



Reglamento interno – Año lectivo 2018-2019

Escuela Primaria

El Reglamento Interno de la Escuela Primaria del Colegio franco-ecuatoriano La Condamine se enmarca dentro del Reglamento Interno de la institución y hace referencia al Decreto N.º 90-788 del 6 de septiembre de 1990, enmendado por el Decreto N.º 2005-1014 del 24 de agosto de 2005 “Organización y funcionamiento de las escuelas maternas y primarias”, habida cuenta de las especificidades locales.

Conviene referirse a los reglamentos particulares por todos los temas relacionados con el transporte escolar, las actividades extracurriculares, la comida escolar, y los paseos o viajes educativos.

Preámbulo

La escuela es una comunidad educativa integrada por los alumnos, el personal y los padres de familia. Su misión es brindar el servicio público de la educación, basándose en los siguientes valores y principios plasmados en las leyes de la República francesa y de la República del Ecuador: neutralidad, laicidad, trabajo, dedicación y puntualidad, tolerancia y respeto a los demás, igualdad de oportunidades y de trato entre niños y niñas, garantías de protección contra todo tipo de violencia, psicológica, física o moral.

Los derechos y obligaciones se aplican a todos los miembros de la comunidad.

La inscripción de un alumno en la escuela implica, para él y para su familia, el adherirse a las disposiciones del presente reglamento y el compromiso de cumplirlas plenamente.

1. ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA Y ESTRUCTURA PEDAGÓGICA

1.1.a Cada año, el Director de la Escuela primaria determina la estructura pedagógica de las clases de preescolar y primaria, en función del número de alumnos y de las opciones pedagógicas. La estructura de la escuela debe ser validada en última instancia por el Director General de la institución.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El reglamento del alumnado —elaborado en conjunto con los alumnos— será objeto de una publicación especial al inicio del nuevo periodo lectivo 2018-2019.

2.1 DE LOS DERECHOS INDIVIDUALES

- 2.1.a Cada individuo tiene derecho a la educación, al respeto de su persona, de sus ideas, de su integridad física y moral, al amparo de las leyes de Francia y del Ecuador.
- 2.1.b Para los alumnos con discapacidades motoras y sensoriales, la implementación de los derechos y de las obligaciones puede requerir una adecuación en los horarios, el equipamiento o las infraestructuras.
- 2.1.c El derecho a la imagen se basa en el respeto de la privacidad reconocida a toda persona y en especial al menor de edad.
- 2.1.d Queda totalmente prohibida la toma de imágenes (o de sonidos) de cualquier miembro de la comunidad educativa durante todas las actividades educativas en el aula (dentro o fuera del horario escolar).
- 2.1.e La difusión de informaciones relacionadas con la vida privada y su publicación en cualquier medio, y en especial la difusión en línea de una fotografía de un/una alumno/a identificable, requieren del permiso de la persona interesada o de la persona adulta responsable si es menor de edad.
- 2.1.f La persona que no respetare las normas éticas de uso de las redes sociales estará sujeta a las sanciones establecidas en la legislación local y a las sanciones que la institución considere pertinentes.

2.2 DE LOS DERECHOS COLECTIVOS

- 2.2.a Toda persona tiene el derecho de informarse, reunirse y expresarse a través de las instancias previstas para eso (Consejo de escuela, comisiones, consejo estudiantil, etc.).
- 2.2.b Las actas del Consejo de escuela, una vez aprobadas, son enviadas a sus miembros y publicadas en línea dentro de los 15 días contados desde la fecha de la sesión del Consejo de escuela.
- 2.2.c El informe del consejo estudiantil es difundido en cada grado y colocado en un tablero de anuncios en el patio de recreo.
- 2.2.d El Consejo de escuela es el órgano institucional de concertación entre las familias y la escuela. Cada año, los padres de familia eligen a sus representantes en dicho Consejo, de acuerdo con los procedimientos definidos a principios de año por medio de una carta-circular, concordante con la que fuera emitida por la AEFÉ. Este órgano se reúne por lo menos tres veces al año y trata sobre todos los temas relacionados con la vida de la escuela.
- 2.2.e Comités de padres: se eligen en la primera reunión de padres que se organiza en cada grado al iniciar el año escolar. Les corresponde organizar y planificar actividades recreativas y culturales a lo largo del año lectivo, de acuerdo con las orientaciones de la institución. Son facultados para recaudar fondos y manejar un presupuesto, debiendo rendir cuentas anualmente al Director de la escuela y a las familias de los alumnos.
- 2.2.f Consejos estudiantiles (ciclos educativos 2 y 3): se componen de dos delegados electos en cada clase a partir del primero de básica (CP), de un representante de la Oficina de la vida escolar, de un docente y del Director. Se reúnen por lo menos tres veces durante el año escolar. Desempeñan el papel siguiente: permitir que los niños, en cooperación con el personal docente, participen a la gestión democrática de la vida escolar, a través del aprendizaje práctico de la ciudadanía (desarrollo de normas de vida en la Escuela primaria, entre otros).
- 2.2.g Los profesores pueden pedir la ayuda de los padres para ciertas actividades: supervisión de salidas y participaciones puntuales en actividades educativas, pero con la autorización del Director; siguen siendo responsables de sus alumnos durante estas actividades.

