de Apelación.

Esta comisión, reunida bajo responsabilidad de la Embajada de Francia emite una decisión irrevocable de promoción o de repetición del grado. (Art 331-35 del Código de Educación)

Art. 14 -ACCIDENTES

Es obligatorio tener un seguro de accidentes y de responsabilidad civil.

En caso de un accidente acaecido en la institución o en el transcurso de alguna actividad escolar organizada fuera del colegio, el alumno accidentado o cualquier testigo debe, de inmediato y en todos los casos, prevenir a su maestro, a la oficina de la Vida Escolar o a la Dirección. En caso de emergencia, se avisará también a los servicios del seguro. IFJV avisará a la familia en cuanto sea posible.

Art. 15 - ENFERMERÍA

El IFJV tiene una enfermería a cargo de una enfermera o persona capacitada. Esta proporciona los primeros auxilios. La enfermera indica en sus registros la fecha y la hora de admisión, el motivo y la hora de retiro del alumno. Ella firma en el cuaderno de correspondencia del alumno la autorización de entrada a clases que deberá entregarse al maestro. Este papel indica las horas mencionadas arriba.

Al inicio del ciclo escolar es obligatorio llenar una ficha de información que se transmite inmediatamente a la enfermería.

Todo tratamiento médico debe señalarse a la enfermería con la receta o un mensaje de los padres. Los maestros serán advertidos por la enfermera sobre los posibles efectos secundarios del tratamiento sin violar en ningún momento el secreto médico.

Todo tratamiento a seguirse durante la jornada escolar se entregará a la enfermería. La inobservancia de este principio implica la responsabilidad del alumno o de su familia, pudiendo llegar hasta poner en juego su responsabilidad civil (automedicación, alergias, intercambio de medicinas, intoxicación...).

Todo alumno enfermo debe presentarse o ser transportado obligatoriamente a la enfermería si su estado lo permite y no debe abandonar el colegio sin autorización. Los padres son advertidos por la enfermera o por cualquier otra persona habilitada.

Art. 16 – CAFETERÍA

Está a disposición de los alumnos de Secundaria en el recreo y de todos los alumnos durante el tiempo de almuerzo. En la cafetería se aplican las mismas reglas de convivencia que en todo el IFJV, definidas en el presente reglamento. Los alimentos y bebidas que se sirven deben responder a las reglas habituales de higiene alimenticia y de dietética.

Cuando haya juntas o cursos de formación se reservará una sala para las comidas de grupo.

Art. 17 – “MAISON DE LYCÉENS” (Casa del liceísta)

Es una sección del funcionamiento del IFJV, puesto que los alumnos la crean y son responsables de la misma. Ellos la manejan con autonomía pero el IFJV los apoya en su esfuerzo por mejorar la vida escolar y abrirla a actividades culturales y lúdicas acordes con el proyecto de establecimiento y respetuosas del presente reglamento. Los alumnos perfeccionan aquí su aprendizaje de la democracia y del sentido de responsabilidad inherente a toda vida comunitaria. Manejan un local puesto a su disposición. Eligen un Presidente, un Tesorero, un secretario y toda función que estimen útil. Este comité dirige la asociación bajo el visto bueno del CPE. Se

anexa un reglamento de esta asociación. Este reglamento es elaborado por los miembros y sometido después al Consejo de Establecimiento para su aprobación.

Art. 18 – **LIBERTAD DE EXPRESIÓN Y DE INFORMACIÓN DE LOS ALUMNOS**

En respeto de los principios enunciados en el preámbulo del presente reglamento, los alumnos disponen de la libertad de información y de expresión. El ejercicio de estas libertades no debe atentar contra las actividades de enseñanza.

a) Cartelera de avisos

Las carteleras de avisos como medio de información, están a disposición de los alumnos; sobre todo en lo que concierne a la vida de la institución y los grandes temas de interés general.

Cada texto debe ser presentado previamente al Consejero Principal de Educación o al Director de Primaria para su autorización. En caso de desacuerdo con un texto el Director General decide, en virtud de su responsabilidad después de haber escuchado al autor.

b) Derecho de reunión.

A iniciativa de los delegados de alumnos o de un grupo de alumnos del IFJV, la libertad de reunión se ejerce con las siguientes condiciones:

- Fuera de las horas de clase previstas en los horarios de los participantes.
- Solicitud por escrito de la sala de juntas al Director General por lo menos 3 días antes de la reunión.
- Reunión abierta a los alumnos.
- Asunto de la reunión anunciada por medio de avisos en las carteleras.

Art. 19 – **INFORMACION A FAMILIAS**

Al momento de la inscripción el IFJV entrega a cada familia una copia del Reglamento Interno y toda información que sea útil para la buena escolaridad de su hijo.

a) Cuaderno de correspondencia

La libreta de correspondencia del alumno constituye el elemento de comunicación permanente entre la familia y los maestros. Este cuaderno debe traerla siempre consigo el alumno. Los padres inscriben en ella sus solicitudes de entrevista con los maestros y ellos responden allí mismo.

b) Calificaciones

Los alumnos de Secundaria tienen la obligación de mostrar sus calificaciones a sus padres, quienes también pueden consultarlas a medio trimestre en Internet. A principio de año se da una información sobre este tema.

c) Cuaderno de texto de la clase y horarios

Este cuaderno señala el contenido de los cursos impartidos a los alumnos de Básico y Bachillerato, así como el trabajo personal que deben hacer fuera de las horas de clase. Puede consultarse en Internet o papel al igual que el horario de cursos.

d) Boletines trimestrales y libretas de evaluación

En Secundaria, se entrega a la familia un boletín trimestral con una apreciación detallada del maestro para cada disciplina así como la indicación del promedio obtenido por el alumno. Este boletín puede consultarse también por Internet.

