



Ciclo escolar 2024-2025

## Reglamento Interno del Colegio Franco Mexicano de Guadalajara

### Índice

#### **03. Objetivo del reglamento interno**

#### **03. Contenido del reglamento interno**

#### **05. Organización y seguimiento de los estudios**

05. Método de pruebas de conocimientos

05. Evaluaciones y boletas escolares

06. Condiciones de acceso y funcionamiento de las mediatecas

06. Salidas escolares

#### **07. La organización y el seguimiento de las y los estudiantes en la institución**

07. Manejo de llegadas tarde y ausencias

08. Régimen de entradas y salidas

#### **09. La Vida Escolar**

#### **09. Dispensa de EPS**

#### **10. Servicio médico-social**

10. La enfermería

10. Estudiante accidentado(a)

10. Estudiante enfermo (a)

10. Toma de medicamentos durante horario de clases

#### **11. Protección de la colectividad**

11. Psicóloga (o) escolar

11. La convivencia

12. Uso del teléfono celular

12. Primaria y secundaria

12. Preparatoria

12. Vestimenta y comportamiento

12. Seguridad

12. Entradas y salidas

12. Plan Especial de Seguridad frente a riesgos mayores

13. Pérdidas y robos

13. Casilleros

13. Ventas y actos comerciales



### **13. Servicios anexos: el servicio de restaurante**

### **14. El ejercicio de los derechos y obligaciones**

- 14. Las y los alumnos
- 14. Los derechos
- 14. Las obligaciones
- 15. Los padres
- 15. Los derechos
- 15. Las obligaciones
- 16. Los miembros del personal
- 16. Los derechos
- 16. Las obligaciones

### **16. La disciplina: castigos, sanciones y medidas educativas**

- 16. Castigos
- 17. Tipos de castigos escolares
- 17. Sanciones
- 17. La escala de sanciones
- 17. Carácter automático del procedimiento disciplinario
- 18. Otras medidas
- 18. Medidas de prevención, de reparación, de acompañamiento
- 18. La comisión educativa
- 19. Medidas positivas de estímulo

### **19. Las relaciones entre la institución y las familias**

#### **19. Comunicación**

- 20. Los canales oficiales de comunicación de la institución

#### **20. Situaciones particulares**

- 20. Estudiantes mayores de edad
- 20. Las prácticas



## El objetivo del reglamento interno

El reglamento interno define las normas de la vida colectiva aplicables a todos los miembros de la comunidad educativa en el recinto escolar, así como las modalidades específicas según las cuales se aplican los derechos y libertades que tienen las y los estudiantes.

## El contenido del reglamento interno

El reglamento interno no sólo es normativo, sino también educativo e informativo; es un documento de referencia para la acción educativa, también contribuye a la formación cívica de estudiantes y facilita las relaciones entre integrantes de la comunidad educativa.

### Los principios que rigen el servicio público de la educación

El reglamento interno se basa en los valores y principios específicos que rigen el servicio público de educación.

Estos principios son:

- El respeto al principio de neutralidad y de laicidad (ley del 15 de marzo de 2004)
- El respeto mutuo entre adultos y estudiantes, y de estudiantes entre sí
- El deber de tolerancia y de respeto hacia los demás
- El trabajo, la asiduidad y la puntualidad
- Las garantías de protección contra toda formas de violencia psicológica, física o moral, y del consiguiente deber de toda persona de no ejercer ningún tipo de violencia
- La igualdad de oportunidades y de trato entre niñas y niños

## Las reglas de vida en la institución

### La organización y el funcionamiento del colegio

- Horarios

El Colegio abre de lunes a jueves de 7:30 a 17:30 horas; y el viernes, de 7:30 a 16:00. Se recibe a estudiantes de 7:50 a las 17:15 los lunes, martes, miércoles y jueves; el viernes de 7:50 a 13:20 horas.

Fuera de este horario, las y los estudiantes no están bajo la responsabilidad del colegio.



- **Recreos y cambios de clase**

Durante los cambios de clase de 5 minutos, las y los estudiantes deben ir directamente de un salón al otro. Durante los recreos y la hora de la comida, no están autorizados a quedarse en los salones, ni a detenerse en las escaleras. Las y los alumnos no deben salir del espacio autorizado (para el segundo grado, no pasar de la pancarta de la enfermería, para el primer grado, no pasar de la cafetería). Deben abstenerse de juegos peligrosos y de conductas que contravengan las costumbres de higiene y de civilidad.

- **Uso de las instalaciones y condiciones de acceso**

El acceso a las instalaciones de personas ajenas al servicio está sujeto a la autorización del Director General. Sólo estudiantes y personal que labora en el Colegio tienen derecho a ingresar al plantel durante el horario escolar. Sólo se puede ingresar a los salones en presencia de un responsable de la comunidad educativa.

