



Escuela de Educación Secundaria Técnica  
"Henry Ford"

ACUERDO INSTITUCIONAL DE  
CONVIVENCIA

# Índice de temas

<b>1</b>	<b>Presentación</b>	<b>4</b>
1.1	Horarios . . . . .	4
1.2	Matriculación . . . . .	4
1.3	Aranceles . . . . .	4
1.3.1	Aranceles diferenciales . . . . .	5
1.4	Breve reseña institucional . . . . .	5
<b>2</b>	<b>Fundamentos</b>	<b>6</b>
2.1	Propósito . . . . .	6
2.2	Visión . . . . .	6
2.3	Misión . . . . .	6
2.4	Principios que sustentan el Acuerdo Institucional de Convivencia . . . . .	6
2.5	Educación en valores . . . . .	8
2.5.1	¿Qué valores promovemos? . . . . .	8
2.5.2	¿Cómo lo implementamos? . . . . .	9
2.6	Roles y responsabilidades de los integrantes de esta comunidad educativa y de los equipos que en ella funcionan . . . . .	10
2.6.1	De los docentes de la Escuela . . . . .	10
2.6.2	De los estudiantes . . . . .	11
2.6.3	De las familias . . . . .	12
2.6.4	El Consejo Institucional de Convivencia - CIC . . . . .	12
2.7	Vestimenta y presentación de los estudiantes . . . . .	13
2.7.1	Uniforme reglamentario . . . . .	13
2.7.2	Condiciones generales de presentación . . . . .	14
2.7.3	No se permite . . . . .	14
2.8	Pautas de seguridad . . . . .	15
2.9	Normas generales de taller . . . . .	16
2.9.1	Sobre los anteojos de seguridad . . . . .	16
2.9.2	Sobre la protección auditiva . . . . .	16
2.9.3	Sobre la protección de pies . . . . .	16
2.9.4	Sobre trabajo en altura . . . . .	16
2.9.5	Sobre otros elementos de seguridad . . . . .	16
2.9.6	Sobre almacenes o pañol . . . . .	17
2.9.7	Sobre los residuos . . . . .	17
2.10	Sobre el uso del aula . . . . .	17
2.11	Sobre el uso de baños y vestuarios . . . . .	18
2.12	Sobre el uso de espacios comunes de almuerzo y descanso . . . . .	18

## Índice de temas

2.13	Sobre el uso de los armarios guardarropas (lockers)	18
2.14	Protocolo del laboratorio de Ciencias	18
2.15	Política de uso de internet, de la sala de diseño y del equipamiento informático	20
2.15.1	Sala de diseño	21
2.15.2	Uso de Internet y del equipamiento informático	21
2.15.3	Normas de uso de Notebook 2023	22
2.16	Sobre el uso de celulares	23
<b>3</b>	<b>Sanciones Disciplinarias</b>	<b>24</b>
3.1	Marco teórico	24
3.2	Principios de la autodisciplina guiada	24
3.3	Medidas a aplicarse en caso de transgresiones al AIC	24
3.4	Faltas Leves	25
3.5	Faltas Graves	26
3.6	Faltas Muy Graves	27
3.7	Sanciones disciplinarias	28
3.7.1	Implementación de las sanciones:	28
3.7.2	Gradualidad en la aplicación de las sanciones	30
<b>4</b>	<b>La Comunicación</b>	<b>31</b>
4.1	Comunicación de las familias con la Escuela	31
4.2	Comunicación de la Escuela con las familias	31
<b>5</b>	<b>Modalidad de cursada del séptimo año</b>	<b>33</b>
5.1	Pautas generales	33
5.2	Régimen de cursada del séptimo año	34
5.3	Consideraciones generales referidas a la asistencia a clase con participación activa	34
<b>6</b>	<b>Anexo</b>	<b>36</b>
6.1	Régimen de asistencia y puntualidad	36
6.2	Salidas Anticipadas	38

# 1 Presentación

Sobre la base de nuestra visión, este Acuerdo Institucional de Convivencia es el marco formal que define los compromisos que asumimos todos los integrantes de la Comunidad Educativa, creando así las condiciones necesarias que nos permitan cumplir con nuestra misión.

El propósito del AIC es organizar la vida escolar sobre la base del derecho a la dignidad de las personas y el ejercicio pleno del respeto de sí mismo y de los otros. Reúne los principios filosóficos, conceptuales y procesales a los que todos los miembros de la institución adhieren.

Es un documento síntesis que regula la convivencia escolar definiendo las condiciones necesarias para el desarrollo del proyecto educativo que la escuela ofrece y las familias aceptan para la formación de sus hijos.

La adecuada convivencia en la Escuela es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa, en especial de los estudiantes.

## 1.1 Horarios

El horario de actividades escolares será de lunes a viernes de 7.30 hs. a 16.30 hs.

Por razones de seguridad, ningún estudiante podrá ingresar a la Escuela antes de las 7.15 hs. ni retirarse después de las 16.30 hs.

Las familias se notificarán al comienzo de cada ciclo lectivo del horario de clases y serán informadas por e-mail de todas las modificaciones que se realicen en el año, antes de ser implementadas.

## 1.2 Matriculación

Es condición necesaria para el comienzo de cada ciclo lectivo que los estudiantes estén matriculados, para lo cual los padres deberán entregar en tiempo y forma toda la documentación que se solicita en el instructivo entregado para tal fin.

## 1.3 Aranceles

Cada año, en el mes de octubre se envía el informe de aranceles del año siguiente.

### **1.3.1 Aranceles diferenciales**

Toda bonificación que la Escuela realice en el valor de la cuota por escolaridad (descuento especial por hermano, otros) no será aplicable al pago de matrículas, podrá tener una vigencia máxima de marzo a diciembre de cada año y caducará automáticamente en forma irreversible a los 40 días de incumplimiento de la fecha de pago de la cuota mensual.

## **1.4 Breve reseña institucional**

Acceso a lectura del libro de la historia de la Escuela: LIBRO INSTITUCIONAL

## **2 Fundamentos**

### **2.1 Propósito**

El principal propósito de la definición conjunta del presente Acuerdo Institucional de Convivencia es crear las condiciones necesarias para permitir que se generen aprendizajes significativos dentro del ámbito escolar, estableciendo para el ciclo lectivo 2023, los acuerdos que regirán nuestra convivencia, respetando los principios que dan identidad a nuestra cultura.

### **2.2 Visión**

Ser una Escuela secundaria técnica de vanguardia, que dé respuesta a las demandas científico-tecnológicas, técnicas, sociales y culturales de un mundo en constante cambio.

### **2.3 Misión**

Formar técnicos de excelencia, preparados para insertarse, intervenir y transformar la realidad en la que deban desempeñarse.

### **2.4 Principios que sustentan el Acuerdo Institucional de Convivencia**

- Consideramos al hombre como un ser social, pensante y libre, que busca trascender a través de su accionar en la vida.
- Reconocemos y aceptamos las diferencias entre las personas; por esa razón esta Escuela técnica es pluralista, laica y mixta, y en ella se imparte una educación en valores humanos.
- Nuestra convivencia se centra en el respeto por la condición humana y el trato amable y cordial.
- No aceptamos ninguna acción que atente contra la vida ni la salud. Deseamos que nuestros estudiantes logren un crecimiento armónico y una vida sana
- Ofrecemos a nuestros jóvenes un espacio físico confortable y adecuado para el estudio, la actividad física y la práctica de taller con equipos actualizados.