En Primaria y Maternal, se entrega cada trimestre una libreta de evaluación a los padres, quienes toman conocimiento y firman de enterado.

e) Casos de padres separados o divorciados

Se reconoce el derecho de los padres separados o divorciados, cuyo domicilio no es la residencia principal del niño, de conocer la información relativa a los estudios del hijo cuando hayan expresado este deseo, en virtud de su interés en la escolaridad de sus hijos. Una solicitud por año escolar es suficiente. Sólo una prohibición expresa por parte de la Justicia y comunicada al Director General puede anular este derecho.

f) Información general

Las familias deben buscar en el sitio Internet del IFJV la información útil sobre diversos temas: administrativos, pedagógicos, culturales, etc. También pueden sugerir otros temas a través de sus delegados o por correo electrónico.

La Dirección General y cada servicio del IFJV, así como el equipo pedagógico, informan a las familias directamente por medio de correo electrónico, cartas u otros documentos que se entregan a los alumnos. Es responsabilidad de las familias estar pendientes de la recepción de estos avisos pidiéndolos con regularidad a sus hijos o consultando su correo. En caso de absoluta necesidad, la familia puede ser convocada a la institución para ser informada directamente. En caso de no acudir a este llamado, la familia sería responsable de las consecuencias producidas por la falta de información.

Art. 20 – BECAS DEL COLEGIO

El Comité de Becas de la Asociación Cultural “Julio Verne” puede otorgar becas a los alumnos que no pueden aspirar a una beca de la AEFÉ. La Asociación Cultural “Julio Verne” conserva la total responsabilidad de este servicio de ayuda y solidaridad.

Art. 21 – ITINERARIOS DE DESCUBRIMIENTO (en Básicos) Y TRABAJO PERSONAL (en Bachillerato)

Las actividades inherentes a la realización del IDD escogido por los alumnos pueden modificar momentáneamente la organización pedagógica prevista por el horario inicial y crear la necesidad de una libre circulación en el establecimiento. En caso necesario un grupo de alumnos puede salir bajo la responsabilidad de los maestros que enmarcan el IDD y en las condiciones previstas para toda salida pedagógica, definidas en el reglamento anexo de salidas y viajes.

Durante las horas de T.P.E. (Trabajos Personales Enmarcados), los alumnos trabajan en el seno del establecimiento. Las visitas que tuvieran que hacer al exterior en este marco pueden realizarse bajo la responsabilidad de sus padres. Para ello los alumnos deben presentar ante la Vida Escolar una solicitud de autorización de salida avalada por los profesores.

Art. 22 – BCD Y CDI

Las bibliotecas están a disposición de los estudiantes. Los maestros y el personal tienen acceso como usuarios y están sujetos a las mismas normas de uso. El profesor documentalista, responsable del centro, presenta al Director General el horario de apertura a los usuarios y lo publica. El uso de estos centros está prohibido fuera de este horario. Nadie debe forzar la responsabilidad del maestro documentalista ni abusar del personal de servicio y mantenimiento.

Las bibliotecas no son solamente centros a la simple disposición de los grupos de alumnos y de sus profesores en las actividades que organizan en estrecha colaboración con el documentalista. Son en sí mismas parte de la vida pedagógica, educativa y cultural del IFJV, cuya responsabilidad recae en los profesores nombrados por el Director del Establecimiento para su buen funcionamiento. La orientación de lo que debe ser la vida pedagógica en la Biblioteca proviene del Proyecto de Establecimiento en el cual participa plenamente. La apertura hacia el exterior e estos centros contribuye con la política de difusión definida en el Proyecto de Establecimiento, de acuerdo con la orientación de la AEFÉ y con la política cultural y de cooperación de Francia dirigida por los servicios culturales de la Embajada.

Hay organizada una biblioteca pedagógica común a todos los maestros bajo la responsabilidad de los maestros documentalistas quienes la constituyen, la mantienen y actualizan en combinación con sus colegas y la Dirección del establecimiento. Esta herramienta de trabajo y de formación continua debe ser actualizada permanentemente y abrirse a la modernidad mundo educativo.

Hay un reglamento anexo de cada centro en el presente Reglamento Interior

Art. 23 – INFORMÁTICA

Un anexo de informática se encuentra en el presente reglamento.

ARTICULO 24 A : CASTIGOS ESCOLARES – SANCIONES DISCIPLINARIAS

Los hechos de indisciplina, las transgresiones, la falta a las normas de vida colectiva pueden ser el objeto sea de sanciones, que son decididos en respuesta inmediata por el personal del establecimiento, sea sanciones disciplinarias determinadas por el director general o su adjunto, o del consejo de disciplina.

El deterioro de bienes, las vejaciones, los robos o tentativas de robo, la violencia verbal (insultos, falta de educación, lenguaje inapropiado,...) y físicos, la extorsión, el acoso, la violencia sexual, la venta o consumo de sustancias ilícitas,... constituyen comportamientos que pueden conllevar sanciones disciplinarias.

La familia será automáticamente advertida.

1/ Los castigos

Los castigos escolares conciernen esencialmente a ciertas faltas a los deberes y obligaciones de los alumnos y las perturbaciones dentro de la vida de la clase o del establecimiento, los cuales son pronunciados por los docentes, el personal de supervisión y de educación, el personal de dirección, o a propuesta de otro miembro de la comunidad educativa (en este caso, aceptado por la dirección).

Recordatorio: La nota de cero infligida a un alumno en razón del motivo exclusivamente disciplinario está prohibido. Los castigos colectivos también están prohibidos (excepto para los hechos cometidos por un grupo de alumnos identificados), así como el hecho de hacer copiar un texto o R.I. varias veces a un alumno. En este caso se recomienda dar un trabajo de reflexión o de búsqueda en función del acto realizado por el alumno.

