

REGLAMENTO INTERIOR

Revisado en Junio del 2019

PREÁMBULO

A- Introducción

El Lycée Français International d'Ibiza es un centro escolar implantado en el territorio español, dependiendo de la Agencia para la Enseñanza del Francés en el Extranjero (A.E.F.E.). Está reconocida por las autoridades españolas como "centro docente francés de carácter estatal".

Proporciona una enseñanza conforme a los objetivos, programas y normas de la Educación Nacional francesa teniendo siempre en cuenta las especificidades culturales de los estudios, lengua y cultura local española.

(Convención bilateral franco-española del 2 de Junio de 1977).

Conforme a los objetivos asignados por la A.E.F.E., el Lycée Français International d'Ibiza escolariza:

- niños/as franceses/as permitiéndoles sacar el mejor provecho de su estancia sobre el territorio español, a través del aprendizaje y la integración de la lengua y de la cultura del país de acogida.

- niños/as españoles/as o de otras nacionalidades interesados/as por la lengua y la cultura francesas y deseando seguir el programa escolar francés.

Ofrece al mismo tiempo a los/las alumnos/as españoles/as una enseñanza susceptible mantener la relación con la cultura nacional y permitiéndoles a raíz de un sistema de equivalencias de volver a integrar el sistema educativo español.

Este centro educativo matricula alumnos/as de cuatro niveles:

1. Infantil : ciclo 1 (TPS, PS, MS, GS)
2. Primaria: ciclo 2 (1º, 2º, 3º) y ciclo 3 (4º, 5º, 6º)
3. Secundaria: ciclo 4 (1º, 2º, 3º)
4. Secundaria-Bachillerato: 4º ESO, 1º y 2º Bachillerato

En la etapa de Infantil, se escolarizan niños/as a partir de 2 años y medio en Toute Petite Section (TPS) si han adquirido una limpieza corporal mínima.

B- Principios

El centro Educativo es un lugar de enseñanza y educación que participa en el desarrollo de la personalidad del/de la alumno/a y tiende a hacerlos autónomos y responsables.

Constituye una sociedad educativa fundada sobre el respeto del los siguientes principios:

- Trabajo, asiduidad y puntualidad,

- Contribución a la igualdad de oportunidades y trato entre hombres y mujeres,
- Respeto mutuo y confianza,
- Rechazo de cualquier tipo de violencia, ya sea de tipo psicológico, verbal, moral o físico,
- Laicidad, neutralidad política, ideológica y religiosa,
- Tolerancia y respeto del otro y de sus convicciones,
- Respeto de los bienes, materiales y edificios,
- Código de vestimenta, lenguaje y actitud conformes a un centro educativo.

En el ámbito de estos principios, el Reglamento Interior establece las reglas para asegurar una organización y un funcionamiento conformes a los objetivos del centro educativo.

Se aplica dentro del recinto del centro, pero igualmente en las salidas escolares, viajes así como en cualquier actividad organizada por el centro.

La inscripción de un/a alumno/a en el Lycée Français International d'Ibiza implica para él/ella así como para su familia, la adhesión a este Reglamento Interior, el compromiso de aplicarlo y dentro de los plazos enunciados, pagar los gastos de escolaridad y otros servicios.

Los Reglamentos específicos en relación con las obligaciones financieras y servicios anexos, se adjuntan a este Reglamento.

El Reglamento Interior es dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa al que se refiere. Puede ser modificado en totalidad o en parte y aprobado por el Consejo Escolar del Centro.

I- DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los miembros de la comunidad educativa ejercen sus derechos y poseen obligaciones.

El ejercicio de sus derechos no autoriza los actos de proxenetismo ni de propaganda, los que tocan a la dignidad, a la libertad o a los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

A- Derechos

1. Derecho a la educación

- Este derecho está garantizado para cada alumno/a para permitirle desarrollar su personalidad, elevar su nivel de formación e integrarse en la vida social para ejercer más tarde su ciudadanía plena y entera.
- Cada alumno/a tiene el derecho de trabajar en un clima sereno y propicio a sus aprendizajes escolares.

