



Michael Ham

Sede Vicente López

Educación Primaria

Normas de Convivencia 2023

COMUNICACIONES

- **Ficha Médica: Imprimir (2 hojas) y completar manuscrito.**

Dada la importancia de esta información, se solicita su entrega en el plazo de 48 hs del inicio del ciclo lectivo. A partir de la caducidad de la ficha médica anterior, los alumnos no podrán realizar Educación Física hasta que la nueva sea presentada con la firma del médico.

- **Notificar, a través del cuaderno de comunicaciones y/o por mail a secretaría primaria: secretariaprimaria.vl@michaelham.org.ar , inmediatamente cualquier cambio de teléfono, celular, domicilio y/o mail.**

- Durante el primer mes de clase, en las reuniones por año, se anticipan por escrito las fechas de eventos importantes del año lectivo.
- Diariamente, el cuaderno de comunicaciones de cada alumno (1º a 6º) permite la notificación y comunicación fluida y permanente entre el colegio y la familia. (Es importante controlar que siempre esté en la mochila.)
- Se ruega leer con atención las notas enviadas por el colegio, tanto por el cuaderno como por mail, notificarse y devolver los talones solicitados en el plazo establecido.
- Utilizar el cuaderno de comunicaciones o mail (secretariaprimaria.vl@michaelham.org.ar) para cualquier consulta o pedido de entrevista a las docentes, la respuesta será comunicada a través de Secretaría una vez acordada fecha y hora, así como para notificar cualquier modificación de las rutinas, o novedades acerca del almuerzo o salida.
- Los temas confidenciales deberán ser enviados en sobre cerrado a través del cuaderno para preservar la privacidad de la persona del alumno y su familia.
- A través de la App MH (descargable en Play Store y App Store) podrán acceder a la información pedagógica de sus hijos y mails institucionales del colegio. Aquellos que aún no tengan usuario, por favor contactarse con webmaster@michaelham.org.ar.

SECRETARÍA

- La documentación solicitada debe ser entregada en el tiempo estipulado.
- **Sólo se recibirán mensajes telefónicos para los alumnos cuando sean estrictamente por razones de fuerza mayor y no después de las 15:00.**
- Los alumnos no podrán ni efectuar ni recibir llamadas telefónicas desde el colegio.

BOLETINES / RÉGIMEN DE CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

- El Boletín y el informe interno se publican trimestralmente.
- El Boletín oficial permanecerá en la institución durante el año y será entregado a fin de año para ser firmado por los padres.
- El boletín es un documento escolar y como tal debe ser tratado.
- Las Pautas de Promoción están sujetas a la normativa de la Resolución oficial vigente.
- En el caso de los alumnos que comienzan 2º, 3º, 5º y 6º EP, los boletines oficiales deben regresar al colegio el primer día de clase ya que el mismo lleva las calificaciones del ciclo.

DATOS ÚTILES:

Teléfono colegio: 7093-1900

Mail Secretaría Primaria: secretariaprimaria.vl@michaelham.org.ar

HORARIO

- **En caso de ingreso tardío o retiro anticipado por motivos planificados, la entrada a clase o salida de la misma deberá ser en el horario del recreo** correspondiente al turno y deberán hacerlo los padres o personas autorizadas.

SALIDAS AL MEDIODÍA: Para almorzar fuera del colegio los alumnos **podrán ser retirados por sus padres o por familiares directos autorizados por los mismos (abuelos, tíos, hermanos, padrinos; mayores de 21 años).**

Les rogamos que estas salidas sean por motivos especiales únicamente. Al ser retirados, los padres deben firmar en Recepción dejando constancia de la salida.

Es imprescindible su regreso en horario para comenzar las clases de la tarde.

SALIDA:

A principio de año se les enviará un google form para que completen los datos sobre cómo se retira cada alumno (la misma información deberá asentarse en una ficha impresa donde deberá figurar la firma de ambos padres)

No se aceptarán autorizaciones via mail.

