



Normas de convivencia escolar 2021

Proceso de ingreso y Matrícula de los alumnos:

- Todo alumno que Ingrese y se matricule en la Escuela especial de lenguaje Nahuel, debe ser evaluado por la fonoaudióloga del establecimiento quien diagnosticará el tipo de trastorno de lenguaje.
- Debe ser evaluado por un pediatra que complete el formulario único de valoración de salud.
- Debe ser evaluado pedagógicamente por la educadora del nivel respectivo.
- El apoderado debe completar la anamnesis con la directora del establecimiento.
- La escuela de Lenguaje Nahuel tiene prohibido discriminar a cualquier alumno que desee ingresar al establecimiento y cumpla con los requisitos que nos impone el decreto 170.

Asistencia a clases:

- Es obligación asistir a clases todos los días de la semana.
- Los niños de la jornada mañana deben llegar tomados desayuno y los de la tarde almorzados desde sus casas.
- No ingresar con mascotas
- Los apoderados tienen estrictamente prohibido fumar y beber alcohol dentro del establecimiento y en cualquier actividad organizada por la escuela.
- Los apoderados deben colaborar con la limpieza de nuestro entorno, por lo tanto no deben lanzar basura, ni colillas de cigarro en la entrada del establecimiento mientras esperan por sus hijos.
- Los días de lluvia o frío los niños pueden esperar **CON SU APODERADO** en la sala azul, hasta que suene el timbre para ingresar a clases.
- El establecimiento **no puede** recibir niños antes del horario establecido.
- Una vez finalizada la jornada escolar los niños son entregados a sus apoderados y son ellos los responsables de su cuidado. Recomendamos no dejar los niños solos en zona de juegos, ya que es una zona de riesgo
- Cualquier consulta o reclamo que guarde relación a asuntos de la sala de clases debe seguir el conducto regular la primero hablar con la profesora del nivel y luego con la Directora.

Sobre las inasistencias a clases

- Las inasistencias serán justificadas por el apoderado en la libreta de comunicación del alumno o vía telefónica
- En caso de enfermedad se deberá adjuntar el certificado médico (por ausencias mayores a 3 días)
- En caso de inasistencias prolongadas y sin aviso se citará a una entrevista al apoderado en que participará el Profesor de aula y la Directora para mediar soluciones
- En caso de no asistir a un acto oficial de la escuela solicitamos informarlo con anterioridad.

Puntualidad

- Respetar los horarios de ingreso y salida en ambas jornadas (después de la hora de salida no habrá personal de la escuela a cargo de los niños que quedan en el establecimiento a la espera de sus apoderados)
- Jornada Mañana: 8:30 a 12:00 (Martes, Miércoles y Viernes)
8:30 a 12:40 (lunes y jueves)
- Jornada Tarde: 13:15 a 16:45 (Martes, Miércoles y Viernes)
13:15 a 17:25 (lunes y jueves).

- En caso de ser retirados antes de la hora de finalización de la jornada escolar, se deberá firmar el libro de retiros, donde se especifique la hora y la persona que retira el alumno.
- **Se esperará un máximo de 10 min. Transcurrido el horario de ingreso de los alumnos. Si los atrasos son reiterados, (más de 3 en un mes) quedará consignado en las evaluaciones, la irresponsabilidad del apoderado.**
- **Si un niño no es retirado de la escuela después de 1 hora, se llama a Carabineros.**

Sobre la salida de los alumnos:

- Los alumnos serán retirados por los familiares autorizados o por los transportistas desde la puerta principal del establecimiento.
- Los alumnos no se podrán retirar solos, ni pueden ser retirados por otros niños.
- Existirá en Dirección una ficha de identificación de los transportistas y lista de alumnos que haga uso de ese medio de transporte.
- En caso de que el apoderado no pueda retirar al alumno y sea un tercero quien lo haga debe informar con anticipación a la profesora a cargo. En caso de no aviso el niño o niña no será entregado.
- No se aceptarán llamadas telefónicas que autoricen el retiro de un alumno, sólo vía escrita por el cuaderno de comunicaciones, donde se informe el rut de la persona que vendrá a retirar.

Sobre las Tareas y útiles de estudio

- Los cuadernos, libros y carpetas de estudio deben estar marcadas correctamente.
- **Los apoderados deben comprometerse responsablemente con las tareas que son enviadas semanalmente, tanto por la fonoaudióloga como la educadora diferencial del nivel.**
- **Si el niño(a) no viene a clases, el apoderado debe venir a buscar las tareas al establecimiento.**
- **Todas las tareas se deben entregar hechas el día lunes de cada semana.**
- Los cuadernos deben permanecer ordenados y con las tareas al día.
- Al término de cada semestre, se realizará un consejo de evaluación para analizar las condiciones de los alumnos que hayan demostrado falta de: compromiso en sus obligaciones escolares, problemas disciplinarios o sus padres evidencien falta de supervisión y control de los quehaceres escolares de su pupilo.
- No traer juguetes a la escuela.
- Toda la ropa debe venir debidamente marcada, de lo contrario la escuela no se responsabiliza por las pérdidas.

Actividades en la escuela:

- La escuela realiza muchas actividades grupales, donde los niños deben venir disfrazados, traer inventos, traer materiales, (lo cual se avisa con bastante anticipación). Es indispensable que como familia se organicen para cumplir con lo solicitado ya que en ocasiones los niños al no venir con lo que se solicitó se sienten apenados y frustrados.

Sobre las normas que regulan la relación de la escuela con el apoderado.

