



CUADERNILLO INFORMATIVO

ÍNDICE

	Pág.
Autoridades	2
Equipo Técnico Asistencial -	2
Horarios de atención	2
Documentación reglamentaria	3
Horarios	3
Régimen de asistencia y puntualidad	3
Retiros ocasionales	3
Pautas de permanencia y promoción por ciclo o etapa	3
Código de Convivencia	4
Vestimenta	7
Colación y Almuerzo	7
Actividades Extra Clases	7
Uso de instalaciones	7
Excepción para estacionar	8
Cuaderno de Comunicaciones	8
Autorizaciones para eventos especiales	8
Retiro anticipado o ingreso tardío de alumnos	8
Información de interés General	9
Ficha de Compromiso	10
Retiro y Emergencia Médica	11
Ficha médica	11



AUTORIDADES

- Directora General: Lic. Adriana B. Murriello
- Directora de Escuela Especial: Lic. Inés Brulc
- Vicedirectora de Escuela Especial: Lic. A. Rosa Catrambone

EQUIPO TÉCNICO ASISTENCIAL

- Orientadora Educacional: Lic. Cristina Cordón Larios
- Terapeuta Ocupacional: Lic. Mabel Ferreiro
- Trabajadora Social: Lic. Laura Diomedede
- Psicólogo: Lic. Diego Louison

Horarios de atención

- Directora: Lic. Inés Brulc
Lunes y viernes de 8:00 a 16:00 hs.; martes y miércoles de 14:00 a 16:00 hs.
- Vicedirectora: Lic. A. Rosa Catrambone
Lunes y viernes de 8:00 a 16:00 hs.; martes y miércoles de 14:00 a 16:00 hs.
- Orientadora Educacional: Lic. Cristina Cordón Larios
Lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 12:30, martes y jueves de 12 a 16 hs.
- Terapeuta Ocupacional: Lic. Mabel Ferreiro
Lunes y viernes de 8:00 a 12:00 hs. Martes, miércoles y jueves: 12:00 a 16:00 Hs
- Trabajadora Social: Lic. Laura Diomedede
Miércoles de 8:15 a 16:15 hs.
- Psicólogo: Lic. Diego Louison
Lunes 8:30 a 12:30 hs, miércoles de 12:00 a 16:00 hs y jueves de 8:00 a 12:00 hs.
- Docentes Consejeras
Turno Mañana : de 8:00 a 12:30 hs. Turno Tarde: de 12:00 a 16:00 hs.
- Preceptora: Araceli Pinto

Para entrevistas o reuniones solicitar horario de atención por medio de cuaderno de comunicados o telefónicamente.



DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

- Boletín del año anterior
- Certificación de vacunas (Sabín, Triple Viral, Triple Bacteriana, Antihemophilus, BCG, Antisarampionosa)
- DNI original y fotocopia (sólo alumnos nuevos)
- Partida de Nacimiento original y fotocopia (sólo alumnos nuevos)
- Pase de la escuela (sólo alumnos nuevos)
- Certificado médico de aptitud para realizar actividades físicas.
- Autorización de suministro de medicamentos
- Certificado de discapacidad
- Ficha con datos de profesionales particulares
- Ficha de retiro habitual. En el caso de ser quien retire al alumno otra persona que no fuera madre, padre o tutor responsable entregar fotocopia de DNI. Y si se retira en remis, además, fotocopia de DNI del chofer. Se requiere fotocopia de habilitación de la agencia de remises.
- 1 foto 4X4

HORARIOS

- De clase: 8:00 a 12:00 hs. (Jornada simple, turno mañana)
8:00 a 16:00 hs. (Jornada completa)
- Formación: se realizará en el patio excepto lluvia o frío.
- Ingreso al aula: los alumnos ingresarán al aula acompañados por su docente consejera, sin excepción. Por razones de seguridad, los padres y/o familiares no podrán ingresar a las mismas.
- De almuerzo y recreación: 11:40 a 12:55 hs.

