

LYCÉE FRANCO MEXICAIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
LYCÉE FRANCO-MEXICAIN de México
POLANCO - COYOACAN
Actualisé juin 2024 *(modifications 2024).* Validé au CE du 25/06/2024
Actualisé juin 2025 ***(modifications 2025).*** Validé au CE du 24/06/2025

"EXIGENCE ET BIENVEILLANCE"

Le Lycée Franco-Mexicain (LFM. México) est un établissement scolaire privé à but non lucratif, homologué par le Ministère de l'éducation National français, conventionné avec l'A.E.F.E (Agence de l'Enseignement Français à l'Etranger) qui scolarise des élèves de la Petite Section Maternelle (3 ans) jusqu'au Baccalauréat. Il est régi par l'accord interétatique franco-mexicain de 1971. Son règlement intérieur s'inspire des orientations, de l'organisation et des directives du système éducatif français[1] et veille à prendre en compte les spécificités des études, de la langue et de la culture locale, selon les accords internationaux en vigueur.

La communauté scolaire de l'établissement est composée *des membres du comité de gestion,* des personnels, des parents d'élèves et des élèves. Ses représentants, en tant que membres du Conseil d´établissement, votent le règlement intérieur du LFM México. Le LFM México forme une société éducative fondée sur le principe de laïcité, ce qui implique la tolérance, l'inclusion, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui dans sa personne comme dans ses convictions. Tous les membres de la communauté s'engagent à avoir une attitude et une communication respectueuse les uns envers les autres, à entretenir un dialogue co-éducatif constant, serein et efficace, à toujours mettre en place une relation de qualité et de confiance réciproque.

L'établissement qui accueille sans considération d'origine, ni de convictions politiques ou religieuses, les élèves dont les parents ont fait le choix de les y inscrire, est un lieu d'enseignement et d'éducation qui a pour mission de favoriser l'épanouissement des jeunes en tant qu'élèves et en tant qu'individus et de les préparer à leur vie d'adulte et de citoyen responsable et respectueux.

Le règlement intérieur est un acte administratif qui s'impose à toutes les personnes qui constituent la communauté scolaire. Le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif. Il participe à la formation de la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les membres de la communauté éducative. Le présent règlement est affiché dans l'établissement et remis à chaque élève pour signature par lui-même et par ses responsables légaux. A chaque rentrée, ce règlement sera lu et commenté en classe par un professeur, de préférence le professeur principal. Cette démarche participe d'une volonté de formation civique des élèves.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut engagement à respecter le règlement intérieur et ses composantes (charte informatique, règlement ChromeBook, règlement financier, protocoles, droit à la voix et à l'image, *et aux productions des élèves,* autorisation de sorties pédagogiques avec ou sans nuitée ...) chaque fois que l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement, pour toutes les activités se déroulant à l'intérieur ou à l'extérieur de celui-ci.

[1] *C.f. CIRCULAIRE AEFE n° 0732 du 21/06/2022 relative à l'organisation et au fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE.*

Les activités organisées au sein des installations du LFM par l'APE (Polanco, Coyoacan, Dos Rios...) où les parents ne peuvent donner lieu à une demande de participation financière.
Dans le même esprit, les professeurs ne peuvent recevoir une enveloppe avec de l'argent ou des bons d'achat.

A. DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

A.1. LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe, et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des mesures éducatives, punitions et sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur.

A.1.1. Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. *Les parents et les élèves s'engagent à respecter ces deux principes tout comme les valeurs de l'enseignement français à l'étranger, ainsi que les actions et manifestations menées dans ce cadre.*

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Proviseur organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

A.1.2. Assiduité, ponctualité, travail scolaire

L'obligation d'assiduité au LFM México exigée par la SEP *(Secretaría de Educación Pública*) consiste, pour les élèves, à se soumettre au calendrier scolaire et aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

L'élève doit être présent à l'ensemble des activités de son emploi du temps, même modifié ponctuellement par des changements ou sorties pédagogiques, ou des séances d'information liées à la scolarité.
Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les fraudes, tricheries, plagiats, utilisation de ChatGPT ou de l'IA *(sauf utilisation pédagogique encadrée par les professeurs)* sont strictement interdits et donneront lieu le cas échéant à des punitions ou sanctions.

Conformément à la réglementation de la SEP, l'assiduité sera également prise en compte pour l'obtention du certificat de fin de «*preparatoria*» permettant l'entrée dans les universités mexicaines, ainsi que pour tout autre «*constancia*» qui permettrait à l'élève de changer d'établissement en cours de scolarité.

A.1.3. Respect d'autrui

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la société éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Tout membre de la communauté scolaire est également soumis à un devoir de

tolérance, de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions et bénéficie d'une garantie de protection contre toute agression physique ou morale et de l'exigence qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Toute violence physique, verbale ou psychologique est *inacceptable* et strictement interdite et sera sanctionnée. Il en est de même pour toutes sortes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Ainsi, tout propos ou comportement discriminatoire ou d'ostracisation à caractère raciste, religieux, antisémite, xénophobe, social, de genre, homophobe, transphobe ou réduisant l'autre à une appartenance physique ou à un handicap sont prohibés et pourra donner lieu à des mesures éducatives, des sanctions.

L'élève doit respecter l'autorité des adultes de l'établissement, personnels enseignant et non-enseignant, et toute attitude incorrecte à leur égard est considérée comme inacceptable et pourra donner lieu à des mesures éducatives, des sanctions. *De la même manière, en aucun cas les élèves et personnels ne doivent porter atteinte à l'image de leur l'établissement par leur attitude, leurs propos, leurs communications, notamment sur les réseaux sociaux.*

A.1.4. Respect du cadre de vie

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Ainsi les dégradations ou vols de matériel, les inscriptions sur les murs, les fenêtres ou les tables, la perte ou la détérioration des livres prêtés par l'établissement entraîneront une sanction et pourront donner lieu à une contribution, à la remise en état ou au rachat par l'élève responsable et sa famille. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses et *la Direction* de l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

A.2. LES DROITS DES ÉLÈVES

Chaque élève possède individuellement le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les droits collectifs des élèves ont pour cadre leur droit à l'éducation mais aussi leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Les droits qui suivent sont conférés à tous les élèves.

A.2.1. Le droit de représentation et de participation aux instances de l'établissement

Les élèves du collège et du lycée disposent du droit d'être représentés dans les instances de l'établissement par l'intermédiaire des délégués de classe ou/et des délégués des élèves. Les instances où sont représentés les élèves sont : le conseil de classe, la conférence des délégués des élèves, le conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L.), le conseil de la vie collégienne (C.V.C), le conseil d'établissement, la commission éducative et le conseil de discipline. Le rôle de ces instances est défini dans la partie fonctionnement de l'établissement.
Les élèves de l'élémentaire disposent du droit d'être représentés au sein du conseil des élèves.

A.2.2. Le droit d'expression

Ces droits ont pour but, entre autres, de faciliter l'information entre les élèves et leurs représentants. Ces réunions doivent respecter le pluralisme et le principe de neutralité. A cet effet, des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Chef d'Établissement ou à ses adjoints et Directeurs.

Pour les collégiens, seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Pour les lycéens, le chef d'établissement ou son adjoint autorise sur demande écrite et motivée des organisateurs l'organisation, la mise en place, la programmation de réunions. Elle doit être présentée 48 heures à l'avance par les délégués des élèves ou le représentant des associations. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, du nom et qualité des éventuelles personnalités extérieures. Toute action de nature publicitaire ou commerciale est catégoriquement prohibée au sein de l'établissement

B. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

B.1. ACCÈS AUX LOCAUX et HORAIRES DES COURS

L'emploi du temps des élèves, communiqué à la rentrée scolaire, est établi chaque année et pourra donner lieu à des adaptations et modifications en cours d'année en fonction des activités et des nécessités de service.

SITE	Accueil	Début des cours	Fin des cours	Fermeture des portes
MATERNELLE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*13h00*	*13h45*
ÉLÉMENTAIRE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*13h15*	*13h30*
COLLÈGE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*16h25*	*16h45 du lundi au jeudi,*
				13h45 le vendredi
LYCÉE POLANCO	*7h00*	*8h00*	*18h30*	***19h00***
MATERNELLE COYOACAN	8h00	8h30	13h40	14h00
ÉLÉMENTAIRE COYOACAN	8h00	8h30	13h45	14h00
COLLÈGE COYOACAN	8h00	8h30	16h55 du lundi au jeudi,	17h30 du lundi au jeudi,
			13h55 le vendredi	14h30 le vendredi

B.2. ASSIDUITÉ/PONCTUALITÉ

La présence à tous les cours prévus au calendrier scolaire, à l'emploi du temps et aux activités prévues est obligatoire.

B.2.1. ABSENCES ET CONTRÔLE DES PRÉSENCES

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. L'inscription aux cours optionnels rend la présence de l'élève obligatoire toute l'année.
En cas d'absence, les parents doivent prévenir l'établissement au plus vite. Un justificatif d'absence doit être présenté par les parents, dès le retour, au bureau de la vie scolaire. Les absences prévisibles doivent être signalées à l'avance et par écrit.

Les parents du secondaire doivent consulter Pronote, et demander régulièrement le carnet de correspondance à leurs enfants. Ils pourront ainsi vérifier s'ils sont au courant de tous les retards et absences qui y sont mentionnés.
Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur ou l'agent responsable de la classe.

En cas d'absence constatée mais non signalée par la famille, le service de vie scolaire prendra contact avec la famille.
En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir la Vie scolaire et un certificat médical de non contagion devra être fourni au retour de l'élève.
Si un contrôle a été donné pendant l'absence, il pourra, à la demande du professeur, être récupéré. La présence de l'élève est alors obligatoire.

Absences en E.P.S : voir *"Dispenses d'Education Physique et Sportive"* dans la partie 7. L'Unité de premiers secours.

B.2.2. RETARDS

En maternelle et en élémentaire, après le début des cours, les élèves ne sont plus admis en classe sans billet de retard. Au 4ème retard dans le trimestre, un avertissement écrit sera envoyé à la famille. Après le 5ème retard, la direction prend contact avec la famille qui devra garantir un respect des horaires. Si aucune amélioration n'est constatée, l'administration se réserve le droit de prendre des mesures plus sévères. *Il en va de même pour les retards des responsables légaux à la sortie des élèves.*

Au secondaire, un élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. En cas de léger retard (15mn maximum), l'élève peut exceptionnellement être autorisé à rentrer en classe. En cas de retard important, l'élève ira en étude pour l'heure engagée. Les retards sont notifiés dans le carnet de correspondance, sur Pronote, et sont comptabilisés. Répétés, ils feront l'objet au secondaire de mesures éducatives, punitions, sanctions.

B.3. ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

La carte d'identification des élèves et des parents *(credencial)* est nominative. Elle est exigée pour entrer et sortir de l'établissement. L'élève a l'obligation de la présenter à tout responsable qui lui en fait la

demande. En cas de perte, elle doit être remplacée dans les plus brefs délais aux frais de leur famille. Au collège, en cas d'absence de professeur, les élèves vont en salle d'étude, et peuvent accéder au foyer ou au CDI sur autorisation du *prefet* (*Prefectos)*.

B.3.1. EN MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE, À POLANCO ET COYOACAN

Au premier degré, les élèves entrent et quittent l'établissement accompagnés par un adulte responsable, en possession de la carte LFM (credencial).
À Polanco, les élèves de CE2, CM1, CM2 sont dans l'obligation de badger à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

À Polanco, la règle qui s'applique, à l'entrée de la maternelle, pour les fratries Élémentaire : seuls les enfants arrivant en voiture à la descente rapide en maternelle ainsi que les élèves à besoins éducatifs particuliers (EBEP) bénéficiant d'un aménagement spécifique, ***doivent*** *passer par l'entrée maternelle.*
Cette règle vise à assurer la sécurité et la fluidité lors des entrées. Il est donc demandé aux frères et sœurs de passer par leurs entrées respectives : collège ou lycée.
Les parents qui ne respectent pas les règles de la descente rapide seront exclus de ce dispositif.

