



CUADERNILLO INFORMATIVO

NIVEL PRIMARIO

2022

AUTORIDADES

- Directora: Prof. María Marta Burchi
- Vicedirectora: Prof. Patricia Viviana Ruggeri
- Secretaria académica: Prof. Macarena Inés Yemes

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:** Se solicitará entrevista previa, personal o telefónicamente, en Secretaría del nivel indicando el motivo de la misma.
- **Vicedirectora:** Se solicitará entrevista previa, personal o telefónicamente, en Secretaría del nivel indicando el motivo de la misma.
- **Secretaria :** Prof. Macarena Inés Yemes : lunes a viernes de 8:00 a 17:00 h

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

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

- Ficha médica completa. Se puede optar por hacer la revisión en el Colegio a cargo de Sistem Life en la fecha que se informará. 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 / Registro Institucional de Trayectoria Educativa (RITE)
- 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 h. 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.** Se consignará tarde hasta las 8.30 h. **Luego de este horario no podrán ingresar a las aulas hasta las 12:00 h.(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 h. Cuando por **razones importantes o situaciones imprevistas** no puedan ser retirados a las 17 h, 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.

IMPORTANTE: El retiro anticipado de los alumnos se realizará únicamente a las 12 h primer ciclo, 12:20 h segundo ciclo, o 13:30 y a las 15:10 hs (ambos ciclos) en la Secretaría del Nivel. Se aceptarán hasta tres retiros anuales en este horario por “causas particulares”. Pasado ese horario, deberán esperar hasta las 17 h. Los datos de las personas autorizadas para retirar a los alumnos deben figurar en la ficha de retiro (Se entrega en Secretaría del Nivel). **Cualquier modificación en las autorizaciones eventuales y/o retiro anticipado deben ser comunicados vía mail a la Secretaría del Nivel.**

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.

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 ausencias y las llegadas tarde serán comunicadas por la app inWard.

En caso de estar ausente durante más de 48 horas el alumno/a deberá llamar a un compañero/a para actualizarse con las tareas a realizar o las realizadas durante su ausencia y al reintegrarse deberá presentar el alta médica con firma y sello del profesional actuante y la declaración jurada actualizada.

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.

El Colegio Ward y las Redes Sociales

En el **Colegio Ward** es prioritario el respeto y el cuidado de todas las personas que forman parte de su comunidad. La *virtualización* de la comunicación, a través de las redes sociales, permite que cada uno de los ciudadanos, pueda ser potencialmente un comunicador. Por tal motivo, la construcción de pautas de convivencia y de comportamiento cuando se interactúa en entornos tecnológicos se hace necesaria, para resguardar la dignidad de las personas que son parte de la comunidad wardense.

Cuando nos expresamos estamos, en rigor, diciendo quiénes somos, construyendo una imagen de nosotros mismos y de quienes mencionamos.

Desde el Colegio compartimos y hacemos nuestro “El Manifiesto de la comunicación no hostil”, (Trieste, Italia, 2017):

El Manifiesto de la comunicación no hostil

1. *Virtual es real*
Digo y escribo en la red sólo las cosas que tengo la valentía de decir en persona.
2. *Se es lo que se comunica*
Las palabras que elijo relatan la persona que soy: me representan.
3. *Las palabras dan forma al pensamiento*
Me tomo todo el tiempo necesario para expresar lo mejor posible mi pensamiento.
4. *Antes de hablar hace falta escuchar*
Nadie tiene siempre razón, tampoco yo. Escucho con honradez y apertura.
5. *Las palabras son un puente*
Elijo las palabras para comprender, hacerme entender, acercarme a los demás.
6. *Las palabras tienen consecuencias*
Sé que cada una de mis palabras puede tener consecuencias, grandes o pequeñas.
7. *Compartir es una responsabilidad*
Comparto textos e imágenes sólo después de haberlos leído, valorado, comprendido.
8. *Las ideas se pueden discutir. Las personas se deben respetar*

No convierto a quien sostiene ideas que no comparto en un enemigo al que hay que eliminar.

9. Los insultos no son argumentos

No acepto insultos ni agresividad, ni tan siquiera a favor de mi tesis.

10. También el silencio comunica

Cuando la mejor elección es callar, callo.