Los alumnos sólo se retiran con las personas autorizadas por sus padres en la ficha, sin excepción.

TRANSPORTE

- Es exclusiva responsabilidad de los padres la contratación de los transportes. En caso de camioneta o micro escolar se recomienda verificar la documentación, habilitación, que cuenten con celadora y seguros al día y cinturones de seguridad para cada alumno.
- Los celadores de combis y micros deben retirar a los alumnos **personalmente** en el colegio y asistirlos y supervisarlos para el cruce de calles de modo seguro.

CUMPLEAÑOS:

Recomendamos a las familias invitar a todos los compañeros de la clase, evitando dejar chicos de lado. También les pedimos muy especialmente que realicen los festejos los días viernes.

La maestra **retendrá** al grupo hasta que se presenten las personas responsables que retirarán a los alumnos. **Entre ellas debe estar presente un familiar del homenajeado para reunir al grupo.** Recomendamos al menos 1 adulto cada 12 niños. Es indispensable que estos adultos sean puntuales. En caso de lluvia los alumnos de 1º y 2º esperarán en sus aulas.

Deberá constar la autorización para el cumpleaños, (SI o NO) en el cuaderno de comunicaciones en la planilla que figura en la contratapa del mismo. (1º a 6º tiene una planilla a tal efecto en la contratapa del cuaderno.

Avisar al pool o transporte que no vuelven ese día.

*En caso de lluvia: por favor aclarar a las familias **si se suspende o no por lluvia**, evitando así una situación de angustia e inconvenientes para los alumnos ante su regreso a casa no programado (ej. Pool suspendido porque nadie regresaba y/o no hay nadie en casa para recibirlos).*

UNIFORME

Se ruega prestar atención a la prolijidad de los alumnos y al cuidado del uniforme. **Todas las prendas incluyendo los elementos deportivos deberán llevar nombre actualizado.** Solo está permitido traer una cruz o medalla alrededor del cuello y una pulsera discreta. No se permiten otros accesorios de ningún tipo. Se hará una revisión mensual del uniforme.

Para los días de salidas didácticas los alumnos deben concurrir con el uniforme indicado de lo contrario no se les permitirá concurrir a las mismas.

Mujeres:

- Túnica azul (con presillas) y cinturón reglamentario
- Blusa blanca manga corta o larga. Esta última puede usarse con una polera blanca abajo.
- Short o calzas azules – Medias azules $\frac{3}{4}$, zapatos o zapatillas negras..
- Sweater azul marino con los colores del colegio, cuello V
- Campera azul marino
- Los elementos para sostener el cabello deben respetar los colores del colegio o ser blancos.
- Zapatos o zapatillas negras. (con cordones negros)

Varones:

- Pantalón gris y remera reglamentaria (invierno).
- Pantalón o bermuda gris y remera reglamentaria (verano).
- Cinturón negro.
- Medias grises, zapatos o zapatillas negras. (con cordones negros)
- Sweater azul con los colores del colegio, cuello V.
- Campera azul marino

EDUCACIÓN FÍSICA - varones y mujeres

- Jogging reglamentario (invierno), short azul (verano) 1° a 6° EP , o pollerita azul reglamentaria (a partir de 3° EP), remera blanca con franjas azul, rojo y amarillo, zapatillas deportivas y medias blancas $\frac{3}{4}$. (Los botines solo se podrán usar durante los partidos a partir de 4° EP, en el transcurso del día los alumnos deben tener las zapatillas reglamentarias)
- 1° a 6° : Remera del color del HOUSE para eventos especiales (misas, interhouses, sports, etc).
- Hockey: a partir de 3° EP es obligatorio el uso de la pollera o short azul reglamentario, las canilleras y protector bucal durante las clases y los partidos.
- Rugby: es obligatorio usar protector bucal durante las clases y los partidos. Solo para 2° ciclo, camiseta de rugby en una bolsa para utilizarse solamente durante la

clase de educación física. Medias azules con los colores del colegio para los partidos.