## 2 Fundamentos

- El cuidado de las instalaciones, de los equipos, del medio ambiente y el respeto de las normas de higiene y seguridad son principios esenciales de nuestra convivencia
- La puntualidad, el respeto por las obligaciones, las normas y los compromisos son considerados como valores esenciales para lograr el orden necesario para convivir.
- Valorizamos los buenos hábitos de trabajo, la formación y el conocimiento adquirido, como así también el esfuerzo puesto para lograr los objetivos deseados; por esa razón los estudiantes que ingresen a esta Escuela deberán acreditar su preparación y comprometerse con el estudio, sosteniendo este perfil durante toda su escolaridad secundaria.
- Con el propósito de alcanzar nuestros objetivos académicos, abordamos la Educación Secundaria Técnica como un proceso de formación, transformación y crecimiento integral de los estudiantes, que se desarrolle en forma continua, y se evidencie en la aplicación articulada de los aprendizajes logrados en los 7 años ininterrumpidos de la carrera.
- Sobre esta base y atendiendo a nuestras posibilidades edilicias y al equipamiento disponible y a nuestros principios fundacionales, definimos que el crecimiento de nuestra escuela se continuará generando únicamente por la incorporación anual de 30 estudiantes que ingresarán por orden de mérito en el primer año, no habilitando la posibilidad a la incorporación de estudiantes en años subsiguientes ni el reingreso de estudiantes que hubieran renunciado a su vacante.
- Desde la Escuela, complementamos la labor de las familias, cuyo rol protagónico en la educación de sus hijos es irremplazable.
- Deseamos formar seres humanos reflexivos y críticos, respetuosos de las diferencias, moralmente íntegros, emocionalmente equilibrados y socialmente ubicados, para que en su accionar denoten sensibilidad y compromiso social. Se tiene como objetivo prioritario educar al ser humano, capacitándolo como técnico en aquellas áreas que, por su competencia, le permitan desenvolverse satisfactoriamente en el campo laboral.
- Para desempeñar la labor pedagógica de la Escuela, seleccionamos profesionales destacados, que, alineados con los principios de esta Escuela, demuestren idoneidad académica, dominio de los recursos didácticos y capacidad para liderar los procesos de enseñanza y de aprendizaje manteniéndose a la vanguardia en materia de educación y técnica.
- Nuestros jóvenes serán los futuros ciudadanos de la patria y del mundo, y con ese espíritu los formaremos, brindándoles las herramientas del conocimiento con las que puedan construir su futuro.

- Es nuestro propósito establecer un proceso de mejora continua de la calidad del servicio educativo que ofrecemos, trabajando con profesionalismo por considerarnos artífices en la construcción del futuro de nuestro país. Educar para conocer, educar para hacer, educar para vivir juntos y educar para ser, son nuestras metas.

### 2.5 Educación en valores

Educar en valores es enseñar a aceptar la existencia o la conquista de la libertad para elegir y establecer escalas que se ponen de manifiesto en las preferencias que se establecen paulatinamente en cada individuo. Esto implica necesariamente ser conscientes de que al elegir siempre se pierde algo, puesto que elegir en pos de una mejor convivencia con los demás, significa estar dispuesto a sacrificar intereses personales. Nuestras necesidades subjetivas, nos llevan muchas veces a realizar acciones egoístas. La existencia de valores universales nos permitirá renunciar a algo de la esfera de lo individual para conquistar algo de la esfera de lo compartido, de lo colectivo. Para lograr una convivencia sana y enriquecedora es necesario comprender que existen reglas a las que los individuos deben atenerse en forma conjunta. Esto nos remite al tema de los valores.

La educación en valores es, entonces, la concientización en el respeto por el otro y la necesidad de la existencia de reglas consensuadas sobre la base del respeto mutuo. Los valores son bienes que se sustentan en el carácter del individuo en comunidad con la sociedad, y rigen la vida del ser humano.

La mayor dificultad es la de encontrar el equilibrio justo entre los valores que declamamos y nuestra actividad cotidiana. Como seres falibles sabemos lo difícil que resulta garantizar dicho equilibrio, pero esta no es una razón para renunciar a ello, por eso es sumamente importante reflexionar sobre los valores que sostenemos ya que en educación es fundamental la coherencia entre el sentir, pensar y actuar.

#### 2.5.1 ¿Qué valores promovemos?

Los miembros de esta comunidad educativa dispuestos a impartir una educación en valores, promovemos en cada uno de nuestros actos:

- El respeto a la vida, la condena a la violencia y la defensa de la paz.
- Respeto de las diferencias físicas, raciales, políticas, religiosas, etc
- La solidaridad y el rechazo a todo tipo de discriminación.
- La responsabilidad ciudadana y el compromiso social.
- La responsabilidad individual de asumir las consecuencias de nuestros propios actos.
- El reconocimiento de los principios democráticos como estilo de vida.

## 2 Fundamentos

- La aceptación de la posibilidad de elegir sabiendo que al hacerlo siempre debemos renunciar a algo.
- Los conceptos de autonomía, libertad y responsabilidad.
- El concepto de autoridad legitimada, reconocida y aceptada.
- La aceptación de la necesidad de orden.
- El respeto hacia las normas.
- El concepto de pertenencia institucional
- La aceptación del diálogo y la mediación como una forma de búsqueda de soluciones equitativas.
- El reconocimiento del error como fuente de aprendizaje y la posibilidad de reparación de conductas impropias o del daño causado.
- El reconocimiento de la sanción como recurso para evitar la injusticia, la impunidad y para lograr un cambio de actitud en función de un orden consensuado.

### 2.5.2 ¿Cómo lo implementamos?

Para implementar la educación en valores dentro del ámbito educacional es necesario:

- Comprender que la convivencia sólo es posible ateniéndose en forma conjunta a una serie de normas que regulan esa interacción.
- Comprender la necesidad de trabajar sobre la base de reglas consensuadas.
- Brindar a los jóvenes las herramientas necesarias para que puedan analizar y tomar decisiones responsables sobre sus acciones.
- Enseñarles a evaluar las consecuencias de sus actos sobre sí mismos y sobre los demás.
- Exigir a los estudiantes que actúen de un modo responsable y comprometido.
- Alentar los espacios de reflexión sobre los valores que sustenta la Escuela.
- Promover la toma de conciencia y la necesidad de fundamentar racionalmente las decisiones.
- Procurar que los individuos elaboren sus propios juicios críticos sobre la realidad social, basados en la existencia de diferencias.
- Incentivar la cooperación.
- Sostener el ideal de reciprocidad del respeto.

## **2.6 Roles y responsabilidades de los integrantes de esta comunidad educativa y de los equipos que en ella funcionan**

Con el propósito de promover el clima necesario que permita aproximarnos a nuestra visión y sobre la base del proyecto pedagógico que desarrollamos, desde la Escuela definimos las funciones que desempeña cada uno de los actores que componen nuestra comunidad educativa: los docentes, los estudiantes y sus familias, como así también la de los diferentes equipos que entre sus integrantes se conforman.

De este modo trabajamos con el propósito de promover el logro de los aprendizajes significativos como resultado de la adecuada interacción entre los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

### **2.6.1 De los docentes de la Escuela**

Cada integrante del equipo directivo y del equipo docente de la Escuela debe cumplir con las funciones definidas por el Estado para el rol que desempeñe en la Escuela y se compromete a desarrollar su práctica sobre las prescripciones definidas en el diseño curricular.

Además, se compromete a cumplir con todos los principios enunciados en las políticas definidas por la entidad propietaria para todo su personal, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad, cuidado personal y del equipamiento de la Escuela, establecidas para cada uno de los espacios en los que se desempeñe.

#### **De los equipos docentes:**

##### **Equipo de coordinadores de área:**

Está coordinado por la dirección de la Escuela e integrado por el regente de estudios y los coordinadores de las cinco áreas (taller; técnica; ciencias exactas y naturales; ciencias sociales; lectura y escritura).

Este equipo trabaja sobre todas las acciones vinculadas con el proceso de enseñanza curricular y extracurricular y también trabaja sobre el desarrollo de las actividades vinculadas con el programa de actividades y salidas educativas.

Cada coordinador de área tiene la función de acompañar a los docentes del equipo que coordina, en el proceso de enseñanza de las materias a su cargo, debe compartir los temas relevantes en la reunión semanal de equipo de coordinadores y también registrar y transmitir en su reunión semanal con los integrantes de sus respectivas áreas toda la información emanada de las reuniones de coordinación.

### **Equipo de tutores de curso:**

Está coordinado por la regencia de la Escuela e integrado por los tutores de cada curso contando con el asesoramiento del gabinete psicopedagógico.

Este equipo trabaja sobre todas las acciones vinculadas con el proceso de aprendizaje de los estudiantes (seguimiento de resultados; acompañamiento; temas de índole familiar y personal, reuniones con la familia).

El tutor de curso tiene la función de coordinar el seguimiento del proceso de aprendizaje de cada estudiante y los aspectos vinculares del grupo a su cargo. es el responsable de reunir información actualizada de todos los docentes del curso organizarla y compartirla en su reunión de equipo para definir en cada caso el plan de acción a desarrollar para luego actuar en consecuencia.

