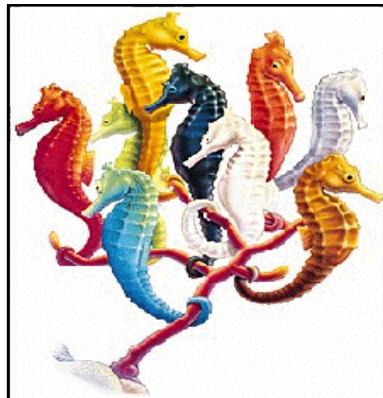




ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL PEI ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR





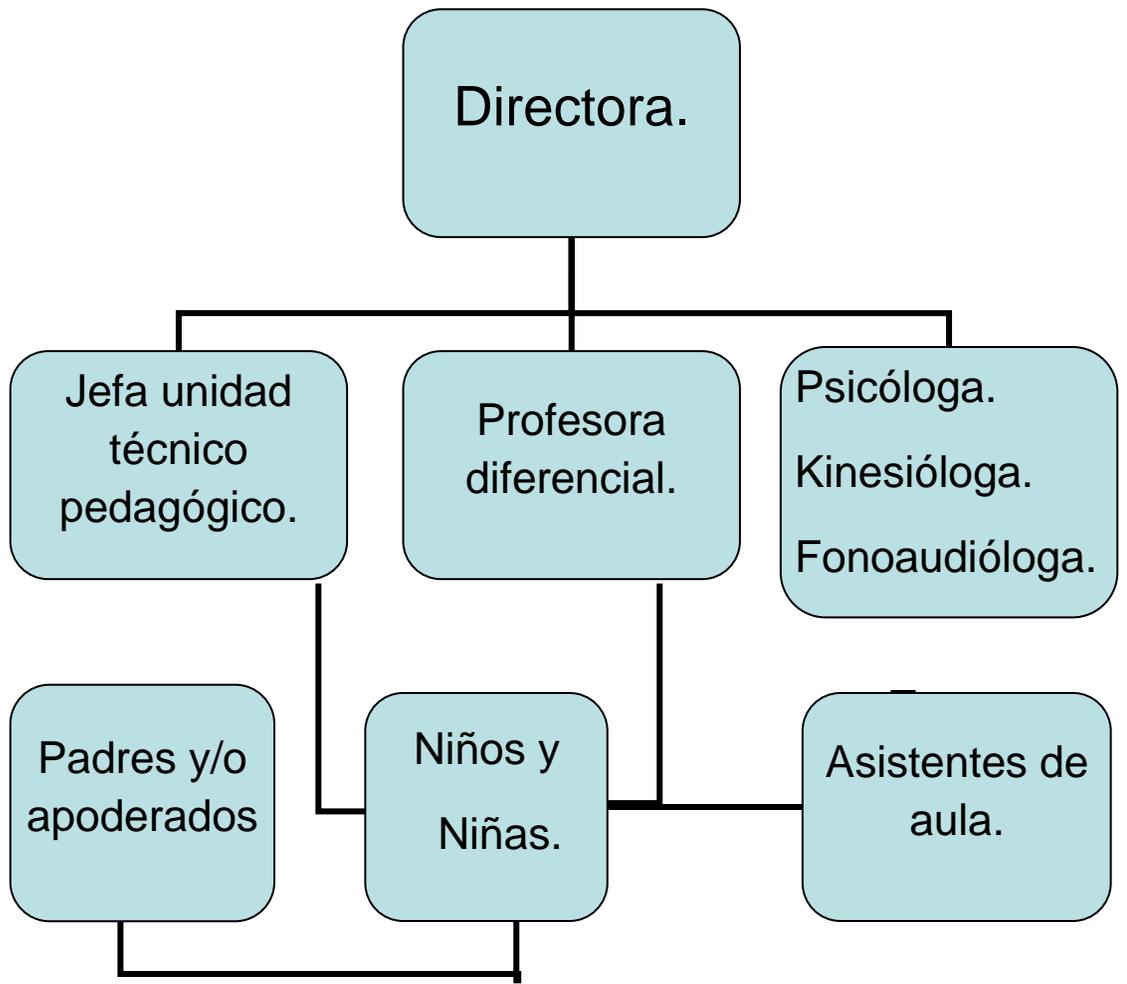
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