2.2.h Las citas con los profesores deben coordinarse con anticipación, y tener lugar fuera del horario de clases.

2.3 DEBERES DE CADA QUIEN

2.3.a Cada quien debe mostrar una actitud de tolerancia y respeto hacia todo el personal de la escuela (cuerpo docente, personal administrativo y de servicio), los alumnos, los padres de familia, así como los bienes, las instalaciones y el medioambiente.

2.3.b Estas obligaciones se imponen a todos por igual, y en todas las actividades organizadas por la escuela.

2.3.c Debe prevalecer un trato cortés y respetuoso en las relaciones entre los padres de familias y todo el personal del plantel.

2.4 SANCIONES

2.4.a En caso de incumplimiento de las normas de vida escolar, ciertas medidas podrán ser aplicadas dependiendo de la gravedad, de la edad y del número de faltas cometidas, luego de una entrevista con el o la alumno/a.

2.4.b Los castigos escolares son:

- amonestación verbal
- hoja de reflexión
- aislamiento bajo vigilancia
- disculpas orales o escritas
- trabajo escolar adicional, trabajo de reflexión.

2.4.c Las sanciones disciplinarias son:

- advertencia por escrito del maestro
- advertencia por escrito del Director
- convocatoria y entrevista a los padres del alumno.

2.4.d Entre las medidas alternativas están las siguientes:

- tareas de interés colectivo
- confiscación de un objeto o producto peligroso
- elaboración de un acuerdo educativo.

2.4.e En caso de reincidencia y de grave desvío conductual, el consejo de maestros podrá reunirse para determinar soluciones más adecuadas.

2.4.f Los casos de indisciplina durante el transporte, en el restaurante escolar, o en el curso de actividades extracurriculares se remitirán al Director de la primaria quien podrá decidir qué sanciones aplicar, consultando con los responsables de estos tres servicios.

3. ASISTENCIA Y ESCOLARIDAD OBLIGATORIAS

Un cuaderno de correspondencia es entregado de manera gratuita a cada alumno al comienzo del año lectivo y sirve de enlace entre los padres, los docentes y la administración. El alumno debe mantenerlo cuidadosamente y presentarlo cada vez que le sea requerido. **Los padres deben revisarlo regularmente para enterarse de los mensajes que son dirigidos a ellos.** En caso de pérdida o deterioro, los representantes legales del alumno deberán costear un nuevo cuaderno.

Un carné de identificación es entregado gratuitamente a cada padre y/o representante legal al inicio del año escolar. En esta credencial constan informaciones acerca de las personas adultas autorizadas a retirar a los alumnos, y es válida solamente por el año en curso. **Es el único documento que permite hacerse cargo del alumno.** En caso de pérdida o daño, los representantes legales deberán adquirir, a sus expensas, un nuevo carné.

3.1 ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN ESCOLAR

3.1.a Las actividades escolares se llevan a cabo en los siguientes horarios: de 7:45 a 12:35 (preescolar)/13:00 (escuela básica), de lunes a viernes. Los alumnos pueden ingresar a partir de las 7:15 (en caso de que sus padres les vengán a dejar).

