

## CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

### Información General

En Austin orientamos nuestra labor formativa a ser:

Respetuosos  
Empáticos  
Comprometidos  
Creativos  
Sensibles con el ambiente

### Nos comprometemos a:

Ser respetuosos de nosotros mismos, de los demás, de nuestra institución y de nuestro medioambiente; responsables de nuestras decisiones, acciones y actitudes. Trabajar para promover el bienestar de todos. Desarrollar un adecuado vínculo entre los integrantes de la comunidad educativa en un marco de respeto y cooperación mutua, en donde la amabilidad, la tolerancia y la valoración de las diferencias sean el eje del mismo.

### Pautas de convivencia

La comunidad educativa elabora los acuerdos institucionales de convivencia y promueve un ambiente armonioso. Entendemos los conflictos como parte constitutiva de las relaciones entre los seres humanos. Consideramos importante establecer acuerdos como así también la reparación de las acciones, en caso de ser requerida.

El adulto actúa como mediador.

En el momento de la mediación se reflexionará sobre las causas y consecuencias del conflicto, así como también se procederá a la búsqueda de las mejores soluciones posibles, resaltándose la importancia de alcanzar el compromiso de las partes para que la situación no se repita.

En el transcurso de las primeras semanas de cada ciclo lectivo, se reflexionará sobre las pautas de convivencia institucionales.

### Rol de los padres en el proceso educativo

Los padres, primeros educadores de los/as niños/as, acompañan el proceso educativo aceptando y cumpliendo el código de convivencia, facilitando así la coherencia familia-escuela.

La relación familia-escuela se asegura con la fluida comunicación, es por eso fundamental la debida notificación del cuaderno de comunicados y correos electrónicos.

### Horarios

Los niños ingresarán a la Institución acompañados por un adulto hasta la recepción, donde los recibirá un miembro del establecimiento. A la salida, serán retirados por sus padres o personas autorizadas. Rogamos especialmente los días de lluvia permanecer el menor tiempo posible en el estacionamiento para agilizar el tránsito vehicular, garantizando un mejor ordenamiento.

Horario de ingreso: 08:00 hs.

Horario de salida: 11:50 hs. (jornada simple)  
16:15 hs. (jornada completa)

### Sala 2- Turno Tarde

Horario de ingreso: 12:30 hs.

Horario de salida: 16:20 hs.

A partir de las 7:50 hs. se podrá ingresar al establecimiento. A las 8:00 hs. se cerrarán las puertas para proceder al izamiento de bandera. Se abrirá la puerta nuevamente 8:10 hs. Se permitirá el ingreso luego de ese horario siempre que dicha demora esté debidamente certificada mediante la presentación del comprobante

correspondiente, ya sea, por una consulta médica u otro trámite que lo amerite. De no ser así deberán ingresar a las 13:00 hs. para la jornada de la tarde.

El ingreso de los/as niños/as al aula, una vez iniciada la clase, genera interrupciones que obstaculizan el normal desarrollo de la misma, motivo por el cual, se busca preservar este espacio de aprendizaje.

Horario de salida: por respeto al personal docente a cargo del turno, es muy importante que los/as niños/as sean retirados puntualmente a las 16.15 hs

### Retiro

Los niños/as serán retirados de la escuela únicamente por sus padres o personas autorizadas previamente a través de una autorización escrita.

En la misma constará el nombre y el nro. de D.N.I. de la persona autorizada. Al momento del retiro la misma deberá presentar el D.N.I.

Por la seguridad de los niños/as, no se aceptará autorización vía telefónica ni por correo electrónico, debido a que las mismas carecen de valor legal. Las autorizaciones eventuales se realizarán por duplicado, en hoja aparte y serán completadas con el siguiente formato:

Fecha:.....  
Autorizo a ... (nombre completo del autorizado),  
DNI..... a retirar a mi hijo/a  
.....(nombre completo del niño/a),  
DNI..... el día ..... a  
las .....hs.

Firma (de padre o madre)  
Aclaración:.....  
DNI:.....

### Inasistencias

Los/as niños/as que falten por enfermedad, deberán presentar certificado médico para justificar las inasistencias y al reincorporarse, deberán traer el certificado de alta correspondiente.

En caso de enfermedades infecto-contagiosas la familia debe dar de inmediato aviso a la institución.

En pos del cuidado de todos, los/as niños/as no podrán ingresar a la escuela con fiebre, conjuntivitis, pediculosis o cualquier afección contagiosa.

En caso de ausencia prolongada, agradecemos que las familias comuniquen la extensión de la misma y, de ser posible, el motivo. Es importante mantener una buena comunicación a los efectos de poder acompañar a los/as niños/as.

### Uniforme

Los/as niños/as deben concurrir a la escuela con el uniforme institucional deportivo en condiciones adecuadas de uso y prolijidad. El mismo está conformado por:

Chomba manga corta/larga, bermuda/pollera,

buzo/campera, pantalón largo, medias blancas o azules lisas. SU USO ES OBLIGATORIO.

Calzado: Zapatillas blancas con abrojo.

Todas las prendas deben tener el nombre y apellido del niño/a (incluso las medias). Las pertenencias olvidadas se expondrán en la canasta de "LOST & FOUND" hasta el fin del ciclo lectivo.

