



St. Paul's College
H u r l i n g h a m

Handbook Primary 2021

Misión y Visión

“The Pursuit of Excellence” (En búsqueda de la excelencia)

El fin de nuestra institución es brindar una educación de excelente nivel académico en todas las áreas, desarrollar una actitud de cuidado responsable del medio ambiente, un acreditado nivel en el manejo oral y escrito de la lengua inglesa, y los conocimientos adecuados para la utilización instrumental de la lengua francesa. Todo ello en un marco de respeto y afecto.

St. Paul's College concibe a la educación como el proceso por el cual la persona se forma y se perfecciona desarrollando sus capacidades físicas, intelectuales y socio-afectivas, mediante la apropiación activa del conocimiento, en interacción con los otros, y con el medio circundante.

Nuestro objetivo es que cada persona que esté involucrada con el colegio tenga la posibilidad de incrementar y desarrollar al máximo sus capacidades a fin de lograr ciudadanos comprometidos en la transformación de la realidad que les toque vivir.

Para alcanzar estos objetivos nuestra institución promueve una relación constante con los miembros del grupo familiar, asumiendo una tarea complementaria en la educación de los alumnos.

Nuestra historia

St. Paul's College fue fundado por Jane Anne Chinton en 1954. Durante muchos años funcionó en la casa ubicada en O'Higgins 996 de la localidad de Hurlingham. Miss Chinton eligió el nombre del colegio en recuerdo a la catedral de San Pablo en Londres, Inglaterra, lugar en el que ella había sido bautizada.

El colegio comenzó con el nivel Primario y con una jornada de doble turno: de mañana castellano y de tarde inglés. El primer año se inscribieron 40 alumnos; y en 1976 ya había una población de 125 alumnos. Dado que no había comedor ni kiosco, los alumnos volvían a almorzar a su hogar o cruzaban a la casa de Mrs. Story para almorzar en un ambiente cálido y familiar.

El colegio, en esa etapa, estaba representado por un estandarte que tenía como emblema un ombú, igual al que crecía en el patio trasero de la casa. Como deporte los alumnos simplemente jugaban fútbol en el jardín.

En 1976, la señorita Chinton decidió jubilarse pero con el deseo de que el colegio continuara con sus actividades. El señor Luis E. Calliari y su señora Elizabeth, que en ese momento eran docentes en ejercicio, decidieron asumir el desafío de hacerse cargo del colegio. Simultáneamente, ellos nombraron al Kindergarten *El Bosque*, que habían iniciado en 1975, con el nombre *El Bosque de San Pablo*.

En diciembre de 1978 adquirieron la casa de Garay 950 que lindaba con *El Bosque de San Pablo* y trasladaron el colegio a ese lugar. Acompañando el cambio, el logo también fue modificado, y se le colocó el águila bicéfala, con el lema “The Pursuit of Excellence”.

En 1978, con los alumnos de 7° grado, abrieron la sección Secundaria completando de esta forma los tres ciclos.

En julio de 1995, un incendio destruyó la casona de estilo inglés. El resto del año, el colegio funcionó en la parte que no había sido alcanzada por el fuego. En la casa lindera, que había sido adquirida años antes para asegurar la posibilidad de expansión del colegio, se instaló la administración. Durante el período de vacaciones se construyó el actual edificio y en los años siguientes se ampliaron las instalaciones de Jardín, se construyó un gran comedor y más aulas de Secundario.

En el 2014 el colegio festejó su aniversario 60 con variadas celebraciones durante el año. En febrero de 2015 se inauguró un nuevo edificio para Primer Ciclo. Y así continúa creciendo no solo en lo edilicio, sino también en cantidad de alumnos y en la calidad de la enseñanza que se ofrece.

Autoridades

Esteban Bodner
Administrador General

Marcelo Alfonso
Director de Educación Física

Estela Kinkelin
Coordinadora Innovación Educativa

Jardín de infantes

Paula Salvagni
Directora

Clelia Magi
Vice-directora

Primaria

Claudia Gallo
Directora Castellano

Natalia Armendariz
Directora Inglés

Secundaria

Pablo Aldazabal
Director de Secundaria

Victoria Antoniazzi
Directora de Estudios

Propuesta académica

La propuesta pedagógica de **St. Paul's College** está planteada para dar respuesta a la demanda que refleja la multiculturalidad en los procesos de globalización e integración, lo que exige competencias lingüísticas plurilingües como un componente básico de la formación de los ciudadanos. A su vez se promueve en los alumnos el desarrollo de diferentes capacidades así como la incorporación de valores.

