

# CUADERNILLO INFORMATIVO

## EQUIPO DIRECTIVO DEL NIVEL SECUNDARIO DE ADULTOS

- Directora: Lic. Valeria Lencinas (vlencinas@ward.edu.ar)
- Secretario Académico: Prof. Ricardo Harboure (rharboure@ward.edu.ar)

**Asesores:** Lic. Cecilia Rames (crames@ward.edu.ar)

**Auxiliar docente:** Sr. Jorge Cunningham

## HORARIOS DE ATENCIÓN:

- Dirección del Nivel: Lunes a viernes: 18:00 a 22:00
- Secretaría Académica: Lunes a viernes de 18 a 22:00

**Preceptoría:** Lunes a viernes de 18.00 a 22 hs.

## DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR en Secretaría Académica

1. Original y fotocopia de la partida de nacimiento
2. Original y fotocopia de DNI 1° y 2° Hoja
3. Certificado de salud expedido por un médico
4. Registro firma madre/padre/tutor
5. Constancia de Pase
6. Certificado analítico del año que corresponda
7. 1 foto 4x4

## VESTIMENTA:

*Es obligatoria para asistir a clases*

- Con vestimenta acorde al ámbito escolar.
- Pantalón jean.
- remeras (no musculosa, ni escotes pronunciados)
- Buzo o sweter
- bermuda de jean (**Sujeto a condiciones climáticas y/o indicación**)
- Calzado: zapato o zapatillas.

- Cabello corto o recogido. No usar teñidos, o maquillaje ni uñas pintadas de colores estridentes.
- Por razones de salud y seguridad, no se permite usar piercings.

#### **HORARIOS:**

- De clase: 18:00 a 22:00

#### **RETIRO ANTICIPADO DE ALUMNOS**

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. No son válidas las autorizaciones telefónicas, ni por correo electrónico, ni fax.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes que regulan el ejercicio de la Patria Potestad (Código Civil Argentino) cualquiera de los progenitores se encuentra habilitado 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.

#### **De ingreso y retiro del Colegio Ward:**

- Los alumnos que hayan ingresado al Colegio sólo podrán retirarse acompañados de sus padres o adultos autorizados y con firma registrada en la escuela indefectiblemente; o con el formato de autorización Institucional firmada por alguno de sus padres.
- Los alumnos que, por distintas circunstancias ingresaran al Colegio fuera del horario de clases, deberán hacerlo con una nota firmada por el padre, madre o responsable autorizado. La firma de la nota deberá estar registrada en la Institución en su correspondiente ficha. El registro de la firma se realizará al comenzar las clases. Sólo tendrán validez, sin excepción, las notas cuya firma esté registrada. El registro de firma se actualiza cada año.

#### **De ingreso y retiro del aula o ámbito de trabajo:**

- Se deberá respetar el horario de cada una de las clases.
- Ningún alumno podrá retirarse del aula o ámbito de trabajo sin la autorización de Dirección, Profesor o Preceptor.

- Ningún alumno puede ingresar a otra aula o ámbito de trabajo donde se esté desarrollando una clase sin autorización del docente a cargo.
- No se autoriza el ingreso a las aulas, Laboratorio, Sala de Computación, Biblioteca con alimentos y/o bebidas.
- Salidas especiales fuera del Colegio se entrega la autorización firmada por padres o tutores en Preceptoría.

**Recreos:**

- Se realizarán fuera del aula, en el parque, en la zona de patio, hasta el sector de Cafetería.
- Están autorizadas las llamadas telefónicas, compras en la librería y consultas en Biblioteca.

**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 materiales didácticos y/o libros de textos/ novelas. Horario de atención: 7:45 a 19:30
- **Eventos institucionales anuales a tener en cuenta:**

**Invitaciones:**

Fiesta Cívica del 25 de Mayo y ExpoWard.

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

## **ACUERDOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA**

### **Sección I: Normas**

**Artículo 1:** El presente AIC del Nivel Secundario regula la convivencia de la comunidad educativa dentro del ámbito escolar en los espacios y tiempos determinados por la institución en el marco del calendario escolar. Estos acuerdos tienen como base el Documento "El Colegio Ward y la Educación" y "Reglamento Interno del Colegio Ward." (2005), Ley 26206/Ley 13298/Resolución 1709/09 y el Reglamento General de Escuelas de la Provincia de Buenos Aires, Decreto 2299/11.