Lista de castigos:

- **Inscripción en el carnet de correspondencia**
- **Excusarse verbalmente o por escrito**
- **Deber suplementario** (casa) dado por el docente
- **Retención fuera del horario de cursos del alumno en el salón de estudio con trabajo suplementario**
Dado por el docente, o por la Vida Escolar, en función de la persona que solicita la retención. (Los padres serán advertidos previamente por medio de una nota en el carne de correspondencia colocada por el profesor o por el CPE; la retención será comunicada al CPE para su organización)
- **Exclusión puntual de curso:** el alumno acompañado por un delegado de clase, deberá presentarse a la vida escolar. Justificado por una falta grave (puesto en peligro del alumno o de sus compañeros, insultos, impedimento de dar curso), debe quedarse allí excepcionalmente, lo cual sistemáticamente da lugar a un reporte por escrito (ficha de exclusión) del consejero principal de educación (C.P.E.) quien recibirá sistemáticamente al alumno, y al director general o a su adjunto. La familia será advertida al mismo tiempo por el CPE.
- **Trabajo de interés general** (ver el párrafo “medidas de reparación”)
- Confiscación de un objeto peligroso con sanción disciplinaria

2/ Las sanciones

El compromiso del procedimiento disciplinario será automático en los siguientes casos:

1. cuando el alumno es el autor de violencia verbal con respecto a un miembro del personal del establecimiento
2. cuando un miembro del personal del establecimiento, o un alumno ha sido víctima de violencia física, o que un acto grave ha sido cometido.

Las sanciones (conjunto o no de plazo) son graduadas:

- **Advertencia** notificado por carta a la familia, y archivada en el expediente del alumno
- **Censura** notificada por carta a la familia, y archivada en el expediente del alumno

- **La medida de responsabilidad** (ver el siguiente artículo: las medidas de prevención, de acompañamiento, de responsabilidad).
- **La exclusión temporal de la clase (exclusión-inclusión).** Durante el cumplimiento de la sanción, el alumno está bajo la responsabilidad de la Vida Escolar. El CPE se pondrá en contacto con el profesor principal y los profesores de la clase (en función de los cursos del día)
- **Exclusión temporal del establecimiento:** las exclusiones temporales, acompañadas o no de una prórroga total o parcial, pueden ser pronunciadas por el director general hasta por 8 días. Una exclusión temporal no puede exceder ocho días.
- **Exclusión definitiva** (pronunciada obligatoriamente por el consejo de disciplina y validada por el presidente de la ACJV)

ARTICULO 24 B : LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DE ACOMPAÑAMIENTO, DE RESPONSABILIDAD, DE REPARACION.

1/ LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DE ACOMPAÑAMIENTO, DE RESPONSABILIDAD

Las medidas de prevención: intentan prevenir que se cometa un acto reprochable:

- La puesta bajo contrato provisional de un alumno sobre la decisión del consejo de clase, del profesor principal o del director general
- La medida de responsabilidad: el alumno participará, fuera de las horas de enseñanza, en actividades de solidaridad, culturales o de formación con fines educativos. Estas actividades pueden ser realizadas dentro del establecimiento o dentro de una estructura exterior (escuela de barrio por ejemplo). En este caso, una convención será firmada entre el establecimiento y los miembros susceptibles de acoger a los alumnos.
Se pedirá el acuerdo del alumno, cuando es menor de edad, y el de su representante legal. En caso de ejecución exterior.
- Las medidas de acompañamiento en caso de exclusión: en caso de exclusión temporal, el alumno debe ponerse al día en sus cursos y deberes con el fin de que no tenga ruptura en su escolaridad. A su regreso, será recibido por el CPE, o una persona de la dirección.

2/ LAS MEDIDAS DE REPARACIÓN

Son propuestas por el Director General o su adjunto, en caso de daños materiales causados a los bienes de la comunidad escolar. Estas pueden consistir en la limpieza de las aulas de clase o limpiar las áreas verdes bajo la responsabilidad del jefe de mantenimiento del Colegio, de la limpieza de los daños causados (por ejemplo limpieza de una mesa manchada), en función del deterioro causado por el alumno.

En caso de deterioro de los edificios, del mobiliario o del material que acarrea las reparaciones se facturará a las familias el costo real.

3/ LA COMISIÓN EDUCATIVA

Juega el rol de regularizar y de mediar. Participa especialmente en la búsqueda de una respuesta educativa personalizada tratándose de alumnos cuyo comportamiento es inadecuado a las reglas de vida dentro del establecimiento. Garantiza, por otra parte, el seguimiento de la aplicación no solamente de las medidas de prevención y de acompañamiento pero igualmente las medidas de responsabilidad. Asegura el seguimiento de la aplicación no solamente de las medidas de prevención y de acompañamiento pero también de las medidas de responsabilidad.

Está integrada del director y/o su adjunto, del consejero principal de educación, de un profesor, de un delegado de la clase, de un padre de familia y eventualmente de toda persona susceptible de aportar información complementaria útil (enfermera escolar, psicólogo del alumno, por ejemplo...)

Es convocada por el jefe del establecimiento o su adjunto, cada vez que sea necesario.

Art. 25 – **PERSONAL DEL IFJV**

El conjunto del personal que labora en el IFJV está sujeto al presente reglamento en la parte que le concierne.

Art. 26 – **DIVERSOS**

a) Viajes y salidas

Un viaje escolar es un desplazamiento colectivo que persigue un fin educativo o pedagógico y que implica la participación financiera de las familias o una duración que va más allá de la jornada de clases. Por esta razón, es opcional la participación del alumno.

