



Cuadernillo Informativo

NIVEL PRIMARIO

2026



COLEGIO
WARD
Desde 1913

CONTENIDO

● <u>Autoridades</u>	5
● <u>Horario de atención</u>	5
● <u>Documentación Reglamentaria</u>	5
● <u>Horarios de clase</u>	6
● <u>Recepción de alumnos</u>	6
● <u>Régimen de Asistencia</u>	7
● <u>Evaluación, acreditación, calificación y promoción de los alumnos</u>	8
● <u>Conceptos consensuados con todos los docentes del nivel primario para ir a la bandera</u>	8
● <u>Medalla de plata al mérito académico</u>	8
● <u>El Colegio Ward y las Redes Sociales</u>	9
● <u>Acuerdo de Convivencia</u>	10
● <u>Departamento de Música</u>	13
● <u>Departamento de Educación Física</u>	13
● <u>Consultorio Médico</u>	14
● <u>Cafetería de la Fundación Lowe</u>	15

CONTENIDO

● <u>Biblioteca</u>	15
● <u>Departamento de arte</u>	16
● <u>Departamento de tecnología</u>	16
● <u>Uniforme</u>	17
● <u>Almuerzo, espacios y permisos</u>	20
● <u>Uso de celulares</u>	21
● <u>Actividades extra clases</u>	21
● <u>Objetos extraviados</u>	21
● <u>Autorizaciones para eventos especiales</u>	21
● <u>Actualización de informaciones de las familias</u>	21
● <u>Información de interés general</u>	21
● <u>Uso de estacionamiento</u>	22
● <u>Acuerdos institucionales de convivencia- clases online</u>	23
● <u>NETIQUETTE / NETIQUETA</u>	23
● <u>Autorización para el uso de imagen</u>	25

CONTENIDO

● <u>Sábados en el ward</u>	26
● <u>Emergencia médica</u>	27
● <u>Responsabilidad parental</u>	28
● <u>Ficha de compromiso</u>	29

NIVEL PRIMARIO

AUTORIDADES

- Directora: Prof. María Marta Burchi
- Vicedirectora: Prof. Patricia Viviana Ruggeri

COORDINADORES DE DEPARTAMENTO

- Inglés: Prof. Lorena Crauford
- Arte: Prof. Bárbara Garbin
- Música: Prof. Augusto Firmenich
- Ed. Física: Prof. Javier Larroque y Prof. María Cristina Paita
- Ed. Cristiana: Dr. Pablo Ferrer

HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES

- Directora: Solicitar entrevista previa, en forma personal o telefónica, en la Secretaría del Nivel, indicando el motivo de la misma.
- Vicedirectora: Solicitar entrevista previa, en forma personal o telefónica, en la Secretaría del nivel, indicando el motivo de la misma.
- Secretaria : Lic. Cristina Alejandra Piriz, lunes a viernes de 8:00 a 17:00 h

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

Ingresantes a 1er año provenientes de nuestro Nivel Inicial y de otros colegios

- Ficha médica completa.
- Certificados de vacunas (sabín, triple, BCG, antisarampionosa) y las obligatorias según calendario para los 6 años.
- DNI: original y 1 fotocopia (1° y 2° hoja)
- Original y fotocopia de la 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.

Para alumnos del Colegio

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

HORARIOS DE CLASE

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

La entrada y salida de los alumnos del Nivel Primario 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). Cada llegada tarde será computada como ½ falta. 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 pudieran ser retirados a las 17:00 h, los mismos serán enviados a los directivos del nivel para ser retirados por el adulto autorizado.

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 h (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 h 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, 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 h.

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.

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 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 sólo 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. Ustedes, como adultos responsables, son modelos para ellos y deben cumplir los mismos requisitos que vuestros hijos.

IMPORTANTE:

Los medios para comunicarse con la Institución son: teléfono, mensajería de InWard y correo electrónico.

Las redes sociales no son de ninguna manera vía de comunicación entre las familias y el colegio.

