



# **CUADERNILLO INFORMATIVO**

## **Nivel Inicial**

2015

## NIVEL INICIAL

### Cuadernillo Informativo

#### INDICE

	Pág.
Autoridades .....	3
Horario de atención .....	3
Documentación Reglamentaria .....	3
Horarios .....	3
Recepción de alumnos .....	4
Retiro de alumnos .....	4
Régimen de asistencia .....	5
Vestimenta .....	5
Ingesta de alimentos .....	6
Comunicación Hogar – Nivel .....	6
Administración.....	6
Información de interés general .....	6
Acuerdo de Convivencia. ....	7, 8 y 9
Autorización Actividades de Natación y Educación Física. ....	10
Ficha de retiro y teléfonos alternativos .....	11
Autorización toma de fotos y videos. ....	12
Autorización de higiene y cambiado. ....	13

## **NIVEL INICIAL**

### **Cuadernillo Informativo**

#### **AUTORIDADES:**

- **Directora:** Prof. Graciela López
- **Vicedirectora:** Prof. Marcela Boquete
- **Secretaria:** Prof. Fabiana Agosta

#### **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. Las mismas serán entregadas por el Nivel y podrán ser completadas por el pediatra o en la escuela a través de la empresa Sistem Life.
- Vacunas según calendario vigente: Adjuntar las fotocopias de las mismas a la ficha médica.

#### **HORARIOS:**

##### **Turno Mañana**

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

**Almuerzo:** 12:15 a 13:00hs.

El menú podrá ser consultado a través de la página Web del Colegio.

**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 la Puerta Norte del 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 17:00hs.**

Puerta Norte : Salas Maternas Turno Tarde

##### **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 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 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.**

**Retiro anticipado de alumnos:** Sólo en casos justificados y previo aviso por cuaderno de comunicados o teléfono a la Dirección del Nivel, los alumnos podrán ser retirados **sin excepción** 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.

**Alumnos sin actividad física (SAF) durante el ciclo lectivo por enfermedad o por indicación de la Clínica Médica.**

- 1- Alumnos con problemas físicos que deberán estar sin actividad por un lapso menor a una semana.**

Los padres deberán enviar por cuaderno de comunicados la notificación y el certificado médico correspondiente, si la situación lo amerita la dirección del nivel informará al Departamento de Educación Física que el alumno no puede realizar actividad física.

- 2- Alumnos con problemas físicos que deberán estar sin actividad física por más de una semana :**

En este caso los padres entregarán el certificado médico correspondiente únicamente en la dirección del nivel y la misma informará a la Clínica Médica y al Departamento de Educación Física.

Las altas, con el certificado médico con firma y sello del profesional deberán ser informadas por el mismo medio.

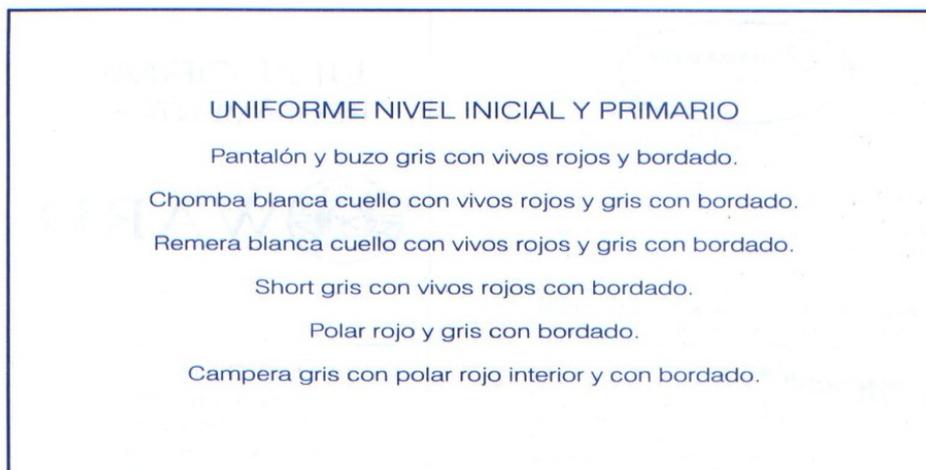
En ningún caso los alumnos podrán realizar actividad física sin contar con el alta médica correspondiente.

- 3- Alumnos SAF en natatorio por indicación de la Clínica Médica**

Una vez realizada la revisión periódica de la Clínica Médica los alumnos que **no se encuentran aptos no podrán ingresar a la pileta** hasta el nuevo control semanal o hasta el alta definitiva.

**VESTIMENTA :** Se puede adquirir en "Matarelli" Alsina 35 Ramos Mejía -  
Te: 4654-8035

Identificar cada prenda con nombre y apellido



- Zapatillas (las que usan habitualmente). No está permitido el uso de ojotas o similar o sandalias.

### **Para clases de Natación**

#### ***Para ambos sexos:***

- Gorra de baño y ojotas
- Toalla y cepillo para el cabello
- 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.