Una salida pedagógica es un desplazamiento escolar gratuito, reemplazando una o varias clases, efectuada dentro del marco del horario de una jornada escolar. Por esta razón, la participación del alumno a la misma es obligatoria.

Los viajes o salidas bajo custodia de profesores son objeto de información a las familias: la información entregada por el IFJV hace mención de la autorización dada al profesor para tomar las medidas que se debieran tomar en caso de necesidad.

Todo proyecto de viaje debe ser sometido por el profesor responsable del proyecto o uno de los miembros ante el Consejo de Establecimiento para su aprobación. Este consejo da a conocer por anticipado sus criterios de autorización. El reglamento de viajes se anexa al presente Reglamento.

Las salidas pedagógicas son sencillamente sometidas a la autorización del Director General.

b) Seguridad dentro de los salones

En ningún caso un alumno puede quedarse en un salón sin vigilancia. Los maestros o supervisores deben cerrar con llave los salones cuando los abandonan.

c) Teléfonos celulares

Los alumnos no pueden encender sus aparatos hasta el fin de la jornada escolar o los talleres. Los teléfonos deben obligatoriamente ser apagados antes de la entrada a los salones, tanto por alumnos como por el personal de servicio al frente de los alumnos. Hay un lugar reservado para las llamadas necesarias de los alumnos en caso de salidas anticipadas.

Estas restricciones también se aplican a los cursos de EPS y las actividades escolares o extra curriculares exteriores. Lo mismo ocurre en las citas, reuniones o sesiones para todos los miembros participantes.

d) Uniformes, vestimenta y actitudes

La Administración se reserva el derecho de entrada en la institución de conformidad con la ley.

Si bien cada uno es libre de su vestimenta, debe respetar las normas de higiene y corrección comúnmente aceptadas así como dar una imagen decente y digna de su comunidad escolar. Este principio de discreción se aplica tanto dentro de la institución como fuera de él. Las vestimentas desgarradas o demasiado cortas están prohibidas, así como los zapatos de playa. Están prohibidas también las actitudes y artículos de provocación, el incumplimiento de los requisitos de seguridad, el comportamiento que pueda presionar a interrumpir las actividades docentes o perturbar el establecimiento. Además, está estrictamente prohibida toda forma de bautizo, ceremonia de iniciación, hostigamiento por gestos, palabras, cartas o mensajes electrónicos, en el seno del Establecimiento o al exterior si la víctima es miembro de la comunidad escolar. Con exclusión de cualquier otra actividad festiva, únicamente están autorizadas para el final de la escolaridad la Ceremonia y la Fiesta de Graduación que se desarrollan la primera en el seno del Colegio y la segunda al exterior del mismo.

Para viajes escolares así como para ceremonias y actos oficiales, el atuendo reglamentario es obligatorio para todos los estudiantes a partir de CP. Éste es definido por: polo con logotipo IFJV, pantalón largo de lona azul, zapatos casuales y, en caso de necesidad solamente, un suéter azul marino. Sólo comprar la camisa polo en el colegio a principios del año escolar con los libros y equipo. Las familias adquieren libremente los otros elementos en las tiendas de su elección.

La expresión emocional y sentimental es personal. No debe confundirse con el exhibicionismo prohibido en lugares públicos. En este ámbito, los estudiantes y otros miembros de la comunidad escolar tienen el deber de discreción. Cabe recordar que algunos adornos de joyería son peligros en la escuela a causa de los deportes y juegos recreativos. Conviene, por lo tanto, no portarlos.

e) Circulación y estacionamiento de los vehículos

Los alumnos y los padres, así como los visitantes deben colocar su vehículo en los espacios asignados. La infracción de esta norma implicará la prohibición de entrar el vehículo u otras sanciones conformes al presente Reglamento.

El personal del IFJV puede beneficiarse de un estacionamiento mientras las condiciones lo permitan. Los usuarios de este estacionamiento deben respetar el Código de la Circulación y la disciplina que el sentido común requiere en toda comunidad. El estacionamiento de los vehículos se hace por cuenta y riesgo de los usuarios.

La circulación dentro del establecimiento se autoriza para los vehículos de servicio y entrega. La velocidad se limita a 15 km/h en el establecimiento.

Se reserva un sitio para el estacionamiento y la maniobra de los autobuses. Ningún otro vehículo se autoriza en ese espacio.

f) Tabaco

Está prohibido fumar dentro del IFJV.

g) Distribución de los espacios

Cada sección del IFJV tiene, a su disposición, espacios que se le reservan (salas de curso y distintas actividades, patio del recreo etc.). Los alumnos tienen la obligación de utilizar sólo los que se les asignan; así mismo los profesores para sus actividades con los alumnos, excepto autorización deliberada del responsable de la sección afectada por el cambio de lugar de actividad o la Dirección General, informados de antemano.

La entrada se reserva a la espera para acceder a los distintos servicios del establecimiento (locutorio, APA, Caja, Vida Escolar, Administración, Dirección, etc.). Ningún alumno debe permanecer allí durante las horas de clase.

h) Objetos de valor o peligrosos

Se aconseja fuertemente a los alumnos no portar ningún objeto de valor. En caso de pérdida, robo o deterioro, el establecimiento no puede considerarse como responsable.

