



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL ESCUELA DIFERENCIAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO

HISTORIA DEL COLEGIO

La Escuela Especial Diferencial san José de San Bernardo, Ubicada en avenida San José N° 0399, comuna de san Bernardo, fue creada en el año 2004, con la necesidad de entregar educación especial a niños del sector que tengan algún grado de discapacidad intelectual.

En sus inicios la Escuela solo contaba con un total de 43 alumnos por jornada, pero luego producto de la necesidad existente, y al prestigio obtenido debido al profesionalismo de cada miembro que conforma la Escuela, fue necesario ampliarse y aumentar la capacidad de niños por jornada, pasando de tener 43 alumnos a tener 57 lo que hace una matrícula total de 114 alumnos.

Los cursos están establecidos por niveles Pre-Básico, Básicos y Taller Laboral de Alimentación este último siendo implementado y aprobado por el Ministerio de Educación a partir del año 2012.

IDENTIFICACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	Escuela Especial Diferencial San José de San Bernardo
DIRECCION	Avenida San José # 0399
COMUNA	San Bernardo
TELEFONO	227616106
FAX	7616106
EMAIL	diferencialsanjose@yahoo.com
RBD	25907-1
REGION	Metropolitana
DIRECTORA	Nidia Paula Riveros Ortega
JEFE U.T.P	Nathalie Andrea Varas Quintana
MODALIDAD	Discapacidad Intelectual
TOTAL MATRICULA	114
JORNADA	Mañana - Tarde

DECRETOS DE RECONOCIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

La Escuela Especial Diferencial San José de San Bernardo, se rige por el plan de estudio del Decreto 87/90 y homologación de Planes y programas de Educación General Básica y Bases Curriculares de Educación Parvularia.

I-. MARCO TEORICO DOCTRINAL

1-. VISION

La visión de la Escuela Diferencial San José de San Bernardo, es formar a niños, niñas y jóvenes en un ambiente de respeto, armonía, que les permita desenvolverse en forma autónoma, expresar sus ideas, sentimientos, valores, donde cada uno de ellos adquiera una imagen positiva de sí mismo, capaces de superar sus limitaciones de manera que les permita integrarse a la sociedad como seres íntegros, responsables y capaces de relacionarse con el medio que lo rodea.

2-. MISION

La Misión del establecimiento, tiene como eje principal, lograr la formación integral de los alumnos y la adquisición de conocimientos relevantes para desarrollarse en comunidad, logrando la integración social de cada uno de ellos.

PERFIL DE ALUMNO

Los estudiantes que asisten a la Escuela Especial Diferencial San José de San Bernardo, son alumnos que poseen déficit intelectual, presentando diferentes necesidades Educativas Especiales, donde cada uno de ellos posee distintas capacidades y aptitudes a desarrollar; aptitudes cognitivas, sociales, artísticas además poseen recursos emocionales que les permiten actuar y sobrellevar situaciones conflictivas a las que se ven enfrentados en su diario vivir derivadas de los problemas socioculturales que afectan a su entorno inmediato.

DEBERES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

DEBERES

- Estudiar para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Participar de las actividades formativas, educativas y complementarias.
- Seguir las normas establecidas por la unidad educativa manifestando respeto por los miembros de la institución educacional.
- Participar y mejorar la convivencia escolar

DERECHOS

- Tener derecho a recibir una formación integral que contribuya el pleno desarrollo de su persona.
 - A que sea reconocido su esfuerzo, dedicación y rendimiento con objetividad
 - Recibir una educación adecuada según sus habilidades cognitivas.
-

-
- Potenciar sus habilidades y competencias para una óptima inserción con su entorno.
 - Recibir orientación escolar y profesional
 - A que se respete su integridad física y moral

PERFIL DEL DOCENTE

Es el responsable inmediato de la vida escolar de los alumnos que forman un grupo curso y de la formación de cada uno de ellos. Debe realizar la intervención de acuerdo a las N.E.E de los educandos en las distintas áreas del desarrollo, según disposiciones del Decreto 87, homologación de Planes y programas de Educación General Básica y Bases Curriculares de Educación Parvularia.

