

# REGLAMENTO INTERIOR del centro 2021-2022

*Disposiciones adaptadas a la maternelle (Munner)  
complementan, en su caso, este Reglamento*

## Índice

- **Preámbulo**
- **Capítulo I: Derechos y obligaciones de los alumnos**
  - A - Derechos
  - B - Obligaciones
- **Capítulo II: Vida cotidiana en el centro - Vida escolar**
  - A - Horarios
  - B - Entradas y salidas
  - C - Control de asistencia
  - D - Control de la puntualidad
  - E - Vestimenta y comportamiento
  - F - Nuevas tecnologías de la información y la comunicación
  - G - Incentivos positivos
  - H - Medidas disciplinarias en secundaria
- **Capítulo III: Salud y prevención**
- **Capítulo IV: Instalaciones - Seguridad**
- **Capítulo V: Disposiciones específicas para la Educación Física y Deportiva**

*Anexo financiero  
(véase página web del LFB, documento disponible para consulta  
y descarga en línea)*

## Reglamento interior

La matriculación de un alumno en el centro, desde la *école maternelle* hasta la *Terminale*, implica, para el alumno y su familia, la aceptación de las disposiciones del presente reglamento, así como las del reglamento financiero correspondiente (véase el sitio web del Lycée) y el compromiso de respetarlas.

### Preámbulo

El Lycée Français (Liceo Francés) de Barcelona es un centro educativo francés en España, autorizado a funcionar según las condiciones establecidas en el acuerdo cultural franco-español de 7 de febrero de 1969. La matrícula, la enseñanza y la media pensión son de pago.

Este centro ofrece educación y acoge a alumnos de:

#### 1. Primaria

- *maternelle* o jardín de infancia (PS a GS): la *école maternelle* está situada en el nº 5 de la calle Munner
- *élémentaire* (CP a CM2)

#### 2. Secundaria

- *collège* (6º a 3º)
- *lycée* (*Seconde* a *Terminale*)

En este reglamento, el término "centro" se refiere al conjunto de la escuela primaria y la secundaria. El presente reglamento interior presenta las normas establecidas para garantizar que nuestra comunidad escolar se organice y funcione de acuerdo con la finalidad de un espacio de educación y formación. Estos principios de laicidad, pluralismo y neutralidad se recogen en la carta de laicidad en la escuela (véase Ley de refundación de la escuela de la República francesa de septiembre de 2013 o *Loi du 8 juillet 2013 pour la refondation de l'école de la République*). Así, estas normas se aplican no solo en las instalaciones escolares, naturalmente, sino también durante los viajes, las salidas escolares y otras actividades organizadas por el centro.

## I - Derechos y obligaciones

Los miembros de la comunidad educativa ejercerán sus derechos y estarán sujetos a las obligaciones que se establecen en las siguientes disposiciones.

El ejercicio de estos derechos no autorizará en ningún caso actos de proselitismo o propaganda, ni atentará contra la dignidad, la libertad y los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, en particular mediante el uso de presiones físicas o psicológicas.

Se prohíbe el uso de signos o prendas de vestir con los que los alumnos manifiesten ostensiblemente su afiliación religiosa.

### **A - DERECHOS**

1. El derecho de expresión colectiva se ejerce a través de los delegados de los alumnos en los órganos para los que han sido elegidos.
2. El derecho de reunión se ejerce fuera del horario escolar a iniciativa de los delegados con la autorización del director del centro. El director puede negarse a autorizar la reunión si esta puede interferir en el funcionamiento normal del centro.
3. El derecho de asociación se reconoce a los alumnos en virtud del derecho común del país de acogida.
4. Las comunicaciones orales y escritas de los alumnos solo pueden publicarse dentro del centro, están sujetas a las normas de ética de la prensa y deben respetar la dignidad y los derechos de otras personas. Comprometen la responsabilidad personal de sus autores, o de sus padres si los autores son menores de edad. El director del centro puede suspender o prohibir la difusión de la publicación en el centro. No se distribuirán folletos o avisos de naturaleza política, religiosa o propagandista dentro del centro.