1.1	Nombre del Establecimiento	Escuela Diferencial Caballito de Mar	
	Rol Base de datos (RBD)	16784-3	
	Director (a)	Catherine Andrea Olivares Montoya	
	Sostenedora	Karina Olivares Montoya	
	Dirección	Sola sierra # 2651 población doña Graciela	
	Comuna	Coronel	
	Región	Bío Bío	
	Fono	41-2177192 / 9-85756078	
	Correo Electrónico	caballitodemarcoronel@gmail.com	
	Dependencia	Particular subvencionado	
	Niveles que Atiende	Pre-básico 1 y 2, Nivel NT1, Nivel NT2	
	Jornadas	Jornada escolar en la mañana. Jornada escolar en la tarde.	
	N° de Alumnos (as)	• Número de alumnos(as) Pre-básico 1	0
		• Número de alumnos(as) Pre-básico 2	5
		• Números de alumnos(as) NT1 Pre kínder	0
		• Número de alumnos(as) NT2 Kinder	14
		• Total número de alumnos	
	Personal del establecimiento	• Docente Directivo	1
		• Docentes	2
		• Psicóloga	1
		• Kinesióloga	1
		• Fonoaudióloga	1
		• Asistente de aula	1
		• Secretaria	1
	• Total personal	8	



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL





FUNCIÓNGRAMA

El director como jefe del establecimiento educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes del ministerio de educación y de la entidad sostenedora. Es responsable de su gestión ante la junta directiva de la entidad sostenedora.

Principales funciones del docente directivo.

La Directora es la Docente Directiva responsable de dirigir, Organizar , coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar el funcionamiento del Establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentos vigentes. Lidera y dinamiza la vivencia del Proyecto Educativo.

❖ Rol Directivo.

1. Ejercer efectivamente la autoridad, con asesorías de los equipos de gestión y el consejo de profesores.
2. Respaldar y exigir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I.
3. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos y Profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.
4. Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
5. Supervisar y evaluar el desempeño de los profesores que se encuentren bajo su dirección según la normativa.
6. Presidir Consejos Técnicos y o Administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño.
7. Remitir informes y documentos Técnicos y o Administrativos a las autoridades que corresponda.
8. Asistir a reuniones o asambleas de carácter educativo como la máxima representante de la escuela.
9. Participar en las sesiones de las juntas, Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas

❖ Docente Especialista:

Docente, profesional de la Educación, responsable de planificar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje.

Funciones del docente especialista.

1. Elaborar un plan anual de trabajo para el grupo curso.
2. Aplicar la evaluación diagnosticas, de proceso y final para destacar los casos que requieren atención diferencial.



3. Coordinar técnicamente con los centros de tratamiento la atención de los alumnos que la requieren.
4. Atender los casos al interior del establecimiento de acuerdo a las necesidades pedagógicas.
5. Mantener un registro actualizado de todas las funciones y actividades que se realicen en el grupo.
6. Realizar las adecuaciones curriculares de acuerdo a la normativa vigente.
7. Realizar los formularios de ingresos y reevaluación según corresponda en cada alumno y alumna.

❖ **Funciones de la Psicóloga**

Se obliga a cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo, que imparta la dirección del establecimiento, debiendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el ministerio de educación.

- Dentro de las labores que deberá desarrollar, se encuentran:
 1. Evaluación de los alumnos.
 2. Terapias, charlas y entrevistas a los apoderados.
 3. Actividades de planificación, colaboración, complementación y promoción del establecimiento educacional.

❖ **Funciones personal asistente de la Educación**

Se Obliga a cumplir las norma e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo, que imparta la dirección del establecimiento, debiendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el ministerio de educación.

Dentro de las labores que deberá desarrollar, se encuentran:

1. Apoyar a la docente de sala en el proceso diagnóstico de los alumnos al inicio del año escolar y en todas las evaluaciones que durante el año se realicen.
2. Preparar material pedagógico de los alumnos de acuerdo a la planificación de la docente.
3. Apoyar a la docente de aula en las realización de actividades.
4. Mudar y realizar higiene personal de los niños según las características de cada estudiante.
5. Mantener limpia y ordenada la sala de clases para el quehacer pedagógico.

❖ **Funciones de Kinesióloga.**

Se obliga a cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo, que imparta la dirección del establecimiento, debiendo a desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el ministerio de educación.



Dentro de las labores que deberá que deberá desarrollar, se encuentran:

1. El diagnóstico de los alumnos al inicio del año escolar.
2. 2. Elaborar un plan anual de trabajo.
3. Tratamiento kinésico de forma individual y grupal correspondiente a cada alumno y alumna.
4. Realizar evaluaciones las veces que sea necesario.
5. Realizar informes de avances semestrales de cada estudiante.