FUNCIONES Y DEBERES DEL DOCENTE

- Educar y enseñar a los alumnos
 - Desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje en óptimas condiciones
 - Desarrollar el proceso de enseñanza según las habilidades y competencias del alumno
 - Cumplir y hacer cumplir las obligaciones Técnico - pedagógicas impartidas por el ministerio de educación y transmitidas por el departamento Técnico- pedagógico del establecimiento.
 - Contribuir con el establecimiento para el adecuado funcionamiento de su labor docente.
 - Hacer entrega de forma oportuna y precisa de la documentación solicitada por el departamento técnico-pedagógico. Los libros de clase deben encontrarse al día, cuidadosamente trabajados, sin rectificaciones que presuman adulteración.
 - Evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos en forma oportuna y adecuada.
-

-
- Mantener y manejar diariamente las planificaciones las cuales pueden ser solicitadas por Jefatura Técnica Pedagógica en cualquier instante.
 - Participar activamente de consejos técnicos los cuales son citados con anticipación.
 - Cumplir con el horario de clases en forma puntual realizando una clase motivadora y procesual con un inicio, desarrollo y cierre adecuado según las planificaciones planteadas.
 - Mantener una disciplina adecuada en la sala de clases teniendo la capacidad de solución de problemas menores de disciplina en el aula.
 - Mantener informados a los padres y apoderados sobre el rendimiento educativo y conductual del alumno, realizando reuniones periódicas o citaciones personalizadas en casos puntuales.

PERFIL DEL DIRECTOR

Es la persona responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la Escuela, de acuerdo a las normas legales vigentes, y al Proyecto Educativo del Establecimiento, siendo la responsable de la formación académica ante MINEDUC. Además debe impulsar la marcha general de la Escuela, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos. Debe dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de administración educacionales, teniendo siempre presente que la principal función es educar.

FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR

- Procurar dar al establecimiento una orientación técnico – pedagógica, que incluya los aspectos relativos a la dirección, planificación, organización, ejecución y supervisión de las actividades educacionales.
- Convocar y dirigir los Consejos Técnicos – Administrativos y de Evaluación semestral y anual.
- La directora es la encargada de coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, especialmente las relacionadas con la matrícula y la asistencia de los alumnos.
- Velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y Entidad Sostenedora. Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión, inspección y control del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud y otras entidades.
- Informar oportunamente a la Sociedad Sostenedora respecto de las necesidades sugeridas en el establecimiento a su cargo. Programar, coordinar, supervisar, evaluar la realización de las actividades de colaboración.

JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA:

Es la Docente responsable de asesorar en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Debe programar, organizar, supervisar y evaluar, junto al cuerpo docente, las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje. Procurar que exista un orden en el trabajo de los docentes, y que la planificación esté acorde al trabajo realizado diariamente por las docentes en aula y de acuerdo a las N.E.E de los alumnos según nivel en que se encuentra.

FUNCIONES Y DEBERES DEL JEFE DE LA UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento
 - Colaborar en la planificación escolar
 - Asesorar y supervisar a los docentes en la organización y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
 - Asesorar y evaluar las actividades de colaboración dentro del establecimiento.
 - Velar por el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias emanadas del Ministerio de Educación, con referencial: Planes, Programas, Evaluaciones, Calendarizaciones, supervisar y evaluar los planes especiales, acordes a las necesidades del establecimiento.
 - Revisar los libros de clases, en lo relativo a objetivos, contenidos y actividades.
 - Verificar la correcta confección de Evaluaciones diagnósticas, informes psicopedagógicos, informes sociales y de notas, además de los documentos, pruebas y guías de trabajo, etc, elaborados por los docentes.
 - Favorecer la integración y el trabajo en equipo de las docentes
-

PSICÓLOGA

Es la persona responsable de evaluar a los alumnos (as) que son derivados a la escuela, aplicándoles pruebas psicométricas para determinar el rango psicológico del alumno, y a su vez definir si en realidad el educando posee necesidades educativas especiales para ingresar al establecimiento, además de apoyar la labor docente entregando estrategias a las profesoras para poder orientar el proceso educativo, además apoya a la comunidad escolar, realizando talleres para padres, docentes y alumnos.

FUNCIONES Y DEBERES DE LA PSICOLOGA

- Diagnosticar al alumno en su especialidad y reevaluar según el periodo que corresponda
 - Proyección de la acción diagnóstica a la comunidad escolar y grupo familiar favoreciendo el tratamiento integral del alumno.
 - Desarrollo de tratamiento a través de tratamientos remediales actuando con el alumno y su grupo familiar.
 - Interacción técnica con los profesionales que integran el gabinete técnico.
 - Orientar a los profesionales que participan directamente con el tratamiento del alumno
 - Participar en las planificaciones educativas de talleres para alumnos y padres como medio de orientación educativa.
 - Confeccionar informes y llevar a cabo registros de atención.
-

FONOAUDIOLOGA

Es la persona encargada de diagnosticar, evaluar y mejorar las habilidades comunicativas en los alumnos, con el fin de promover al educando una mayor integración con su entorno socio – educativo.

