



CUADERNILLO INFORMATIVO

ESCUELA ESPECIAL

2019

ÍNDICE	Página
Autoridades	3
Equipo Asesor.....	3
Horarios de atención	3
Documentación reglamentaria	4
Horarios.....	4
Régimen de asistencia y puntualidad	4
Retiros ocasionales	4
Pautas de permanencia y promoción por ciclo o etapa	5
Código de Convivencia	5
El Colegio Ward y las Redes Sociales.....	8
El Manifiesto de la comunicación no hostil	9
Vestimenta.....	9
Colación y Almuerzo	10
Uso de instalaciones	11
Uso Estacionamiento.....	11
Excepción para estacionar	11
Cuaderno de Comunicaciones	11
Autorizaciones para eventos especiales	11
Retiro anticipado o ingreso tardío de alumnos	12
Información de interés General	12
Sábados en el Ward.....	13
Aptos Físicos.....	15
Autorización fotografías.....	16
Retiro de alumno/a.....	17
Emergencia Médica	18
Autorización de Higiene y Cambiado de Ropa.....	19
Ficha de Compromiso.....	20

AUTORIDADES

- Directora General: Lic. Adriana B. Murriello
- Secretario Ejecutivo: Lic. Daniel Campagna
- Directora de Escuela Especial: Lic. Inés Brulc
- Vicedirectora de Escuela Especial: Lic. A. Rosa Catrambone
- Secretaria: Lic. Loreley López

EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL

- Orientadora Educacional: Lic. Cristina Cordón Larios
- Terapeuta Ocupacional: Lic. Mabel Ferreiro
- Trabajadora Social: Lic. Laura Diomede – Lic. Mabel Cotton
- Psicóloga: Lic. Florencia Giollo
- Fonoaudióloga: Lic. Mónica Guesalaga

Horarios de atención

- Directora: Lic. Inés Brulc
Lunes y viernes de 8:00 a 16:00 hs.; martes y miércoles de 14:00 a 16:00 hs.
- Vicedirectora: Lic. A. Rosa Catrambone
Lunes y viernes de 8:00 a 16:00 hs.; martes y miércoles de 14:00 a 16:00 hs.
- Secretaria: Lic. Loreley López
Lunes y viernes de 8:00 a 12:00 hs
- Orientadora Educacional: Lic. Cristina Cordón Larios
Lunes: 8:00 a 16:00, miércoles 8:00 a 9:00, y de 14:30 a 16:30, viernes: 8:00 a 16:00 Hs.
- Terapeuta Ocupacional: Lic. Mabel Ferreiro
Lunes y jueves: 8:15 a 12:15, martes, miércoles y viernes: 11:45 a 15:45 Hs
- Trabajadora Social: Lic. Laura Diomede
Miércoles de 8:15 a 16:15 hs.
- Trabajador Social: Lic. Mabel Cotton
Martes 12 a 16 hs., jueves y viernes de 08,00 a 12,00 hs:
- Psicóloga: Lic. Florencia Giollo
Lunes 8:00 a 14:00 hs, miércoles de 10:00 a 16:00 hs y jueves de 8:00 a 12:00 hs.
- Fonoaudióloga: Lic. Mónica Guesalaga
- Lunes: 8:00 a 11:30 Hs., Viernes 8:00 a 13:00 Hs. – 13:30 a 15:00 Hs.
- Docentes Consejeras
Turno Mañana: de 8:00 a 12:30 hs. Turno Tarde: de 12:00 a 16:00 hs.
- Preceptora Turno Mañana: Araceli Pinto
- Preceptora Turno Tarde: Naiara Ledesma
- Auxiliar administrativa: Gabriela Burton - Horario: 8:00 a 12:00 Hs.

Para entrevistas o reuniones solicitar horario de atención por medio de cuaderno de comunicados o telefónicamente.