EN MICHAEL HAM ESTÁ PROHIBIDO EL PRÉSTAMO DE PROTECTORES BUCALES. EL NO CUMPLIMIENTO DE ESTA NORMA SERÁ SEVERAMENTE SANCIONADO.

AUSENCIAS

- El Proyecto Bilingüe (N° 1043/11) aprobado por DIPREGEP implica que los alumnos deben estar presentes en Michael Ham **todo** el día. No se permitirá el ingreso/retiro de los alumnos fuera del horario salvo por razones de fuerza mayor. **En estos casos solo podrá ser retirado por sus padres o persona autorizada.**
- En caso de ausentarse **tres** días o más por enfermedad los alumnos deberán presentar el certificado médico donde conste el alta. De no presentarlo al inicio del día, no se les permitirá permanecer en el establecimiento.
- Comunicar con anticipación a la Dirección ausencias por viaje por causas especiales fuera del período de vacaciones. Se les enviará un compromiso de acompañar a su hijo a ponerse al día con lo trabajado en clase.
- **Notificar a Dirección y a la docente las ausencias de los padres.** En este caso deberán enviar una nota donde conste la/s persona/s responsable/s que quedan a cargo del alumno, con apellido, Nro. de documento y teléfonos alternativos para ubicarlos en caso de emergencia.

Se recuerda que las ausencias reiteradas y/o prolongadas de un alumno perjudican el aprendizaje continuo y regular del mismo y del grupo. Es responsabilidad de los alumnos y/o padres pedir los temas o material que haya sido enseñado/dado durante la ausencia.

ÚTILES

- Deberán traer cartuchera completa, chica, todos los días, con útiles identificados con nombre.
- No se permiten llamadas telefónicas de los alumnos para solicitar los materiales olvidados a fin de favorecer el crecimiento en el valor de la responsabilidad, por lo que agradecemos a los padres NO traigan los elementos olvidados.

RESPONSABILIDAD: Es asumir las consecuencias de nuestros actos y hacernos cargo de reparar resultados indeseados ocasionados por nuestras decisiones.

Todo objeto entregado a la oficina y que esté debidamente marcado será devuelto a su dueño a la mayor brevedad posible. **Nos preocupa la cantidad de elementos que quedan a fin de año que nadie reclama y no tienen nombre para ser devueltos.**

Recursos Tecnológicos

- Los recursos tecnológicos del colegio son de uso exclusivo para tareas escolares.
- No se podrán traer al colegio teléfonos celulares. Los teléfonos que se encuentren en el colegio deberán ser retirados por sus padres en la secretaría.
- Los alumnos de 1° a 3° EP podrán traer, sólo con expresa autorización del docente, cámaras de fotos y/o dispositivos móviles (tablets, notebooks, netbooks) para realizar tareas escolares.
- Los alumnos de 4° 5° y 6° en el marco del proyecto BYOD (Bring Your Own Device) traerán diariamente su dispositivo (Chromebook) debiendo asegurarse de que esté cargado y en condiciones de ser usado como herramienta pedagógica.
- No se podrán hacer comentarios, publicar fotos o videos de la institución, sus docentes, situaciones de clase y/o fotos portando el uniforme del colegio, en cualquier sitio de Internet, con o sin mención del colegio.

SEGUIMIENTO DE ALUMNOS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El seguimiento social y académico de los alumnos es realizado en forma conjunta por el equipo directivo, docente y EOE.

Las familias serán informadas sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos a través del boletín escolar. Las familias deben cumplir con el pedido de procesos de diagnósticos, terapias y/o dispositivos pedagógicos que el equipo de orientación escolar y dirección sugiera. **El cumplimiento de los mismos será considerado fundamental para la renovación del contrato educativo.**

En el caso de los **proyectos individuales de inclusión**, se realizarán varias reuniones anuales con todo el equipo externo y la familia (en los meses de febrero/marzo, julio/agosto y noviembre/diciembre). En la última de estas reuniones se planificarán los dispositivos de acompañamiento para el ciclo lectivo siguiente. Lo anterior es requisito fundamental para la continuidad del contrato educativo.