**Artículo 2:** Siendo el compromiso básico y específico de la Institución, el cumplimiento de su actividad como educadora, dentro del marco legal vigente y, expresamente, de conformidad con el marco contractual pactado, los alumnos, y padres y/o responsables de los mismos, asumen los siguientes compromisos:

#### **a. Compromisos de los alumnos:**

1. Aceptar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio y los Acuerdos de Convivencia de cada Nivel.
2. Cumplir con los requerimientos académicos establecidos para su nivel de enseñanza.
3. Progresar en el logro de competencias de las diferentes áreas del saber, con honestidad intelectual.
4. Dar muestras de una progresiva mejora en el respeto a la dignidad del otro y de sí mismo.
5. Observar puntualmente los horarios escolares y cumplir con la asistencia que fije el calendario del programa en que esté inscripto.
6. Participar asiduamente de todos los actos que organice la Institución.
7. Respetar las indicaciones del personal responsable respecto al lugar permitido para estar y desplazarse dentro del predio y en el uso de las instalaciones, tanto en tiempo de clase, como de recreo, teniendo en cuenta las características físicas de la Institución en cuanto a su tamaño, edificaciones, etc.
8. Mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas.
9. Colaborar en el cuidado y mantenimiento del parque, edificaciones, mobiliario y demás instalaciones.

#### **b. Compromisos de los padres y/o responsables de los alumnos:**

1. Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de este Reglamento Interno y las de convivencia en la comunidad educativa.

2. Acompañar y orientar la evolución del proceso educativo de sus hijos, propiciando en ellos actitudes positivas hacia el Colegio Ward y la comunidad educativa.
3. Requerir información sobre el desempeño académico de su hijo y firmar los boletines u otras informaciones que el Colegio Ward le hiciera llegar.
4. Asistir a las reuniones de padres a las que fueren convocados.
5. Aportar las informaciones que les sean requeridas en miras de mejorar el proceso de aprendizaje y educación del alumno.
6. Justificar las causas de inasistencia del alumno al día siguiente de la falta a clase, con las certificaciones médicas correspondientes, en caso de enfermedad, tomando en consideración el reglamento de asistencia y promoción del Nivel.
7. Dirigirse con respeto hacia los docentes, no docentes y autoridades.
8. Sólo podrán retirar a los alumnos sus padres o responsables, o la persona a quien estos autoricen fehacientemente y estén registrados en el Colegio.
9. Evitar toda acción u omisión que interfiera en las interrelaciones de la comunidad educativa y dificulte o entorpezca la normal prestación de los servicios de la institución.
10. Respetar los horarios de permanencia en el establecimiento, tanto como los lugares de desplazamiento establecidos, ya sea caminando o en vehículo.
11. Respetar los canales formales, para la comunicación con los docentes, directivos, personal administrativo y de portería.
12. Responsabilizarse ante la Institución, por todo daño o deterioro que ocasionen sus hijos a personas, parque, edificios, mobiliario y demás instalaciones.
13. Respetar la autonomía de la Institución en la conducción y en la elección de su personal docente y no docente.
14. Registrar, al comienzo de cada ciclo lectivo, la firma de quién o quiénes se harán responsables de toda documentación o comunicación escolar.

## **Sección II: Sanciones**

### **PROCEDIMIENTOS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DEL ACUERDO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ("A.I.C.")**

#### **Artículo 3: Procedimientos Generales**

- a. El procedimiento general parte de un sistema de créditos al cual el alumno accederá responsablemente.
- b. Se otorgarán 100 créditos a los alumnos de 1° año y cada nuevo año escolar a excepción de aquellos alumnos que hayan perdido hasta 50 créditos.
- c. En caso de llegar a este límite el Concejo Institucional de Convivencia (CIC) decidirá con qué porcentaje de créditos el alumno comenzará el próximo año escolar. Para tal fin se estima la siguiente tabla:
  1. 50 a 65 descritos: disminuye el 20% de los créditos.