De esta manera, como colegio apuntamos a:

- Dar respuesta a las necesidades de nuestros alumnos brindándoles la posibilidad de satisfacer tanto sus inclinaciones intelectuales y vocacionales, como los requerimientos de nuestro contexto social, cultural y productivo.
- Impulsar y ahondar en aquellos valores y capacidades necesarios para proyectar sus vidas como así también para que se integren socialmente como ciudadanos comprometidos con la realidad que los circunda, dotados de espíritu democrático y vocación solidaria.
- Revalorizar el bilingüismo como medio de expresión que favorece la apertura hacia otras culturas y la participación plena en un mundo pluralista y globalizado.
- Asegurar una formación integral que les permita desarrollar permanentemente aptitudes y capacidades en los ámbitos de casas de estudios superiores y/o laborales.

Perfil del egresado

Los egresados de **St. Paul's College** serán capaces de:

1. Apropiarse de un conjunto de significados que les permitan de manera crítica y reflexiva:
 - Analizar la realidad en sus múltiples dimensiones y manifestaciones.
 - Realizar opciones académicas acordes a sus capacidades, intereses y las necesidades de su entorno.
 - Aplicar las habilidades y destrezas adquiridas en su futuro ámbito de desarrollo.
2. Sostener actitudes de compromiso ético con la realidad individual y social, en un marco democrático y pluralista, de respeto por la diversidad cultural, que le posibilite actuar como agente integrador de su medio.
3. Demostrar en sus ámbitos de acción:
 - La apropiación de los distintos saberes de la formación recibida.
 - La capacidad de razonar en forma lógica y ordenada.
 - La apertura intelectual necesaria para avanzar en la construcción de saberes teóricos y habilidades instrumentales en una actitud de aprendizaje permanente.
4. Expresarse adecuada y creativamente en distintos contextos a partir de la apropiación de los códigos específicos de cada lenguaje.
5. Demostrar actitudes de respeto y valoración por la vida en sus distintas manifestaciones de los derechos del ciudadano, en el ejercicio permanente de hábitos que contribuyan a su desarrollo integral, preservación de su salud, conservación del equilibrio ecológico del ambiente. De la misma manera respecto de formas de pensar el mundo en este siglo XXI.

Declaración de valores

El **St Paul's College** tiene como valor central de su lema la **excelencia**, entendida como la mejora constante y la búsqueda de superación personal. A fin de poder trabajar continuamente en la búsqueda de la excelencia es que se han adoptado valores como el respeto, el esfuerzo, la solidaridad, la tolerancia, la responsabilidad y el compromiso. El trabajo constante por profundizar en dichos valores junto al compromiso de la comunidad (docentes, progenitores y alumnos) y por ponerlos en práctica en cada acción emprendida nos permitirá acercarnos al objetivo expresado en nuestra misión.

Los progenitores y el personal de **St Paul's College** acuerdan con la necesidad de enseñar y practicar estos valores a través del ejemplo en su actuar diario y del apoyo al Colegio en esta tarea. Las familias de los alumnos respaldan con su autoridad toda decisión y/o proceder emanado del Colegio.

Marco Académico – Normativa

a. Monitoreo de la evolución del alumno

EDUCACIÓN PRIMARIA (E.P.)

Los progenitores y/o tutores podrán conocer la evolución de los aprendizajes de sus hijos, por los siguientes medios:

En Primer Ciclo (Infant School – 1°, 2°, 3° años)

- a) Informe de desempeño: en él se detallan los contenidos y las habilidades a desarrollar en ese período, en cada una de las áreas correspondientes a Castellano, Inglés y materias especiales y se informan el desempeño y los logros obtenidos. Se envía dos veces al año.

En el segundo Ciclo (Junior School – 4°, 5° y 6° años)

- b) Boletín interno: la calificación es numérica con una escala de 1 a 10. Se aprueba con 7. Se envía tres veces al año.
- c) Informe de desempeño: A fin del primer y segundo trimestre, el boletín interno es acompañado de un informe de desempeño, en el que se detallan los contenidos y habilidades a desarrollar en cada período en las áreas correspondientes a Castellano, Inglés y materias especiales y se informa el desempeño general y los logros obtenidos.

En Primer y Segundo ciclo

- d) Boletín oficial: se confecciona de acuerdo a las pautas oficiales. Se entrega a las familias a fin de año o cuando desean hacer un pase de colegio.

a) Evaluación

1) Evaluaciones internas: En concordancia con nuestros nuevos lineamientos de evaluación, este proceso tendrá carácter formativo y se desarrollará en forma continua a lo largo del año con el propósito de regular y mejorar el aprendizaje de los alumnos, poniendo en juego sus saberes y estrategias, tanto en forma individual a través del trabajo colaborativo.