3.1.b Antes de la hora de apertura de la escuela, y al final del horario escolar y de las actividades extracurriculares, los alumnos quedan bajo la responsabilidad de sus padres. El acceso de los padres al recinto del plantel es permitido únicamente durante los horarios de ingreso y salida de los alumnos. Para el buen desarrollo de las actividades educativas, los padres no pueden permanecer en el recinto escolar fuera de dichos horarios de entrada y salida del alumnado:

- El acceso de las familias al patio principal es permitido desde 7:20 hasta 7:45, y desde 12:35 hasta 13:05.
- La apertura del portal de la escuela básica y de las puertas de preescolar se hace a las 7:35 y las clases inician a las 7:45.

3.1.c La asistencia, es decir la presencia diaria en la escuela maternal y básica, es obligatoria.

3.2 INGRESOS

3.2.a En preescolar (escuela maternal), los maestros y los asistentes especializados de escuela maternal (ASEM) reciben a clase a los niños acompañados de un adulto de las 7:35 a las 7:45.

3.2.b En educación básica, los alumnos ingresan solos en la zona de primaria por la cancha de baloncesto, de 7:35 a 7:45. Los docentes de turno se encargan de la supervisión de los patios de recreo a partir de las 7:35.

3.3 SALIDAS

3.3.a Los alumnos de la escuela básica que usan el transporte escolar son acompañados por su maestro hasta la acera donde parquean los buses. Los niños de preescolar que van en bus son llevados por la ASEM hasta el patio de encuentro donde cada responsable de bus se hace cargo de ellos.

3.3.b Los demás niños de preescolar son recogidos por sus padres o la persona adulta autorizada para el efecto en el aula, entre 12:40 y 12:45, y luego en las zonas previstas para eso, siempre que presenten el carné de identificación con foto, hasta las 13 h. Sin el carné de identificación, ningún adulto está autorizado a recoger a un alumno. **Los padres, una vez hayan recuperado a su(s) niño(s) y por lo tanto asumen dicha responsabilidad, deben abandonar el sitio a la brevedad posible.**

3.3.c Los alumnos de la escuela básica son recogidos por sus padres o la persona adulta autorizada para el efecto en la puerta del terreno de baloncesto de primaria a las 13 h. Sin el carné de identificación, ningún adulto puede retirar a un alumno.