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

- Boletín del año anterior.
- Certificación de vacunas (Sabín, Triple Viral, Triple Bacteriana, Antihemophilus, BCG, Antisarampionosa).
- DNI original y fotocopia (sólo alumnos nuevos).
- Partida de Nacimiento original y fotocopia.
- Pase de la escuela (sólo alumnos nuevos).
- Certificado médico de aptitud para realizar actividades físicas. (Particular o de Sistem Life)
- Autorización de suministro de medicamentos.
- Certificado de discapacidad **actualizado**.
- Ficha con datos de profesionales particulares.
- Ficha de retiro habitual. En el caso de ser quien retire al alumno otra persona que no fuera madre, padre o tutor responsable, entregar fotocopia de DNI, **siendo condición indispensable ser mayor de 18 años**. Y si se retira en remis, además, fotocopia de DNI del chofer. Se requiere fotocopia de habilitación de la agencia de remises.
- 1 foto 4X4.

HORARIOS

- De clase: 8:00 a 12:15 hs. (Jornada simple, turno mañana)
8:00 a 16:00 hs. (Jornada completa)
 - Formación: se realizará en el patio excepto lluvia o frío.
 - Ingreso al aula: los alumnos ingresarán al aula acompañados por su docente consejera, sin excepción. Por razones de seguridad, los padres y/o familiares no podrán ingresar a las mismas.
 - **Los alumnos podrán ingresar al Establecimiento a partir de las 7:50 Hs.**
- De almuerzo y recreación: 11:30 a 13:00 hs.

RÉGIMEN DE ASISTENCIA

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.

Llegadas tarde: De 8:10 a 8:20 el alumno debe pasar por la Secretaría con el cuaderno de comunicados donde se asentará en la ficha correspondiente la llegada tarde la cual debe ser justificada por sus padres al día siguiente por ese medio.

Excepcionalmente, si llegara a ingresar a las 8:30 Hs, deberá hacerlo acompañado por un adulto responsable. El Equipo Directivo evaluará la permanencia del alumno en la escuela.

Retiros ocasionales: Requieren de la **comunicación previa** de los padres a través del cuaderno de comunicados solicitando a la Dirección del Nivel la autorización para el mismo y especificando los motivos. Deben retirarse de la Escuela Especial con la concesión escrita para entregar en Vigilancia del Colegio, luego del almuerzo (12:15 hs.) despidiendo al alumno el docente consejero del turno mañana.

PAUTAS DE PERMANENCIA Y PROMOCIÓN POR CICLO O ETAPA

Permanencia

- No observar conductas incontrolables que atenten contra la propia seguridad física o moral y la de los demás.
- Asistir con regularidad a control y tratamiento médico, psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico y/o de psicomotricidad cuando sea sugerido por los profesionales institucionales.
- Adecuarse a conductas escolares: Responder a las indicaciones verbales solicitadas por sus docentes y adultos referentes en cuanto a límites e indicaciones en general.
- Mantener una asistencia regular.
- Evidenciar progresos en su aprendizaje.

Promoción

- El alumno puede tener un tiempo de permanencia en cada **etapa no mayor de tres años**, al término de los cuales se revisarán los criterios de educabilidad según las expectativas de logros adecuadas a la discapacidad imperante.
- A partir de los 14 años y según el recorrido escolar del alumno ingresará en el CFI (Centro de Formación Integral para jóvenes adolescentes y adultos).
- Luego de cumplimentado el CFI 1° Ciclo Básico continuará con el 2° Ciclo Superior (ex Formación Laboral) que se encuentra diseñada por módulos, que se acreditarán según la evolución de cada alumno. Siendo la edad cronológica tope los 21 años.

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.

Dichas Normas de Convivencia surgen de acuerdos realizados entre Equipo Directivo, Docentes, Padres y Alumnos.