2) Exámenes externos: A fin de 3° y 6° años los alumnos rinden el “Graded Examination in Spoken English” (GESE) de Trinity College London. Se realiza en forma optativa en 3° y obligatoria en 6°. Se trata de un examen de las habilidades orales en la segunda lengua. Además, en algunas oportunidades, cuando lo considera oportuno el Ministerio de Educación, los alumnos son evaluados en el marco del Operativo Nacional de Evaluación. Las áreas que son examinadas varían de acuerdo con la programación de este operativo.

b. Apoyo para el alumno

- a) EOE (Equipo de Orientación escolar): Las funciones del EOE son: organizar y conducir encuentros de convivencia, orientar a los docentes y a las familias, y hacer el seguimiento del desarrollo intelectual y ético de los alumnos y grupos de alumnos. Desarrollar junto a las docentes el programa de gestión de emociones, habilidades de comunicación y de resolución de conflictos.
- b) Extra English: Los alumnos de 1° a 5° años que así lo requieran, reciben apoyo académico extra en la lengua inglesa durante el horario de clase, ya sea en pequeños grupos o bien en situación de interacción con sus compañeros.

- c) Helpers (Auxiliares): El objetivo principal de la tarea de las helpers es ayudar a cada alumno, tanto en Inglés como en Castellano, a adquirir los conocimientos esperados para su curso y a desarrollar al máximo su potencial. Para ello secundan a los docentes en las distintas actividades pedagógicas.
- d) Reading Project: En encuentros semanales, los alumnos de 1° a 5° años reciben la atención exclusiva de una docente experta en el desarrollo de las habilidades de lectura.
- e) Gapper Students: Ocasionalmente el colegio recibe pasantes nativos de países de habla inglesa, que asisten en la enseñanza al departamento de inglés.

c. Política de reorganización de cursos

El colegio tiene una política de reorganización de los alumnos de los cursos paralelos, con el objetivo de promover el desarrollo individual de las habilidades sociales y además, renovar la dinámica grupal. Sumado al enfoque académico, es importante para los alumnos aprender a interactuar con nuevas personalidades, así como a adaptarse con más seguridad a nuevas situaciones sociales que requieran flexibilidad y aceptación. Con estos objetivos en mente los grupos de grados paralelos son mezclados al finalizar Sala de 4 años, 2° año (Primer Ciclo), 5° año (Segundo Ciclo) y 2° año de Secundaria. De esta manera a los estudiantes se les permite tener nuevas oportunidades de ejercer distintos roles dentro de su grupo, así como ampliar su círculo social de interacción.

El colegio mantiene el derecho de redistribuir individuos y/o grupos de estudiantes cuando algunas circunstancias justificadas lo requieran.

d. Pautas de promoción

Se respeta lo dispuesto por la Dirección General de Escuelas.

e. Actos con participación de la familia

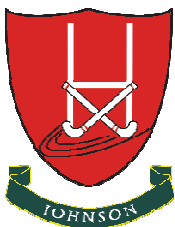
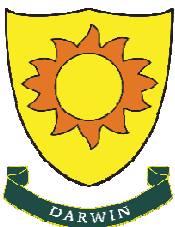

Para EP (Infant y Junior School):

- Conmemoración de la Revolución de Mayo.
- Día de la Bandera (con la presencia de los progenitores de los alumnos de 4° año quienes realizan la Promesa a la Bandera).
- Día de la Independencia 9 de julio (año por medio para esta conmemoración en vez de acto se realiza el Workshow/ Muestra de trabajos).
- Show de Inglés: Drama Club para 4° 5° y 6° (la fecha se indica cada año en el Calendario).
- Infant School Concert: para 1° 2° y 3° (la fecha se indica cada año en el Calendario).
- Talent Show (los alumnos participan mostrando sus habilidades artísticas).
- Sports Day (la fecha a realizarse se indica cada año en el Calendario). Durante este evento los alumnos participan en actividades deportivas en representación de su "House".
- Acto académico: Cierre del Ciclo Escolar de E.P. Se hacen dos actos: uno para Primer Ciclo y otro para Segundo Ciclo. En este último se entregan diplomas a los egresados de 6° año y a cada curso, de este ciclo, un premio al Mejor Compañero.

f. Houses

Este sistema de agrupación de alumnos es propio de escuelas de origen británico. El colegio se organiza en subgrupos llamados “*Houses*” que en muchas ocasiones responden a nombres de figuras prominentes o regiones de Gran Bretaña. Las “*Houses*” compiten entre sí en diferentes rubros, siendo el más popular la competencia deportiva. El objetivo de esta organización es fomentar el trabajo en equipo, el esfuerzo compartido, la lealtad y el liderazgo. Este último se promueve a través de la elección de capitanes de cada “*House*” quienes tienen la responsabilidad de organizar, alentar e incentivar a los alumnos que pertenecen a su equipo.

St. Paul's College se organiza en tres “*Houses*” en honor de personalidades británicas.

Samuel Johnson	Charles Darwin	Alexander Fleming
		
Figura clave de la literatura del siglo XVIII, redactó el primer diccionario de la lengua inglesa en 1755.	Científico británico que sentó las bases de la teoría sobre la evolución de las especies.	Bacteriólogo y Premio Nobel británico quien descubrió la penicilina

Cada “*House*” cuenta con 4 “*Captains*”, elegidos por los alumnos: 2 de la escuela primaria y 2 de la escuela secundaria.