❖ **Funciones de Fonoaudióloga.**

Se obliga a cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico y administrativo, que imparta la dirección del establecimiento, debiendo a desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el ministerio de educación.

Dentro de las labores que deberá que deberá desarrollar, se encuentran:

1. El diagnóstico de los alumnos al inicio del año escolar.
2. 2. Elaborar un plan anual de trabajo.
3. Tratamiento y talleres individuales y grupales correspondientes a cada alumno y alumna.
4. Realizar evaluaciones las veces que sea necesario.
5. Realizar informes de avances semestrales de cada estudiante.

DIMENSIONES DEL ESTABLECIMIENTO AÑO 2020

DATOS GENERALES

<ul style="list-style-type: none">• Dependencias: (Corporación, DAEM, particular subvencionado, particular pagado, corporación delegada)	Particular Subvencionado.
<ul style="list-style-type: none">• Matricula anual por alumno (a):• Valor Mensualidad:• Cuota Incorporación:	No cobra matricula No cobra mensualidad No cobra cuota de incorporación.
<ul style="list-style-type: none">• Jornada: Mañana, tarde vespertina, nocturna y/o completa:	1. Jornada Mañana. 2. Jornada tarde.
<ul style="list-style-type: none">• Carácter: (varones, mujeres, mixto, coeducacional: confesional, laico u otra clasificación)	Mixto



1.2 INFRAESTRUCTURA DEL ESTABLECIMIENTO.

<p>DESCRIPCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EN GENERAL</p>	<p>El establecimiento educativo Caballito de Mar; es un centro educativo que atiende los niveles desde Atención Temprana, Pre-básico, hasta el nivel Básico.</p> <p>La Escuela está construida de un piso, su infraestructura es de material madera en sus muros y pisos de loza cemento cubiertos con pisos flotantes en la aulas, oficinas y cerámico antideslizante para las áreas comunes como patio techado, baños y cocina.</p> <p>En esta planta baja encontramos una aula de clases atendiendo al pre-básico 1 y 2. Está sala se encuentra equipada con tres mesas y 12 sillas para niños, un escritorio, un mueble y colchoneta. El piso es flotante color café, hay tres ventanas dentro de la sala de clases. Al lado encontramos una sala amplia para el recreo, conformada por juguetes respectivos para la edad de cada uno de ellos. El piso es de cerámico, con una alfombra larga para las actividades y un espejo largo que se encuentra pegado en la pared. El baño para niños cuenta con dos lavamanos, dos sanitarios y una mesa amplia para cambiar paños. Frente a éste encontramos el baño del personal de la escuela.</p> <p>En el segundo piso se encuentra la oficina de la directora, Cocina, sala de psicomotricidad con todos sus implementos necesarios para actividades que realiza la kinesióloga como conos, ulas, cordeles, colchonetas, entre otros.</p>
<p>CANTIDAD DE SALAS</p>	<ul style="list-style-type: none">- 1 aula de clases.- 1 Sala de recreo y juegos.



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

	<ul style="list-style-type: none">- 1 Sala de Psicomotricidad.- 1 Oficina, Dirección.- 1 Sala Fonoaudióloga.- 1 Mini comedor.
DESCRIPCIÓN DEL PATIO	<p>Cuenta con un patio en la entrada de la escuela, muy angosto, pavimentado, con vista a la calle principal.</p> <p>La Escuela no posee patio techado, solo un pequeño patio al fondo de la escuela, que se encuentra pavimentado. No posee juegos infantiles, no posee sala de enfermería, no posee casino, no posee gimnasio.</p>
ILUMINACIÓN	<p>La Escuela cuenta con buena iluminación en cada sala de trabajo y aula de clases y en el centro educativo en general.</p>
VENTILACIÓN	<p>La Escuela cuenta con buena ventilación, con una ventana grande rejada con vista a la calle principal. El baño mantiene su ventilación e higiene acorde a las necesidades individuales de cada alumno.</p>
CALEFACCIÓN	<p>La Escuela cuenta con una estufa eléctrica a parafina que calefacciona toda el aula de clases. En la sala de recreo y juegos se encuentra un calefactor eléctrico.</p>
MOBILIARIO	<p>Los muebles dentro de la sala de clases se encuentran en buen estado, mesas y sillas acorde a las necesidades y características de los alumnos con necesidades educativas especiales.</p> <p>Consta de un mueble para guardar cuadernos y libros de los alumnos, un mueble con puertas para guardar materiales;</p>



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

	ambos se encuentran en buen estado.
RECURSOS MATERIALES EN GENERAL	El centro educativo cuenta con los implementos y materiales necesarios para trabajar con cada alumno de acuerdo a sus características. La escuela cuenta con materiales, guías, cuadernos, enciclopedias, libros para facilitar el apoyo pedagógico.

