

ESCUELA SCHOLEM ALEIJEM 

SECUNDARIA  
Normativa



# Escuela Secundaria Scholem Aleijem

## Normas de convivencia | Ciclo Lectivo 2019

La sociedad que nos rodea se presenta plena de cambios y de renovaciones permanentes, por lo tanto la comprensión de la información, la capacidad de adaptación y de resolución de problemas, el desarrollo de habilidades, son desafíos que la educación debe acompañar y promover.

El **propósito principal** de nuestra Escuela Secundaria es que los estudiantes aprendan, entendiendo por **aprender, buscar, analizar información, intercambiar, discutir, comprender, potenciar y aplicar los conocimientos.**

A su vez el **aprendizaje social, el compartir, el ser solidario, el convivir con otros** forma parte integral de nuestros propósitos y responsabilidades. El interés, la **participación** y los aportes de cada uno al grupo general son imprescindibles en el proceso de aprendizaje.

La atenta lectura de parte de la familia y estudiantes garantiza el conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas y reglas, en beneficio del correcto desarrollo de las actividades escolares.

# Aspectos organizativos generales

## Documentación

Los estudiantes que se incorporan a nuestra Escuela presentarán en el momento de su inscripción la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la partida de nacimiento.
- Fotocopia del certificado de vacunación.
- Certificado original de los estudios cursados de la Escuela que proviene.
- Dos fotos tipo carnet.

## Admisión e incorporación a la Escuela

### Para ingresar a primer año:

- Entrevista de la familia o responsable del estudiante con Dirección.
- Entrevista del estudiante con la Dirección.
- Entrevista del alumno con el Departamento de orientación.
- Fotocopia del boletín del último año cursado y cuaderno de comunicaciones del último año.
- Presentación de documentación personal y certificación de estudios primarios (ingresantes a primer año) (ver detalle más abajo)
- Presentación de informe pedagógico-actitudinal de la Escuela de donde proviene.

### Ingreso de segundo año en adelante:

Los requisitos son los mismos que para el ingreso a primer año agregándose exámenes de lengua y matemáticas según el año de ingreso.

La secretaría de la Escuela solicitará a la DGEGP la posibilidad de concreción de los pases en función de la correspondencia de planes de estudios, equivalencias.

Los estudiantes ingresantes de segundo en adelante rendirán exámenes de nivelación en las asignaturas del Área Judaica, contando con el material de estudio provisto por la Escuela.

Las autoridades de la Escuela se reservan el derecho de admisión y de re matriculación de un estudiante para el siguiente ciclo lectivo.

En ambos casos, las familias serán notificadas e informadas acerca de los motivos de la resolución adoptada.

## Estudiantes repitentes

En el caso de 1º año, no se incorporarán o rematricularán alumnos repitentes. De 2º a 4º año, la Escuela se reserva el derecho de admisión de dichos estudiantes. Se solicitarán informes académicos y actitudinales y la incorporación quedará sujeta a la decisión de la Escuela.

## Régimen de inasistencias

**El horario de entrada es a las 7:40.**

El primer bloque comienza a las 7:50. Los estudiantes que lleguen entre las 7.50 y las 8.00 firmarán el cuaderno en la secretaría, llegando a las cinco firmas se computará media inasistencia. Se computará como media inasistencia el ingreso entre las 8.00 y las 9.15 hs.

En caso de ausencia del alumno a la jornada escolar se computará su inasistencia como una (1) falta.

El estudiante que se retire del establecimiento incurrirá en una inasistencia si no ha permanecido durante los dos primeros bloques de clase y media inasistencia si su retiro se produce con posterioridad.

No se computará, en un mismo día, más de 1 (una) inasistencia a un mismo estudiante

Al cumplirse la inasistencia número 15, la familia presentará una solicitud de reincorporación. La D.G.E.G.P. autoriza que la Dirección de la Escuela otorgue diez inasistencias más de acuerdo a su rendimiento académico y actitudinal.

En caso de acumular 25 inasistencias y teniendo 17 justificadas como mínimo la familia podrá solicitar 10 inasistencias más, bajo las mismas condiciones, de lo contrario perderá su regularidad, y rendirá todas las materias en los turnos de exámenes correspondientes.

En ocasión de superar también esta cantidad, se aplicará la normativa vigente.

Se considerarán justificadas aquellas inasistencias que cuenten con certificación médica. La misma será presentada el primer día que el estudiante se reintegre a clases.

