NIVEL PRIMARIO

CUADERNILLO INFORMATIVO 2018

AUTORIDADES

 Directora: Prof. Mónica Bottan

 Vicedirectora: Prof. María Marta Burchi

 Secretaria académica: Prof. Patricia Ruggeri

COORDINADORES DE DEPARTAMENTO

Inglés: Prof. Lorena Crauford

Arte: Prof. Liliana Orsoletti

Música: Prof. Augusto Firmenich

Ed. Física: Prof. Ariel Levy y Prof. María Cristina Paita

Ed. Cristiana: Dr. Pablo Ferrer

Horarios de atención a padres

 Directora: lunes y jueves de 8:30 a 12:00 (Se solicitará entrevista previa, personal o telefónicamente, en Secretaría de la EP indicando el motivo de la misma).

 Vicedirectora: lunes y jueves de 8:30 a 12:00 (Se solicitará entrevista previa, personal o telefónicamente, en Secretaría de la EP indicando el motivo de la misma).

 Secretaria : Prof. Patricia Ruggeri : lunes a viernes de 8:00 a 17:00

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

Ingresantes a 1° Año provenientes de nuestro Preescolar y otros Colegios

Ficha médica completa.Se puede optar por hacer la revisación en el Colegio a cargo de Sistem Life en la fecha que se informará.

En el mes de Junio se realizará un control oftalmológico y fonoaudiológico preventivo (opcional) . Los padres podrán optar por el Servicio de Sistem Life o los profesionales propios.

 Certificados de vacunas / Sabín, Triple, BCG, Antisarampionosa) y las obligatorias según calendario para los 6 años.

 DNI: Original y 1 fotocopias (1° y 2° hoja)

 Original y Fotocopia Partida de Nacimiento

Para alumnos ingresantes ***de 2° a 6° Año***

 Boletín del año anterior

 Pase

 Certificados de vacuna original y fotocopia actualizados

 Original y Fotocopia de DNI.

 Actualización de la fotocopia de DNI (8 años)

 Ficha médica completa (debe solicitarla en la Secretaría del Nivel Primario). **Deberá ser entregada completa y con las firmas correspondientes, en la Secretaría del Nivel, hasta el 3° viernes de marzo únicamente, para poder participar de las clases de Educación Física y Natación**.Pueden optar por hacer la revisación en el Colegio con la empresa Sistem Life.

Para alumnos del Colegio

Actualización de la fotocopia del DNI(8 años) para aquellos que aún no la han entregado.

HORARIOS

 De clases: 8:00 a 12:20 / 13:30 a 17:00. Es imprescindible cumplir estrictamente con el mismo.

La entrada y salida de los alumnos de la EP se realizará, salvo en días de lluvia, por el caminito que va hacia la Biblioteca y luego se dirige al patio principal. El Hall Central del Edificio Oldham permanecerá cerrado. La formación e izamiento de la Bandera se realizará en el patio central a las 8:00 Hs.En caso de lluvia o frío intenso, la formación será frente a las aulas correspondientes al año en que se encuentren los alumnos. **En ambos casos, los adultos que acompañen dichas ceremonias deberán guardar silencio y respeto, como el solicitado a los alumnos; no pudiendo, los padres, acercarse a las filas ni interrumpir a los docentes a cargo de los grupos.**

Los alumnos que lleguen con posterioridad a esta ceremonia **no podrán ingresar a las aulas sin antes pasar por la Secretaría del Nivel acompañados por un adulto responsable** .Se consignará tarde hasta las 8.30 hs. en el cuaderno de comunicados, debiendo el alumno presentarlo para ser sellado**. Luego de este horario no podrán ingresar a las aulas hasta las 12:00 hs.(salvo constancia médica)** . **En todos los casos, se trata de evitar interrumpir las tareas en las clases ya iniciadas.**

La formación de finalización de clase es en el patio central a las 17:00 Hs. En caso de lluvia o frío Intenso, los alumnos deberán ser retirados de las aulas del Edificio Oldham. Cuando por **razones importantes o situaciones imprevistas** no puedan ser retirados a las 17 hs., los mismos serán enviados a la Dirección del Nivel para ser retirados por el adulto autorizado, previa firma de una notificación por retiro fuera de horario .**Los alumnos no podrán permanecer solos en la barrerita ni en la puerta principal**. En todos los casos se deberá avisar dicha situación con suficiente antelación a la Secretaría del Nivel.