### **2.6.2 De los estudiantes**

Con el propósito garantizar las condiciones de educabilidad y de promover una formación integral la Escuela requiere que sus estudiantes:

- Se identifiquen con los valores morales, sociales y culturales de la comunidad educativa.
- Tengan una participación activa y responsable respecto del cuidado de la Escuela.
- Respeten los derechos propios del ser humano.
- Colaboren para generar un clima agradable de trabajo, apropiado para permitir un mejor desarrollo del potencial de cada uno de ellos.
- Asuman con responsabilidad su rol dentro de la comunidad educativa.
- Tengan una participación personal democrática centrada en el respeto.
- Asuman las consecuencias de sus actos.
- Reconozcan a sus profesores y maestros como profesionales de la educación, cuya idoneidad docente les confiere la autoridad para orientarlos en aspectos relacionados con la evolución de los aprendizajes en el marco del sistema de convivencia de la Escuela.
- Adopten el orden y el aseo como pauta de vida.
- Adopten una conducta ciudadana responsable y autónoma, con capacidad crítica frente a la realidad que les toca vivir.
- Cumplan las pautas establecidas en el Acuerdo de Convivencia.
- Respeten las normas de seguridad establecidas por la empresa FORD.

### **Equipo de estudiantes:**

Está integrado por dos representantes de los siete cursos, elegidos por sus pares y coordinados por el regente de estudios. El equipo se reúne semanalmente en el horario de almuerzo para tratar temas que son de interés de cada uno de los cursos a los que representan.

Finalizada cada reunión, cada representante de curso debe informar las novedades al grupo al que representa.

### **2.6.3 De las familias**

Con el propósito de facilitar su labor, la Escuela requiere que las familias:

- Estén dispuestas a respaldar el proyecto educativo de la Escuela.
- Se comprometan con la tarea conjunta de educar.
- Respalden y colaboren en la implementación de las pautas institucionales de convivencia.
- Cumplan con los requerimientos administrativos.
- Respeten las condiciones establecidas en el informe de aranceles de cada año.
- Concurran a la Escuela cuando sean citadas.
- Se acerquen a la Escuela a plantear sus dudas, inquietudes, preocupaciones y desacuerdos, evitando comentarios externos que pudieran lesionar la imagen institucional o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Alienten la participación de sus hijos en todas las actividades propuestas por la Escuela.
- Colaboren con el proceso de aprendizaje, promoviendo el cumplimiento de las tareas asignadas para el hogar.
- Arbitren los medios para proporcionar a sus hijos el material de estudio o trabajo que se les solicite.
- Respeten las normas de seguridad establecidas por la empresa FORD.

### **2.6.4 El Consejo Institucional de Convivencia - CIC**

El CIC es un consejo consultivo integrado por 13 miembros representativo de la comunidad educativa que la Dirección de la Escuela podrá convocar, con el propósito de realizar la revisión anual del AIC y también ante la necesidad de analizar en el contexto del AIC posibles faltas muy graves que pudiera haber cometido algún estudiante de la Escuela.

El CIC está integrado por:

- La Directora del colegio.
- El Regente de Estudios.
- Los 5 coordinadores de área.
- Tutores del curso.
- Preceptor de la Escuela.
- La psicopedagoga del establecimiento.
- Dos graduados de la Escuela.
- Por lo menos 3 de los 4 representantes del ciclo superior del equipo de estudiantes (1 representante por curso).
- Tres padres de estudiantes del séptimo año elegidos por la Escuela.

## 2.7 Vestimenta y presentación de los estudiantes

### 2.7.1 Uniforme reglamentario

- Uniforme de clase: Campera azul reglamentario, pantalón gris colegial / Jean clásico color gris oscuro / Pollera reglamentaria, medias azules, chomba azul con escudo oficial, pullover gris reglamentario; buzo gris reglamentario, polar gris reglamentario y zapatos de seguridad negros o marrones.
- Uniforme de Educación Física: Pantalón azul (corto y/o largo) reglamentario, remera celeste reglamentaria, buzo gris o azul, medias de gimnasia y zapatillas deportivas.
- Uniforme de taller: overall azul y zapatos de seguridad negros o marrones. Deberá ser lavado semanalmente, debiendo estar limpio la primera clase de cada semana. Deberá tener el APELLIDO bordado con hilo a 3 cm, o con etiqueta bordada o impresa. sobre el bolsillo superior izquierdo. Cualquier imprevisto en el uso del overall deberá ser notificado por los padres con anterioridad por nota.
- Por cuestiones de seguridad no se permite el uso de ningún tipo de accesorio expuesto, como ser anillos, pulseras, aros, collares y ropa sobrepuesta. El pelo no podrá alcanzar los ojos ni tapar el cuello del overall. Si el estudiante o alumna usa el pelo largo que no cumpla la condición anterior, deberá atarlo y recogerlo dentro de su overall mientras esté en el ámbito del taller. Respecto de otros detalles de presentación, regirá la misma norma que para el resto de la Escuela.

### 2.7.2 Condiciones generales de presentación

- Los estudiantes deberán presentarse puntualmente cada día en el horario establecido.
- Su permanencia deberá ser acorde con las normas de educación y buenas costumbres propias de esta Escuela.
- La utilización del uniforme de clases es también obligatoria para realizar cualquier trámite dentro del establecimiento, aún fuera del período escolar.
- El cabello debe estar prolijo, peinado, corto o recogido, respetando las normas de higiene y seguridad de la Escuela.
- Es obligatoria la ducha luego de la clase de educación física teniendo en cuenta que no debe superar los 5 minutos.
- El estudiante deberá contar con los elementos de higiene indispensables (jabón, toalla, peine y desodorante).
- Se recomienda el uso de ojotas durante la ducha.
- Las prendas que componen el uniforme escolar, como así también los útiles escolares, carpetas, textos, etc. deberán estar identificadas con apellido o número de matrícula, a fin de ser devueltas a su dueño en caso de olvido o extravío.
- Se recomienda no concurrir a la Escuela con objetos de valor.

### 2.7.3 No se permite

- Utilizar debajo de la chomba azul camisetitas con mangas que sobresalgan cualquiera sea su color.
- La utilización de gorros dentro de la Escuela.
- Utilizar pantalón y camisa como uniforme de taller.
- Utilizar zapatillas ni calzado deportivo en reemplazo del calzado de seguridad.
- Accesorios de perforación ni tatuajes a la vista.
- No se admiten rastas, crestas, cortes con rapado parcial, ni cabello teñido.
- La circulación y/o permanencia del estudiante con el torso descubierto.

## 2.8 Pautas de seguridad

La Escuela Técnica Henry Ford funciona dentro del predio de la Empresa Ford Argentina y todos los integrantes de su comunidad educativa deben aceptar y cumplir con su carta política y sus normas de higiene seguridad y cuidado del medio ambiente:

- El ingreso y la salida de la Empresa/Escuela deberá ser con el uniforme reglamentario.
- Por razones de seguridad, el personal de control de acceso a planta está autorizado a revisar las pertenencias de toda persona que ingrese o salga del centro industrial, incluidos los estudiantes.
- Por procedimientos de la empresa, no está permitido el ingreso al centro industrial de máquinas fotográficas o cualquier otro dispositivo de captura de imágenes.
- Por razones de orden y seguridad, no está permitido a los estudiantes utilizar teléfonos celulares dentro del predio de la empresa Ford.
- Los días de clases, la circulación de los estudiantes se realizará por las sendas externas respetando los espacios verdes. Salvo en días de lluvias, se permite circular por el pasillo de oficinas.
- El Ingreso y egreso de la Escuela: se realiza por portería 1.
- En el horario de almuerzo el ingreso al comedor se realiza por la puerta 2 del comedor circulando sólo por el sendero de acceso al mismo.
- Durante los recreos los estudiantes podrán tener acceso al quiosco de la Escuela.
- Bajo ningún concepto, los estudiantes menores de edad podrán circular solos por otros sectores de la Cía. sin el acompañamiento de un docente de la Escuela y la autorización de la dirección.
- En su condición de mayores de edad, los estudiantes de séptimo año que cursen la Práctica Profesionalizante en alguna de las plantas de la Cia, podrán desplazarse por sus propios medios entre la Escuela y sus lugares de trabajo previo acuerdo entre la Escuela, el tutor, el estudiante y su familia.