FUNCIONES Y DEBERES DEL FONOAUDIOLOGO

- Diagnosticar y evaluar al educando
- Desarrollar tratamiento a través de programas remediales actuando con el alumno y su familia.
- Orientar e informar a los docentes sobre el tratamiento realizado con el alumno.
- Llevar un registro del tratamiento a realizar a los alumnos
- Planificar y organizar el trabajo a realizar con los alumnos
- Colaborar en actividades de la comunidad educativa
- Emitir informes y llevar registros respectivos al trabajo con los alumnos.

ASISTENTE DE LA EDUCACION

Es la persona encargada de asumir actividades de nivel técnico y administrativo complementando la labor docente en el apoyo y colaboración del proceso educativo de los alumnos.

FUNCIONES Y DEBERES DE LA ASISTENTE DE LA EDUCACION

- Asistir al docente en el desarrollo de la clase, actividades de aprendizajes de los alumnos
 - Apoyar a la preparación de material de apoyo pedagógico
 - Cumplir con turnos de atención a los alumnos en los patios
 - Apoyar a los alumnos que necesiten atención en el control de esfínter (mudar si fuese necesario)
-

-
- Apoyar en el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientadas y guiadas por el Jefe de UTP
 - Participar en reuniones de apoderados como apoyo al docente que la imparte, así como también en la atención de apoderados si fuese necesario.
 - Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento
 - Colaborar en la preparación de eventos o ceremonias que se realizan en el establecimiento.

AUXILIAR DE SERVICIOS

Es la persona responsable de la mantención, cuidado e higiene del colegio, colaborando activamente de las actividades a realizar en la Unidad Educativa.

FUNCIONES Y DEBERES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS

- Asear y ordenar oficinas, salas y demás dependencias efectuando trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, limpiar vidrios, limpiar sanitarios, asear, ordenar y mantener patios.
 - Desempeñar funciones de portería debiendo informar a la Dirección del colegio las novedades para su atención.
 - Informar sobre las necesidades de elementos y suministros indispensables para el cumplimiento de sus tareas.
 - Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, sala de clases y bodega del establecimiento.
 - Facilitar los medios y condiciones para la realización de las actividades extra programáticas.
-

ORGANIGRAMA ESCUELA ESPECIAL DIFERENCIAL SAN JOSE DE SAN BERNARDO



OBJETIVO INSTITUCIONAL

GENERAL

Proporcionar aprendizaje de calidad a los alumnos de la Escuela Especial Diferencial San José de san Bernardo, tanto cognitivos como sociales entregando herramientas junto al entorno familiar, de manera que le permitan desenvolverse en la sociedad.

ESPECIFICO

- Desarrollar y potenciar las capacidades y habilidades cognitivas de los alumnos, respetando la diversidad que existe en nuestra comunidad escolar.
- Incorporar como recurso de apoyo a la labor docente en actividades propias del curso como del establecimiento.
- Promover , en conjunto con la familia valores tales como:

Responsabilidad: para enfrentarse a las situaciones y obligaciones tanto académicas como cotidianas.

Respeto: hacia sí mismo y a las personas que los rodean.

Perseverancia: Al enfrentarse ante situaciones conflictivas y ser capaz de continuar hasta lograr el objeto planteado.

Honestidad: Siendo capaz de enfrentar situaciones conflictivas y reconocer responsabilidades en momentos de equivocación, al igual que la importancia de ser leal consigo mismo como con las personas que lo rodean.

Compañerismo: Realizando un trabajo colaborativo con los pares, respetando y aceptando las diferencias de los demás, apoyando y reforzando el compañerismo en los demás

III-. MARCO CURRICULAR

1. MODELO CURRICULAR

El enfoque curricular de nuestra escuela es, un curriculum integrado bajo concepciones Constructivas. Por eso este marco curricular de carácter abierto permite las adecuaciones al déficit que puede presentar un alumno determinado.

El marco curricular está planteado por una parte, bajo una concepción constructivista del aprendizaje escolar, que sitúa la actividad del alumno, en la base de los procesos de desarrollo personal, que trata de promover la educación escolar y por otra, una concepción para que los esquemas de conocimiento que contribuye el alumno en el transcurso de sus experiencias sean las más adecuadas y ricas posible.

El profesor es un artificio de situaciones significativas, un organizador de aprendizajes, un facilitador de aprendizajes.