DISTRIBUCIÓN DE HORAS POR NIVELES Y CURSOS

Nivel o curso	Horas Semanales
Pre-básico 1 y Pre-básico 2	22 Horas
Nivel NT1 Y Nivel NT2	20 Horas

ANTECEDENTES DE HORAS POR NIVELES

Grupo Socioeconómico	Escolaridad promedio de los padres		Ingreso promedio del hogar (\$)	Índice de vulnerabilidad escolar
	Madre	Padre		
Nivel medio-bajo	Básica incompleta	Básica completa	\$180.000 aprox.	100%

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo institucional de la Escuela Diferencial Caballito de Mar, emana de un trabajo conjunto entre el sostenedor y un equipo de docentes especialistas en el área diferencial, a través de sus distintas instancias de participación. Juegan un rol activo en su ejecución el personal docente y algunos padres y/o apoderados pertenecientes a nuestro establecimiento educacional.



Nuestro Proyecto se asienta sobre la base fundamental que cada niño, niña puede integrarse, fortaleciendo sus potencialidades individuales y habilidades sociales, atendiendo a sus características, estilos y ritmos de aprendizaje, facilitando su integración social.

La Escuela a través de su estamento directivo, cuerpo docente, asistente de aula y planta administrativa, deberá procurar tener a disposición de los Estudiantes, un plan de estudios concordante con sus necesidades educativas especiales, que incluya los objetivos transversales en sus aprendizajes; mantener los medios materiales y recursos económicos que permitan ejecutar las tareas que se desprenden de éste; otorgando además instancias de participación de los diversos componentes de la comunidad educativa.

Corresponde a los padres, madres y apoderados conocer, aceptar y apoyar la orientación de la Escuela en cuanto a sus lineamientos educativos y valóricos; brindar el estímulo y ayuda necesaria a sus hijos e hijas para el desarrollo de sus potencialidades y el buen logro de su trabajo escolar, acoger sus inquietudes y necesidades, promoviendo un ambiente armónico dentro del hogar y en su relación con la escuela, logrando comprometerse con el proceso educativo e integración de sus hijos e hijas.

1.3 MARCO FILOSOFICO CURRICULAR

Misión	Comunidad Educativa inclusiva, comprometida en brindar educación de calidad, bajo la afectividad, fomentado el aprendizaje, participación, valores; a través de un ambiente de respeto y confianza y el desarrollo social.
Visión	Ser una comunidad educativa que trabaje de forma integral en el desarrollo de la autonomía e inserción social de todos los niños y niñas según sus características individuales y potencialidades.
Sellos educativos plan de mejoramiento.	<ol style="list-style-type: none">1. Educación integral y personalizada.2. Convivencia Armoniosa.3. Educación Inclusiva.4. Formación disciplinaria (normalizada en valores y respeto).
Objetivo:	Brindar una atención integral que permita mejorar la calidad de vida de los niños y niñas con discapacidad intelectual y física, entregando herramientas



<p>Objetivos Específicos:</p> <p>Objetivos Estratégicos:</p>	<p>necesarias a la familia y al estudiante para favorecer a independencia a través del desarrollo de habilidades adaptativas, sociales y socio laborales para lograr su integración social.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar estrategias pedagógicas individuales o a grupos homogéneos de trabajo que permita potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje.2. Otorgar oportunidades de socialización para favorecer su integración a su entorno inmediato.3. Fomentar valores que le permitan una adecuada integración a la sociedad.4. Integrar a la familia al trabajo escolar y al proceso educativo a través de actividades extracurriculares e intervención del equipo multiprofesional.5. Favorecer la autoestima y motivación de los estudiantes para el logro de aprendizajes significativos. <p>Ámbito Pedagógico</p> <ul style="list-style-type: none">- Aumentar la calidad de la formación integral de los niños y niñas, poniendo énfasis en la psicomotricidad, vinculándolo a las necesidades y demandas del centro educacional nacional, en lo social, en lo tecnológico, cultural y valórico. <p>Ámbito de Vinculación</p> <ul style="list-style-type: none">- Ampliar el campo de acción entre los diferentes actores externos al establecimiento con el fin de mantener, fortalecer y crear redes de apoyos con ellas. <p>Ámbito de Gestión</p> <ul style="list-style-type: none">- Mejoramiento continuo de la gestión organizacional para lograr eficacia y pro actividad de resultados obtenidos, anticipándonos a los desafíos.
<p>Fundamentación</p>	<p>Escuela Diferencial “Caballito de Mar” se ha propuesto lograr el desarrollo integral de los niños y niñas con Necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) entre 2 y 9 años de edad, respetando sus diferencias y tratando de lograr en ellos el desarrollo de hábitos, habilidades y actitudes que le permitan desenvolverse de manera integral.</p>