Las reincorporaciones serán firmadas en la Escuela por los responsables del estudiante en un plazo máximo de 48 hs.

## Ausencia de docentes

En caso de ausencia de un docente, la escuela podrá modificar el esquema horario, el contenido y la conformación de los grupos.

**Cualquier docente y/o auxiliar docente podrá hacerse cargo de los cursos.**

Los alumnos podrán retirarse hasta 80 minutos antes de su horario de salida, previa autorización de los adultos responsables. La escuela avisará por email cuando cuente con la información.

## Retiros anticipados y salidas educativas

Las autorizaciones tendrán que estar firmadas por los responsables. No podrán ser autorizaciones por teléfono ni enviadas vía e-mail fax o mensaje de texto (SMS).

**No se permitirá el retiro y participación a las salidas sin el correspondiente permiso.**

## Conformación de los grupos

La Escuela se reserva el derecho de modificar la composición de los grupos por razones pedagógicas o de integración social, así como los horarios de clase en función de las necesidades de cada ciclo Lectivo.

## Comunicación con las familias

Dado que Familia y Escuela están asociadas en el proyecto de educar a los adolescentes, las puertas del establecimiento están abiertas al diálogo. Entendemos que las familias que optaron por esta institución acuerdan con las premisas principales de nuestra propuesta educativa y es desde este primer y necesario acuerdo que nos interesa trabajar en conjunto.

**En caso de requerir una entrevista, la misma deberá ser solicitada con antelación por secretaría o a través de asistente que corresponda.**

Para mantener una comunicación fluida con las familias, resulta imprescindible poder contar con los datos de contacto necesarios (teléfono, celular, mail). La Escuela hará un buen uso de dicha información, contactándose en los casos que ameriten.

Para nuestra Escuela es importante garantizar la buena circulación de la información motivo por el cual la comunicación se realizará vía email.

Las firma de los responsables del alumno en todas las notas o documentación de la Escuela serán las que se registren en la Secretaría.

## Almuerzo

Los estudiantes contarán con las siguientes posibilidades para su almuerzo:

- a) Salir a comer fuera de la Escuela, para lo cual los padres firmarán a principio de año una autorización anual.
- b) Traer la vianda de la casa provista de todos los elementos y utilizar las instalaciones del comedor del secundario.
- c) Comprar al concesionario de la Escuela Secundaria.

## Materiales de trabajo

Durante la cursada de las materias, los profesores pedirán materiales que el estudiante traerá para la realización de la tarea o como herramienta de estudio (material bibliográfico, elementos de librería o recursos necesarios para llevar a cabo diferentes experiencias). Estas solicitudes serán hechas con antelación y conllevan un plazo para su concreción. Cabe aclarar que el cumplimiento con lo solicitado es condición para la tarea. En caso contrario, el estudiante se verá imposibilitado de realizar actividades y su

incumplimiento será tenido en cuenta a la hora de evaluar la cursada.

La Escuela no proveerá de útiles escolares a los estudiantes (incluyendo papel, cartulina, afiches, etc.) excepto aquellos casos autorizados por el profesor a cargo.

## **Indumentaria y efectos personales**

Los estudiantes se presentarán en el establecimiento vestidos acorde a la situación escolar.

**La institución no se hará responsable por la pérdida de dinero, ropa, libros u objetos de valor (relojes, reproductores de sonido, teléfonos celulares).**

**En el caso de portar teléfono celular, reproductores de audio/video portátil y cámaras digitales, no podrás ser utilizados durante las horas de clase.**

## **Normativa para la promoción y períodos de examen**

La Escuela se sujeta estrictamente a las reglamentaciones ministeriales. En este sentido no se realizan excepciones en cuanto a criterios de promoción, evaluación y fechas de exámenes. Dichas normativas son transmitidas con antelación.

**1.** Todo estudiante de 3ero. a 4to. año aprueba una asignatura cuando su calificación final, resultante de promediar los 3 trimestres, es 6 (seis) o más puntos.

**2.** Si el promedio final fuese inferior a 6 (seis), el estudiante será evaluado en el período de diciembre-febrero por el docente de su materia.

Si la nota del último trimestre fuera inferior a 6 (seis) también será evaluado en diciembre-febrero, aunque su promedio final fuese superior a 6 (seis).