Está prohibido traer al colegio todo objeto peligroso. Especialmente, portar sustancias prohibidas por la ley o un arma no importa de qué categoría sea (Recuérdese que: cuchillas y navajas son armas de 6° categoría y en consecuencia prohibidas excepto en el marco regulado de un curso donde su uso es necesario). La introducción o la posesión de petardos o cohetes en el recinto del establecimiento están prohibidas.

i) Vehículo de servicio:

El IFJV posee uno o más vehículos para responder a las necesidades del servicio. Puede transportar miembros del personal, a padres, alumnos o personas cuya presencia se juzga momentáneamente útil para el funcionamiento del establecimiento. Los vehículos así como las personas transportadas están obligatoriamente asegurados.

j) Actividades con ánimo de lucro

Toda actividad comercial, venta o trueque, está prohibida en el recinto del IFJV, excepto las que se deciden en el marco de la institución, como, por ejemplo, la Cafetería o la feria anual, y debidamente autorizadas por el Director General.

Artículo 27 - REVISIÓN DEL REGLAMENTO

El reglamento interno es revisable cada año debido a la necesidad posible de evolución de los textos fundamentales, por motivo interno a la demanda de una de los componentes de la comunidad escolar expresada por medio de sus representantes al C.E., o a propuesta de la dirección del LFJV. Si las modificaciones son importantes, el C.E. debe organizar de antemano un amplio debate en la comunidad escolar en plazos razonables.

En todos los casos e incluso cuando no hay por qué introducir modificaciones, el reglamento interno se vota anualmente en el primer C.E. del año escolar.

Después de su adopción por el Consejo de Establecimiento, el Reglamento Interior es sometido obligatoriamente a la aprobación de la Junta Directiva de la Asociación Cultural Julio Verne en la medida en que su aplicación implica la responsabilidad civil y penal de esta última ante la jurisdicción guatemalteca.

Una vez adoptado el reglamento interno, debe ser difundido a todos bajo las formas que decidirá el CE. Al menos un resumen debe indicarse en cada sala junto a la Declaración de los Derechos humanos y del Ciudadano.

ANEXO I

REGLAMENTO INTERIOR DE VIAJES

Este reglamento complementa el inciso a) del artículo 26 del Reglamento Interior del IFJV

Art. 1 – Todo proyecto de viaje presentado al Consejo de Establecimiento del IFJV debe incluir tres aspectos: los objetivos a alcanzar, la organización en sí misma y el presupuesto provisional. El organizador debe por lo tanto hablar sucesivamente con el Director General y con el administrador del IFJV. Debe solicitarle a este último los formularios necesarios para la organización financiera del viaje y el modelo de las fichas de inscripción de los alumnos.

Art. 2 – El Consejo de Establecimiento fija el monto de la contribución voluntaria de las familias por alumno después de haber examinado la propuesta de los organizadores. El Consejo tolera una variación del 10% de esta participación.

Art. 3 – El Consejo de Establecimiento no examinará ningún proyecto de viaje cuya proposición de contribución voluntaria de las familias por alumno excede 1.5 veces la colegiatura promedio por una semana, 2 veces por 2 y 2.5 veces por 3. Para las estadías que necesitan transporte aéreo, la contribución de las familias será examinada fuera de esta escala pero con la voluntad de permitir un número de participantes al menos igual o en el umbral establecido en el artículo 4, abajo indicado. Una buena elección en las ofertas de servicio y los fondos de financiamiento de estas estadías alimentado por el ingreso de la kermesse anual debe permitir alcanzar estos objetivos.

Art. 4 – Como último recurso, sólo se autorizan los viajes en los que participen el 80% de los alumnos de los grupos implicados o el número redondeado al número inferior con todos los grupos mezclados (51% en los viajes internacionales). El Director General vela por el respeto de esta condición de realización sin que sea necesario reunir de nuevo al C.E. Los alumnos cuyos padres decidan rechazar su participación en una salida pedagógica serán recibidos en el IEFJV durante la ausencia del grupo y de su maestro según las condiciones definidas por la dirección. No podrán pretender una indemnización o un reembolso de colegiaturas en virtud de la aceptación implícita de los proyectos de clase que implica la inscripción de su hijo del IEFJV conforme el artículo 3 (5ª. Línea) del presente Reglamento Interior.

Art. 5 – Cada maestro del equipo pedagógico en cuestión debe ser informado de cualquier proyecto de viaje, con 4 semanas de anticipación por lo menos. El número de viajes por clase está definido a 1 por ciclo escolar y la duración se limita a 5 días de clase con excepción de los viajes lingüísticos y los de clases en Europa.

Art. 6 – El establecimiento está autorizado a recibir por anticipado las contribuciones voluntarias de las familias. Se comprometerán los gastos dentro del límite de la suma recibida. Los depósitos y otros compromisos no deben rebasar el 70% del total de los gastos de viaje.

Art. 7 – El personal que acompaña el viaje gozará de transporte y alojamiento gratuitos.

Art. 8 – El balance financiero del viaje se presentará al administrador del IFJV. Si el monto del saldo por alumno es igual o inferior a Q100.00 (quetzales) no se hará ningún reembolso. Esta suma adicional se abonará al rubro de viajes escolares y constituirá a la larga un fondo de garantía. El balance se presenta a los padres involucrados.

Art. 9 – Las condiciones de retractación se notifican a las familias en el acta de compromiso que deben firmar al inscribir al alumno. Estas condiciones están determinadas por el convenio del viaje, el contrato con la empresa de transporte o, en su defecto, por el Consejo de Establecimiento. Los organizadores deben firmar, cuando no esté ya incluido en el convenio, un seguro contra posibles anulaciones. El costo de este último está presupuestado en el proyecto del viaje.

Art. 10 – Durante el viaje propiamente dicho, los alumnos quedan bajo la autoridad del responsable y de los acompañantes a quienes deben total obediencia en el marco de los principios y reglas enunciadas en el Reglamento Interior y las particularidades eventuales del otorgamiento de poder de los padres para esta ocasión. Estos últimos deben, en esta acta, no contradecir dicho Reglamento. Los alumnos quedan sujetos durante toda la duración del viaje a los principios fundamentales y a las reglas expresadas en el reglamento interior del IFJV. Al momento de la inscripción, la persona responsable del alumno otorga n poder para las emergencias médicas y da, si es preciso y en forma confidencial, la información médica necesaria para los cuidados que su hijo pudiera requerir. Ningún alumno puede salir en viaje escolar si está bajo tratamiento médico, salvo autorización del doctor.