### **B - OBLIGACIONES**

Las obligaciones consisten en:

- la asistencia a todas las clases del horario del estudiante
- la puntualidad
- la posesión de su material de trabajo
- la presentación de los trabajos requeridos en los plazos establecidos por los profesores
- el cumplimiento de las normas de funcionamiento del centro
- el respeto a las normas de la vida en comunidad

## **II- Vida cotidiana en el centro - Vida escolar**

### **A - HORARIOS**

#### **1. École maternelle:**

lunes, martes y jueves: 9:00 a 12:30 y 14:00 a 16:30

viernes: 9:00 a 12:30 y 14:00 a 15:30

miércoles: 9:00 a 12:00

#### **2. École élémentaire:**

Los alumnos pueden acceder al centro 10 minutos antes del comienzo de las clases por la mañana y por la tarde. Los alumnos salen del centro de 16:00 a 16:10 (lunes, martes y jueves), de 12:20 a 12:30 (miércoles) y de 15:00 a 15:10 (viernes).

**CP - CE1**

lunes, martes y jueves: 8:40 a 11:50 y 13:20 a 16:00  
miércoles: 8:40 a 12:20  
viernes: de 8:40 a 11:50 y de 13:20 a 15:00

**CE2 - CM1 - CM2**

lunes, martes y jueves: 8:40 a 12:30 y 14:00 a 16:00  
miércoles: 8:40 a 12:20  
viernes: 8:40 a 12:30 y 14 a 15:00

**3. Secundaria:**

**Las puertas se abren a las 8:00.**

**Cierre de la reja y subida a clase a las 8:25 de la mañana.**

<b>Mañana</b>		<b>Tarde</b>	
1ª hora	De 8:30 a 9:25	5ª hora	12:45 a 13:40
2ª hora	De 9:30 a 10:25	6ª hora	De 13:45 a 14:40
	Recreo (20 minutos)	7ª hora	De 14:45 a 15:40
3ª hora	De 9:30 a 10:25	8ª hora	De 15:45 a 16:40
4ª hora	De 11:45 a 12:40	9ª hora	De 16:45 a 17:40

Durante el recreo de la mañana (10:25 - 10:45) los alumnos de secundaria deben bajar al patio y no permanecer en las aulas ni en los pasillos. Tienen prohibido abandonar el centro.

En caso de ausencia de un profesor, el departamento de Vida escolar atiende a los alumnos del *collège*.

Existe una cafetería, no gestionada por el centro, abierta de 10 a 16 horas. En ella no hay control de asistencia de alumnos de secundaria entre las 13:30 y las 15:00 horas, horario reservado a los alumnos de *lycée*.

**B - ENTRADAS Y SALIDAS**

Al entrar y salir del centro y para facilitar el acceso al mismo, los alumnos no deben situarse delante de las rejas.

Todos los alumnos externos del *collège* deben salir del centro durante todo el descanso del almuerzo.

**Los alumnos a quienes da seguimiento el departamento de Vida escolar del *collège* (de 6ème a 4ème), no podrán realizar ninguna salida excepcional sin una solicitud escrita firmada por su tutor legal o por correo electrónico. Si se aprueba la salida, el alumno podrá abandonar el centro en presencia del tutor legal o de un adulto debidamente autorizado.**

**Para los alumnos seguidos por Vida escolar del *lycée* (de 3º a *Terminale*), se autorizarán salidas excepcionales si los tutores legales formulan una solicitud por escrito que libere al LFB de toda responsabilidad.**