Norma	Procedimientos
<p><i>La estructuración del tiempo y el espacio son fundamentales para el aprendizaje. El cumplimiento del horario implica la construcción de criterios de realidad y de respeto en las relaciones interpersonales.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumplimiento de asistencia y puntualidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el alumno llegara tarde o retirara anticipadamente debe recuperar las actividades que su docente le indique. • Si llegara tarde a una salida permanecerá en el Colegio trabajando en la clase de otro grupo. • En caso de 3ra. falta de actividad consecutiva a clase de Natación, los alumnos concurrirán al Natatorio acompañados de sus padres. • Se implementará un registro diario de faltas a estas pautas en el Cuaderno de Comunicaciones. A la 3ra. falta el maestro consejero o de Trayecto Técnico Pre- Profesional citará a una entrevista imprescindible del alumno con sus padres en la Dirección de Nivel. • Las faltas recurrentes (más de 6 en un trimestre) serán señaladas en el Boletín.
<p><i>Una fluida comunicación entre el hogar y la escuela se construye por el uso adecuado de los medios de comunicación elegidos.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener al día la notificación del cuaderno de comunicados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las notificaciones deberás estar visadas por los padres. • La ausencia de respuesta a las comunicaciones serán motivo de citación a los padres. • Las entrevistas se podrán solicitar mediante el cuaderno de comunicados indicando el motivo de la misma.
<p><i>El contar con los materiales requeridos genera y aumenta la propia confianza del alumno. Además contribuye a la riqueza del aprendizaje.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traer los elementos didácticos requeridos por los docentes.
<p><i>Según normativas vigentes el personal no podrá suministrar su teléfono particular y celular.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En el caso de Salidas Educativas, los teléfonos suministrados serán los del Equipo Directivo
<p><i>Los docentes no están autorizados a atender llamados telefónicos cuando están a cargo de los alumnos.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • La preceptora tomará nota de la consulta para que el docente se comunique, en caso de ser necesario, cuando no tenga alumnos a cargo.
<p><i>El uso del uniforme cimienta la integración y la pertenencia a la comunidad educativa.</i></p> <p><i>Obligatoriedad del uso del uniforme y presentación personal correcta.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ocasionalmente el alumno que no traiga su uniforme deberá presentar una justificación de sus padres en el Cuaderno de Comunicaciones.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos Sin Actividad Física en natatorio por indicación de la Clínica Médica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso de pediculosis, diagnosticada por el Consultorio Médico del Colegio, el alumno no podrá ingresar hasta completar el tratamiento. Se reiterará la revisión dentro de las 48 horas. Si persiste en el diagnóstico, ingresará al Colegio con sus padres para nueva consulta en Clínica. ▪ En caso de Micosis diagnosticada por el Consultorio Médico del Colegio, deberá realizar el tratamiento correspondiente a fin de posibilitar el ingreso al Natatorio y cumplir con la actividad correspondiente. ▪ En caso de ser necesario, la Dirección del Establecimiento se comunicará con la familia.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos sin actividad física (SAF) durante el ciclo lectivo por enfermedad o por indicación de la Clínica Médica. ▪ Alumnos con indicaciones médicas que no puedan realizar actividad física por más de una semana. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La Dirección del Nivel informará directamente al Departamento de Educación Física con los datos necesarios de cada alumno que no pueda realizar actividad física. La familia se compromete a presentar los certificados médicos a tal fin en tiempo y forma. ▪ Los certificados médicos deberán ser presentados en la Dirección del Nivel. En ningún caso los alumnos podrán realizar actividad física sin previa autorización del nivel, con el alta médica correspondiente.
<p>USO DE CELULARES: No se autoriza a los alumnos a utilizar teléfonos celulares en ningún espacio del predio del Colegio, asimismo cuando se realizan viajes, excursiones o salidas educativas. Esta pauta rige también para MP3, MP4, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solo se podrán utilizar con fines pedagógicos cuando el docente así lo requiera.
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procedimientos a seguir a juicio y discreción de la Dirección del Nivel y Equipo Técnico-docente según la gravedad de la falta y circunstancias concretas del caso y personales del alumno: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diálogo con el alumno. ✓ Ficha de observación. ✓ Información a los padres por medio del Cuaderno de Comunicados y/o personalmente a la hora de salida escolar. ✓ Reunión con el alumno, sus padres y el docente consejero, especial o de Trayecto Técnico Pre- Profesional o CFI. ✓ Reunión en la Dirección con el alumno, sus padres y Equipo técnico-docente. ✓ Suspensión en caso de falta grave, informándose a la Inspección del Nivel.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Respeto a los compañeros ✓ Respeto a los símbolos patrios ✓ Uso de lenguaje apropiado al contexto, sin agresiones verbales ni físicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La gravedad de la falta puede hacer necesario que varios de los procedimientos se den en simultáneo. ▪ En todos los casos, los alumnos realizarán una actividad de reparación acorde a la falta, la cual será determinada por la Dirección del Nivel y el Equipo técnico- docente.
<p><i>La persona construye su orden interno a partir de un orden externo. Esto implica el establecimiento de pautas de cuidado respecto a materiales y espacios.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeto por la propiedad ajena y del Colegio (parque, aulas, baños, comedor, mobiliario, computadoras, etc.) <p>Cuidado de los materiales del aula, compartidos, ajenos o personales, en todos los ámbitos del aprendizaje.</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 éste serán responsables de su reposición. <p>Objeto de valor sin fundamento didáctico (no requerido por las docentes) quedarán en la Dirección del nivel hasta el horario de salida diaria.</p>