Art. 11 – No se permiten contactos directos (teléfono, visitas, etc.) de las familias con los niños durante los viajes y estancias escolares, con excepción de las estancias lingüísticas superiores a 5 días. Los acompañantes mantienen informada a la institución sobre el desarrollo del viaje. La institución transmite después esta

información a las familias por medio de avisos en las carteleras. En caso de emergencia, el responsable del grupo avisa a la Dirección del IFJV y, directamente, a los padres en cuestión.

Art. 12 – Modelo de otorgamiento de poder de la familia:

“El que suscribe (apellido + nombre), (padre, madre, tutor) del niño (apellido + nombre), alumno de la clase de _____, otorga poder al IFJV o a su representante ante el niño, para tomar todas las decisiones necesarias en el interés de este último en caso de emergencia o de necesidad absoluta. Dicho poder se otorga con la condición expresa de que sean respetados por los representantes del IFJV los principios y reglas contenidos en el Reglamento Interior de la Institución que yo mismo he aceptado al inscribir a mi hijo.”

Art. 13 - Plan de seguridad de viajes en el país:

La ubicación geográfica del viaje debe estar situado a menos de 100 km de la capital y el número de alumnos ser inferior a 30.

El grupo estará obligatoriamente acompañado por una enfermera o una persona habilitada a dar los primeros auxilios y que está a cargo del botiquín. El responsable del proyecto lleva consigo el teléfono satelital de la Embajada de Francia en complemento de su celular profesional.

Prever 1 acompañante adulto por cada 10 alumnos de Primaria y 1 por cada 15 de Secundaria, además del responsable del proyecto y de la enfermera.

El transporte de los alumnos sólo se autoriza con el acompañamiento de la Policía Nacional Civil. Si las condiciones lo exigen, esta protección se mantiene durante la permanencia en el lugar de las actividades y del hospedaje.

El agua consumida durante la estadía será obligatoriamente agua purificada en botellones o en botellas. Toda bebida preparada sin esta agua está estrictamente prohibida. Antes de todo compromiso con él, el hospedaje debe demostrar que lava con un tratamiento adecuado las verduras crudas y que garantiza la higiene de la preparación culinaria. El alojamiento debe tener una licencia profesional que lo autoriza para ejercer y un seguro que cubra los riesgos de intoxicación alimentaria.

Se advierte al servicio médico de asistencia del colegio sobre las fechas del viaje, del lugar y de las condiciones de la estadía, así como de los números telefónicos de los adultos responsables del viaje y de la institución que los acoge, si fuera el caso. También se le comunica con un mínimo de 3 días antes del viaje, la lista de participantes, alumnos y adultos, las coordenadas de las familias que se envían sólo en caso de necesidad.

El Consulado de Francia es advertido con por lo menos una semana de anticipación, de los fechas del viaje, del lugar de estadía y de las actividades, así como de los números telefónicos de los adultos responsables del viaje y de la institución que los acoge, si fuera el caso. En la lista de los participantes indica a los de nacionalidad francesa.

Los organizadores del viaje deben presentar a la Dirección.

ANEXO II

REGLAMENTO INTERIOR DE LA ASOCIACIÓN “MAYSON DE LYCÉENS” (CASA DEL LICEISTA)

Este reglamento complementa el artículo 17 del Reglamento Interior del IFJV.

Art. 1 – Los alumnos de “Seconde” (4º) “Première” (5º), y Terminale” (6º) que lo deseen pueden reunirse en una asociación interna del IFJV denominada “Maison de Lycéens” (Casa del Liceísta). Esta no tiene valor jurídico más que ante el IFJV que la reconoce y le proporciona los medios de expresión de su realidad: local y soportes de información reconocidos en la institución.

Art. 2 – La asociación tiene como meta contribuir a enriquecer la vida escolar por medio de las iniciativas que tome (creación de clubes de diversas actividades, animaciones culturales o lúdicas), cultivar la tradición de los

alumnos del IFJV, dialogar con los otros componentes de la comunidad escolar incluyendo la dirección del IFJV, dirigir el salón hogar de los alumnos, preparar a sus miembros para adherirse a la Asociación de Ex alumnos al término de su escolaridad en el IFJV, a mejorar la participación de los alumnos para definir la política de la institución y a reafirmar sus conocimientos de la democracia en el ejercicio de responsabilidades (solos o en equipo).

Art. 3 – La asamblea general de los miembros se reúne una vez al año dentro de las seis primeras semanas después del inicio de clases. En ella se define el monto de las cuotas y se establece el presupuesto anual. También se elige, con voto secreto, una junta directiva que la dirige durante el año escolar. La junta directiva se compone por lo menos de: un presidente, un vice-presidente, un secretario y un tesorero. Cada año, en la asamblea general, el tesorero rinde cuentas de la ejecución presupuestaria y el presidente de las actividades realizadas. Si el tesorero no es mayor de edad, el CPE maneja con él la contabilidad.

Art. 4 – Se reconoce la autonomía financiera de la “Maison de Lycéens” pero su presupuesto se integra al del IFJV. La disposición práctica de fondos se hace por medio de los servicios del administrador del IFJV a la demanda del tesorero de la asociación de alumnos. Los medios financieros de la asociación se constituyen de las cuotas de los miembros, las donaciones, la subvención anual del IFJV o de la AEFÉ, el producto financiero de algunas actividades como la participación en la kermesse del colegio.