1. A partir de *Sixième*, cada alumno debe poder presentar siempre su cuaderno de correspondencia, ya que este es imprescindible. En caso de pérdida o robo del cuaderno de correspondencia, la declaración deberá hacerse en la oficina de Vida escolar y el alumno deberá comprar un nuevo cuaderno.
2. Después de su última clase del día, los alumnos deben obligatoriamente abandonar el Lycée.
3. Todos los visitantes deben presentar un documento de identidad para entrar en el centro.
4. Los alumnos **externos** del *collège* pueden, con autorización escrita de sus padres (véase tarjeta de salida en el cuaderno de correspondencia), salir del Lycée si su profesor está ausente al final de la mañana o de la tarde.
5. Los alumnos de **media pensión** del *collège* pueden salir, con la autorización anual de sus padres (véase la tarjeta de salida al final del cuaderno de correspondencia), antes o después de la comida si se anulan las clases de la tarde, y solo en este caso.
6. Los alumnos de *lycée* de segundo ciclo pueden salir del centro cuando no haya clase y durante el tiempo libre entre clases.
7. **En caso de ausencias o retrasos injustificados o considerados inadmisibles, los alumnos de lycée se someterán a las normas específicas de las salidas de los alumnos de collège (que no autorizan las salidas entre clases durante la misma media jornada).**
8. Las salidas de los alumnos de *lycée* fuera del centro, solos o en grupo, sin acompañamiento, por necesidades específicas de una actividad vinculada a la enseñanza, pueden organizarse, de acuerdo con la *Circulaire du 25 octobre 1996* (República francesa), bajo la dirección pedagógica de un profesor, tras informar a los padres y obtener la aprobación del director del centro.

### C - CONTROL DE ASISTENCIA

1. Los padres informarán al centro por teléfono (o por correo electrónico) cuando su hijo no pueda asistir a clase.
2. Los padres completarán una nota de ausencia (*billet d'absence*) en el cuaderno de correspondencia tan pronto como su hijo regrese al *collège* o al *lycée* después de una ausencia. Este "justificante" sirve para confirmar su llamada telefónica o el correo electrónico mencionado en el artículo anterior y permite que su hijo pueda entrar en clase.
3. La validez y la seriedad de los justificantes de ausencia serán evaluadas por las consejeras principales de educación. Si los documentos se consideran no admisibles o si las ausencias se estiman injustificadas, los alumnos de secundaria podrán ser sancionados.
4. Procedimiento reglamentario: las ausencias reiteradas, selectivas y no justificadas debidamente serán sancionadas con severidad. En caso de tratarse de alumnos mayores de 16 años, se considerará que estos han renunciado a su plaza y podrán ser eliminados de las listas.

## **D - CONTROL DE LA PUNTUALIDAD**

1. Los alumnos, con la ayuda de sus padres, están obligados a respetar el horario.
2. En la escuela primaria, tras repetidos retrasos, se llamará la atención de los padres sobre la importancia de que el niño llegue a tiempo. Si no hay un cambio en el comportamiento de la familia después de varios avisos, se podrán adoptar sanciones.
3. En la secundaria la clase no aceptará a los alumnos que lleguen tarde. Estos deberán acudir a la oficina de Vida escolar para registrar su retraso. No se permite llegar tarde entre clases. Los retrasos excepcionales se considerarán caso por caso. El departamento de Vida escolar registra todos los retrasos. Cuando estos se repiten y no son justificados, se notifican a la familia y se sancionan.