Son complemento de estas disposiciones, los reglamentos internos de:

- La política de la empresa.
- Normas de circulación interna.
- Política de uso de equipamiento electrónico y de informática.
- Reglamento de eventos externos.

## **2.9 Normas generales de taller**

### **2.9.1 Sobre los anteojos de seguridad**

Los estudiantes deberán utilizar los mismos anteojos que se entregan en 1° año de secundario, para uso personal, los cuales tendrán que estar en poder del mismo mientras se encuentre en el ámbito del taller.

Deben estar marcados claramente con su N° de la matrícula en la parte delantera del marco.

En caso de pérdida, sustracción, rotura o deterioro, deberá ser repuesto con un producto de similar calidad.

Es obligatorio el uso de los anteojos de seguridad siempre que se utilicen herramientas, máquinas herramientas y en aquellos lugares que el instructor lo determine.

El no usar anteojos de seguridad en las situaciones mencionadas dará lugar a sanciones disciplinarias. Los estudiantes que utilicen anteojos recetados, deberán solicitar anteojos recetados de seguridad o utilizar anteojos de seguridad que cubran los anteojos recetados.

Las personas que sueldan usando lentes de contacto se exponen a que la radiación seque la capa de lágrimas entre el ojo y la lente, produciendo una succión que puede dañar el ojo cuando se retiran las lentes. Por lo tanto, para prevenir, los estudiantes no podrán trabajar en el taller con soldadura eléctrica utilizando lentes de contacto.

En caso de trabajar con amoladora angular u otro elemento que produzca abundante chispa, deben usar además protectores faciales.

### **2.9.2 Sobre la protección auditiva**

Los estudiantes deben portar siempre el protector auditivo personal, y utilizarlo de acuerdo a la tarea que esté realizando, según criterio del docente.

### **2.9.3 Sobre la protección de pies**

Dentro del taller es obligatorio el uso de zapatos de seguridad.

### **2.9.4 Sobre trabajo en altura**

Todo trabajo que implique elevarse por sobre 1.8 mts. es considerado trabajo en altura. Sólo podrán trabajar en altura aquellos docentes o estudiantes que estén autorizados por la empresa.

Revisar las escaleras y andamios antes de su utilización, verificando que los mismos se encuentren en buen estado.

### **2.9.5 Sobre otros elementos de seguridad**

Cada sección o tarea en particular, podrá requerir el uso de elementos de seguridad apropiados, según criterio del docente que el estudiante o alumna deberá respetar (Sol-

dadura, fundición, etc.). Respetar los carteles indicadores.

### **2.9.6 Sobre almacenes o pañol**

Los estudiantes no pueden ingresar al pañol. Existen tres vales para utilizar en el pañol. Vale préstamo (amarillo), vale de consumo (blanco) y vale de equipamiento (rojo).

Los estudiantes sólo utilizan los dos primeros, con autorización del Profesor a cargo, con el que se encuentran.

Los elementos prestados, deben devolverse al finalizar el horario, en perfectas condiciones de uso, tal cual fueron retirados del pañol.

Los elementos que se piden deben utilizarse para los fines específicos, para los cuales fueron diseñados. Es importante que el estudiante evalúe todo el trabajo a realizar antes de hacer un pedido, a fin de incluir de una sólo vez todos los elementos que se van a utilizar.

Si el elemento prestado se rompe, en forma no accidental, debe ser repuesto por otro de iguales características.

### **2.9.7 Sobre los residuos**

Los residuos deben colocarse en:

Tachos de residuos verdes: principalmente aquellos residuos que son para reciclar, como papel o cartón limpio.

Tachos de residuos amarillos: la mayoría de los residuos que no están contaminados con aceites, pinturas, solventes o combustibles. Residuos CEAMSE.

Tachos de residuos negros: todos los elementos que se encuentren contaminados con aceites, pinturas, solventes o combustibles.

Los residuos metálicos deben ser descartados en el recipiente metálico para material scrap en el playón exterior del Taller, que será pedido para colocar cuando el volumen de scrap lo requiera.

Los residuos líquidos de aceites, pinturas, solventes o combustibles, deben ser depositados en los recipientes que se encuentran en el Pañol, no deben descartarse en la pileta del taller (consultar con el pañolero o con el Jefe de Taller).

## **2.10 Sobre el uso del aula**

Cada estudiante es responsable del banco y la silla que la Escuela le asigne.

Dentro del aula deberá dejar su mochila, sus abrigos y su lunchera, en los espacios asignados a tal fin.

Dentro del aula no podrá consumir ningún tipo de alimento y/o bebida, y deberá dejar libres los pasillos para permitir la adecuada circulación dentro del aula.

## 2.11 Sobre el uso de baños y vestuarios

Cada estudiante es responsable de dar un uso adecuado de las instalaciones e insumos del sector de baños y vestuarios, manteniendo las condiciones de higiene y seguridad adecuadas para una buena convivencia.

## 2.12 Sobre el uso de espacios comunes de almuerzo y descanso

Los estudiantes que opten por almorzar en el comedor de administración de Ford deberán respetar las mismas pautas de higiene y seguridad definidas en este acuerdo, así como también las normas particulares definidas por Ford para el uso del comedor.

Los estudiantes que opten por almorzar en el comedor de la Escuela o en otros espacios de uso común, deberán: traer sus alimentos en condiciones adecuadas, y una vez finalizado el almuerzo tirar los residuos en los lugares habilitados, dejando el lugar libre de residuos, suciedad y restos de comida. Quienes necesiten calentar sus alimentos en los hornos microondas deberán traer recipientes aptos para tal uso, respetando las normas de seguridad e higiene para su correcto uso.

## 2.13 Sobre el uso de los armarios guardarropas (lockers)

Cada estudiante guardará INDIVIDUALMENTE TODAS SUS PERTENENCIAS dentro del armario que se le asignará en forma permanente, como único lugar autorizado para tal fin siendo responsable de los elementos que allí deposita, de su aseo y mantenimiento.

No está permitido depositar ningún elemento fuera del armario asignado. Esto incluye los techos de los armarios, los pasillos y las mesas.

## 2.14 Protocolo del laboratorio de Ciencias

La Escuela de Educación Secundaria Técnica Henry Ford dispone de un nuevo laboratorio de ciencias destinado al dictado de clases prácticas de materias afines.

### Condiciones de seguridad del laboratorio de ciencia

El laboratorio de ciencias dispone de una puerta de acceso y de una puerta de emergencias que por seguridad nunca deben ser obstruidas.

Al igual que el resto de la escuela, dispone de dispositivos detectores de humo e incendio cuya activación debe ser atendida según las pautas dadas en la capacitación

Ningún objeto puede obstaculizar la libre circulación de las personas dentro del laboratorio.

El laboratorio dispone de tachos para la recolección selectiva de residuos que deben utilizarse respetando su identificación.

La administración de los servicios, las instalaciones, la utilización de todo el equipamiento del laboratorio y de los reactivos deberá estar supervisada por el docente a cargo.

Ante cualquier emergencia de accidente, fuga de gas intoxicación o incendio comunicarse con el 57 desde un tel. de línea.

### **Jefe de Laboratorio**

Es el responsable de la administración y cuidado del laboratorio y de todos los equipos e insumos de trabajo bajo el estricto cumplimiento de las normas de seguridad vigentes.

### **Los/las docentes**

Respetando los protocolos de presentación, higiene y seguridad definidos para el sector, los docentes de la escuela, podrán utilizar el laboratorio de ciencias para desarrollar en articulación con el jefe de laboratorio, las clases prácticas de materias/ talleres afines.

Utilizando el programa de reserva correspondiente, para cada práctica, el docente del curso deberá reservar el uso del laboratorio, con 24hs de anticipación.

La demanda espontánea del laboratorio, para prácticas no programadas, quedará sujeta a la disponibilidad existente de insumos y espacio.

Previo al ingreso al lugar y durante su permanencia en el sector el docente del curso deberá verificar que sus estudiantes cumplan con los requisitos de vestimenta, orden y seguridad establecidos para el ingreso y permanencia del laboratorio.

Deberá informar por mail al jefe de laboratorio, cualquier daño, pérdida o rotura de material o equipamiento que pueda darse durante alguna clase. También deberá informar con anticipación, la falta de insumos que debiera utilizar en futuras prácticas.