2. Derecho a la integridad física y moral

- El centro responde de la integridad física y moral de sus miembros.
- Garantiza la no discriminación, el respeto de las opiniones y de la laicidad.

3. Derecho de expresión

• De los alumnos/as:

- El derecho de expresión colectiva de los/las alumnos/as se ejerce a través de los delegados de clase.
- Los delegados de clase recogen junto al Director del centro educativo o de las instituciones representativas.

• De los padres:

Los padres de alumnos/as del Lycée Français International d'Ibiza son miembros de la Asociación de Padres de Alumnos del Lycée Français International d'Ibiza (A.P.A.E.L.F.I.I.), propietaria y gestora del centro.

Cada año, tienen la posibilidad de presentar su candidatura a las elecciones como representantes de los padres de alumnos en los diferentes organismos de gestión del centro:

- Comité de gestión: gestión financiera y material,

- Consejo escolar: gestión pedagógica y vida escolar,
- Comisión de higiene y seguridad,
- Juntas de evaluación en secundaria y bachillerato: evaluación del trabajo y comportamiento de los/as alumnos/as,
- Consejo de disciplina: evaluación de una falta grave cometida por un/a alumno/a.

4. Derecho a la información

- El/la alumno/a y su familia están informados periódicamente sobre los resultados escolares, las medidas de ayuda y apoyo, la orientación profesional, así como la vida el centro educativo.

B-Obligaciones

Las obligaciones afectan al conjunto de las personas que forman parte de la comunidad escolar:

- Respeto de las reglas de organización del centro,
- Respeto de las normas de convivencia,
- Respeto de las decisiones pedagógicas y de los contenidos de los programas educativos.

1. El Director del Centro, representante del estado francés y responsable de la comunidad educativa.

- Toma las disposiciones para asegurar la seguridad de las personas, de los bienes materiales y del buen funcionamiento del centro.
- Asegura la disciplina y anuncia las sanciones tras haber revisado el nivel de gravedad de las faltas al reglamento.
- Asume la total responsabilidad pedagógica del centro.
- Garantiza la conformidad de las enseñanzas con las normas de homologación francesa, y por ello, tiene autoridad sobre todo el personal de la comunidad educativa.

2. El profesorado

- Aseguran las enseñanzas, apoyan el trabajo personal de los/las alumnos/as y participan en su educación.
- Comunican con las familias y responden a las demandas de entrevistas.
- Realizan las evaluaciones establecidas:
 - En los consejos de maestros en Primaria
 - En las juntas de evaluación en secundaria-bachillerato
- A final de año, ante el Director del centro, estos dos estamentos se pronuncian sobre la admisión de un/a alumno/a en el curso superior.
- En Secundaria-Bachillerato, el tutor, designado por el Director del centro, es el principal intermediario. Relacionado directamente con el/la alumno/a y su familia, guía individualmente el/la alumno/a en cuanto a su organización de trabajo, al seguimiento de su evaluación y la elaboración de su proyecto profesional.

3. Los padres

- son los primeros educadores de sus hijos, hacen un seguimiento de su escolaridad junto con sus profesores,
- atienden de forma constante a las informaciones comunicadas por el centro,
- aseguran la asiduidad de sus hijos/as
- comprueban regularmente que sus hijos/as están en posesión de todo el material necesario para trabajar,
- se comprometen a garantizar la escolaridad moralmente y económicamente,

- asisten a las reuniones organizadas por el centro y responden a las convocatorias que reciban.

4. Los/as alumnos/as

- Están sometidos a unos horarios de clase definidos por su horario semanal y por el calendario escolar anual.
- Realizan los trabajos encomendados por sus profesores y se someten a las diferentes modalidades de evaluación de sus conocimientos propuestas,
- Se presentan en clase con el material y el trabajo pedido por el profesor,
- Respetan a todos los miembros de la comunidad educativa así como a sus bienes personales.