Le port du tablier LFM est obligatoire en maternelle. Ce tablier *est fourni par le* bureau de l'APE. Pour permettre aux enfants d'accéder à une autonomie qui est un des objectifs de l'école maternelle, il est demandé de les habiller de manière pratique, d'éviter les salopettes, bretelles, laçages compliqués.

En ce qui concerne les anniversaires et fêtes, l'enseignant ne distribue pas d'invitations individuelles ni de cadeaux, cela relève de l'organisation des familles. Les familles qui souhaitent apporter une collation pour un anniversaire sont priées de se mettre d'accord avec l'enseignant au préalable afin de ne pas perturber les cours. Il est d'usage de fêter le dernier vendredi de chaque mois tous les anniversaires du mois.

Afin de garantir la sécurité alimentaire lors des goûters collectifs (anniversaires, semaine du goût...) organisés à l'école, il est important de préciser que seuls les produits alimentaires industriels sont autorisés. Les plats faits maison ne sont pas acceptés dans le cadre de ces événements. Cette mesure vise à prévenir les risques de contamination alimentaire et à assurer une qualité constante des aliments servis.

B.3.2. AU COLLÈGE

Au secondaire, tout élève admis dans l'enceinte de l'établissement n'est plus autorisé à sortir avant sa dernière heure de cours de la demi-journée, sauf en cas d'autorisation de l'établissement sur présentation d'un justificatif des parents ou si le responsable légal ou une personne mandatée par écrit par le responsable légal vient le chercher.

Les élèves sont dans l' obligation de badger à l'entrée et à la sortie de l'établissement.

B.3.2.1. AU COLLÈGE À POLANCO

Les parents précisent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant en cas d' absence d' un professeur et y apposent leurs signatures.

Régime 1 : les entrées et sorties de l'élève coïncident avec l'emploi du temps de l'élève.
Régime 2: en cas d'absence de professeur ou de modification temporaire d'emploi du temps, les élèves pourront arriver dans l'établissement à leur première heure de cours effective et pourront le quitter après leur dernière heure de cours mais seulement après 12h25.

Autorisation de sortie entre 13h25 et 14h25 (période de repas) :
- Les élèves de 6ème et 5ème ne sont pas autorisés à sortir du collège sur cette période de repas. Ces élèves peuvent venir au collège avec leur « panier repas » et déjeunent au 1er étage du réfectoire. Ils ont à leur disposition des lieux de restauration (cafétéria), de détente (foyer) et de travail (salles d'étude et C.D.I.). Il est interdit aux élèves de se faire livrer un repas.
- Pour les élèves de 4èmes et 3èmes, il existe là aussi deux régimes de sortie possible (à renseigner sur la couverture du carnet de correspondance) :

1- Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne entre 13h25 et 14h25.
2- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne entre 13h25 et 14h25 ***(tous les élèves du collège peuvent néanmoins sortir du lycée le vendredi à 13h25 après leurs cours.)***

B.3.2.2. AU COLLÈGE À COYOACAN

Les parents précisent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant en cas d' absence d' un professeur et y apposent leurs signatures

Régime 1 : les entrées et sorties de l'élève coïncident avec l'emploi du temps de l'élève.

Régime 2: en cas d'absence de professeur ou de modification temporaire d'emploi du temps, les élèves pourront arriver dans l'établissement à leur première heure de cours effective et pourront le quitter après leur dernière heure de cours.

La carte d'identification *(credencial)* est nominative. Elle est exigée pour entrer et sortir de l'établissement. L'élève a l'obligation de la présenter à tout responsable qui lui en fait la demande. Au collège, en cas d'absence de professeur, les élèves vont en salle d'étude, et peuvent accéder au foyer ou au CDI sur autorisation du surveillant.

Autorisation de sortie entre 13h55 et 14h55 (période de repas) :
- Les élèves de 6ème ne sont pas autorisés à sortir du collège sur cette période de repas. Ces élèves peuvent venir au collège avec leur « panier repas » et déjeunent soit dans la cour du collège, soit dans celle de l'école élémentaire. Ils ont à leur disposition des lieux de restauration (cafétéria), de détente (cour, foyer) et de travail (C.D.I.). Il est interdit aux élèves de se faire livrer un repas.

- Pour les élèves de 5èmes, 4èmes et 3èmes, il existe là aussi deux régimes de sortie possible (à renseigner sur la couverture du carnet de correspondance) :
1- Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne entre 13h55 et 14h55.
2- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne entre 13h55 et 14h55 (tous les élèves du collège peuvent néanmoins sortir du lycée le vendredi à 13h55 après les cours).

B.3.3. AU LYCÉE

1- Les entrées et sorties des élèves coïncident avec leur emploi du temps normal.
2- Tous les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause méridienne (13h25 – 14h25) sauf avis contraire de la famille, signalé par écrit à la Direction du Lycée.
3- S'ils n'ont pas cours ou en cas d'absence de professeur ou de modification temporaire d'emploi du temps, les élèves de Première et de Terminale pourront sortir de l'établissement. *En cas de reprise de cours à 15h30 par exemple, l'élève est autorisé à sortir de 13h25 à 15h30*
4- Les élèves de seconde ne pourront sortir que si cette (ou ces) «heure(s) libre(s)» est (sont) accolée(s) à la pause méridienne.
5- La carte d'identification *(credencial)* est nominative. Elle est exigée pour entrer et sortir de l'établissement. L'élève a l'obligation de la présenter à tout responsable qui lui en fait la demande. Ne pas en disposer pourra entraîner une punition scolaire ou une sanction.
6- Les autorisations de sorties pourront être annulées temporairement soit par mesure disciplinaire, soit à la demande expresse de la famille.

B.4. SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ

Chacun, adultes comme élèves, doit respecter strictement toutes les consignes de sécurité afin d'éviter les accidents.

Les courses dans les couloirs, les jets de projectiles, les bousculades, les attitudes brutales et tout autre comportement susceptible de mettre en danger la sécurité sont interdits. Durant les heures de cours, tout stationnement dans la cour et les couloirs est interdit.

Il est strictement interdit de fumer - y compris cigarettes électroniques - dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. L'introduction, la possession, la cession dans l'enceinte de l'établissement et en tout lieu où se déroulent des activités organisées par le lycée, d'alcool, de substances dangereuses, de produits illicites et d'objets dangereux est strictement interdite. Tout manquement pourra donner lieu à des mesures éducatives, punitions, sanctions.

L'utilisation de téléphones et de tout appareil avec possibilité de connexion - montres connectées, téléphones, dispositifs internet - (hors ChromeBook LFM ou utilisations pédagogiques autorisées par les professeurs), *est prohibée au primaire et au collège.* Ces appareils non liés au travail scolaire devront être éteints et conservés dans les cartables pendant toute la durée des cours, des évaluations, des examens, *des récréations, des pauses méridiennes. En cas d' infraction à cette règle, les appareils seront confisqués et rendus ultérieurement.*
L'utilisation du téléphone est interdite durant les cours au Lycée, sauf utilisation pédagogique autorisée par un adulte.
De la 6ème à la terminale, le seul ordinateur mobile et personnel autorisé pour les élèves est le ChromeBook sécurisé du LFM.
Pour rappel, l'âge légal pour utiliser les réseaux sociaux est de 15 ans ; 13 ans pour l'utilisation de IA, avec accord tuteur légal. Le LFM met en place une charte d'utilisation pédagogique de l'IA.

Il est absolument interdit de filmer. enregistrer, prendre des photographies des membres de la communauté du LFM México (élèves, personnels, enseignants, parents) dans l'établissement de même que de diffuser photos ou vidéos sur les réseaux sociaux, ou de créer des comptes sur les réseaux

sociaux identifiés "LFM" - FaceBook, Instagram, Tik-Tok...- (sauf projet pédagogique et événements internes). Tout manquement pourra donner lieu à des confiscations de matériel, mesures éducatives, punitions, sanctions et l'établissement se réserve le droit de porter plainte contre les contrevenants et leurs familles. Pour rappel, *toute publication à caractère injurieuse, diffamatoire , discriminatoire, raciste, homophobe, transphob, sexiste, entre autre, peut être punie par la loi par des peines allant jusqu'á l'emprisonnement.*

Toutes les ventes, à des fins autres que pédagogiques, ou non autorisées par un des responsables du LFM, sont interdites à l'intérieur et aux abords de l'établissement. Tout manquement pourra donner lieu à des mesures éducatives, punitions, sanctions.

Des exercices de sécurité (confinement et/ou évacuation) sont régulièrement organisés dans l'établissement. Il est demandé à tous, personnels comme élèves, de respecter les consignes à appliquer.

B.5. VOL ET PERTE

Le lycée n'est malheureusement pas à l'abri des vols éventuels même si des mesures matérielles, comme la mise à disposition de casiers, sont prises au sein de l'établissement. Il est recommandé aux élèves de n'apporter ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur. Les élèves sont entièrement responsables des objets qu'ils amènent dans l'établissement. Ce dernier ne saurait être tenu pour responsable des pertes et des vols, mais il convient de signaler tout incident au bureau de la vie scolaire ou à la direction concernée.

Les objets trouvés doivent être remis au bureau de la vie scolaire. Les objets non récupérés sont transmis à des associations caritatives.

B.6. TENUE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. De même, les vêtements ou signes ostentatoires faisant l'apologie de la violence, de la drogue ou de la dégradation des biens publics est interdit au sein de l'établissement.
Les élèves et les personnels sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire correcte en cohérence avec l'activité d'enseignement et d'éducation de l'établissement (par exemple pas de tongs, de minishorts, de brassières, de vêtements de plage, de vêtements trop déchirés, ...).
Par mesure de sécurité, les chaussures à roulettes intégrées sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement.
En cas de manquement, les élèves et la famille seront prévenus et en cas de récidive l'élève pourra être sanctionné.
Une tenue spécifique (tennis et chaussures de sports, de salle pour le gymnase, short et survêtement, équipements de protection) est exigée pour l'E.P.S.

Durant les travaux pratiques de chimie et de physique, et par mesure de sécurité, le port d'une blouse à manches longues en coton est obligatoire. D'autre part, les cheveux longs doivent être attachés derrière la tête et rentrés à l'intérieur de la blouse. Pour les mêmes raisons, le port de la tenue de travail spécifique à chaque atelier, ainsi que l'équipement de sécurité (lunettes, gants, etc....) sont obligatoires durant les travaux pratiques en atelier. Tout élève se présentant sans cette tenue sera renvoyé à la vie scolaire pour y faire une retenue pendant la durée de la séance

B.7. L'UNITÉ DE PREMIERS SECOURS (Unidad de primeros auxilios)

Horaires de l'Unité de Premiers Secours (UPA) :
Polanco : du lundi au vendredi de 07h30 à 18h30.
Coyoacan : du lundi au jeudi de 08h00 à 17h00 / vendredi de 08h00 à 15h00.

L'unité de premiers secours est un lieu d'accueil et d'information. En cas de nécessité, pour un élève pendant un cours, le professeur lui donnera l'autorisation de se rendre à l'unité de premiers secours accompagné d'une ASEM en maternelle, ou d'un autre camarade. Si l'état de santé de l'élève permet son retour en classe, l'unité de premiers secours délivre un billet de retour en classe qui sera signé par la vie scolaire.

En dehors des heures de cours, l'élève souffrant demandera à un de ses camarades de l'accompagner à l'unité de premiers secours. En aucun cas, l'élève pris d'un malaise ne devra quitter le lycée de sa propre initiative. Si un élève n'est pas en mesure de reprendre ses cours et doit quitter l'établissement, l'infirmerie préviendra le C.P.E. qui délivrera l'autorisation de sortie, sous réserve que l'élève soit pris en charge par sa famille ou une personne habilitée par elle par écrit.