- **Uso del equipo puesto a su disposición**

Todos velarán por el cuidado del medio ambiente, las instalaciones y el material que se ha puesto a su disposición. Cualquier daño voluntario o robo podrá dar lugar, además de a los eventuales castigos o sanciones, a que se les requiera a los responsables legales una contribución económica equivalente al monto de las reparaciones. Todos deben participar para mantener el Colegio limpio, respetar y facilitar el trabajo del personal de limpieza. Al final de cada clase, se pide a las y los estudiantes que vuelvan a colocar su silla debajo del pupitre, que recojan los papeles que hayan caído al suelo y que los depositen en el basurero. Después de la comida, cada uno debe poner su bandeja de comida en los carritos previstos para ello. Los alimentos deben tomarse en los espacios reservados a este fin (ver más abajo).

- **Método de vigilancia de estudiantes**

La supervisión de alumnos y alumnas debe estar garantizada durante todo el período en que estén confiados (as) al centro escolar, determinado por el horario, y en secundaria, por su régimen de salida.

- **Movimientos y circulación de estudiantes**

Deben darse con calma. Todos tendrán cuidado de no obstruir los lugares de paso.

- **Métodos de desplazamiento hacia las instalaciones exteriores**

Estudiantes de primaria y de secundaria no están autorizados a salir a ninguna instalación exterior si no están acompañados. Si la actividad fuera del recinto de la institución es la última del medio día o del día, primaria y secundaria deben regresar al Colegio antes de salir.



## Organización y Seguimiento de los estudios

- Método de pruebas de conocimientos

La evaluación continua de estudiantes se lleva a cabo a partir de pruebas escritas y orales, de trabajos personales, de trabajos en casa, etc. A estudiantes que hayan estado ausentes durante un examen, se les puede pedir que repitan este examen antes de autorizar su regreso a clases.

Las familias son informadas de la evolución de la situación escolar de sus hijos e hijas por medio de boletas trimestrales que se entregan al final de cada periodo. Las familias pueden también, en cualquier momento del año, solicitar citas individuales con docentes del/la estudiante. Según su nivel de enseñanza, esta boleta evalúa el trabajo del alumno(a), ya sea por medio de promedios (calificaciones) o por competencias. En ambos casos, profesoras y profesores de cada disciplina acompañan esta evaluación con una apreciación por escrito.

- Evaluaciones y boletas escolares

En el transcurso del año escolar, los/las estudiantes obtendrán calificaciones (obtenidas durante el trimestre en las diferentes disciplinas), promedios periódicos, trimestrales, semestrales o anuales por disciplina. Cada promedio se calcula con un decimal aproximado.

Paralelamente, son evaluados por competencias: en este caso, la evaluación se hace sobre los ocho componentes de la base común. Estas ocho aptitudes son: la lengua francesa, las lenguas extranjeras (y llegado el caso, las regionales), los lenguajes matemáticos, científicos e informáticos, así como los de las artes y del cuerpo. El grado de dominio de los componentes de la base común se aprecia, al final de los ciclos de enseñanza 2, 3 y 4, sobre una escala de cuatro niveles:

- Nivel 1 de la escala (“dominio insuficiente”) corresponde a competencias no adquiridas relativas al ciclo en cuestión.
- Nivel 2 (“dominio frágil”) corresponde a conocimientos o competencias que deben ser reforzadas.
- Nivel 3 (“dominio satisfactorio”) es el nivel esperado al final del ciclo, es el que permite validar al final del ciclo 4 la adquisición de conocimientos y competencias de la base común.
- Nivel 4 (“muy buen dominio”) corresponde a un dominio particularmente afianzado de la competencia, que va más allá de las expectativas para el ciclo.



- **Condiciones de acceso y funcionamiento de las mediatecas**

- Las niñas y niños de preescolar pueden ir a la Marmoteca y a la Mediateca, según los horarios establecidos por sus docentes y siempre acompañados de un adulto. Igualmente, las computadoras de la mediateca serán utilizadas bajo la vigilancia de un adulto.
- La BCD (Biblioteca Centro de Documentación) está abierta todos los días hasta las 13:20 horas. Primaria puede ir a la BCD según el horario definido al inicio del año, acompañados de su maestro(a), o en sus tiempos libres, en el segundo recreo.
- El CDI (Centro de Documentación y de Información) está abierto a todos los usuarios del Colegio según las horas indicadas en la puerta. Cada uno es libre de ir a este lugar en sus tiempos libres (recreos u horas de permanencia para estudiantes de preparatoria). Estudiantes de secundaria primero deben avisar a la Vida Escolar.