## **E - VESTIMENTA Y COMPORTAMIENTO**

1. Los alumnos deben recordar que representan al centro en todo momento, tanto dentro como fuera del mismo. No se permiten comportamientos vulgares, provocativos o agresivos.
2. Se exige una vestimenta adecuada, respetuosa con sí mismo y con los demás. Está prohibido llevar ropa que promueva la violencia o las drogas. El personal responsable puede negar el acceso al centro a cualquier alumno que infrinja estas normas.
3. Se ruega a todas las personas que se quiten la gorra dentro del recinto (gorras, sombreros, gorros, etc.).
4. Las expresiones de afecto entre alumnos deben limitarse a lo que el pudor permite en una comunidad escolar.
5. Es el interés directo de los alumnos el respetar el material y el equipamiento colectivo a su disposición y el mantener el Lycée limpio. En caso de daños a dicho material y equipamiento, sus autores deberán sufragar la restauración del material dañado. En caso de negativa o reincidencia podrán ser expulsados.
6. Los alumnos serán educados y respetarán las normas imprescindibles para la buena organización de los servicios de restauración y limpieza.
7. Las familias deben velar por que sus hijos no lleven objetos de valor o grandes sumas de dinero al centro. En la escuela primaria, los alumnos no pueden traer juguetes voluminosos. En cualquier caso, el estudiante será el único responsable de su propiedad. En consecuencia, el centro no se hará responsable de cualquier objeto o cantidad de dinero robados. El robo se castigará severamente.
8. Los juegos con dinero y las actividades comerciales están terminantemente prohibidos.
9. Cualquier circulación en los pasillos debe realizarse de forma tranquila, con el fin de facilitar los desplazamientos.
10. Normas del Espacio verde dedicado a los alumnos de *lycée*. El Espacio está situado en el Lycée. Por tanto, sus usuarios están sujetos al reglamento interior del centro. Este espacio es un lugar reservado principalmente a los alumnos de *lycée* desde el primer día de curso hasta el final del mismo. Se trata de un lugar para relajarse y trabajar, abierto de 8:30 a 17:40. De acuerdo con el reglamento interior, los usuarios deben respetar todo el recinto y asegurarse de que no molestan a las clases y cursos cercanos. El incumplimiento de esta norma podrá suponer el cierre temporal de esta zona.

## F - NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1. De acuerdo con la Ley nº 2018-698 del 3 de agosto de 2018 de la República francesa relativa a la supervisión del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos (*Loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire*):

En l'*école élémentaire*, está prohibido el uso de teléfonos o cualquier otro dispositivo de comunicación, en cualquier momento o lugar. El teléfono, si se lleva a la escuela, debe mantenerse **apagado** en la mochila y bajo la responsabilidad del alumno y sus padres. Los alumnos siempre pueden llamar a su familia desde la secretaria.

En el *collège* está prohibido el uso de teléfonos móviles o de cualquier otro dispositivo de comunicación, salvo para usos educativos supervisados por un miembro de la comunidad educativa. El teléfono debe mantenerse apagado en la mochila y bajo la responsabilidad del alumno y sus padres.

En caso de emergencia, el estudiante puede llamar a su familia en la oficina de Vida escolar o en la enfermería.

Los alumnos con una discapacidad o un problema de salud incapacitante pueden utilizar dispositivos médicos con equipos de comunicación.

Los usos de estos materiales serán definidos por el departamento de salud escolar según los protocolos vigentes.

El incumplimiento de la prohibición del uso del teléfono será objeto de una respuesta gradual, individual y proporcionada, cuyos detalles se recogen en el apartado H - Medidas disciplinarias en secundaria.

2. Las nuevas tecnologías están sujetas al ámbito de aplicación del reglamento relativo a informática (*Charte informatique*).
3. Las nuevas tecnologías no pueden resultar perjudiciales para el trabajo. El reto es introducirlas en el aprendizaje.
4. El uso del Espacio de Trabajo Digital "It's Learning" del LFB, así como de la cuenta de los alumnos y de los padres, accesible a través de la dirección web <https://lfb.itslearning.com> está sujeto al cumplimiento de un código de buena conducta (*Charte de bonne conduite*), y en particular sobre su uso solo con fines didácticos, académicos, educativos y administrativos. El uso indebido privado, promocional o lucrativo de la comunidad escolar virtual podría dar lugar a acciones legales.
5. Está prohibido el uso de ordenadores portátiles y tabletas durante las clases, salvo autorización expresa del profesor con fines educativos. Cualquier material personal es responsabilidad de su propietario. El profesor tiene derecho a pedir al alumno que le muestre su toma de apuntes en la pantalla. Cualquier uso de la red de Internet en modo

wifi estará sujeto a autorización previa, siempre que se acepte el control y seguimiento de los sitios visitados o solicitados.