II- ORGANIZACIÓN DE LA VIDA ESCOLAR

A- Horarios

Infantil	Primaria	Secundaria	Bachillerato
Lunes, martes, miércoles y jueves de 9h00 a 12h00 y de 13h30 a 16h00	Lunes, martes, miércoles y jueves de 9h00 a 12h30 y de 14h00 a 16h00	Lunes, martes, miércoles y jueves de 9h00 a 13h00 y de 14h00 a 16h00	Lunes, martes, miércoles y jueves de 9h00 a 13h00 y de 14h00 a 17h00
Viernes de 9h00 a 13h00			

B- Entradas y salidas

- Por las mañanas, la acogida de los/as alumnos/as se asegura a partir de las 8h50.
- Entre las 8h50 y las 16h00, los/as alumnos/as están bajo la responsabilidad del centro.
- Antes de las 8h50 y después de las 16h00, los/as alumnos/as están bajo la responsabilidad de sus padres o tutores legales.

Infantil	Primaria	Secundaria-Bachillerato
Los padres acompañan y recogen a sus hijos/as dentro del aula	Los padres no entran en el recinto escolar.	
Poa la mañana, la acogida se hace entre las 8h50 y las 9h00	Por la mañana, los/as alumnos/as se sitúan en sus filas correspondientes en el patio, cuando suena la sirena a las 8h55. Las clases empiezan a las 9h00.	
Por la tarde, la salida se hace entre las 15h50 y las 16h00	Por la tarde, la salida se hace a las 16h00 (a las 17h00 para Bachillerato) según sus Horario de clase: los/as alumnos/as vuelven con sus padres en la cancela.	
Entrada por la cancela de administración	Entrada por la cancela de administración	Entrada por la cancela de secundaria

C- Acogida y vigilancia de los/as alumnos/as

- En la acogida, los recreos y salidas de clase, la vigilancia es asumida por los profesores bajo la autoridad del Director del centro.
- Durante el tiempo del almuerzo, un equipo de vigilantes asegura dicha vigilancia.
- En caso de ausencia de un profesor, los/as alumnos/as estarán bajo la responsabilidad de la Jefatura de estudios: la sustitución del profesor será garantizada lo más pronto posible.

- Ningún alumno/a puede encontrarse solo a nivel de la rotonde al menos que haya sido autorizado. El acceso a la mezzanina solo se puede tener bajo la responsabilidad de un profesor.
- Los desplazamientos a los servicios deberán evitarse durante las horas de clase: los/as alumnos/as deberán hacer sus necesidades durante los tiempos de descanso.
- Un/a alumno/a no puede salir del centro durante el horario escolar al menos que los padres vengan a recogerlo/a con un motivo admisible. (Avisar al profesor por escrito con anterioridad por escrito y rellenar el formulario de responsabilidad en secretaría)

D- Control de la asiduidad

- 1. El calendario escolar** es aprobado por el Consejo escolar y validado por el servicio de cooperación del Instituto Francés de Madrid, avalado por la A.E.F.E.
Dicho estamento fija los días de clase. La asistencia a clase dentro del horario semanal es obligatoria.
- 2. La asiduidad** está en el centro de los deberes del/de la alumno/a:
 - Decreto francés del 30 de Agosto de 1985, modificado por el decreto del 27 de Agosto del 2004.
 - Artículo del Real Decreto español nº 732/1995
 - Si la norma de la asiduidad no se respeta, el Director del centro tiene el deber de intervenir dentro del marco de la Protección de la infancia.
- 3. En caso de ausencia**, los padres deben:
 - Informar al profesorado justificando por escrito toda ausencia previsible.
 - Informar al centro por teléfono o por mail en cuanto su hija/a no pueda acudir a clase.
 - Justificar por escrito, el motivo de la ausencia en cuanto regrese su hijo/a a clase.
 - En caso de enfermedad contagiosa, un certificado médico podrá ser exigido (ver capítulo sobre Higiene y Salud).
 -
- 4. La validez de los justificantes de ausencias** serán estudiados por el profesorado y la dirección del centro. Las ausencias crónicas y no justificadas serán sancionadas.