Los documentos pueden ser consultados en el lugar o pedirse prestados: en este caso deben ser registrados en el sistema informático a nombre de quien los saca prestados.

Cada persona que pide libros prestados es responsable de estos libros.  
Los documentos deben ser devueltos en buen estado y en los plazos establecidos.  
En caso contrario, se le enviará un recordatorio.  
En caso de deterioro o de pérdida, los documentos deberán ser reembolsados.  
El fondo documental del CDI puede ser consultado vía el catálogo en línea (accesible desde el sitio del CFM).  
No se permite tomar bebidas y alimentos en las bibliotecas.  
Más que en ningún otro lugar, debe haber un absoluto silencio para que todos puedan leer o trabajar en un ambiente de quietud y tranquilidad.

- **Salidas escolares**

Es conveniente distinguir entre las salidas de carácter obligatorio y las escolares de carácter opcional.

Las salidas escolares obligatorias son las que forman parte de los programas oficiales de enseñanza o de los mecanismos de apoyo y que tienen lugar durante el tiempo previsto en el horario de los alumnos (gratuidad total para las familias). No pueden en ningún caso exceder de un día.



Las salidas opcionales son las que figuran más ampliamente en el marco de la acción educativa del colegio.

Bajo la responsabilidad del Director General, estas salidas se llevan a cabo totalmente o en parte del horario escolar. Incluyen especialmente los viajes escolares, los cuales son salidas opcionales que comprenden una o más noches fuera.

Los viajes escolares que se realizan totalmente durante el periodo de vacaciones pero que son organizados en las mismas condiciones por el Director General son igualmente considerados como salidas escolares opcionales.

Las salidas opcionales siempre están sometidas a la autorización de padres, madres o tutores.

En lo que se refiere a las obligatorias, las familias son informadas de las mismas por escrito. El Reglamento Interno del Colegio se aplica durante todo el tiempo de la salida. Las sanciones previstas son las del Reglamento Interno. La continuidad del servicio debe estar garantizada.

En efecto, estudiantes que no participen en un viaje o salida, así como los(as) alumnos(as) de docentes que estén ausentes por haberseles solicitado participar en una salida, no deben ser privados de las clases que se les debería impartir normalmente en el Colegio. Son por lo tanto recibidos en la Institución en función de su horario o si fuera necesario, de un horario adaptado para el caso.

## La organización y el seguimiento de las y los estudiantes en la institución

### Manejo de llegadas tarde y ausencias

Todas las ausencias y retrasos deben ser notificados por los responsables legales (por medio del carnet de correspondencia o por correo electrónico).

Una ausencia puede ser notificada por los responsables legales, pero no será justificada más que por un motivo válido. Los motivos legítimos están definidos en el artículo L131-8 del código de la Educación.

Cada docente o persona responsable de un grupo de estudiantes debe pasar lista al principio del día (1er grado) o de cada sesión (2º grado), y validar este proceso en PRONOTE.



La Vida Escolar se pondrá en contacto con los responsables legales por correo electrónico para informarles sobre la ausencia de su hijo o hija, e invitarlos a dar a conocer lo más rápido posible el motivo de la ausencia.

Los responsables legales deben proporcionar sus datos al día e informar al Colegio cualquier cambio.

## Régimen de entradas y salidas

**Preescolar:** Al llegar a las instalaciones de preescolar, niñas y niños deben ser entregados por los responsables legales o por la persona que los acompaña al personal encargado de vigilancia. Al terminar las clases, serán entregados al responsable legal o a la persona que esté autorizada, a menos que queden bajo la responsabilidad del transporte escolar o del personal encargado de la actividad extraescolar a la que estén inscritos.

**Primaria:** Al terminar las clases, la salida de estudiantes se efectúa bajo vigilancia hasta la reja, con excepción de quienes, a petición de los padres, madres o tutores, queden bajo la responsabilidad del personal encargado de la actividad extraescolar a la que el/la estudiante esté inscrito(a).

**Secundaria:** Las y los estudiantes deben estar presentes en el Colegio durante las horas que lo determine su horario. En secundaria los responsables legales pueden escoger entre varios regímenes de salida.

### *Régimen 1.*

Este régimen es obligatorio para usuarios del transporte escolar, pero también puede ser una opción para estudiantes que no lo utilicen. Alumnos y alumnas están en el Colegio desde las 8:00 horas y permanecen en el mismo hasta el momento de su partida, sea a las 13:20, 16:20 o 17:15 horas, en función de su horario, salvo una autorización excepcional.