I**MPORTANTE: El retiro anticipado de los alumnos se realizará únicamente a las 12 o 13.30 y a las 15:10 hs en la Secretaría del Nivel. Pasado ese horario, deberán esperar hasta las 17 hs**. Los datos de las personas autorizadas para retirar a los alumnos deben figurar en la ficha de retiro (Se entrega en Secretaría del Nivel). **No se reconocerán autorizaciones telefónicas , ni vía fax**, **ni mail o WhatsApp** .

Los alumnos serán entregados únicamente y sin excepción a sus padres o a personas mayores de 18 años que ellos hayan autorizado por escrito. Debe estar designada al menos una persona que pertenezca al grupo escolar de su hijo/a para cualquier situación de emergencia.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes que regulan el ejercicio de la responsabilidad parental (Código Civil y Comercial) cualquiera de los titulares de dicha responsabilidad se encuentran habilitados en forma indistinta para el retiro de sus hijos/as del Establecimiento Educativo, a menos que existiere una orden Judicial comunicada en debida forma al Colegio Ward, que dispusiere algo diferente.

Cualquier cambio que se produzca durante el año deberá comunicarse de inmediato en la Secretaría del Nivel Primario.

En días de lluvia, los alumnos no estarán autorizados a realizar recreo en el patio como tampoco concurrir a la cafetería.

 De almuerzo: 12:00 a 13:30 hs. Según el turno por año.

Los alumnos, de acuerdo con la opción elegida para su almuerzo, se dirigirán, acompañados por el docente a cargo al comedor, a la cafetería, al comedor de viandas o al lugar que serán retirados para ir a sus casas. Se ruega a los padres esperar a sus hijos en la puerta principal, del lado de afuera.

Los alumnos, al mediodía, sólo podrán retirarse acompañados del adulto responsable autorizado en la ficha "Modalidad de retiro".

 De Banda: de 13:00 a 13:30 hs.

REGIMEN DE ASISTENCIA

Para **el Primer ciclo** (1°, 2° y 3°) el 80 % de los días hábiles correspondientes a cada período, para ser calificado. Para **el Segundo ciclo** (4°, 5° y 6°) el 80 % equivalente al total de días hábiles del ciclo lectivo.

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. Las llegadas tarde se consignarán en el Cuaderno de Comunicados y en el Boletín de Calificaciones.
En caso de estar ausente, por razones de enfermedad o particulares es responsabilidada del alumno/a y de su familia solicictar las tareas realizadas a sus compañeros/as. Al reintegrarse deberá presentar el alta médica con firma y sello del profesional actuante.

En caso de estar ausente en evaluaciones o períodos de evaluación, deberán justificarse las mismas con certificado médico. Sólo en esos casos se tomarán las evaluaciones en fechas alternativas. En caso en que la familia opte viajar durante fechas correspondientes a los períodos de evaluación trimestral,deberá tener en cuenta que el alumno/a llevará ausente, y esta situación modificará su promedio trimestral en el área.

EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS

DE LA ESCUELA PRIMARIA:

RÉGIMEN DE CALIFICACIONES	
PRIMER CICLO	**SEGUNDO CICLO**
D: DESAPROBADO (aprendizajes básicos no alcanzados)	1, 2 y 3: Aprendizajes básicos **no alcanzados**
R: REGULAR (algunos aprendizajes básicos aún no alcanzados)	4, 5 y 6: **Algunos** aprendizajes básicos **aún no alcanzados**
B: BUENO (Aprobado)	7: Aprobado
MB: MUY BUENO (Aprobado)	8, 9: Aprobado
S: SOBRESALIENTE (Aprobado)	10: Aprobado

Conceptos consensuados con todos los docentes del Nivel Primario para ir a la Bandera:

- **Esfuerzo de superación personal y académico.**
- **Buen/a compañero/a.**
- **Mejor rendimiento académico. (MB) (10).**
- **Buen comportamiento.**
- **Asistencia a clases y puntualidad.**

Medalla de plata al mérito académico:

Esta distinción está destinada al alumno o alumna más destacado de 6to año . Se tiene en cuenta no solo el desempeño académico sino también el actitudinal y social a lo largo de todo el segundo ciclo de la escuela primaria.