6. En el caso de los alumnos de *lycée*, los dispositivos de comunicación deben guardarse **apagados** en las mochilas durante las clases (salvo autorización del profesor). Su uso se limita al Centro de Documentación e Información (CDI) con fines educativos, a la cafetería, al Espacio verde y al patio, siempre que no se tomen fotos ni vídeos.
7. Los padres o tutores legales de los alumnos siguen siendo responsables de las acciones que se puedan llevar a cabo en las instalaciones del LFB a través de una conexión a Internet. **El propietario del dispositivo y el titular de la línea** de Internet son responsables de cualquier acción que pueda realizarse en la red de Internet, causando daños o perjuicios morales a terceros, incluso dentro de las instalaciones del LFB, ya sea en clase, entre clase y clase, en el tiempo de recreo o durante las salidas educativas o los viajes escolares. En este caso, y en aplicación del artículo L511.5 del Código de Educación francés (*Code d'éducation*), el dispositivo podrá ser confiscado por un miembro de la comunidad educativa. A continuación, Vida escolar lo devolverá al alumno o a sus tutores legales al terminar la jornada lectiva.
8. Todos somos responsables del uso legal del equipo proporcionado por el Lycée. Se impondrá una sanción en función de la gravedad de la infracción cometida.
9. No está permitido introducir alimentos o bebidas en las salas con equipos informáticos, como el CDI.

## **G - INCENTIVOS POSITIVOS**

El trabajo y el comportamiento del alumno se destacarán en el informe escolar. La participación de un alumno en la vida del centro también se reconocerá mediante certificados oficiales expedidos por la dirección.

El consejo de clase puede alentar o elogiar a un alumno. A la inversa, el consejo de clase puede emitir advertencias sobre el trabajo o el comportamiento.

## **H- MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN SECUNDARIA**

Cualquier miembro del personal del Lycée puede y debe intervenir ante un alumno cuyo lenguaje, vestimenta o comportamiento sea inapropiado, provocador o perturbador.

### **1. Castigos escolares**

Se consideran medidas de orden internas y cualquier miembro del personal de la comunidad educativa puede imponerlas.

Se trata, entre otras, de las siguientes:

- a. una nota en el cuaderno de correspondencia
- b. deberes extraordinarios
- c. una detención con deberes. Cualquier detención debe ser comunicada por escrito a la Consejera Principal de Educación (CPE). La familia será informada por correo postal o electrónico.



- d. una expulsión puntual de la clase. Se acompaña de la atención al alumno dentro del sistema previsto para ello. Está justificada por una infracción grave, tendrá un carácter totalmente excepcional y comportará sistemáticamente un informe escrito y avalado por el profesor, la CPE y al director del centro. La familia será informada por correo postal o electrónico.

## 2. Sanciones disciplinarias

Propuestas por cualquier miembro del personal de la comunidad educativa, son impuestas por el director del centro según los principios generales del derecho que se aplican a cualquier procedimiento.

**Toda sanción debe estar dirigida a un alumno y tener la finalidad de:**

- atribuirle la responsabilidad de sus actos y concienciarle del incumplimiento o falta. Es, por tanto, educativa.
- recordarle el sentido y la utilidad de la ley y las exigencias de la vida en comunidad.

Por eso se pedirá al alumno que se explique.

Cualquier sanción debe estar justificada y ser explicada. Tiene carácter obligatorio. Un alumno que se niegue a cumplirla quedaría temporalmente fuera del funcionamiento normal del centro y no se le permitiría asistir a las clases.