Para los festejos de cumpleaños **sólo** está permitido traer una torta.

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

### **COMUNICACIÓN HOGAR –ESCUELA**

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

### **ADMINISTRACIÓN:**

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

### **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:** 7:30 a 19:30 hs  
Responsables: Alejandra y Mario Paita
- **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 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.**

### **Pautas para un uso responsable:**

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.***

### **Acuerdos de Convivencia de Nivel Inicial**

<b>Norma</b>	<b>Procedimientos</b>
<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 propiciando la buena convivencia	*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. Reunión con los padres y el docente. Reunión con la Dirección del Nivel y los padres.

<p><i>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.</i></p> <p>Cumplir con los horarios establecidos</p> <p><i>El proyecto educativo institucional contempla un currículum equilibrado. Es importante la participación en todas las actividades para evitar debilidades del niño en algunas de las áreas.</i></p> <p>Participar de todas las actividades propuestas por el Nivel.</p> <p><i>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.</i></p> <p>Cuidar los materiales personales y compartidos, en todos los ámbitos del aprendizaje.</p> <p>Cuidar los espacios comunes y de juego. Respetar la propiedad ajena y del Colegio, cuidar las instalaciones.</p> <p><i>El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del niño. Además</i></p>	<p>Derivación al Equipo de orientación. Informe a Dirección General. Informe a Inspección. Condicionalidad de futura inscripción. (La gravedad de la falta puede hacer necesario que varios de los procedimientos se utilicen 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.</p> <p>*Los alumnos que llegasen luego del saludo inicial serán acompañados por un docente a la Sala correspondiente.</p> <p>*En caso de retiro anticipado del alumno, el padre deberá presentar en Dirección la causa del mismo y aguardar a su hijo en la puerta del Edificio del Nivel. De ser posible, avisar telefónicamente o por nota en el cuaderno de comunicados</p> <p>*Frente a la recurrencia de las llegadas tarde o retiros anticipados, los padres serán citados en Dirección.</p> <p>*Los alumnos que no concurren por la mañana, podrán ingresar a partir del horario del almuerzo.</p> <p>*Si el alumno faltare tres días consecutivos, los padres deberán comunicar la causa a la Dirección del Nivel.</p> <p>*En caso de no participar de las actividades, los padres deberán justificar con certificado médico, la causa y el tiempo de inactividad. (Ver pag. 5)</p> <p>*Se espera la colaboración de los padres, estimulando a los niños a participar de todas las actividades propuestas y aceptando las indicaciones de los docentes para ayudarlos a vencer resistencia a integrarse a algunas de las mismas.</p> <p>*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.</p> <p>*Se espera la ayuda de los papás en el mantenimiento de esta norma</p> <p>*En caso de no traer los materiales requeridos, se trabajará con materiales alternativos.</p> <p>*Los elementos que no sean requeridos por el docente, no ingresarán a la Sala, quedando en la Dirección del</p>
---	---

<p><i>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 currículum 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>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.</p> <p>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>
---	--

**\*\*Los alumnos no podrán recibir medicación por parte del cuerpo directivo o docente de la institución cuando se encuentren bajo algún tratamiento específico. La misma deberá ser suministrada por los padres o alguna persona designada por ellos.**

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 de carácter obligatorio excepto si presentan contraindicación médica con certificado.

Necesitamos, a la vez, contar con la autorización de los padres, rogamos completen 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 2015.

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.

D.F.Sarmiento \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del padre \_\_\_\_\_ Firma de la madre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_ Aclaración \_\_\_\_\_



Durante el ciclo lectivo el Colegio Ward realiza fotografías 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 institucionales.

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 institucionales mencionados. Para eso debe hacerlo completando el talón adjunto.

Agradecemos su atención.

Cordialmente,

Lic. Adriana B. Murriello  
Directora General



### AUTORIZACIÓN

Autorizo a la Asociación Ward a utilizar, con fines de comunicación institucional,

fotografías del/la alumno/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sala: \_\_\_\_\_ Nivel Inicial

Firma del padre/responsable/tutor: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

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

### **AUTORIZACIÓN HIGIENE Y CAMBIADO**

La higiene y el cambiado de ropa de los alumnos es una práctica habitual y natural dentro del Nivel Inicial.

Paulatinamente se tratará que cada niño se maneje con creciente autonomía, incluyendo lo que respecta a la higiene personal, siempre bajo la mirada y atención de un docente. Hasta tanto el niño lo logre y en caso de ser necesaria la colaboración de un adulto, el personal docente procederá a higienizar y cambiar de ropa al niño.

Las familias deben contribuir manteniendo completa la caja con la muda de ropa.

Autorizo

No autorizo

a los docentes del Nivel Inicial del Colegio Ward a cambiar e higienizar a mi hijo/a  
\_\_\_\_\_ que concurre a la Sala  
\_\_\_\_\_

Firma del padre/responsable/tutor: \_\_\_\_\_

Aclaración: \_\_\_\_\_

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