ACUERDOS 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.

Norma	Procedimiento
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. Comportamiento adecuado que refleje respeto hacia su persona, hacia sus pares y adultos propiciando el bienestar en el desempeño de todas las actividades escolares: Respeto a las autoridades, docentes y personal del colegio. Respeto a los símbolos patrios. Respeto hacia sus compañeros. Uso de lenguaje apropiado al contexto, sin agresiones verbales ni físicas.	Los alumnos deberán comprometerse a permanecer en el aula con una actitud adecuada para favorecer su aprendizaje y el de sus compañeros. Caso contrario, será retirado de la misma). 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. Diálogo con el alumno. Información a los padres por medio del cuaderno de comunicados Reunión con el alumno, sus padres y el docente consejero. Reunión en la Dirección con el alumno y sus padres. Suspensión con trabajos en el mismo Colegio (Actividad reparadora y/o actividades académicas propuestas por los docentes) La gravedad de la falta puede hacer necesario que varios de los procedimientos se den en simultáneo. En todos los casos los niños realizarán una actividad de reparación acorde a la falta; la cual será determinada por la Dirección del Nivel. 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.
La estructuración del tiempo y del espacio son fundamentales para el aprendizaje. El cumplimiento del horario implica la construcción de criterios de realidad y de respeto en las relaciones interpersonales. Cumplimiento del horario Establecido.	Los alumnos que llegan luego de las 8 hs. permanecerán en los laterales del patio y, una vez concluida la formación, se incorporarán cada uno a su grupo. Todo alumno que ingrese a la Institución después de las 8:10 hs. deberá hacerlo acompañado de un adulto sin excepción. El

⍰ Asistir regular y puntualmente a clase.	personal de Vigilancia tiene la indicación de **no permitir la entrada y el retiro de alumnos "solos" al y desde el Colegio cuando el horario no es el establecido (8:00 / 17:00 hs.).** ⍰ Los alumnos que llegan después de la hora de ingreso a las aulas, deberán presentarse, junto al adulto que lo acompañe, en la Secretaría del Nivel, a fin de justificar la tardanza en este cuaderno que quedará sellado con la fecha de la llegada tarde. ⍰ **No comprometer al docente con interrupciones durante la formación, ingreso al salón y turnos del recreo para no obstaculizar ni interrumpir la tarea y el cuidado del docente a su grupo**. En caso de necesitar una conversación con el maestro/a, solicitar entrevista a través de este cuaderno. ⍰ Se implementará un registro diario de puntualidad en el cuaderno de comunicados que los padres deberán firmar. ⍰ **La falta de puntualidad recurrente será señalada en el boletín con calificación "R" en el ítem correspondiente.** ⍰ **<u>Durante el horario de la tarde, los alumnos podrán ser retirados del establecimiento a las 15:10 hs. Pasado ese horario deberán esperar hasta las 17 hs.</u>**
El proyecto institucional contempla un currículo equilibrado. Es importante la participación en todas las actividades para evitar debilidades del niño en algunas de las áreas. · Participar en todas las actividades propuestas por el Nivel.	⍰ En caso de no participar de las actividades, los padres deberán justificar con certificado médico, la causa y el tiempo de inactividad. ⍰ Es indispensable el cumplimiento del apto médico para la realización de actividades físicas. Tiempo de tolerancia para su entrega: **primera quincena del mes de marzo**.
El niño construye su orden interno a partir de un orden externo. Esto implica el establecimiento de pautas de cuidado respecto a materiales y espacios. ⍰ Cuidado de todos los materiales del aula.(Libros, útiles escolares, instrumentos musicales, elementos de **Robótica** , etc) **No está permitido traer juguetes de ninguna clase.** ⍰ Cuidado de los espacios verdes y el ámbito de la cafetería durante toda la jornada escolar y en especial en el horario del almuerzo	⍰ En caso de rotura o pérdida de algún elemento de la institución y/o que no fuera de pertenencia personal del alumno, los padres de éste serán responsables de su reposición del aula.