- 3.3.d El adulto que no presentare el carné de identificación con foto, deberá dirigirse a la oficina de la vida escolar para pedir la autorización de retiro del alumno.
- 3.4 CAMBIOS EN EL MODO DE SALIDA
- 3.4.a Para cualquier cambio en el modo habitual de salida, el representante legal del alumno deberá llenar el cupón separable en el cuaderno de correspondencia previsto para eso.
- 3.4.b En el caso de una invitación a un grupo de niños:
- la familia que extiende la invitación deberá comunicar por escrito a la oficina de la vida escolar, **a más tardar la víspera del día de la invitación**, los nombres y el grado de los alumnos invitados y que por tanto tendrán un cambio en la forma habitual en que salen de la escuela;
 - les familias de los alumnos invitados deberán a su vez llenar el cupón separable del cuaderno de correspondencia.
- 3.4.c No es posible modificar el trayecto de la línea de bus de las 13 h, los días miércoles y viernes.
- 3.4.d Salvo algún caso de extrema urgencia, ninguna solicitud telefónica de cambio del modo habitual de salida será acogida.
- 3.5.d Sin la solicitud por escrito de los padres o del representante legal, ningún cambio del modo de salida será aceptado.
- 3.5 SALIDAS DURANTE EL HORARIO ESCOLAR
- 3.5.a Cualquier salida fuera de los horarios habituales solo puede ser autorizada, en forma excepcional, por el Director o el jefe de servicio.
- 3.5.b Si se autoriza la salida, un descargo de responsabilidad y un permiso de salida serán llenados, usando para aquello el cupón del cuaderno de correspondencia previsto para el efecto.
- 3.6 RETRASOS
- 3.6.a Los padres harán todo lo posible para acompañar y recoger a sus hijos dentro de los horarios de entrada y salida establecidos. El estricto respeto de los horarios constituye una obligación, puesto que todo retraso causa molestia para la clase, la escuela y el propio alumno.
- 3.6.b Pasadas las 7:45:
- Los alumnos de básica deben dirigirse a la oficina de la vida escolar para llenar el cupón del cuaderno de correspondencia previsto para el efecto ("RETRASO"), antes de ingresar a clase.
 - Los padres de los niños de preescolar no pueden ingresar a la escuela después de esa hora. Deben por igual dirigirse a la oficina de la vida escolar para llenar el cupón del cuaderno de correspondencia previsto para el efecto ("RETRASO"). Los niños de preescolar serán conducidos hasta su aula por el personal de la oficina de la vida escolar.
 - **De incurrir en un tercer retraso en un mismo mes, el alumno no será recibido a clase durante todo aquel día.**
- 3.7 AUSENCIAS
- 3.7.a Cualquier ausencia, incluso si fuera de corta duración, deberá ser justificada por escrito, para lo cual se llenará el cupón separable del cuaderno de correspondencia previsto para eso ("AUSENCIA").
- 3.7.b En caso de ausencia imprevista, la familia deberá ponerse en contacto con el servicio de vida escolar antes de las 8:00, a través del correo electrónico viescolaire.primaire@condamine.edu.ec, o telefónicamente al 2 921090 ext. 133 / 135.
- 3.7.c Si la escuela no recibe ninguna información después de la 8:00, el servicio de vida escolar se pondrá en contacto con la familia.
- 3.7.d A su regreso, el alumno deberá entregar un justificativo escrito a la oficina de la vida escolar.
- 3.7.e Si la ausencia es programada, los padres pueden solicitar al Director que su hijo/hija sea autorizado/a a ausentarse.
- 3.7.f Transcurridos tres días de ausencia por razones médicas, se deberá proporcionar un certificado médico.
- 3.7.g En caso de enfermedad contagiosa, la presentación de un certificado médico de curación clínica será obligatoria para la reincorporación del alumno.
- 3.7.h El calendario de vacaciones entregado al inicio del año escolar es de estricto cumplimiento: no habrá salida anticipada ni regreso postergado por conveniencia personal.
- 3.7.i De producirse tres jornadas de ausencia no justificadas dentro del mismo mes, los padres o representantes legales podrán ser convocados por el Director de la Escuela primaria.

4. SALUD EN EL ENTORNO ESCOLAR

- 4.1.a Los niños que acuden a la escuela deben estar en buen estado de salud y limpios.
- 4.1.b Cada año, la familia tendrá que **actualizar** la hoja de datos médicos.
- 4.1.c Si el servicio médico lo considera apropiado, informará a los padres de todo accidente ocurrido durante el horario escolar, así como de las medidas precautelares o de primera atención que se tomaron.
- 4.1.d Si un alumno tiene fiebre o aparenta cualquier síntoma infeccioso, deberá ser llevado de inmediato a la enfermería. Sus padres tendrán que venir a retirarlo, y no se le permitirá usar el transporte de la escuela.
- 4.1.e La familia deberá informar sin tardar a la escuela si el médico tratante le diagnostica alguna enfermedad contagiosa al niño.
- 4.1.f Si así lo recomienda el médico escolar, por ciertas enfermedades particularmente contagiosas, un desalojo escolar puede ser decretado. Un certificado médico de curación clínica será requerido antes de que el alumno pueda reincorporarse a clase.
- 4.1.g **Los profesores no están facultados para administrar medicinas.**
- 4.1.h Los padres no pueden colocar medicamentos en la mochila de sus hijos; el niño no puede automedicarse.
- 4.1.i Cualquier tratamiento médico deberá ser comunicado al servicio médico quien se encargará de administrarlo.
- 4.1.j La administración de otros medicamentos sólo puede hacerse a través de un Protocolo de Acogida Individualizada (P.A.I.) entre la institución y los padres. Este P.A.I. permite al personal autorizado del plantel conocer las señales de alerta y las medidas específicas que deben tomarse.
- 4.1.k Los padres deberán proporcionar a la enfermería las medicinas que constan en el P.A.I. con la prescripción establecida por el médico que atiende el niño. Ninguna medicina será aceptada por la enfermería sin la prescripción médica.
- 4.1.l En caso de paseos/excursiones fuera del colegio, el profesor deberá llevar un botiquín de primeros auxilios. De ser necesario, se llevará en este botiquín las medicinas de los niños que tienen un Protocolo de Acogida Individualizada (P.A.I.).
- 4.1.m **Se requiere que las familias informen la escuela de cualquier cambio en el monitoreo o los datos médicos de sus niños.**

- 4.1.n El niño no podrá, bajo ninguna circunstancia, llevar consigo alguna medicina.
- 4.1.o Los alimentos proporcionados en las loncheras deben ser sanos y nutritivos.
- 4.1.p Se prohíbe a los agasajos de cumpleaños en las clases.
- 4.1.q Los chicles, dulces, las gaseosas, los chips **son prohibidos dentro del plantel** (y por tanto en las loncheras).