- Si el alumno mantiene en forma sostenida conductas inapropiadas, faltas de respeto hacia sus pares o adultos, el apoderado será llamado a una entrevista personal, a la cual deberá asistir en forma obligatoria y se buscará junto a la escuela una red de apoyo para mejorar el manejo conductual.
- Toda recomendación que se haga a los apoderados en relación a sus hijos es en beneficios de ellos y es una muestra de preocupación del profesor y no deben ser tomadas como un ataque u ofensa por parte del profesor.
- Se espera por parte de los apoderados un trato respetuoso y cordial con el personal del establecimiento.
- Los apoderados deberán mantener informados los cambios de teléfono al establecimiento.

Salidas educativas:

- Deberán participar de las salidas educativas organizadas por la escuela, ya que son una experiencia formativa, de gran valor para el aprendizaje de los niños.
- Todo niño debe ir acompañado de un adulto, mayor de 18 años.
- En caso de no asistir deben avisar con anticipación
- Los apoderados se deben comprometer a mantener un vocabulario adecuado y al cuidado de sus hijas(a) durante las visitas educativas.
- Aquellos apoderados que no cumplan con las normas del lugar visitado, no podrán asistir a la siguiente salida educativa.

Préstamo de ropa:

- Toda la ropa que la escuela presta a los niños, debe ser devuelta los días siguientes limpia y en buen estado.

Biblioteca:

- Los niños de la escuela podrán llevarse a su hogar cuentos por un máximo de 3 días.
- Los cuentos deben ser devueltos en la fecha indicada.
- En caso de pérdida o accidentes con los cuentos, es responsabilidad de la familia devolver un cuento nuevo, de las mismas características, al establecimiento, o bien pagar el monto del cuento.

Ludoteca:

- Los niños podrán llevarse a casa los juegos de mesa, según el turno correspondiente a su curso
- Es responsabilidad **del adulto** el cuidado y buen uso del material
- Se debe devolver en la fecha indicada en la comunicación
- Es indispensable hacer uso de este material en familia para lograr el objetivo de la ludoteca

Colaciones:

- **Durante este año, buscaremos incentivar la comida saludable, para favorecer la buena nutrición.**
- Todos los días deberán traer una botella pequeña de agua (no jugo ni bebida)
- Colaciones permitidas: 1 fruta de estación, un paquete pequeño de cereal, ½ pan con jamón, queso o mermelada), 1 huevo duro, Bastones de verduras, 1 caja de leche descremada de 200 cc, 1 caja de jugo light, 1 yogurt descremado, 1 jalea light, 1 puñado de frutos secos
- La colación chatarra será enviada de vuelta al hogar.

Buen trato:

- Los apoderados deben cuidar el vocabulario tanto con los niños como con el personal del establecimiento.
- Prohibido los garabatos, golpes y tironeos.
- **Los comentarios mal intencionados por parte de los apoderados hacia la escuela o su personal podrían ser sancionados ante la Ley.**

Reuniones de apoderados.

- Los apoderados deberán asistir **obligatoriamente a reunión**, las cuales serán informada vía libreta de comunicaciones por el profesor.
- En caso de **inasistencia**, se deberá informar **con anterioridad** al profesor y solicitar entrevista para estar en conocimiento de los avances o dificultades que está teniendo su hijo(a).
- En caso de no poder venir el apoderado puede venir un representante.
- Se exige PUNTUALIDAD
- La reunión es para apoderados, por lo tanto los niños deberán quedarse en casa, o bien en el patio del establecimiento con un adulto que los cuide.

- Los niños que pueden estar en el patio, **son sólo niños de la escuela**, está prohibido traer hermanos, primos, vecinos, etc...el día de reunión

Libreta de comunicaciones.

- **El apoderado deberá revisar, firmar y enviar en forma diaria el cuaderno de comunicaciones.** De igual forma podrá utilizarlo como medio de comunicación con la profesora, con el fin de evitar el constante ingreso de apoderados al establecimiento en horarios no permitidos.
- Toda comunicación que envíe el establecimiento irá pegada en el cuaderno.
- Está prohibido sacar las comunicaciones del cuaderno.
- Todo envío de dinero, (fotocopias, rifas, lotas, bingo, furgón, salidas educativas, etc...) serán mediante la libretas. El apoderado deberá enviar en un sobre **CERRADO** el dinero y una comunicación escribiendo a que corresponde y el monto. Se **PROHIBE** enviar el dinero de otra manera.
- El cuaderno de comunicaciones deberá ser revisado y firmado todos los días, aunque no vaya comunicación.

De la evaluación y promoción

- El proceso de evaluación se realiza trimestralmente, aplicando una pauta de evaluación de los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos. Esta pauta es entregada por el Ministerio de Educación.
- Se entrega un Informe Pedagógico, semestral el cual se basa en una lista de cotejo por ámbitos y núcleos de aprendizaje, donde se establecen los objetivos logrados y en desarrollo del alumno.
- Se entrega un informe Fonoaudiológico Trimestral donde se informa al apoderado los avances y trabajos realizados durante los trimestres.
- Cada Unidad Temática de aprendizaje se evalúa, en base a una lista de aprendizajes esperados en cada núcleo de aprendizaje establecidos en las planificaciones de cada docente.
- La evaluación Fonoaudiológica se realiza trimestralmente, informando cualitativamente los avances y dificultades observadas durante el trimestre.
- El alta fonoaudiológica es otorgada por la fonoaudióloga y el equipo docente, una vez superado el trastorno de Lenguaje.(Se informa al finalizar el año)