L'introduction de médicaments à l'intérieur de l'établissement est strictement interdite. Les médicaments prescrits par un médecin sont, dans le cadre d'un PAI, remis à l'infirmerie avec la photocopie de l'ordonnance et pris sous son contrôle. Des infirmières assurent le service de premiers soins. Ce service n'assure pas les services d'un cabinet médical. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de non-respect de cette règle.

Les parents ainsi que la direction concernée sont informés de la présence d'un enfant à l'unité de premiers secours surtout en cas de fièvre, malaise ou accident.

Dispenses d'Education Physique et Sportive (EPS):
Les élèves qui, pour une raison médicale, ne peuvent participer au cours d'EPS, doivent remettre à la vie scolaire, à l'unité de premiers secours et à leur professeur un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale. En cas d'inaptitude partielle ou totale, la présence en cours est obligatoire. Une activité adaptée pourra être proposée à l'élève"

Pour les classes à examen (DNB ou Baccalauréat), ce certificat doit provenir d'un médecin agréé par l'Ambassade de France dont la liste est disponible au secrétariat. Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte.
Pour les absences temporaires, il convient d'utiliser les coupons du carnet de correspondance qui seront présentés à la vie scolaire et au professeur concerné.

Cas particulier de la natation en maternelle et élémentaire
Seul un certificat médical peut dispenser un enfant de la séance de natation.
Ces séances de natation font partie intégrante du programme scolaire, elles sont obligatoires. Selon les programmes officiels, "la fréquence, la durée des séances et le temps d'activité dans l'eau sont des éléments déterminants pour assurer la qualité des apprentissages".
Si un enfant se présente sans ses affaires et sans certificat, il sera alors confié de façon exceptionnelle à un professeur d'une autre classe, à l'école, le temps de la séance. Si la situation se présente une seconde fois, il reviendra au secrétariat du LFM d'appeler les parents pour qu'ils viennent chercher l'enfant.

Afin d'assurer la sécurité de chacun, en cas de suspicion qu'un élève puisse porter atteinte à lui-même ou à ses camarades, l'établissement demandera aux parents d'effectuer un contrôle médical, psychologique, et/ou psychiatrique. L'élève ne pourra réintégrer le le LFM qu'avec un certificat médical contenant les traitements indiqués et préconisation de fonctionnement au sein de l'établissement. Le cas échéant, un signalement au DIF sera effectué par l'établissement.

B.8. STRUCTURES ET INTERLOCUTEURS

B.8.1. LES INSTANCES ET ACTEURS DE L'ÉTABLISSEMENT[2]

B.8.1.1. Les délégués de classe: chaque classe du secondaire élit deux délégués élèves titulaires ainsi que leurs suppléants pour l'année scolaire. L'élection est organisée par le Professeur Principal, sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Éducation, au cours de la sixième semaine de l'année scolaire. Les délégués de classe sont les représentants et les portes paroles des élèves auprès des professeurs et au sein des différentes instances de l'établissement. A ce titre, ils ont le droit de suivre une formation des délégués dont l'objectif premier est d'insuffler : «la participation des élèves à la vie de leur établissement. L'apprentissage de la citoyenneté et du vivre ensemble est un objectif pédagogique aussi important que la transmission des savoirs.» .
Les parents de chaque classe élisent deux délégués parents titulaires ainsi que leurs suppléants pour l'année scolaire.
Il existe deux délégués parents par niveau qui siègent au conseil d'école au premier degré.

B.8.1.2. Le conseil des élèves en élémentaire se tient 3 fois par an. Composé d'élèves démocratiquement élus par leurs pairs, il est consulté sur des sujets relatifs à la vie scolaire et peut être à l'origine de projets éducatifs. Les comptes-rendus sont mis à disposition des classes et présentés aux parents.

B.8.1.3. Le conseil d'école (instance pour la maternelle et l'élémentaire). Le directeur d'école préside le Conseil d'école qui réunit les représentants de la communauté éducative et donne son avis sur les principales questions de vie scolaire. Il réunit les parents délégués de niveau élus, un nombre équivalent de professeurs, la présidente de l'APE, l'administrateur, le directeur. Il invite l'Inspecteur, le proviseur et directeur du LFM.

B.8.1.4. Le conseil de classe, au secondaire, est chargé du suivi des élèves et des questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Le Conseil de classe est composé du chef d'établissement ou son représentant qui le préside, des professeurs de la classe, des 2 délégués des élèves, des 2 délégués de parents d'élèves, éventuellement du conseiller principal d'éducation (CPE). Il se réunit au moins trois fois par an. Il formule des propositions concernant l'accompagnement et l'orientation des élèves et en informe les parents.
Les représentants des parents d'élèves reçoivent les mêmes documents que les autres membres du conseil de classe pendant celui-ci. Chaque représentant des parents d'élèves doit pouvoir faire un compte rendu du conseil de classe où il siège. Il doit cependant respecter le principe de confidentialité. Ainsi, le compte rendu ne peut pas évoquer les cas individuels ni nommer les élèves.
Les conditions de diffusion de ces comptes rendus sont définies en concertation entre le directeur d'établissement et les associations de parents d'élèves.

B.8.1.5. Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.) et le Conseil de la Vie Collégienne (C.V.C) sont consultés sur les questions de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du

[2] Circulaire 0732 du 21 juin 2022 : organisation et fonctionnement des instances des établissements d'enseignement français à l'étranger relevant de l'AEFE.

travail personnel et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires. Ce sont des instances d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Ce sont de ce fait des lieux d'expression pour les élèves.

Le C.V.L et le C.V.C adoptent des vœux dans ses domaines de compétence qui sont portés à la connaissance du conseil d'établissement et qui font l'objet d'un affichage. Ces deux instances se réunissent avant chaque conseil d'établissement. Le C.V.L est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comporte 20 membres : 10 élèves et 10 adultes. Le C.V.C est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint et comporte 8 membres élèves, 2 professeurs du collège, 2 représentants des parents.

B.8.1.6. Le Conseil d'établissement: les élèves du lycée comptent 3 représentants dont deux sont élus au sein de la conférence des délégués des élève, le troisième étant le vice président du CVL ; ceux du collège ont 2 représentants élus parmi les délégués des élèves de 4ème et 3ème (1 pour Polanco et 1 pour Coyoacán).

C'est dans cette instance que s'élabore le règlement intérieur, le projet d'établissement. Le Conseil d'établissement donne son avis sur les innovations et la structure pédagogiques, le calendrier et les horaires, les activités des associations fonctionnant en son sein, le fonctionnement de la vie scolaire, les travaux de la cellule de formation continue des personnels.

B.8.2. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (BCD et C. D. I.)

Maternelle et élémentaire:

Les bibliothèques fonctionnent durant les heures scolaires. Un prêt de livres est organisé chaque semaine. Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé

Collège et Lycée:

Le C.D.I. est ouvert à tous les personnels et élèves de l'établissement. C'est un lieu permettant la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction des professeurs documentalistes et des professeurs. C'est un lieu de calme favorable au travail. Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé.

B.8.3 LA VIE SCOLAIRE

Le service "vie scolaire" s'occupe des élèves dans tous les aspects de leur vie dans l'établissement.
En maternelle et en élémentaire, les préfets sont en charge de la vie scolaire : surveillances, sécurité, lien avec l'unité de premiers secours, suivi des absences.

Au collège et au lycée, les C.P.E. (Conseiller Principal d'Éducation), assistés des surveillants, assurent la sécurité, le suivi pédagogique et éducatif des élèves ainsi que leur assiduité.

B.8.4. LES PROFESSEURS PRINCIPAUX

Le professeur principal, en tant que coordonnateur et animateur de l'équipe pédagogique, est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Un rendez-vous peut lui être demandé comme à tout professeur de la classe.

C. PÉDAGOGIE

C.1. MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES

Les contrôles des connaissances et compétences font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. La note d'un devoir ne saurait en aucun cas être baissée ou annulée en raison du comportement d'un élève.
Toute absence à une évaluation implique un rattrapage obligatoire.
Un plan local d'évaluation est mis en place au Collège et au Lycée afin d'assurer l'égalité et l'harmonisation des évaluations pour tous les élèves de l'établissement.

C.2.COMMUNICATION DES RÉSULTATS DES ÉLÈVES

En maternelle et en élémentaire, un livret scolaire est institué pour chaque élève. Il comporte les résultats des évaluations périodiques, des indications précises sur les acquis de l'élève, les propositions d'allongement ou de réduction de la durée d'un cycle puis la décision après recours éventuel de la famille. Il est communiqué deux fois par an en maternelle, trois fois en élémentaire. Il sert de liaison entre les maîtres ainsi qu'entre le maître et les parents. Il suit l'élève en cas de changement d'école.
A chaque palier du socle commun (GS et 6ème), des annexes sont délivrées aux familles, fixant les seuils d'atteinte des compétences. Tout élève "à besoin spécifique" fera l'objet d'un projet personnalisé, notamment :
· PPRE : Programme Personnalisé de Réussite Éducative pour des difficultés importantes dans ses apprentissages.
· PAP : Plan d'Accompagnement Personnalisé pour des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages
· PPS . Projet Personnalisé de Scolarisation pour ce qui relève de la scolarisation d'élèves en situation de handicap.
L'Équipe Éducative est l'instance qui réunit la direction, les parents, et éventuellement les personnels du GAED, et les thérapeutes afin de mettre en cohérence les actions de chacun pour aider l'élève.

Co-parentalité
Dans le cadre de la co-parentalité, les parents s'engagent à participer activement aux réunions d'équipes éducatives (REE) et à suivre les recommandations de l'équipe pédagogique, notamment lorsqu'il est nécessaire de solliciter des examens réalisés par des spécialistes externes. Cette coopération renforce le partenariat école-parents et favorise le bien-être et la réussite scolaire de l'enfant.

Au secondaire, un bulletin périodique d'information sur le travail, les résultats et le comportement de leur enfant sera remis à la famille.
Si l'équipe pédagogique le juge nécessaire, les responsables de l'élève peuvent être invités pour évoquer les difficultés rencontrées. Le professeur principal assure la procédure de dialogue et d'orientation en concertation avec la direction.
Au secondaire, les parents peuvent à tout moment prendre connaissance des résultats aux évaluations sur Pronote.

C.3. ORIENTATION

Au collège comme au lycée, afin d'aider les élèves à construire progressivement leur projet personnel, des réunions d'information seront organisées tout au long de l'année.

Le professeur principal de la classe, les Personnels Référents en Information et Orientation (PRIO), le C.P.E. et les proviseurs adjoints sont les principaux interlocuteurs des élèves dans ce domaine.

C.4. FOURNITURES SCOLAIRES

Les élèves doivent se présenter en cours avec la ChromeBook chargée (au secondaire), le matériel adapté, en bon état tel que préconisé par les enseignants.

C.5. SORTIES PÉDAGOGIQUES

La participation des élèves aux activités pédagogiques organisées par l'établissement est obligatoire: les sorties et séjours (séances de natation, visites culturelles, sorties pédagogiques à Dos Ríos, classes vertes, etc.) s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement, des dispositifs d'accompagnement, des activités scolaires de l'établissement. ***Ces activités font partie intégrante du parcours scolaire et de la progression pédagogique annuelle.*** Elles sont prises en charge par le budget de l'établissement et donneront lieu à une information aux familles, *l'autorisation étant donnée préalablement par les familles par la signature de ce règlement intérieur en début d'année.*

C.6. MESURES ÉDUCATIVES, PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles ont pour objectif d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.
Le régime des mesures disciplinaires (punitions scolaires et sanctions disciplinaires) s'inscrit donc dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité.
Le respect des principes généraux du droit permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

C.6.1 LES DIFFÉRENTS PRINCIPES

La mise en œuvre des procédures disciplinaires est conforme aux grands principes du droit français et mexicain :
- Principe de légalité : les procédures disciplinaires appliquées sont inscrites au règlement intérieur. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.
- La règle «non bis in idem» : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement en raison des mêmes faits.
- Principe du contradictoire : avant toute sanction disciplinaire un dialogue s'instaure avec les élèves; les représentants légaux sont informés et entendus s'ils le souhaitent. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix.
- Principe de la proportionnalité de la sanction : la sanction est graduée en fonction du manquement à la règle.
- Principe de l'individualisation : le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité.
- L'obligation de motivation : toute sanction doit être motivée par un écrit.