El docente del curso deberá destinar los últimos minutos de cada clase a recomponer el orden y la limpieza del sector.

Al finalizar cada práctica el laboratorio de ciencias, deberá quedar sin material de trabajo a la vista, con los residuos depositados en los tachos correspondientes y con las mesas y mesadas limpias.

### **Ingreso y permanencia de los estudiantes en el laboratorio:**

- Los estudiantes ingresarán al laboratorio de ciencias únicamente para el desarrollo de las prácticas programadas por sus docentes.
- Para ingresar al laboratorio de ciencias, un estudiante deberá contar con la autorización del jefe de laboratorio y con la presencia del docente que haya programado la práctica a realizar.
- La autorización de ingreso y permanencia en el laboratorio de los estudiantes, estará sujeta al uso de los elementos de bioseguridad descritos en el protocolo de vestimenta y seguridad definidos para tal fin.

## 2 Fundamentos

- Ningún estudiante podrá hacer uso de las llaves de comando de luz, gas y aire comprimido; de las puertas de ingreso al laboratorio y de acceso a los armarios con insumos del sector.
- Cada equipo de proyecto de primero, segundo y tercer año, dispondrá de un armario individual con llave para guardar todo el material de su proyecto. Finalizada cada práctica, el jefe de laboratorio podrá dar de baja cualquier insumo que quedará fuera del armario correspondiente.
- Será responsabilidad de cada integrante de un equipo, la correcta administración, el mantenimiento y la higiene de los armarios de proyecto que se les asignen. Está prohibido guardar en los armarios de proyectos, alimentos, bebidas y cualquier producto orgánico.

Vestimenta, pautas de seguridad, orden y limpieza en el laboratorio:

- Para participar de las prácticas de laboratorio, se deberán utilizar calzado de seguridad; anteojos de seguridad y guardapolvo correctamente abrochado (blanco para los estudiantes, azul para los docentes)
- Ningún estudiante podrá ingresar al laboratorio con auriculares, mochila, abrigos, gorros, bebidas ni alimentos. Solo los/las docentes podrán ingresar al laboratorio con cartera, mochila o portafolio.
- Los insumos de trabajo del laboratorio serán administrados únicamente por el jefe de laboratorio. Ningún estudiante está autorizado a abrir los armarios ni a retirar insumos allí guardados.
- No deben utilizarse los elementos de vidrio que presenten algún grado de deterioro.
- En el laboratorio no está permitido correr ni jugar. El ingreso y retiro de elementos para las prácticas aportados por los estudiantes, deberá estar autorizado por el docente responsable.
- Finalizada cada práctica, los estudiantes deberán dejar el lugar de trabajo limpio y ordenado. Todos los residuos deberán depositarse en los tachos correspondientes y los elementos de laboratorio, equipos entregados al jefe de laboratorio del modo en que éste lo indique.
- La falta de cumplimiento de estas pautas, darán lugar a sanciones orales, escritas e incluso a la prohibición de uso del lugar, en cuyo caso, el estudiante sancionado deberá realizar en el aula de clases y en forma teórica su trabajo de laboratorio.

### **2.15 Política de uso de internet, de la sala de diseño y del equipamiento informático**

Esta Política de Uso forma parte de la Normativa Interna de la Escuela.

### 2.15.1 Sala de diseño

Con el propósito de resguardar las instalaciones y el equipo de trabajo, la sala de diseño permanecerá cerrada con llaves. Los estudiantes podrán acceder a la sala de diseño únicamente en compañía de un docente responsable.

Cada estudiante que ingrese será responsable del equipamiento que utilice y al retirarse deberá dejar el equipamiento y el lugar en las mismas condiciones en las que lo ha encontrado. No se permite el ingreso a la sala con bolsos, mochilas, alimentos ni bebidas.

### 2.15.2 Uso de Internet y del equipamiento informático

La EEST Henry Ford provee a sus estudiantes acceso tanto al uso del equipamiento informático como a Internet con el fin de alcanzar sus metas educacionales. El acceso al uso del equipamiento informático y a Internet es un beneficio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en sanciones disciplinarias o en la cancelación de ese beneficio. Por lo tanto, el uso de estos recursos por parte de los estudiantes está permitido solamente para cumplir con actividades académicas o extracurriculares autorizadas por la EET Henry Ford.

- Los estudiantes de la EET Henry Ford podrán usar tanto el equipamiento informático de la Escuela como el acceso a Internet para la realización de actividades curriculares o extracurriculares autorizadas. Para realizar cualquier otra actividad no contemplada en esta Política de Uso se debe contar con la autorización específica del Administrador del Sistema.
- Se considera una violación a esta Política de Uso intentar acceder, copiar o borrar archivos que no sean propios.
- Para bajar, instalar o ejecutar cualquier tipo de programa en la red interna o en una computadora individual, o modificar la configuración de cualquier equipo informático, los estudiantes de la Escuela deben contar con un permiso específico del Administrador del Sistema. Está prohibida la instalación y/o uso de programas de intercambio de archivos.
- Salvo actividades curriculares o extracurriculares autorizadas, las computadoras de la Escuela no se podrán utilizar para juegos, ni para escuchar música, ni para bajar o archivar música en formato digital, tampoco se podrán bajar o archivar imágenes.
- Por seguridad, la Escuela utiliza programas de bloqueo para evitar el ingreso de virus o el acceso remoto no autorizado a nuestro sistema, por lo tanto, está prohibido cualquier intento de desactivar o pasar por alto estos controles. Esta prohibición incluye el intento de bajar, activar o crear virus informáticos.
- Los estudiantes que tengan razones para pensar que existen problemas de seguridad informática en esta Escuela deben notificarlo inmediatamente al Administrador del Sistema.

- Los estudiantes de nuestra Escuela no tienen asignadas direcciones propias de correo electrónico, pero pueden usar sus direcciones personales con el fin de cumplir con actividades curriculares o extracurriculares autorizadas.
- Con la excepción de las actividades curriculares o extracurriculares autorizadas, los estudiantes de la Escuela no pueden participar de actividades de "chat", esto incluye el uso de programas de mensajería instantánea.
- Con el fin de preservar el equipamiento informático para que puedan seguir siendo usufructuadas por los cursos venideros no se permite comer ni beber en la zona donde se encuentre tal equipamiento.

Asimismo, con la intención de salvaguardar la integridad del equipamiento informático, no está permitido el cambio o modificación de la configuración de los componentes físicos del equipamiento sin autorización expresa del Administrador del Sistema.

### 2.15.3 Normas de uso de Notebook 2023

- El uso de las notebooks se limita a tareas escolares, trabajos e investigación. No está previsto su uso con fines recreativos.
- Los docentes deberán reservar las notebooks mediante la aplicación utilizando su usuario, o acercándose de manera presencial en la oficina de sistemas. Las notebooks pueden ser para uso docente o estudiantil, pero siempre la reserva la realiza el docente.
- Para las estudiantes el uso de las notebooks se limita a la hora de clase escolar. No está previsto utilizar las computadoras por estudiantes en momentos de horas libres, recreos, u horario de almuerzo. En periodos de intensificación escolar donde los estudiantes necesiten utilizar notebooks para estudio y prácticas, un docente o preceptor deberá reservar o solicitar la notebook.
- Así mismo se podrá reservar otros dispositivos tecnológicos (cargadores, mouse y teclados, proyector, sistema de audio, auriculares, puntero láser de presentaciones, amplificador portátil con micrófono, cables HDMI, etc)
- La responsabilidad del retiro y devolución del equipo es absoluta del docente que realizó la reserva. Se hace hincapié en la devolución y en el horario de finalización de la reserva, ya que el sistema adjudica nuevas reservas a partir de ese horario.
- Los alumnos pueden retirar las notebooks siempre y cuando esté hecha la reserva por el docente de manera digital o presencial.
- Cada alumno podrá transportar 3 notebooks como máximo.

- La cantidad notebooks reservadas serán retiradas todas juntas antes de comenzar la hora de clase (se intenta reducir al mínimo las reiteradas salidas de clase de los estudiantes)
- Cualquier desperfecto en el hardware o software de los equipos avisar inmediatamente en la oficina de sistemas.
- No se autoriza instalaciones de software en los equipos. Siempre se deberá recurrir al equipo de sistemas.
- Esta totalmente prohibido quitar las etiquetas de identificación de las notebooks, como así agregarle decoración, otras etiquetas o marcas personales.