Esto es lo que enseñamos a nuestros estudiantes. Nosotros, adultos, somos modelos para ellos.

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
<p>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.</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:• 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.• Cuidado de sus pertenencias.	<ul style="list-style-type: none">• 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 de mail o de la app inWard.• 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

	<p>reparación acorde a la falta; la cual será determinada por la Dirección del Nivel.</p> <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 este serán responsables de su reposición. • Toda la vestimenta deberá estar identificada con el nombre y apellido del alumno/a. • Cada alumno/a se hará responsable del cuidado de los objetos con los cuales concurra al colegio.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento del horario establecido. • Asistir regular y puntualmente a clase. 	<ul style="list-style-type: none"> • Los alumnos que llegan luego de las 8 h 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 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 h). • Los alumnos que llegan después de la hora de ingreso a las aulas, deberán presentarse, en la Secretaría del Nivel, a fin de justificar la tardanza. • 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 un mail. • Se implementará un registro diario de asistencia en la app inWard.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Participar en todas las actividades 	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de no participar de las actividades, los padres deberán justificar con certificado médico, la causa y el tiempo de inactividad.

<p>propuestas por el Nivel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es indispensable el cumplimiento del apto médico para la realización de actividades físicas.
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidado de los materiales del aula. <p>No está permitido traer juguetes de ninguna clase ni objetos de valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuidado de los espacios verdes y el ámbito de la cafetería durante toda la jornada escolar y en especial en el horario del almuerzo y recreo del mediodía. • Respeto por la propiedad ajena y del Colegio. Cuidado de las instalaciones (aulas, baños, comedor, mobiliario, computadoras, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 este serán responsables de su reposición.
<p>El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del niño. Además contribuye a la riqueza del aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Traer los materiales de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Traer los materiales didácticos de trabajo requeridos por los docentes. • Otros elementos quedarán fuera del aula.
<p>El uso del uniforme cimienta la integración y la pertenencia a la comunidad educativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar el uso del uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> • El alumno que no traiga su uniforme deberá presentar una justificaci3n a trav3s de un mail. En caso contrario, se llamar3 a la casa para que se lo provean.
<p>El curr3culo 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 organizaci3n se cumplen en tiempo y forma.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Cumplir con los requerimientos de las visitas guiadas y/o salidas educativas y/o viajes educativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • De no cumplir con los requerimientos en tiempo y forma (autorizaci3n costo de la salida, etc.), deber3 justificar en Direcci3n el motivo de la falta. • Si llegara tarde a una salida, la tolerancia ser3 de 10 minutos. <p>Se podr3 impedir la asistencia al viaje de Estudios o Salida a aquel alumno que incurriere en reiteradas faltas de respeto a las pautas de convivencia.</p>
<p>Una fluida comunicaci3n entre hogar y escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicaci3n elegidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Respetar pautas de uso en la comunicaci3n. 	<p>Las inquietudes de los padres deber3n plantearse respetando el orden jer3rquico: Docente – Secretar3a – Direcci3n.</p>

(Firmas, lectura, notificaciones, pedidos).	<ul style="list-style-type: none">• 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 o 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 horarios habituales de consulta; respetar los turnos de llegada.
- Horario de Revisación para Natatorio: según diagrama establecido, previamente 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 revisión (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 revisión médica acompañados por el docente a cargo.

- Respetar y hacer respetar este 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 DE LA FUNDACIÓN 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 ruido que 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 Biblioteca podrá acotar el tiempo de uso de un alumno en función de la cantidad de solicitudes del momento.
- Los baños del sector solo 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 trabajo del 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 TECNOLOGÍA

- 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 o software 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.

LOS UNIFORMES SE ADQUIEREN EXCLUSIVAMENTE EN CASA “MATARELLI”, Alsina 35, Ramos Mejía. TE: 4654-8035

- 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.

Las pautas establecidas en este cuadernillo regulan las actividades escolares en tiempo de normalidad epidemiológica. En caso de que dicha normalidad epidemiológica se interrumpa, el colegio comunicará los protocolos vigentes y su impacto sobre las distintas actividades.

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.

