

REGLAMENTO INTERNO

Primer Grado - 2023

El **Colegio Franco Boliviano** ofrece condiciones de educación únicas y singulares al brindar a todos la oportunidad de evolucionar en un entorno binacional y bicultural, una fuente de enriquecimiento mutuo y desarrollo personal. Al tiempo que preserva la identidad de todos y establece un equilibrio entre las culturas boliviana y francesa, favorece la promoción del bilingüismo. El **Colegio Franco-Boliviano** proporciona una educación que conduce a la obtención del bachillerato boliviano y francés.

Nuestro reglamento interno, discutido y aprobado por todos los representantes elegidos por la Comunidad Escolar, se aplica sin excepción a todos los niños y adultos que asisten al Colegio.

La primaria está compuesta por el nivel Inicial (ciclo 1) y por el nivel primario (ciclos 2 y 3). El presente reglamento forma parte del reglamento interno del colegio.

Este reglamento interno establece como principio:

- El laicismo y la neutralidad en materia política, filosófica y religiosa.
- El deber tolerar y respetar a las personas, independientemente de su condición.
- Desaprueba la violencia física, verbal y moral.
- Todos los alumnos tienen la obligación de participar en todas las actividades planificadas y organizadas por el colegio aplicando de los párrafos anteriores.
- La obligación de los padres de familia a pagar las mensualidades escolares en las fechas fijadas de antemano por el establecimiento.

I. Admisiones-Inscripciones-Bajas

Cualquier niño puede ser admitido en el colegio si cumple con las condiciones de edad e higiene. Su admisión estará sujeta a la disponibilidad de plazas, a una prueba de ingreso y al pago del derecho de ingreso y / o mensualidad escolar.

La inscripción será efectiva una vez completado el protocolo de inscripción, se paguen los derechos de inscripción y se proporcione el certificado del seguro.

De una manera en general, cualquier alumno que no se presente quince días después del comienzo del año escolar, sin justificación, incluso habiéndose pagado los derechos de inscripción, será eliminado de las listas a partir de esa fecha.

Tan pronto como se planifique un cambio de colegio, los padres de familia deben anunciar la salida lo antes posible. Cuando el alumno deja el colegio, este último entrega a los padres las libretas escolares y el certificado de radiación (exeat) que indica el último curso vencido y su posible admisión al curso inmediato superior. El exeat solo se emitirá a la familia que no tenga deuda con el colegio.

II. Asistencia y obligaciones escolares

a) Horarios

	Ingreso	Inicio de clases	Salida
Inicial	7 :55	8 :10	12 :55
CP	7 :45	8 :00	13 :10
CE1	7 :45	8 :00	13 :10
CE2	7 :45	8 :00	13 :10
CM1	7 :45	8 :00	13 :10
CM2	7 :45	8 :00	13 :10

1. Inicial

- Ingreso: los padres de familia acompañarán a su hijo(a) hasta la sala de clase
- Salida: los padres de familia recogerán a su hijo(a) en el aula de clase

2. Primaria

- Ingreso: los alumnos ingresan por la puerta principal

Los padres de familia no pueden ingresar al colegio más allá del patio de entrada sin autorización (una credencial) provista por el personal de Seguridad □ Salida:

de CP, CE1 y CE2: los padres de familia entran por la puerta 2 **de CM1 y CM2:** los padres de familia esperarán a su hijo(a) a fuera del colegio, en la acera de la entrada principal .

b) Asistencia y puntualidad

La inscripción tanto en el nivel Inicial y primario implica el compromiso a asistir regularmente y respetar los horarios vigentes en el Colegio.

En caso de una asistencia irregular, el Director de Primaria informará sobre la misma a la familia.

c) Retrasos

- Ingreso: los padres de familia que lleguen con su hijo(a) después de las 8 :15 deben pasar por la secretaria de primaria.
- Salida: los alumnos que no sean recogidos antes de las 13 :30 serán dirigidos a l a s e c r e t a r i a de primaria, de donde los padres de familia deberán recogerlos.
- En caso de retrasos recurrentes, el Director de Primaria enviará a la familia una notificación. Después de dos notificaciones, el Director de Primaria convocará a los padres de familia.

d) Ausencias

Las ausencias se registran todos los días en el registro especial administrado por el profesor. Toda ausencia debe justificarse inmediatamente por correo electrónico al profesor del curso.

Al retorno del alumno, la familia debe presentar prueba escrita o un certificado médico.

El año escolar no será válido si un alumno pierde más de 30 días de clases, excepto en caso de una enfermedad justificada por un certificado médico.