En su ingreso a 1° año las familias son informadas a cual “*House*” pertenecen. En caso de tener familiares en el colegio, todos pasan a integrar el mismo “*House*”. En caso de ser ex alumno se respeta el mismo House.

Aspectos organizativos - Información General

a. Calendario escolar

Fechas importantes para el año próximo:

Inicio del Ciclo Lectivo	Las clases correspondientes al Ciclo Lectivo 2021 comenzarán la semana anterior al comienzo del Calendario Oficial del Nivel Primario en Pcia. de Buenos Aires.
Vacaciones de Invierno	A confirmar
Vacaciones de Primavera	A confirmar
Finalización del Ciclo Escolar	A confirmar

Estas fechas se conocerán cuando lo informe la Dirección General de Escuelas y sujetas a la confirmación oficial del Ministerio en febrero 2021.

b. Horario escolar

PRIMARIA	Turno Mañana	Almuerzo	Turno Tarde
1° a 6° año	07.55 a 11.40	11.40 a 12.40	12.40 a 16.15

c. Pautas referidas a horarios

Los progenitores son responsables de:

- Organizar la vida de sus hijos para que estos puedan ser puntuales en la concurrencia a clase.
- Informar si el alumno por alguna causa, justificada o no, fuera a ausentarse del colegio. En los casos de ausencia por enfermedad mayor a 3 (tres) días, **al reincorporarse deberá traer un certificado médico**. De igual modo, si la enfermedad hubiera sido infecto-contagiosa (ej.: varicela, sarampión, etc.) el certificado médico deberá indicar que el alumno tiene el **alta médica**.
- Notificar al colegio si los progenitores tuvieran que realizar un viaje, detallando por cuánto tiempo se ausentarán y quién será **el adulto responsable** de sus hijos durante ese período de tiempo (esto último por escrito y firmado por quien corresponda).
Recomendamos enfáticamente no realizar viajes con sus hijos/as fuera del período de vacaciones o recesos. En el caso en que los progenitores no tomaran en cuenta esta recomendación, se deberán hacer responsables de que sus hijos/as se pongan al día con los temas y los trabajos que se hubieran enseñado y realizado en ese período.
- Primer Ciclo (1° 2° 3°): pedir a los docentes los trabajos que se realizaron durante las ausencias del alumno.
- Segundo Ciclo (4° 5° 6°): solicitar a los compañeros de clase/grupo los trabajos que se realizaron durante las ausencias del alumno.

d. Salidas y retiro de alumnos - Pautas:

LOS ALUMNOS NO PUEDEN RETIRARSE DEL COLEGIO SIN LA AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LOS PROGENITORES Y/O TUTORES.

a) Salida al mediodía

- Almuerzo habitual fuera del colegio: Para los alumnos que se retiran solos, los progenitores deberán firmar la autorización correspondiente que será válida para todo el ciclo escolar.
- Almuerzo ocasional fuera del colegio: En los casos en los cuales el alumno almuerce en forma habitual en el colegio y, por causa extraordinaria, no lo haga en determinada ocasión, porque se retira a comer fuera del establecimiento, deberá traer **autorización escrita firmada por sus progenitores en original**. Dado que estas salidas son ocasionales será necesaria una autorización diferente cada vez que se retire.

Una vez que el alumno se retira al mediodía no puede volver a entrar hasta su reingreso definitivo (es decir, no puede salir para almorzar, ingresar al colegio y volver a salir) quedando bajo la responsabilidad de la familia durante el lapso de tiempo que está fuera del colegio.

b) Salidas educativas

Para toda salida, campamento o paseo educativo, se solicitará autorización especial y ficha médica firmada por los progenitores para ser presentada en una fecha determinada.

c) Retiro de alumnos

Cuando los progenitores de un alumno deciden que otra persona retire a su hijo en su reemplazo, ya sea en forma habitual o esporádica, debe comunicarlo por escrito al colegio indicando el nombre y documento de la persona que lo retirará solo podrán ser retirados de la institución por aquellas personas mayores de edad previamente autorizadas en la planilla que al comienzo del año lectivo completaron con tal fin y/o aquellas que Uds. autoricen a través del cuaderno de comunicaciones mediante firma manuscrita, tal como lo indica el Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires, **resultando nula la autorización de terceras personas para el retiro de los menores mediante correo electrónico**. Dicho medio solo podrá utilizarse para avisos de retiros por personas previamente autorizadas en las formas ya indicadas.