5. SEGURIDAD

5.1 SEGURIDAD DE LOS BIENES

- 5.1.a Los alumnos no deben traer a la escuela dinero, objetos de valor, bisutería, juegos electrónicos, teléfonos celulares, relojes conectados, y/o cualquier objeto peligroso o sin relación con la educación.
- 5.1.b No están permitidas las pelotas que provengan del exterior. Durante los recreos, sólo las pelotas proporcionadas por los profesores podrán ser utilizadas.
- 5.1.c Todo objeto que haya sido confiscado será entregado por el Director a los padres.
- 5.1.d La escuela no se hace responsable de la pérdida de ropa u objetos de valor. Se recomienda colocar el nombre del niño en sus prendas y útiles. Al final de cada periodo escolar, las prendas no reclamadas serán donadas a una organización de beneficencia.
- 5.1.e Los alumnos deben respetar las instalaciones y los equipos dentro de la escuela. Los padres serán responsables económicamente por los daños causados por sus hijos.
- 5.1.f Los alumnos son responsables de los libros que piden prestados a la Biblioteca y Centro de Documentación (BCD), de los libros y textos escolares y del material puesto a su disposición. En caso de pérdida o deterioro, el libro, el texto o el material deberá ser sustituido, y de no ser posible, el servicio administrativo y financiero exigirá compensación mediante pago.
- 5.1.g Los padres deben verificar a lo largo del año que sus hijos disponen de todos los útiles escolares requeridos; asimismo, deben asegurarse periódicamente de su buen estado.
- 5.1.h En el supuesto de que un alumno hubiera olvidado llevar algún material escolar, un deber u objeto, no se les permitirá a los padres depositar aquellos objetos en la secretaría o la oficina de la vida escolar.
- 5.1.i Los padres deben asegurarse que los niños estén vestidos adecuadamente los días de educación física, enseñanza de deporte o natación.

5.2 SEGURIDAD DE LAS PERSONAS

- 5.2.a La seguridad se aprende tanto en casa como en clase y se aplica en cualquier lugar y en cualquier momento.
- 5.2.b Se prohíbe la introducción de cualquier objeto peligroso o ilícito dentro del recinto escolar.
- 5.2.c Los adultos (docentes, asistentes, ASEM) tienen el encargo de supervisar eficazmente a los alumnos.
- 5.2.d Cuando exista riesgo de accidente o incidente, cada miembro del personal presente tiene el deber de intervenir de inmediato, ejerza o no funciones de vigilancia en ese momento.
- 5.2.e Se prohíben todas las formas de acoso, cual sea su forma y naturaleza.
- 5.2.f Los alumnos deben evitar ponerse en peligro a sí mismo o a otros.
- 5.2.g Ningún alumno ingresará a las aulas de clase o algún sitio sin la presencia de una persona adulta de servicio o de la oficina de la vida escolar durante los horarios de escuela o de extracurriculares.
- 5.2.h Se prohíbe a los padres ingresar en las instalaciones de la escuela sin la autorización de la oficina de la vida escolar o del Director y sin la presentación del carné de identificación.
- 5.2.i Se organizan regularmente ejercicios de seguridad de acuerdo con la normativa vigente. Las instrucciones de seguridad son a la vista dentro de la escuela y los adultos presentes en el recinto escolar, incluidos los visitantes, deben conocerlas y seguirlas de ser necesario.
- 5.2.j Cada año, corresponde a la familia actualizar la lista de las personas autorizadas a retirar a los niños.

6. SEGUIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESCOLARIDAD

6.1 SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE ESCOLAR

- 6.1.a **Los padres son coeducadores.** Se les aconseja permanecer atentos al trabajo de sus hijos y prestar su mayor apoyo para el buen desarrollo del proceso de aprendizaje. Se les recomienda asimismo vigilar el ritmo de vida de sus hijos (sueño) y proporcionarles una dieta sana y equilibrada.
- 6.1.b Los alumnos tienen la obligación de cumplir con la totalidad de las actividades escolares requeridas (trabajos y actividades en clase, actividades extracurriculares, tareas personales en casa), que son claves para su éxito.
- 6.1.c La educación física y la natación son actividades escolares obligatorias. Sólo un certificado médico o una orden del servicio médico puede eximir el niño de dichas actividades.
- 6.1.d La familia debe revisar a diario el trabajo escolar por medio del cuaderno de ejercicios, del E.V.A (Entorno virtual de aprendizaje) de la institución, del cuaderno de correspondencia, y de las tareas encomendadas por los maestros.
- 6.1.e La escuela debe mantener periódicamente a las familias informadas de los resultados y de la situación escolar de los alumnos.
- 6.1.f Los padres deben revisar el récord académico trimestral de sus hijos a través del sitio Web implementado para este propósito u que además reposa en los archivos de la escuela. Este récord académico sigue al alumno si cambia de institución educativa. En caso de separación o de divorcio de los padres, el padre que no tiene la custodia del niño debe estar en capacidad de consultar este récord.
- 6.1.g En preescolar, una libreta de seguimiento semestral se entrega a las familias las cuales deben devolverla al maestro dentro de los 7 días siguientes. En caso de separación o de divorcio de los padres, el padre que no tiene la custodia del niño debe estar en capacidad de consultar esta libreta.
- 6.1.h Los cuadernos escolares y las evaluaciones se transmiten a las familias para que los firmen, según la periodicidad establecida por el maestro.
- 6.1.i Los padres pueden citarse con los maestros, fuera de las horas de clase.
- 6.1.j Se organiza una reunión informativa al inicio de cada año escolar a la cual los padres de familia deben asistir, y luego se les da una bienvenida en las aulas.
- 6.1.k Los padres de familia deben asistir a las reuniones organizadas por los profesores.

6.2 PROGRESO EN EL PROGRAMA ESCOLAR

6.2.a Al final de cada año lectivo, el consejo de maestros de cada ciclo toma la decisión de promover o no el alumno al grado superior, es decir si se le hace repetir el grado o, de ser el caso, si se le permite saltarlo.

6.2.b A lo largo del ciclo de primaria, el alumno sólo puede repetir o saltar un grado una vez.

6.2.c La propuesta será comunicada a los padres o representantes legales para que den su opinión.

6.3 APOYO EN CASO DE DIFICULTAD ESCOLAR

6.3.a Si aparece que un alumno no está en capacidad de adquirir los conocimientos y las habilidades esperados sólo a través del aprendizaje en el aula, formas específicas de ayuda o una asistencia adaptada podrán ser implementadas

6.3.b Los psicólogos escolares de planta participan en la tarea de monitoreo de los alumnos.

6.3.c A petición de la familia, del maestro, del Director, o aun de profesionales externos (psicólogo, logopeda, etc.), el Director podrá convocar el equipo educativo a una reunión con el propósito de definir acciones que permitan atender el caso de mejor manera.

6.3.d Los informes escritos de los profesionales externos serán remitidos al Director o a los psicólogos escolares, quienes podrán dar a conocer el contenido de estos informes a los maestros del alumno.

6.3.e Módulos adicionales de apoyo podrán ser ofrecidos a los alumnos: los objetivos, la implementación y la duración dependerán del profesor encargado del grado, y del equipo responsable del ciclo educativo.

A solicitud de los miembros de la comunidad educativa, este Reglamento interno podrá ser revisado y la nueva versión será sometida a la votación del Consejo de escuela, siempre que no contravenga las leyes y convenios vigentes en Francia y en Ecuador.

El Reglamento interno es aprobado y modificado por el Consejo de escuela y debe ser validado por el Consejo del plantel.

Se encuentra disponible en cada aula, impreso al final del cuaderno de correspondencia y puede ser consultado en francés y en español en línea, en el sitio: www.condamine.edu.ec, SECCIÓN PRIMARIA, rubro VIDA ESCOLAR.