En caso de que el alumno o alumna sea retirado para almorzar fuera del colegio, podrá hacerlo siempre que sus padres, **autoricen a que sea un adulto mayor de 18 años.**

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.

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. libreriaw@gmail.com / 2068-5354

USO DE ESTACIONAMIENTO:

El espacio destinado para estacionamiento (ingresando por las calles Portela y Castelli) dentro de las instalaciones del Colegio es de cortesía y posee una determinada capacidad de espacio para estacionar los vehículos. Una vez completo no podrán ingresar más autos a dicho sector.

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

Se espera se respeten las indicaciones del personal de Vigilancia de la institución por razones de seguridad y organización teniendo en cuenta las características físicas del Colegio Ward.

Asimismo se espera tengan un trato cordial y respetuoso ante las indicaciones del personal de Vigilancia y entre los integrantes de la comunidad wardense.

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

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.

Acuerdos Institucionales de Convivencia- Clases online

NETIQUETTE / NETIQUETA

Es el conjunto de normas de comportamiento general en internet para clases online con webcam.

Fundamentos

Las clases online a través de una webcam, son instancias formales de clase dentro de un campus académico. Una videoconferencia se realiza para lograr contacto visual, leer gestos y busca principalmente acompañar la comunicación virtual con el lenguaje corporal. Tiene como principal objetivo generar empatía fortaleciendo de este modo el vínculo entre docente y alumno. En el actual contexto (ASPO) donde el único contacto es posible mediante las videollamadas o videoconferencias es indispensable que cuidemos y valoremos, el uso de esta tecnología de manera especial.

Será posible generar un encuentro entre estudiantes y docentes si atendemos estas reglas, ya que deben ser consideradas como parte integrante de nuestros Acuerdos Institucionales de Convivencia, a partir de este momento, entendiéndose que la sola participación del alumno, y del docente, en la clase online de que se trate, implican: en primer lugar, la expresa aceptación de las reglas de conducta que se especifican en este documento, y en segundo lugar, la también expresa autorización de los adultos a la participación de ese niño/a, (entendiéndose de ese modo, la aparición de su imagen en la pantalla durante la actividad de la clase on line) tal como detallamos a continuación.

Guía para el adulto responsable acompañante de un menor en entornos virtuales

- Se solicitará que en toda propuesta en entorno virtual haya un adulto responsable que acompañe al menor participante y lo asista tecnológicamente.

Recuerden que es un encuentro de los niños y niñas con sus docentes, por lo que los adultos deberán abstenerse de participar, salvo en la referida asistencia tecnológica hasta que finalice la actividad.

- Es necesario contar con conexión a internet, parlantes y cámara activados en la computadora o celular y si fuese necesario tener a mano el ID y la contraseña. No está permitido compartir el link con personas que los docentes no hayan seleccionado para este encuentro.
- Enchufar el dispositivo a una fuente de energía (Aunque tenga batería incorporada).
- En caso que la plataforma lo requiera, solo será permitido el ingreso a una clase cuando el alumno se presente a la misma con nombre y apellido, evitando apodos o nombres de dispositivos. Se deberá aguardar en la sala de espera hasta que el docente habilite su ingreso.
- Si durante el encuentro tuviesen alguna dificultad de conexión: no desesperen. Refresquen sus pantallas con la tecla F5 y una vez que la PC se restablece, vuelvan a hacer click en el enlace de acceso a la reunión. Si continuasen con dificultades de conexión, sugerimos: salgan de la reunión, cierren zoom, vuelvan a abrirlo e ingresen colocando la misma ID que recibieron al inicio.
- Derecho a la imagen: no está permitido captar, reproducir la imagen o la voz de cualquiera de las personas que participen de la actividad virtual, de cualquier modo que se haga.