E- Control de la puntualidad

- Los retrasos interrumpen el normal desarrollo de un clase y perjudican tanto al/a la alumno/a como al conjunto de la clase.
- Por ello:
 - Los/las alumnos/as tienen la obligación de respetar el horario de clase.
 - Los padres deben tomar las medidas oportunas para que sus hijos/as lleguen a tiempo al colegio.
 - Los padres deberán justificar los retrasos; el centro computará todos los retrasos.
- **En infantil**, tras el cierre de la cancela a las 9h10, los padres deberán traer a sus hijos/as en la hora del recreo a las 11h00.
- **En Primaria y Secundaria-Bachillerato**, tras el cierre de las puertas a las 9h10, los/las alumnos/as deberán presentarse en la Jefatura de Estudios o en Secretaría para entregarles una autorización de entrada a clase. Dichos alumnos/as tendrán que ingresar en clase a principio de la hora siguiente.
- Los retrasos repetitivos e injustificados serán notificados a las familias y podrán ser sancionados:
 - Convocando a los padres,
 - No siendo admitido/a en clase,

- Denegando la matrícula para el año escolar siguiente,
- Avisando a los servicios sociales por parte del Director del centro, dentro del marco de la protección de la infancia.

F- Actitud y comportamiento de los/as alumnos/as

El respeto es un principio fundamental de la vida en comunidad.

El/la alumno/a deberá respetar a sus compañeros y a cualquier miembro y personal del centro.

1. Trabajo

- Para sacar provecho de las enseñanzas recibidas, el/la alumno/a debe realizar el trabajo pedido por sus profesores, en clase y en casa. Debe revisar lo aprendido, realizar los ejercicios y tener siempre el material escolar necesario.
- En clase, en estudio o en la biblioteca, cada uno tiene el deber de respetar el trabajo del otro, evitando entre otras cosas, hacer ruidos innecesarios.

2. Respeto de sí mismo y de los demás

• Vestimenta

El deber de respeto debe empezar por la forma de vestir: ropas en mal estado, extravagantes o provocativas no son admitidas.

Por razones de decencia y de respeto dentro del centro educativo que acoge alumnos/as desde Infantil hasta Bachillerato, las prendas que dejen ver ropa interior y/o ciertas partes del cuerpo, están prohibidas.

• Teléfonos móviles y otros aparatos de comunicación

El uso del teléfono móvil, o de cualquier aparato de comunicación, está prohibido dentro del centro, salvo para un uso pedagógico autorizado, temporalmente, por un profesor dentro del marco de sus clases.

En caso de infracción, la dirección del centro se reserva el derecho de confiscar el aparato y de entregarlo en propias manos al representante legal del/de la alumno/a.

• Comportamiento

- Las actitudes de afecto entre alumnos deben limitarse a lo que la decencia autoriza dentro de un centro educativo.
- No se pueden permitir actitudes o un lenguaje inapropiado que ofendan ideas, convicciones u ética de cada uno: símbolos religiosos ostensibles, actitudes de proxenetismo o de discriminación están prohibidos.
- El uso de cualquier forma de presión física o moral está prohibido: actos incivilizados (vejeciones, insultos, discriminaciones) y actos violentos (agresiones físicas, verbales, amenazas, robos) no serán tolerados.
- Los miembros de la comunidad educativa – alumnos/as, padres, personal del centro – tienen el deber de no perjudicar la imagen y la reputación del centro con comportamientos o actitudes fuera de lugar, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- Ningún prospecto o convocatoria de naturaleza política, religiosa o propagandística será distribuido dentro del centro.
- Las comunicaciones orales y escritas están sometidas a las reglas deontológicas de la prensa y deben respetar la dignidad y los derechos de las personas. Comprometen la responsabilidad personal de sus redactores, o de los padres en el caso de que los redactores sean menores de edad.

- La toma de imágenes, sea cual sea la forma, está prohibida dentro del recinto escolar, salvo para actividades pedagógicas autorizadas y dentro del marco del derecho a la imagen.

3. Marco de trabajo y entorno

- Aulas y materiales

Cada uno debe respetar las aulas y materiales del centro; los padres serán los responsables económicamente de cualquier deterioro provocado por sus hijos/as, independientemente de sanciones disciplinarias.