- **PROGRAMA KiVa (anti acoso escolar)**

En el Colegio implementamos el proyecto KiVa. Dentro del protocolo KiVa el primer paso es completar el Formulario 1 "Screening". Este formulario es para ser completado por el adulto que tome conocimiento de un presunto caso de bullying. Los mismo estarán disponibles para los padres en la recepción del colegio.

Una vez recibido el primer formulario, el equipo KiVa continuará con el protocolo y, de ser necesario se involucrará a las familias.

- **DISCIPLINA**

El primer paso frente al incumplimiento de normas de conducta y actitudes desfavorables, es la reflexión. Se llamará al alumno para ayudarlo a reflexionar e invitarlo a un cambio de conducta. Si fuese necesario, se aplicarán las sanciones correspondientes y se informará a los padres. Las sanciones dependen del acto realizado: notas, trabajos reparadores, firmas, y en última instancia suspensión o retención de matrícula.

SALIDAS DIDÁCTICAS

Para proteger la integridad física de los alumnos, la Dirección de Escuelas de Gestión Privada de la Provincia de Buenos Aires exige el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El plazo de devolución de los formularios que se entregarán a los alumnos para cada salida no deberá superar las 48 hs. Caso contrario el alumno no podrá asistir.
- Se deberán completar **todos** los ítems de los Anexos 6 y 7, que conforman la Declaración de Lecciones Paseo, en forma manuscrita.
- Sólo se requiere la firma de ambos padres para las salidas con pernocte. (En caso de que alguno de los padres tenga la tenencia de sus hijos deberá aclararlo.)
- El uniforme a utilizarse es el indicado para cada ocasión en perfectas condiciones.

SALUD

ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS

- Por disposición de Inspección de DIEGEP no se pueden suministrar medicamentos a los/as alumnos/as.
- En caso que un alumno/a sea diagnosticado con una enfermedad infecto-contagiosa, avisar al colegio para poder comunicarlo al resto de las familias de manera preventiva.

Pediculosis

- Los/as alumnos/as traerán el **cabello corto o recogido**.

- Revisar periódicamente y realizar el tratamiento correspondiente para la pediculosis.
- Si el colegio detecta algún caso de pediculosis se mandará una nota a los padres para que hagan el tratamiento correspondiente. Los/as alumnos/as deben reintegrarse cuando estén libres de liendres.
- Conjuntivitis: NO ENVIAR A LOS/AS ALUMNOS/AS AL COLEGIO, PUES ES SUMAMENTE CONTAGIOSO.

DINERO

- Las excursiones, workshops y otros serán cargados a la cuenta del colegio con nota previa.
- **No se autoriza el envío de dinero a través de los alumnos por asuntos particulares (regalos, cumpleaños).** Se recomienda a los padres la compra de vales para comedor a través de SERVICOM. El colegio no se responsabiliza por el extravío del mismo. **No se permite el envío/reparto de propaganda de ventas/servicios vía alumnos.**

TAREA

Creer en responsabilidad es parte de la formación integral. En Michael Ham la tarea se incrementa de forma gradual y está planificada considerando el tiempo con el que cuentan los/as alumnos/as después de clase para que se pueda realizar de modo independiente. Es parte del currículo por lo que cumplir con lo que cada alumno reciba coadyuva en el logro de los objetivos de las diferentes áreas.

En caso de incumplimiento reiterado se enviará un llamado de atención institucional a través del cuaderno de comunicaciones para informar a las familias y se seguirán los pasos del procedimiento de sanciones.

BIBLIOTECA

- Cada curso tiene un horario semanal asignado para concurrir a la biblioteca tanto en el turno de la mañana como en el de la tarde. En ese horario los alumnos de 1° a 3° año retirarán un libro que deberán devolver a la semana. En el caso de 4° a 6° año, los alumnos retirarán alternadamente libros en inglés y en castellano.
- Durante los recreos de la mañana, mediodía y tarde, los chicos pueden asistir a la biblioteca a leer y a investigar. Pueden devolver libros en esos espacios o en su hora de biblioteca.
- Frente a la pérdida o deterioro importante de algún ejemplar o cualquier material de la Biblioteca se debe reponer el mismo título (si sigue a la venta) o se sugerirá a los padres un listado de libros alternativos.