En cas d'atteinte grave au Règlement Intérieur (RI) et par mesure de protection de l'élève, le Proviseur peut conseiller à la famille une mesure d'absence justifiée ou, par mesure conservatoire, une exclusion temporaire de l'établissement. L'élève peut alors poursuivre partiellement sa scolarité à distance (Pronote, Google Classroom...) et être présent dans l'établissement pour les évaluations.

C.6.2. LES PUNITIONS SCOLAIRES

En maternelle et en élémentaire (École Primaire)

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis de supprimer les sorties scolaires ou classes vertes, d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres. Ces mesures ont une visée éducative.

S'il apparaît, après une période probatoire d'un mois qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prise après un entretien avec les parents et en accord avec le chef d'établissement.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation, de toute activité sportive ou culturelle à titre de punition.

Notre école garantit une équipe experte et engagée auprès des enfants, la prise en compte des différences et des besoins éducatifs particuliers, l'assurance d'une communication suivie sur les progrès de chacun. Une responsabilité éducative partagée avec les parents est indispensable. Elle est bienveillante et accompagne au quotidien l'enfant pour qu'il devienne autonome, qu'il apprenne à s'exprimer et à développer sa créativité. Il apparaît nécessaire de rappeler que cela prend du temps : les trois années de la maternelle visent la socialisation : les enfants apprennent les règles de vie commune. Les manquements ne feront pas l'objet de sanctions mais de réponses personnalisées, adaptées, en accord avec la famille pour que le comportement de l'enfant évolue positivement. Au sein de la communauté des parents, il est rappelé que tout "étiquetage" d'enfant est une atteinte à la personne et donc inacceptable.

Au secondaire (Collège et Lycée):

La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les surveillants, le C.P.E., les enseignants et le personnel de direction. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel et l'élève. Les parents sont informés. Les punitions scolaires peuvent être les suivantes :

- Observation écrite sur le carnet de correspondance,
- Travail écrit supplémentaire. À ce sujet, les «lignes», pensums qui n'ont aucune valeur pédagogique sont à proscrire.
- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle est exceptionnelle et motivée. L'élève est accompagné à la Vie Scolaire par les délégués des élèves. La famille en est informée. Cette exclusion peut être suivie d'une convocation des parents avec le professeur.
- Retenue avec devoir.
- Suspension temporaire de l'autorisation de sortie aux heures libres *et/ou sur la pause méridienne.*
- Travaux d'intérêt général quand la situation le justifie.

Toute exclusion ponctuelle d'un cours ou retenue doit faire l'objet d'une information écrite au C.P.E.

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire.

C.6.3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire un professeur à saisir la direction de l'établissement.
En effet, les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées, selon les cas, que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.
Lorsqu'un professeur ou un des autres membres de l'équipe éducative fait appel au chef d'établissement, il doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation. Il ne peut toutefois se substituer au chef d'établissement et ne peut donc exiger à priori une sanction particulière. Les sanctions, dont la liste est arrêtée par le décret modifié du 30 août 1985, sont les suivantes :
- Avertissement,
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, assortie ou non d'un sursis. Une décision d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours ne peut être prise que par le conseil de discipline,
- Exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis.
Le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès à l'établissement à un élève en cas de nécessité.
Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est automatiquement effacée du dossier de l'élève au bout d'un an.

C.6.4. AUTRES DISPOSITIFS

C.6.4.1. LES MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute sanction.
Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline s'il a été saisi.
Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement ou son adjoint et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R.511-12 du code de l'Éducation, toute mesure utile de nature éducative.
Les initiatives ponctuelles de prévention : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux.
La commission éducative : régulation, conciliation et médiation. La commission instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'Éducation est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire.

C.6.4.2. LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Cette commission, présidée par le chef d'établissement, participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais aussi des mesures de responsabilisation. Elle n'a pas pour vocation de décider la mise en place d'éventuelles sanctions. Celles-ci relevant de la seule compétence du chef d'établissement et de son adjoint. Les responsables légaux de l'élève sont convoqués à cette commission. Un temps de parole leur est attribué et le principe du contradictoire est scrupuleusement respecté.

C.6.4.3. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il étudie le cas d'un élève ayant gravement manqué à ses obligations et/ou au règlement intérieur. Le conseil de discipline est composé des membres de la Direction et de membres de la communauté scolaire élus au Conseil d'établissement (personnels, parents, élèves). Il est présidé par le Proviseur ou son adjoint. Il entend l'élève, sa famille, éventuellement un défenseur. Il prend ensuite ses décisions par vote à la majorité. *Le Conseil de discipline du LFM México n'offre aucune possibilité de recours en France (ni académique, ni juridique).*

D. INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

D.1. COMMUNICATION INTERNE

AFFICHAGE

L'affichage sur les panneaux installés dans l'entrée des différentes écoles du LFM, contribue à l'information générale des élèves notamment sur les points suivants: les activités culturelles, les informations des délégués, les C. V. L. et C.V.C, l'information sur l'orientation, notamment de la part des universités et écoles françaises et mexicaines.
Aucune inscription ou affichage n'est autorisé en dehors des panneaux d'affichage.

CAHIER DE TEXTES NUMÉRIQUE

Au secondaire, il est tenu à jour par les professeurs sur Pronote. Il est consulté par les élèves et les familles. Il mentionne les principales avancées des cours et, le cas échéant, les consignes des travaux et devoirs à faire.

D.2. COMMUNICATION EXTERNE :

RELATIONS AVEC LES FAMILLES

En tant que responsables légaux de leurs enfants, les parents d'élèves sont des membres à part entière de la communauté éducative. A ce titre, ils ont un droit à l'information et au dialogue notamment en ce qui concerne les points suivants : activités pédagogiques, résultats scolaires de leur(s) enfant(s), vie scolaire, orientation.
En ce sens, des réunions sont organisées régulièrement à leur intention tout au long de l'année.

D.3. CARNET DE CORRESPONDANCE (Élémentaire et Secondaire)

Il permet une communication entre l'établissement et les familles. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance avec lui, complété et signé par lui-même et par les parents, avec sa photo sur la couverture. Il doit le tenir avec soin. Les parents sont invités eux-mêmes à veiller à la bonne présentation et tenue du carnet.
Le L.F.M fournit un carnet de correspondance en début d'année scolaire. En cas de perte, un nouveau carnet sera remis à l'élève sur demande écrite de sa famille. Il en est de même quand les rubriques dispenses, retards ou absences sont pleines.

REGLAMENTO INTERNO
LICEO FRANCO-MEXICANO de México
POLANCO - COYOACAN
Actualizado en junio de 2024 *(modificación 2024)* Validado en el CE del 25/06/2024
Actualizado en junio de 2025 (***modificación 2025***) Validado en el CE del 24/06/2025 t

"Exigencia y convivencia"

El Lycée Franco-Mexicain (LFM México) es un establecimiento educativo privado sin fines de lucro, homologado por el Ministerio de educación Nacional francés, en convenio con la AEFE (Agencia para la Educación Francesa en el Extranjero) que escolariza alumnos de maternal (3 años) hasta el bachillerato. Se rige por el acuerdo interestatal franco-mexicano de 1971.
Su reglamento interior está inspirado en la orientación, organización y directivas del sistema educativo francés1 y vigila que se tomen en cuenta las especificaciones de los programas académicos, de la lengua y de la cultura local según los acuerdos internacionales en vigor.

La comunidad escolar del establecimiento está compuesta por *los miembros del comité de gestión, del personal, los padres de familia y los alumnos.* Sus representantes, en su calidad de miembros del Consejo de Establecimiento, votan el reglamento interno de LFM México. El LFM México conforma una sociedad educativa basada en el principio de laicismo, que implica tolerancia, inclusión, neutralidad política, ideológica y religiosa y respeto al prójimo en su persona y en sus convicciones. Todos los miembros de la comunidad se comprometen a tener una actitud de respeto y comunicación entre ellos, a mantener un diálogo coeducativo constante, sereno y eficaz, a establecer siempre una relación de calidad y confianza mutua.

El establecimiento que acoge sin consideración de origen, ni de convicciones políticas o religiosas, a los alumnos cuyos padres han optado por matricularlos en él, es un lugar de enseñanza y educación cuya misión es promover el desarrollo de los jóvenes como alumnos y como individuos y prepararlos para su vida como adultos y como ciudadanos responsables y respetuosos.

El reglamento interno es un acto administrativo que compromete a todas las personas que conforman la comunidad escolar. El reglamento interno es de igual forma, educativo e informativo. Contribuye a la formación de la ciudadanía de los alumnos y facilita la relación entre los miembros de la comunidad educativa. El presente reglamento se muestra en el establecimiento y es entregado a cada alumno para que lo firme él mismo y sus responsables legales. Cada regreso a clases, este reglamento será leído y comentado en clase por un profesor, de preferencia el profesor principal. Este procedimiento procura la formación cívica para los alumnos.

La inscripción de un alumno en el establecimiento implica el compromiso de respetar el reglamento interno y sus componentes (carta medios informáticos, reglamento ChromeBook, reglamento financiero, protocolos, derechos de voz, de imagen y a *las producciones de los alumnos*, autorización de salidas con o sin pernoctación, etc.) toda vez que el alumno se encuentra bajo la responsabilidad del establecimiento, durante todas las actividades que se lleven a cabo dentro o fuera de éste.

Las actividades organizadas en el interior de las instalaciones del LFM por la APE (Polanco, Coyoacán, Dos Ríos…) los padres de familia no pueden dar lugar a una solicitud de participación financiera.
En el mismo rango de ideas, los profesores no pueden recibir sobres con dinero o bonos de regalo.

[1] Ver CIRCULAR AEFE N° 0732 del 21/06/2022 relativa a la organización y funcionamiento de los órganos de los establecimientos educativos franceses en el extranjero bajo la responsabilidad de la AEFE.

A. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

A.1. LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Conciernen a todos alumnos, cualesquiera que sean su edad y su grado escolar, e implican el respeto de las reglas para el funcionamiento de la vida colectiva. En caso de falta a estas obligaciones, se aplican amonestaciones y sanciones disciplinarias previstas en el reglamento interno.

A.1.1. Neutralidad y laicidad

Como todos los miembros de la comunidad escolar, los alumnos están sujetos al estricto respeto de los dos principios fundamentales de neutralidad y laicidad. *Los padres de familia y los alumnos se comprometen a respetar estos dos principios, al igual que los valores de la enseñanza francesa en el extranjero y así como las acciones y manifestaciones que se desarrollen en este contexto.*

El uso de símbolos o de vestimenta por medio de los cuales, los alumnos manifiesten ostensiblemente una filiación religiosa está prohibido. Cuando un alumno desconozca la prohibición indicada en el apartado precedente, el Provisor dialogará con el alumno en cuestión antes de proceder a cualquier medida disciplinaria.

A.1.2. Asistencia, puntualidad, trabajo escolar

La obligación de asistencia al LFM México exigida por la SEP (Secretaría de Educación Pública) consiste, para los alumnos, en sujetarse al calendario escolar y a los tiempos de clase definidos por el horario del establecimiento; es imperativa para las asignaturas obligatorias y para las facultativas, a partir del momento en que los alumnos se inscriban a éstas últimas.
El alumno debe estar presente en todas las actividades de su horario de clases, incluso cuando éste haya sido modificado puntualmente por suplencias, salidas pedagógicas, o sesiones informativas relacionadas con su escolaridad.
Los alumnos deben cumplir con los trabajos escritos y orales que los docentes les soliciten, respetar el contenido de los programas y sujetarse a las modalidades de evaluación de conocimientos que se les exijan. El fraude, las trampas, el plagio, el uso de ChatGPT o AI (excepto el uso pedagógico supervisado por profesores) están estrictamente prohibidos y darán lugar a penalizaciones o sanciones en su caso.
De acuerdo con la reglamentación de la SEP, la asistencia también será tomada en cuenta tanto para la obtención del certificado de preparatoria—que permite la entrada a las universidades mexicanas—, como para la expedición de toda constancia que permita al alumno cambiar de establecimiento en el transcurso del ciclo escolar.