y recreo del mediodía. ▯ Respeto por la propiedad ajena y del Colegio. Cuidado de las instalaciones (aulas, baños, comedor, mobiliario, computadoras, etc.)	
El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del niño. Además contribuye a la riqueza del aprendizaje. · Traer los materiales de trabajo.	▯ Traer los materiales didácticos de trabajo requeridos por los docentes. ▯ Otros elementos quedarán fuera del aula.
El uso del uniforme cimienta la integración y la pertenencia a la comunidad educativa. ▯ Respetar el uso del uniforme.	▯ El alumno que no traiga su uniforme deberá presentar una justificación en el Cuaderno de Comunicaciones. En caso contrario, se llamará a la casa para que se lo provean.
El currículo prescriptivo de la Provincia de Buenos Aires 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. · Cumplir con los requerimientos de las visitas guiadas y/o salidas educativas y/o viajes educativos.	▯ De no cumplir con los requerimientos en tiempo y forma (autorización costo de la salida, etc.), deberá justificar en Dirección el motivo de la falta. ▯ Si llegara tarde a una salida, la tolerancia será de 10 minutos. Se podrá impedir la asistencia al viaje de Estudios o Salida a aquel alumno que incurriere en reiteradas faltas de respeto a las pautas de convivencia.
Una fluida comunicación entre hogar y escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicación elegidos. · Respetar pautas de uso del Cuaderno de Comunicación (Firmas, lectura, notificaciones, pedidos).	Las inquietudes de los padres deberán plantearse respetando el orden jerárquico: Docente – Secretaría – Dirección. ▯ Para solicitar entrevista con la Dirección se podrá utilizar el correo electrónico.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

▯ Respetar los horarios de entrada al curso.

▯ Ser ordenados en el aula y dejarla limpia tal como se la encontró.

▯ Concurrir a la hora de Música con todos los elementos de trabajo (carpeta, partituras, flauta dulce, etc.)

▯ No ingresar con bebidas o alimentos.

▯ Respetar las diferencias, las ideas y los gustos musicales del resto del grupo.

 Escuchar con respeto a sus compañeros.

 Cuidar los instrumentos musicales propios y los del Colegio Ward. Evitar empujones y gritos.

 Ser constante en la práctica de escuchar y analizar todo tipo de música.

 Reflexionar sobre la posibilidad de integrar grupos instrumentales antes de dedicarse a una actividad individual.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Natatorio

Pautas de seguridad

 No ingresar al agua hasta que el profesor lo indique.

 No empujar.

 No correr por el natatorio.

 No zambullirse haciendo piruetas.

Pautas de higiene

 Ducharse antes de ingresar a la pileta.

 Concurrir a control médico, respetando las decisiones de Clínica Médica.

 Los alumnos que no ingresan, deben quitarse el calzado e ingresar con ojotas.

 Uso obligatorio de gorro de natación.

 No ingerir alimentos en el ámbito de los vestuarios y natatorio.

 Las ausencias a clases deberán ser debidamente justificadas (certificado médico).

Campo

 Se ajustan a las normas de convivencia que rigen en EP.

 No retirarse de clase sin autorización.

 Respetar las capacidades deportivas de los alumnos.

 La presentación del apto físico es la condición sin e qua non para participar de las clases de Educación Física (campo y natatorio).

 Para reincorporarse a las clases de Educación Física y Natación, luego de un período de enfermedad, deberá presentarse indefectiblemente el alta médico.