- **BIBLIOTECA DE REFERENCIA:** *Los libros de referencia se pueden consultar y retirar durante toda la jornada, salvo las enciclopedias y los diccionarios que, por formar parte de una colección no pueden retirarse del colegio.*
- **PRÉSTAMO DE LIBROS EN VACACIONES:** Durante las vacaciones de verano e invierno los alumnos de 4º a 6º año retirarán libros en préstamo con el compromiso conjunto de los padres y del alumno.

MERIENDAS Y ALMUERZO

- Recomendamos que los alumnos traigan un snack saludable para el recreo de la mañana y el de la tarde. No enviar golosinas ni gaseosas. NO HAY KIOSCO disponible para los alumnos de Primaria.
- **Identificar con marcador indeleble los lunch-boxes por afuera y los tupperwares. Verificar la limpieza profunda y diaria de dichos objetos.** Todo objeto entregado a la oficina y que esté debidamente marcado será devuelto a su dueño a la mayor brevedad posible. Nos preocupa la cantidad de elementos que quedan a fin de año que nadie reclama y no tienen nombre para ser devueltos.
- Damos por sentado que el almuerzo que envían será nutritivo, pero se ruega evitar alimentos que susciten conflicto en el momento de almorzar.
- No está permitido enviar alimentos deshidratados para evitar inconvenientes en su preparación.

ESCUELA DE INSTRUMENTOS MUSICALES

Se podrán retirar instrumentos del Colegio para estudiar en sus hogares. Los mismos deberán ser solicitados en Secretaría de Primaria.

- a) El instrumento será entregado al alumno bajo su firma en el momento de finalización de las clases y siempre que el mismo esté disponible.
- b) El mismo será devuelto al ingresar al colegio al día siguiente hábil al préstamo, para poder ser utilizado en las clases del día.
- c) El instrumento deberá volver limpio y sin daños. En caso contrario se realizará la reparación correspondiente con cargo a quién lo haya usado en esa circunstancia.
- d) Los padres asumen el compromiso de que los instrumentos no se entreguen a otros alumnos, ni sean llevados a otro lugar que su hogar, para su preservación.
- e) En caso de pérdida, extravío o cualquier situación que inutilice el instrumento prestado, los padres se comprometen a devolver uno de similar calidad o realizar el pago correspondiente a su valor de reposición.

El incumplimiento de la normativa conlleva la sanción correspondiente al caso (nota, trabajo de reflexión, sanción, suspensión, etc...) y el consecuente compromiso de la alumna y su familia.

ANEXO

Emergencia Sanitaria. Modalidades para el dictado de clases y otras actividades.

El Plan de Continuidad Pedagógica –PCP- es el conjunto de acciones institucionales para el desarrollo del proceso de aprendizaje de los alumnos, está integrado por una propuesta multimodal mixta. El PCP y su implementación, se llevará a cabo en el marco de las normativas nacionales, jurisdiccionales e institucionales.

En caso de emergencia sanitaria, el dictado de clases y la realización de otras actividades previstas en el **PCP** y en el Plan de Estudios/ Proyecto Institucional serán ofrecidas bajo modalidades presencial, no presencial y/o combinada. La modalidad será definida de acuerdo a la situación sanitaria imperante en cada momento del ciclo lectivo 2023, adecuada a las normas y condiciones que a tal efecto establezcan las autoridades nacionales, jurisdiccionales y locales, a las características de las instalaciones escolares y a la conformación de los grupos de estudiantes. La Escuela definirá la modalidad, medios, estrategias y recursos que considere más adecuados al contexto para el desarrollo de la actividad pedagógica, en un todo de acuerdo con la normativa vigente.