A.1.3. Respeto al otro

Los alumnos deben respetar al conjunto de miembros de la colectividad educativa tanto en su persona como en sus bienes. Todo miembro de la comunidad escolar está igualmente sujeto a un deber de tolerancia, de respeto al otro en su personalidad y convicciones, goza de una garantía de protección contra toda agresión física o moral y "de la exigencia que de ello se deriva, para cada uno, de nunca utilizar ningún tipo de violencia. Toda violencia física, verbal o psicológica es *inaceptable* y está estrictamente prohibida y será sancionada. Lo mismo aplica para toda clase de discriminación que

atente contra la dignidad de la persona. Por consiguiente, cualquier declaración o comportamiento que sea discriminatorio o que provoque el ostracismo de carácter racista, religioso, antisemita, xenófobo, social, de género, homofóbico, transfóbico o que haga menos al otro en razón de sus rasgos físicos o de una discapacidad, está prohibido y podrá dar lugar a medidas educativas y sanciones.

El alumno debe respetar la autoridad de los adultos del establecimiento, del personal docente y no docente, y cualquier actitud incorrecta hacia ellos se considera inaceptable y puede dar lugar a medidas educativas y sanciones. *De la misma manera, en ningún caso ni los alumnos ni el personal, deberán atentar contra la imagen de su establecimiento por sus actitudes, sus propuestas, sus comunicaciones, particularmente en las redes sociales.*

A.1.4. Respeto del marco de vida

Respetar el material y las instalaciones a su disposición incumbe directamente a los alumnos. En consecuencia, el maltrato o robo de material; las inscripciones en los muros, ventanas o pupitres; así como la pérdida o deterioro de libros prestados por el establecimiento, conllevarán una sanción y podrán implicar un pago, la reparación o a la reposición completa del bien en cuestión, por parte del alumno responsable y su familia.
Los alumnos deben tener un comportamiento responsable respecto del material relacionado con la seguridad. Cualquier apertura de una salida de emergencia y todo uso irresponsable de un dispositivo de alarma o de material de incendio pone en riesgo a la colectividad y constituye, por tanto, una falta grave. Las sanciones en estos casos serán particularmente rigurosas y *la Dirección* del establecimiento se reserva el derecho de presentar una denuncia frente a las autoridades competentes.

A.2. LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Cada alumno posee individualmente el derecho al respeto de su integridad física y de su libertad de conciencia, así como de su trabajo y sus bienes. Dispone de la libertad de expresar su opinión, en un espíritu de tolerancia y de respeto al otro. Los derechos colectivos de los alumnos se inscriben en el marco de su derecho a la educación, pero también, de su libertad de información y de expresión, todo desde el respeto al pluralismo y a los principios de neutralidad y laicidad. Los siguientes derechos son conferidos a todos los alumnos.

A.2.1. El derecho de representación y de participación en los comités del establecimiento

Los alumnos de collège y lycée tienen el derecho de estar representados en los órganos
de toma de decisión del establecimiento por medio de los delegados de clase y/o los delegados de los alumnos. Las instancias donde están representadas los alumnos son: el consejo de clase [conseil de classe], la conferencia de delegados de alumnos [la conférence des délégués des élèves], el consejo de delegados para la vida del lycée [conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L)], el consejo de delegados para la vida del collège [conseil de la vie collégienne (C.V.C)], el consejo de establecimiento [conseil d'établissement], la comisión educativa [commission éducative] y el consejo de disciplina [conseil de discipline] . El rol de estas instancias se define en el apartado sobre el funcionamiento del establecimiento.
Los alumnos de élémentaire tienen derecho a estar representados en el consejo estudiantil.

A.2.2. El derecho de expresión

Estos derechos tienen como objetivo, entre otros, el de facilitar la información entre los alumnos y sus representantes. Estas reuniones deben respetar el pluralismo y el principio de neutralidad. Para este efecto, se ponen tablones de anuncios a disposición de los alumnos cuando inician collège. Excluyendo estos tablones, ningún anuncio está permitido. Todo documento objeto de anuncio debe ser enviado previamente al Jefe de Establecimiento o a su adjunto.
Para los alumnos de collège, únicamente los delegados de alumnos pueden tomar la iniciativa de hacer una reunión para el ejercicio de su función. Para los alumnos de lycée, el Jefe de Establecimiento o su adjunto, autoriza la organización de reuniones, previa solicitud escrita y justificada. Ésta debe presentarse con 48 horas de anticipación por los delegados de alumnos o el representante de las asociaciones. Los organizadores informarán al Jefe de Establecimiento el objeto de la reunión, su duración, el número de personas que asistirán y el nombre y currículum de las eventuales personalidades externas. Cualquier acción de naturaleza publicitaria o comercial queda categóricamente prohibida en el seno del establecimiento.

B. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

B.1. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y HORARIOS DE CLASE

UBICACIÓN	Recepción	Inicio de clases	Fin de clases	Cierre de puertas
MATERNELLE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*13h00*	*13h45*
ÉLÉMENTAIRE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*13h15*	*13h30*
COLLÈGE POLANCO	*7h25*	*8h00*	*16h25*	*16h45 de lunes a jueves,*
				13h45 el viernes
LYCÉE POLANCO	*7h00*	*8h00*	*18h30*	***19h00***
MATERNELLE COYOACAN	8h00	8h30	13h40	14h00
ÉLÉMENTAIRE COYOACAN	8h00	8h30	13h45	14h00
COLLÈGE COYOACAN	8h00	8h30	16h55 *de lunes a jueves*	17h30 *de lunes a jueves,*
			13h55 *el viernes*	14h30 *el viernes*

El horario de los alumnos, comunicado al inicio del curso escolar, se establece cada año y puede dar lugar a adaptaciones y modificaciones durante el curso en función de las actividades y necesidades del servicio.

B.2. ASISTENCIA / PUNTUALIDAD

La asistencia a todas las clases previstas en el horario es obligatoria. Los alumnos que no cumplan con esta obligación son susceptibles de ser sancionados.

B.2.1. FALTAS Y REGISTRO DE ASISTENCIAS

La asistencia de los alumnos a todas las clases es obligatoria hasta el último día del ciclo escolar. La inscripción a clases opcionales hace obligatoria la asistencia del alumno todo el ciclo.
En caso de falta, los padres deben informar a la escuela lo más pronto posible. En cuanto el alumno regrese al Liceo, debe presentar un justificante de falta en la oficina de la vida escolar. Las ausencias previsibles se deben notificar con antelación y por escrito.
Los padres de collège y lycée deben consultar Pronote, y solicitar con regularidad a sus hijos el carnet de correspondencia [libreta de correspondencia], de esta manera podrán verificar si están al corriente de todos los retardos y faltas que constan ahí.
El registro de asistencias es llevado a cabo cada hora de clase por el profesor o la persona a cargo del grupo.
En caso de falta confirmada y no señalada por los padres, el servicio de la vida escolar contactará a la familia.
En caso de enfermedad contagiosa, la familia deberá dar aviso a la vida escolar y a su regreso, el alumno deberá entregar un certificado médico de no contagio.
Si hubo una evaluación durante el periodo que el alumno se ausentó, ésta se podrá recuperar a petición del profesor. La presencia del alumno en ese momento es obligatoria.
Ausencias en EPS: ver *"Exenciones de Educación Física y Deportes"* en el apartado *7.* Unidad de primeros auxilios.

B.2.2. RETARDOS

En maternal y primaria, después del inicio de clases, los alumnos ya no son admitidos a clase sin un justificante de retardo.
Al 4º retardo en el trimestre, se enviará una advertencia por escrito a la familia. Pasado el 5º retardo, la dirección contactará a la familia para garantizar que se respeten los horarios. Si no se observa mejora, la administración se reserva el derecho de tomar medidas más severas. *Lo mismo aplica para los retardos de los responsables legales para la salida de los alumnos.*

En collège y lycée, un estudiante que llegue tarde debe presentarse en la oficina de vida escolar. En caso de ligero retardo (máximo 15 minutos), excepcionalmente se le puede autorizar entrar a clase. En caso de un retardo importante, el alumno irá a la sala de estudio por el resto de la hora en curso. Los retardos se registran en el carnet de correspondencia, en Pronote, y se contabilizan. Reiterados retardos en collège y lycée, serán objeto de medidas educativas, castigos y sanciones.

B.3. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ESTABLECIMIENTO

La credencial es personalizada. Es obligatoria para entrar y salir del establecimiento. El alumno tiene la obligación de mostrarla a todo personal responsable que así se lo requiera. En caso de pérdida deberá ser repuesta a la mayor brevedad a expensas de su familia. En collège, cuando un profesor se ausenta, los alumnos van a la sala de estudio y pueden acceder al foyer (sala de alumnos) o a la biblioteca (CDI) bajo autorización de su prefecto.

B.3.1. EN MATERNAL Y PRIMARIA, EN POLANCO Y COYOACAN:

Los alumnos ingresan y salen del establecimiento acompañados de un adulto responsable, que cuente con la tarjeta LFM (credencial).
En Polanco, los alumnos de CE2, CM1, CM2 deben portar la credencial al entrar y salir del establecimiento.

En Polanco la regla que se aplica para la entrada de maternal, para los hermanos de primaria es: únicamente los alumnos que lleguen en auto en la bajada rápida de maternal, así como los alumnos con necesidades educativas especiales (EBEP) tienen el beneficio de un arreglo específico, ***deben*** *ingresar por la entrada de la maternal.*

Esta regla tiene como objetivo asegurar el ingreso de los alumnos de forma fluida y segura a la hora de la entrada. Se les pide a los hermanos y hermanas ingresar por sus entradas respectivas: primaria, secundaria y preparatoria.

Los padres que no respeten las reglas de la bajada rápida serán excluidos de este dispositivo.

El uso del delantal LFM es obligatorio en maternal. *Este delantal se adquiere en la oficina de la APE.* Para permitir que los niños sean autónomos que es uno de los objetivos de la escuela maternal, se les pide que los vistan de manera práctica, de evitar overoles, tirantes, cordones complicados.

Con respecto a los cumpleaños y fiestas, el docente no reparte invitaciones ni obsequios individuales, esto es responsabilidad de la organización familiar. Las familias que deseen traer un refrigerio para un cumpleaños deben ponerse de acuerdo con el profesor de antemano para no interrumpir las lecciones. Es costumbre celebrar el último viernes de cada mes todos los cumpleaños del mes.

Con el fin de garantizar la seguridad alimentaria a la hora de los almuerzos colectivos (cumpleaños, semana del gusto...) organizados en la escuela, es importante precisar que únicamente los productos alimenticios industriales están autorizados. Los alimentos hechos en casa no están autorizados en estos eventos. Esta medida busca prevenir los riesgos de contaminación alimenticia y asegurar una calidad permanente en los alimentos que se ofrecen.

B.3.2. EN COLLÈGE

Todo alumno admitido en las instalaciones del establecimiento ya no está autorizado a salir antes de su última hora de clase del mediodía, excepto en el caso de autorización del establecimiento con previa presentación de un justificante de los padres o del tutor legal o acude a recogerlo una persona autorizada por escrito por el tutor legal.

Se requiere que los alumnos muestren la credencial al entrar y salir del establecimiento.

B.3.2.1. EN COLLÈGE DE POLANCO:

Los padres especifican el régimen de entrada o salida de su hijo en caso de ausencia de un profesor con sus firmas.

Régimen 1: las entradas y salidas del alumno coinciden con su horario de clases.
Régimen 2: en caso de ausencia del profesor o de modificación temporal del horario de clases, los alumnos podrán llegar a su primera hora lectiva efectiva y dejar el establecimiento después de su última hora de clase, únicamente después de las 12h25.