RÉGIMEN DE ASISTENCIA

Si no alcanzaren el mínimo establecido de asistencia, el equipo directivo y docente deberá analizar estrategias y diseñar alternativas de trabajo intra y/o interinstitucional, elaborando planes de compensación pautados en el PEI.

***Llegadas tarde:* De 8:10 a 8:20 el alumno debe pasar por la Secretaría con el cuaderno de comunicados donde la auxiliar docente-administrativo asentará en la ficha correspondiente la llegada tarde la cual debe ser justificada por sus padres al día siguiente por ese medio.**

Excepcionalmente, si llegara a ingresar a las 8:30 Hs, deberá hacerlo acompañado por un adulto responsable. El Equipo directivo evaluará la permanencia del alumno en la escuela.

Retiros ocasionales: Requieren de la comunicación previa de los padres a través del cuaderno de comunicados solicitando a la Dirección del Nivel la autorización para el



mismo y especificando los motivos. Deben retirarse de la Escuela Especial con la concesión escrita para entregar en Vigilancia del Colegio, luego del almuerzo (12:15 hs.) despidiendo al alumno el docente consejero del turno mañana.

PAUTAS DE PERMANENCIA Y PROMOCIÓN POR CICLO O ETAPA

Permanencia

- No observar conductas incontrolables que atenten contra la propia seguridad física u moral y la de los demás.
- Asistir con regularidad a control y tratamiento médico, psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico y/o de psicomotricidad cuando lo necesite.
- Adecuarse a conductas escolares: Responder a las indicaciones verbales solicitadas por sus docentes en cuanto a límites e indicaciones en general.
- Mantener una asistencia regular.
- Evidenciar progresos en su aprendizaje.

Promoción

- El alumno puede tener un tiempo de permanencia en cada etapa no mayor de tres años, al término de los cuales se revisarán los criterios de educabilidad según las expectativas de logros adecuadas a un retraso leve o moderado.
- A partir de los 14 años y según el recorrido escolar del alumno ingresará en el último ciclo de Educación Primaria. Durante un período no mayor de dos años se evaluará su derivación a Escuela de Adultos con integración de la Escuela Especial o ingreso directo a la Formación Laboral.
- La Formación Laboral se encuentra diseñada por módulos, que se acreditarán según la evolución de cada alumno. Siendo la edad cronológica tope los 24 años.

CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Los valores son propios de la naturaleza humana, son los que dan impulso y dirección a nuestros actos y los que nos determinan el estilo de convivencia en la diversidad. En general, todos acordamos en la apreciación e importancia de los valores, pero no siempre se reflejan en nuestras actitudes afectando los vínculos entre los miembros de la comunidad. Para favorecer el desarrollo de los mismos es necesario el encuadre a través de Normas de Convivencia que resaltan el sentido de la creciente responsabilidad individual o colectiva y la práctica de la reparación.



<i>Norma</i>	<i>Procedimientos</i>
<p><i>La estructuración del tiempo y el espacio son fundamentales para el aprendizaje. El cumplimiento del horario implica la construcción de criterios de realidad y de respeto en las relaciones interpersonales.</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Cumplimiento de asistencia y puntualidad. <p><i>Una fluida comunicación entre el hogar y la escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicación elegidos.</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Mantener al día la notificación del cuaderno de comunicados. <p><i>El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del alumno. Además contribuye a la riqueza del aprendizaje.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Traer los elementos didácticos requeridos por los docentes. <p><i>Según normativas vigentes el personal no podrá suministrar su teléfono particular y celular.</i></p> <p><i>Los docentes no están autorizados a atender llamados telefónicos cuando están a cargo de los alumnos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Si el alumno llegara tarde o retirara anticipadamente debe recuperar las actividades que su docente le indique.▪ Si llegara tarde a una salida permanecerá en el Colegio trabajando en la clase de otro grupo.▪ En caso de 3ra. falta de actividad consecutiva a clase de Natación los alumnos concurrirán al Natatorio acompañados de sus padres.▪ Se implementará un registro diario de faltas a estas pautas en el Cuaderno de Comunicaciones. A la 3ra. falta el maestro consejero o de Trayecto Técnico Pre- Profesional citará a una entrevista imprescindible del alumno con sus padres en la Dirección de Nivel.▪ Las faltas recurrentes (más de 6 en un trimestre) serán señaladas en el Boletín.• La ausencia de contestación a las comunicaciones serán motivo de citación a los padres.• Ante caso de falta reiterada se actuará con el mismo procedimiento correctivo del apartado anterior.• Las entrevistas se podrán solicitar mediante el cuaderno de comunicados indicando el motivo de la misma.