- Limpieza y respeto del entorno

- Convivir dentro de un entorno limpio, es el deseo de todos. Eso implica que cada uno tenga una actitud ciudadana que esté basada en gestos simples y respetuosos con el medio ambiente: utilizar los contenedores y papeleras, separar los residuos, proteger los espacios verdes.
- Los juegos con pelotas están limitados a las áreas de deportes.

G- Normas de comunicación

1. Acceso a las informaciones generales del centro

- Notas escritas dirigidas a los padres durante el curso escolar
- Pronote
- Redes sociales: Facebook, Instagram
- Página web del colegio: www.lfi-ibiza.com
- Tablón de anuncios delante de la cancela del centro
- Contactos vía emails

2. Reuniones padres-profesores

A principio de curso y a lo largo del año escolar según las necesidades, tendrán lugar reuniones entre padres y profesores.

Independientemente de estas reuniones, también se podrán tener entrevistas personales a petición de profesores o de las familias.

Un equipo educativo podrá reunirse para alumnos/as con necesidades educativas especiales.

3. Entrevistas individuales Padres/Profesores

- Se podrán tener entrevistas individuales en cualquier momento a lo largo del curso, siempre que la situación lo exija y demandada por un profesor, por la familia o por la Dirección del centro.
- La demanda se hará por escrito.
- Los padres que acudan a una cita, tendrán que pasar por secretaría.

4. Seguimiento del trabajo y resultados del/de la alumno/a

Todas las informaciones están en Pronote.

Infantil			
Seguimiento del/dela alumno/a			Detalles
- Cuaderno	se		Las informaciones escritas se entregarán directamente a los padres o tutores legales. El cuaderno de aprendizajes será comunicado según un calendario previamente indicado a principio de curso.
seguimiento			
- Cuaderno	de		
aprendizajes			
- Pronote			
- Emails			

Primaria		
Seguimiento del/dela alumno/a		Detalles
- Cuaderno seguimiento	se	Las informaciones escritas estarán ordenadas en la carpeta del alumno o en su cuaderno de seguimiento: la firma de los padres certifica la recepción de dicha comunicación. El expediente académico está disponible por internet según un calendario comunicado a principio de curso. Pronote permite tener un acceso online de los resultados del7de la alumno/a
- Agenda personal		
- Pronote		
- Emails		

Secundaria-Bachillerato		
Seguimiento del/dela alumno/a		Detalles
- Cuaderno seguimiento	se	Un Tutor por clase Entrega de los boletines de notas y comentarios: tras cada Junta de Evaluación, al final de cada trimestre, en una entrevista individual. Entrevista individual de orientación profesional: en la clase de 3ème (3º de ESO), una reunión tendrá lugar durante el mes de Enero, entre el Director del Centro, el Tutor, el/la alumno/a y sus Padres. Seguimiento de las calificaciones y ausencias: Pronote
- Cuaderno aprendizajes	de	
- Pronote		
- Emails		

5. Acceso a los recursos informáticos

- El hecho de consultar internet y todos sus recursos, debe respetar los objetivos pedagógicos y educativos definidos en las normas de uso adoptadas por el centro.
- Este texto prevé que el usuario se comprometa a respetar las obligaciones legales, entre otras en cuanto a la prevención contra el fraude informático, la protección de los programas y la confidencialidad de las informaciones de carácter privado.

H- Medidas positivas hacia el alumnado

- El trabajo y la actitud de un/a alumno/a se valoran en los boletines de notas.
- La implicación de un/a alumno/a en la vida del centro igualmente se valorará.

III- CASTIGOS Y SANCIONES

- Proporcionales a la gravedad de las faltas a los derechos y deberes del presente reglamento.
- Se trata de medidas de carácter individual.
- Cualquier miembro del centro educativo puede y debe intervenir con un/a alumno/a cuyo lenguaje, vestimenta o actitud estén fuera de lugar, sea provocativo o provoque desorden.

A- Castigos escolares

Estas medidas internas pueden ser tomadas por cualquier miembro del personal de la comunidad educativa.

