



**COLEGIO WARD**

Bachillerato de Adultos

Turno Vespertino

# **CUADERNILLO INFORMATIVO**

## **B.G.A**

## **2022**

ÍNDICE	Página
Autoridades	3
Equipo Técnico	3
Horarios de Atención	3
Documentación Reglamentaria	3
Horarios de Cursada	3
Régimen de Asistencia y Puntualidad	4
Información de Interés General	4
Acuerdo Institucional de Convivencia	4
El Colegio Ward y las Redes Sociales	8
Vestimenta	8
Uso de Instalaciones	9
Uso del Estacionamiento	9
Retiro Anticipado e Ingreso Tardío del Alumno/a	9
Responsabilidad Parental	11
Ficha de Compromiso	13

## AUTORIDADES

- Directora General: Lic. Adriana Murriello
- Secretario Ejecutivo: Lic. Daniel Campagna
- Directora del BGA: Lic. Cristina Cordón Larios
- Secretario: Prof. Ricardo Harboure

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

## EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL

- Orientadora Educacional: Lic. Vanina Dominici

## HORARIOS DE ATENCIÓN

- Directora: Lic. Cristina Cordón Larios  
Lunes, martes, jueves y viernes de 17:30 a 22hs.
- Secretario: Prof. Ricardo Harboure  
Lunes a viernes de 17:30 a 22hs.
- Orientadora Educacional: Lic. Vanina Dominici  
Martes y viernes de 18 a 22hs.
- Preceptores: Fiorella Serra; Nicolás Saldaña.  
Lunes a viernes de 17:30 a 22hs.

Para entrevistas o reuniones solicitar horario de atención telefónicamente al 4658 – 0348 interno 148.

## DOCUMENTACIÓN REGLAMENTARIA

- Analítico del colegio anterior.
- DNI original y fotocopia
- 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.** Todas las salidas o entradas fuera de horario deberán estar debidamente justificadas ante la dirección del Nivel, quien evaluará si corresponde o no autorizarlas. El ser mayor de edad no autoriza al alumno a retirarse o ingresar en cualquier horario.

## RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- El ingreso de los alumnos a clases será indicado por un timbre que vibrará a las 17:55hs. Las clases comenzarán a las 18hs, y habrá 10 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.
- 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.
- 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.

## 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: [libreriacw@gmail.com](mailto:libreriacw@gmail.com) / Teléfono: 2068-5354

**IMPORTANTE:** las pautas establecidas en este cuadernillo se encuentran reguladas por la realidad epidemiológica, se encuentran vigentes en cuanto a las actividades escolares en tiempos de **normalidad**. En caso de que dicha **normalidad** se interrumpa, el Colegio comunicará los Protocolos vigentes y su impacto en las distintas actividades.

## ACUERDO INSTITUCIONAL DE CONVIVENCIA (A.I.C.)

### Normas

El presente AIC del nivel secundario regula la convivencia de la comunidad educativa dentro del ámbito Escolar en los espacios y tiempos determinados por la institución en el marco del calendario escolar. Estos acuerdos tienen como base el Documento “El Colegio Ward y la Educación” y el “Reglamento Interno del Colegio Ward” (2005). Ley 26206/Ley 13298/Resolución 1709/09 y el Reglamento General De Escuelas de la Provincia de Buenos Aires, decreto 2299/11.

Siendo el compromiso básico y específico de la institución el cumplimiento de su actividad educadora, Dentro del marco legal vigente y, expresamente, de conformidad con el marco contractual pactado, los Alumnos, y padres y/o responsables de los mismos, asumen los siguientes compromisos:

#### Compromisos de los alumnos

- Aceptar el Reglamento Interno del Colegio y los Acuerdos de Convivencia de cada Nivel.
- Cumplir con los requerimientos académicos establecidos para su nivel de enseñanza.
- Progresar en el logro de competencias de las diferentes áreas del saber, con honestidad intelectual.
- Dar muestras de una progresiva mejora en el respeto a la dignidad del otro y de sí mismo.
- Observar puntualmente los horarios escolares y cumplir con la asistencia que fije el calendario del programa en que esté inscripto.
- Participar asiduamente de todos los actos que organice la Institución.
- Respetar las indicaciones del personal responsable respecto al lugar permitido para estar y desplazarse dentro del predio y en el uso de las instalaciones, tanto en tiempo de clase, como de recreo, teniendo en cuenta las características físicas de la Institución en cuanto a su tamaño, edificaciones, etc.
- Mantener un trato cordial y respetuoso con todas las personas.
- Colaborar en el cuidado y mantenimiento del parque, edificaciones y demás instalaciones.
- El uso de teléfonos celulares, notebooks, tablets, y otros dispositivos electrónicos en clase, está permitido **exclusivamente** con fines pedagógicos y con el consentimiento del docente. Será sancionado el uso de cualquier dispositivo electrónico cuando a través de él se afecte a algún miembro de la comunidad.
- El profesor podrá disponer, en caso de evaluación, que los alumnos entreguen sus celulares y lo depositen en un lugar seguro. Si un alumno, por una urgencia personal, tuviera la necesidad de usar el celular durante la hora de clase, deberá comunicárselo al docente previamente.
- Los Recreos, de 20:00 a 20:10hs, se realizarán en el espacio comprendido en el patio frente a la salida principal del edificio Williams, delimitado por el costado del Guido Festa (gimnasio), frente lateral del edificio Oldham y el ala lateral del edificio Williams y la