Autorización de salida entre las 13h25 y las 14h25 horas (periodo de comida):
-Los alumnos de 6ème y 5ème no están autorizados a salir del collège durante esta pausa de comida. Estos alumnos pueden venir al colegio con su «lonchera» y almorzar en el patio techado de collège o en el de primaria. Tienen a su disposición lugares donde pueden comprar comida (cafetería), lugares de recreación (foyer), y de trabajo (sala de estudio y CDI). Los alumnos tienen prohibido ordenar comida.
- Para los alumnos de 4ème y 3ème, existen dos regímenes de *salida (firmar el que elijan en la portada del carnet de correspondencia):*
1- Los alumnos tienen permitido salir del establecimiento durante la pausa del mediodía *entre las 13h25 y 14h25.*
2- Los alumnos no están autorizados para salir del establecimiento durante la pausa del mediodía entre las *13h25 y 14h25* ***(Sin embargo, todos los alumnos de collège pueden salir del liceo los viernes a las 13:25 h después de sus clases).***

B.3.2.2. EN COLLÈGE DE COYOACAN

Los padres especifican el régimen de entrada o salida de su hijo en caso de ausencia de un profesor con sus firmas.

Régimen 1: Las entradas y salidas del alumno coinciden con su horario de clases.
Régimen 2: En caso de ausencia del profesor o de modificación temporal del horario de clases, los alumnos podrán llegar a su primera hora efectiva de clase y dejar el establecimiento después de su última hora de clase.
La credencial es personalizada y es necesaria para entrar y salir del establecimiento. El alumno tiene la obligación de mostrarla a todo el personal del establecimiento que así se lo requiera.
En collège, cuando un profesor se ausenta, los alumnos van a la sala de estudio y pueden acceder al foyer (sala de estudiantes) o a la biblioteca (CDI) bajo autorización de su prefecto.

Autorización de salida entre las 13h*55* y 14h*55 (periodo de comida)*
- Los alumnos de 6ème no están autorizados a salir del collège durante esta pausa de comida. Estos alumnos pueden venir al colegio con su "lonchera" y almorzar ya sea en el patio de collège, ya sea, en el de primaria. Tienen a su disposición lugares donde pueden comprar comida (cafetería), lugares de recreación (patio, foyer), y de trabajo (CDI). Los alumnos tienen prohibido ordenar comida.

- Para los alumnos de 5ème, 4ème y 3ème, *existen dos regímenes de salida(firmar el que elijan en la portada del carnet de correspondencia):*
1- Los alumnos tienen permitido salir del establecimiento durante la pausa del mediodía entre las 13h*55* y 14h*55*.
2- Los alumnos no están autorizados para salir del establecimiento durante la pausa del mediodía entre las 13h*55* h y 14:*55* h. ***(Sin embargo, todos los alumnos de collège pueden salir del liceo los viernes a las 13h55 después de sus clases).***

B.3.3. EN LYCÉE

1. Las entradas y salidas del alumno coinciden con su horario de clases normal.
2. Todos los alumnos tienen permitido salir del establecimiento durante la pausa del mediodía (13h25 y 14h25), salvo que la familia indique lo contrario por escrito, a la dirección del lycée.
3. Si no tienen clase, en caso de que el profesor se ausente o de modificación temporal de su horario de clases, los alumnos de Première y de Terminale podrán salir del establecimiento.*En caso de que los cursos se reanuden a las 15h30 por ejemplo, el alumno está autorizado a salir de 13h25 a las 15h30.*
4. Los alumnos de Seconde no podrán salir a menos que esa (o esas) "hora(s) libre(s)" sea(n) contigua(s) a la pausa del mediodía.
5. La credencial es personalizada y es necesaria para entrar y salir del establecimiento.
El alumno tiene la obligación de mostrarla a todo el personal del establecimiento que así se lo requiera. No contar con ella puede conllevar una amonestación escolar o una sanción.
6. Los permisos de salida podrán anularse temporalmente ya sea como medida disciplinaria, ya sea porque la familia lo solicite expresamente.

B.4. SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD

Cada uno, tanto adultos como alumnos, debe de respetar estrictamente todas las indicaciones de seguridad a fin de evitar accidentes.

Queda estrictamente prohibido correr por los pasillos, lanzar objetos, empujarse, actitudes brutales y cualquier otro comportamiento que pueda poner en peligro la seguridad. Durante las horas de clase, no está permitido que los alumnos permanezcan en el patio o en los pasillos.

Queda terminantemente prohibido fumar -incluidos cigarrillos electrónicos- dentro y alrededor del establecimiento. Queda terminantemente prohibida la introducción, posesión, traslado dentro de las instalaciones del establecimiento y en cualquier lugar donde se desarrollan actividades organizadas por el Liceo, de alcohol, sustancias peligrosas, productos ilícitos y objetos peligrosos. Cualquier incumplimiento puede dar lugar a medidas educativas, castigos, sanciones.

El uso de teléfonos y de cualquier dispositivo que se conecte –relojes enchufados, teléfonos, dispositivos de internet, (excepto ChromeBook LFM o aparatos para usos educativos autorizados por los profesores), queda prohibido en primaria y collège. Estos aparatos no relacionados al trabajo escolar deberán permanecer apagados y guardados en la mochila durante toda la jornada de clases, de evaluaciones, de exámenes, durante los recreos, la hora de la comida. En caso de infracción a esta regla los aparatos serán confiscados y entregados posteriormente.
La utilización del teléfono queda prohibida durante las clases en Preparatoria, excepto por uso pedagógico autorizado por un adulto.
De 6ème a terminale, la única computadora portátil y personal autorizada para los alumnos es la ChromeBook vigiladas por el LFM.
Como recordatorio, la edad legal para utilizar las redes sociales es a los 15 años; 13 para utilizar la IA, con la autorización del tutor legal. El LFM establece políticas de uso pedagógico de la IA .

Está absolutamente prohibido filmar. grabar, tomar fotografías de miembros de la comunidad del LFM México (alumnos, personal, docentes, padres de familia) en el establecimiento, así como publicar fotos o videos en redes sociales, o crear cuentas en redes sociales identificadas "LFM" - Facebook, Instagram.

Tik-Tok...- (excepto proyecto educativo y eventos internos). Cualquier incumplimiento puede dar lugar a la confiscación de equipos, medidas educativas, castigos, sanciones y el establecimiento se reserva el derecho de presentar una denuncia contra los infractores y sus familias. *Se les recuerda que cualquier publicación de carácter injurioso, difamatorio, discriminatorio, racista, homofóbico, transfóbico, sexista, entre otros, podrá ser sancionada por la ley con penas que pueden llegar a la pena de prisión.*

Todas las ventas, con fines no pedagógicos o no autorizadas por uno de los responsables del LFM están prohibidas al interior y en los accesos del establecimiento. Cualquier incumplimiento puede dar lugar a medidas educativas, castigos, sanciones.

En el establecimiento se organizan con regularidad simulacros de evacuación o de repliegue.
Se les pide a todos, tanto personal como alumnos, respetar las instrucciones que correspondan.

B.5. ROBOS Y PÉRDIDAS

El liceo, desafortunadamente, no está a salvo de robos eventuales, incluso si se han tomado precauciones materiales dentro de la escuela como la colocación de casilleros.
Se recomienda a los alumnos no traer consigo sumas importantes de dinero u objetos de valor. Los alumnos son enteramente responsables de los objetos que introducen al establecimiento. Éste último no puede hacerse responsable de las pérdidas y robos, sin embargo, es conveniente señalar cualquier incidente de esta índole a la oficina de la vida escolar o a la dirección correspondiente.
Los objetos perdidos deben entregarse en la oficina de la vida escolar. Los artículos no recuperados se entregan a organizaciones caritativas.

B.6. VESTIMENTA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

El uso de símbolos o de vestimenta por medio de los cuales los alumnos manifiesten ostensiblemente una filiación religiosa está prohibido. Asimismo, se prohíben dentro del establecimiento, las prendas o símbolos que hagan alarde y apología a la violencia, la droga o el daño a los bienes públicos.

Los alumnos y el personal están obligados a vestirse de forma apropiada, acorde con la actividad docente y educativa del establecimiento (por ejemplo, no chancletas, mini-shorts, brassières, ropa de playa, ropa muy rota, etc.).
Como medida de seguridad, los zapatos con ruedas integradas están estrictamente prohibidos en el establecimiento.
En caso de incumplimiento, se notificará a los alumnos y a la familia y, en caso de reincidencia, se podrá sancionar al alumno.
Se requiere de una indumentaria específica para Educación Física (tenis y calzado de deportes de interior para el gimnasio, pantalón corto, pantalón y chamarra deportivos).

Durante los trabajos prácticos de química y física, y por medida de seguridad, es obligatorio
el uso de una camiseta de algodón con mangas largas; por otra parte, el cabello largo se deberá sujetar detrás de la cabeza y ocultar al interior de la camiseta. Por la misma razón, durante los trabajos prácticos en los talleres, es obligatorio el uso de una vestimenta específica para cada uno, así como del equipo de seguridad (lentes, guantes, etc...), durante las prácticas en el taller. Cualquier estudiante que se presente sin este atuendo será enviado de regreso a la vida escolar para ser retenido allí durante la duración de la sesión.

B.7. UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS (UPA)

Horarios de la Unidad de Primero Auxilios (UPA):
Polanco: de lunes a viernes de 7h30 a 18h30
Coyoacán: de lunes a jueves de 8h00 a 17h00 / viernes de 8h00 a 15h00.

La unidad de primeros auxilios es un lugar de recepción e información. Si es necesario, para un alumno durante una clase, el maestro le dará permiso para ir a la UPA acompañado de una ASEM en maternal u otro compañero de clase. Si el estado de salud del alumno le permite regresar a clase, la enfermera expide un pase para regresar a clase que será firmado *por la vida escolar.*
Fuera del horario de clases, el alumno enfermo pedirá a uno de sus compañeros que lo acompañe a la unidad de primeros auxilios. Bajo ninguna circunstancia un estudiante al sentirse mal puede abandonar la escuela por su propia iniciativa. Si un alumno no puede reanudar sus clases y debe abandonar el establecimiento, la UPA lo notificará al CPE (Consejero Principal se Educación) quien le otorgará el permiso de salida, siempre y cuando el alumno sea recogido por su familia o por una persona autorizada por escrito.

Queda terminantemente prohibida la introducción de medicamentos al interior del establecimiento. Los medicamentos prescritos por un médico, en el marco de un PAI, se entregan a la unidad de primeros auxilios con fotocopia de la receta y se toman bajo su supervisión. Las enfermeras brindan los primeros auxilios. Esta unidad no proporciona los servicios de un consultorio médico. El establecimiento no puede ser considerado responsable en caso de incumplimiento de esta regla.
Tanto los padres como la dirección interesada son informados de la presencia de un niño en la unidad de primeros auxilios, especialmente en caso de fiebre, enfermedad o accidente.

Exenciones de la clase de Educación Física y Deporte (EPS):

Los alumnos que, por razones de salud, no puedan participar en las clases de Educación Física deben entregar a la vida escolar, a la enfermería y a su profesor un dictamen médico de incapacidad parcial o total. En caso de incapacidad parcial o total, la asistencia a clase es obligatoria. Se puede ofrecer una actividad adecuada al estudiante.
Para las clases de examen (DNB o Baccalauréat), este certificado debe provenir de un médico aprobado por la Embajada de Francia, cuya lista está disponible en el secretariado. *Ningún certificado médico retroactivo se tomará en cuenta.*
Para las ausencias temporales, es recomendable utilizar los talones del carnet de correspondencia que se deberán presentar a la Vida Escolar y al profesor que corresponda.