Guía para ser alumno responsable en entornos virtuales

- La puntualidad es importante en la reunión, unos minutos antes que comience se recomienda que revises que funcione bien la cámara y el micrófono de tu dispositivo, y por supuesto si es necesario, tener a mano el ID y contraseña. El uso de auriculares puede mejorar la comunicación ya que atenúa el sonido ambiental.
- Preferentemente, buscá un lugar tranquilo y adecuado de la casa para poder concentrarte, evitá desplazamientos o caminar para no generar distracciones en otros compañeros.
- Silenciá el micrófono cuando el docente realice una explicación para evitar ruidos de fondo que puedan molestar a la reunión o clase en curso. Habilitalo cuando el anfitrión da lugar a los comentarios o dudas y no interrumpas al que está hablando.
- Prestá atención a lo que consultan los compañeros para evitar preguntas repetitivas.
- Utilizá las herramientas que ofrecen las diferentes plataformas para pedir la palabra de forma ordenada o expresar conformidad.
- Si por algún motivo no podés acceder a la clase mediante videollamada, es importante que te contactes con el docente para comentarle qué ha sucedido. Al mismo tiempo, deberás indagar qué fue lo que se explicó y las tareas que fueron asignadas en ese encuentro.
- Durante las videollamadas no se encontrará habilitado el chat. En el caso que el docente lo habilite, no estará permitido, bajo ningún punto de vista, la falta de respeto y/o agresiones en el mismo.
- Cuando la reunión se termina, antes de salir, deberás despedirte de tu docente y compañeros.

- Derecho a la imagen: no está permitido captar, reproducir la imagen o la voz de cualquiera de las personas que participen de la actividad virtual, de cualquier modo que se haga.
- De no cumplirse las condiciones aquí planteadas, el docente podrá retirarte de la clase, dado que no estarían reuniéndose los requisitos para la relación pedagógica ni de intercambio con tus compañeros/as.

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE IMAGEN

Estimadas Familias:

Durante el ciclo lectivo el Colegio Ward realiza fotografías y /o videos con el fin de obtener un registro visual y/o auditivo de sus actividades. Algunas de las mismas son utilizadas con fines de difusión y/o publicidad a través de distintos medios institucionales del Colegio, tales como: sitio WEB (www.ward.edu.ar), Boletín electrónico, Revista NetWard y otras presentaciones, y en su caso por otros medios de mayor difusión, externos al Colegio, como redes sociales, medios escritos, radiales y/o visuales.

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

MARQUE CON UNA CRUZ LO QUE REFLEJE SU DECISIÓN

Autorizo al Colegio Ward a utilizar, por tiempo indeterminado, y en forma gratuita, con fines de comunicación institucional y/o publicidad, fotografías y/o videos, individuales y/o grupales, en los términos arriba indicados,

del/la alumno/a

Curso:..... Sección..... Nivel Primario

SI

NO

Firma del padre/madre/responsable legal

Aclaración

Fecha:...../...../.....

SÁBADOS EN EL WARD

Pautas reglamentarias de uso de los espacios

De marzo a diciembre, el Colegio Ward abre el predio a las familias -siempre que sea posible- los días sábados de **10.00 a 18.00 hs.**, siempre que las condiciones epidemiológicas y protocolos escolares lo habiliten.

- En este tiempo de pandemia, se deberá conservar la distancia de al menos 1,5m al conversar, reír o comer, a menos que estén en burbuja familiar.
- Al conversar o compartir con otras familias o con personal del Colegio, se ruega sostener dicha distancia o utilizar el barbijo.
- Se deberá respetar la higiene de manos con agua y jabón y con alcohol en gel, que deberá ser provisto por cada familia.
- Para poder disfrutar de este beneficio que el Colegio ofrece, **los alumnos/as deberán venir y permanecer acompañados/as y bajo la responsabilidad y cuidado de sus padres o responsables legales.** Por lo tanto, **no se autoriza** el ingreso ni permanencia de alumnos/as solos ni a cargo de otra familia que no sea la propia.
- Las familias deberán acreditar su pertenencia institucional mostrando abierta la aplicación **inWard** en sus teléfonos móviles.
- **En todo momento se deberán respetar las indicaciones del personal de vigilancia y las normas institucionales.**
- Las canchas y espacios verdes podrán ser utilizados según la disponibilidad y actividades en la institución.
- Se respetarán las zonas asignadas para el uso.
- La vestimenta, conducta y lenguaje deberán estar acorde al lugar.
- Se respetarán las instalaciones sanitarias de uso público.
- Se autoriza el uso de reposeras personales o lonas bajo la propia responsabilidad.
- Al retirarse, se debe dejar limpio de elementos. Se ruega utilizar para ello los cestos destinados a tal fin, identificados como: **Residuos Secos** (para los descartables limpios) y **Residuos Húmedos** (para lo orgánico).
- Se recomienda traer repelente y pantalla solar.
- Ante cualquier imprevisto o emergencia médica deberán dirigirse a las cabinas de vigilancia o al rondín para informar o solicitar dicho servicio.
- El Colegio Ward no se responsabiliza por la pérdida, sustracción o rotura de útiles, indumentaria, objetos y/o cualquier otra pertenencia de los concurrentes.