Los progenitores que utilizan transporte de micros, combis, pools, etc. deberán informarlo por escrito al colegio, por medio de la ficha que se adjunta, si esos retiros fueran habituales. Si fueran esporádicos deberán enviar una nota firmada a través del Cuaderno de Comunicados que se entregará a la maestra correspondiente.

d) Horario de retiro de alumnos

Progenitores o adultos responsables de retirar a los alumnos del colegio deberán hacerlo en los horarios de salida y nunca entre horas o antes del término del horario escolar, **salvo que mediare una situación de extrema importancia que lo justificara. En ese caso deberán informarlo por medio del cuaderno de comunicados al inicio del día.**

e. Comunicación con los progenitores y/o tutores

a) Reuniones Generales con los progenitores:

Se realizan en tres momentos del año:

1. A principio de año: Para informar las expectativas de logro y las metodologías de trabajo.
2. A mitad de año: La temática dependerá de las necesidades de cada grupo.

b) Reuniones de articulación entre niveles.

c) Reuniones individuales con los progenitores:

Los directivos, docentes o miembros del Equipo de Orientación Escolar pueden convocar a las familias a una reunión, cuando lo consideran necesario, a través del Cuaderno de Comunicados. Por ese mismo medio los progenitores pueden pedir una entrevista a los directivos y/o docentes cuando lo crean conveniente.

d) Cuaderno de Comunicados:

En él se registra la información que el colegio desea comunicar a los progenitores como la que los mismos envían a la institución. Tiene el valor de un documento y debe ser cuidado como tal. **No se aceptan otros cuadernos en reemplazo y en caso de finalizado el mismo deben solicitar uno nuevo sin excepción. No se permiten utilizar cuadernos de comunicados de años anteriores.**

e) Handbook (Reglamento interno)

El **HANDBOOK** (información) contiene: información general, reglamento interno, calendario provisorio, lista de materiales, etc., cuyo talón de recepción y aceptación debe ser firmado por los progenitores y/o tutores y devuelto a la institución.

f) Blended

El colegio utiliza la aplicación Blended como medio más de mantener una comunicación fluida con las familias. A través de esta plataforma se publican las actividades realizadas con los distintos grupos así como también se envían notificaciones generales por curso o nivel. Es importante que todas las familias cuenten con dicha aplicación, disponible tanto para *iOS* como *Android*, a fin de mantenerse al tanto de lo que está ocurriendo en el colegio. Por ahora no se discontinuará completamente el cuaderno de comunicados en Primaria.

g) Página Web:

En ella se presenta toda la información referida a las características del colegio y a comunicaciones varias que se van actualizando constantemente a lo largo del año.
www.stpaulscollege.edu.ar.

h) Jornadas:

El Colegio lleva a cabo las Jornadas Institucionales de perfeccionamiento docente, con suspensión de clases, cuando así lo disponen las autoridades de la Dirección General de Cultura y Dirección de la Provincia de Buenos Aires.

f. Acuerdo de Convivencia, Código del alumno y Sanciones

1. Acuerdo de Convivencia:

Para su confección se siguen las pautas indicadas por Dirección General de Escuelas.

El presente Acuerdo de Convivencia (A.I.C.) se enmarca en las siguientes leyes y disposiciones en curso: Ley Provincial de Educación N° 26.206, Ley Nacional de Educación n° 13.688, Ley Nacional de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes N° 26.061 y por el Decreto 2299 *Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires*; y rige para toda la escuela primaria de **St. Paul's College**, en todas las actividades que se desarrollan dentro y fuera de la institución (salidas educativas, actividades extraprogramáticas, campamentos, convivencias, eventos, etc.) y en cualquier otra actividad en la que se representa al colegio.

El presente Acuerdo de Convivencia (A.I.C.) se fundamenta en los siguientes principios:

- Respeto al derecho de aprender de los otros.
 - Respeto y cuidado de las personas y las pertenencias.
 - Respeto por el trabajo propio y ajeno.
 - Valoración del esfuerzo.
-

- Desarrollo de la autonomía.
- Desarrollo de actitudes solidarias y cooperativas.
- Valorización de la identidad e historia institucional.

Los criterios que rigen al Acuerdo de Convivencia son los siguientes:

- Utilización del diálogo para la resolución de los problemas de convivencia.
- Análisis y reflexión sobre las situaciones conflictivas, sus causas y posibilidades de prevención.
- Análisis del contexto en el que se produce la transgresión.
- Respeto a la dignidad e intimidad de las personas.
- Garantía del derecho a ser escuchado y a formular descargo.
- Valoración del sentido pedagógico y reparador de la sanción.
- Reconocimiento y reparación del daño u ofensa a personas y/o bienes de la escuela, sus instalaciones y la comunidad educativa.
- Valoración del reconocimiento del error.
- Evaluación de la reincidencia de los actos.

Normas de convivencia:

- Respetar el horario de entrada (para participar del saludo de la institución y los símbolos patrios) y salida del establecimiento.
- Cumplir con el uso correcto del uniforme reglamentario y cuidar el aseo personal.
- Mantener buena conducta, respeto hacia adultos y pares a través de palabras y gestos, sin violencia física ni verbal (incluye la comunicación por Internet).
- Actuar con honestidad.
- Cumplir con las indicaciones recibidas, tareas encomendadas y el material de trabajo.
- Cuidar la limpieza de las aulas y los patios, conservar los elementos de trabajo, las instalaciones, los muebles y los materiales de la escuela.
- Usar celular solo en los casos permitidos por la institución y pre-acordados con las familias.