1.4	<p>ASPECTOS ANALITICOS-SITUACIONALES</p> <p>SINTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO</p> <p>En el entorno exterior, existen organizaciones y centros que fomentan el desarrollo cultural y social de la población, entre los cuales podemos mencionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grupo de adulto mayor • Grupos juveniles • Departamento de jóvenes, Ilustre Municipalidad de Coronel • Centro Social, cultural y deportivo. <p>La Escuela diferencial Caballito de Mar se encuentra ubicada en la población doña Graciela en sector lagunillas de Coronel, a su alrededor encontramos casas particulares y frente a ella se encuentra una mini plaza de área verde. Además existen diversas instituciones que conforman la red de apoyo del establecimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Junta de Vecinos • Carabineros • Centro de Salud Familiar Lagunillas • Oficina de Protección de Derechos de infancia (O.P.D.) • Proyectos de Intervención Especializada (P.I.E.) • Programas de prevención focalizados (PPF) • Asociación de Colegios Particulares Subvencionados de Coronel. • Canchas deportivas.
------------	---

ANALISIS INTERNO Y ANALISIS EXTERNO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con alumnos con buena asistencia a clases • Padres medianamente comprometidos. • Transporte gratuito • Dos jornadas: mañana y tarde. • Docentes especialistas en discapacidad intelectual comprometidos con avances de sus alumnos. • Profesionales complementarios dispuestos a generar estrategias de trabajo para los alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bajo compromiso de padres, madres y apoderados frente al proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. • Falta de instancias de autocuidados para el personal docente, asistente y profesionales complementarios. • Mobiliario inadecuado para el personal. • Falta un centro general de padres vigente.



<ul style="list-style-type: none"> • Asistentes comprometidos con sus roles y funciones. • Trabajo en equipo cohesionado. • Sostenedor dispuesto a realizar mejoras. • Gestión de convivencia escolar. 	
--	--

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Contar con acceso a lugares públicos de esparcimiento cercanos (plaza Camilo Olavarria, Cancha de lagunilla) 	<ul style="list-style-type: none"> • Altos índices de pobreza y vulnerabilidad.

1.5 ASPECTOS OPERATIVOS

A) METAS

I. ALUMNOS

OBJETIVOS	INDICADORES	PLAZOS	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
1. Evaluar de manera integral a los estudiantes con el fin de obtener información relevante para su intervención.	- Aplican evaluaciones y elaboran informes: Psicológicos. Pedagógicos. Fonoaudiológicos. Kinésico.	- 1 mes	- Psicóloga - Docentes - Fonoaudióloga - Kinesióloga	<u>Psicológica:</u> -Pauta de registro. -Informe psicológico (WiscIII, Wais, TRO, CAT-A u otros pertinentes). -Intervenciones (Aula, individuales, familiares u otras). Registro de: - Coordinación telefónica con apoderados. -Coordinación con profesionales.



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcornel@gmail.com

				<p>-Entrevistas apoderados.</p> <p>-Entrevistas domiciliarias.</p> <p><u>Docente:</u></p> <p>-Archivador técnico (entrevistas, registros telefónicos, entrevistas personales, coordinaciones profesionales, evaluaciones, informes, pautas de cotejo, PACI).</p> <p>-Carpeta de alumno.</p> <p><u>Fonoaudióloga :</u></p> <p>-Evaluación Diagnóstica.</p> <p>- Evaluaciones semestrales y finales.</p> <p>- Planificación y adecuaciones curriculares de actividades de los estudiantes, según corresponda.</p> <p>-Entrevistas con apoderados, según corresponda.</p> <p><u>Kinésica:</u></p> <p>-Pauta e informe Kinésico para alumnos con trastorno motor.</p> <p>-Intervenciones (Aula, individuales, familiares u otras).</p> <p>- Adecuaciones curriculares y</p>
--	--	--	--	--