<p><i>El uso del uniforme cimienta la integración y la pertenencia a la comunidad educativa.</i></p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>Obligatoriedad</u> del uso del uniforme y presentación personal correcta.	<ul style="list-style-type: none">▪ Ocasionalmente el alumno que no traiga su uniforme deberá presentar una justificación de sus padres en el Cuaderno de Comunicaciones.▪ En caso de pediculosis, diagnosticada por el Consultorio Médico del Colegio, se reiterará la revisión dentro de las 48 horas. Si persiste en el diagnóstico, ingresará al Colegio con sus padres para nueva consulta en Clínica.▪ Ante caso de falta reiterada se actuará con el mismo procedimiento correctivo del apartado anterior.
---	---



<p><i>Para el desarrollo armónico del niño es necesario propiciar valores. El respeto al otro se construye a partir de modelos y del cumplimiento de pautas claras.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Comportamiento adecuado que refleje respeto hacia su persona, hacia sus pares y adultos propiciando el bienestar en el desempeño de todas las actividades escolares: <ul style="list-style-type: none">✓ Respeto a las autoridades, docentes y personal del Colegio.✓ Respeto a los compañeros✓ Respeto a los símbolos patrios✓ Uso de lenguaje apropiado al contexto, sin agresiones verbales ni físicas. <p><i>La persona construye su orden interno a partir de un orden externo. Esto implica el establecimiento de pautas de cuidado respecto a materiales y espacios.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Respeto por la propiedad ajena y del Colegio (parque, aulas, baños, comedor, mobiliario, computadoras, etc.)▪ Cuidado de los materiales del aula, compartidos, ajenos o personales, en todos los ámbitos del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">▪ Procedimientos a seguir a juicio y discreción de la Dirección del Nivel y equipo técnico-docente según la gravedad de la falta y circunstancias concretas del caso y personales del alumno: <ul style="list-style-type: none">✓ Diálogo con el alumno.✓ Ficha de observación.✓ Información a los padres por medio del Cuaderno de Comunicados y/o personalmente a la hora de salida escolar.✓ Reunión con el alumno, sus padres y el docente consejero, especial o de Trayecto Técnico Pre- Profesional o Formación Laboral.✓ Reunión en la Dirección con el alumno, sus padres y Equipo técnico-docente.✓ Suspensión. <ul style="list-style-type: none">▪ La gravedad de la falta puede hacer necesario que varios de los procedimientos se den en simultáneo.▪ En todos los casos, los alumnos realizarán una actividad de reparación acorde a la falta, la cual será determinada por la Dirección del Nivel y el Equipo técnico-docente junto con el alumno. <ul style="list-style-type: none">▪ En caso de rotura o pérdida de algún elemento de la Institución y/o que no fuera de la pertenencia personal del alumno, los padres de éste serán responsables de su reposición. <ul style="list-style-type: none">▪ Objeto de valor sin fundamento didáctico (no requerido por las docentes) quedarán en la Dirección del nivel hasta el horario de salida diaria.
---	--



VESTIMENTA

Es obligatoria para asistir a clase

- ◆ Pantalón jean azul y/o pollera azul según corresponda.
- ◆ Chomba blanca con logo (torre y leyenda del Colegio Ward bordada en gris, con cuello con borde rojo y filete gris (Según modelo que existe en Librería).
- ◆ Cardigan gris claro con rib rojo (Según modelo y color que existe en Librería).
- ◆ Calzado: zapato o zapatillas con medias blancas lisas
- ◆ Cabello corto o recogido.
- ◆ Se sugiere abstenerse al uso de barba, bigote y patillas.