### *Régimen 2.*

Las entradas y salidas tienen lugar según los horarios habituales. Toda modificación previsible de algún horario de entrada de los/ las estudiantes y de su salida correspondiente, especialmente ante la ausencia de docentes, se hace del conocimiento de las familias vía Pronote.

Los/las estudiantes no podrán en ningún caso ser autorizados(as) a salir del Colegio durante los intervalos entre dos clases. Las autorizaciones de ausencia y de salida con carácter excepcional serán dadas por la Vida Escolar a solicitud escrita de padres, madres o tutores, por medio del carnet de correspondencia o por correo electrónico.



Todo tiempo suplementario que los/las estudiantes estén bajo el cuidado y la responsabilidad del Colegio, generará un costo a la familia.

Solo los responsables legales o un adulto autorizado pueden venir a recoger a los/las estudiantes y firmar la liberación de responsabilidad correspondiente. Alumnos y alumnas no podrán en ningún caso ser autorizados a salir de la institución durante los tiempos libres entre dos clases, durante las horas de permanencia regulares o en caso de ausencia de un profesor o profesora. El/la estudiante estará bajo la responsabilidad del personal de la Vida Escolar.

**Preparatoria:** Régimen de salida libre.

Los/las estudiantes deben obligatoriamente presentar su credencial de estudiante de preparatoria al vigilante para poder salir de la institución.

La Vida Escolar no hará ninguna excepción en caso de olvido o de pérdida de la credencial.

## La Vida Escolar

El equipo de Vida Escolar, que se compone de un CPE (Consejero Principal de Educación) y de Asistentes de Educación, tiene por misión propiciar las mejores condiciones para que las y los alumnos terminen con éxito sus estudios.

La Vida Escolar se encarga de la vigilancia y de la seguridad de los/las estudiantes cuando no están bajo la responsabilidad de docentes (recreos, horas de comida, permanencias, etc.)

## Dispensa de EPS

La Educación Física y Deportiva (EPS) es obligatoria y es para todas y todos los alumnos. En caso de una incapacidad para la práctica de la Educación Física y Deportiva, un médico deberá expedir una constancia. Este certificado médico debe indicar el carácter parcial o total de la incapacidad y el periodo de su validez.

En caso de una incapacidad parcial, el certificado médico deberá incluir indicaciones útiles para adaptar la práctica de la Educación Física y Deportiva a la misma. En el 1er grado se debe solicitar un modelo de constancia médica al maestro de EPS o a la Vida Escolar. El/la estudiante debe entregar la constancia médica a su maestro de EPS o a su profesor o profesora principal.



Las y los alumnos que no estén capacitados para la práctica de EPS tienen la obligación de estar presentes en la clase, salvo en caso de alguna situación particular y excepcional. El médico escolar será el destinatario de las constancias médicas expedidas cuando se declare una incapacidad por una duración superior a tres meses consecutivos o acumulados. En el caso de una solicitud de una dispensa en específico, los responsables legales deberán hacerlo saber vía el carnet de correspondencia.

## Servicio médico-social

### La enfermería

El Colegio cuenta con un servicio médico. En caso de accidente, de incidente o de enfermedad, se llevan a las/los estudiantes al servicio médico para que reciban los cuidados apropiados. Los alumnos o alumnas que hayan sufrido algún accidente o se enfermen dentro del Colegio, reciben los primeros auxilios en la enfermería del plantel y se les avisa inmediatamente a las familias, si es necesario.

Las familias que tengan hijos o hijas con trastornos o enfermedades crónicas, deben señalarlos desde el inicio del año escolar en la ficha médica.

- **Estudiante accidentado:**

Según la gravedad de su estado, el médico toma todas las medidas necesarias, se contacta a los servicios de urgencia para la hospitalización y se informa a la familia inmediatamente.

- **Estudiante enfermo:**

El médico escolar no puede sustituir al doctor familiar. El médico escolar toma las medidas necesarias para ponerse en contacto con las familias e informarles del estado de salud de su hijo o hija, en caso de que él lo juzgue importante. Es posible que, debido a su estado de salud, no sea conveniente que un(a) niño(a) esté en el salón de clase y necesite regresar a su casa. La familia será informada y deberá recoger a su hijo/hija en el servicio médico.

- **Tomar medicamentos durante el horario de clases:**

Puede ser que un/una estudiante necesite un tratamiento durante las horas de clase o durante las comidas. Es conviene respetar el siguiente procedimiento: solo los padres, madres o tutores o un adulto responsable están facultados para traer los medicamentos al servicio médico, acompañados obligatoriamente por la receta del médico tratante.



Los medicamentos serán entonces administrados a las horas convenidas por el médico escolar, única persona autorizada a hacerlo.