### 2.16 Sobre el uso de celulares

Con el propósito de evitar la alteración del normal desarrollo de las actividades escolares, de favorecer la concentración de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje y las políticas de la entidad propietaria, la Escuela resuelve que ningún estudiante podrá utilizarlo en situación de clase, salvo expresa autorización de los docentes y/o autoridades.

Toda comunicación telefónica entre los estudiantes y sus familias, de índole institucional, que deba realizarse durante el horario escolar deberá gestionarse por secretaría 03327 42 8831 / 8933.

#### **En la Escuela no puede utilizarse el celular salvo en aquellos casos que un docente autorice su uso como recurso didáctico**

El docente deberá:

- Incluirlo en su planificación.
- Pautar la modalidad de uso con cada curso.
- Indicar el momento de inicio y cierre de la actividad que los estudiantes deberán realizar con el celular.
- El incumplimiento de estas normas, será motivo suficiente para aplicar a un estudiante las sanciones disciplinarias que correspondieren.
- Políticas de la empresa en el predio.

## **3 Sanciones Disciplinarias**

### **3.1 Marco teórico**

La adolescencia es una etapa que se caracteriza por cambios físicos y psicológicos que provocan incertidumbre y necesidad de cambiar los paradigmas que el joven poseía hasta el momento.

Esta etapa de transición a la identidad adulta se constituye en una verdadera búsqueda de nuevos modelos de identificación que permitan al joven el proceso natural de una paulatina distancia de sus padres y la salida del núcleo familiar.

Durante esta etapa, la Escuela y la Familia tienen la importante tarea de brindar a los adolescentes aquellos modelos que por su valor le confieran la posibilidad de proyectarse en un futuro deseable y construir paulatinamente su propia identidad, compitiendo muchas veces con otros modelos sociales que persiguen otros valores carentes de virtud.

Es indudable, entonces, el compromiso de los adultos de actuar responsablemente en la orientación, cuidado y contención de los jóvenes manteniendo una asimetría que ratifique a los padres y docentes en sus roles de autoridad, dando así un marco de estabilidad y seguridad.

En este contexto es insoslayable la elaboración de un marco normativo sustentado en valores, explicitado claramente, cuya firmeza estructural soporte las embestidas de una sociedad por veces insensible, alentando a los adolescentes a asumir un rol protagónico en la construcción de su propio destino y el de su comunidad.

### **3.2 Principios de la autodisciplina guiada**

Pensar sobre la falta cometida, reconocer el error y aceptar sus consecuencias es un hecho educativo y el primer paso hacia la corrección que posibilita el crecimiento personal. Cultivamos el sistema de autodisciplina guiada, entendiéndola como el máximo valor de la responsabilidad disciplinaria. El sistema consiste en el cumplimiento de las pautas de conducta que regulan la relación escolar aún sin la presencia directa de los miembros del cuerpo docente. El estudiante es responsable de su propia conducta y debe tener conciencia de que, además, es referente para todos los estudiantes de la escuela.

### **3.3 Medidas a aplicarse en caso de transgresiones al AIC**

Reconocemos el error como fuente de aprendizaje y aceptamos la posibilidad de reparación de conductas impropias o del daño causado, asumiendo la responsabilidad individual de

las consecuencias de nuestros propios actos.

Entendemos la sanción como un recurso para evitar la injusticia, la impunidad y para lograr un cambio de actitud en función de un orden consensuado. Por tal motivo definimos las siguientes medidas que se aplicarán en caso de que un estudiante transgrediera alguno de los aspectos descritos en el AIC. Garantizamos los derechos básicos del estudiante frente a la eventual sanción: el derecho a ser escuchado (todas las veces que sean necesarias) y el derecho a descargo (por escrito) en las instancias que correspondan y en las condiciones más apropiadas para hacerlo.

Con el propósito de clarificar y permitir una mejor comprensión, clasificaremos las faltas en tres categorías: leves, graves y muy graves.

## 3.4 Faltas Leves

Se consideran faltas leves las siguientes:

- No traer hecha la tarea asignada por los profesores.
- No comportarse adecuadamente en la clase.
- Las faltas de puntualidad no justificadas
- No traer la vestimenta adecuada y el material escolar.
- Estropear o perder libros de la Biblioteca.
- No ordenar y recoger su material y el material de la Escuela.
- Entrar en aulas-clases distintas a las propias, sin razón justificada.
- Permanecer en los pasillos sin permiso.
- Salir del aula sin permiso del profesor.
- Los gritos, las voces y ruidos fuera de tono en pasillos, servicios y en general, dentro del edificio.
- El deterioro no grave, de las dependencias del Colegio, del material de éste, o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, siempre que no exista intencionalidad.
- Comer o beber dentro del aula y/o del taller de la Escuela.
- No traer las autorizaciones firmadas en las condiciones y fechas indicadas
- Cualquier otra falta leve que no esté citada anteriormente.
- Usar el celular en clase sin autorización ni pedido del docente.

## 3.5 Faltas Graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

- 
- Robar, discriminar o mentir
- Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- La no modificación de conductas observadas y/o sancionadas como faltas leves.
- Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- Atentar contra la intimidad y/o la salud integral de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Atentar contra la seguridad de las personas, la Escuela o la Empresa.
- Dañar los equipos, mobiliario y/o las instalaciones de La Escuela.

## 3.6 Faltas Muy Graves

Se califican como faltas muy graves las siguientes:

- Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- El acoso físico o moral a los compañeros.
- El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
- la no modificación / reparación de conductas observadas y/o sancionadas como faltas graves
- Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

- No respetar las normas y políticas de seguridad y cuidado del patrimonio establecidas por la entidad propietaria para todas las personas que ingresan al predio de Ford.

## 3.7 Sanciones disciplinarias

Una sanción es una comunicación preventiva o punitiva, oral o escrita, sobre un hecho considerado objetable, que se aplica con el propósito de evitar su reiteración y siempre y cuando sea posible, permitir la reparación del daño que pudiera haberse cometido.

Atendiendo a la gravedad de la falta, se aplicarán sanciones que podrán ir desde la charla formal de reflexión sobre el hecho en cuestión, hasta el condicionamiento de matrícula o separación de la Escuela por pase.

En todos los casos en los que se compruebe una falta, los estudiantes tendrán la posibilidad de explicar las razones que lo impulsaron a hacerlo, a reparar el daño en caso de ser posible y a presentar las disculpas correspondientes. La sanción se aplicará atendiendo también al descargo realizado.

### 3.7.1 Implementación de las sanciones:

Atendiendo a la gravedad del hecho, las sanciones podrán expresarse por medio de:

#### Apercibimientos

- **Apercibimiento oral:** Denominamos así a la charla reflexiva o llamada de atención al estudiante/a referida a una falta leve que ha cometido. Podrá coordinarla un docente, preceptor, o directivo de la Escuela en el momento en que lo considere necesario. Podrá reiterarse en varias oportunidades, en cuyo caso se informará al consejo de asesores.
- **Apercibimiento escrito:** denominamos así a una llamada de atención con registro escrito de la falta en el acta correspondiente. Podrá solicitarla un docente y/o preceptor, a la regencia de estudios de la Escuela en el momento en que lo considere necesario. Se solicitará al preceptor el control de la notificación correspondiente. Se enviará a los padres el informe de la sanción aplicada.
- **Apercibimiento escrito con citación a los padres.** Denominamos así a la sanción por falta leve que la Escuela considera necesario analizar con el estudiante y su grupo familiar. Podrán solicitarlo el preceptor, los docentes o directivos, pero deberá aplicarlo la regencia que será la responsable de coordinar la reunión con los padres e informarles sobre la medida tomada.

#### Actas por faltas graves

- Acta de advertencia por falta grave:

### 3 Sanciones Disciplinarias

Se aplica a un estudiante por haber cometido una falta grave al régimen de convivencia. Es una sanción que consiste en la firma de un acta de compromiso de reparación y no reiteración de la falta sancionada.

Lo podrán solicitar preceptores, docentes y directivos a la regencia que será la responsable de analizar el tema con el estudiante y elaborar el acta correspondiente.

El mismo se archivará en el legajo del estudiante y se informará de lo actuado a los padres.