2. 66 a 80 descritos: disminuye el 25% de los créditos.
  3. 81 a 100% descritos: disminuye el 35% de los créditos
- d. Los criterios de aplicación de sanciones se basan en el Reglamento Gral. de Escuelas de la Provincia de Buenos Aires, Decreto 2299/11.
  - e. Las sanciones quedaran consignadas en registros habilitados: registro de fichas de información y boletín de descritos. El conjunto de registros quedaran archivados en el legajo del alumno y en las Preceptorías del Nivel Secundario.
  - f. La sanción tiene una finalidad preventiva y educativa: ha de ser comunicada a los padres de los menores de edad y registrada su notificación.
  - g. La calificación de su gravedad puede preverse en tres grados:
    1. LEVE (en este caso corresponderán hasta 20 descritos)
    2. GRAVE (de 21 a 40 descritos)
    3. MUY GRAVE (de 41 a 100 descritos)
  - h. Conforme a los enunciados anteriores, se espera de los jóvenes, la reparación de los errores y una progresiva mejora en el respeto a la dignidad del otro y de sí mismo.
  - i. En caso de que un alumno llegue a los 100 descritos, se notificará del mismo a Inspección y una vez interiorizadas las autoridades, se resolverá sobre el particular.
  - j. Además de los descritos, el CIC y/o la Dirección del Nivel podrán disponer la suspensión del/la alumno/a por uno o más días. En tal caso, el alumno suspendido deberá cumplir con los trabajos académicos que se le indiquen para los días de suspensión, y se le computarán los días de inasistencia.

#### **Artículo 4: Procedimientos Específicos**

Los incumplimientos al "A.I.C." serán sancionados por la INSTITUCION de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Cuando se produjere una falta al AIC el docente la comunicará a la Dirección completando una **Ficha de Información**.
- b. Dependiendo de la gravedad de la falta se usarán:
  1. **Ficha de Información blanca**: para las faltas consideradas "leves".
  2. **Ficha de Información de otro color alternativo**: para las faltas consideradas "graves" o "muy graves".
- c. Si la falta fuera calificada "en primera instancia" por el docente que elabora la ficha de información como "LEVE", el caso será tratado por el profesor consejero quien elevará lo resuelto a consideración de la DIRECCION DE NIVEL, la cual podrá requerir los informes que considere pertinentes ya sea al personal docente, no docente, alumnos, o en general a cualquier otra persona que considere, a su criterio.
- d. Si la falta fuera calificada "en primera instancia" por el docente que elabora la ficha de información como "GRAVE", o "MUY GRAVE", la DIRECCION DE NIVEL, convocará al CONSEJO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ("CIC"), cuya integración y funcionamiento se describen en el capítulo pertinente. Sin perjuicio de ello la DIRECCION DE NIVEL

podrá adoptar las medidas que considere con carácter provisional hasta tanto la cuestión sea tratada por el "CIC".

- e. Las sanciones a aplicarse deberán guardar razonabilidad y proporcionalidad con el incumplimiento al AIC, pudiendo consistir las mismas en:
  - 1. APERCIBIMIENTO,
  - 2. PÉRDIDA DE CRÉDITOS,
  - 3. SUSPENSIÓN.
- f. **Carta de Compromiso:** Sin perjuicio del sistema de sanciones precedentemente expuesto, existirá también la posibilidad de que la INSTITUCION conceda al/los alumno/s involucrado/s, una oportunidad de enmienda al incumplimiento de que se trate, el cual se concretara por medio de una "Carta de Compromiso" que se conformará con la intervención y acuerdo del/los alumno/s, y padres del/los mismo/s.

#### **Artículo 5: FORMA DE COMUNICACION DE LAS SANCIONES**

- a. Todas las sanciones que se adopten serán comunicadas a través de notas a las familias.
- b. Ante las faltas graves o muy graves, El DIRECTIVO DE NIVEL deberá comunicar la sanción a los padres del alumno debiendo estos concurrir a la INSTITUCION para la notificación respectiva.