No se administrará medicamento alguno si no se sigue estrictamente este procedimiento. En caso de enfermedad crónica, debe implementarse un Proyecto de Atención Individualizada. Por lo tanto, está formalmente prohibido que las/los estudiantes traigan medicamentos en sus mochilas.

## Protección de la colectividad

- **Medidas que deben tomarse en caso de enfermedades infecciosas**

Cuando se sospeche de un caso de enfermedad contagiosa en el medio escolar, conviene primeramente confirmar el diagnóstico. Una vez que se haya establecido el diagnóstico, y en función de cada patología, el médico precisará a la dirección la conducta a seguir. Dependiendo de la patología, se pueden tomar medidas particulares de desinfección de los salones o el cierre del Colegio. El equipo de salud examinará con la dirección las medidas que deban tomarse y se asegurará de dar la información colectiva por medio de carteles en el colegio y, si es necesario, individualmente por correo dirigido a los padres, madres o tutores.

- **Psicóloga escolar**

En el caso de dificultades preocupantes que afecten el comportamiento del/la estudiante y su aprendizaje en el medio escolar, el equipo educativo lo señalará a la psicóloga escolar. Luego de una entrevista con la familia del niño o niña en cuestión y su autorización, la psicóloga escolar hará una evaluación que diagnostique las dificultades observadas en el aprendizaje, el comportamiento o los aspectos interpersonales y entregará al equipo docente la información pertinente relativa a las estrategias pedagógicas que deberán aplicarse. Se dan las recomendaciones y consejos necesarios a las familias para que puedan consultar, si fuera necesario, con otro(a) profesional fuera de la institución. Será entonces indispensable una retroalimentación y después se informe al equipo educativo sobre los resultados, por medio de la psicóloga escolar.

- **La convivencia**

Está formalmente prohibido introducir objetos o sustancias peligrosas, cualquiera que sea su naturaleza. Asimismo, está prohibido introducir y consumir en la institución productos estupefacientes y alcohol. Se les recuerda que está prohibido fumar o usar cigarrillos electrónicos en el Colegio.



- **Uso del teléfono celular**

**Primaria y secundaria:** Está prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro equipo terminal de comunicación electrónica (por ejemplo, tableta o reloj inteligente,) en las instalaciones del Colegio, salvo si tiene un uso pedagógico autorizado por el maestro.

**Preparatoria:** Está prohibido el uso de teléfonos celulares o cualquier otro equipo terminal de comunicación electrónica (por ejemplo, tableta o reloj inteligente,) en los salones de clase y en la sala de estudio. Los teléfonos celulares deben apagarse y depositarse en una caja prevista para este fin durante la hora de la clase, a menos que el maestro o maestra indique lo contrario.

En caso de faltar a la regla, el aparato podrá ser confiscado y se devolverá al estudiante al final de las clases de ese día. Todos los teléfonos confiscados serán devueltos ya sea al estudiante mismo o a uno de sus responsables legales.

- **Vestimenta y comportamiento**

Salvo aprobación del Director General, todas y todos los alumnos deben venir al Colegio con una vestimenta adecuada, comportarse correctamente y utilizar un lenguaje correcto. La lengua de uso en el colegio es el francés.

El uso del uniforme es obligatorio para todos los alumnos de primaria y de secundaria. No se autoriza el uso de sombreros, gorras o cachuchas en los salones de trabajo y las oficinas. La comida deberá consumirse en los espacios previstos para este fin.

## Seguridad

- **Entradas y salidas**

Por razones de seguridad, a todas y todos los alumnos y miembros del personal del Colegio se les proporcionará una credencial que les permitirá ser identificados fácilmente en la recepción. Esta credencial permite además verificar la clase del/la estudiante, así como su régimen de salida.

- **Plan Especial de Seguridad frente a riesgos mayores**

En aplicación de la circular N° 2002-119 del 29 de mayo publicada en el Boletín Oficial de la Educación Nacional del 30 de mayo de 2002 relativa a la protección contra los riesgos de incendio y de pánico en las instituciones que reciben público, el Colegio cuenta con un Plan Especial de Seguridad (P.P.M.S. por sus siglas en francés) que prevé los protocolos de urgencia a seguir en caso de sismo, alerta de resguardo o incendio, y organiza simulacros para la evacuación o el refugio de las y los alumnos.



En caso de que se active un Plan Especial de Seguridad, las y los alumnos permanecen bajo la responsabilidad de la institución escolar. Con el fin de garantizar el buen desenvolvimiento del operativo, se les recuerda a los padres, madres y tutores, que no deben presentarse en el Colegio. De ser necesario, la información se les hará llegar por la institución escolar, la radio local o las autoridades competentes.