Alumnos sin actividad física (SAF) :

1- Alumnos con problemas físicos que deberán estar sin actividad por un lapso menor a una semana deberán entregar el certificado médico al maestro consejero ó a la Secretaría de Nivel Primario.
2- Alumnos con problemas físicos que deberán estar más de una semana sin actividad física por más de una semana , **deberán presentar el certificado médico en la Secretaría del Nivel , al igual que el alta médica.**
3- **En ningún caso los alumnos podrán realizar actividad física sin contar con el alta médica correspondiente.**

CONSULTORIO MÉDICO

Para un mejor desenvolvimiento y convivencia dentro del ámbito del Consultorio se han pautado las siguientes normativas:

 Se atenderá a toda/o alumna/o que concurra, con alguna emergencia, urgencia, accidente, imprevisto, etc. y con el formulario que completa el docente a tal fin.

 La atención, o emergencia, se llevará a cabo en cualquiera de las áreas del Colegio, si el paciente no pudiera trasladarse a la Clínica.

 Siempre y en cada uno de los casos de urgencias, tendrán prioridad de atención los alumnos.

 Respetar el horario de atención al público.

 En días y horarias habituales de consulta; respetar los turnos de llegada.

 Horario de Revisación para Natatorio: según diagrama establecido previamente por comunicado a cada Nivel.

 No se autoriza el ingreso con bebidas y/o comidas.

 No se permitirá fumar en el predio de la Institución Educativa.

 Los alumnos de todos los niveles deberán presentarse a revisación (para natación) en buenas condiciones de higiene.

 En caso de accidente o patología ambulatoria cada Nivel se encargará de avisar a los padres o encargados.

 En el caso de que el paciente deba ser trasladado por Emergencias, deberá concurrir con el mismo un familiar o personal del Colegio autorizado.

 Para retirarse cada alumno deberá hacerlo con la autorización previa del Directivo de su Nivel.

 Los alumnos deberán concurrir a revisación médica acompañados por el docente a cargo y con este cuaderno de comunicaciones.

 Respetar y hacer respetar éste lugar de trabajo, sin provocar desórdenes y ruidos.

 Los alumnos no podrán recibir medicación desde la clínica médica de la institución cuando se encuentren bajo algún tratamiento específico. La misma deberá ser suministrada por sus padres y/o tutores.

CAFETERIA LOWE

Se lleva a conocimiento de los alumnos, que a los efectos de mantener el orden y buen comportamiento, dentro del ámbito de la cafetería, se han establecido las siguientes pautas de convivencia.

 Toda vez que un alumno se encuentre en la cafetería fuera del horario establecido para recreos, será informado a la Dirección de cada Nivel, indicando nombre, apellido y curso.

 El alumno debe realizar las compras con el dinero respectivo.

 Respetar el orden de llegada.

 Por razones de seguridad y atento a que dentro del Colegio no se venden gaseosas en botellas de vidrio, no deberán ingresar con este tipo de botellas.

 No se permite jugar dentro o fuera de este local a la pelota

 No se permite fumar.

 No salivar ni tirar chicles al piso.

 No arrojar comida al piso, ni dejar restos en las mesas.

 No dañar, ni escribir las mesas, sillas y paredes

 No se permitirá el ingreso con ojotas mojadas.

 No se permitirá el ingreso con el torso desnudo.

 Para un mejor ordenamiento se solicita que los alumnos que almuerzan con vianda, lo hagan en el comedor “sector de viandas”.

 En caso de desorden, cualquiera sea el horario, se comunicará al docente respectivo, indicando nombre, apellido y curso.

 Solicitamos respetar el lenguaje, los buenos modales, no empujar y no proferir improperios.

BIBLIOTECA

A.- Normativa de responsabilidad

Alumnos

 Es responsabilidad de los mismos el cuidado de los materiales que retiren en préstamo (libros, folletos, materiales audiovisuales, etc.)

 Estos materiales deberán ser devueltos en el momento previamente estipulado en el sector, no se considerarán devueltos aquellos que se dejen en otras áreas del Colegio.

 Es importante que al usar la Sala de Lectura se respete a otros que están estudiando y se

mantenga un volumen bajo de voz. Esta Sala no es silenciosa pero no debe haber tanto ruidoque impida el trabajo.

 Además no se puede ingresar a la Sala de Lectura o Salas de audiovisuales con bebidas o comida.