Art. 5 – Para participar en una actividad organizada por la “Maison de Lycéens”, se tendrá que haber pagado su cuota anual. Lo mismo se aplica para participar en la asamblea general.

Art. 6 – La asamblea general puede complementar el presente anexo con algún otro artículo que le parezca necesario, con la experiencia, para mejorar el funcionamiento de la asociación. Sin embargo, todo artículo nuevo debe ser ratificado por el Consejo de Establecimiento.

ANEXO III

REGLAMENTO DE INFORMATICA

(Este reglamento complementa el artículo 23 del Reglamento Interior del IEFJV)

Art. 1 – El uso de la red y el acceso a Internet están reglamentados en el IEFJV con el fin de preservar la eficacia y la posibilidad de acceder permanentemente. El acceso de los alumnos a los salones no se puede llevar a cabo más que bajo la responsabilidad de un profesor.

Art. 2 - El sistema de informática (computadora, programas, Internet, diálogos en directo, etc.) está destinado exclusivamente al uso profesional o escolar. Se tolera el uso privado de los maestros en la medida que ésta no sature la infraestructura y que no tenga fines lucrativos. Este uso privado excepcional se tolera exclusivamente en la sala de maestros. La ocupación aquí está reservada con prioridad para un uso profesional. En caso de que todos los lugares puestos a su disposición estuvieran ocupados, el usuario que la esté ocupando con carácter privado debe cederlo al usuario que la necesite con carácter profesional. Se prohíbe estrictamente hacer una instalación irracional de programas (CD-ROMs, juegos, etc.) y bajar programas o documentos muy pesados. Toda solicitud de instalación de programas o modificación de parámetros debe ser sometida al administrador de la red, única persona autorizada para efectuar cambios en el sistema, y quien decidirá si es posible aceptar técnicamente la solicitud después de haber consultado con la Dirección sobre su justificación profesional.

Art. 3 - Cada usuario se compromete a no consultar, almacenar o difundir documentos que atenten contra la dignidad de la persona, presentando un carácter pornográfico o pedófilo, incitando al odio racial o a la xenofobia, o que constituyan una apología del crimen o de la violencia. Se prohíben las groserías, la vulgaridad o poner en entredicho a personas (difamación e injuria). La libertad de expresión de cada quien debe ejercerse respetando el derecho de los demás.

Art. 4 - La ley sobre los derechos de autor estipula que está prohibida toda copia integral de una obra (libro, CD, video, programas, CD-ROM, etc.) disponible en el mercado. Sí está autorizada la reproducción de extractos (en calidad de citas).

Art. 5 - El usuario se compromete a no difundir información que pudiera empañar la reputación del IEFJV o que fuera contra la moral o las leyes en vigor. En cuanto a los servicios como « chat, irc, las noticias y el correo », se prohíbe el acceso con fines privados; salvo en lo que concierne únicamente al correo electrónico de los maestros en las condiciones particulares definidas en el artículo 2 arriba mencionado. Se tolera en los alumnos cuando se trata de un mensaje electrónico en del marco estricto de un trabajo escolar.

Art. 6 - El espacio del disco duro está destinado a almacenar trabajos realizados con la ayuda de las aplicaciones utilizadas dentro de los límites del colegio. Está formalmente prohibido almacenar programas y otros ejecutables, lo mismo que cualquier otro documento que contravenga las reglas arriba mencionadas. Al final del año escolar, el IEFJV se reserva el derecho de destruir todos los archivos sin previo aviso al usuario. Es, en consecuencia, la responsabilidad de cada usuario guardar el trabajo que él desee proteger antes de la fecha de fin de cursos del año escolar.

Art. 7 – Puesto que el material a disposición pertenece a todos en conjunto, se espera de cada uno el respeto y el cuidado que permitan a todos utilizarlo en buenas condiciones. Además, el uso de las computadoras de la BCDI está sujeto a su justificación dependiendo de la investigación o del trabajo que va a hacerse. Para evitar cualquier deterioro del material, los alimentos y bebidas están estrictamente prohibidos en los salones de informática y en la BCDI. Con propósito de evitar el desperdicio de papel, de tóner y de tinta, se deben verificar las impresiones (vista preliminar antes de imprimir, configuración de la página correcta, número de copias y de

páginas, etc.) sobre todo cuando la impresión se hace desde un navegador Internet (utilizar copiar/pegar la parte deseada en un documento Word en vez de una impresión directa).

Art. 8 - Cada usuario del sistema está informado de que un programa controla el uso de la red y el acceso a Internet de acuerdo con los principios enunciados. La única información que guarda son las infracciones al presente reglamento y aquéllas que permiten a los maestros ayudar a los alumnos para un mejor dominio de la herramienta informática en sus investigaciones y sus producciones. El usuario dispone de una cuenta personal protegida con un identificador y una clave de ingreso. Cada usuario se compromete a no efectuar operaciones que pudieran tener como consecuencias:

- Disfrazar su propia identidad,
- Apropiarse de la clave de una cuenta ajena,
- Alterar los datos o acceder a información que pertenezca a otros usuarios de la red sin su autorización,
- Atentar contra la integridad de un usuario o contra su sensibilidad, especialmente a través de mensajes, imágenes o textos provocativos,
- Desviar los sistemas de seguridad instalados en la red,
- Interrumpir el funcionamiento normal de la red o de alguno de los sistemas conectados a la red.

Art. 9 - El no respeto de las condiciones establecidas en el reglamento traerá como consecuencia las sanciones y castigos mencionados en el Reglamento Interior del IEFJV.