#### *Simulacros de incendio*

Se organiza un simulacro por trimestre. Las y los estudiantes y el personal deben seguir las instrucciones indicadas o publicadas en carteles. En caso de incendio, las y los alumnos deben obedecer las consignas de evacuación y las instrucciones de su maestro(a) sin precipitación, sin pánico y sin gritar.

#### *Intrusión*

La presencia de cualquier persona no autorizada o no facultada está prohibida y constituye una infracción de intrusión. En caso de intrusión, el Colegio tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad de estudiantes y miembros del personal (intervención del servicio de seguridad, llamada a las autoridades competentes).

- **Pérdidas y robos**

La institución no se hace responsable en caso de pérdidas o robos. Cada persona es responsable de cuidar sus objetos personales. Los objetos perdidos y encontrados serán depositados a la entrada del colegio y ahí podrán ser recuperados. Se recomienda a los usuarios no traer objetos de valor.

- **Casilleros**

Hay casilleros a disposición de estudiantes de secundaria y preparatoria. Es un servicio prestado bajo la reserva del respeto de la carta de reglas del buen uso de los casilleros.

- **Ventas y actos comerciales**

Se prohíbe toda actividad comercial en la institución, con excepción de aquellas bajo un marco preciso que cuente con la autorización del director general.

## Servicios anexos: el servicio de restaurante

El comedor escolar y sus anexos están abiertos a estudiantes y personal del Colegio. La fuente de sodas en la zona de recepción de estudiantes está reservada a padres y madres de familia. Los horarios de servicio son los siguientes: De lunes a jueves: de 7:30 a 16:30 horas y los viernes: de 7:30 a 13:30 horas.



El acceso a la cafetería no está autorizado a estudiantes que tengan clases en ese momento.

Las y los usuarios de los servicios de la cafetería deben, como en el resto del Colegio, respetar el reglamento interno y tener una presentación y comportamiento apropiados.

Además, es importante tomar en cuenta las reglas de seguridad y de higiene alimenticia y respetar la prohibición de mandar pedir comida.

Las y los usuarios deberán dejar el lugar limpio, poner sus desechos y charolas en la basura y los carritos apropiados, así como no maltratar el equipo.

## El ejercicio de los derechos y obligaciones

### Las y los alumnos

#### Manera de ejercer estos derechos

Las y los alumnos del Colegio gozan de derechos y de libertades que varían según la edad. El ejercicio de estos derechos supone el respeto de ciertas obligaciones, de ciertos principios: el pluralismo, el carácter laico y la neutralidad, y se hace con un espíritu de tolerancia y de respeto hacia los demás.

- Las y los alumnos tienen derecho a:
  - la tolerancia y el respeto de los demás en su personalidad, su singularidad y sus convicciones,
  - la garantía de la seguridad física y moral que excluye toda violencia, castigo corporal y toda intención o comportamiento humillante.
- Las y los alumnos de secundaria y de preparatoria tienen derecho a:
  - la representación por medio de sus delegados de clase, elegidos ante el consejo de establecimiento o por el del consejo de delegados para la vida estudiantil de secundaria y de preparatoria;
  - reunirse;
  - la libertad de información.

Las y los estudiantes son libres de expresar su opinión respetando los principios arriba mencionados dentro de la institución.

- Las y los alumnos de preparatoria gozan también del derecho:
  - de publicación;
  - de asociación;
  - de anunciar por medio de carteles.



Una carta sobre los derechos de estudiantes de preparatoria, elaborada en conjunto con el Consejo Nacional de la Vida del Bachiller, precisa estos derechos y remite a los textos jurídicos que los fundamentan.

### Las obligaciones

1. La asiduidad: La asiduidad es una condición indispensable para el éxito en los estudios.  
Las y los estudiantes deben asistir a todas las clases de su programa, y hacer los trabajos que le pidan sus docentes.
2. La puntualidad: las y los alumnos deben respetar los tiempos que figuran en el horario y estar a la hora.
3. El material escolar: Las y los alumnos deben tener el material escolar necesario cada día y traer su carnet de correspondencia, este debe ser presentado a todos los adultos que lo soliciten.
4. Respeto de las personas y de los bienes, salones, equipos: las y los alumnos deben respetar las reglas de escolaridad y la autoridad de las y los profesores, observar un comportamiento respetuoso hacia los adultos y otros(as) alumnos(a) del Colegio.  
Las reglas básicas de civismo son obligatorias para todas y todos. Los manuales escolares puestos a disposición por la institución deben ser devueltos al final del año. La familia se hace responsable en caso de su pérdida o deterioro. Lo mismo aplica a los carnets de correspondencia.
5. El respeto del carácter laico: De conformidad con los términos del artículo L 141-5-1 del código de la educación, se prohíbe traer vestimentas o signos con los cuales las y los alumnos manifiesten ostensiblemente una pertenencia religiosa o una opinión política.
6. Deber del respeto a los demás: Ya sea dentro de la institución o en sus inmediaciones, la violencia verbal y física, el daño a los bienes, los robos, constituyen comportamientos que son el objeto de sanciones disciplinarias. La escuela es un lugar donde se afirma la idéntica dignidad de todos los seres humanos. Se prohíben todas las formas de racismo, antisemitismo, homofobia, sexismo o discriminación. La aplicación de derechos y obligaciones debe preparar a cada estudiante a sus responsabilidades como ciudadana o ciudadano.