Las sanciones establecidas de acuerdo con el principio de legalidad y previstas en los textos oficiales son las siguientes:

**a. La advertencia.**

**b. La amonestación.**

**c. La medida de responsabilización.** Consiste en participar, fuera del horario lectivo, en actividades solidarias, culturales o formativas con fines educativos. Respetar la dignidad y la seguridad del alumno y resulta apropiada para su edad y sus capacidades. No superará las 20 horas de duración. Se llevará a cabo dentro del centro o en una asociación. Se firmará obligatoriamente un convenio entre el centro y la estructura susceptible de recibir alumnos en el marco de las medidas de responsabilización.

**d. Expulsión temporal del curso.** Mientras se cumple la sanción, el centro acoge al alumno. La duración de esta expulsión no podrá ser superior a una semana.

**e. Expulsión temporal del centro** o de uno de sus servicios anexos. La duración de esta expulsión no podrá ser superior a una semana.

**f. Expulsión definitiva del centro** o de uno de sus servicios anexos.

No existe una gradación de las sanciones. Estas se podrán aplazar.

El director del centro puede imponer sin nadie más las sanciones enumeradas de **a)** a **e)**.

El director deberá:

- recurrir al Consejo de Disciplina cuando un miembro del personal del centro haya sido víctima de violencia física;

- poner en marcha un procedimiento disciplinario en el marco de sus competencias cuando:
  - el alumno sea autor de violencia verbal hacia un miembro del personal del centro.
  - el alumno cometa un acto grave contra un miembro del personal o contra otro alumno.

El registro de las sanciones impuestas contendrá una declaración de los hechos, las circunstancias y las medidas adoptadas con respecto al sancionado. Tal registro está destinado a ser puesto a disposición de los órganos disciplinarios en cada procedimiento y constituye una indicación importante en el análisis y la coherencia de las sanciones.

Cualquier sanción disciplinaria es una decisión nominativa que debe quedar registrada en el expediente escolar del alumno. Este expediente podrá ser consultado en cualquier momento por el alumno o por sus padres, si es menor de edad. A excepción de la expulsión permanente, todas las sanciones se eliminan automáticamente del expediente administrativo del alumno al cabo de un año.

### 3. Medidas alternativas y de acompañamiento

- a. **Medidas preventivas** a través de la **comisión educativa**. Este órgano, presidido por el director del centro o por su representante, está compuesto por el *proviseur* adjunto del curso en cuestión, el profesor principal y el CPE del curso en cuestión. El Consejo Escolar decide su composición. Apela, si es necesario, a cualquier persona que pueda aportar información para ayudar a comprender mejor la situación del alumno.
- b. **Medidas de reparación**. La medida de reparación debe tener un carácter educativo. Debe obtenerse el acuerdo previo del alumno y de sus padres, si es menor de edad. La medida de responsabilización corresponde a este dispositivo. En caso de negativa, la autoridad disciplinaria advertirá al interesado de que se le aplicará una sanción.
- c. **Medidas de acompañamiento**. El trabajo de interés escolar es la principal medida que acompaña sobre todo a una sanción como la expulsión temporal o la prohibición del acceso al centro educativo. De hecho, para evitar cualquier ruptura con la escolaridad, este periodo no debe suponer un tiempo de ociosidad para el alumno. El alumno debe realizar entonces tareas escolares como lecciones, redacciones y deberes, y enviarlos al centro de acuerdo con los procedimientos claramente definidos por el director del centro en colaboración con el equipo educativo. El estudiante debe tener la oportunidad de encontrarse con un miembro del equipo pedagógico ya que, pese a estar apartado temporalmente del centro, sigue sujeto a la enseñanza obligatoria. Por lo tanto, es necesario prevenir cualquier retraso en su escolarización y preparar su regreso a clase.

Todas estas medidas colocan al estudiante en una posición de responsabilidad.

## III – Salud y prevención

### **A- EL DEPARTAMENTO DE SALUD ESCOLAR**

Está formado por un médico escolar, dos enfermeras y un psicólogo escolar.