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

				<p>planificaciones según corresponda.</p> <p>Registro de:</p> <p>-Entrevistas apoderados, según corresponda.</p>
<p>2. Desarrollar estrategias pedagógicas, a través de actividades funcionales y motivantes que apunten a las necesidades específicas de cada uno de los alumnos o a grupos homogéneos de trabajo, que permitan potenciar el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>-Establecen rutinas de trabajo diario.</p> <p>-Utilizan materiales de apoyo para motivar y facilitar la comprensión.</p> <p>- Se organizan grupos de trabajo, según niveles de competencias.</p> <p>-Utilizan diversos medios y recursos para presentar y reforzar los contenidos en estudio.</p>	- Anual	<p>- Docentes</p> <p>- Asistente de la Educación.</p> <p>- Jefatura técnica.</p> <p>- Equipo multidisciplinario.</p>	<p>- PACI para cada alumno de acuerdo a sus competencias.</p> <p>- Planificaciones semanales, anual.</p> <p>- Adecuación curricular individual.</p> <p>- Registro en libro de clases.</p> <p>- Cuadernos, textos y carpetas individuales.</p> <p>-Registro fotográfico.</p>
<p>3. Otorgar oportunidades de socialización fuera del establecimiento para favorecer el desarrollo de habilidades adaptativas, logrando una mejor integración a su entorno inmediato.</p>	<p>- Realizan visitas guiadas con fines educativos, culturales recreativos y deportivos.</p>	-Anual	-Comunidad educativa.	<p>- Planificación semanal.</p> <p>- Libro de clases.</p> <p>- Registro libro de salidas.</p> <p>- Registro fotográfico y audiovisual.</p>
<p>4. Fortalecer en los alumnos habilidades sociales y de autocuidado que faciliten su integración en diferentes contextos.</p>	<p>- Realizan rutina diaria de alimentación e higiene.</p> <p>- Refuerzan patrones de comportamientos a nivel escolar, familiar y comunitario.</p>	<p>- Anual</p> <p>- Anual</p>	- Comunidad educativa.	<p>- Planificación, registro libro de clases.</p> <p>- PACI</p> <p>-Registro de intervenciones con profesionales complementarios</p> <p>-Registro de entrevistas de apoderados.</p>



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
 Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

<p>5. Fomentar valores que permitan a los estudiantes una adecuada integración a la sociedad.</p>	<p>-Practican de normas de cortesía. -Trabajan en equipo. -Realizan conversaciones guiadas. - Socializan acciones que promueven el buen trato entre ellos.</p>	<p>- Anual</p>	<p>- Comunidad educativa.</p>	<p>- Planificación semanal. - Registro de actividades en libro de clases- - Carpetas y cuadernos con actividades. - Pauta de observación directa.</p>
<p>6. Generar un plan sistematizado para trabajar con los alumnos con problemas conductuales.</p>	<p>-Realizan talleres de manejo conductual para la comunidad educativa. -Establecen diversas estrategias para abordar conductas disruptivas de los alumnos. -Trabajan colaborativamente con la familia. -Realizan trabajo coordinado con profesionales.</p>	<p>- Anual</p>	<p>- Comunidad educativa.</p>	<p>- Firma de asistencia a talleres. -Acta de consejo. - Registro de intervención. -Entrevista con apoderado. -Registro de seguimiento de alumnos prioritarios.</p>

II. FAMILIA

OBJETIVOS	INDICADORES	PLAZOS	RESPONSABLES	EVIDENCIAS
<p>1. Integrar a la familia al trabajo escolar y al proceso educativo a través de actividades tanto curriculares y extracurriculares.</p>	<p>- Participan en proceso educativo, en actividades de aula. (escuela abierta). - Mantienen comunicación con el establecimiento a través de distintos canales (página web, libreta de comunicación, llamado telefónico) - Participan de manera voluntaria y activa en celebraciones de efemérides y actividades extracurriculares.</p>	<p>-Anual</p>	<p>Docentes y equipo multiprofesional.</p>	<p>- Registro de contacto telefónico. - Firma de asistencia a actividades escolares. - Registro y pauta de comentarios, y retroalimentación de notas enviadas al hogar. - Calendario Escuela Abierta. -Registro</p>