### Los padres y madres

#### Los derechos

Los padres y las madres son representados en el consejo de establecimiento y están asociados al funcionamiento de la institución. Se deben organizar intercambios y encuentros periódicos en atención a ellos.



### **Las obligaciones**

Los padres y las madres son los responsables de hacer respetar la obligación de asiduidad de sus hijos e hijas; deben respetar y hacer respetar los horarios de la institución. Su participación en las reuniones y encuentros a los que son invitados es un factor esencial para el éxito de las y los estudiantes. En todas sus relaciones con los otros miembros de la comunidad educativa, deben demostrar discreción y respeto de las personas y de las funciones.

### **Los miembros del personal**

#### **Los derechos**

Son considerados como miembros del personal del Colegio toda persona que esté autorizada por el Director General para intervenir en su recinto. Todo el personal de la institución tiene derecho al respeto de su condición y de su misión por todos los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **Las obligaciones**

Todos los miembros del personal tienen la obligación de respetar a las personas y sus convicciones, de guardar discreción en sus comentarios. Ellos deben evitar todo comportamiento, gesto o palabra, que se pudiera interpretar como desprecio de las y los alumnos, de su familia y de la institución, que fuera discriminatorio o susceptible de herir su sensibilidad.

Maestras y maestros deben estar atentos a los padres y madres, y responder a sus demandas de información sobre los logros y el comportamiento escolar de sus hijos e hijas.

## **La disciplina: castigos, sanciones y medidas educativas**

Desde preescolar, el/la estudiante hace suyas las reglas de “convivencia”, el conocimiento de las expectativas de la escuela. Estas reglas se vuelven cada vez más claras.

El/la alumno(a) aprende progresivamente el sentido y las consecuencias de su comportamiento, sus derechos y obligaciones, la progresividad de su aplicación, su importancia en el marco escolar, y más ampliamente, en las relaciones sociales.

Las faltas al reglamento dan lugar a castigos y sanciones dentro del respeto de la persona y dignidad del/la estudiante. Los castigos y sanciones tienen un carácter educativo, son individuales y proporcionales a la falta cometida. El principio de gradación se aplica a los castigos y sanciones.

- **Castigos**

Los castigos se relacionan esencialmente a las faltas menores en las obligaciones de las y los alumnos. Son respuestas inmediatas a actos de indisciplina y pueden ser dictados por todo el personal del Colegio.



### Tipos de castigos escolares:

- Llamada de atención
- Anotación en el carnet de comunicación o de correspondencia
- Tarea suplementaria
- Retención
- Trabajo de Interés general

*Recordatorio:* no se puede bajar una calificación por el comportamiento de las y los alumnos. Se prohíben los ceros para sancionar una mala conducta. Estos castigos no pueden por ningún motivo atentar contra la integridad física o moral de los alumnos.

#### • Sanciones

Las sanciones disciplinarias corresponden a faltas graves o repetidas de las obligaciones de las y los estudiantes y especialmente las que atentan contra las personas y los bienes.

Las sanciones son pronunciadas por el Director General o el Consejo de Disciplina. Se anotan en el expediente administrativo del/la estudiante, y se borran automáticamente al cabo de un año salvo en el caso de una expulsión definitiva.

### La escala de sanciones:

- la advertencia;
- la culpa;
- la medida de responsabilización
- la expulsión temporal de la clase\*, que no debe exceder de ocho días y en el curso de la cual se recibe al estudiante en el Colegio;
- la expulsión temporal de la institución\*, que no debe exceder de ocho días;
- la expulsión definitiva del colegio\* (pronunciada por el Consejo de Disciplina).