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 resalten 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 e institucionales. • Respeto hacia sus compañeros. • Uso de lenguaje apropiado al contexto, sin agresiones verbales ni físicas, siendo inaceptable cualquier expresión, actitud o hecho de toda índole que genere hostigamiento, en todas sus formas, hacia otras personas de la comunidad educativa. • Cuidado de sus pertenencias y las del otro. 	<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. • Condicionalidad de futura inscripción. • 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 este serán responsables de su reposición.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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. <p>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).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En caso de necesitar una conversación con el docente consejero, solicitar entrevista a través de un mail.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se volcarán las inasistencias en un registro diario 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 propuestas por el nivel. 	<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. • Es indispensable el cumplimiento del apto médico para la realización de actividades físicas.

<ul style="list-style-type: none"> · El Nivel podrá implementar agrupamientos flexibles si lo considera pedagógicamente conveniente. Los agrupamientos serán planificados por el Equipo del Nivel y contarán con la posibilidad de reagrupación, con el propósito de enriquecer las oportunidades de aprendizaje y favorecer el encuentro entre pares , más allá del grupo de origen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se espera el compromiso de las familias estimulando a los niños a participar de todos los proyectos, aceptando las indicaciones de los docentes para ayudarlos a vencer resistencia a algunas de las mismas.
<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 justificación a través de un mail. En caso contrario, se llamará a la casa para que se lo provean.
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

<p>pautas de organización 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"> • 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.
<p>Una fluida comunicación entre hogar y escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicación elegidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respetar pautas de uso en la comunicación. (Firmas, lectura, notificaciones, pedidos). 	<p>Las inquietudes de los padres deberán plantearse respetando el orden jerárquico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Docente – Secretaría – Dirección. <p>Para solicitar entrevista con la Dirección se podrá utilizar el correo electrónico.</p>

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 y hacerlo 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 el Nivel Primario.
- 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) :

- 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.
- Alumnos con problemas físicos que deberán estar más de una semana sin actividad física , deberán presentar el certificado médico en la Secretaría del Nivel , al igual que el alta médica.
- 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 revisión 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 del Colegio.
- 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 podrán recibir medicación desde la clínica médica de la institución cuando se encuentren bajo algún tratamiento específico con las indicaciones dadas por su médico en forma escrita, con la firma del profesional. Caso contrario, la misma deberá ser suministrada por sus padres y/o tutores.

CAFETERÍA 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.
- Los estudiantes podrán comprar hasta las 8:00 h de la mañana y en cada recreo.
- Las familias podrán permanecer en el área de la cafetería hasta las 9:00 y a partir de las 16:30 h.
- Luego de las 17:00 h, el adulto que permanezca en ese sector debe hacerse responsable del cuidado del o los niños a cargo.

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 h.
- 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 computadora 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 tecnología.
- No podrán instalar en las computadoras de Tecnología 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 computadora (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 computadora 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 tecnología o a su ayudante para que solucione el problema.
- Está prohibido ingerir alimentos y/o bebidas en las salas.
- Está prohibido colocar cualquier papel en las carteleras pertenecientes a Tecnología Educativa sin previa autorización de la coordinación.
- No se realizarán copias de softwares a los alumnos.
- Cada alumno será responsable por la computadora que utiliza si efectuara algún daño al hardware o software instalado en la misma, se le aplicará las medidas disciplinarias del caso.

UNIFORME

Para asistir a clase es obligatorio presentarse en condiciones de prolijidad e higiene, vistiendo el uniforme oficial del Colegio Ward completo.

Los proveedores oficiales del uniforme reglamentario son los únicos que garantizan su calidad, el uso correcto de los colores, tipografías y símbolos institucionales

Proveedores

Los únicos proveedores autorizados para ofrecer el uniforme oficial del Colegio Ward son:

ReCreate

9 de Julio 162 – Ramos Mejía
6085-8789
11-5603-5536

Tanzaku

11-4673-3340
@tanzakustore
<http://www.tanzaku.store>

.....

.....

LISTADO DE VESTIMENTA

- Remera blanca manga corta o larga (con isologo)
- Remera gris con vivos rojos
- Pantalón/short gris con vivo rojo
- Pollera gris con short (con iniciales CW)
- Campera gris con cierre y capucha (interior rojo)
- Buzo con cuello redondo (con isologo)
- Polar rojo y gris con capucha (con isologo)
- Calzado: zapatillas con medias lisas

Para las clases de Natación

Ambos sexos:

- Gorra de baño
- Ojotas
- Elementos de higiene personal

Varones:

- Pantalón de baño tipo short (no slip) gris con vivos rojos

Niñas:

- Malla de competición enteriza gris con vivos rojos

Todas las prendas y mochilas deben estar identificadas con nombre y apellido.



