



EDUCACION SECUNDARIA INFORMACIÓN GENERAL – CICLO LECTIVO 2024

Las pautas que organizan la vida de una institución permiten crear un clima de trabajo y convivencia armonioso y productivo. Si alumnos, docentes y padres conocen los límites en los que pueden desenvolverse, se logrará el espacio de protección, tranquilidad y libertad necesario para que haya una participación responsable entusiasta

Los miembros integrantes de la Comunidad educativa, deberán respetar y hacer respetar las normas establecidas en el presente encuadre.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

TURNOS	HORARIO
MAÑANA	8.25 timbre de ingreso y formación 13.10 timbre de salida al almuerzo
TARDE	13.45 timbre de ingreso 16.30 timbre de salida

A partir de las 8:45 no será posible recibir material ni viandas. Es responsabilidad de los alumnos concurrir a clase con todo lo necesario para el día escolar.

- Material de clases
- Libros
- Tareas
- Material educación física
- Merienda
- Almuerzo

Es responsabilidad de los alumnos asistir puntualmente a las clases. Para ello se deben comprometer los padres a que los jóvenes se encuentren en tiempo y forma en la institución. Lo mismo deberá cumplirse en otras actividades de carácter educativo como la asistencia a excursiones, salidas didácticas, torneos, etc.

- Llegada tarde **hasta 15 min de comenzado** el turno $\frac{1}{4}$ falta
- Ausencia a un turno $\frac{1}{2}$ falta
- **Retiros anticipados hasta 15 min antes de finalizar el turno $\frac{1}{4}$ falta**

Al alcanzar las 10 inasistencias, se notificará fehacientemente a los padres.

Al alcanzar las 20 inasistencias totales, se citará al responsable y ante situaciones excepcionales y debidamente justificadas, se otorgará una extensión de 8 inasistencias adicionales.

El estudiante que exceda el límite de inasistencias, deberá seguir concurriendo a clases y deberá rendir ante comisión evaluadora, las materias con más del 15% de inasistencias independientemente de sus calificaciones.

Justificación de inasistencias: se debe enviar certificado médico o justificación escrita del adulto responsable dentro de las 48 horas para su conservación en el colegio.

Inasistencias a evaluaciones programadas: en caso de inasistencias a evaluaciones programadas a causa de enfermedad, el **certificado médico** debe ser presentado dentro de las 48 hs. **De no hacerlo, se considerará falta injustificada y la calificación será aplazo.**

El docente puede tomar la evaluación la clase siguiente o reprogramarla si lo considera necesario.

AUSENCIAS Y RETIROS ANTICIPADOS

Para ausentarse del colegio en el horario escolar, es necesario hacerlo **acompañado por su padre, madre o tutor debidamente certificado**. También podrán retirar a los alumnos aquellas personas que concurren **con autorización escrita de los padres y documento que acredite su identidad o que estén autorizados en la ficha de salida anual**.

En caso de tener que retirarse, los alumnos, deben realizarlo **durante los horarios de recreo** para evitar interrupciones.

Turno mañana: 9.55 / 11.35 / 13.10

Turno tarde: 15.05

No se aceptarán llamados telefónicos, faxes, ni mails para autorizar la salida de los alumnos.

Viajes familiares: se deberán informar al colegio y es responsabilidad de la familia que el alumno cumpla con los trabajos, contenidos y evaluaciones que se dictan durante su ausencia.



CELULARES

- Los alumnos deben dejar los celulares en una caja sobre el escritorio del profesor durante la hora de clase o en su locker. **NO pueden tenerlo en los bolsillos o debajo del banco.**
- Los alumnos pueden utilizarlo durante los recreos o cuando el docente lo autorice.
- **Los alumnos pueden perder el derecho a traerlos si no son responsables en su uso de acuerdo con las normas de convivencia.**
- EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DE TELÉFONOS o DISPOSITIVOS QUE TRAIGAN LOS ALUMNOS.

USO DEL LOCKER

El locker se elige libremente y los alumnos se hacen responsables del mismo. Los lockers están numerados y su uso debe hacerse **conforme al reglamento del uso de los mismos** (se encuentra en Fígaro).

COMUNICACIÓN CON DIRECCIÓN/ SECRETARÍA / PRECEPTORÍA

- Por medio de Handing se realizará la comunicación entre el colegio y las familias.
- Por medio de mail se pueden contactar a los siguientes correos electrónicos:
preceptoría@wellspring.edu.ar
secundaria@wellspring.edu.ar
- Por medio de nota escrita que se entrega en preceptoría.

COMUNICACIÓN DE CALIFICACIONES, ASISTENCIAS Y SANCIONES

- La comunicación de las notas se realiza por medio del uso de FIGARO.
- Las notas son cargadas por los docentes y los padres podrán verlas entrando a su usuario. Lo mismo sucede con la asistencia.
- Las sanciones son informadas via mail al correo institucional (@wellspring.edu.ar) de los padres.

UNIFORME DEL COLEGIO

El uso del uniforme es obligatorio. Sólo se permitirá el uso del uniforme de educación física para asistir a clase, cuando tengan esa materia. Se deberá asistir con la indumentaria adecuada de acuerdo al uniforme correspondiente.

El largo de la pollera debe ser acorde a una institución educativa.

El pantalón gris del uniforme formal no podrá ser tipo jean o similares y deberá respetar el formato estipulado en la página de uniformes.

Se recomienda consultar también los dibujos de dicha página para evitar cualquier malentendido, ya que de existir alguno, nos guiaremos por los mismos.

El incumplimiento se refleja en ¼ de falta ya que el alumno ingresará al colegio luego del toque de timbre.

Cualquier inconveniente con respecto al uniforme debe ser acompañado por una nota de los padres y el mismo debe ser solucionado dentro de las 48/72 horas

HIGIENE Y PRESENTACIÓN

Durante todo el año insistiremos en la presentación personal, correcto uso del uniforme y prolijidad de los alumnos ya que lo consideramos un aspecto de fundamental importancia para su formación integral. Insistiremos, además, en la prolijidad del cabello. Que deberá dejar la cara despejada para permitir una adecuada confortable actitud a la hora de trabajar en clase o practicar un deporte. Todo alumno/a con cabello largo debe llevarlo atado.



Por la presente me notifico del contenido de las pautas de organización del colegio, el reglamento del uso de lockers y las normas y organización de educación física que se encuentran en la página de Figaro dentro de documentos de inicio escolar.

Curso:

FIRMA DEL ALUMNO

ACLARACIÓN

FIRMA DEL RESPONSABLE ADULTO

ACLARACIÓN