 La PC ubicada para uso del público es para todos y por lo tanto el personal de Bibliotecapodrá acotar el tiempo de uso de un alumno en función de la cantidad de solicitudes del momento.

 Los baños del sector sólo podrán utilizarse cuando estén realizando actividades en el mismo, durante el receso de mediodía estarán cerrados.

B.- Instructivo de procedimiento (reservas)

 Podrán reservar libros o folletos pero no se permiten reservas permanentes.

Horario: lunes a viernes de 8:00 a 19:30.

Fuera de estos horarios coordinar con Biblioteca previamente.

DEPARTAMENTO DE ARTE

A fin de desarrollar las clases de Arte en un ambiente óptimo, habrá que tener en cuenta las siguientes recomendaciones.

 No compartir carpetas, ya que la ausencia de uno de los compañeros imposibilita el trabajodel otro.

 Limpiar todos los elementos usados.

 Dejar limpia y ordenada el aula al finalizar cada clase.

 No ingresar con alimentos y/o bebidas.

DEPARTAMENTO DE COMPUTACION EDUCATIVA

 Los alumnos no podrán cambiarse de la PC en la que están registrados, si así lo hicieran el docente asentará esta modificación en la planilla de clase.

 Los alumnos no podrán concurrir solos a la sala de computación.

 No podrán instalar en las PC de Computación Educativa ningún tipo de papel tapiz del Windows, ni modificar el protector de pantalla.

 En cuanto al Hardware, queda terminantemente prohibido el cambio de cualquiera de los componentes de la PC (mouse, monitor, teclado, conexión a impresora, etc.) Si el docente detecta que algún alumno está realizando algunos de estos cambios informará esta situación en la columna observación, firmando el docente y el alumno.

 Si durante la clase se viera afectada una PC en la que supuestamente no había nadie registrado se hará cargo todo el curso de la medida disciplinaria y del costo económico de la reparación.

 En caso de detectar algún problema de funcionamiento del hardware deberá ser comunicado al coordinador de computación o a su ayudante para que solucione el problema.

 Está prohibido ingerir alimentos y/o bebidas en las salidas.

 Está prohibido colocar cualquier papel en las carteleras pertenecientes a computación educativa sin previa autorización de la coordinación.

 No se realizarán copias de softwares a los alumnos.

 Cada alumno será responsable por la PC que utiliza si efectuara algún daño al hardware osoftware instalado en la misma se le aplicará las medidas disciplinarias del caso.

VESTIMENTA – Prolijidad e higiene

Es obligatoria para asistir a clase:

Pantalón y buzo gris con vivos rojos y bordado.

Chomba blanca, cuello con vivos rojos y gris con bordado.

Remera blanca , cuello con vivos rojos y gris con bordado.

Short gris con vivos rojos con bordados.

Pollera calza gris con CW bordado.

Polar rojo y gris con bordado.

No será permitido en nuestro nivel el uso de pollera calza ya que no forman parte del uniforme.

LOS UNIFORMES SE ADQUIEREN EXCLUSIVAMENTE EN CASA "MATARELLI", Alsina 35, Ramos Mejía.

 Calzado: zapatillas con medias lisas

 Cabellos largos atados prolijamente para las nenas y los varones preferentemente con cabello corto.

Para clases de Natación

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 y mochilas deben estar identificadas con nombre y apellido.

ALMUERZO, ESPACIOS Y PERMISOS

Los alumnos podrán optar por el almuerzo en el comedor, ya sea con la comida ofrecida por el concesionario o con vianda, o en la cafetería y desplazarse luego del almuerzo por los espacios determinados para tal fin.

Los alumnos que almuercen en el comedor podrán abonar el servicio mensualmente o con vale diario abonándolo en Caja antes de las 11:00.

Los alumnos que almuercen con vianda **deberán traerla por la mañana, al inicio de las actividades escolares y colocarlas en el lugar determinado según se indique.**

Para lograr un mejor funcionamiento de este servicio, solicitamos que la comida sea colocada en envases herméticos rectangulares, tipo tupper, de aproximadamente 20 cm x 15 cm. **perfectamente identificados con nombre y apellido.** Cada alumno debe traer sus cubiertos descartables , vaso, servilleta y bebida. Cada uno de los elementos debe estar identificado con el nombre y apellido del alumno.