- Acta de advertencia por falta grave con firma de los padres:

Se aplica a un estudiante por haber cometido una falta grave al régimen de convivencia. Es una sanción que consiste en la firma por parte del estudiante y sus padres de un acta de compromiso de reparación y no reiteración de la falta sancionada.

Lo podrán solicitar preceptores, docentes y directivos a la regencia que será la responsable de analizar el tema con el estudiante y elaborar el acta correspondiente.

La misma se archivará en el legajo del estudiante y se entregará a los padres una copia del acta correspondiente.

- Acta de advertencia por falta grave y fecha de revisión, con o sin condicionamiento de la matrícula:

Se aplica a un estudiante por haber cometido o reiterado una falta grave al régimen de convivencia.

Es una sanción que consiste en la firma por parte del estudiante y sus padres de un acta de compromiso de reparación y modificación de una conducta inadecuada que debe revertir para permitir su continuidad en la Escuela. En caso de ser necesario expresará el condicionamiento de su matrícula para el siguiente ciclo lectivo.

Lo podrán solicitar preceptores, docentes y directivos a la regencia, que será la responsable de analizar el tema con la dirección, presentar al equipo de asesores para su análisis, tratar el tema con el estudiante y elaborar el acta correspondiente.

El documento tendrá fecha de revisión. Se archivará una copia en el legajo del estudiante y se entregará otra a los padres.

#### **Sanciones por faltas muy graves**

- Sanción por falta muy grave por daños irreparables: se aplica a un estudiante/a que incurra en una falta que atente contra la intimidad y la salud integral de algún miembro de la comunidad educativa, y /o altere la convivencia escolar. En aquellos casos en los que la Escuela considere que la gravedad de la falta lo amerite, se convocará al CIC para realizar el análisis de la relación entre la falta y la sanción en el marco del AIC. El CIC evaluará la falta en el marco del AIC, considerando si la falta en cuestión imposibilita la adecuada convivencia escolar y el respeto a los derechos de las partes involucradas. Considerando esta evaluación realizada

### 3 Sanciones Disciplinarias

por el CIC, la Dirección de la Escuela definirá si el estudiante que cometió la falta puede permanecer en la Escuela o si los padres deberán gestionar el pase a otra institución.

- Sanción por daños materiales: se aplica a un estudiante por haber dañado total o parcialmente equipos, insumos de trabajo, y/o instalaciones escolares o de la Empresa. La sanción quedará expresada en un acta que indicará los pasos a seguir para concretar el pase del estudiante a otra institución.
- Condicionamiento de la matriculación: Serán puestas a consideración del equipo directivo y docente de la Escuela las matriculaciones para el siguiente ciclo lectivo, de todos aquellos estudiantes que tengan sanciones por faltas muy grave.
- No matriculación:

No serán matriculados en el siguiente ciclo lectivo los estudiantes que:

Cometan en cualquier momento del año, una falta grave o muy grave al AIC que por sus características atente de forma irreparable contra el clima institucional o afecte un valor material o moral de la comunidad educativa.

No respeten la política y/o las pautas de seguridad de la Compañía o su carta política.

Ante reiteradas indicaciones, el estudiante o su familia no respeten los valores y principios que se expresan en el presente Acuerdo de Convivencia.

Adeuden aranceles

#### 3.7.2 Gradualidad en la aplicación de las sanciones

La aplicación de sanciones variará de acuerdo con el año en que esté cursando el /la estudiante/a y con la gravedad de la falta. En las actas de advertencia por falta grave, se fijarán los compromisos y las sanciones que se aplicarán de no evidenciarse un cambio de conducta que podría llegar a ser motivo suficiente, para negarle la matriculación al año siguiente.

## 4 La Comunicación

De acuerdo con los tipos de información y los canales disponibles a partir del CL 2023 los canales de comunicación entre la Escuela y las familias serán los siguientes:

### 4.1 Comunicación de las familias con la Escuela

De acuerdo con el tema que deseen abordar, los padres deberán comunicarse con la Escuela utilizando el siguiente criterio:

- Por temas vinculados con la facturación o por urgencias:  
Secretaria administrativa Flavia Guerra 03327 42 8831- fguerra@henryford.edu.ar
- Por temas vinculados con ausencias; tardanzas; reincorporaciones; justificativos de inasistencias; búsquedas de objetos perdidos; mensajes al estudiante comunicarse con el preceptor del curso por e-mail:  
Preceptor : prof. Juan Bentancor: jrbentancor@henryford.edu.ar  
Preceptor : prof. Carlos Miño: cmino@henryford.edu.ar  
Preceptora: Natalia Mantuani: nfmantuani@henryford.edu.ar
- Por temas pedagógicos (seguimiento del proceso de aprendizaje; pedidos de reunión cuestiones, personales o familiares) comunicarse con el Regente de estudios: prof. Jorge Lago jlago@henryford.edu.ar; tel 03327 42 8864.

### 4.2 Comunicación de la Escuela con las familias

- A través de la página web de la Escuela ([www.henryford.edu.ar](http://www.henryford.edu.ar)) podrá realizarse seguimiento de actividades y salidas educativas (fotos, videos, etc.); consultar material informativo sobre los distintos proyectos; y el seguimiento del material publicado en el Twitter e Instagram oficiales de la Escuela.
- A través del e-mail: [informacion@henryford.edu.ar](mailto:informacion@henryford.edu.ar); las familias recibirán avisos del envío de documentación que requiera notificación vinculada a salidas educativas y otras actividades de representación institucional, el envío de la facturación mensual, pedidos de reunión, notificación de sanciones, etc
- Carpetas de las materias (físicas y virtuales): A través de dichas carpetas las familias podrán:

#### 4 La Comunicación

- Conocer los programas de las materias, los recursos didácticos utilizados (textos, videos, presentaciones, cuadernillos, etc.) para el desarrollo de los temas; las pautas de cursada, los criterios de evaluación y promoción, y las actividades y evaluaciones que los estudiantes realicen en las materias, que los estudiantes son responsables de guardar y conservar.
  - Realizar un seguimiento del desempeño escolar y de las notas de sus hijos en cada materia.
  - Las fechas de evaluaciones y entregas de Trabajos Prácticos.
- Boletín de calificaciones: la Escuela confecciona y envía según calendario establecido a cada familia el Boletín de calificaciones para informar las notas correspondientes a cada período, y al final del ciclo lectivo informa los promedios anuales que definen la acreditación o no de cada materia. La familia se debe notificar y enviarlo a la Escuela en un plazo no mayor a 48hs.
  - Comunicaciones telefónicas o vía e-mail: En el transcurso de la jornada escolar, la Escuela se comunicará con la familia para informar posibles indisposiciones del estudiante o temas que por su urgencia o temática no pudieran ser comunicados por libreta. Además, la Escuela se compromete a facilitar el teléfono de línea, cuando el estudiante deba comunicarse con su familia por razones de fuerza mayor  
A partir del ciclo lectivo 2020 se enviarán desde el e-mail: [información@henryford.edu.ar](mailto:información@henryford.edu.ar)
    - Las inasistencias, llegadas tarde y retiros anticipados
    - Las posibles sanciones disciplinarias
    - Notas informativas; constancias e informaciones de interés general.
    - Las citaciones a los padres
  - Entrevistas personales: Serán coordinadas por la regencia del colegio por pedido de los padres, los docentes, el gabinete o la dirección de la Escuela. Podrán realizarse entre estudiantes, docentes y padres a pedido de cualquiera de ellos, para tratar temas relacionados con la aplicación, la conducta o la problemática del entorno familiar del estudiante.
  - Reuniones con padres: Al comienzo de cada ciclo lectivo, el equipo de asesores organizará una reunión de presentación del año donde trabajará el AIC, y dará las consideraciones generales del año. De ser necesario, en el transcurso del año o al cierre del ciclo lectivo, se podrá convocar a los padres para tratar temas de interés general de cada curso.
  - Reuniones entre padres y profesores: En fecha próxima al receso escolar de invierno, la Escuela coordinará su realización para los cursos del ciclo básico incluyendo a los cursos del ciclo superior en aquellos casos que lo considere necesario. La modalidad de estas reuniones será la de entrevista individual programada de no más de 5 min con cada docente con el que la familia solicite reunirse.

# 5 Modalidad de cursada del séptimo año

A partir del ciclo lectivo 2017 la modalidad de cursada del séptimo año tiene características particulares tendientes a aproximar a los estudiantes al mundo laboral y al inicio los estudios superiores.