Son las siguientes:

- Amonestación verbal.**
- Tarea suplementaria.**
- Presentar excusas oralmente o por escrito.**
- Una hora más en el centro con un trabajo a realizar después de las clases. Esta sanción irá acompañada por un escrito a la familia por mail o correo tradicional.**

- e- **Expulsión puntual de la clase. Esta medida es excepcional y tendrá que ir acompañada de un informe escrito por la Jefatura de estudios y de un trabajo a realizar por parte del/de la alumno/a.**

B- Sanciones disciplinarias

Propuestas por el conjunto del personal de la comunidad educativa, son pronunciadas por el Director del centro según las normas generales de derechos que se aplican en cada caso:

Las sanciones fijadas dentro del principio de legalidad y previstas por los textos oficiales son las siguientes:

a- **Primera amonestación escrita**

b- **Segunda amonestación escrita, por parte del Director del centro**

c- **Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro, actividades solidarias, culturales o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. Esta medida no puede ser superior a 20 horas.**

d- **Expulsión temporal de la clase (expulsión interna):** se justifica por una falta grave,

será excepcional y provoca automáticamente un informe escrito y firmado por el profesor, la jefatura de estudios y el Director del Centro. La familia es informada por correo tradicional o por mail.

e- **Expulsión temporal del centro** (de 1 a 8 días).

f- **Expulsión del centro superior a 8 días o definitiva:** tras comparecer ante el consejo de disciplina (estamento formado según los textos en vigor del Ministerio de Educación Nacional).

El Director del Centro tendrá que reunir al Consejo de disciplina su un/a alumno/a ha cometido una de las siguientes faltas:

- Actos de violencia física o verbal graves hacia algún miembro del personal del centro.
- Actos graves hacia algún miembro del personal del centro o de otro/a alumno/a.

- Finalidad de una sanción:

- Que el/la alumno/a tome conciencia de sus actos y de su responsabilidad: es pues educativa.

- Recordarle al/a la alumno/a el sentido y la necesidad de la ley así como las exigencias de la vida en comunidad: para ello, el/la alumno/a será escuchado y tendrá que explicarse.

- Toda sanción debe estar justificada y explicada.

- Toda sanción tiene un carácter obligatorio.

- En cualquier caso, será notificada por escrito a los responsables legales del/de la alumno/a.

- Podrá ser una sentencia suspendida temporalmente.

- Un/a alumno/a que se niegue a ejecutar una sanción, podrá tener prohibida la asistencia a clase.

- No existe una graduación de las sanciones. Estas pueden ir acompañadas de una suspensión cautelar.

- El Director del Centro puede pronunciar directamente las sanciones del a) al f)

- El registro de sanciones del centro:

- Indica la descripción de los hechos, circunstancias y medidas tomadas hacia el/la alumno/a.

- Está disponible para los estamentos disciplinarios para cualquier procedimiento.

- Constituye un indicador importante para el análisis y la coherencia de las sanciones.

Toda sanción disciplinaria es una decisión individual; se añade al expediente académico del/de la alumno/a.

El/la alumno/a y su familia en el caso de ser menor de edad, pueden tener acceso a este expediente en cualquier momento.

Salvo en el caso de una expulsión definitiva, las sanciones desaparecen automáticamente de un expediente al cabo de un año.

C- Dispositivos alternativos y de apoyo

1. Medidas de prevención: la comisión educativa

El Director del Centro puede, antes de pronunciarse sobre una sanción, escuchar la opinión de la comisión educativa. Este estamento está presidido por el Director del centro o por su representante. Los miembros son elegidos por el Consejo Escolar.

Puede, si fuese necesario, pedir la aportación de cualquier persona que aporte elementos con el fin de entender mejor lo acontecido.

2. Medidas de reparación

Estas medidas deben tener un carácter educativo.

3. Medidas de apoyo

El trabajo escolar constituye la principal medida de apoyo para una sanción, sobre todo para una expulsión temporal o de una prohibición de asistencia a clase.

Un/a alumno/a momentáneamente excluido del centro, queda sometido a sus obligaciones escolares.

Con el fin de evitar una ruptura con su escolaridad, el/la alumno/a deberá realizar las tareas encomendadas y de reenviarlas al centro según las modalidades definidas por el Director del Centro en comunicación con el equipo pedagógico.