Art. 10 – El sitio del IEFJV puede ofrecer dos espacios para el uso respectivo de la Asociación de Padres (APF) y de la Asociación de Ex alumnos. El contenido de estas páginas está bajo su entera responsabilidad y debe respetar los principios base del Reglamento Interior del IEFJV. Este compromiso es válido también en caso de que estas asociaciones amigas crearan sus propios sitios.

ANEXO IV

PRÁCTICA DE ACTIVIDADES OFICIALES DE ALTO NIVEL

Los padres de los alumnos que participan en competencias deportivas, culturales y científicas de alto nivel, con excepción de los hijos que cursen Terminale, pueden solicitar algunas autorizaciones excepcionales para que sus hijos puedan cumplir con los requisitos que éstas les imponen, bajo las siguientes condiciones:

Art. 1 – Únicamente los alumnos afiliados a las federaciones nacionales altamente reconocidas pueden presentar solicitud de exoneración de presencia a algunos cursos.

Art. 2 – La autorización de ausencia a las horas de curso no implica ausencia de calificaciones, por lo que el alumno es responsable de mantenerse en constante comunicación con sus profesores a fin de poder presentar los trabajos y/o exámenes que les permitan obtener la promoción de la materia a la que no se presenta ordinariamente.

Art. 3 – Los alumnos podrán estar totalmente exonerados del que está relacionado con su práctica extraescolar: Educación Física en caso de competencias deportivas, Formación Musical en caso de competencias musicales, Artes Plásticas en caso de competencias artísticas, etc.

La calificación de la materia será otorgada por la federación o institución en la que esté inscrito el alumno para las competiciones en una escala de valores propuesta por el colegio basada en la tabla de conversiones oficial.

Art. 4 – En todos los casos las autorizaciones concedidas a los alumnos deben adaptarse al Acuerdo Ministerial 829 del 7 de octubre de 2003, emitido por el Ministerio de Educación guatemalteco.

Art. 5 – Las autorizaciones tendrán duración de un ciclo escolar y deben solicitarse por escrito antes del Consejo de Clase del tercer trimestre del ciclo escolar anterior. No se dará ninguna autorización después.

La presentación de una solicitud de autorización excepcional de este tipo no implica obligación para la Dirección del establecimiento

ANEXO V

REGLAMENTO DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI)

Este Reglamento completa el artículo 22 del Reglamento Interior del Instituto Francés Julio Verne

Art. 1- Los profesores documentalistas, junto con los profesores principales, organizan un Comité de CDI conformado por delegados de clases de Secundaria (uno por nivel). Este Comité examina las reglas prácticas de utilización del centro al inicio de cada ciclo escolar y puede hacer sus propuestas. El profesor documentalista valida a estos últimos en última instancia. El presente reglamento es, de la responsabilidad del Consejo de Secundaria.

Art. 2- El Comité velará por que las reglas de utilización del CDI sean expuestas no solamente en el centro, sino también en las salas de clase y organizará las reuniones necesarias para su explicación y difusión delante de los alumnos.

Art. 3- Todas las obras del CDI pueden ser prestadas, con excepción de las enciclopedias, las grandes obras (valiosas o raras) y los periódicos. La duración del préstamo varía según el tipo de documento: 2 semanas para los libros, 2 días para las tiras cómicas, los videos y los DVD. Ningún préstamo es posible después de la primera semana de junio y la totalidad de obras y revistas en préstamo deben regresar antes del 20 de junio. Queda prohibido el préstamo durante las vacaciones de fin de ciclo escolar. Los periódicos no se prestan, pues son para consultarlos en su sitio y así permitir a todos el acceso a la actualidad de los temas tratados.

Art. 4- Toda obra o periódico perdido o deteriorado debe ser reemplazado o reembolsado según el barómetro de descuento siguiente: valor actual – 5% por año después de la edición hasta 12 años. Aparte el resarcimiento será de 40% del valor actual. El no respeto al período de préstamo o a las reglas de este anexo está sujeto a las sanciones previstas en el Reglamento Interior del IEFJV.

Art. 5- Los teléfonos celulares deben ser apagados antes de entrar al CDI. El silencio es de rigor y, en caso de necesidad, el intercambio verbal debe hacerse en voz baja a fin de respetar la concentración del otro en su trabajo. La utilización de herramientas de informática o video (grabadora, televisión) debe tener previo el acuerdo del profesor documentalista. En caso de utilización de una computadora personal, el alumno que desee conectarse a internet deber hacerlo a través de la red con seguridad del Colegio.

Art. 6- Al salir, cada usuario del CDI debe dejar los documentos utilizados en el espacio previsto por los profesores documentalistas para ello. La utilización de las computadoras está reglamentada por el Reglamento de Informática del IEFJV, en anexo del Reglamento y publicado en el CDI.

Art. 7- Está prohibido entrar al CDI con alimentos o bebidas. Al terminar, cada uno debe colocar su silla correctamente.

Art. 8- Un servicio de fotocopias o de impresión está a la disposición de los alumnos del CDI. Después de 3 fotocopias o páginas impresas, el servicio es pagado según la tarifa establecida por el Director General con el acuerdo del Administrador.

Art. 9- El CDI posee un sector reservado a la documentación de orientación para los alumnos, bajo la responsabilidad del profesor documentalista. Deben estar previstos los accesos al programa de ayuda para la definición del proyecto personal así como a los sitios de orientación seleccionados por el Colegio.

Art. 10 El acceso al CDI está reservado para el trabajo que necesita el uso de los fondos documentarios o f literarios así como la búsqueda en Internet. El alumno visitante debe obtener previamente la visa del supervisor si utilizará una hora de permanencia para reunirse en el CDI. El CDI no es ni una permanencia ni un lugar de castigos. El acceso está igualmente autorizado y estimulado para los alumnos que deseen simplemente leer.