*\* Pueden ser acompañadas de un aplazamiento o suspensión*

#### • Carácter automático del procedimiento disciplinario

(A petición o no del Consejo de disciplina)

- cuando el/la estudiante es autor de violencia verbal contra un miembro del personal del Colegio;
- cuando el/la estudiante comete un acto grave contra un miembro del personal o contra otro(a) estudiante;



- cuando un miembro del personal del Colegio ha sido víctima de violencia física. En este caso, el Director General estará obligado a recurrir al Consejo de Disciplina. Cuando se confirma que un procedimiento disciplinario es necesario, debe ser llevado de acuerdo con modalidades precisas y en el respeto de los principios generales del derecho: principio de legalidad, principio de “non bis in idem” -nadie puede ser juzgado dos veces por el mismo delito-, derecho de réplica, principio de proporcionalidad y principio de individualización).

La composición del Consejo de Disciplina se establece durante el primer Consejo de Establecimiento del año en curso.

El Director General tiene la posibilidad, en caso de necesidad, de prohibir el acceso de un alumno o alumna al establecimiento:

- Como medida cautelar en espera de la comparecencia del alumno o alumna ante el Consejo de Disciplina.
- En el marco de un procedimiento disciplinario, como medida cautelar de una duración máxima de tres días correspondiente al plazo acordado al alumno o alumna para preparar su defensa.

La medida cautelar no es una sanción.

## Otras medidas

### Medidas de prevención, de reparación, de acompañamiento

- **Confiscación de un objeto peligroso o prohibido.**  
Las medidas de reparación, en caso de daño de equipo, deben tener un carácter educativo ligado al origen de los daños y no deben implicar ninguna tarea peligrosa. Por este concepto, puede estar previsto:
  - Un trabajo de interés general, en relación con la falta cometida, bajo la responsabilidad de un adulto de la institución.
  - Que la familia reembolse la reparación de los daños causados a los bienes en caso de daños de los salones o del equipo.

- **La comisión educativa.**

Tiene por misión examinar la situación de un alumno o alumna cuya conducta sea inadecuada según las reglas de vida en el Colegio o que no responda a sus obligaciones escolares. Debe favorecer la búsqueda de una respuesta educativa personalizada. La comisión no debe compararse con un consejo de disciplina, al que no sustituirá en ningún caso. En el 1er grado, se puede reunir un equipo educativo invitando a la psicóloga escolar.



- Medidas positivas de estímulo

También se pueden pronunciar incentivos, para valorar las acciones o las iniciativas ejemplares de civismo, de solidaridad, de valoración de triunfos deportivos, de asociación, artísticos o escolares. Se pueden pronunciar igualmente medidas de estímulo durante los consejos de clase para valorar el trabajo escolar, el sentido del esfuerzo, con expresiones como “Ánimo”, “Nuestros cumplidos” o “Felicitaciones”.

## Las relaciones entre la institución y las familias

El diálogo con la familia es un elemento indispensable para el buen desarrollo de la escolaridad de las y los niños.

Están garantizados en la institución su derecho a la información y a la expresión, su participación en la Vida Escolar, el diálogo con docentes en el respeto de las competencias y responsabilidades de cada uno.

Con este fin el Colegio organiza reuniones para los padres y madres de familia de nuevo ingreso, encuentros, la comunicación periódica de la libreta escolar, la información relativa a los logros y a las conductas escolares del alumno.

El diálogo se establece de preferencia en este orden:

- carnet de correspondencia y en el programa de Pronote
- citas individuales acordadas por el Profesor o Profesora Principal o por un/una docente de la clase
- citas con el equipo de Dirección

## Comunicación

La comunicación es un pilar esencial del funcionamiento de la comunidad educativa. Las reglas de respeto, civismo y cortesía son indispensables.

La transgresión de estas reglas equivale a la exclusión de esta comunidad.



Los canales oficiales de comunicación de la institución son:

- El sitio Internet del Colegio;
- El correo electrónico (utilizado para la difusión de información general de funcionamiento o de organización);
- Pronote: el espacio Parents permite, entre otras cosas, consultar los cambios en los horarios, las tareas, los resultados y la información de Vida Escolar (ausencias, retrasos, etc.) de estudiantes escolarizados, así como información más general ligada a la vida de la institución. Cada padre y madre de familia accede a sus datos con un nombre de usuario y una clave proporcionados por el Colegio. La conexión se obtiene accediendo a la dirección del colegio <https://cfm.edu.mx>

## Situaciones particulares

### Estudiantes mayores de edad

El reglamento interno se aplica a alumnas y alumnos mayores de edad al igual que a los demás estudiantes. Un alumno o alumna mayor de edad puede cumplir por sí mismo(a) ciertas formalidades: justificar sus ausencias, recibir sus boletas escolares y escoger su orientación educativa.

### Las prácticas

Las prácticas de observación en el medio profesional son obligatorias para estudiantes de las clases de 3<sup>o</sup> de secundaria, con una duración de cinco días consecutivos, durante los cuales el alumno o alumna conserva su calidad de estudiante.