cafetería. Está prohibido ocupar espacios detrás de la cafetería como también otros que no han sido nombrados en este espacio.

- **ESTÁ PROHIBIDO FUMAR EN TODO EL ÁMBITO DEL COLEGIO.**
- Siendo el compromiso básico y específico de la Institución, el cumplimiento de su actividad como educadora, dentro del marco legal vigente y, expresamente, de conformidad con el marco contractual pactado, los alumnos, y padres y/o responsables de los mismos, asumen los siguientes compromisos.
- Los alumnos podrán comprar en el buffet y consumir dentro del mismo o en el patio. No está permitido ingresar al aula consumiendo ningún tipo de alimento, comida o bebidas. Esta norma rige también para cuando se dirijan a la sala de computación o de audio y video.
- Al inicio de clases los alumnos deberán encontrar en perfectas condiciones de aseo las aulas y los baños. En estas mismas condiciones se deberá mantener dichos espacios hasta que finalice la jornada escolar. Cualquier inconveniente que encuentren en las aulas (condiciones de aseo, mobiliario roto, bancos escritos, objetos rotos) deberá ser informado de inmediato a la receptoría.
- Al ingreso al colegio no se permiten hacer reuniones en la entrada como así tampoco fumar o estacionar los autos escuchando música a volumen desmedido. Debemos tener en cuenta que la entrada principal es el espacio común para el ingreso de toda la comunidad educativa.
- Si se produjera la ausencia de un docente, los alumnos deberán realizar tareas que el mismo hará llegar a la receptoría. Estos trabajos serán obligatorios para todos los alumnos, y deberán ser entregados con la identificación correspondiente.
- El colegio dispone de computadoras (notebooks) para que los alumnos puedan realizar los trabajos en clases. Las mismas serán entregadas a los alumnos registrando previamente el número de la computadora y el nombre del estudiante, quien deberá revisarla antes de usarla para verificar que funcione correctamente. Una vez utilizadas, se realizará el control pertinente para verificar que sean devueltas en las mismas condiciones que las han recibido. El costo de los arreglos provocados por el mal uso de las computadoras estará a cargo del alumno.
- Los alumnos recibirán cuatro boletines de calificaciones, dos conceptuales y dos numéricos, teniendo estos últimos la condición de formales ya que llevaran la nota del cuatrimestre. Se entregara un boletín conceptual a mediados del 1er. Cuatrimestre con una nota conceptual que será: I in suficiente (1,2,3); R regular (4,5,6); B bueno (7,8); MB muy bueno (9,10). Al finalizar cada cuatrimestre recibirán un boletín con una nota numérica que reflejara la aprobación o no del mismo.
- Los alumnos deberán ser respetuosos en el trato con los docentes y directivos, y cumplir con las decisiones de estos. No obstante, el alumno tendrá un espacio para poder discutir conflictos que según gravedad puedan ser resueltos por los preceptores, consejeros o directivos.

#### **Compromisos de los padres y/o responsables de los alumnos**

- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas de este Reglamento Interno y las de convivencia en la comunidad educativa.

- Acompañar y orientar la evolución del proceso educativo de sus hijos, propiciando en ellos actitudes positivas hacia el Colegio Ward y la comunidad educativa.
- Requerir información sobre el desempeño académico de su hijo y firmar los boletines u otras informaciones que el Colegio Ward le hiciere llegar.
- Aportar las informaciones que les sean requeridas en miras de mejorar el proceso de aprendizaje y educación del alumno.
- Dirigirse con respeto hacia los docentes, no docentes y autoridades.
- Sólo podrán retirar a los alumnos sus padres o responsables, o la persona que autoricen fehacientemente.
- Evitar toda acción u omisión que interfiera en las interrelaciones de la comunidad educativa y dificulte o entorpezca la normal prestación de los servicios de la institución;
- Respetar los horarios de permanencia en el establecimiento, tanto como los lugares de desplazamiento establecidos, ya sea caminando o en vehículo.
- Respetar los canales formales, para la comunicación con los docentes, directivos, personal administrativo y de portería.
- Responsabilizarse ante la Institución, por todo daño o deterioro que ocasionen sus hijos a personas, parque, edificios y demás instalaciones.
- Respetar la autonomía de la Institución en la conducción y en la elección de su personal docente y no docente.
- Registrar, al comienzo de cada ciclo lectivo, la firma de quién o quiénes se harán responsables de toda documentación o comunicación escolar.