En este sentido, además de obtener su título de Técnicos en Electromecánica, al egresar del séptimo año, los estudiantes de la Escuela Técnica Henry Ford recibirán la certificación correspondiente a los niveles 1 y 2 del programa Master de Ford con el que podrán ser convocados para participar de las entrevistas de admisión para acceder a su primer empleo de tiempo parcial en la red de concesionarios de Ford Argentina.

## 5.1 Pautas generales

Al comienzo del año, cada estudiante recibirá:

- Una credencial personal de acceso a la Cia y al comedor que lo habilitará a un desayuno y un almuerzo diario en el comedor en los horarios que la Escuela le indique, comprometiéndose a respetar las políticas de Ford para el uso de las credenciales
- Un usuario de Ford activo que utilizará en la cursada de las PP, por lo cual se compromete a aprobar todos los cursos mandatorios que Ford le solicite.
- Un usuario Start que le dará acceso desde su PC personal, a los cursos e-learning que se le soliciten aprobar en las materias.
- Los recursos tecnológicos que deba utilizar en los horarios de clases y en las PP.
- El programa y cronograma de cursada de cada materia detallando para cada clase, los contenidos, actividades y la bibliografía obligatoria u optativa que el docente haya seleccionado para cada clase. Constarán en este cronograma las fechas de entrega de TP, de firmas de carpetas, y de evaluaciones parciales e integradoras que se respetarán durante el año. Este cronograma que describe cada una de las clases que se darán en el año y todo el material de trabajo antes mencionado quedará disponible en el aula virtual de cada materia.

## 5.2 Régimen de cursada del séptimo año

- Respetando el régimen de acreditación y promoción de la Escuela secundaria, Res. 587/11, todas las materias de séptimo año tendrán una modalidad de cursada teórico- práctico con evaluaciones trimestrales, nota conceptual e integradora final.
- La nota conceptual será representativa del desempeño anual del estudiante y se compondrá en un 40% por el porcentaje de asistencias con participación activa a clase; en un 30% por la entrega en fecha de los trabajos solicitados y el otro 30% por desempeño destacado.
- La nota de cada trimestre surgirá de promediar la nota promedio de los TP solicitados en el trimestre con las notas obtenidas en las evaluaciones escritas y orales tomadas en dicho período y la nota conceptual.
- En el tercer trimestre del año se rendirán evaluaciones integradoras de todas las materias. La nota del tercer trimestre se calculará entonces promediando la nota de la integradora con el promedio obtenido en el trimestre como se indica en el punto anterior.

## 5.3 Consideraciones generales referidas a la asistencia a clase con participación activa

- Al igual que para el resto de los estudiantes de la Escuela el inicio y finalización de la hora de clase de séptimo año estará indicado con un toque de timbre.
- El ingreso y retiro de un estudiante de la clase deberá coincidir con el inicio y cierre de cada hora.
- Se considerará como 1 asistencia a la clase el cumplimiento del horario de inicio y finalización definido por la Escuela. A los fines del cómputo para definir la nota conceptual se considerará como una ausencia a clase el no cumplimiento del horario completo de cada hora de clase.
- Se considera como participación activa en clase de un estudiante a la presencia física con participación en el desarrollo de las tareas indicadas por el docente.
- A los efectos de no perturbar el normal desarrollo de la clase, cuando el docente verifique la no participación activa de un estudiante en la cursada, podrá indicarle que continúe desarrollando fuera del aula la actividad que estuviese desarrollando en dicho momento.
- A los fines del cálculo para definir la nota de concepto, se computarán como ausente a la clase los posibles casos en los que se verifique la inasistencia o falta de participación activa de un estudiante en una clase.

## *5 Modalidad de cursada del séptimo año*

- Para este cálculo, cada docente llevará el registro de asistencia y participación activa de los estudiantes en cada una de sus horas de clase.

# 6 Anexo

## Normativa vigente vinculada con:

### 6.1 Régimen de asistencia y puntualidad

La ley de Educación Nacional dice en su artículo 127 inciso f. dice que “Es deber del estudiante/a asistir a clase regularmente y con puntualidad.”

#### El régimen académico para Escuelas secundarias establece que:

“La asistencia y puntualidad forma parte del conjunto de derechos y deberes que caracterizan el modo de ser estudiante dentro de la Escuela Secundaria, así como de las relaciones y compromisos que se establecen entre la Escuela y las familias”. A tal fin se han definido una serie de criterios que refieren a:

#### La asistencia a la Escuela secundaria se computará de dos maneras:

Institucionalmente y por materia, en el marco de la presente resolución. Dicha tarea estará a cargo del preceptor de cada curso. La asistencia institucional se encuentra regulada por turno completo para todos los años de la educación secundaria, **hasta un total de 20 (veinte) inasistencias institucionales**

#### Las inasistencias institucionales

de los estudiantes se computarán por día escolar completo de la siguiente forma:

- Cuando la concurrencia obligue a un solo turno: una (1) Inasistencia.
- Cuando la concurrencia obligue a doble turno, independientemente de la extensión de cada turno, media (1/2) inasistencia por turno.
- Cuando el estudiante ingrese al turno con un retraso de hasta quince (15) minutos, se computará cuarta (1/4) inasistencia.
- Cuando el estudiante deba retirarse del establecimiento fuera del horario establecido, concurrirá el adulto responsable, y se dejará **constancia escrita de tal situación, con firma del personal interviniente** computando media ( $\frac{1}{2}$ ) inasistencia justificada.

- Cuando el estudiante alcanzare diez (10) inasistencias, justificadas o no, la Escuela notificará fehaciente a los responsables del estudiante mediante cuaderno de comunicaciones o documento similar, solicitando su compromiso para garantizar la asistencia del estudiante a clase.
- Cuando el estudiante incurriere en diez (10) inasistencias más, sumando veinte (20) en total, se citará al responsable a fin de notificarlo de la situación. El adulto responsable padre solicitar, ante situaciones excepcionales y debidamente justificadas, una extensión al total de inasistencias institucionales pautados en echo (8) adicionales.
- El estudiante que hubiere excedido el límite de inasistencias institucionales establecidas **deberá seguir concurriendo a clases, además, deberá rendir ante comisión evaluadora las materias que correspondan**, resultado de la aplicación del cómputo de asistencia por materia.
- En aquellos casos en que el estudiante hubiera excedido la cantidad de inasistencias institucionales permitidas, se procederá a computar las inasistencias por materia al finalizar el ciclo lectivo. Las inasistencias por materia no podrán exceder el 15% de las clases efectivamente dictadas en el año lectivo. El estudiante que se excediera en este porcentaje de inasistencias deberá rendir cada una de las materias en las que se hallare en esa situación, ante comisión evaluadora.
- Se justificarán inasistencias por enfermedad, mediante certificado médico o cuando su causal resulte pasajera con nota firmada por el adulto responsable, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas del regreso del estudiante a clase. Cuando el estudiante padezca una enfermedad crónica, en el certificado médico deberá constar dicha condición. La Dirección del establecimiento educativo aceptará justificativos suscritos por el adulto responsable, en caso de fuerza mayor.

## 6.2 Salidas Anticipadas

Bajo ningún concepto los estudiantes menores de edad podrán retirarse solos de la Escuela antes de finalizar la jornada escolar.

Los adultos responsables podrán retirar a los estudiantes personalmente, firmando para ello el libro de actas en secretaría, donde se hará constar el motivo de la salida anticipada.

Los responsables de los estudiantes podrán autorizar a otro mayor a retirar a su hijo/a antes de finalizar la jornada escolar, indicando, en la planilla de inscripción el nombre, apellido y DNI de la persona a la que autorizan a retirar a su hijo y el alcance de la autorización.

Los responsables de los estudiantes deberán informar en la planilla de inscripción si existiera algún impedimento legal que no autorizara a uno o ambos progenitores del estudiante a retirarlo de la Escuela y/ o a tener contacto personal y/o telefónico con el menor.

Los estudiantes mayores de 18 años, que por algún motivo particular debieran retirarse de la Escuela antes de la finalización de la jornada escolar, deberán registrar su salida en el libro de actas correspondiente.

Además, en cada fecha de retiro anticipado, sus padres informarán por nota a la Escuela el horario y motivo de dicho retiro anticipado.