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.

VESTIMENTA

Es obligatoria para asistir a clase

Educación Primaria: 1° y 2° ciclo

- ◆ Jogging gris con rib rojo.
- ◆ Chomba blanca con escudo del Colegio Ward bordado en gris, con cuello con borde rojo y filete gris. Buzo gris claro con rib rojo.
- ◆ Calzado zapatillas.
- ◆ Cabello corto o recogido.

CFI 1° Ciclo Básico y 2° Ciclo Superior.

- ◆ Pantalón jean azul.
- ◆ Pollera gris institucional optativa para mujeres, con un largo acorde a una institución educativa.
- ◆ Chomba blanca con escudo del Colegio Ward bordado en gris, con cuello con borde rojo y filete gris.
- ◆ Buzo gris claro con rib rojo.
- ◆ Calzado: zapatillas.
- ◆ Cabello corto o recogido.
- ◆ Abstenerse al uso de barba, bigote y patillas.

Para Educación Física (Todas las secciones)

- ◆ Remera cerrada de algodón blanco, con cuello redondo con borde rojo y filete gris. Logo bordado en gris igual a la de las otras prendas.
- ◆ Short gris con rib rojo con escudo del Colegio Ward, sobre el borde delantero de la pierna derecha del short o al costado de la calza.
- ◆ Jogging gris con rib rojo.
- ◆ Zapatillas deportivas.

Para clases de Natación (Todos las secciones)

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.

Ventas: Matarelli Uniformes, Alsina 35, Ramos Mejía. Teléfono (011) 4654-8035

Sitio

web:www.matarelliuniformes.com.ar

Todas las prendas deben estar identificadas con nombre y apellido

COLACIÓN Y ALMUERZO

Todos los alumnos recibirán un servicio de colación a las 9:00 y a las 15:30 Hs.

También tomarán su almuerzo en el Comedor acompañados por sus docentes con el menú ofrecido por el concesionario. En caso de Dieta (hipocalórica, hipercalórica, celiaquía, etc) deberá estar solicitada por médico o nutricionista.

USO DE INSTALACIONES

Los alumnos no podrán permanecer en el predio del Colegio, fuera de los horarios establecidos para el desarrollo de las actividades.

Se desaconseja la permanencia de los padres dentro del predio o instalaciones del Colegio durante el horario escolar para posibilitar el adecuado desarrollo de las actividades escolares.

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.

EXCEPCIÓN PARA ESTACIONAR CERCA DEL EDIFICIO DE LA ESCUELA ESPECIAL

En caso de lluvia, o en casos de movilidad reducida (problemas motrices) se podrá solicitar autorización a la Dirección de Nivel el estacionamiento cercano al edificio de la Escuela. Será esta Dirección quien la otorgará - en tanto y en cuanto se justifique - e informará a Vigilancia a través del Sector Responsable. Este derecho está condicionado al buen cumplimiento de normas de seguridad indicadas dentro del predio escolar.

CUADERNO DE COMUNICACIONES

El Cuaderno de Comunicaciones es un vínculo entre el Colegio y la familia. Su uso es exclusivo para el fin mencionado. **Es un documento obligatorio**, debe ser de color rojo y mantenerse en óptimas condiciones. Es deber de los padres notificarse diariamente y mantener un criterio adecuado al formato de este documento, informando o expresando brevemente el concepto deseado y comprometiéndose a refrendarlo personalmente - si fuera necesario- a través de una cita escolar.