Las viandas serán calentadas, por personal de la institución, para la hora del almuerzo. Los alumnos almorzarán supervisados por el docente en el lugar que se indique para tal fin, permaneciendo en este espacio hasta que la docente a cargo lo indique.

Se recuerda que el servicio de Vianda está arancelado.

Los padres no podrán acompañar ni jugar con sus hijos durante el almuerzo o recreo del mediodía; no está permitido el ingreso de los mismos al colegio en ese horario.

USO DE CELULARES

No se autoriza a los alumnos del Nivel Primario a utilizar teléfonos celulares en ningún espacio del predio del Colegio ni tampoco cuando se realizan viajes, excursiones o salidas educativas.

ACTIVIDADES EXTRA CLASES

En el caso que el alumno realice en la Institución actividades extra curriculares (como por ejemplo ,Escuelas Deportivas) el coordinador designado para las mismas será el responsable del alumno durante el inicio, desarrollo y finalización de esa actividad.

CUADERNO DE COMUNICADOS

El Cuaderno de Comunicaciones **es un documento** vincular entre el Colegio y la familia. **Su uso es exclusivo para el fin mencionado.** Es un documento obligatorio. Debe mantenerse en óptimas condiciones. Podrá adquirirse, en caso de pérdida o extravío, en el Colegio, en la Secretaría del Nivel Primario.

OBJETOS EXTRAVIADOS

Los elementos extraviados serán colocados en un espacio de la Planta Baja del Edificio Oldham.

El horario para retirarlos es de 8:00 a 9:30 y de 16:00 a 17:00 hs. Los objetos podrán ser retirados, solamente , bajo firma. En caso de no ser retirados durante un período igual al Ciclo Lectivo, se donarán.

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.

FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS

Los alumnos que deseen festejar su cumpleaños en el aula podrán compartir con sus pares alfajores, caramelos o chupetines en el primer recreo. (NO tortas ni bebidas). Esto rige de 1° a 6° Año de la Escuela Primaria.

OTROS FESTEJOS

El festejo de la finalización de ciclo de los sextos años será celebrado el último día de clase, antes del acto clausura y de acuerdo con las pautas de convivencia establecidas y "El reglamento interno del Colegio Ward". De no ser así , se aplicarán las sanciones correspondientes.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIONES DE LAS FAMILIAS

Informar cuando se produzcan cambios en direcciones, teléfonos, telefonía móvil y/o correos electrónicos ;así como cualquier dato importante .

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- Horario de Recepción: 8:00 a 17:00 hs.

- Horario de Caja: 8:00 a 12:00 /13:30 a 16:00 hs.

 Librería: Lunes a Viernes de 7.30 hs a 19.30 hs.

El Colegio cuenta con servicio de Librería y materiales escolares. Horario de atención: 7:30 a 19:30 hs. libreriacw@gmail.com / 2068-5354

 Estacionamiento para padres:

Los padres del Colegio podrán hacer uso del espacio destinado al estacionamiento de vehículos que tiene entrada por las calles Portela y Castelli.

Por razones de seguridad no se permitirá el ingreso de remises a la Institución.

Solicitamos respetar las sendas peatonales y los lugares en los que no está permitido estacionar, para el bien de todos. Los alumnos no podrán circular por las zonas de estacionamiento solos, sin el cuidado de un adulto responsable para evitar posibles accidentes.

 Eventos institucionales anuales a tener en cuenta:

Torneo Atlético Anual y ExpoWard

Invitaciones:

Temporada de las Artes, Concierto de Bandas, Jornadas Solidarias, Muestras de Inglés, Clases

abiertas, Reuniones para Padres, Muestras de Música y Cultos.

Estimados padres:

Durante el ciclo lectivo el Colegio Ward realiza fotografías y /o videos con el fin de obtener un registro visual de sus actividades. Algunas de las mismas son utilizadas con fines de difusión a través de distintos medios institucionales del Colegio, tales como: sitio WEB (www.ward.edu.ar), Boletín electrónico, Revista NetWard y otras presentaciones.