**Remera blanca (manga corta y larga)
cuello con vivos rojo y gris e isologo
bordado**



**Pantalón gris con vivos
rojos**



**Remera gris (manga corta) con cuello y
mangas con vivo rojo y leyenda "Colegio
Ward"**



**Short gris
con vivos rojos**



**Pollera gris con short
e isologo bordado**



**Polar rojo y gris
e isologo bordado**



**Campera gris
con capucha con interior rojo e
isologo bordado**



**Buzo gris
con vivos rojos e isologo bordado**



**Varones
Pantalón de baño tipo short (no
slip) con isologo**



**Mujeres
Malla de competición enteriza con
vivos rojos**

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

Las familias podrán optar para que sus hijos almuercen 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 h.

Los alumnos que almuercen con vianda (servicio concesionado) 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 seguir las pautas indicadas por el concesionario (Cook's):

Cada vianda debe venir claramente identificada (rotular con marcador indeleble, no cinta ni lapicera):

- Nombre y apellido
- Curso
- Aclarar si son de la Banda

Características que deben tener cada vianda:

- Para la comida que requiera ser calentada: deberá estar en una bandeja descartable de aluminio (generalmente son de largo 17 cm x ancho 13 cm y alto 4 cm, aprox.) o de acero inoxidable (generalmente vienen de largo 16 cm x ancho 12 cm y alto 4,5 aprox.).
- Para la comida que no requiera ser calentada: deberán utilizar otro tipo de recipientes como descartables transparentes o tupperes. Por favor, nunca usar aluminio para estos alimentos que no van a horno

El motivo de estandarizar las dimensiones es para que todas las viandas puedan acomodarse de manera adecuada y entren bien, tanto en la heladera como posteriormente en el horno. Puede ser que no sea exactamente igual, que las dimensiones sean diferentes, pero lo más importante es que pueda contener la cantidad de alimento que consume su hija o hijo.

Importante:

- Todo recipiente de aluminio se considera que irá al horno
- Las viandas no deben venir congeladas, pues es imposible poder reconstituir el alimento
- Las camareras de Cook's NO abren ni manipulan ninguna lunchera ni vianda que los chicos traen de la casa

¿Qué ofrece el concesionario Cook's para este servicio?

- Bandejitas de melamina donde apoyará la platina de aluminio
- Vasos, cubiertos no descartables y platos de melamina si así lo solicitasen
- Servilletas
- Agua mineralizada y/o jugo sin azúcar, clight.
- Condimentos
- Servicio de enfriado, calentamiento de las viandas, y asistencia en la higiene de las mesas

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 16:40 a 17:10 h. 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 INFORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

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

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- Horario de Recepción: 8:00 a 17:00 h.
- Horario de Caja: 8:30 a 12:00 h.
- Librería: Lunes a Viernes de 7.30 a 19.30 h.

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

USO DEL ESTACIONAMIENTO DEL COLEGIO

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

Los horarios de acceso y permanencia para los niveles diurnos serán los que se detallan a continuación:

- Turno mañana: 7:45 a 8:30 h.
- Turno tarde Escuela Especial: salida 16:00 a 16:25 h.
- Turno Tarde (Primaria): 16.30 a 17:15 h.
- Para el turno vespertino y escuelas abiertas a la comunidad, los alumnos podrán ingresar a partir de las 17:15 h.

Se deberá respetar la velocidad máxima de 10km/h, las sendas peatonales y los lugares en los que no está permitido estacionar, así como los sectores asignados para el estacionamiento del personal, 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, a fin de evitar posibles accidentes.

También deberán respetar 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.

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

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. Ante un eventual contexto de Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio (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 el 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 restablezca, vuelvan a hacer clic 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 de 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.

Aplicación Inward

El uso de la aplicación Inward es exclusiva para progenitores y responsables legales de los alumnos.

Toda información que circula está dirigida a los adultos responsables.

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 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 los días sábados de 10:00 a 18:00 h., siempre que sea posible.

Para el ingreso las familias deberán mostrar la aplicación InWard del celular donde conste ser padre/madre del alumno.