Las citas médicas, paramédicas u otras se harán preferiblemente fuera del horario de clases.

e) Salidas excepcionales durante el horario escolar

Los padres de familia o representantes legales, que por una razón excepcional (cita médica,...), deben recoger a su hijo(a) durante el horario escolar deben firmar *una renuncia de responsabilidad* en la secretaria de Primaria del Colegio.

III. Organización y seguimiento pedagógico de los alumnos

a) Organización general

1 ^{er} grado / Primaria									2 ^{do} grado / Secundaria						
Inicial				Primaria					Colegio				Liceo		
Ciclo 1				Ciclo 2			Ciclo 3		Ciclo 4						
	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 ^{ème}	5 ^{ème}	4 ^{ème}	3 ^{ème}	2 ^{nde}	1 ^{ère}	Tale

b) Evaluación

El profesor del curso es responsable de la evaluación regular de los logros del alumno, manteniendo un registro diseñado para este propósito.

Los representantes legales son periódicamente informados de los resultados y la situación educativa de su hijo(a) y en particular, al final de cada trimestre.

Si el alumno encuentra dificultades significativas de aprendizaje o de comportamiento, se constituye un Equipo Educativo (padres, profesores, psicóloga escolar, colegas, médicos, Dirección) para una evaluación especializada y posiblemente para establecer un sistema educativo específico para permitir que el alumno progrese.

Los padres de familia o los representantes legales pueden en cualquier momento del año, solicitar por escrito una entrevista con el profesor para obtener información adicional sobre el rendimiento académico del alumno.

c) Aprobación del curso

En vista de los resultados del alumno, el consejo de maestros del ciclo concierne aconseja. **d)**

Conformación de los cursos

La conformación de los cursos es hecha exclusivamente por el consejo de maestros bajo la supervisión del director de Primaria. **Ningún alumno cambiará de curso a petición de los padres de familia.**

IV. La vida en el colegio

a) Vigilancia

La vigilancia de los alumnos durante las horas de actividad escolar debe ser continua y constantemente garantizada, teniendo en cuenta la condición y distribución de las instalaciones y los materiales escolares y la naturaleza de las actividades ofrecidas.

El cuidado, tanto a la llegada como durante los recreos, son establecidas por los profesores en el consejo de maestros del colegio.

b) Intervinientes exteriores, pasantes

Ciertas formas de organización educativa requieren la división de los alumnos en varios grupos, lo que hace imposible tener a todos vigilados.

En estas condiciones, el profesor, mientras se hace cargo de uno de los grupos o asegura la coordinación de todo el sistema, se libera de la supervisión de los grupos encomendados al pasante siempre que:

- El profesor asume la responsabilidad pedagógica permanente de la organización e implementación de las actividades escolares;

- El profesor sabe constantemente dónde deben estar todos sus alumnos, en función de la organización establecida;
- los pasantes se encuentran bajo el mando y autoridad del profesor.

Cuando la clase sea llevada a cabo por un profesor de secundaria, la responsabilidad del grupo o la clase recaerá sobre él.

c) Padres de familia

Si es necesario y para el cuidado de los alumnos durante las actividades escolares que tienen lugar fuera

del colegio en el horario escolar, el Director de Primaria puede aceptar o solicitar la participación de padres de familia de manera voluntaria. También puede, a propuesta del consejo de maestros del colegio, autorizar a los padres de familia para que proporcionen al profesor un apoyo en la actividad educativa.

d) Objetos peligrosos o prohibidos

Está prohibido llevar al colegio objetos que puedan causar lesiones o desorden.

Asimismo, en el ciclo primario, los siguientes dispositivos electrónicos están prohibidos:

- celulares, relojes inteligentes
- tabletas
- juegos electrónicos
- reproductores de audio

Los siguientes también están prohibidos:

- zapatos con ruedas
- maquillaje

No se recomienda: joyas y objetos de valor.

El equipo educativo se reserva el derecho de confiscar cualquier objeto que consideren inadecuado en el colegio.

e) Perdida y robo de objetos

Cualquier objeto encontrado en el colegio debe ser entregado inmediatamente a Vida Escolar.

Cualquier vestimenta encontrada gracias a su identificación será entregada al estudiante o sus padres.

A fin de año, la vestimenta olvidada en el colegio y sin identificación será donada a organizaciones de caridad a través de la APF (Asociación de Padres de Padres de familia). **f) Reglas de vida**

La vida de los alumnos y las acciones de los profesores se organizan de tal manera que se logran los objetivos establecidos por el código educativo.

El profesor prohíbe todo comportamiento, gesto o palabra que traduzca indiferencia o desprecio hacia el alumno o de su familia, o que pueda dañar la sensibilidad del niño.