Los contenidos a evaluar corresponderán a los dados en el o los trimestres no aprobados, en los días y horarios que cursó la materia durante el ciclo lectivo.

**3.** En diciembre-febrero, el estudiante asiste a un período de orientación y evaluación, según lo establecido por D.G.E.G.P., debiendo cumplir con un 75% de asistencia como requisito para ser evaluado.

**4.** Si en diciembre el alumno/a no aprobara la totalidad de lo adeudado quedara en condición "En proceso". En el caso de no aprobar en febrero quedara en condición "Adeuda" (previa)

**5.** Los estudiantes que rindan en condición de libres, previas y equivalencias, lo harán según las fechas establecidas por D.G.E.G.P.

## Código de Convivencia

El Código de Convivencia de la Escuela Secundaria Scholem Aleijem establece pautas, normas y acuerdos, con el objetivo de establecer un marco de convivencia saludable, promoviendo ciudadanos responsables y con criterios propios.

El mismo se encuadra en el marco normativo del sistema de convivencia escolar, vigente en el ámbito de la jurisdicción de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

**Las sanciones alcanzan a la conducta y acciones contrarias a los principios y normas del Código de Convivencia, producidas en el establecimiento educativo o fuera de él durante las actividades programadas u organizadas por las autoridades o el cuerpo docente.**

Para el caso de acciones o conductas vinculadas con la vida escolar que se desarrollen fuera del establecimiento y afecten a miembros de la comunidad educativa, su consideración a efectos de la posible aplicación de sanciones es responsabilidad de las autoridades de la institución.

El Código de Convivencia establece las sanciones previstas para aquellas situaciones en las que se transgreda la normativa enunciada y se vea afectada la promoción del aprendizaje.

Las sanciones son acumulativas.

La reiteración de la falta o la intensificación en gravedad y cantidad, deben ser consideradas por las autoridades de la escuela y/o el Consejo de Aula o Consejo de Convivencia.

### Las sanciones a aplicarse a los alumnos/as son:

- **Apercibimiento oral:** el alumno conversará con los profesionales del departamento de orientación, donde será advertido oralmente de las consecuencias de incumplir las normas escolares.

- **Apercibimiento escrito:** en caso de conducta inadecuada dentro y fuera del aula, con registro del motivo y firma del docente o asistente interviniente.

- Los apercibimientos se asientan por escrito en el legajo del estudiante y la familia deberá notificarse.

- **Separación transitoria o temporal del establecimiento:** es un límite contundente para aplicar frente a situaciones de gravedad o ante reiteración de conductas contrarias al Código de Convivencia, sin que esto libere de la instancia siempre presente de análisis y reflexión. Puede alcanzar de uno (1) a seis (6) días con cómputo de inasistencia.

- **Separación por el resto del año calendario en curso:** incluye el período de evaluación correspondiente al mes de diciembre. En años posteriores, el alumno/a podrá solicitar su matriculación en el establecimiento de origen al inicio del período lectivo, previa firma de un acta de compromiso por parte del alumno y de su familia.

- **Separación por el resto del año escolar:** incluye el período de evaluación de diciembre/febrero-marzo.

- **Separación definitiva:** se traduce en la imposibilidad para el alumno sancionado, de

reinscribirse en ese establecimiento en años posteriores.

Las **sanciones como cambio de división, separación por el resto del año calendario en curso, separación por el resto del año escolar y separación definitiva y las acciones reparatorias** son aplicadas por el equipo directivo, de acuerdo con las normas establecidas en el Código de Convivencia.

### **Se consideran faltas graves a la normativa escolar:**

- Existencia cierta o inminente de un daño grave a la integridad física, psíquica o moral de los integrantes de la comunidad educativa, a la propiedad o bienes de la institución y de sus integrantes.
- Inconducta grave o reiterada, fehacientemente registrada, que no puede solucionarse por los mecanismos de contención, reflexión y reparación.
- Consumo o venta de sustancias (alcohol y/o drogas) en el ámbito escolar.
- Impedir el buen desarrollo del ámbito de aprendizaje.

## **Cuerpo Colegiado Consejo de Aula**

Está integrado por el tutor/a del curso, un profesor/a y un alumno/a, y es asistido por la Coordinadora de alumnos u otra autoridad escolar.

Tiene como funciones intervenir en las sanciones disciplinarias incurridas en cada año, por un lado, y por otro proponer actividades para la mejora institucional.