2. Sanciones

Las acciones reparadoras y/o sanciones que se utilizan para prevenir y abordar las situaciones de convivencia son:

- Advertencias orales al alumno: Reflexión sobre las consecuencias de sus actos.
 - Advertencias escritas en el cuaderno de Comunicados. Comunicación con la familia.
 - Warnings: observación impresa que queda registrada en las fichas de seguimiento del alumno que lleva internamente el colegio.
 - Detention: el alumno debe realizar alguna tarea de reparación del hecho en cuestión dentro del horario escolar.
 - Firma del Libro de disciplina: El alumno firma en presencia de sus progenitores el Libro de disciplina en el que queda registrado su falta al contrato de convivencia.
 - Cualquiera de estas medidas va acompañada de la reparación del daño realizado.
-

Nota aclaratoria:

a) Warning (Observación):

Es el llamado de atención escrito que se envía a través del Cuaderno de Comunicados.

b) Detention:

Se aplica cuando una falta de comportamiento es de cierta importancia o por acumulación de 3 Warnings (observaciones). Su comunicación se envía a través del Cuaderno de Comunicados.

c) Firma:

Se aplica cuando la falta de comportamiento es más seria o por acumulación de 3 (tres) Detentions o por decisión del Equipo Directivo.

El “bullying” (acoso psicológico) y el “cyber bullying” (acoso por medio del correo electrónico y/o redes sociales) se consideran faltas serias. Si estas se reiteran se consideran faltas muy graves.

Notificaciones: Se aplica un acta de notificación que será firmada por los progenitores cuando los alumnos no cumplan con el uniforme, el horario de asistencia o cuando hayan concurrido a clases sin su cuaderno de comunicados por tres días consecutivos.

Responsabilidades de los progenitores o tutores

- Notificarse diariamente de todas las comunicaciones enviadas desde la escuela.
- Concurrir cuando fuesen citados en forma individual o grupal por docentes, EOE o Equipo Directivo. Notificar ausencias a las mismas por adelantado.
- Devolver dentro del tiempo estipulado la documentación que se le remita para firmar o completar.
- Enviar nota manuscrita con firma y aclaración en el caso de retiro de un alumno antes del horario de salida o con otra persona diferente a las autorizadas.
- Colaborar con el equipo docente y directivo en el cumplimiento de las normas de convivencia de la escuela.
- No ingresar, ni permanecer dentro del establecimiento, aulas, patios, etc., sin previa autorización.
- No ingresar con mascotas, salvo mediar un proyecto específico y expreso pedido de la institución.
- Solicitar por escrito a través del Cuaderno de Comunicados entrevistas con docentes y/o directivos.
- En el caso de utilizar transportes escolares, remises, camionetas, etc., deberán solicitar los seguros y habilitaciones correspondientes. La escuela no se responsabiliza por la elección de los mismos ni por el funcionamiento diario.

- Dirigirse en forma correcta y respetuosa a todos los integrantes de la institución educativa.

g. Uniforme reglamentario:

St Paul's College es **muy estricto** en el cumplimiento del uniforme porque es una de las maneras de enseñar a los alumnos a respetar las normas establecidas.

		VERANO	INVIERNO	EDUCACIÓN FÍSICA
INFANT JUNIOR SCHOOL	Varones y Niñas:	Chomba blanca de manga corta con escudo del colegio. Sweater verde inglés escote "V". Gorro del colegio (optativo)	Camisa blanca, corbata del colegio, blazer verde con escudo del colegio. Sweater con escote en "V" en verde inglés . Otros accesorios en verde inglés .	Equipo de Educación Física del colegio: jogging (uno de invierno y uno de verano –este último optativo-), campera, buzo, chomba blanca de manga larga con escudo del colegio (invierno), chomba blanca manga corta con escudo del colegio (verano), short negro con escudo del colegio, medias negras con rayas verdes y amarillas con escudo del colegio, remera del "House", zapatillas negras deportivas clásicas. Camperón de abrigo verde con escudo del colegio.
	Varones:	Pantalón gris, medias $\frac{3}{4}$ lisas color gris y zapatos marrones oscuros (no deben ser de gamuza).	Pantalón gris, medias $\frac{3}{4}$ lisas color gris y zapatos marrones oscuro (no deben ser de gamuza).	De 3º a 6º remera de rugby con diseño del colegio. Botines.
	Niñas:	Falda Kilt con diseño del colegio, medias $\frac{3}{4}$ lisas color verde inglés y zapatos marrones oscuros (no deben ser de gamuza). Vinchas y otros accesorios en verde inglés o negro .	Falda "Kilt" con diseño del colegio, medias $\frac{3}{4}$ o "panties" lisas color verde inglés , zapatos marrones oscuros (no deben ser de gamuza). Vinchas en verde inglés .	De 3º a 6º falda negra de hockey con escudo del colegio. Remera de hockey con diseño del colegio
<p>Chomba de egresados (alumnos de 6º año):</p> <p>Cada año el grupo de 6º presenta su propuesta de chomba de egresados que es evaluada por los Directivos.</p> <p>La base es una chomba blanca. No lleva el escudo del colegio.</p>				

Lugares de venta autorizados: **Tienda Miguelito:** Jaureche 1495 Hurlingham.