A) Gestión curricular: El diseño curricular

1. Basado en los programas pedagógicos de educación parvularia NT1 Y NT2 y bases curriculares de educación general básica, de acuerdo a la normativa vigente decreto 83/2015.
2. Elaboración de Formularios (ingreso, reevaluación, informe para la familia), según corresponda, estipulados por el decreto 170.
3. Programación planificada y estructurada de los contenidos a desarrollar durante el año escolar a través de la elaboración de un plan anual individual (PACI) que contemple las diferentes etapas de trabajo abordadas durante el año escolar: periodo de organización, desarrollo o ejecución, finalización, además de los objetivos acorde al nivel.
4. Socialización, difusión y alineación del personal en torno al Proyecto Educativo institucional (P.E.I.)
5. Implementación de sistemas de evaluación del nivel de satisfacción de los padres y/o apoderados con relación a los diversos procesos de la Gestión Escolar, con el objetivo de identificar las necesidades, demandas, aciertos de la oferta curricular e implementación de alternativas de acción “innovadoras” tendientes a responder y/o aminorar las falencias o necesidades y a su vez, enfrentar a la competencia, mediante reuniones de apoderados y entrevistas individuales.
6. Sistemas de evaluación psicométrica y psicopedagógica a cada uno de los alumnos y alumnas, para determinar nivel de competencia.

B) La Gestión Pedagógica:

Acciones que se encuentran incorporadas en el plan de trabajo 2018- 2020

1. Delimitación clara y explícita a través de un documento de carácter oficial las funciones que le corresponden a los profesionales que trabajan en la gestión educativa de cada nivel.
2. Evaluaciones periódicas de los procesos de enseñanza aprendizaje de los alumnos y alumnas estableciendo instancias y tipo de evaluación: inicial, proceso y final.
3. Presentación del calendario escolar en forma anual, al inicio del año escolar, con entrega de información y modificaciones con anticipación al personal, padres y apoderados.
4. Reuniones técnico-pedagógicas programadas en forma mensual, con un tiempo y horario de trabajo determinado y conocido por todos.
5. Reuniones con padres y/o apoderados, cada 3 meses, con una fecha y horario establecido y conocido por todos.
6. Seguimiento y control del grado de efectividad de los sistemas de enseñanza implementados (prácticas pedagógicas dentro de aula), con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas.



7. Difusión y motivar a los padres para que utilicen el libro de sugerencias, comentarios, etc. y así expresar su nivel de satisfacción en los diversos ámbitos de la gestión escolar.
8. Estructuración para cada docente un tiempo de “atención de apoderados” semanal, debiendo establecer al semestre entrevista individual con cada apoderado de su curso, dejando registro de temas tratados.
9. Realización de jornadas de autocapacitación del personal que permita intercambiar opiniones, estrategias y metodologías de trabajo.
10. Establecimiento de estrategias y planes de trabajo con estudiantes que requieren de apoyo específico para el abordaje y manejo conductual.

C) La Gestión de lo cotidiano:

Acciones que se encuentran incorporadas en el Plan de Trabajo 2019-2020:

1. Entrega de Documentación que contenga el organigrama, la descripción de los cargos, las funciones y tareas que desarrolla el personal docente y asistentes de la educación.
2. Difundir y socializar el organigrama al personal docente y asistente de la educación, apoderados y publicarlo.
3. Es de responsabilidad de la Sociedad Educacional Diversidad Pedagógica, establecer un sistema de adquisición de recursos y material didáctico indispensable para mejorar las prácticas pedagógicas y el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos y alumnas.
4. Entregar un resumen de la organización del personal, asignando las responsabilidades que éstas tienen al interior de la institución en cada grupo o equipo de trabajo, generando a futuro un documento oficial en la cual se expliciten dichas responsabilidades según los cargos.
5. La descripción de los perfiles de cargos, sus puestos de trabajo, roles, funciones y tareas, las que deben adecuarse a las metas establecidas por la institución.
6. Desarrollo, de manera sistemática, de trabajo en equipo entre docentes y UTP. con el objeto de potenciar el trabajo dentro del aula (metodologías, estrategias, etc.)
7. Entrega a los padres y/o apoderados de informe cualitativo semestral, que de cuenta de los progresos en los diferentes núcleos de aprendizajes ya signaturas según corresponda, por parte de docente y profesionales complementarios.

A) LINEAS DE ACCIÓN, PROGRAMAS Y/O PROYECTOS ESPECIFICOS:

Plan de estudios:

La Escuela diferencial Caballito de Mar se rige por el Plan de estudios bases curriculares de educación parvularia y DECRETO 87/90 para los niveles pre-básico 1 y 2. Cuenta con un Plan General basado en las matrices curriculares establecidas por la normativa vigente de acuerdo al decreto 83/2015.