## CÓDIGO DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

### Notas a padres

Tanto el cuaderno de comunicados como los e-mails son el nexo entre la familia y la escuela. Por ambas vías, se asienta toda la información institucional por lo que es muy importante su revisión y notificación diaria.

En caso de envío de documentación debe escribirse en el cuaderno la leyenda: envío....., la que será firmada por personal de la institución en señal de recibido.

El cuaderno es un documento importante por lo cual es fundamental que sea cuidado y conservado en buenas condiciones.

La institución provee a los/as niños/as de 1(uno) cuaderno de comunicados para el corriente ciclo lectivo. En caso de pérdida o deterioro por mal uso, se deberá abonar el costo del mismo para su reemplazo.

### Entrevistas

En caso de requerirse una entrevista con personal de la institución, la misma deberá ser solicitada vía cuaderno de comunicados o vía e-mail, siempre indicando el motivo de la misma.

### Salidas y excursiones

Sólo podrán asistir a las salidas previstas por la institución, los/as niños/as que presenten la autorización correspondiente firmada por sus padres. La misma será remitida a la institución 72 hs. antes de la salida, siempre que sea dentro del distrito.

### Almuerzo

Si el/la niño/a trae vianda de su casa deberá hacerlo en un recipiente apto para ser calentado en horno microondas y deberán estar rotulados con el nombre del niño/a con marcador indeleble. Los alimentos que no necesiten ser calentados deben ser enviados en recipientes separados.

Las frutas deberán ser enviadas peladas y cortadas. Les pedimos evitar golosinas como postre.

La institución proveerá agua como bebida.

### Procedimiento de pedido de servicio de catering y de Menú del día

El Colegio ofrece un servicio de catering tercerizado. En caso de optar por el mismo, se pondrá a disposición la propuesta de menú, debiéndose seleccionar para cada día una de las opciones mencionadas (menú diario o alguna alternativa). La selección seguirá vigente mientras no se solicite algún cambio o bien hasta que se modifique el menú por parte del proveedor.

Está prevista la opción de modificar la selección agregando o cancelando el servicio en forma diaria. El plazo máximo para agregar o cancelar el menú de uno a más días será hasta las 12 hs. del día anterior, pudiendo hacerlo vía cuaderno de comunicaciones o e-mail a la siguiente dirección:

[catering@austin-eps.com.ar](mailto:catering@austin-eps.com.ar)

Asimismo, existirá la posibilidad de pedir el menú del día, que podrá ser solicitado hasta las 9 hs. de dicha jornada, por las mismas vías de comunicación.

### Cuidado de materiales y espacios comunes

Austin ofrece una infraestructura planificada para desarrollar la tarea educativa confortablemente. Proveeremos a maestros y niños/as de los recursos y equipamientos necesarios. Todos los miembros de esta comunidad educativa son responsables de cuidar los materiales, tanto propios como ajenos y mantener los espacios limpios y ordenados.

En caso de daños provocados por uso inadecuado, los/as niños/as, de acuerdo a la edad, serán responsables de su reparación, en caso de ser necesario, la familia asumirá el costo del material a reponer.

### Cumpleaños

Se repartirán en el aula invitaciones de cumpleaños siempre que todos los/as niños/as del curso estén invitados.

Las invitaciones deberán ser enviadas con la inscripción "amigos" (en vez de los nombres de los niños) para facilitar la labor del docente.

En caso de que algún padre lo desee, podrá coordinar con las maestras de sala, por nota vía cuaderno para traer una torta o desayuno/merienda sencillo el día del cumpleaños de su hijo/a. Propiciando una alimentación saludable, se sugiere traer jugos naturales o bebidas no gaseosas para beber. De optar por compartir algún souvenir, el mismo será repartido al final de la jornada. Se permitirá el ingreso de un máximo de 3 adultos a la sala y el evento tendrá una duración máxima de 30 minutos.

En caso de que algún padre desee reunir dinero para realizar regalos en forma conjunta, la organización debe hacerse fuera del ámbito escolar.

### Medicamentos y aptos físicos

El personal de la Institución no se encuentra autorizado para suministrar ningún tipo de medicamento a los/as niños/as.

En caso de que el/la niño/a requiera alguna medicación, son los padres o personas autorizadas los que deben asumir esa responsabilidad acercándose a la institución a tal efecto.

Los/as niños/as que no hayan presentado la ficha de salud firmada por el padre/tutor no podrán realizar actividad física.

### Objetos y pertenencias

La escuela no se hace responsable de la pérdida o rotura de cualquier elemento que los/as niños/as traigan al establecimiento fuera del marco de lo que pide el docente.

No se permitirá el uso de ningún dispositivo electrónico que no sea autorizado por el personal de la institución.

### Transporte y estacionamiento

El transporte queda bajo la exclusiva responsabilidad de quien lo realiza. Se requiere a los padres que no estacionen sus vehículos en la zona dispuesta para el transporte escolar (ambas sedes) ni en el sector reservado para el personal del establecimiento (Campus).

Los recordamos que la velocidad máxima permitida en el camino de ingreso al Campus H. Gardner desde Ruta Panamericana es de 30 km/h no estando permitido el sobrepaso.

Se les solicita especial cuidado de los niños al situar por el área de estacionamiento para evitar situaciones que pongan en riesgo su integridad física.

Firma y aclaración del Padre/Madre/Tutor o encargado

Firma y aclaración del alumno