Casos particulares de natación en maternal y primaria
Únicamente un certificado médico puede dispensar a un alumno de la clase de natación.
Estas clases de natación forman parte integral del programa escolar, son obligatorias. Según los programas oficiales, "la frecuencia, la duración de las clases y el tiempo de actividad en el agua son los elementos determinantes para asegurar la calidad del aprendizaje".
Si un alumno se presenta sin su material y sin certificado, se confiará de manera excepcional a un maestro de otro grupo, en la escuela, durante el tiempo de la clase. Si la situación se presenta una segunda vez, se quedará en la dirección del LFM donde la secretaria llamará a los padres para que pasen a recoger al niño.

Con el fin de guardar la seguridad de todos, en caso de sospecha de que algún alumno pueda lastimarse a sí mismo o a sus compañeros, el establecimiento solicitará a los padres realizar estudios médicos, psicológicos y/o psiquiátricos. El alumno no se podrá reintegrar al LFM más que

con un certificado médico en que el que si indiquen los tratamientos a seguir y recomendaciones de funcionamiento en el interior del establecimiento. Si es necesario, el establecimiento efectuará un señalamiento al DIF.

B.8. ESTRUCTURAS INTERNAS E INTERLOCUTORES

B.8.1. LAS INSTANCIAS Y ACTORES DEL ESTABLECIMIENTO[2]

B.8.1.1. Los delegados de clase: *cada clase de collège y lycée elige dos delegados estudiantiles titulares y sus suplentes para el año escolar. La elección es organizada por el Profesor Principal, bajo la tutela del Consejero Principal de Educación (CPE), en el curso de la sexta semana del año escolar. Los delegados de clase son los representantes y portavoces de los alumnos ante los profesores y dentro de las diferentes instancias de decisión del LFM. Por esa razón, tienen el derecho a recibir una formación para delegados cuyo objetivo primordial es insuflar «la participación de los alumnos en la vida de su escuela. El aprendizaje de la ciudadanía y de la convivencia es un objetivo pedagógico tan importante como la transmisión de conocimientos».*

Los padres de familia de cada clase eligen dos padres delegados, así como sus suplentes para el año escolar.
Hay dos padres delegados por nivel que se sientan en el consejo escolar en el primer nivel.

B.8.1.2. El Consejo de alumnos en primaria se reúne 3 veces al año. Se compone de alumnos elegidos democráticamente por sus pares, es consultado sobre temas relacionados con la vida escolar y puede iniciar proyectos educativos. Los informes se ponen a disposición de las clases y se presentan a los padres.

B.8.1.3. El Consejo de escuela (órgano para maternal y primaria). El director preside el Consejo Escolar que reúne a representantes de la comunidad educativa y da su opinión sobre las principales cuestiones de la vida escolar. Reúne a los padres delegados de nivel electo, un número equivalente de docentes, el presidente de la APE, el administrador, el director. Invita al Inspector, al rector y director del LFM.

B.8.1.4. El Consejo de clase en secundaria, se encarga del seguimiento de los alumnos y de las cuestiones pedagógicas que conciernen a la dinámica de la clase. El jefe de establecimiento o su representante preside el Consejo de clase que está compuesto, además, por profesores del grupo, dos delegados de los alumnos, dos delegados de los padres de familia, y el Consejero Principal de Educación (CPE). El consejo se reúne por lo menos tres veces al año, formula propuestas relativas a la orientación y al acompañamiento de los alumnos e informa a los padres. Durante el consejo de clase los representantes de los padres de familia reciben los mismos documentos que los otros miembros de éste. Cada representante de los padres de familia debe poder realizar un informe del Consejo de clase donde sesiona; está obligado, sin embargo, a respetar el principio de confidencialidad. Por lo anterior, el informe no puede hacer mención de casos individuales, ni incluir los nombres de los alumnos.
Las condiciones para la difusión de estos informes se definen mediante concertación entre el director del establecimiento y las asociaciones de padres de familia.

B.8.1.5. El Consejo de delegados para la Vida del Lycée (C.V.L.) y el Consejo de delegados para la Vida del Collège (C.V.C.) son consultados sobre cuestiones como la disposición de los estudios, de los horarios escolares, la elaboración del proyecto de establecimiento y del reglamento

[2] Circular 0732 de 21 de junio de 2022: organización y funcionamiento de los órganos de los establecimientos educativos franceses en el extranjero dependientes de la AEFE.

interno, la organización del trabajo personal y del apoyo escolar, la información sobre la orientación, la salud, la higiene y seguridad, las actividades deportivas, culturales y peri-escolares. Éstas son instancias de intercambio de intercambio y de diálogo entre los alumnos y los otros miembros de la comunidad educativa, son, por tanto, espacios para la expresión de los alumnos.

El C.V.L. y el C.V.C. votan demandas en sus áreas de competencia, las cuales se hacen del conocimiento del Consejo de Establecimiento y se anuncian en los tablones. El C.V.L. está presidido por el Jefe de Establecimiento o su representante y se compone de 20 miembros:

10 alumnos y 10 adultos. El C.V.C. está presidido por el Jefe de Establecimiento o su representante y se compone de 8 miembros alumnos, 2 profesores de collège y 2 representantes de los padres.

B.8.1.6. El Consejo de establecimiento: Los alumnos de lycée cuentan con 3 representantes electos en la conferencia para delegados de los alumnos; los de collège tienen 2 representantes electos de entre los delegados de alumnos de 4ème y 3ème (1 de Polanco y 1 de Coyoacán).

Es en esta instancia donde se elabora el reglamento interno, el proyecto de establecimiento. El consejo de establecimiento da su opinión sobre las innovaciones y la estructura pedagógicas, el calendario y los horarios, las actividades de las asociaciones que trabajan dentro de su recinto, el funcionamiento de la vida escolar y el trabajo de centro de formación continua del personal.

B.8.2. EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (BCD y C.D.I.)

Maternal y primaria:

Las bibliotecas funcionan durante el horario escolar. Cada semana se organiza un préstamo de libros. Cualquier documento prestado, perdido o devuelto en mal estado se cobrará.

Collège y Lycée:

El CDI está abierto a todo el personal y alumnos del establecimiento. Es un lugar que permite la investigación personal y las actividades pedagógicas bajo la dirección de los profesores documentalistas y docentes. Se trata de un lugar de calma favorable para el trabajo.
Todo documento prestado que se extravíe o que sea devuelto en mal estado se cobrará.

B.8.3. LA VIE SCOLAIRE

El servicio de "vida escolar" se encarga de los alumnos en todos los aspectos de su vida dentro del establecimiento.
En maternal y en la primaria, los prefectos están a cargo de la vida escolar: vigilancia, seguridad, enlace con la unidad de primeros auxilios, seguimiento de las ausencias.
En collège y lycée, los C.P.E. (Consejeros Principales de Educación), junto con los prefectos, velan por la seguridad, y realizan el seguimiento pedagógico y educativo de los alumnos, así como su asistencia.

B.8.4. LOS PROFESORES PRINCIPALES

El profesor principal, en su calidad de coordinador del equipo pedagógico, es la primera instancia de comunicación para el alumno y los padres, como a cualquier profesor de grupo, se le puede solicitar una entrevista.

C. PEDAGOGÍA

C.1. MODALIDADES DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS

Los exámenes de conocimientos y competencias forman parte de las obligaciones escolares y son necesarios para la evaluación de los alumnos. En ningún caso se podrá bajar o anular la nota de un trabajo en razón del comportamiento del alumno.
Cualquier ausencia a un examen implica una reposición obligatoria.
Un plan local de evaluación se puso en marcha en el Collège y en el Lycée con el fin de asegurar la igualdad y armonización de las evaluaciones para todos los alumnos del establecimiento.

C.2. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LOS ALUMNOS

En maternal y en primaria, se instituye un informe escolar para cada alumno. Incluye los resultados de las evaluaciones periódicas, información precisa sobre los logros del alumno, propuestas para ampliar o reducir la duración de un ciclo y también la decisión después de cualquier apelación por parte de la familia. Se comunica dos veces al año en maternal, tres veces en primaria.
Sirve como enlace entre los profesores, así como entre el profesor y los padres. Sigue al estudiante en caso de cambio de escuela.
En cada nivel de la base común (GS y 6ème), se entregan apéndices a las familias, estableciendo los umbrales para el logro de las competencias. Cualquier alumno con "necesidades específicas" será objeto de un proyecto personalizado, en particular:
· PPRE: Programa de Éxito Educativo Personalizado para dificultades significativas de aprendizaje.
· PAP: Plan de Apoyo Personalizado para alumnos que experimentan dificultades académicas duraderas derivadas de una o más dificultades de aprendizaje
· PPS. Proyecto Escolarización Personalizada para la educación de alumnos con discapacidad.
El Equipo Educativo es el órgano que reúne a la dirección, a los padres, y eventualmente al personal del GAED, y a los terapeutas con el fin de garantizar la coherencia en las acciones de cada uno para ayudar al estudiante.

Co-parentalidad
En el marco de la co-parentalidad, los padres de familia se comprometen a participar activamente en las reuniones de equipos educativos (REE) y a seguir las recomendaciones del equipo pedagógico, particularmente cuando es necesario solicitar exámenes realizados por especialista externos. Esta cooperación refuerza el trabajo en conjunto entre escuela-padres de familia y favorece el bien estar y el éxito escolar del alumno.

En secundaria y preparatoria se entregará periódicamente a la familia una boleta con información sobre el trabajo, los resultados escolares y el comportamiento de su hijo.
Si el equipo pedagógico lo juzga pertinente, los responsables del alumno pueden ser convocados para discutir las eventuales dificultades del alumno. El profesor principal, junto con la dirección, es quien organiza este procedimiento de diálogo y orientación.

En collège y lycée, los padres pueden consultar los resultados de las evaluaciones en Pronote en cualquier momento.

C.3. ORIENTACIÓN (SECUNDARIA Y PREPARATORIA)

Tanto en collège como en lycée, a fin de ayudar a los alumnos a construir progresivamente su proyecto personal, se organizarán reuniones de información a lo largo de todo el año.
El profesor principal del grupo, el Personal Referente en Información y Orientación (PRIO), el CPE y los provisores adjuntos son los principales interlocutores de los alumnos en este tema.

C.4. MATERIAL ESCOLAR

Los alumnos deben presentarse a clase con la ChromeBook cargada (collège y lycée), el material adecuado y en buen estado, tal como lo solicitan los profesores.

C.5. SALIDAS EDUCATIVAS

La participación de los alumnos en las actividades pedagógicas organizadas por el establecimiento es obligatoria: las salidas et los viajes (clases de natación, visitas culturales, salidas pedagógicas a Dos Ríos, clases verdes, etc.) se inscriben en el marco de los programas oficiales de enseñanza o en el de los dispositivos obligatorios de acompañamiento escolares del establecimiento. ***Estas actividades forman parte integral del recorrido escolar y del progreso pedagógico anual.*** Las salidas están contempladas en el presupuesto del establecimiento y darán lugar al envío de comunicados a las familias; *la autorización se da por anticipada por las familias al firmar el presente reglamento interior al inicio del ciclo escolar.*

C.6. MEDIDAS EDUCATIVAS, CASTIGOS Y SANCIONES

Tienen como objetivo atribuir al alumno la responsabilidad de sus actos y darle la ocasión de cuestionarse sobre su comportamiento, haciendo conciencia de las consecuencias y recordarle el sentido y la utilidad de la ley, así como las exigencias de la vida en una colectividad.
El régimen de medidas disciplinarias (amonestaciones escolares y sanciones disciplinarias)
se integra entonces, en una lógica educativa que busca involucrar al alumno en un camino de responsabilidad.
El respeto de los principios generales del derecho permite evitar la incomprensión y el sentimiento de injusticia.

C.6.1. LOS DIFERENTES PRINCIPIOS

La puesta en marcha de los procesos disciplinarios se hace en conformidad con los grandes principios del derecho francés y mexicano.