ESCUELA DIFERENCIAL CABALLITO DE MAR
SOLA SIERRA #2651 Población doña Graciela. CORONEL
Email/ caballitodemarcoronel@gmail.com

FINES DE LA EDUCACIÓN CHILENA

Ley Orgánica Constitucional de enseñanza (Loce) 18.962 Art. 2

La educación es el proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcado en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde, preferentemente, a los padres de familia el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho; y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN DIFERENCIAL

Las nuevas políticas de educación especial “Nuestro compromiso con la diversidad” (año 2005), tienen por objetivo *asegurar que los alumnos y alumnas que presentan NEE, con y sin discapacidad puedan acceder, progresar y egresar del sistema educacional con las competencias necesarias para integrarse y participar plenamente en la vida familiar, social, laboral y cultural de la sociedad.* Esta constituye un impulso para que efectivamente los niños, niñas y jóvenes y adultos que presentan NEE, hagan realidad el derecho a una educación de calidad, a la igualdad de oportunidades, a la participación y la no discriminación.

EVALUACIONES:

En el transcurso del año escolar se realizarán evaluaciones según:

Temporalización: Referida a los momentos en que se aplique la evaluación

EVALUACIÓN INICIAL: Con función eminentemente diagnóstica. El objetivo es obtener información psicométrica y psicopedagógica relevante del alumno en los diversos contextos (intelectual, personal, social y escolar). Los resultados quedarán registrados en una sección del Plan Educativo Individual y debe explicitar los aspectos más relevantes de los ámbitos evaluados y las necesidades educativas especiales. **Con un tiempo determinado durante los meses de marzo a abril.**

EVALUACIÓN DE PROCESO: Con función formativa, ya que permite monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje, verificar si los objetivos están siendo logrados, de lo contrario, redefinir los objetivos implementando nuevas alternativas de acción. **Esta se realizará al finalizar el primer semestre y corresponderá durante los meses de junio y julio.**

EVALUACIÓN FINAL: Con el propósito de visualizar si se cumplieron los objetivos planteados, así como identificar los logros, facilitadores y obstaculizadores detectados durante el



proceso. **Este periodo de evaluación se realizará durante los meses de noviembre y diciembre.**

LOS INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN, son los siguientes, según los momentos en que se aplique la evaluación:

EVALUACIÓN INICIAL:

- Evaluación psicométrica
- Evaluación psicopedagógica mediante:
 - 1.- Revisión de antecedentes del alumno.
 - 2.- Entrevista y aplicación de anamnesis a apoderado.
 - 3.- Observación y familiarización con el estudiante.
 - 4.- Aplicación de evaluación diagnóstica, a través de instrumentos formales e informales.
 - 5.- Análisis de resultados obtenidos.
 - 6.- Elaboración de informes de ingreso, determinación de apoyos, e informes a la familia, según decreto 170.
 - 7.- Elaboración de informe psicopedagógico, que dé cuenta del nivel de competencia del estudiante.
 - 8.- Establecimiento de metas y objetivos, planteados en el Plan de adecuación curricular individual (PACI).

EVALUACIÓN DE PROCESO:

- Registro anecdótico
- Observación directa – indirecta
- Pruebas formales e informales
- Escala de apreciación plan específico individual (P.E.I.)
- Trabajos de los alumno(as)

EVALUACION FINAL

- Registro anecdótico
- Observación directa – indirecta
- Escala de apreciación plan específico individual (P.E.I.)
- Trabajos de los alumno(as)
- Indicaciones del psicólogo
- Pruebas formales e informales



9.- Proceso de ejecución de objetivos planteados.

- Elaboración y aplicación de estrategias que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicación de evaluaciones de proceso que permitan monitorear el nivel de logro de cada estudiante.

10.- Proceso de evaluación al finalizar cada semestre:

- Aplicación de pruebas informales y formales estandarizadas.
 - Elaboración de informes para la familia
 - Formularios de Reevaluación de acuerdo al diagnóstico de cada alumno.
 - Reestructuración de PACI, en base a resultados de evaluaciones (primer semestre)

Al finalizar cada semestre se elaborará un informe cualitativo y cuantitativo según corresponda el curso que dará cuenta de los avances obtenidos por los alumnos y alumnas en las diversas áreas de trabajo. Además se incluirán las observaciones de los profesionales complementarios según las necesidades de cada alumno (kinesióloga, fonoaudióloga y psicóloga).

Metodología de trabajo en aula

Al plantear un currículo flexible que se enmarque en las necesidades educativas especiales de cada alumno se pretende para la enseñanza:

- trabajo individual y grupal de acuerdo al nivel de competencia curricular
- experiencias directas e indirectas
- talleres
- salidas a terrenos.