Igualmente, los alumnos, al igual que su familia, deben abstenerse de todo comportamiento, gesto o palabra que pueda dañar la función o condición del profesor mismo y respeto o sus familias.

Ante todo, se debe respetar a los demás, al material, a las instalaciones, a los jardines y a los bienes comunes. Los alumnos deben contribuir con la limpieza del colegio utilizando los contenedores de clasificación provistos para este propósito.

Cualquier daño cometido voluntariamente por el alumno los padres de familia o representantes legales deberán ocuparse de la reparación.

g) Nivel Inicial

El colegio desempeña un papel clave en la socialización de los niños: se debe hacer todo lo posible para promover su acceso al aprendizaje y su desarrollo. **Por esta razón no se puede imponer una sanción.** Sin embargo, un niño con dificultades comportamentales puede ser aislado por un tiempo muy corto, y ser reencausado a un comportamiento compatible con la vida del grupo. **En ningún momento debe ser desatendido.**

Sin embargo, cuando el comportamiento de un niño interrumpe seria y permanentemente el funcionamiento de la clase y genera un desajuste obvio en el entorno escolar, la situación de este niño debe presentarse al equipo educativo para su evaluación.

h) Nivel Primario

El profesor o el equipo pedagógico exige a cada alumno un trabajo a la medida de sus capacidades. **Un alumno no puede ser castigado por sus dificultades académicas.** El consejo de maestros del ciclo y

la familia adaptan y desarrollan respuestas adecuadas a estas dificultades

Cualquier castigo corporal está estrictamente prohibido. Como castigo no debe privarse al alumno de la recreación.

Se informará a los padres de familia todo acto de incumplimiento de las normas internas del colegio y, en particular, cualquier ataque a la integridad física o moral de otros alumnos o profesores puede dar lugar a reprimendas (advertencias, "recordatorios de orden y de normas"). Es permisible que a un alumno se lo aisle temporalmente y bajo supervisión de sus compañeros, si presenta comportamiento peligroso para sí mismo y para los demás.

En el caso de dificultades particularmente graves que afecten el comportamiento del alumno en su entorno escolar, su situación debe ser sometida a una evaluación del equipo educativo.

V. Higiene-Salud-Prevención

a) Enfermería

Una enfermera certificada por el Estado está en atención permanente de 8:00 a 17:00 de lunes a viernes. Los alumnos enfermos o lesionados recibirán primeros auxilios en la enfermería del colegio y las familias serán notificadas de inmediato si es necesario. Los padres de familia, representantes legales o un tercer adulto designado por ellos, puede recoger al alumno directamente de la enfermería donde firmarán una exención de responsabilidad, después de verificar su identidad.

□ Todo niño enfermo debe quedarse en casa.

Los profesores **no pueden administrar medicamentos a los niños**. Esta estrictamente prohibido, que el alumno lleve al colegio medicamentos, por su seguridad. En el caso particular de los alumnos con enfermedades crónicas (asma, por ejemplo), alergias e intolerancia alimentaria, se establecerá un Proyecto de Acogida Individualizada (PAI).

□ Enfermedad contagiosa

Si el alumno contrae una enfermedad contagiosa será necesario que la familia presente un certificado médico cuando el niño retorne a clases.

b) Psicólogo escolar

Una psicóloga escolar está presente en el colegio de lunes a viernes de 8:00 a 15:00. Sus principales funciones se relacionan con el apoyo a equipos educativos, asistir a los alumnos y realizar diagnósticos psicológicos. Así mismo ha puesto en marcha un programa de prevención y sensibilización contra los comportamientos discriminatorio y el acoso en la escuela.

VI. Seguridad

a) Presencia de personas externas

Para que todas las personas externas al colegio puedan ingresar, deben presentarse con un documento de identidad ante el servicio de seguridad. Quien emitirá una credencial que le autorice su entrada según el motivo de su visita.

Los padres de familia deberán de igual forma presentarse ante el servicio de seguridad con su documento de identidad y serán guiados a la secretaría de dirección de primaria o la enfermería si es necesario. **Está estrictamente prohibido que un padre de familia ingrese a las instalaciones del colegio de forma independiente.**

b) Video-vigilancia

Existe un dispositivo de video-vigilancia en el colegio. Su único objetivo es proteger y preservar la seguridad de los alumnos, el personal y las instalaciones. Solo el personal de Dirección está autorizado a consultar las grabaciones de video-vigilancia, con el fin de proteger la imagen de los niños. Las grabaciones se guardan durante quince días. Si un tercero requiere de estas grabaciones deberá solicitarlas mediante una orden judicial o por solicitud de una autoridad competente.

