



Cuadernillo Informativo

BGA

2025

CONTENIDO

● Autoridades	3
● Horarios de Atención	3
● Información de Interés General	3
● Documentación Reglamentaria	3
● Horario de Cursada	4
● Régimen de Asistencia y Puntualidad	4
● El Colegio Ward y las Redes Sociales	4
● Vestimenta	5
● Uso de Instalaciones	6
● Uso de la biblioteca	6
● Uso del Estacionamiento	6
● Retiro Anticipado e Ingreso tardío del Alumno/a	7

AUTORIDADES

- Directora General: Lic. Adriana Murriello
- Secretario Ejecutivo: Lic. Daniel Campagna
- Directora del BGA: Lic. Cristina Cordón Larios
- Secretario: Prof. Pablo Álvarez
- Orientadora Educacional: Lic. Mariana López Marquís
- Preceptores: Marina Pagani; Nicolás Saldaña

HORARIOS DE ATENCIÓN

- Directora: Lic. Cristina Cordón Larios

Lunes, martes, jueves y viernes de 17:30 a 22hs.

- Secretario: Prof. Pablo Álvarez

Lunes a viernes de 17:30 a 22hs.

- Orientadora Educacional: Lic. Mariana López Marquis

Martes y jueves de 18 a 22hs.

- Preceptora

Lunes a viernes de 17:30 a 22hs.

INFORMACIÓN DE INTERÉS GENERAL

- Horario de Recepción: 8 a 17hs
- Horario de Caja: 8 a 12hs.
- Horario de librería: 8 a 18hs.
- 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

DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

- Analítico del colegio anterior.
- DNI original y fotocopia. En el caso de menores de edad, se requiere DNI de ambos padres.
- Partida de Nacimiento original y fotocopia.
- Pase de la escuela (sólo alumnos nuevos).
- Certificado médico de aptitud para realizar actividades físicas.
- Autorización de suministro de medicamentos.
- 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.
- 2 fotos 4X4.

HORARIOS DE CURSADA

Se deberá respetar los horarios de clase: Ingreso 18hs. Egreso 22hs. Comenzada la clase habrá 15 minutos de tolerancia para el ingreso al aula. Pasado ese tiempo tendrán tarde y se computará la falta. En todos los casos habrá un aviso a las familias informando la situación del alumno. El Equipo Directivo evaluará la permanencia del alumno en la escuela.

RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- El régimen de asistencia es por materias. A los alumnos que faltaren a clases solo se les computara ausente a las materias del día en cual hubiere faltado. Ejemplo:

Matemática

Matemática

Matemática

Biología

Biología

Biología

- El alumno que falte este día de clases tendrá ausente a tres horas en Matemática y tres en Biología. El alumno podrá faltar durante el año un 25% del total de horas por cada materia, una vez superado este margen quedará libre.
- Los alumnos libres por primera vez serán reincorporados (luego de que esta posibilidad sea considerada por las autoridades y el equipo de docentes nombrado para tal fin) y se les otorgara un nuevo margen del 10%. Una vez superado el margen de la primera reincorporación quedaran libres en la materia perdiendo la condición de regular en la misma y debiendo rendirla en condición de libre. El examen en condición de libre será escrito y oral.
- Los alumnos que quedaren libres por primera o segunda vez serán notificados por escrito y, en el caso de los menores de edad, los padres deberán asistir a la institución.
- Aquellos alumnos que por diversos motivos (trabajo, problemas familiares, entrenamientos, etc.) tengan dificultad para cumplir con los horarios establecidos, deberán presentar una nota explicando su situación y solicitando la revisión de su caso mediante vía de excepción. Este pedido será evaluado por la Dirección del Nivel, quien expedirá por escrito informando al alumno y a la familia la resolución tomada.

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.

MANIFIESTO DE COMUNICACION 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.

1. Las palabras dan forma al pensamiento.

Me tomo todo el tiempo necesario para expresar lo mejor posible mi pensamiento.

2. Antes de hablar hace falta escuchar.

Nadie tiene siempre la razón, tampoco yo. Escucho con honradez y apertura.

3. Las palabras son un puente.

Elijo las palabras para comprender, hacerme entender, acercarme a los demás.

4. Las palabras tienen consecuencias.

Sé que cada una de mis palabras puede tener consecuencias, grandes o pequeñas.

5. Compartir es una responsabilidad.

Comparto textos e imágenes luego de haberlos leído, valorado, comprendido.

6. 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.

7. Los insultos no son argumentos

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

8. También el silencio comunica.

Cuando la mejor opción es callar, callo.

Las redes sociales no son la vía de comunicación entre la familia y el Colegio. Se deben utilizar los canales formales (mail institucional, app Inward, teléfono 39899273).

VESTIMENTA

La vestimenta debe ser acorde al ámbito escolar, entendiendo por esto prolija y en condiciones de aseo.

· No está permitido asistir con short, ojotas, crocs, musculosas, o camisetas de futbol.

· No se permite el uso de gorras, y los cabellos deben estar en forma prolija.

Otros:

El uso del celular está prohibido dentro del aula como así también tenerlo encendido con sonido. De necesitar su uso, el alumno debe solicitar autorización y el responsable a cargo evaluará la posible excepción.

El colegio no se hace responsable de la pérdida o supuestas sustracciones de celulares.

USO DE LAS 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.

Recreos:

Durante el tiempo de recreo los alumnos deberán utilizar el patio y sus inmediaciones respetando el espacio asignado para tal fin, recomendado por los preceptores que supervisarán ese tiempo libre. Podrán asistir a la cafetería que se encuentra en el predio, y que cerrará sus puertas luego de finalizar el horario de recreo. Los alumnos pueden realizar compras allí antes del horario del BGA (18hs), pero una vez comenzada la clase no podrán retirarse de la misma hasta el horario de recreo (20hs).

BIBLIOTECA

La biblioteca se encuentra abierta al público y podrá ser utilizada por los alumnos hasta las 19.30 hs. Asimismo, podrán retirar libros y renovarlos cuando los requieran por más tiempo. Se deberá respetar el código de comportamiento establecido para ese espacio en particular.

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. El horario de ingreso para los alumnos del turno vespertino será a partir de las 17.15 hs, El retiro de este será a las 22.15 hs.

La falta de cumplimiento a estas normas derivará en la imposibilidad de hacer uso de este beneficio.

RETIRO ANTICIPADO

En caso eventual los padres deberán:

- Comunicarlo a la Dirección del Nivel 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 los preceptores 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 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.

Este formulario deberá revisarse y firmar al comienzo de cada ciclo lectivo