Para Educación Física (Todas las secciones)

- ◆ Remera cerrada de algodón blanco, con cuello redondo con borde rojo y filete gris. Logo bordado en gris igual a la de las otras prendas.
- ◆ Short gris con rib rojo con logo rojo en pequeño, sobre el borde delantero de la pierna derecha del short o al costado de la calza.
- ◆ Jogging gris con rib rojo
- ◆ Zapatillas deportivas.

Para clases de Natación (Todos las secciones)

Para ambos sexos:

- ◆ Gorra de baño
- ◆ Ojotas
- ◆ Elementos de higiene personal

Para varones:

- ◆ Pantalón de baño tipo short (no slip) azul marino liso.

Para mujeres:

- ◆ Malla de tipo competición, enteriza azul marino liso.

Todas las prendas deben estar identificadas con nombre y apellido

COLACIÓN Y ALMUERZO

Todos los alumnos de jornada completa recibirán un servicio de colación a las 15:30. También tomarán su almuerzo en el Comedor acompañados por sus docentes ya sea con la comida ofrecida por el concesionario o con vianda. A continuación tendrán un recreo bajo supervisión docente en los espacios que las mismas indiquen.



ACTIVIDADES EXTRA CLASES

En el caso que el alumno realice en la Institución actividades extra clases, el Coordinador designado para las mismas será el responsable del alumno durante el desarrollo de esa actividad.

USO DE INSTALACIONES

Los alumnos no podrán permanecer en el predio del Colegio, fuera de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades.

Se desaconseja la permanencia de los padres dentro del predio o instalaciones del Colegio durante el horario escolar para resguardo de la autoestima y autonomía de los niños y adolescentes que son confiados al equipo docente.

EXCEPCIÓN PARA ESTACIONAR CERCA DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA ESPECIAL

En caso de lluvia, o en casos de movilidad reducida (problemas motrices) se podrá solicitar autorización a la Dirección de Nivel el estacionamiento cercano al edificio de la Escuela. Será esta Dirección quien la otorgará - en tanto y en cuanto se justifique - e informará a Vigilancia a través del Sector Responsable. Este derecho está condicionado al buen cumplimiento de normas de seguridad indicadas dentro del predio escolar.

CUADERNO DE COMUNICACIONES

El Cuaderno de Comunicaciones es un vínculo entre el Colegio y la familia. Su uso es exclusivo para el fin mencionado. Es un documento obligatorio, debe ser de color rojo y mantenerse en óptimas condiciones. Es deber de los padres notificarse diariamente y mantener un criterio adecuado al formato de este documento, informando o expresando brevemente el concepto deseado y comprometiéndose a refrendarlo personalmente - si fuera necesario- a través de una cita escolar.

AUTORIZACIONES PARA EVENTOS ESPECIALES

Los padres deberán autorizar las salidas de sus hijos a través de notificación escrita y entregada en la Secretaría del Nivel.

RETIRO ANTICIPADO o INGRESO TARDÍO DE ALUMNOS

En caso **eventual** los padres deberán:

- Comunicarlo a la Dirección de Nivel a través de **Cuaderno de Comunicados** el día anterior (en caso de ingreso tardío) o al ingreso del día (en el caso de retiro anticipado).
- Solicitar el formulario de autorización firmado por la Dirección del Nivel * a la auxiliar docente del turno.



CUADERNILLO INFORMATIVO – ESCUELA ESPECIAL – COLEGIO WARD

- Esperar en el lugar habitual de salida diaria respetando la autoridad y posibilidad del equipo docente, absteniéndose de interferir o intervenir en la dinámica de los grupos de trabajo.
- Entregar la autorización firmada por la Dirección del Nivel a Vigilancia.

En todos los casos se considera media inasistencia y se respetarán los siguientes horarios:

- Ingreso tardío: La persona que ingresa al alumno deberá anunciarse al docente de turno 12:50 hs. y acompañarlo en el Salón Social hasta que lo deje a las 13:00 hs. con su docente del turno tarde.
- Retiro anticipado en turno tarde: A las 12:15 hs, despide la maestra del turno mañana frente al Comedor.