Juvenilia: Juan S Fernández 64 1º Lomas de San Isidro.

Flash (Unif. deportivo): Calle 26 María Asunta 3306 San Martín.

UNIFORME DE VERANO: se usa del 1 de octubre al 30 de abril.

UNIFORME DE INVIERNO: se usa del 1 de mayo al 30 de septiembre.

Pautas referidas a los uniformes:

- a) Los alumnos/as deben presentarse en óptimas condiciones de higiene, prolijidad y corrección en su vestimenta.
- b) Todas** las prendas (inclusive medias y shorts) deben llevar **nombre**.
- c) Las alumnas pueden llevar solamente relojes y aros pequeños (no colgantes).
- d) Los alumnos **no** pueden llevar pulseras ni collares.
- e) Los alumnos deben llevar el cabello limpio y corto en la parte de atrás hasta una extensión **que no supere el cuello de su chomba o camisa**, y a los costados de un **largo clásico**, que no cubra toda la oreja ni se deslice hacia la cara.
- f) Las alumnas deben llevar el cabello bien peinado y atado, y no pueden llevar las uñas pintadas.**
- g) Las alumnas y los alumnos no tienen permitido el uso de tatuajes y/o piercing (permanentes o temporarios) en lugares que queden expuestos al utilizar el uniforme.
- h) Debajo de la camisa no se puede llevar remeras de color o con inscripciones, ni ningún tipo de polera.

El incumplimiento del uniforme reglamentario será observado mediante notificación escrita.

h. Servicios que ofrece el colegio a los alumnos

1. COMEDOR

El colegio ofrece un servicio de comedor que puede ser mensual u ocasional. Si el alumno hace uso del comedor del colegio en forma regular de lunes a viernes, debe completar el formulario correspondiente que enviamos adjunto.

El alumno que prefiera almorzar ocasionalmente debe informar a la Recepcionista con anterioridad a las 9:00 del día en que va a hacer uso del servicio y los alumnos de Secundaria hasta las 10:15.

Para que los alumnos que comen en comedor ocasionalmente o que hubiesen avisado de forma oportuna no se queden sin su menú del día, quienes no se encuentren anotados comerán alguna comida rápida que se les preparará en el momento, fideos, arroz o similar y fruta (lo cual tendrá el mismo valor del plato del día).

Mensualmente se envía a las familias, que se registran como usuarios mensuales del comedor, una copia del menú diario. Excepcionalmente, el mismo puede variar levemente por cuestiones operativas. Los usuarios ocasionales pueden ver el menú en la web.

En el caso en que un alumno requiera de una dieta especial por indicación médica, debe presentar un certificado médico que lo indique y avisar con la debida anticipación. Si el menú del día no coincide con la dieta que éste debe seguir, se le prepara un menú especial para ese caso.

Para quienes utilizan el servicio de comedor ocasional la facturación cierra el día 20 de cada mes. Para aquellos que almuerzan en forma mensual se toma el mes completo, y en ambos casos se factura una vez vencido el mes (ej.: los almuerzos de marzo se cobran en abril).

Menú infantil: el costo del almuerzo de los alumnos 1° y 2° años tiene un valor menor que el del resto del alumnado (mensuales)

2. USO DEL COMEDOR CON VIANDA

Los alumnos que no utilizan el servicio del comedor del colegio pueden igualmente almorzar, en las mismas instalaciones, con su vianda personal. La misma debe llegar con el alumno y es necesario que tenga en la vianda y en los tupperes su nombre y año que cursa escrito claramente para poder ser identificada en forma fácil y rápida. **La vianda será llevada por el alumno (no por el progenitor) al comedor en cuanto llega por la mañana, antes de formar para ir a su aula.**

Los progenitores que desean alcanzar las viandas al mediodía pueden hacerlo en la puerta en el horario de salida. Los alumnos están autorizados a acercarse al portón y recibirlas. Cada vianda debe contener almuerzo completo, bebida, vaso, cubiertos y servilleta.

3. SERVICIO DE CALENTAMIENTO DE VIANDAS:

Para los alumnos que traen viandas, el colegio cuenta con personal encargado de calentar la comida con anterioridad al ingreso de éstos al comedor.