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.

RETIRO ANTICIPADO o INGRESO TARDÍO DE ALUMNOS

En caso **eventual** los padres deberán:

- Comunicarlo a la Dirección de Nivel a través de **Cuaderno de Comunicados** el día anterior (en caso de ingreso tardío) o al ingreso del día (en el caso de retiro anticipado).
- Solicitar el formulario de autorización firmado por la Dirección del Nivel a la preceptora del turno.
- Esperar en el lugar habitual de salida diaria respetando la autoridad y posibilidad del equipo docente, absteniéndose de interferir o intervenir en la dinámica de los grupos de trabajo.
- Entregar la autorización firmada por la Dirección del Nivel a Vigilancia.

En todos los casos se considera media inasistencia y se respetarán los siguientes horarios:

- **Ingreso tardío:** La persona que ingresa al alumno deberá anunciarse al docente de turno 12:50 hs. y acompañarlo a preceptoría del Nivel a las 13:00 hs.
- **Retiro anticipado** en turno tarde: A las 12:15 hs, despide la maestra del turno mañana frente al Comedor.

En el caso de solicitar los padres reducción de jornada por **causa de tratamientos particulares** o se detectaran **necesidades especiales del alumno dentro de su desenvolvimiento escolar**, se evaluará, junto a la familia y equipo técnico docente, la conveniencia de reducir hasta dos medias jornadas semanales separadas entre sí. Se labrará el acta correspondiente con la justificación de tal medida demandando el aval de la Dirección de Nivel. En todos los casos se respetarán los horarios y procedimientos citados en este apartado.

De acuerdo con 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.

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- **Horario de Recepción:** 8:00 a 17:00
- **Horario de Caja:** 8:00 a 12:00 /13:30 a 16:00
- **Horario de librería:** 7:30 a 19:30 horas
El Colegio cuenta con servicio de librería, a cargo del Sr. Mario Paita y la Sra. Alejandra Paita, en la que se podrán adquirir materiales didácticos y/o libros de textos/ novelas.
Email: libreriaw@gmail.com / Teléfono: 2068-5354
- **Eventos institucionales anuales a tener en cuenta:**

Asistencia obligatoria:

Fiestas Patrias, Torneo Atlético Anual, Té Show, ExpoWard.

Invitaciones:

Concurso de Manchas, Temporada de las Artes, Concierto de Bandas.

SÁBADOS EN EL WARD

Pautas para un uso responsable

A partir del 1° de marzo hasta el 1° de diciembre de cada año, el Colegio Ward abre el predio a las familias de todos los niveles, los días sábados de 10.00 a 18.00 hs.

Para poder disfrutar de este beneficio que el Colegio ofrece, los alumnos/as deberán estar acompañados/as durante su permanencia en el predio y bajo la responsabilidad de sus padres o tutores. Por lo tanto, no se autoriza el ingreso de alumnos/as solos.

- Las canchas y espacios verdes podrán ser utilizados según la disponibilidad y actividades en la institución.
- En todo momento se deberán respetar las indicaciones del personal de vigilancia y las normas institucionales.
- Se respetarán las zonas asignadas para el uso.
- Se espera que la vestimenta y conducta estén acorde al lugar.
- Se respetarán las instalaciones sanitarias de uso público.
- Queda terminantemente prohibido el uso de patines, patinetas y similares.
- Está terminantemente prohibido ingresar a los edificios.
- No está permitido el ingreso con bebidas alcohólicas.
- Se respetará la prohibición de fumar en todo el predio.
- Está prohibido encender fuego, salvo autorización expresa para uso de parrilla.
- Se prohíbe terminantemente el ingreso con animales.
- Se autoriza el uso de reposeras personales y equipo de camping bajo la propia responsabilidad.
- Al retirarse, se debe dejar limpio de elementos descartables. Se ruega utilizar para ello los cestos destinados a tal fin, identificados como: Residuos Secos.
- Ante cualquier imprevisto o emergencia médica deberán dirigirse a las cabinas de vigilancia para informar o solicitar dicho servicio.
- El predio no está habilitado para festejos, salvo en aquellos casos que se haya alquilado un lugar determinado del Colegio para dicho evento y se cuente con la correspondiente autorización de uso.
- El Colegio Ward no se responsabiliza por la pérdida, sustracción o rotura de útiles, indumentaria, objetos y/o cualquier otra pertenencia de los concurrentes.