Esta versión ha sido elaborada por la *Comisión Mixta del Reglamento interno de Primaria* en su sesión del 1 de febrero 2018.

El texto final fue aprobado por unanimidad por el Consejo de escuela durante su sesión ordinaria del 15 de febrero de 2018.

Lectura dada al alumno

El

Leído y aceptado

Firma del representante legal Firma del representante legal

CARTA "INFORMÁTICA E INTERNET"

El Liceo La Condamine pone a disposición de los alumnos entornos virtuales de aprendizaje (EVA), vía Internet, intranet, y espacios multimedia.

El usuario de las tecnologías de la información y de la comunicación en la educación (TICE) debe acatar las siguientes reglas, que guardan conformidad con el marco normativo vigente en Francia y en el Ecuador:

1. El acceso a Internet y a una plataforma intranet dentro de la institución será permitido únicamente para realizar un trabajo de investigación documental propuesto por el personal docente o educativo. Se recuerda que se conserva un historial de las conexiones en los servidores y que el personal de sistemas está habilitado para realizar controles.
2. **Los mensajes difamatorios, discriminatorios, o que inciten a la violencia son delitos punibles por la ley. El uso de las redes sociales por los miembros de la comunidad escolar responde a actos privados de cada uno y se hace bajo su propia responsabilidad. La institución educativa puede verse obligada a intervenir, imponiendo sanciones o incluso presentando una queja formal, si este uso le perjudica o afecta a un miembro de la comunidad escolar.**
3. Si se constata el cometimiento de un acto fraudulento con cualquiera de los medios TICE de la institución, tal hecho podrá ser sancionado disciplinariamente (prohibición temporal de acceso de hasta un año, apertura de un expediente ante el consejo de disciplina) y, de ser el caso, ser remitido a la justicia.
4. **Utilización de correos electrónicos (emails)**

En el marco del EVA de la institución, la cuenta email de cada alumno es atada a un nombre de usuario y una contraseña. Es personal, temporal e intransferible, y será retirada si la situación del usuario ya no justifica su tenencia. Además, puede ser retirada si la conducta del usuario infringe las normas detalladas a continuación.

Si bien los mensajes que transitan por un buzón de correo tienen un carácter privado, las normas de cortesía y el debido respeto de la legislación rigen para la redacción de mensajes. Internet y las redes sociales no son espacios donde no impera el derecho.

Por lo tanto, se prohíben y se sancionan penalmente, entre otros, los actos siguientes:

- La falta de respeto de los derechos de la persona:
 - invasión de la privacidad de otros;
 - difamaciones e injurias.
- El incumplimiento de las leyes y de los principios cívicos:
 - incitar menores de edad a que cometan actos ilícitos o peligrosos, favorecer la corrupción de un menor, explotar para fines pornográficos la imagen de un menor, difundir mensajes de índole violenta o pornográfica susceptibles de ser vistos por menores de edad;
 - fomentar el consumo de sustancias ilícitas;
 - acosar en las redes sociales;
 - inducir a que se cometan crímenes y delitos, suicidio, actos de discriminación, odio racial o violencia;
 - insultar o difamar a organizaciones, grupos étnicos o religiosos;
 - publicar, difundir, retransmitir escritos orientados a negar hechos históricos reales y establecidos y que caen dentro de la definición de "crímenes de lesa humanidad";
 - hacer la apología de todo tipo de crímenes, incluidos el asesinato, la violación, los crímenes de guerra y crímenes contra la humanidad.
- Las violaciones de la propiedad intelectual y artística:
 - reproducción, representación o difusión de una obra de la mente (por ejemplo, extractos musicales, literarios, o fotográficos...) en violación de los derechos de autor o de quien ostente la titularidad de estos derechos;
 - copias no autorizadas de software para cualquier uso;
 - falsificaciones.

Cualquier usuario puede llegar a producir información que será consultada interna o externamente. Esta información contribuye a la imagen de la escuela. Por consiguiente, se prohíbe cualquier información que pueda tener por efecto conmocionar a los visitantes, denigrar a la escuela o a su personal, o dar una imagen negativa de la vida dentro la comunidad educativa.

Leído y entendido

Leído y aceptado

Firma del alumno

Firma del representante legal Firma del representante legal