Las familias deben informarles de cualquier problema médico o dificultad que requiera un seguimiento o una intervención rápida.

1. Toma de medicación
  - a. Si un alumno necesita tomar medicamentos mientras está en el centro, la familia informará al departamento de salud y presentará una receta de su médico. Cualquier tratamiento se tomará en la enfermería.
  - b. En la *maternelle* no se permite la administración temporal de medicamentos.
2. Enfermedades crónicas
  - a. En caso de enfermedad crónica, se informará al médico escolar del Lycée. Se podrá establecer un Proyecto de Acogida Individualizado (PAI) si es necesario.
3. Enfermedades transmisibles
  - a. Cualquier enfermedad transmisible que afecte a los niños deberá ser comunicada por sus padres al departamento de salud para que se tomen medidas preventivas dentro de la comunidad escolar.
  - b. En el contexto de la epidemia de COVID-19, se han establecido protocolos sanitarios (véase el sitio web del LFB) para evitar la transmisión del virus dentro del centro, detectar los casos sospechosos, hacer un seguimiento de los contactos si se confirma el caso y tomar las medidas necesarias de acuerdo con las autoridades sanitarias. Los padres se comprometerán a mantener en casa a los niños con fiebre o síntomas de enfermedad.
4. Problemas de aprendizaje y dificultades psicológicas
  - a. Es importante conocer las dificultades de los alumnos que repercuten en el aprendizaje para poder apoyarles y, de ser necesario, establecer un Protocolo de Apoyo Personalizado (PAP).

### **B- CONDUCTAS ADICTIVAS**

De acuerdo con la ley española (véase *Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco*), el consumo de tabaco y de cigarrillos electrónicos está estrictamente prohibido en las instalaciones y en las proximidades del centro.

Cualquier estudiante en posesión o bajo la influencia del alcohol o de sustancias ilegales

será enviado inmediatamente con su familia y castigado. A continuación, se ofrecerá a las familias atención educativa y médica. Las mismas normas se aplican a las salidas y viajes escolares.

## **IV – Instalaciones - Seguridad**

1. El acceso al centro de personas ajenas a la comunidad educativa está regulado y sujeto a autorización previa. De ser necesario, se podrá denegar completamente el acceso sin previo aviso.
2. Se prohíbe el uso de tablas, patines, zapatos con ruedas y pelotas de cuero o plástico duro en el centro.
3. Objetos peligrosos o inusuales. Queda prohibido introducir en el Lycée cualquier objeto susceptible de causar lesiones (cuchillos, cúteres, tijeras afiladas en la escuela primaria, etc.) o provocar desórdenes.
4. En primaria, se toleran las mochilas con ruedas si se llevan en la espalda o en la mano en el interior del centro.
5. Está prohibido comer o beber en los pasillos.

## **V - Disposiciones específicas para las clases de Educación Física**

### **VESTUARIOS**

La entrada a los vestuarios se realiza al segundo timbre bajo supervisión de un docente. Los alumnos solo utilizarán el vestuario que se les ha asignado para todo el curso escolar. Son responsables de su vestuario. No es aconsejable dejar objetos de valor en el vestuario.

### **VESTIMENTA**

Cada alumno debe acudir a la clase de educación física (EPS, de *éducation physique et sportive*) con ropa y calzado adecuados para la actividad física, teniendo en cuenta las condiciones meteorológicas en el momento de la clase. El calzado deportivo debe estar en buen estado y atado correctamente. Esta vestimenta debe ser recatada y diferente del traje utilizado el resto del día. Por lo tanto, los alumnos deben cambiarse antes y después de la clase. Por razones de higiene y de educación sanitaria, los alumnos deberán ducharse al final de la clase. Por razones de seguridad, los alumnos deben quitarse todas las joyas para la práctica física.

