



CUADERNILLO INFORMATIVO

Nivel Inicial

2013

NIVEL INICIAL

Cuadernillo Informativo

INDICE

	Pág.
Autoridades	3
Horario de atención	3
Documentación Reglamentaria	3
Horarios	3
Período de adaptación	3
Portón de acceso	3
Recepción de alumnos	3
Retiro de alumnos	3
Régimen de asistencia	4
Vestimenta	4
Ingesta de alimentos	5
Administración	5
Comunicación Hogar – Nivel	5
Información de interés general	5
Acuerdo de Convivencia.	6, 7 y 8
Autorización Actividades de Natación y Educación Física.	9
Ficha de compromiso	9
Medios de comunicación alternativos	10
Ficha de autorización de retiro.	10

NIVEL INICIAL

Cuadernillo Informativo

AUTORIDADES

- *Directora:* Prof. Adriana Mendoza
- *Vicedirectora:* Prof. Graciela López
- *Secretaria:* Prof. Marcela Boquete

Horarios de atención

Secretaría: Lunes a viernes de 8:00 a 13 y de 14 a 16:30 hs.

Docentes: Únicamente con horario de entrevistas acordadas previamente.

Teléfono: 4658-0348 Int. 170

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

- DNI (original y fotocopia para alumnos nuevos) a entregar indefectiblemente antes del inicio del ciclo lectivo

- Acta de nacimiento (original y fotocopia para alumnos nuevos) a entregar indefectiblemente antes del inicio del ciclo lectivo.
- Ficha médica: Es requisito indispensable para que los alumnos puedan comenzar con las clases de educación física y natación.
- Vacunas (Sabín, BCG, Triple y Antisarampionosa): Adjuntar las fotocopias de las mismas a la ficha médica.

HORARIOS

Turno Mañana

- Salas de Preescolar Bilingüe: de 8:15 a 16:45hs.
- Salas de 3 y 4 años: de 8:15 a 12:15hs.
- Salas Maternas Turno Mañana: de 8:15 a 12:10hs.
- Sala Materna Turno Tarde: 13:00 a 17:00hs.

Almuerzo: 12:15 a 13:15hs.

El menú será informado mensualmente por correo electrónico a las familias

Turno Tarde Complementario para las salas de 3 y 4 años: 13:15 a 16:45hs

Período de Adaptación: Horario reducido. Alumnos nuevos serán acompañados por un familiar, de ser necesario.

Portones de Acceso y Salida Vehicular: abierto de 8:00 a 8:30

Puertas de Acceso Peatonal: abiertas de 8:00 a 8:45, de 12 a 12:30, 12:55 a 13:30

(sólo calle Madero) y de 16:30 a 17:10 hs.

Recepción de alumnos: Hasta las 8:30 hs. en las puertas del Edificio Bauman y en la zona de detención de automóviles. En circunstancias especiales en que el alumno llegase tarde, será acompañado a la sala por una docente y deberá registrar en dirección la hora y motivo de su tardanza

*En días de lluvia el ingreso vehicular y la recepción de alumnos se extenderá hasta el Edificio Bauman

Ingresos y Salidas del Edificio:

Ingreso 8:15hs.

Por las dos puertas del Edificio Bauman

Salida 12:15

Puerta Norte: Salas Maternas Turno Mañana

Puerta Comedor (externa): Salas de 3 años

Puerta Principal: Salas de 4

Ingreso 13:00hs.

Por las dos puertas del edificio

Salida 16:40hs.

Puerta Comedor (externa): Salas Maternas T.T

Salida 16:45hs.

Puerta Norte: Salas Preescolar

Puerta Principal: Salas de 4

Puerta Comedor (externa): Salas 3 años

Retiro de alumnos: Una vez entregados a sus padres, los alumnos deberán retirarse del Jardín y también del parque. No se puede hacer uso de las trepadoras.

****Los alumnos serán entregados únicamente y sin excepción a sus padres o a las personas que ellos hayan autorizado por escrito (debe estar designada al menos una persona que pertenezca al grupo escolar de su hijo para cualquier situación de emergencia). No son válidas las autorizaciones telefónicas ni por correo electrónico ni fax.**

Retiro anticipado de alumnos: Sólo en casos justificados y previa firma de autorización en la Dirección del Nivel los alumnos podrán ser retirados en los siguientes horarios.

- **11:00hs.** en el Turno Mañana
- **13:15** Mediodía (luego del almuerzo)
- **15:30hs** en el Turno Tarde.

POR SEGURIDAD DE LOS ALUMNOS NO HABRÁ ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DENTRO DEL SECTOR DEL NIVEL INICIAL

REGIMEN DE ASISTENCIA

Según normativa de la Pcia. de Buenos Aires en las salas de 5 años se necesita una asistencia del 75%.

Ausencias: A partir del tercer día de ausencia consecutiva es obligatorio comunicar los motivos de la misma. En caso de enfermedad el alumno se reincorporará únicamente con presentación de certificado de alta médica.

VESTIMENTA Disponible en Librería (ubicada enfrente de la Biblioteca)

Identificar cada prenda con nombre y apellido)

- Chomba o remera blanca con logo (torre y leyenda del Colegio Ward) bordados en gris, con cuello con borde rojo y filete gris.
- Short gris con rib. rojo y logo rojo pequeño en borde de pierna derecha.
- Jogging gris con rib. y logo rojo.
- Zapatillas (las que usan habitualmente)

Para clases de Natación

Para ambos sexos:

- Gorra de baño
- Ojotas
- Toalla, cepillo para el cabello y bolso para guardar estos elementos.