- 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.

EMERGENCIA MÉDICA

(Completar con letra clara por favor)

Obra Social/ Prepaga: _____ Número de afiliado/a: _____

Lugar a trasladar (Debe ser el lugar más cercano al Colegio previsto por la Obra Social/Prepaga)

(El alumno será trasladado al lugar sugerido por la familia a menos que el servicio médico de urgencia contratado por la institución, determine la conveniencia de otro lugar adecuado para el tipo de emergencia)

Persona/s a quien avisar en caso de necesidad y teléfonos respectivos:

Conforme la normativa vigente se encuentra prohibido la prescripción y/o suministro de medicamentos por parte de los docentes, debiendo ocuparse de tal cuestión las familias y/o responsables de los alumnos.

Como excepción en casos de fiebre alta a requerimiento de la familia podrá suministrarse algunos de los medicamentos indicados más abajo previa autorización de la misma. El suministro de medicamento estará a cargo exclusivamente de la Clínica Médica del Colegio.

En caso de tener mi hijo/a fiebre alta SI – NO (tachar lo que no corresponde)

AUTORIZO a la Clínica Médica del Colegio (médico/a y/o enfermero/a) a suministrar este medicamento:

IBUPROFENO ☐

PARACETAMOL ☐

ASPIRINETA/ ASPIRINA ☐

(Tachar lo que no corresponde)

Importante

Siendo que los productos medicinales generan efectos diversos y diferentes para cada individuo, los cuales surgen de los propios informes de los laboratorios que elaboran dichos productos, liberamos en forma expresa y absoluta de toda responsabilidad al Colegio y/o a su Clínica Médica por cualquier efecto adverso o colateral que pudiese padecer nuestro hijo/a como consecuencia del suministro del producto medicinal precedentemente mencionado.

FIRMA DEL PADRE _____

FIRMA DE LA MADRE _____

DNI _____

DNI _____

ACLARACIÓN _____

ACLARACIÓN _____

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.



FICHA DE COMPROMISO

(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)

FAMILIA: _____

Sección: _____

Declaramos conocer el Cuadernillo Informativo de NIVEL PRIMARIO, 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 _____

FIRMA DEL RESPONSABLE

LEGAL _____

DNI _____

ACLARACIÓN _____



RETIRO Y EMERGENCIA MÉDICA

POR FAVOR COMPLETAR LA FICHA DE MANERA COMPLETAY CLARA
ENTREGAR ANTES DEL PRIMERDIA DE CLASES,
CON FOTOCOPIA DEL DNI Y CARNET DE OBRA SOCIAL

1) Datos del estudiante:

NOMBRE Y APELLIDO:	
CURSO:	SECCIÓN:
CELULAR DEL ESTUDIANTE:	
E-MAIL	
DNI:	FECHA DE NACIMIENTO:

Los estudiantes podrán retirarse únicamente y sin excepción con sus padres o personas mayores de 18 años que estén debidamente autorizados por escrito en esta ficha de retiro. 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, por correo electrónico o WhatsApp.

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.

2) RETIRO DE LA INSTITUCIÓN

El estudiante se retira solo a las 12:30 horas. El estudiante se retira solo a las 16:50 horas.

SI	NO

No se autorizará el retiro anticipado de ningún alumno/a por medio denota escrita y firmada.



En caso de permanecer en el colegio, al mediodía almorzará en:

Comedor	
Vianda	
Cafetería	

No se permitirá el ingreso de alimentos a través de sistema de delivery

3) DATOS DEL RESPONSABLE PARENTAL

RESPONSABLE PARENTAL 1	
Nombre y apellido:	
Parentesco: DNI:	
Teléfono celular:	Teléfono del hogar:
Teléfono laboral:	E-mail:
RESPONSABLE PARENTAL 2	
Nombre y apellido:	
Parentesco: DNI:	
Teléfono celular:	Teléfono del hogar:
Teléfono laboral:	E-mail:

PERSONAS AUTORIZADAS A RETIRAR AL ESTUDIANTE EN CASO DE RETIRO ANTICIPADO

FIRMA DEL RESPONSABLE

LEGAL _____

DNI _____

ACLARACIÓN _____

FIRMA DEL RESPONSABLE

LEGAL _____

DNI _____

ACLARACIÓN _____