En el caso de solicitar los padres reducción de jornada por **causa de tratamientos particulares** o se detectaran **necesidades especiales del alumno dentro de su desenvolvimiento escolar**, se evaluará, junto a la familia y equipo técnico docente, la conveniencia de reducir hasta dos medias jornadas semanales separadas entre sí. Se labrará el acta correspondiente con la justificación de tal medida demandando el aval de la Dirección de Nivel. En todos los casos se respetarán los horarios y procedimientos citados en este apartado. En casos de suspenderse eventualmente alguna causa de retiro, igualmente se cumplirá con lo pautado para resguardo del orden mental y emocional del alumno.

**O en caso de su ausencia, autoriza la docente a cargo de la escuela.*

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- **Horario de Recepción:** 8:00 a 17:00
- **Horario de Caja:** 8:00 a 12:00 /13:30 a 16:00
- **Librería:**
El Colegio cuenta con servicio de Librería en la que se podrán adquirir el uniforme del Colegio y materiales didácticos. Horario de atención: 7:30 a 17:30
- **Estacionamiento para padres:**
Los padres del Colegio podrán hacer uso, de lunes a viernes, del espacio destinado al estacionamiento de vehículos que tiene entrada por las calles Portela y Castelli.
- **Eventos institucionales anuales a tener en cuenta:**

Asistencia obligatoria:

Fiesta Cívica del 25 de Mayo, Torneo Atlético Anual, ExpoWard.

Invitaciones:

Concurso de Manchas, Temporada de las Artes, Concierto de Bandas, Jornadas Solidarias.



▪ **Sábados en el Ward:**

A partir del inicio del ciclo lectivo y hasta su finalización, el Colegio abre el predio a las familias de 10:00 a 17:30 los días sábados. Esto significa que los alumnos estarán acompañados, durante la permanencia, únicamente por sus padres.

Las canchas y espacios verdes a usar estarán diagramados en conjunto con la Sociedad de Ex Alumnos y Comisiones de Padres.

El estacionamiento está habilitado por medio de un bono contribución.

En todo momento se deberán respetar las indicaciones de los vigiladotes y las normas institucionales.

Esta invitación se hace extensiva a familiares y amigos de las familias wardenses, que podrá hacer uso del predio, según lo pautado por la institución.



FICHA DE COMPROMISO

(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)

FAMILIA: _____ Sección: _____

Declaramos conocer el *Cuadernillo Informativo de ESCUELA ESPECIAL*, obrando un ejemplar en nuestro poder, prestando expresa conformidad con el mismo y comprometiéndonos a respetarlo y hacerlo respetar.

D. F. Sarmiento _____ de _____ de _____

Firma del padre _____ Firma de la madre _____

DNI _____ DNI _____

Aclaración _____ Aclaración _____

Deben firmar las mismas personas que lo hicieron en la Ficha de Inscripción.



RETIRO Y EMERGENCIA MÉDICA

(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)

ALUMNO/A: _____

Curso: _____ Año: _____

Correo electrónico: _____

1. **MODALIDAD DE RETIRO** (Si se retira con un tercero que no sea madre/padre/tutor, deberá presentar fotocopia del DNI. En caso de remís, fotocopia de la habilitación de la agencia).

Lunes:

Se retira con: _____ DNI: _____

Martes:

Se retira con: _____ DNI: _____

Miércoles:

Se retira con: _____ DNI: _____

Jueves:

Se retira con: _____ DNI: _____

Viernes:

Se retira con: _____ DNI: _____

2. Referencia en caso de **EMERGENCIA MÉDICA**

Persona a quien avisar: _____

Tel. particular: _____ Celular: _____

Tel. comercial: _____ Fax: _____

Obra social / Prepaga: _____

Nº de afiliado: _____

Lugar a trasladar: _____

Firma del padre/madre/tutor: _____

Aclaración: _____ Fecha: _____