### **Sección III: CIC Consejo Institucional de Convivencia**

#### **COMPOSICION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA ("CIC")**

**Artículo 6: Composición del CIC.** El "CIC" se integra por los siguientes miembros:

- 1. **Director/a o Vicedirector/a, o Secretario.** Si ninguno de ellos se encontrare en la Institución, su lugar será ocupado por el docente de mayor antigüedad que se encuentre presente.
- 2. **Consejero de Curso, o algún profesor** del Nivel Secundario de Adultos.
- 3. **Delegados de Curso:** representantes de los alumnos. (En una falta colectiva que implica al Curso, el CIC se reúne pero no participa el delegado del mismo).
- 4. **Personal del Equipo de Orientación.**

#### **Artículo 7: Funcionamiento del CIC**

- a. El CIC sesionará en forma ordinaria al menos una vez cada dos meses.
- b. El "CIC" será convocado por la Dirección de Nivel, ante faltas que sean consideradas en primera instancia graves o muy graves.
- c. El "CIC" decidirá el orden de las exposiciones de sus miembros, y el orden de las exposiciones del/los alumno/s implicados, como así también evaluará la necesidad de convocar a otras personas, o recabar los informes pertinentes.

- d. Todos los miembros del "CIC" participan en la deliberación y tratamiento de la cuestión.
- e. Una vez reunido el CIC, se leerá la ficha de Información elaborada por el docente, y luego se permitirá el descargo por parte de los alumnos implicados en la falta.
- f. Habiendo analizado todos los informes del caso, el CIC podrá cambiar o mantener la gravedad atribuida originalmente a la falta.
- g. **Reincidencia:** las faltas leves, en caso de ser reincidentes, serán consideradas graves o muy graves, según lo resuelva el CIC.
- h. Las decisiones del "CIC" se adoptarán por consenso de sus miembros, a excepción del Delegado del Curso, quien no participara en la toma de decisiones.
- i. En caso de no lograrse consenso para la toma de decisiones, la resolución recaerá en la DIRECCION DE NIVEL.
- j. Todas las actuaciones y resoluciones del CIC deberán quedar registradas en el legajo del alumno.
- k. Cada sesión del CIC quedará registrada en un libro de actas destinado para dicho fin.

#### **Sección IV: Evaluación de los A.I.C.**

**Artículo 8:** A partir de los aportes recabados en:

- a. Entrevistas con padres (individuales y grupales),
- b. Reuniones con docentes, y
- c. Aportes de los alumnos en sus clases de Consejería, reuniones del Cuerpo de Delegados de Curso y Centro de Estudiantes,

Se planificarán cada año instancias de análisis y revisión de los A.I.C. para realizar los ajustes necesarios.

Por último, en el caso de ser necesario realizar modificaciones, se elevarán ante la supervisión para seguir las indicaciones.

*NOTA: EL PRESENTE ES EL CUERPO CENTRAL DE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES DE CONVIVENCIA DEL NIVEL SECUNDARIO DE ADULTOS DEL COLEGIO WARD. PARA ACCEDER A LA FUNDAMENTACIÓN, RESEÑA HISTÓRICA Y PROCESO DE ELABORACIÓN DE LOS MISMOS, CONSULTAR EN LA PÁGINA WEB DEL COLEGIO.*

Durante el año realizaremos distintas tomas fotográficas en nuestras instalaciones para uso exclusivo de comunicación institucional del Colegio Ward.

Los medios en los que se publica el material seleccionado son diversos: el sitio web institucional, boletín electrónico, revista NetWard, presentaciones institucionales, publicidades y folletería.

A fin de conocer si tiene algún reparo sobre la aparición de su hijo/a en estos medios, solicitamos tengan a bien notificarlo completando los datos al pie.

---

## AUTORIZACIÓN

Firmar y entregar en Secretaría o en Preceptoría – \_

SI - NO (*tachar lo que **no** corresponda*) autorizo a la Asociación Ward a utilizar, con fines de comunicación institucional, fotografías del/la estudiante

Apellido y nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Año de cursada: \_\_\_\_\_ Sección: \_\_\_\_\_

---

Firma del padre/madre/tutor-a: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## SÁBADOS EN EL WARD

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.*