Estas medidas colocan al/a la alumno/a ante su responsabilidad.

IV- HIGIENE Y SALUD

El Centro no dispone de enfermera.

El Centro proporciona los cuidados de base en caso de pequeñas heridas, cansancio o mal estar temporal, pero para las situaciones más serias, se avisarán a los padres y vendrán a por su hijo/a.

En caso de urgencia, la dirección del centro contactará con los padres y tomará las medidas que se impongan para la atención y el traslado del/de la alumno/a.

A- Problemas de salud

- Las familias deben señalar cualquier tipo de problema de salud que exija una vigilancia o una intervención rápida sobre el/la alumno/a.
- Si una/a alumno/a debe tomar alguna medicina durante el horario escolar, los padres deben indicarlo en secretaría y al profesor que esté en el aula, así como presentar el parte médico.
- Toda patología crónica severa debe ser indicada al profesor y a la dirección del centro.
- En caso de enfermedad crónica, un proyecto de acogida individualizada (PAI) se establece:
 - Los padres se comprometen a presentar personalmente el informe médico confidencial del/de la alumno/a.
 - Este procedimiento se vuelve a realizar a cada principio de año así como durante el año si la patología ha evolucionado.
- Los padres deben informar de toda enfermedad contagiosa de sus hijos. Según la enfermedad, un certificado de no-contagio podrá ser exigido para volver al centro.

- Lucha contra parásitos: los padres cuyos hijos/as sean portadores de parásitos, tienen la obligación de efectuar un tratamiento eficaz para erradicarlos. Si el tratamiento no se efectúa correctamente, la Dirección del centro podrá sacar al/a la alumno/a de la clase: este hecho será indicado en el expediente del/de la alumno/a durante el año escolar.

B- Conductas adictivas

- Conforme a la ley, fumar está prohibido dentro del recinto escolar, tanto dentro como fuera de las aulas.
- Introducir sustancias peligrosas y/o prohibidas dentro del centro educativo está formalmente prohibido: un/a alumno/a que esté en posesión de materiales nocivos para la salud, será inmediatamente entregado a su familia y castigado según este protocolo.

V- SEGURIDAD

A- Normas

- El acceso al centro a personas ajenas a la comunidad educativa está regulado y previo autorización. En caso de necesidad, el acceso puede estar prohibido sin previo aviso.
- Las normas de seguridad están publicadas. Los/las alumnos/as y el personal del centro deben ser conocedores y respetarlas en su totalidad.
- Tres simulacros de seguridad están programados anualmente.
- El centro dispone de un Plan Particular de Seguridad (PPMS) que se aplica en caso de crisis. Actualizado cada año, el PPMS está aprobado por las autoridades de la isla y firmado por el Consulado de Francia en Barcelona.
- La tenencia de productos u objetos peligrosos o fuera de lugar para la actividad escolar está prohibida.

B- Seguros

El centro tiene contratado una póliza de seguros que cubre riesgos susceptibles de producirse durante las actividades escolares.

Sin embargo, se aconseja a las familias que suscriban para sus hijos/as un seguro de responsabilidad civil (para daños provocados) e individual de accidente (para daños sufridos).

C- Parking

- El límite de velocidad es de 20 km/h.
- Las familias aparcarán sus vehículos antes de dejar a sus hijos/as: no se puede estacionar en las vías de circulación.
- Los animales deben quedarse dentro de los vehículos.
- Está prohibido fumar.

VI- SERVICIOS PROPUESTOS EN EL MARCO DEL CENTRO EDUCATIVO

A- Servicio de comedor escolar.

B- Transporte escolar.

C- Actividades escolares.

Ver reglamentos específicos

Firma del/de la alumno/a

Firma de los padres

LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL D'IBIZA

Établissement conventionné avec l'Agence pour l'enseignement Français à l'Étranger

Can Llambias, Ctra San José km. 2,3, 07817 San Jordi / Apartado correos 131, 07800 Ibiza, Espagne / Tél : +34 971 39 52 50

www.lfi-ibiza.com