### **Procedimientos ante el incumplimiento del Acuerdo Institucional de Convivencia**

- El procedimiento general parte de un sistema de créditos al cual el alumno accederá responsablemente.
- Se otorgarán 100 créditos de confianza a los alumnos de 1° año y cada nuevo año escolar a excepción de aquellos alumnos que hayan perdido hasta 50 créditos.
- En caso de llegar a este límite el Consejo Institucional de Convivencia (CIC) decidirá con qué porcentaje de créditos el alumno comenzará el próximo año escolar. Para tal fin se estima la siguiente tabla:
  1. 50 a 65 descritos: disminuye el 20% de los créditos
  2. 66 a 80 descritos: disminuye el 25% de los créditos
  3. 81 a 100% descritos: disminuye el 35% de los créditos
- Las sanciones quedarán consignadas en registros habilitados: registro informativo del alumno/ registro de fichas de información. El conjunto de registros quedaran archivados en: el legajo del alumno y en la Receptoría del Nivel.
- La sanción tiene una finalidad preventiva y educativa, ha de ser comunicada a los padres o tutores (para alumnos menores de 18 años) y registrada su notificación.
- La calificación de su gravedad puede preverse en tres grados: LEVE - GRAVE - MUY GRAVE

Conforme a los enunciados anteriores, se espera de los jóvenes, la reparación de los errores y una progresiva mejora en el respeto a la dignidad del otro y de sí mismo. Las sanciones a aplicarse deberán guardar razonabilidad y proporcionalidad con el incumplimiento al AIC, pudiendo consistir las mismas en: 1) APERCIBIMIENTO, 2) FIRMA EN DIRECCION DE NIVEL, 3) DESCREDITO, 4) RETENCION DE LA INSCRIPCION del año próximo. Sin perjuicio del sistema de sanciones precedentemente expuesto, existirá también la posibilidad de que la INSTITUCION conceda al/los alumno/s involucrado/s, una oportunidad de enmienda al incumplimiento de que se trate, el cual se concretara por medio de una "carta compromiso" que se conformará con la intervención y acuerdo del/los alumno/s, y padres del/los mismo/s.

### **Consejo Institucional de Convivencia**

El "CIC" se integra por los siguientes miembros: a) Director/a o miembros del equipo directivo, Secretario Académico. Si no se encontrare en la Institución el Director de Nivel, será reemplazado por el Director del otro Nivel; b) Representantes de los docentes, en caso que el/los mismos, no se encuentren en la Institución, serán reemplazados por el Profesor con mayor carga horaria en el día, o en funciones de tutoría, quien será invitado a participar voluntariamente c) representantes de los alumnos, d) Personal del Equipo de Orientación.

### **Sección IV: Evaluación de los A.I.C.**

A partir de los aportes recabados en:

- a. Entrevistas con padres (individuales y grupales),
- b. Reuniones con docentes, y
- c. Aportes de los alumnos en sus clases de Consejería, reuniones del Cuerpo de Delegados de Curso y Centro de Estudiantes,

Se planificarán cada año instancias de análisis y revisión de los A.I.C. para realizar los ajustes necesarios. Por último, en el caso de ser necesario realizar modificaciones, se elevarán ante la supervisión para seguir las indicaciones.

### **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.**

### **NETIQUETTE / NETIQUETA**

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

#### **Fundamentos**

Las clases online a través de una webcam, son instancias formales de clase dentro de un campus académico. Una videoconferencia se realiza para lograr contacto visual, leer gestos y busca principalmente acompañar la comunicación virtual con el lenguaje corporal. Tiene como principal objetivo generar empatía fortaleciendo de este modo el vínculo entre docente y alumno.

En el contexto (ASPO) donde el único contacto es posible mediante las videollamadas o videoconferencias es indispensable que cuidemos y valoremos, el uso de esta tecnología de manera especial.

Será posible generar un encuentro entre estudiantes y docentes si atendemos estas reglas de netiqueta que deben considerarse 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)

## VESTIMENTA

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

- No está permitido asistir con short, ojotas, musculosas, camisetas de futbol, polleras cortas, ni excesivos escotes.
- No se permite el uso de gorras en las aulas, y los cabellos tanto de los hombres como de las mujeres deben estar en forma prolija.
- Uso del celular: Está prohibido el uso 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 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.

## 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.

## RESPONSABILIDAD PARENTAL

De acuerdo a 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 dispusiere 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 del BGA, 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 \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_

Firma de la Madre \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_

Firma del Alumno \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Aclaración \_\_\_\_\_

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