### **NO APTITUD TEMPORAL**

La asistencia y participación en las clases de EPS es una obligación escolar y la presentación de un certificado médico de no aptitud no exime a los alumnos del principio de asistencia. Por lo tanto, usaremos el término “no aptitud” en vez de “exención”.

En caso de fatiga pasajera de un alumno, este informará al docente que adaptará si es necesario la carga de trabajo a sus posibilidades del momento. En caso de duda, el docente podrá pedir consejo al médico escolar.

Por lo tanto, el alumno no apto temporalmente irá a la clase de educación física con sus pertenencias. Recibirá tareas del profesor en relación con el aprendizaje de las actividades físicas y deportivas (gestión de un calentamiento, recuperación, observación y corrección de las prácticas de otros alumnos, arbitraje, etc.).

Así, el alumno que asiste al LFB irá SIEMPRE a EPS con su material deportivo.

### **DISCAPACIDAD O APTITUD PARCIAL**

- En caso de aptitud parcial del alumno (discapacidad que penaliza la práctica de determinadas actividades físicas y deportivas), la familia aportará el certificado médico de práctica adaptada presente en el cuaderno de correspondencia y lo depositará cuanto antes dentro del Espacio Digital de Trabajo o ENT (contraindicaciones en términos de discapacidades funcionales y no en términos de actividades deportivas). Así, el profesor de EPS adaptará su enseñanza a la discapacidad del alumno.
- En los cursos de examen o preexamen (*3ème 1ère* y *Terminale*), el médico escolar fijará las condiciones de la práctica del alumno en acuerdo con los profesores de EPS. Se convocará a la Comisión Local de Enseñanza Adaptada y se completará la ficha de práctica adaptada. El médico de cabecera también proporcionará el certificado de prácticas adaptadas incluido en el cuaderno de correspondencia. Cualquier solicitud de prueba(s) adaptada(s) será estudiada por la Comisión Médica de l'*Académie de Toulouse*. A un alumno declarado oficialmente "parcialmente no apto" se le ofrecerán actividades físicas adaptadas o alternativas. En todos los casos, las familias pueden ponerse en contacto con los profesores de EPS para solicitar información sobre el calendario de procedimientos (véase *Calendrier pour dossier médical en EPS*).
- En algunos casos especiales, y en circunstancias excepcionales, el profesor de EPS puede autorizar a un alumno no apto a no asistir a su clase, con el acuerdo de la Consejera Principal de Educación (problemas de movilidad, por ejemplo). En este caso, el alumno será remitido a la oficina de Vida escolar.

### **AUSENCIA EN UN EXAMEN O EVALUACIÓN**

- Para los alumnos de *Terminale* en evaluación continua durante su formación de bachillerato (*contrôle en cours de formation*), cualquier ausencia no justificada en la fecha de una de las pruebas dará lugar a una nota de 0 (cero), de acuerdo con la *Circulaire N°2012-093 du 8 juin 2012* (República francesa). En caso de no asistencia a una prueba, el alumno deberá presentar un certificado oficial de color amarillo.
- En los otros cursos, la no asistencia a una evaluación deberá estar debidamente justificada a más tardar el día del regreso del alumno al centro. No se aceptarán certificados médicos retroactivos.

### **DESPLAZAMIENTOS**

En los cursos de *lycée*, para cualquier actividad que tenga lugar en instalaciones deportivas fuera del centro (por ejemplo, natación), los alumnos irán solos al lugar de la práctica y volverán solos al Lycée. El profesor pasará lista en la instalación de destino.

### **ACCIDENTES**

Cualquier lesión, aunque sea leve, que se produzca durante una sesión de educación física debe ser comunicada al profesor inmediatamente.

*Deliberado y adoptado por el  
Consejo Escolar del 29 de junio  
de 2020.*

*Visto y comprendido el reglamento y su anexo  
financiero (véase el sitio web del LFB,  
documento disponible para su consulta y  
descarga en línea).*