Está terminantemente PROHIBIDO:

- El uso de patines, patinetas y similares
- Armar partidos de fútbol
- Ingresar a los edificios
- El consumo de bebidas alcohólicas
- Encender fuego, salvo autorización expresa para uso de parrilla, solicitada con anterioridad
- El ingreso con animales
- Cortar ramas ni flores o dañar las instalaciones
- No se permite instalar equipo de sonido o parlantes
- Se respetará la prohibición de fumar en todo el predio
- 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

Rogamos cumplir con estas normas que hacen a la mejor convivencia y respeto por el patrimonio del Colegio. Al hacerlo, seguimos educando a nuestros hijos e hijas.

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

Responsabilidad Parental

De acuerdo con 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 dispusiese algo diferente.

CÓDIGO CIVIL Y COMERCIAL

CAPÍTULO

Titularidad y ejercicio de la responsabilidad parental

Artículo 641.- Ejercicio de la responsabilidad parental

El ejercicio de la responsabilidad parental corresponde

- a) en caso de convivencia con ambos progenitores, a estos. Se presume que los actos realizados por uno cuentan con la conformidad del otro, con los supuestos contemplados en el artículo 645, o sea que medie expresa oposición;
- b) en caso de cese de la convivencia, divorcio o nulidad el matrimonio, a ambos progenitores. Se presume que los actos de uno cuentan con la conformidad del otro, con las excepciones del inciso anterior. Por voluntad de los progenitores o por decisión judicial, en interés del hijo, el ejercicio se puede atribuir a solo uno de ellos, o establecerse distintas modalidades;
- c) en caso de muerte, ausencia, con presunción de fallecimiento, privación de la responsabilidad parental, o suspensión del ejercicio de un progenitor al otro;
- d) en caso de hijo extramatrimonial con un solo vínculo filial, al único progenitor;

- e) en caso de hijo extramatrimonial con doble vínculo filial, si uno se estableció por declaración judicial, al otro progenitor. En interés del hijo, los progenitores -de común acuerdo- o el juez, pueden decidir el ejercicio conjunto o establecer distintas modalidades.

ARTÍCULO 642.- Desacuerdo. En caso de desacuerdo entre los progenitores, cualquiera de ellos puede acudir al juez competente, quien debe resolver por el procedimiento más breve previsto por la ley local, previa audiencia de los progenitores con intervención del Ministerio Público.

Si los desacuerdos son reiterados o concurre cualquier otra causa que entorpece gravemente el ejercicio de la responsabilidad parental, el juez puede atribuir total o parcialmente a uno de los progenitores, o distribuir entre ellos sus funciones, por un plazo que no puede exceder de dos años. El juez también puede ordenar medidas de intervención interdisciplinaria y someter las discrepancias a mediación.

Artículo 643.- Delegación del ejercicio. En el interés del hijo y por razones suficientemente justificadas, los progenitores pueden convenir que el ejercicio de la responsabilidad parental sea otorgado a un pariente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 674. El acuerdo con la persona que acepta la delegación debe ser homologado judicialmente, debiendo oírse necesariamente al hijo. Tiene un plazo máximo de un año, pudiendo renovarse por razones debidamente fundadas, por un período más, con participación de las partes involucradas. Los progenitores conservan la titularidad de la responsabilidad parental, y mantienen el derecho a supervisar la crianza y educación del hijo en función de sus posibilidades.

Igual régimen es aplicable al hijo que solo tiene un vínculo filial establecido.

IMPORTANTE

FICHA DE COMPROMISO

FAMILIA: _____ AÑO Y SECCIÓN: _____

Declaramos conocer el contenido del cuadernillo informativo del Nivel Primario del Colegio Ward, 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: _____