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

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

APTOS FÍSICOS OBLIGATORIOS

Desde nuestra institución y de acuerdo a las necesidades de muchos de Uds. con referencia a la presentación de los **APTOS FÍSICOS OBLIGATORIOS, requeridos para que sus hijos puedan asistir a las clases de Educación Física** a comienzo de cada ciclo lectivo, ofrecemos a comienzo del año una empresa médica **Sistem Life**, especializada en Preventiva para la realización de los mismos.

Este servicio se realizará en nuestro establecimiento educativo, con fecha a confirmar, ahorrando tiempo, evitando la pérdida de jornadas laborales en turnos que entorpecen las tareas habituales de los padres, con un costo que se informará oportunamente.

Dicho examen consta de:

- Estudio antropométrico (talla/peso)
- Semiología de pulsos
- Presión arterial
- Revisión- auscultación cardíaca
- Electrocardiograma informado
- Examen bucodental

Otorgando a la escuela el apto físico- clínico y el apto cardiológico, como así también una ficha médica del alumno en donde constan los antecedentes y los estudios realizados a cada uno.

SAF:

IMPORTANTE

La ficha la entregará la escuela a fin de ser completada a la brevedad. ***(No se otorgará el apto si no la completó la familia)***

Me interesa

SI NO

Nombre y apellido del alumno

Firma padre/ madre/ tutor

Curso

Aclaración de firma

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

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

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

AUTORIZACIÓN

Firmar y entregar en Secretaría del Nivel correspondiente – no cortar la parte de abajo, entregar la nota entera.

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

Apellido y nombre del Alumno: _____

Año de cursada: _____ Sección: _____

Firma del Responsable Legal: _____

Aclaración: _____

Fecha: ____/____/____

RETIRO DEL ALUMNO/A

(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)

ALUMNO/A: _____

Curso: _____ Año: _____

Correo electrónico: _____

1. **MODALIDAD DE RETIRO** (Si se retira con un tercero que no sea madre/padre/tutor, deberá presentar fotocopia del DNI. En caso de remís, fotocopia de la habilitación de la agencia).

Lunes:

Se retira con: _____ DNI: _____

Martes:

Se retira con: _____ DNI: _____

Miércoles:

Se retira con: _____ DNI: _____

Jueves:

Se retira con: _____ DNI: _____

Viernes:

Se retira con: _____ DNI: _____

EMERGENCIA MÉDICA
(Completar con letra clara por favor)

Obra Social/ Prepaga: _____ Numero 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 generar 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 pudiere padecer nuestro hijo/a como consecuencia del suministro del producto medicinal precedentemente mencionado.)

Firma del padre _____ Firma de la madre _____

DNI _____ DNI _____

Aclaración _____ Aclaración _____

AUTORIZACIÓN DE HIGIENE Y CAMBIO DE ROPA

Una condición de ingreso y permanencia en la Escuela Especial es el **Control de Esfínteres**. Pero por diversas circunstancias, es posible que su hijo/a, necesite un cambio de ropa.

En ese caso, el personal docente o la preceptora, ayudarán al niño/a con la higiene y cambio de ropa, previa notificación telefónica a la familia.

En caso de que la familia no acepte que el adulto acompañe en la higiene, deberá dejarlo por escrito.

Nombre del Alumno/a:.....

Autorizo:.....Responder SI o NO

Firma del Responsable Legal :.....

Aclaración:.....

DNI:.....



FICHA DE COMPROMISO

(Completar y entregar en la Secretaría del Nivel)

FAMILIA: _____ Sección: _____

Declaramos conocer el **Cuadernillo Informativo de ESCUELA ESPECIAL**, 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 _____

Deben firmar las mismas personas que lo hicieron en la Ficha de Inscripción.