Anexo 3: reglamento de video de seguridad

c) Protocolo de evacuación

Los simulacros de seguridad se realizan de acuerdo con la normativa vigente: ejercicios de evacuación, Plan Particular Especial de Seguridad (PPMS). Las instrucciones de seguridad están publicadas tanto en cada curso como en cada instalación frecuentada por los alumnos.

VII. Biblioteca Centro de Documentación (BCD)

1. Inicial a) Funcionamiento

La biblioteca está abierta para los alumnos y los profesores de lunes a viernes de 8:00 a 13:00. Cada curso asiste una vez por semana (una hora por semana) en este tiempo, la asistente se encargará de animar la clase proponiendo actividades a los alumnos.

b) Política de préstamos

Los alumnos pueden pedir prestado un libro por semana.

c) Libros no devueltos

Si el alumno no devuelve su libro después de dos semanas, no se aplica ninguna penalización. Después de tres semanas de retraso, se envía una carta a los padres de familia.

En caso de extravió, la bibliotecaria enviará una carta a los padres de familia, indicando el monto a ser rembolsado en la caja del colegio.

2. Primaria a) Funcionamiento

La biblioteca está abierta de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 Los alumnos pueden asistir de forma independiente todos los días durante los dos períodos de recreo. Adicional a esto, cada clase asiste una vez por semana (una hora). Durante este tiempo la BCD, ofrece a los alumnos actividades y el derecho de pedir prestados libros.

b) Política de préstamos

Los alumnos de CP y CE1 pueden pedir prestado un documento a la vez (álbum, libro de historietas, novela, historia, crítica, documental, DVD o CD).

Los alumnos de CE2, CM1 y CM2 pueden pedir prestados dos documentos.

Las novelas pueden ser prestadas durante de tres semanas, todos los demás documentos deben devolverse la semana posterior (a menos que el alumno lo devuelva antes).

c) Libros no devueltos

Si el alumno no devuelve sus libros después de la primera semana, no se aplica ninguna penalización. Después de dos semanas de retraso, se le colocará un hilo de lana como brazalete para recordarle que debe traer un libro a la BCD. Después de un mes de retraso, se envía una carta a los padres de familia.

En caso de extravió, la bibliotecaria enviará una carta a los padres de familia, indicando el monto a ser rembolsado en la caja del colegio.

VIII. Mensualidades escolares

La firma del presente reglamento interno compromete a los padres y / o al representante legal a pagar las cuotas escolares en las fechas fijadas por el colegio. En caso de incumplimiento, desde la primera cuota, el representante legal recibirá un recordatorio. A partir del segundo mes, la Directora Adjunta convocará al representante legal para analizar la situación financiera y firmar un compromiso de pago de la deuda.

Esto significa que los padres y / o el representante legal aceptan que la mora en el pago de varias cuotas le da al colegio el derecho de tomar medidas administrativas. El colegio también se reserva el derecho de no volver a inscribir al alumno el siguiente año escolar y de tomar los pasos legales para obtener la recuperación de la deuda.

IX. Seguro escolar

Es obligatorio que todos los alumnos tengan seguro escolar. Documento que debe presentarse en el momento de la inscripción del alumno.

X. Comunicación entre el colegio y la familia del alumno

Tanto en el ciclo inicial como y en el ciclo primario, los profesores convocan a los padres de familia a una reunión informativa donde presentan su programa y objetivos a alcanzar durante el año. Esta reunión se realiza durante las dos semanas posteriores al inicio del año escolar.

Esta reunión es de gran importancia ya que su propósito es establecer una estrecha colaboración entre los padres de familia y los profesores. Ambos tienen en común el mismo objetivo, de que los niños tengan una educación fructífera y enriquecedora.

Los padres de familia que deseen entrevistarse tanto con la directora del colegio o el Director de Primaria, deben solicitar una cita previa ante sus respectivas secretarías.

Cabe señalar que la directora del colegio envía a través de un correo electrónico a las familias, cuando es necesario informar sobre la vida escolar. El correo es enviado a la dirección indicada por los padres de familia durante la inscripción. Los padres de familia deben consultar este correo electrónico e informar a la secretaria de dirección de Primaria cualquier modificación o cambio del correo electrónico.

XI. Disposición final

Este Reglamento Interno es elaborado por el Consejo de Escuela de acuerdo con la legislación vigente. Se aprueba o modifica cada año durante la primera reunión del Consejo de Escuela. Será publicado en el sitio web del colegio y será enviado a los padres de familia. Se envía una copia al Inspector de la Educación Nacional. La directora del colegio, junto con los servicios de la Embajada, puede adoptar medidas que garanticen la seguridad de los alumnos y el personal sin una modificación previa a las normas internas que las familias aceptan respetar.