Cualquier otro uso en medios de mayor difusión es consultado previamente con las familias correspondientes.

Les solicitamos tengan a bien responder a la brevedad si autoriza a que su hijo/a figure en los medios mencionados. Para eso debe hacer completando el talón adjunto. Desde ya la autorización no implica necesariamente que todas las fotografías tomadas serán utilizadas.

Autorizo al Colegio Ward a utilizar, con fines de comunicación institucional, fotografías del/la alumno/a …….

Curso:…….. Sección…….Nivel Primario

_____ _____

Firma del padre/madre/responsable legal Aclaración

Fecha:……/……/……

COLEGIO WARD
Desde 1913

Sábados en el WARD

Pautas para un uso responsable

- A partir del 1° de marzo hasta el 1° de diciembre de cada año, el Colegio Ward abre el predio a las familias de todos los niveles, los días sábados de **10.00 a 18.00 hs.**
- Para poder disfrutar de este beneficio que el Colegio ofrece, ***los alumnos/as deberán estar acompañados/as durante su permanencia en el predio y bajo la responsabilidad de sus padres o tutores.*** Por lo tanto, no se autoriza el ingreso de alumnos/as solos.
- Las canchas y espacios verdes podrán ser utilizados según la disponibilidad y actividades en la institución.
- En todo momento se deberán respetar las indicaciones del personal de vigilancia y las normas institucionales.
- Se respetarán las zonas asignadas para el uso.
- Se espera que la vestimenta y conducta estén acorde al lugar.
- Se respetarán las instalaciones sanitarias de uso público.
- Queda terminantemente prohibido ***el uso de patines, patinetas y similares.***
- Está terminantemente prohibido ingresar a los edificios.
- No está permitido el ingreso con bebidas alcohólicas.
- Se respetará la prohibición de fumar en todo el predio.
- Está prohibido encender fuego, salvo autorización expresa para uso de parrilla
- Se prohíbe terminantemente el ingreso con animales.

- Se autoriza el uso de reposeras personales y equipo de camping bajo la propia responsabilidad.

- Al retirarse, se debe dejar limpio de elementos descartables. Se ruega utilizar para ello los cestos destinados a tal fin, identificados como: Residuos Secos.

- Ante cualquier imprevisto o emergencia médica deberán dirigirse a las cabinas de vigilancia para informar o solicitar dicho servicio.

- El predio **no está habilitado para festejos**, salvo en aquellos casos que se haya alquilado un lugar determinado del Colegio para dicho evento y se cuente con la correspondiente autorización de uso.

- El Colegio Ward no se responsabiliza por la pérdida, sustracción o rotura de útiles, indumentaria, objetos y/o cualquier otra pertenencia de los concurrentes.

Rogamos cumplir con estas normas que hacen a la mejor convivencia y respeto por el patrimonio del Colegio.

La falta de cumplimiento a estas normas podrá derivar en la imposibilidad de hacer uso de este beneficio en el futuro.

IMPORTANTE

Este **CUADERNO** tiene carácter de **DOCUMENTO PERSONAL ESCOLAR** y deberá ser mantenido libre de escrituras y dibujos ajenos a su función específica, para su presentación a los docentes en toda oportunidad en que le sea requerido. Toda **COMUNICACION** efectuada en él, será firmada por el padre, madre o tutor dentro de las 24 hs.

....

Notificación del Alumno Notificación del padre/madre

FICHA DE COMPROMISO **(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)**

FAMILIA: _____ AÑO Y SECCIÓN: _____

Declaramos conocer el contenido del cuaderno de comunicados del Nivel Primario del Colegio Ward, obrando un ejemplar en nuestro poder, prestando expresa conformidad con el mismo y Comprometiéndonos a respetarlo y hacerlo respetar.

Villa Sarmiento, _____ de_____de _____

Firma del padre: _____ Firma de la madre: _____

DNI _____ DNI _____

Aclaración _____ Aclaración _____

Firma del responsable legal: _____

DNI _____

Aclaración _____