Los alumnos que desean que se les caliente la comida deben adquirir en Recepción la plancha de 33 "stickers" que se pegan en las viandas, indicando con su apellido y con la fecha del día, su deseo de utilizar el servicio de calentamiento.

4. BIBLIOTECA

La biblioteca ofrece un servicio de préstamo de libros. Cada libro retirado puede estar en poder del alumno durante dos semanas. Una vez vencido el plazo puede renovar el pedido o devolver el libro.

Si al momento de la devolución un alumno ha roto o perdido un libro deberá hacerse cargo del costo del mismo a valor actualizado.

5. BOOKROOM

Es un sistema de alquiler de libros. Mientras los libros están en poder de los alumnos es responsabilidad de ellos el buen mantenimiento de los mismos. Si al momento de la devolución un alumno ha roto o perdido un libro debe hacerse cargo del costo del mismo a valor actualizado.

6. TELÉFONO PÚBLICO

En la planta baja, frente a Recepción, hay un teléfono público (que funciona con monedas) para uso de los alumnos.

7. SERVICIO DE EMERGENCIAS (FIRE)

La empresa es convocada en caso de accidente (no atiende problemas de enfermedad). En el momento en que se llama a FIRE, la familia es comunicada telefónicamente de lo sucedido.

En caso de enfermedad se avisa a los progenitores para que retiren al alumno enfermo. **El colegio NO suministra medicación indicada por el progenitor si no está acompañada de la orden médica y autorización expresa con las indicaciones claras.**

i. Otros datos de interés

1. PROYECTO SOLIDARIO

En **St. Paul's College** creemos que es importante estar comprometidos con la sociedad y con acciones que lleven a su progreso. Es por eso que promovemos el desarrollo de valores siendo la solidaridad hacia el prójimo uno muy importante.

Estamos convencidos de que nuestro objetivo no es solo enseñar y transmitir conocimientos teóricos, sino también apoyar a nuestros alumnos para desarrollarse como personas de bien, íntegras, y con valores; ayudándolos a desarrollar empatía por el prójimo.

Es por esto que **St. Paul's** está constantemente adhiriendo, buscando y generando campañas solidarias en la que toda la comunidad, alumnos, padres y docentes, pueda colaborar de alguna manera con la sociedad.

2. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

A partir de 3° año los alumnos concurren al club Hurling para realizar las clases de Educación Física del turno tarde. Son trasladados en micros de la empresa GLV S.R.L. y durante el trayecto del viaje están acompañados por docentes.

El colegio es miembro fundador de ADE (Asociación Deportiva Estudiantil) y a partir de 3° año los alumnos comienzan a intervenir en encuentros deportivos con otros colegios miembros de la asociación. En ocasiones estas competencias se llevan a cabo fuera del horario escolar, generalmente en día sábado. La asistencia de los alumnos a los torneos deportivos es **obligatoria**, ya sea en días hábiles como en sábados. Por lo tanto, quienes no concurren verán su calificación de la materia afectada por dicha ausencia. Asimismo, el costo del micro que se utilice para esa salida será prorrateado por el total de alumnos que deberían haber asistido.

3. CAMPAMENTOS:

Cada curso realiza anualmente un campamento obligatorio, organizado por el departamento de Educación Física, con el objetivo de desarrollar pautas de convivencia y de conocer las distintas geografías de nuestro país a lo largo de la vida escolar.

4. ACTIVIDADES EXTRAPROGRAMÁTICAS:

Cada año el colegio ofrece diversas actividades extraprogramáticas. Hasta el momento las previstas para 2021 son: drama club, hockey, fútbol, gimnasia artística, ajedrez, natación, iniciación al movimiento y si surgieran otras actividades las confirmaremos más adelante.

j. Forma de pago

Se le informa mensualmente, vía correo electrónico, el monto de la factura y se solicita sea abonada antes del día 5 de cada mes para no sufrir recargos.

- a) Las facturas se abonan personalmente en cualquier sucursal del Banco Itaú Buen Ayre, o por cualquier cajero automático de la Red Banelco, con la tarjeta que se provee para tal fin o con el número del DNI de la persona que aparece como titular de la factura. Se le envía el recibo por Cuaderno de Comunicados.
- b) Como otra opción pueden abonar por transferencia bancaria al Banco Itaú. Los datos para la transferencia bancaria son:

BANCO ITAÚ BUEN AYRE, Sucursal Hurlingham
Cuenta Corriente en pesos Número: 03961611005
A nombre de: ST PAUL'S COLLEGE S.A. CUIT: 30-66107345-0
CBU: 2590083710039616110053



Una vez abonado por transferencia bancaria se solicita que envíe por email a tesorería@stpauls.edu.ar la constancia del pago para poder identificarlo o por FAX (4665- 3309 int. 120) copia del ticket de transferencia **indicando el nombre y el número de familia**. Se le enviará el recibo de pago por Cuaderno de Comunicados.

Nota: Las cuotas mensuales NO pueden ser abonadas en el Colegio.