- Principio de legalidad: las medidas disciplinarias aplicadas están plasmadas en el reglamento interno. Una falta puede basarse en hechos cometidos fuera del establecimiento escolar, si éstos no son disociables del carácter propio del alumno.
- La regla «non bis in idem»: ningún alumno puede ser objeto de varias sanciones dentro del establecimiento en razón de las mismas faltas.
- Principio de contradicción: antes de cualquier sanción disciplinaria se instaura un diálogo con los alumnos; los representantes legales son informados y escuchados si así lo desean. El alumno puede ser asistido por la persona de su elección.

• Principio de la proporcionalidad de la sanción: la sanción se mide en función del incumplimiento a la regla.
• Principio de individualización: el principio de individualización de las sanciones es en conformidad a la regla de equidad.
• La obligación de motivo: toda sanción debe ser justificada por escrito.

En caso de daño grave al Reglamento Interior (RI) y como medida de protección del alumno, el Provisor puede recomendar a la familia medidas de ausencia justificada o, como medidas de conservación, une exclusión temporal del establecimiento. El alumno podrá seguir parcialmente su escolaridad a distancia (Pronote, Google Classroom...) y estar presente en el establecimiento para las evaluaciones.

C.6.2. AMONESTACIONES ESCOLARES

En maternal y primaria

El incumplimiento de las normas internas de la escuela y, en particular, cualquier ataque a la integridad física o moral de otros alumnos o profesores, puede dar lugar a amonestaciones que, en su caso, se ponen en conocimiento de las familias. Se permite suprimir las salidas escolares o clases al aire libre, aislar de sus compañeros, momentáneamente y bajo supervisión, a un niño difícil o cuyo comportamiento pueda ser peligroso para sí mismo o para los demás. Estas medidas sancionadoras tienen un objetivo educativo.

Si después de un período de prueba de un mes parece que no se ha producido ninguna mejora en el comportamiento del niño, se puede tomar una decisión de exclusión temporal o permanente después de una entrevista con los padres y de acuerdo con el director.

Un alumno no puede ser privado de todo recreo, de ninguna actividad deportiva o cultural como castigo.

Nuestra escuela garantiza un equipo experto y comprometido con los alumnos, tomar en cuenta las diferencias y los cuidados educativos particulares, la seguridad de una comunicación continua sobre el progreso de cada individuo. Una responsabilidad educativa compartida con los padres de familia es indispensable. Vigila y acompaña cotidianamente al alumno para que sea autónomo, que aprenda a expresarse y a desarrollar su creatividad. Parece necesario recordar que esto toma tiempo: los tres años de maternal se centran en la socialización, los alumnos aprenden las reglas de la vida común. Las faltas no serán objeto de sanción, pero sí de comunicados personalizados, adaptados, de común acuerdo con la familia para que el comportamiento del niño evolucione positivamente. En el seno de la comunidad de los padres de familia, se le recuerda que toda "etiqueta" hacia un niño es un atentado a la persona y por lo tanto inaceptable.

En secundaria y preparatoria:

La distinción entre amonestaciones escolares y sanciones disciplinarias permite juzgar mejor la diversidad y la gravedad de las faltas de los alumnos, así como la sinergia de roles educativos que juega el personal dentro del establecimiento.

Las amonestaciones escolares conciernen, en esencia, las faltas menores de los alumnos a sus obligaciones, así como las perturbaciones en la vida del grupo o del establecimiento.

Las amonestaciones pueden ser emitidas por los prefectos, el CPE, los docentes y el personal de dirección. Se trata de respuestas inmediatas ante los actos de indisciplina y necesitan de un diálogo entre el personal y el alumno, al que se le da un seguimiento continuo. Los padres son informados de la situación. Las amonestaciones escolares pueden ser las siguientes:

• Comentario escrito en el carnet de correspondencia.

• Trabajo escrito suplementario. A este respecto, las «planas» u otros "trabajos extra" de este tipo están prohibidos puesto que no tienen ningún valor pedagógico.
• Retención para hacer una tarea o un ejercicio no realizado.
• Exclusión de una clase en particular. Es excepcional y justificada. El alumno es llevado a la Vida Escolar por los delegados de alumnos y se informa a la familia. A esta exclusión puede seguir una cita con los padres de familia y el profesor.
• Retención con trabajo
• Suspensión temporal de autorización para salir en horas libres *y/o durante la pausa del medio día.*
• Trabajos de interés general cuando la situación lo justifique.

Toda exclusión de una clase en específico o retención debe ser objeto de una nota escrita al CPE.
Asimismo, conviene distinguir las amonestaciones relativas al comportamiento, con respecto a las relacionadas con el trabajo escolar.

C.6.3. LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Éstas corresponden a las faltas que atentan contra las personas o sus bienes, así como a las faltas graves a las obligaciones de los alumnos. Dependiendo de la gravedad de las faltas manifiestas y de la frecuencia con que un alumno incurra en comportamientos de indisciplina, un profesor puede llevar el caso ante la dirección del establecimiento.
En efecto, las sanciones disciplinarias pueden ser impuestas únicamente, y según sea el caso, por el jefe de establecimiento o el Consejo de disciplina.
Cuando un profesor u otro miembro del equipo educativo apela al jefe de establecimiento, el primero debe poder proporcionar toda la información necesaria para el manejo de la situación; no puede, sin embargo, sustituir al jefe de establecimiento y no puede, por tanto, exigir una sanción específica a priori. Las sanciones, de las que el decreto modificado del 30 de agosto de 1985 establece la lista definitiva, son las siguientes:
• Apercibimiento.
• Suspensión temporal del establecimiento o de una clase que puede o no, tener una prórroga para su aplicación efectiva. Una decisión de suspensión temporal superior a 8 días sólo puede ser tomada por el Consejo de disciplina. • Expulsión definitiva, que puede o no, tener una prórroga para su aplicación efectiva y es dictaminada por el Consejo de disciplina.

Cuando se otorga una prórroga, la sanción está condicionada y no se ejecuta dentro de los límites del periodo de prórroga.
El jefe de establecimiento la facultad de prohibir a un alumno el acceso al establecimiento en caso de ser necesario.
Salvo la expulsión definitiva, toda sanción es eliminada automáticamente del expediente del alumno al cabo de un año.

C.6.4. OTROS DISPOSITIVOS

C.6.4.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE ACOMPAÑAMIENTO

Junto con la sanción se pueden establecer medidas de prevención, resarcimiento o acompañamiento. Estas medidas pueden ser tomadas por el jefe de establecimiento o el consejo de disciplina si es que el caso llegó a esta instancia.

Previo a la puesta en marcha de un proceso disciplinario, el jefe de establecimiento o su adjunto y el equipo pedagógico deben buscar toda medida de carácter educativo que sea útil.
Las iniciativas concretas de prevención: se trata de medidas que buscan evitar el acaecimiento de un acto reprensible. Un ejemplo es la confiscación de un objeto peligroso.
La comisión educativa: regulación, conciliación y mediación. La Comisión se reúne en tanto sea necesario y según las modalidades previstas por el Consejo de administración del establecimiento escolar.

C.6.4.2. LA COMISIÓN EDUCATIVA

Esta comisión, presidida por el jefe de establecimiento participa en la búsqueda de una respuesta educativa personalizada cuando se trata de los alumnos cuyo comportamiento no se adapta a las reglas de vida del establecimiento. Se encarga además de dar seguimiento no sólo a la aplicación de las medidas de prevención y acompañamiento sino también a la de las medidas de resarcimiento. Su misión no es la de decidir la aplicación de eventuales sanciones. Éstas son únicamente competencia del jefe de establecimiento y de su adjunto. Los responsables legales del alumno son convocados para esta comisión, se les otorga un tiempo para intervenir y el principio de contradicción se respeta escrupulosamente.

C.6.4.3. EL CONSEJO DE DISCIPLINA

Estudia el caso de un alumno que haya faltado gravemente a sus obligaciones y/o al reglamento interior. El consejo de disciplina está compuesto por los miembros de la Dirección y por los miembros de la comunidad escolar elegidos en el Consejo de establecimiento (personal, padres de familia, alumnos). Está presidido por el Provisor o su adjunto. Se escucha al alumno, a su familia y eventualmente a un defensor. Enseguida toma la decisión por mayoría de votos.
El Consejo de disciplina del LFM México no ofrece ninguna posibilidad de apelación con Francia (ni académica, ni jurídica).

D. INFORMACIÓN GENERAL Y ADMINISTRATIVA

D.1. COMUNICACIÓN INTERNA

ANUNCIOS
Los anuncios en los paneles instalados en la entrada de los planteles del LFM, contribuyen a la información general de los alumnos, particularmente sobre los siguientes puntos: las actividades culturales, la información de los delegados, el C.V.L. y C.V.C., la información sobre orientación, especialmente por parte de las escuelas y de las universidades francesas y mexicanas.
Ningún tipo de inscripción en los muros u otro tipo de carteles se permite fuera de los paneles para anuncios.
CUADERNO DE CLASE DIGITAL
En collège y lycée, se mantiene actualizado por los maestros en Pronote. Es consultado por alumnos y familias. Menciona los principales avances de los cursos y, si es necesario, las instrucciones para el trabajo y tareas a realizar.

D.2. COMUNICACIÓN EXTERNA :

RELACIONES CON LAS FAMILIAS

Como responsables legales de sus hijos, los padres de los alumnos son miembros de pleno derecho de la comunidad escolar. Por esta razón, tienen derecho a la información y al diálogo, particularmente en lo que refiere a las siguientes cuestiones: las actividades pedagógicas, los resultados escolares de su(s) hijo(s), la vida escolar en su conjunto, la orientación.
En este sentido, se organizan reuniones regularmente para los padres a lo largo del año.

D.3. CARNET DE CORRESPONDANCE

El carnet de correspondencia facilita la comunicación entre el establecimiento y las familias. El alumno debe traer siempre consigo su carnet de correspondencia, debidamente completado y firmado por él y por los padres, con su foto en la cubierta y debe mantenerlo en buen estado. Se recomienda a los padres que ellos mismos supervisen la presentación adecuada y el cuidado del carnet. Éste debe estar completado y firmado por los padres.
El LFM proporciona un carnet de correspondencia al inicio del año escolar. En caso de pérdida, se entregará un nuevo carnet al alumno previa solicitud por escrito de la familia. Mismo proceso cuando los talones de dispensas, retardos o ausencias estén llenas.

Acepto apegarme estrictamente a las reglas del LFM promulgadas en: el reglamento interior, las políticas de medios informáticos *y las políticas de uso de la IA*, el reglamento ChromeBook, el reglamento financiero, el protocolo del LFM.
Autorizo al LFM a utilizar la voz, la imagen y las producciones de los alumnos para los objetivos pedagógicos y de comunicación interna y externa del establecimiento.
Autorizo al LFM que lleve a mi hijo a las salidas pedagógicas en temporada escolar y en salidas pedagógicas con hospedaje o fuera del horario escolar (clases verdes u otras).

J'accepte de me conformer strictement aux règles du LFM, édictées dans: le règlement intérieur, la charte informatique *et la charte d'utilisation de l'IA*, le règlement ChromeBook, le règlement financier, les protocoles.

J'autorise le LFM à utiliser la voix, l'image et les productions des élèves dans des buts pédagogiques et de communication interne et externe de l'établissement.

J'autorise le LFM à amener mon enfant en sorties pédagogiques sur temps scolaire et sorties pédagogiques avec nuitée ou hors temps scolaire (classes vertes et autres).











L'élève

Le responsable légal 1

Le responsable légal 2

À rendre à la vie scolaire.

Acepto apegarme estrictamente a las reglas del LFM promulgadas en: el reglamento interior, las políticas de medios informáticos *y las políticas de uso de la IA*, el reglamento ChromeBook, el reglamento financiero, el protocolo del LFM.
Autorizo al LFM a utilizar la voz, la imagen y las producciones de los alumnos para los objetivos pedagógicos y de comunicación interna y externa del establecimiento.
Autorizo al LFM que lleve a mi hijo a las salidas pedagógicas en temporada escolar y en salidas pedagógicas con hospedaje o fuera del horario escolar (clases verdes u otras).











L'élève

Le responsable légal 1

Le responsable légal 2