Para varones:

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

Para mujeres:

- Malla de competición enteriza azul marino liso.

INGESTA DE ALIMENTOS: El envío de golosinas u otros alimentos deberá ser autorizado previamente por el docente.

Los niños toman una colación a media mañana y a media tarde suministrada por el Nivel.

ADMINISTRACIÓN

Las boletas de pago de la cuota escolar son enviadas por Cuaderno de Comunicaciones todos los meses.

Los materiales de trabajo se abonan en dos cuotas anuales.

COMUNICACIÓN HOGAR –ESCUELA

A través de un Cuaderno de Comunicaciones, por Correo Electrónico o por Teléfono (4658-0348 interno 170)

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- **Horario de Recepción:** 8:00 a 17:00 hs
- **Horario de Caja:** 8:00 a 12:00 hs /13:30 a 16:00 hs
- **Librería:**
El Colegio cuenta con servicio de Librería en la que se podrán adquirir el uniforme y materiales didácticos. Horario de atención: 7:30 a 17:30

- **Eventos institucionales anuales a tener en cuenta:**

Fiestas cívicas, Torneo Atlético anual, Concurso de manchas, Concierto de Bandas, Expoward.

- **Sábados en el Ward:** _

A partir del inicio del ciclo lectivo y hasta su finalización, el Colegio abre el predio a las familias los días sábados, de 10:00 a 17:30 hs. Esto significa que los alumnos estarán acompañados, durante la permanencia, únicamente por sus padres. Las canchas y espacios verdes podrán ser utilizados según las actividades autorizadas por el Colegio.

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

Acuerdos de Convivencia de Nivel Inicial

Norma	Procedimientos
<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> Respetar a todas las personas, adultos y pares.	*Procedimientos a seguir a juicio y discreción de la Dirección del Nivel, según la gravedad de la falta y circunstancias concretas del caso y personales del alumno (a modo de ejemplo: silencio en el saludo a la Bandera y respeto a la persona que conduce). Diálogo con el alumno. Información a los padres. Reunión con los padres y el docente. Reunión con la Dirección del Nivel y los padres.

<p><i>El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del niño. Además contribuye a la riqueza del aprendizaje.</i></p> <p>Traer los materiales de trabajo.</p> <p><i>El uso del uniforme cimienta la integración y la pertenencia a la comunidad educativa.</i></p> <p>Respetar el uso del uniforme.</p> <p><i>El currículo escolar se enriquece con salidas educativas. Las angustias y ansiedades generadas ante estas actividades son minimizadas cuando las pautas de organización se cumplen en tiempo y forma.</i></p> <p>Cumplir con los requerimientos de las visitas guiadas.</p> <p><i>Una fluida comunicación entre hogar y escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicación elegidos.</i></p> <p>Respetar pautas de uso del Cuaderno de comunicación. (Firmas, lectura, notificaciones, pedidos).</p>	<p>*En caso de no traer los materiales requeridos, se trabajará con materiales alternativos. *Los elementos que no sean requeridos por el docente, no ingresarán a la Sala, quedando en la Dirección del Nivel.</p> <p>*El alumno que no traiga su uniforme, deberá presentar una justificación.</p> <p>*No está permitido el uso de otro tipo de indumentaria (disfraces), salvo si es pedido por el docente. (TODAS LAS PRENDAS LLEVARÁN NOMBRE EN FORMA CLARA Y VISIBLE).</p> <p>*De no cumplir con los requerimientos en tiempo y forma (autorización, costo de la salida, merienda), deberá justificar en Dirección el motivo de la falta.</p> <p>*La presencia de padres en las salidas se acordará con el docente.</p> <p>*Es importante mantener firmado y al día el cuaderno de comunicados. El mismo es de uso exclusivo entre las familias y la escuela, por lo tanto no puede ser utilizado con otros fines.</p> <p>*La ausencia de contestación a las comunicaciones será motivo de citación de los padres.</p>
---	--

****Si hubiere que administrarle medicamento a un alumno, los padres deberán entregar el mismo en Dirección junto con la prescripción médica, autorizar por escrito a algún directivo y realizar un llamado en el horario en que debe ser administrado. Bajo ningún motivo se deberá enviar el medicamento en la mochila de los alumnos.**

Señores papás:

Los alumnos de las salas de 4 y 5 años del Jardín de Infantes del Colegio Ward concurren a clases de natación en forma semanal. Los alumnos de 3 años lo hacen a partir del mes de Octubre

El dictado de las clases de Natación es extra-curricular pero de carácter obligatorio excepto si presentan contraindicación médica. Necesitamos, a la vez, contar con la autorización de los padres.

Rogamos llenen la nota al pie de la carta.

Muchas gracias

AUTORIZACION PARA ACTIVIDAD DE NATACIÓN Y EDUCACION FISICA

Yo, _____, padre / madre

de _____

autorizo a mi hijo/a a que concurra y desarrolle su actividad de natación en el edificio del natatorio del Colegio Ward y participe de las actividades de Educación Física en el predio del Colegio durante el año lectivo 2013.

FIRMA:

FECHA:

FICHA DE COMPROMISO

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

<i>Nombre de la persona</i>	<i>Relación con el alumno</i>	<i>D.N.I.</i>

De producirse algún cambio debe ser comunicado por escrito en el cuaderno de comunicaciones.

Firma del padre o madre:

D. N. I.

Aclaración: