

A colorful illustration of five children playing in a garden. There are two boys and three girls. They are all smiling and waving. The background is a large, stylized green bush. At the bottom, there are several colorful flowers in shades of blue, yellow, and pink. The sky has a few simple blue clouds.

**PROYECTO  
EDUCATIVO  
INSTITUCIONAL  
SANTA TERESITA DE  
LOS ANDES  
2022**

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**Nombre de la Escuela:** Escuela Especial de Lenguaje Santa Teresita de Los Andes

**Rol Base de Datos (RBD):** 9607-5

**Dirección:** Avenida Padre Esteban Gumucio # 0323

**Comuna:** La Granja

**Fono:** 32 3669423

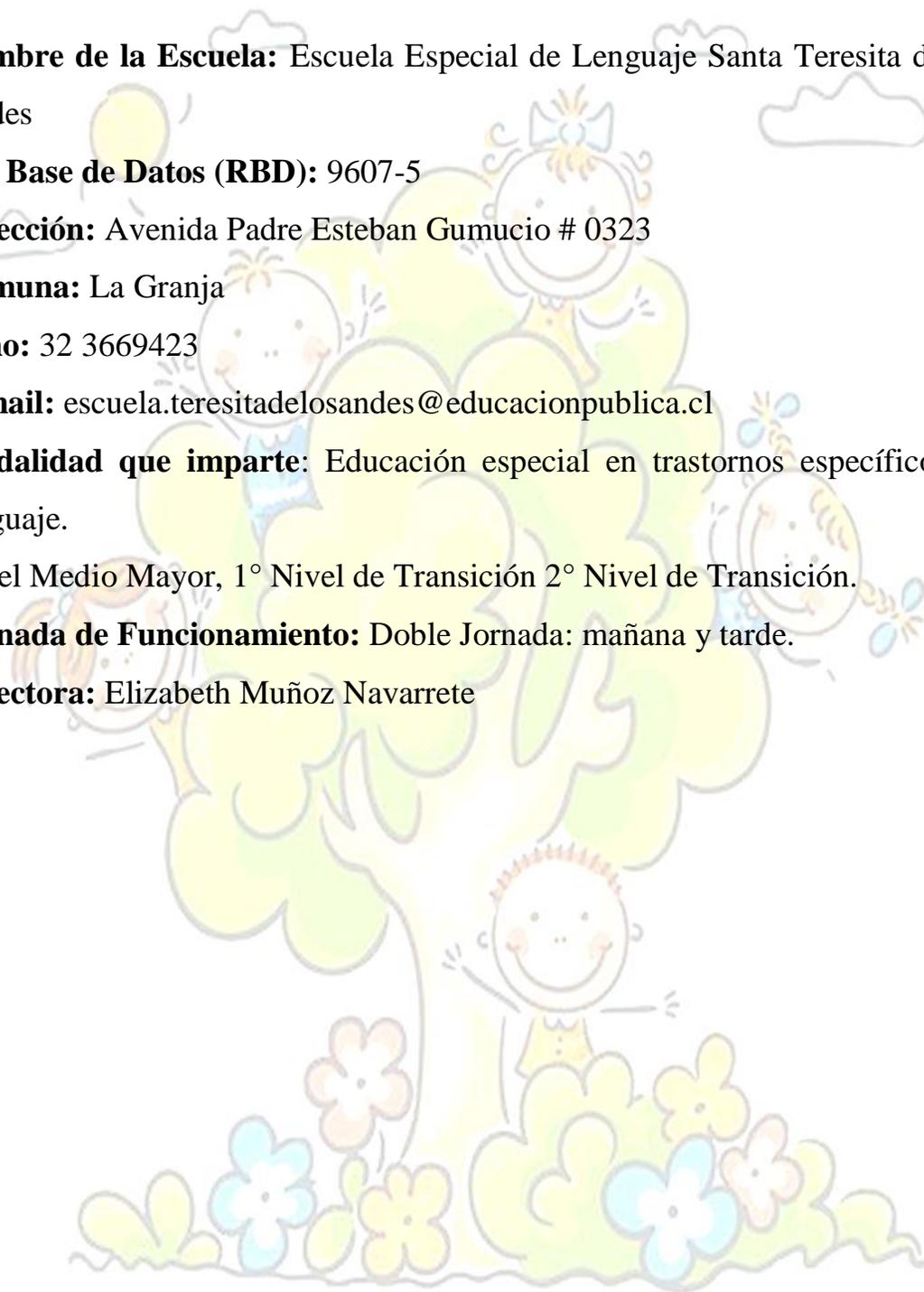
**E-mail:** escuela.teresitadelosandes@educacionpublica.cl

**Modalidad que imparte:** Educación especial en trastornos específicos del lenguaje.

Nivel Medio Mayor, 1° Nivel de Transición 2° Nivel de Transición.

**Jornada de Funcionamiento:** Doble Jornada: mañana y tarde.

**Directora:** Elizabeth Muñoz Navarrete



## INTRODUCCIÓN

EL lenguaje es una herramienta esencial para que la comunicación se lleva a cabo entre los seres humanos, esta pretende transmitir pensamientos, sentimientos y deseos a quienes escuchan.

Según la RAE, la definición de Lenguaje Verbal “Es la facultad del ser humano de expresarse y comunicarse con los demás a través del sonido articulado o de otros sistemas de signos”

Por lo tanto, necesitamos comunicarnos y expresarnos de la mejor forma y transmitir el mensaje a nuestro interlocutor. Es necesario que tanto niños como niñas que presentan dificultades en su lenguaje verbal u oral, sea tratado en las edades tempranas. La familia es la precursora de indagar si su hijo/a, no se expresa de forma clara frente a sus pares o adultos.

Bajo esta premisa, es que la Escuela de Lenguaje Santa Teresita de Los Andes, adquiere el compromiso de entregar una educación integral, tanto pedagógica como fonoaudiológica, a los diferentes alumnos/as que presentan Trastornos Específicos del lenguaje.

El equipo que conforma la comunidad educativa, juega un rol muy importante, el cual debe estar capacitado para atender a nuestros niños y niñas desde una perspectiva inclusiva, que permita mantener una interacción positiva y esto se vea reflejado en el trabajo diario y lograr la superación del trastorno.

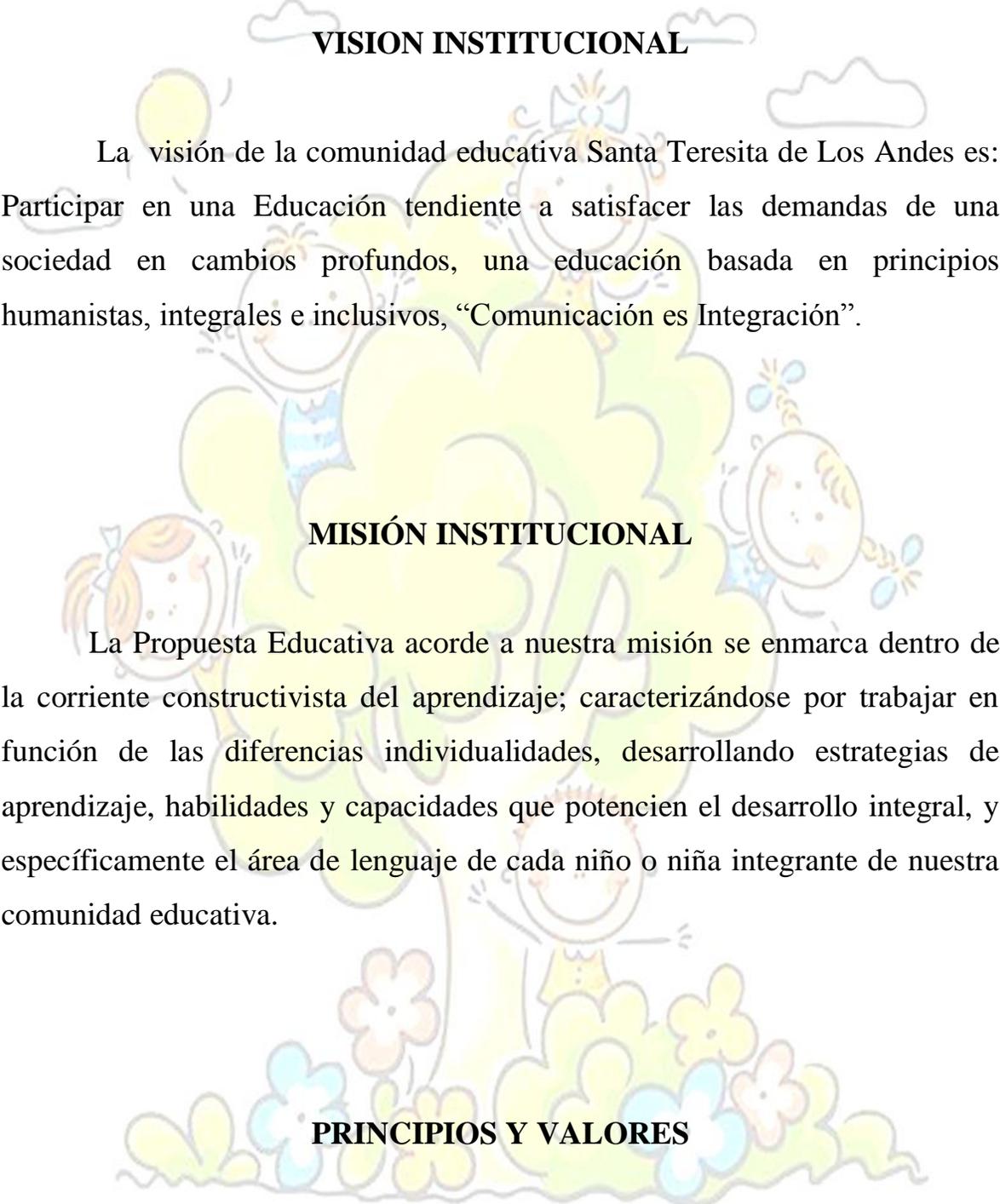
Es por este motivo que el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) nos permitirá orientar y definir políticas y acciones que nos permita como establecimiento funcionar, aplicar y evaluar nuestro trabajo como comunidad educativa.

## RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela de Lenguaje Santa Teresita de los Andes, es fundada en septiembre del año 2000, con la finalidad de atender a niños y niñas con problemas de lenguajes transitorios, entre los 3 años y 5 años 11 meses.

Nuestra Escuela de Lenguaje se encuentra ubicada en Avenida Padre Esteban Gumucio N° 0323 de la comuna de La Granja, la cual permite a la población de la comuna ser una verdadera opción para entregar una educación de calidad, en igualdad de condiciones y brindar una atención especializada a niños y niñas con Trastornos específicos del Lenguaje (TEL), con un solo objetivo, que es superar sus dificultades, posibilitando el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, valores y hábitos, los cuales son fundamentales para su integración a la Educación Parvulario o Básica, según corresponda.





## **VISION INSTITUCIONAL**

La visión de la comunidad educativa Santa Teresita de Los Andes es: Participar en una Educación tendiente a satisfacer las demandas de una sociedad en cambios profundos, una educación basada en principios humanistas, integrales e inclusivos, “Comunicación es Integración”.

## **MISIÓN INSTITUCIONAL**

La Propuesta Educativa acorde a nuestra misión se enmarca dentro de la corriente constructivista del aprendizaje; caracterizándose por trabajar en función de las diferencias individualidades, desarrollando estrategias de aprendizaje, habilidades y capacidades que potencien el desarrollo integral, y específicamente el área de lenguaje de cada niño o niña integrante de nuestra comunidad educativa.

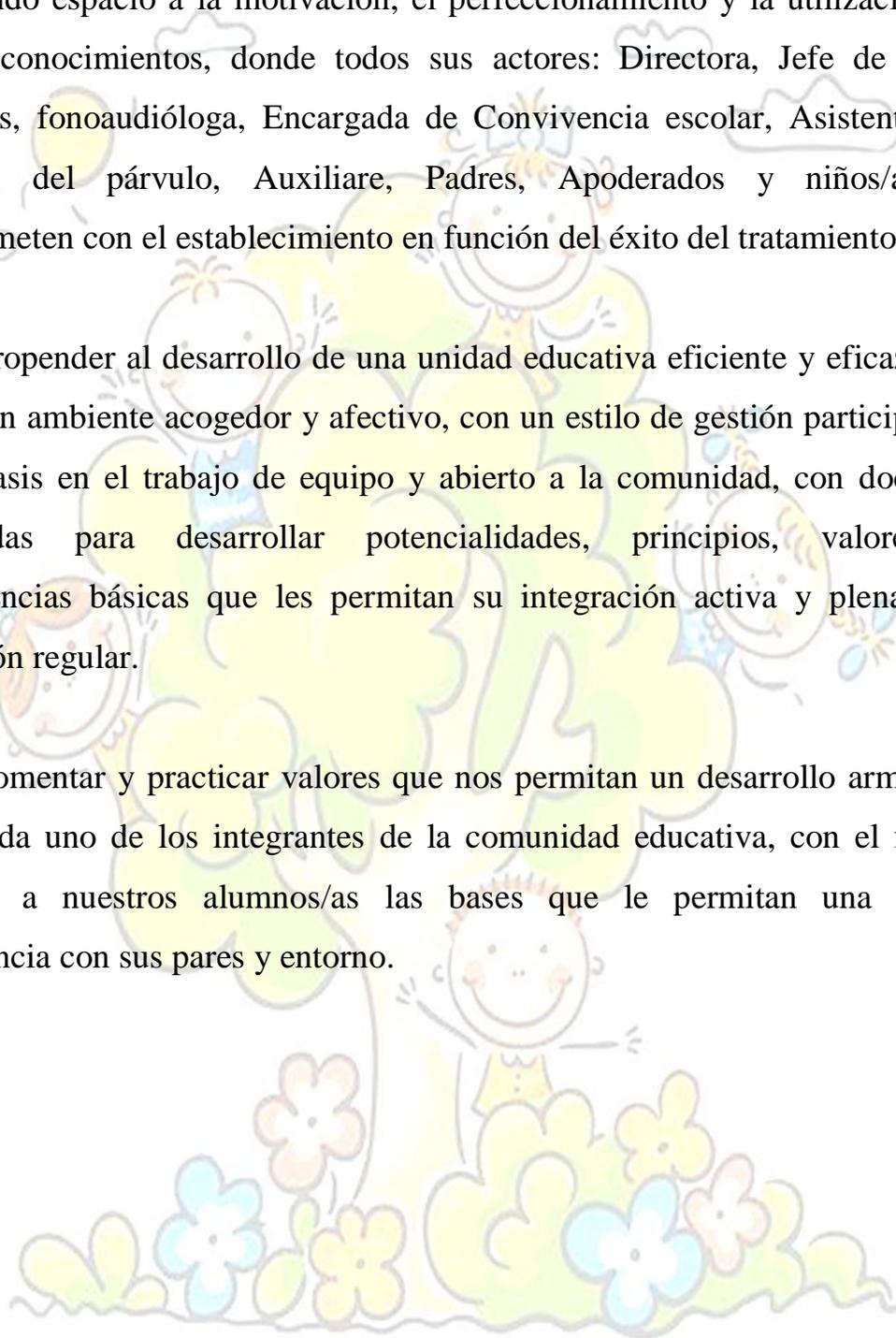
## **PRINCIPIOS Y VALORES**

El quehacer educativo que nos plantea la nueva Educación Pública, se enmarca en el profesionalismo y la eficiencia de su personal.

Permitir y fomentar el crecimiento profesional de las personas que trabajan en ella, dando espacio a la motivación, el perfeccionamiento y la utilización de nuevos conocimientos, donde todos sus actores: Directora, Jefe de UTP, Docentes, fonoaudióloga, Encargada de Convivencia escolar, Asistentes en atención del párvulo, Auxiliare, Padres, Apoderados y niños/as se comprometen con el establecimiento en función del éxito del tratamiento.

Propender al desarrollo de una unidad educativa eficiente y eficaz, que brinde un ambiente acogedor y afectivo, con un estilo de gestión participativo con énfasis en el trabajo de equipo y abierto a la comunidad, con docentes preparadas para desarrollar potencialidades, principios, valores y competencias básicas que les permitan su integración activa y plena a la educación regular.

Fomentar y practicar valores que nos permitan un desarrollo armónico entre cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con el fin de entregar a nuestros alumnos/as las bases que le permitan una buena convivencia con sus pares y entorno.



## **PRINCIPIOS RECTORES**

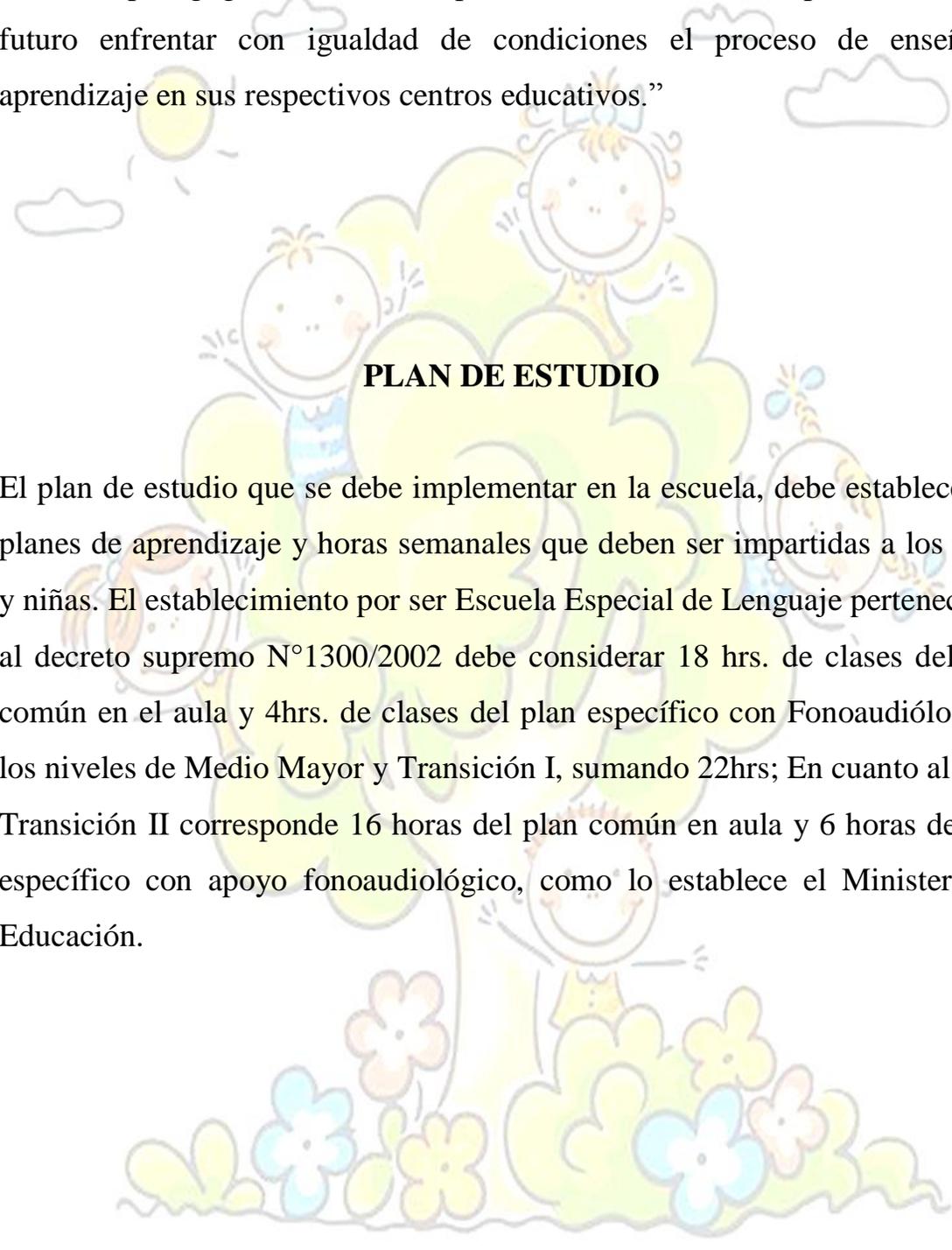
La escuela Santa Teresita de Los Andes tendrá por finalidad dar énfasis a los siguientes principios:

- Respeto
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Responsabilidad
- Creatividad
- Excelencia
- Empatía
- Respeto por el medio ambiente

## **OBJETIVO GENERAL DE LA ESCUELA**

“Estimular y desarrollar en los niños y niñas las habilidades lingüísticas y comunicacionales, necesarias para lograr un adecuado desempeño, tanto a nivel comprensivo como expresivo, rigiéndonos por el decreto 1300 del 2002, del Ministerio de Educación, que aprueba Planes y Programas de estudio para alumnos con Trastornos específicos del Lenguaje.

Abarcando los cuatro niveles del lenguaje (fonético-fonológico, semántico, morfosintáctico y pragmático) considerando un Plan Educativo Individual y las áreas pedagógicas, abordadas por el MBEP, las BCEP permitiéndoles a futuro enfrentar con igualdad de condiciones el proceso de enseñanza aprendizaje en sus respectivos centros educativos.”



## **PLAN DE ESTUDIO**

El plan de estudio que se debe implementar en la escuela, debe establecer los planes de aprendizaje y horas semanales que deben ser impartidas a los niños y niñas. El establecimiento por ser Escuela Especial de Lenguaje perteneciente al decreto supremo N°1300/2002 debe considerar 18 hrs. de clases del plan común en el aula y 4hrs. de clases del plan específico con Fonoaudióloga en los niveles de Medio Mayor y Transición I, sumando 22hrs; En cuanto al nivel Transición II corresponde 16 horas del plan común en aula y 6 horas de plan específico con apoyo fonoaudiológico, como lo establece el Ministerio de Educación.



## CARGA HORARIA POR NIVEL

| <i>PLANES/NIVELES</i>  | <i>MEDIO MAYOR</i> | <i>1º NIVEL<br/>TRANSICIÓN</i> | <i>2º NIVEL<br/>TRANSICIÓN</i> |
|------------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <i>Plan General</i>    | 18                 | 18                             | 16                             |
| <i>Plan Específico</i> | 4                  | 4                              | 6                              |
| <i>Total de horas</i>  | 22                 | 22                             | 22                             |

## PROGRAMAS DE ESTUDIO

Desde este año 2021 nos incorporamos a la Subsecretaría de Educación Parvularia, la cual nos permitirá instalar, favorecer y potenciar un trabajo colaborativo y coordinado; articulando una especificidad del nivel y los distintos actores que la componen, todo en beneficio de nuestros niños y niñas.

Nuestros Planes y Programas Pedagógicos son un material de apoyo a la enseñanza que tiene como propósito facilitar y optimizar la implementación de las Bases Curriculares de la Educación Parvulario, las cuales son un instrumento orientador del trabajo pedagógico que realizan las Docentes. También es importante mencionar las terapias fonoaudiológicas que comprenden los siguientes niveles.

Los componentes estructurales de las bases curriculares son los siguientes:

| Ámbitos                      | Núcleos                   | Objetivos de aprendizaje                             | Niveles  |
|------------------------------|---------------------------|--|--|
| Desarrollo Personal y Social | Identidad y autonomía     | 7 aprendizajes<br>12 aprendizajes<br>13 aprendizajes | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
|                              | Convivencia y Ciudadanía  | 6 aprendizajes<br>10 aprendizajes<br>11 aprendizajes | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
|                              | Corporalidad y Movimiento | 7 aprendizajes<br>8 aprendizajes<br>9 aprendizajes   | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
|                              | Lenguaje Verbal           | 8 aprendizajes                                       | Primer Nivel (sala cuna)   |

|                           |                                       |  |  |
|---------------------------|---------------------------------------|--|--|
| Comunicación Integral     |                                       | 8 aprendizajes                                       | Segundo Nivel(medio)   |
|                           |                                       | 10 aprendizajes                                      | Tercer Nivel(transición)   |
|                           | Lenguajes Artísticos                  | 6 aprendizajes<br>7 aprendizajes<br>7 aprendizajes   | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
| Interacción y del Entorno | Exploración del Entorno Natural       | 5 aprendizajes<br>9 aprendizajes<br>12 aprendizajes  | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
|                           | Comprensión del Entorno Sociocultural | 5 aprendizajes<br>7 aprendizajes<br>11 aprendizajes  | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |
|                           | Pensamiento Matemático                | 6 aprendizajes<br>10 aprendizajes<br>12 aprendizajes | Primer Nivel (sala cuna)<br>Segundo Nivel(medio)<br>Tercer Nivel(transición) |

## NIVELES DEL LENGUAJE

También es importante mencionar las terapias fonoaudiológicas, que comprende los siguientes niveles del lenguaje:

|                                 |                  |                        |                   |
|---------------------------------|------------------|------------------------|-------------------|
| <b>Fonético-<br/>Fonológico</b> | <b>Semántico</b> | <b>Morfosintáctico</b> | <b>Pragmático</b> |
|---------------------------------|------------------|------------------------|-------------------|

## HORARIOS POR JORNADAS

La escuela ha organizado los horarios de clases de acuerdo a dos jornadas, donde los padres y apoderados tienen la opción de elegir la que más les acomode a sus necesidades y a continuación se especifican:

- **JORNADA MAÑANA**

|                | <i>Lunes</i> | <i>Martes</i> | <i>Miércoles</i> | <i>Jueves</i> | <i>Viernes</i> |
|----------------|--------------|---------------|------------------|---------------|----------------|
| <i>Ingreso</i> | 9:00         | 9:00          | 9:00             | 9:00          | 9:00           |
| <i>Salida</i>  | 12:15        | 13:15         | 12:15            | 13:15         | 12:15          |

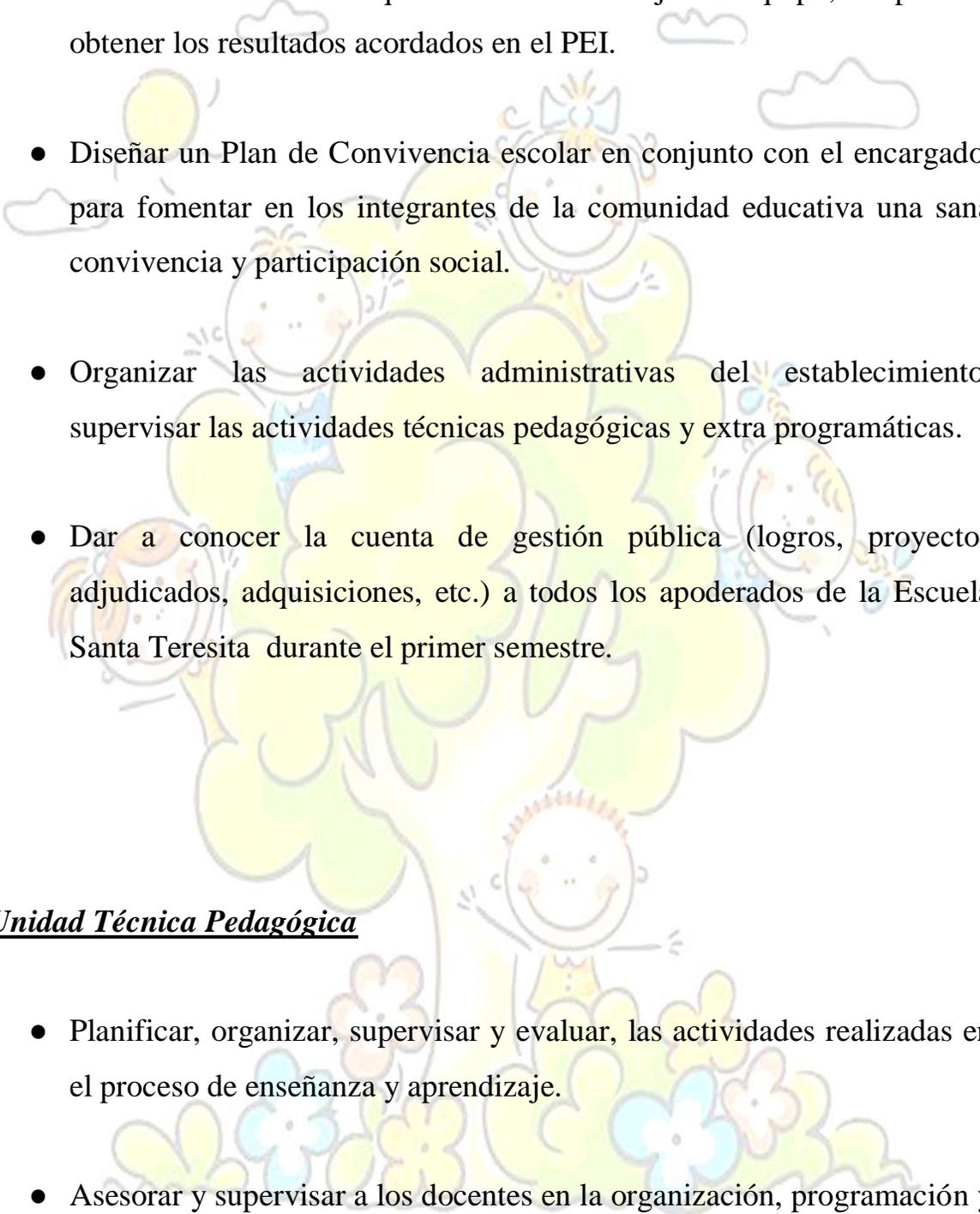
• **JORNADA TARDE**

|                | <i>Lunes</i> | <i>Martes</i> | <i>Miércoles</i> | <i>Jueves</i> | <i>Viernes</i> |
|----------------|--------------|---------------|------------------|---------------|----------------|
| <i>Ingreso</i> | <b>13:45</b> | <b>13:45</b>  | <b>13:45</b>     | <b>13:45</b>  | <b>13:45</b>   |
| <i>Salida</i>  | <b>17:00</b> | <b>18:00</b>  | <b>17:00</b>     | <b>18:00</b>  | <b>17:00</b>   |

**PERFIL POR ESTAMENTOS**

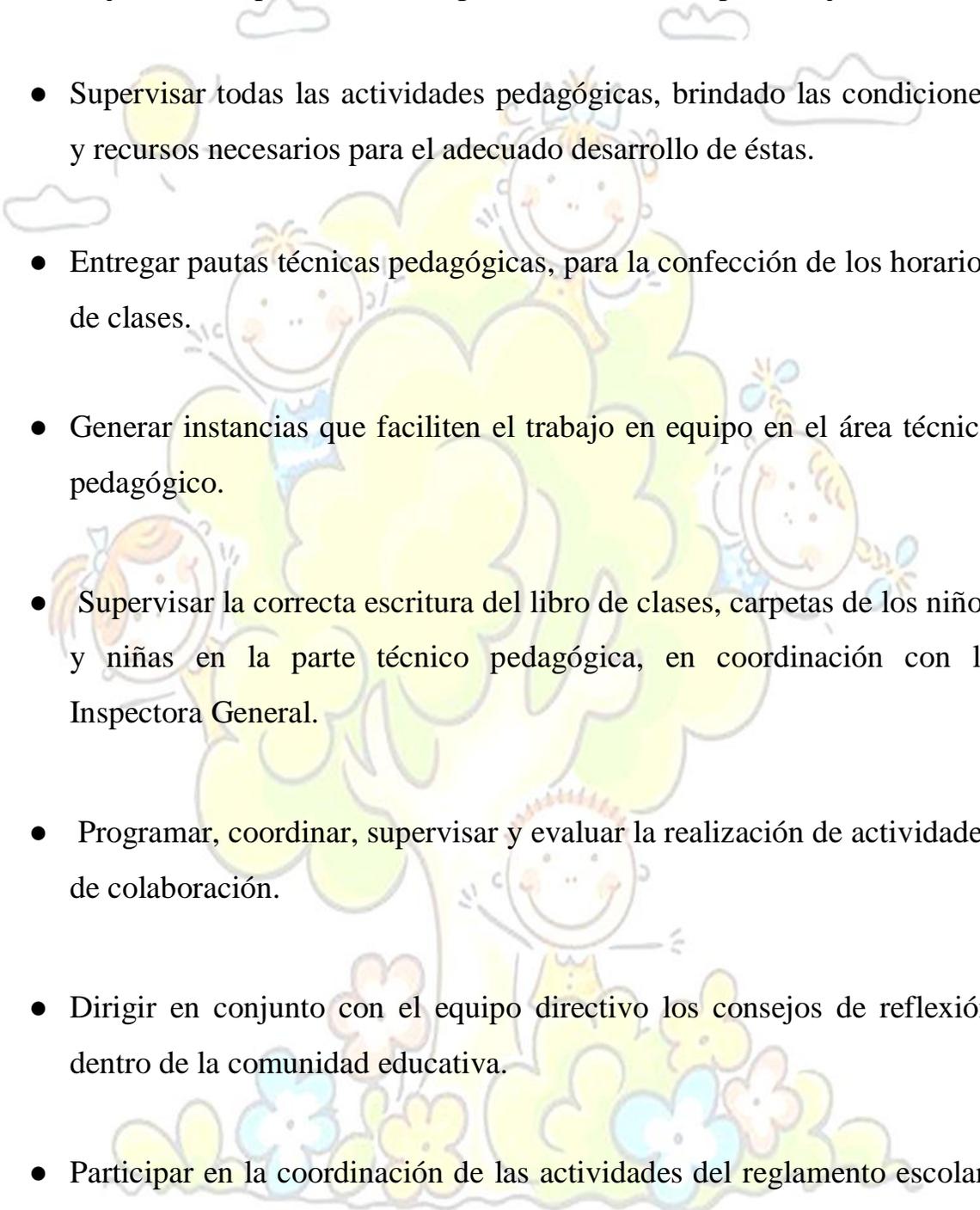
**Directora**

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades realizadas al interior de la comunidad educativa.
- Gestionar y brindar los recursos y condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades pedagógicas.
- Gestionar y facilitar el perfeccionamiento, capacitaciones, charlas, seminarios, etc. del personal, creando canales de participación entre sus componentes.
- Gestionar permanentemente un buen clima organizacional y la sana convivencia.

- 
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.
  - Generar las instancias que faciliten el trabajo en equipo, en post de obtener los resultados acordados en el PEI.
  - Diseñar un Plan de Convivencia escolar en conjunto con el encargado, para fomentar en los integrantes de la comunidad educativa una sana convivencia y participación social.
  - Organizar las actividades administrativas del establecimiento, supervisar las actividades técnicas pedagógicas y extra programáticas.
  - Dar a conocer la cuenta de gestión pública (logros, proyectos adjudicados, adquisiciones, etc.) a todos los apoderados de la Escuela Santa Teresita durante el primer semestre.

### **Unidad Técnica Pedagógica**

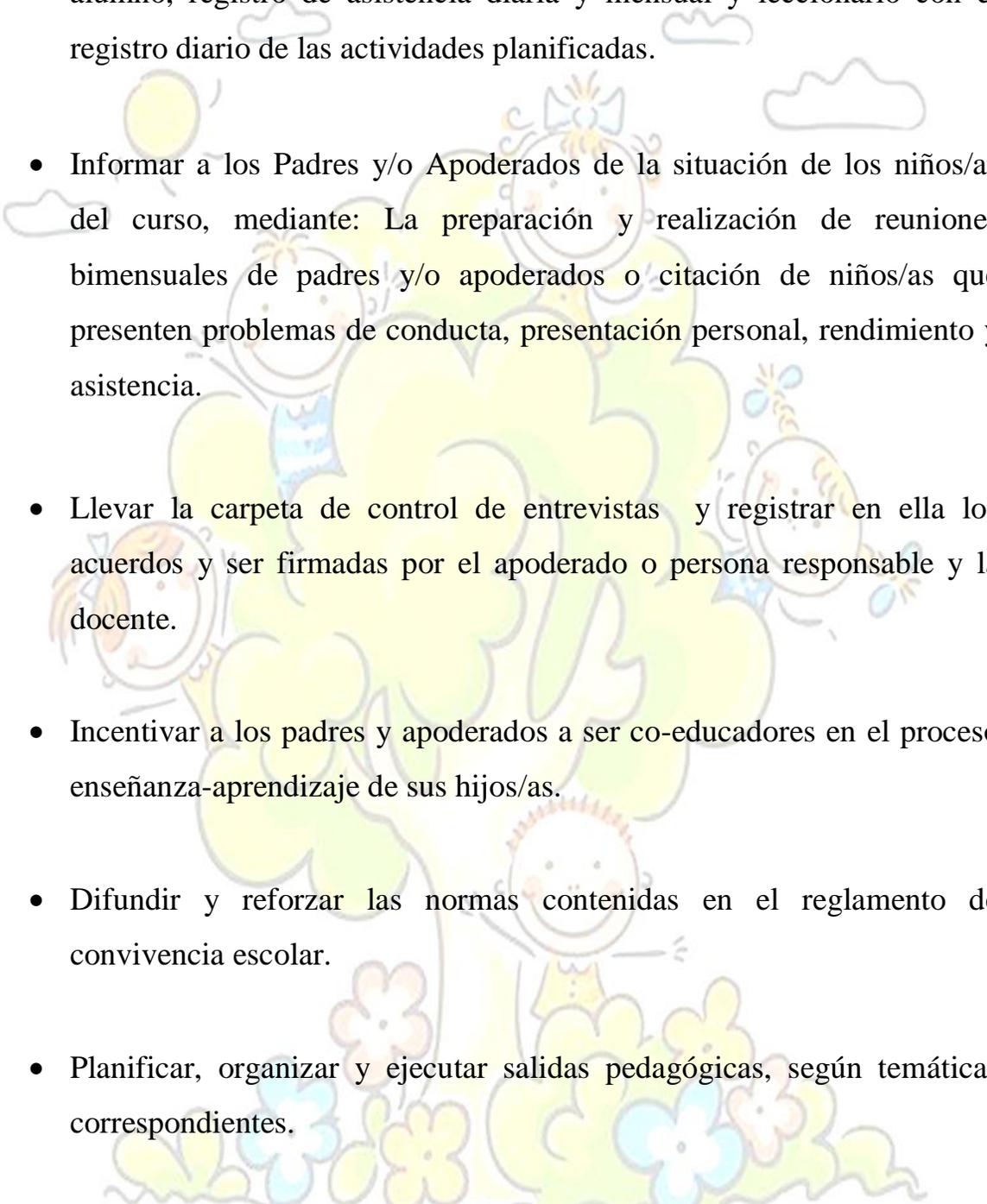
- Planificar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades realizadas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.

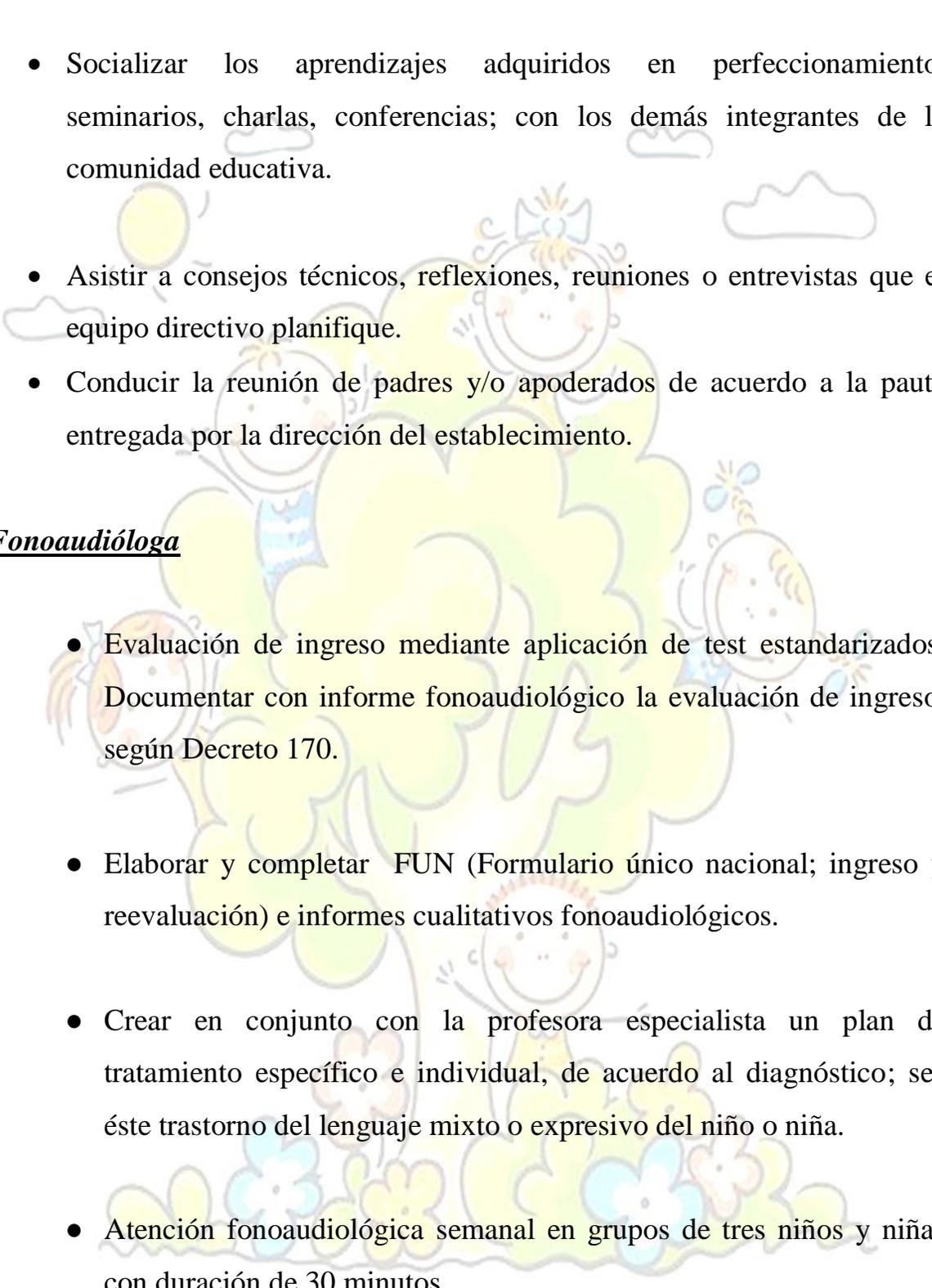
- 
- Velar por el rendimiento escolar de los niños y niñas, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
  - Supervisar todas las actividades pedagógicas, brindando las condiciones y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de éstas.
  - Entregar pautas técnicas pedagógicas, para la confección de los horarios de clases.
  - Generar instancias que faciliten el trabajo en equipo en el área técnico pedagógico.
  - Supervisar la correcta escritura del libro de clases, carpetas de los niños y niñas en la parte técnico pedagógica, en coordinación con la Inspectora General.
  - Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
  - Dirigir en conjunto con el equipo directivo los consejos de reflexión dentro de la comunidad educativa.
  - Participar en la coordinación de las actividades del reglamento escolar, apoyando al encargado de dicho programa.

- Realizar observación y retroalimentación entre los docentes, con la finalidad de mejorar las prácticas pedagógicas y los aprendizajes de los niños/as.

### Docentes

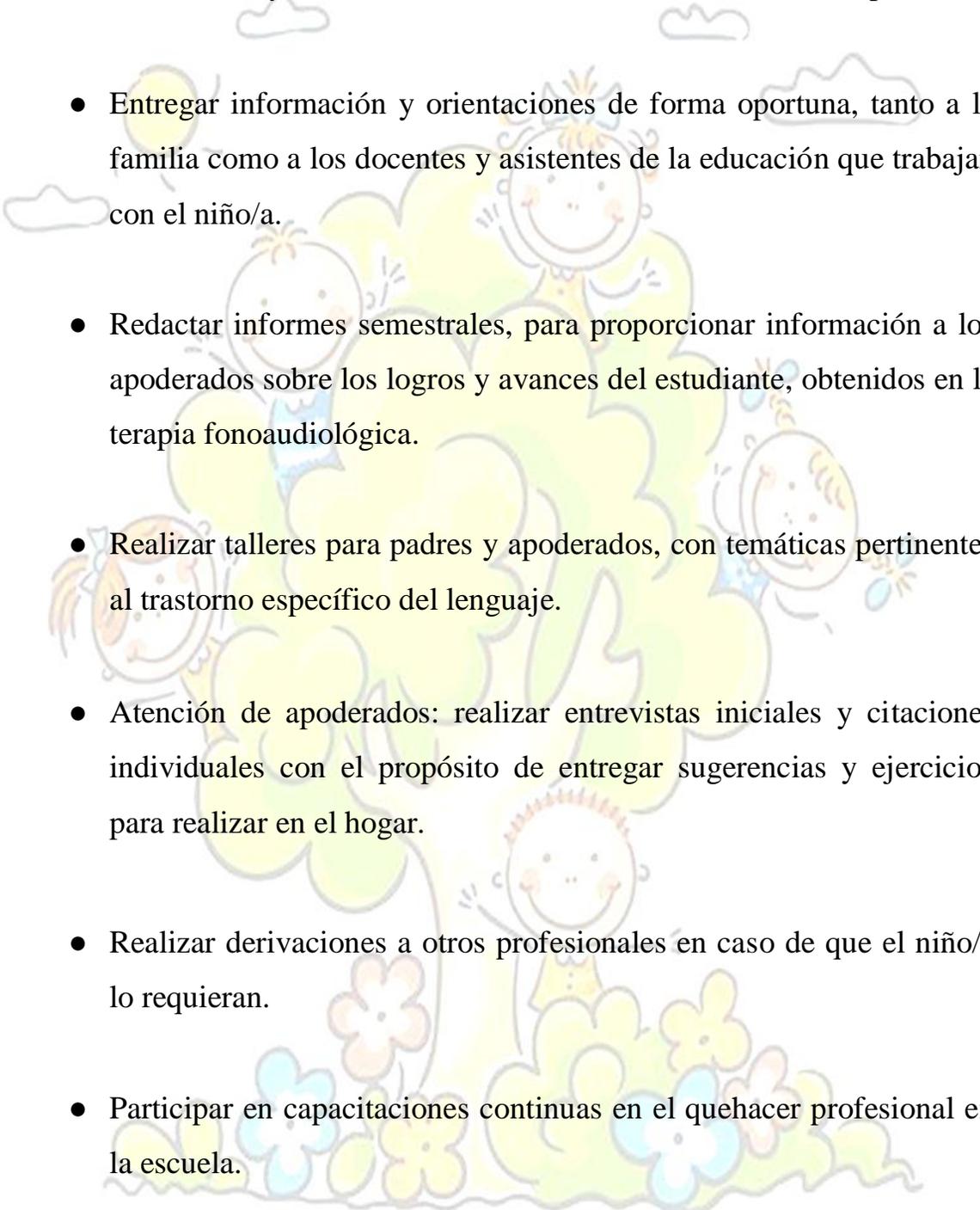
- Crear y evaluar estrategias educativas que permitan al niño/a, el desarrollo integral y la superación de sus dificultades de lenguaje.
- Evaluar y actualizar permanentemente en temas relacionados con nuestro PEI (Proyecto educativo institucional).
- Elaboración de FUDEI (formulario único de evaluación integral) ingreso, reevaluaciones, informes al hogar y a la familia, además de informes cualitativos pedagógicos.
- Generar en conjunto con la fonoaudióloga un plan específico de tratamiento individual y estudio de casos para sus derivaciones.
- Atender a los estudiantes en horario acordado para plan general y plan específico.
- Planificar actividades, metodologías y evaluaciones, para desarrollar el plan general y plan específico del tratamiento grupal.

- 
- Mantener al día la información y libro de clases: identificación del alumno, registro de asistencia diaria y mensual y leccionario con el registro diario de las actividades planificadas.
  - Informar a los Padres y/o Apoderados de la situación de los niños/as del curso, mediante: La preparación y realización de reuniones bimensuales de padres y/o apoderados o citación de niños/as que presenten problemas de conducta, presentación personal, rendimiento y asistencia.
  - Llevar la carpeta de control de entrevistas y registrar en ella los acuerdos y ser firmadas por el apoderado o persona responsable y la docente.
  - Incentivar a los padres y apoderados a ser co-educadores en el proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
  - Difundir y reforzar las normas contenidas en el reglamento de convivencia escolar.
  - Planificar, organizar y ejecutar salidas pedagógicas, según temáticas correspondientes.
  - Participar de perfeccionamiento, seminarios, charlas, conferencias y actualización continua, pertinentes a nuestro nivel educativo.

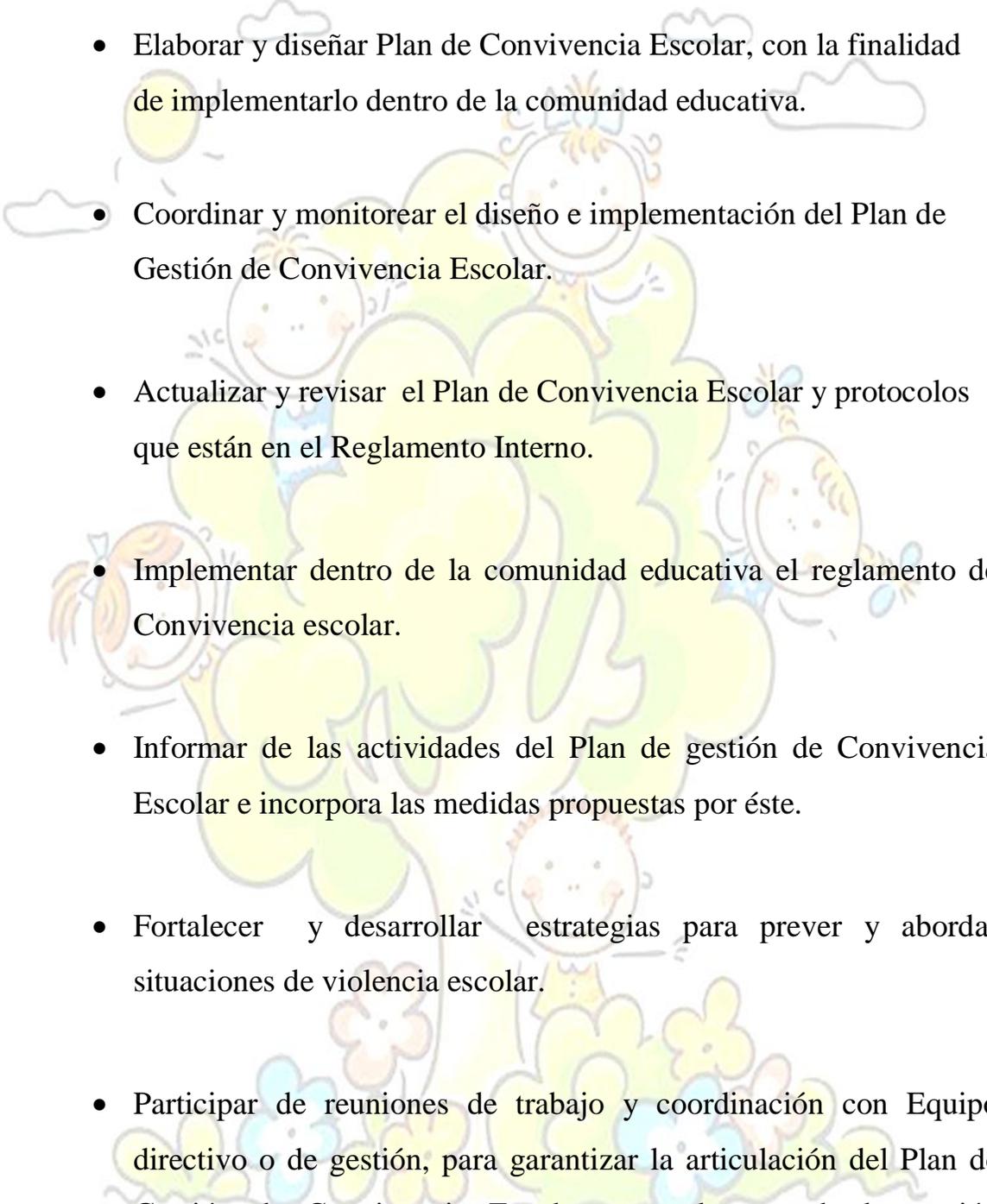
- 
- Socializar los aprendizajes adquiridos en perfeccionamiento, seminarios, charlas, conferencias; con los demás integrantes de la comunidad educativa.
  - Asistir a consejos técnicos, reflexiones, reuniones o entrevistas que el equipo directivo planifique.
  - Conducir la reunión de padres y/o apoderados de acuerdo a la pauta entregada por la dirección del establecimiento.

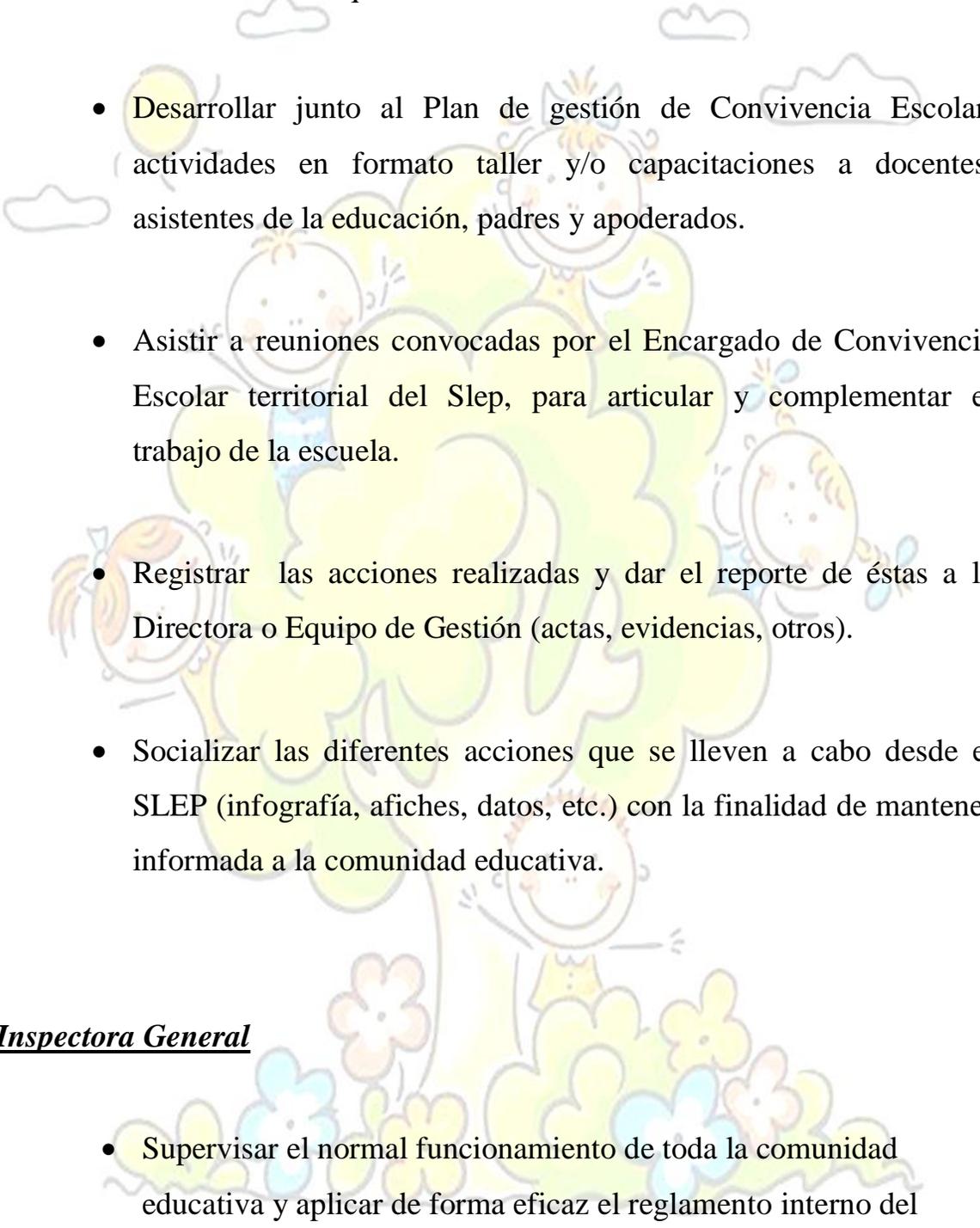
### **Fonoaudióloga**

- Evaluación de ingreso mediante aplicación de test estandarizados. Documentar con informe fonoaudiológico la evaluación de ingreso, según Decreto 170.
- Elaborar y completar FUN (Formulario único nacional; ingreso y reevaluación) e informes cualitativos fonoaudiológicos.
- Crear en conjunto con la profesora especialista un plan de tratamiento específico e individual, de acuerdo al diagnóstico; sea éste trastorno del lenguaje mixto o expresivo del niño o niña.
- Atención fonoaudiológica semanal en grupos de tres niños y niñas con duración de 30 minutos.

- 
- Elaborar Plan de Apoyo individual del estudiante (NEET) en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial, incluyendo adecuaciones curriculares cuando corresponda.
  - Entregar información y orientaciones de forma oportuna, tanto a la familia como a los docentes y asistentes de la educación que trabajan con el niño/a.
  - Redactar informes semestrales, para proporcionar información a los apoderados sobre los logros y avances del estudiante, obtenidos en la terapia fonoaudiológica.
  - Realizar talleres para padres y apoderados, con temáticas pertinentes al trastorno específico del lenguaje.
  - Atención de apoderados: realizar entrevistas iniciales y citaciones individuales con el propósito de entregar sugerencias y ejercicios para realizar en el hogar.
  - Realizar derivaciones a otros profesionales en caso de que el niño/a lo requieran.
  - Participar en capacitaciones continuas en el quehacer profesional en la escuela.

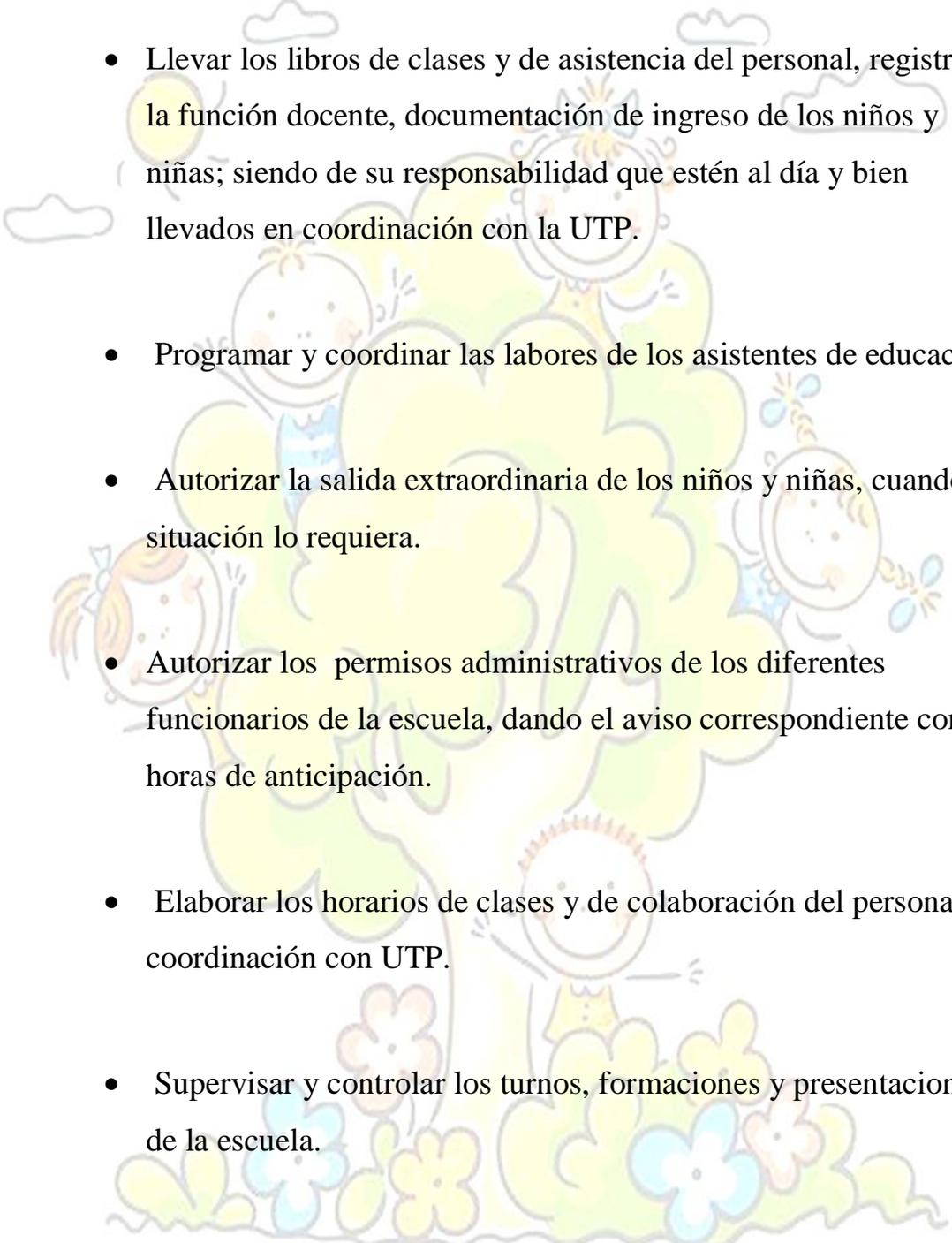
### *Encargado/a de Convivencia Escolar*

- 
- Elaborar y diseñar Plan de Convivencia Escolar, con la finalidad de implementarlo dentro de la comunidad educativa.
  - Coordinar y monitorear el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
  - Actualizar y revisar el Plan de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
  - Implementar dentro de la comunidad educativa el reglamento de Convivencia escolar.
  - Informar de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
  - Fortalecer y desarrollar estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
  - Participar de reuniones de trabajo y coordinación con Equipo directivo o de gestión, para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, con el resto de la gestión institucional.

- 
- Atender a niños/as, padres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia o requieren de monitoreo en terreno.
  - Desarrollar junto al Plan de gestión de Convivencia Escolar, actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
  - Asistir a reuniones convocadas por el Encargado de Convivencia Escolar territorial del Slep, para articular y complementar el trabajo de la escuela.
  - Registrar las acciones realizadas y dar el reporte de éstas a la Directora o Equipo de Gestión (actas, evidencias, otros).
  - Socializar las diferentes acciones que se lleven a cabo desde el SLEP (infografía, afiches, datos, etc.) con la finalidad de mantener informada a la comunidad educativa.

### **Inspectora General**

- Supervisar el normal funcionamiento de toda la comunidad educativa y aplicar de forma eficaz el reglamento interno del establecimiento.

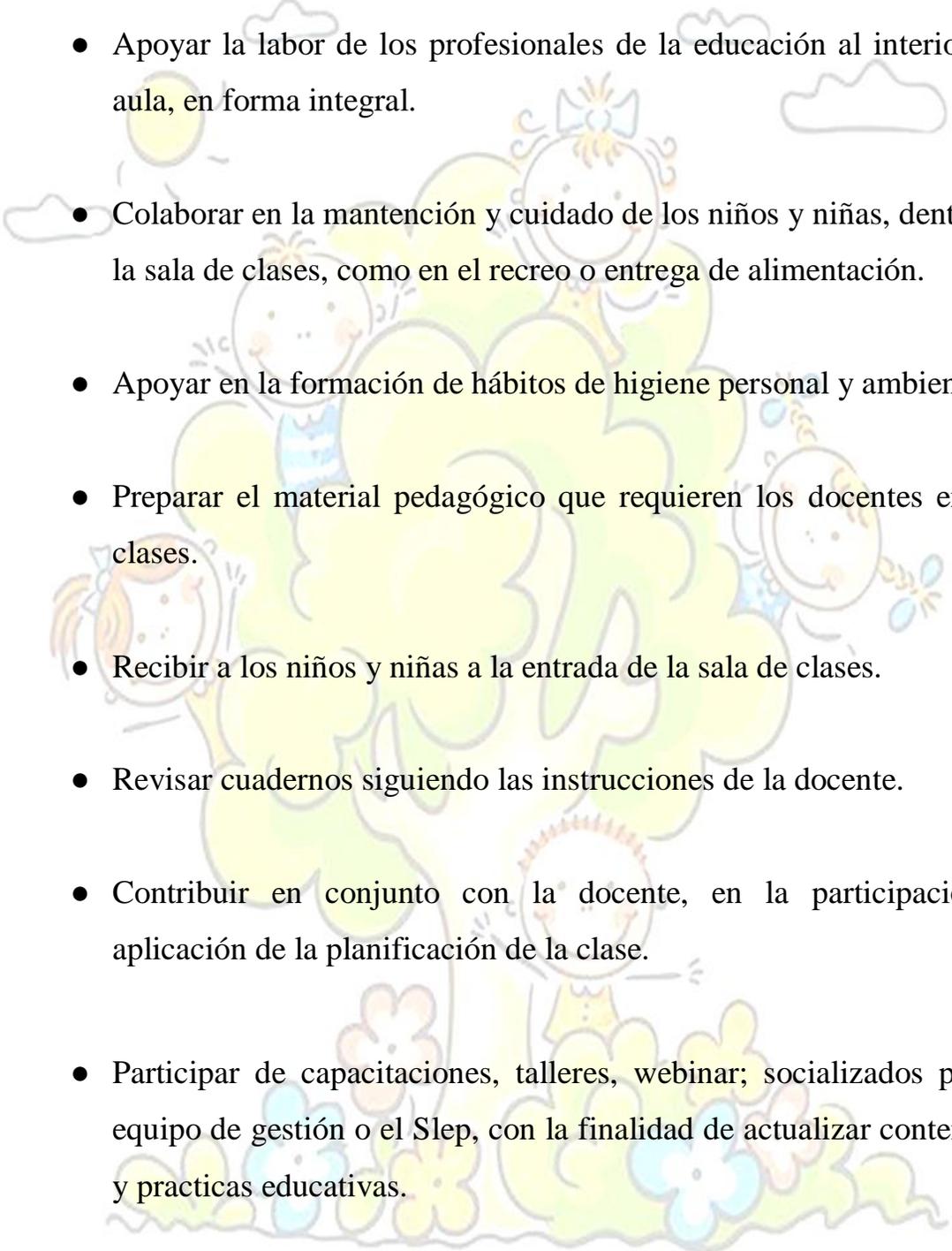
- 
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
  - Llevar los libros de clases y de asistencia del personal, registro de la función docente, documentación de ingreso de los niños y niñas; siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados en coordinación con la UTP.
  - Programar y coordinar las labores de los asistentes de educación.
  - Autorizar la salida extraordinaria de los niños y niñas, cuando la situación lo requiera.
  - Autorizar los permisos administrativos de los diferentes funcionarios de la escuela, dando el aviso correspondiente con 48 horas de anticipación.
  - Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal en coordinación con UTP.
  - Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones de la escuela.
  - Ejecutar los toques de campana correspondientes.

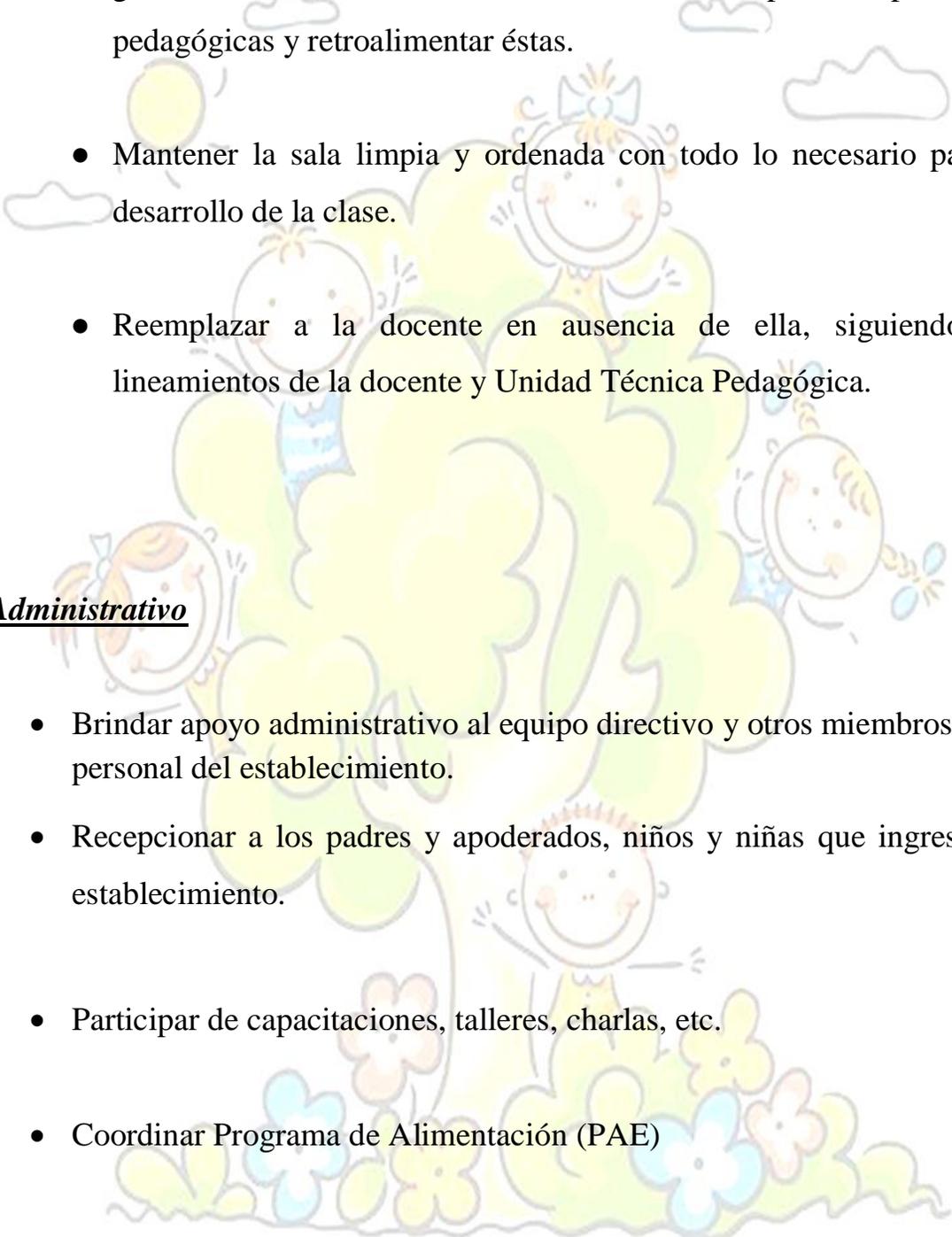
- Solucionar problemas de cursos cuando la docente se encuentre ausente.
- Escribir la crónica diaria.
- Controlar los auxiliares de servicio y velar por la buena presentación y el aseo de la escuela.

### **Profesora horas no lectivas**

- Asumir la jefatura del grupo curso durante el período que la docente titular realiza sus horas de colaboración.
- Ejecutar las actividades planificadas por la docente titular e implementarlas durante el horario de trabajo.
- Trabajar colaborativamente con la profesora jefe.
- Realizar retroalimentación del trabajo planificado.
- Realizar evaluación del trabajo implementado dentro del aula, en conjunto con la jefatura técnica y profesora jefe.

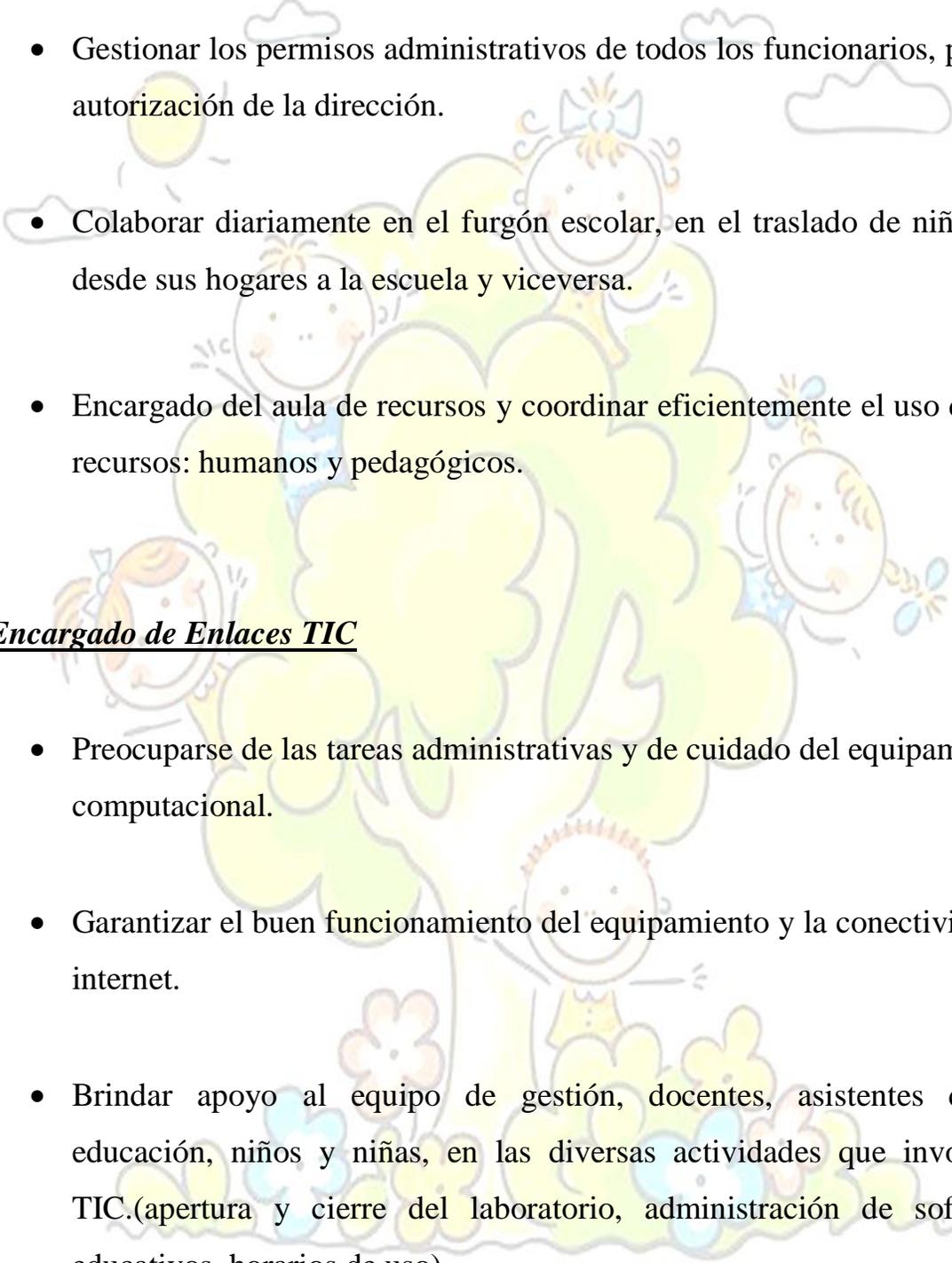
## Asistentes de aulas

- 
- Apoyar la labor de los profesionales de la educación al interior del aula, en forma integral.
  - Colaborar en la mantención y cuidado de los niños y niñas, dentro de la sala de clases, como en el recreo o entrega de alimentación.
  - Apoyar en la formación de hábitos de higiene personal y ambiental.
  - Preparar el material pedagógico que requieren los docentes en sus clases.
  - Recibir a los niños y niñas a la entrada de la sala de clases.
  - Revisar cuadernos siguiendo las instrucciones de la docente.
  - Contribuir en conjunto con la docente, en la participación y aplicación de la planificación de la clase.
  - Participar de capacitaciones, talleres, webinar; socializados por el equipo de gestión o el Slep, con la finalidad de actualizar contenidos y practicas educativas.

- 
- Participar de auto perfeccionamientos impartidos por el equipo de gestión o docentes con la finalidad de compartir experiencias pedagógicas y retroalimentar éstas.
  - Mantener la sala limpia y ordenada con todo lo necesario para el desarrollo de la clase.
  - Reemplazar a la docente en ausencia de ella, siguiendo los lineamientos de la docente y Unidad Técnica Pedagógica.

### Administrativo

- Brindar apoyo administrativo al equipo directivo y otros miembros del personal del establecimiento.
- Recepcionar a los padres y apoderados, niños y niñas que ingresan al establecimiento.
- Participar de capacitaciones, talleres, charlas, etc.
- Coordinar Programa de Alimentación (PAE)
- Coordinar Programa de Salud escolar.

- 
- Revisar diariamente el libro de control asistencia de los funcionarios.
  - Gestionar los permisos administrativos de todos los funcionarios, previa autorización de la dirección.
  - Colaborar diariamente en el furgón escolar, en el traslado de niños/as, desde sus hogares a la escuela y viceversa.
  - Encargado del aula de recursos y coordinar eficientemente el uso de los recursos: humanos y pedagógicos.

### **Encargado de Enlaces TIC**

- Preocuparse de las tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional.
- Garantizar el buen funcionamiento del equipamiento y la conectividad a internet.
- Brindar apoyo al equipo de gestión, docentes, asistentes de la educación, niños y niñas, en las diversas actividades que involucre TIC.(apertura y cierre del laboratorio, administración de software educativos, horarios de uso)

- Coordinar programa de Enlaces.
- Participar de capacitaciones que sean planificadas desde el Slep.

### Auxiliar de servicios.

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar cuando la ocasión lo amerite, funciones de portería, controlando el ingreso de apoderados y visitas.
- Realizar una inspección ocular de las diferentes dependencias del establecimiento al inicio de su jornada e informar de cualquier anomalía a Inspectoría General.
- Mantener las áreas verdes del establecimiento.
- Retirar la basura de las diferentes dependencias.
- Ejecutar las actividades encomendadas por la dirección del establecimiento.

- Mantener el establecimiento en general, con todas las medidas de higienización y sanitización de acuerdo al contexto actual de la pandemia, con la finalidad que el establecimiento cuente con un ambiente sano, pulcro y adecuado, al desempeño de la función educacional.

### Alumnos y alumnas

- Desarrollar sus habilidades lingüísticas y comunicativas descendidas, favoreciendo su integración de forma exitosa en la educación básica regular.
- Desarrollar identidad y sentido de pertenencia con la escuela.
- Ser tolerantes y respetuosos de la diversidad para lograr una buena convivencia en democracia, y desarrollar la capacidad de adaptarse a un mundo que se encuentra en constante evolución y es cada vez más exigente.
- Participar de juegos según etapa de desarrollo en la que se encuentren, para establecer vínculos afectivos significativos entre los niños y niñas.
- Respetar a sus pares, docentes, asistentes y la comunidad educativa y a toda persona fuera del Establecimiento.

- Mantener la limpieza, orden y buen estado del establecimiento, el mobiliario y todos los recursos de que dispone la Escuela.
- Mantener buenos hábitos de cortesía, higiene y presentación personal.

### Apoderados

- Colaboradores de la función educativa y preocupación permanente del rendimiento escolar y el comportamiento de sus hijos e hijas, estimulando la participación y el cumplimiento de sus deberes escolares.
- Apoyar activamente el plan de tratamiento fonoaudiológico y/o pedagógico de sus hijos/as, ayudándoles en la realización y ejercitación solicitada por la fonoaudióloga y/o docente del nivel.
- Asistir a entrevistas personales con la docente y fonoaudióloga.
- Participar activamente en los distintos talleres propuestos por el establecimiento, de acuerdo al interés de los apoderados.
- Apoyar activamente el P.E.I, Reglamento interno y Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Apoyar las iniciativas que surjan desde el CCPP.

- Asistir a todas las reuniones de sub-centros, delegados y Centro general de padres, que convoque tanto el establecimiento como el SLEP.

**En este Centro Educativo se desempeñan como funcionarios:**

- 1 Directora
- 1 Jefa de U.T.P
- 1 Encargada de Convivencia escolar.
- 1 Fonoaudióloga
- 1 Inspectora General
- 3 profesoras Diferenciales Especialista en Trastorno del Lenguaje y 1 de ellas encargada de las horas no lectivas.
- 3 Asistente de Aula
- 1 administrativo y encargado de enlaces
- 3 auxiliares de aseo
- 2 vigilantes nocturnos

## BENEFICIOS QUE OTORGA EL ESTABLECIMIENTO

**Alimentación:** los niños y niñas que asisten en la jornada de mañana reciben desayuno y almuerzo. En la jornada de tarde reciben almuerzo y onces. La alimentación es proporcionada por Junaeb.

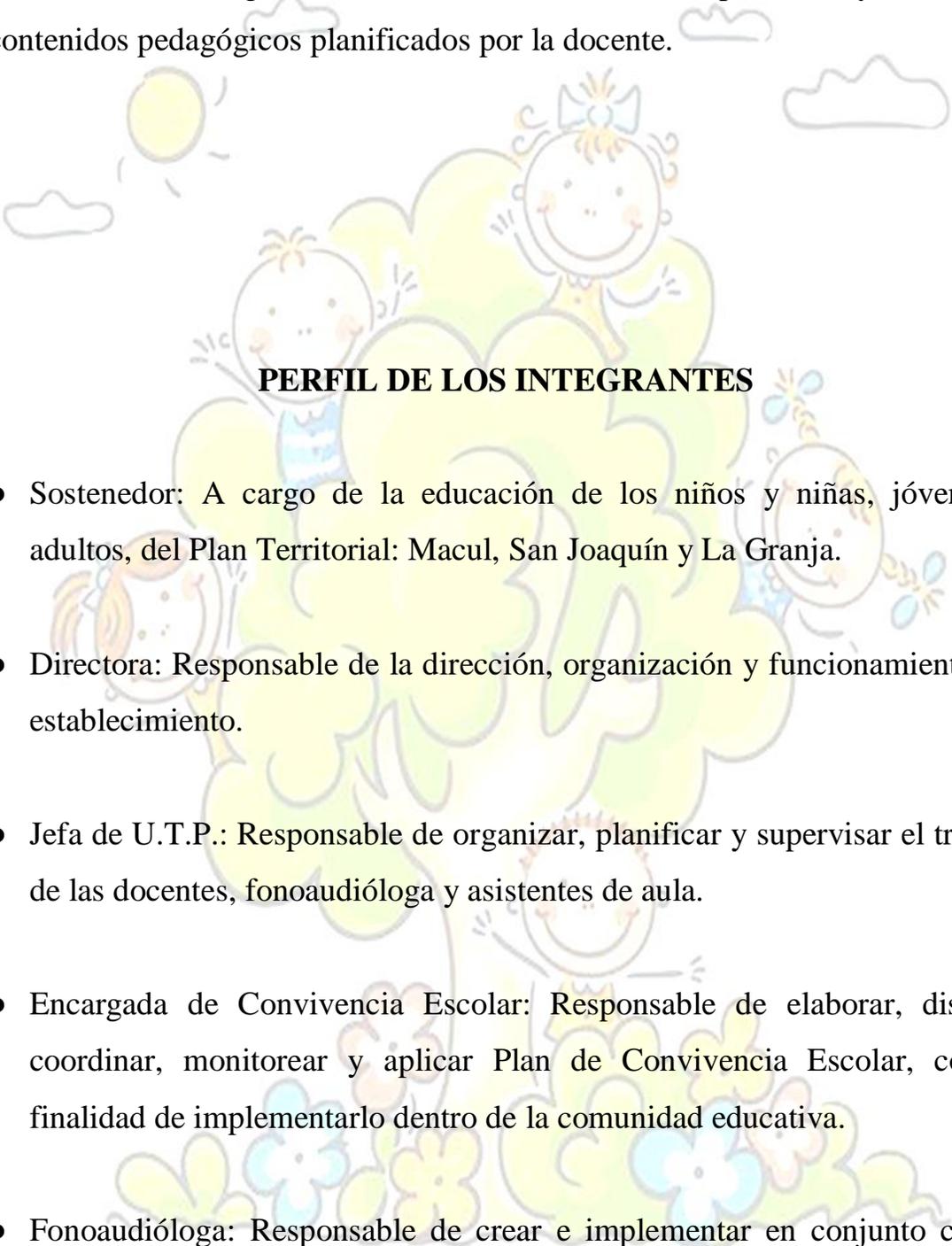
**Infraestructura mejorada:** En el año 2020 la escuela fue intervenida con mejoras en su infraestructura: salas con ventanas de termo panel, cortinas rollets, pinturas en paredes, patio con telas para sombrear el lugar y los otros 2 patios fueron acondicionados con planchas de caucho y juegos infantiles, mobiliario individual de las salas de acuerdo al contexto de pandemia.

**Patios para cada nivel:** los niños y niñas que asisten a nuestra escuela y en el contexto actual de pandemia cuentan con amplios patios para cada nivel y acorde a las edades. De este modo se mantienen las medidas y cuidados con respecto a los aforos y el distanciamiento social entre pares.

**Baños con termos de agua caliente:** Con las mejoras de infraestructuras realizadas en el año 2020 se implementó la red de agua caliente y termos de para los baños de los niños y niñas y así realizar su rutina de higiene con agua caliente en los periodos de otoño e invierno.

**Aula de recursos:** la escuela cuenta con un aula de recursos con diferentes materiales pedagógicos y lúdicos para realizar diversas actividades, con la finalidad de desarrollar habilidades y destrezas en forma autónoma o dirigida.

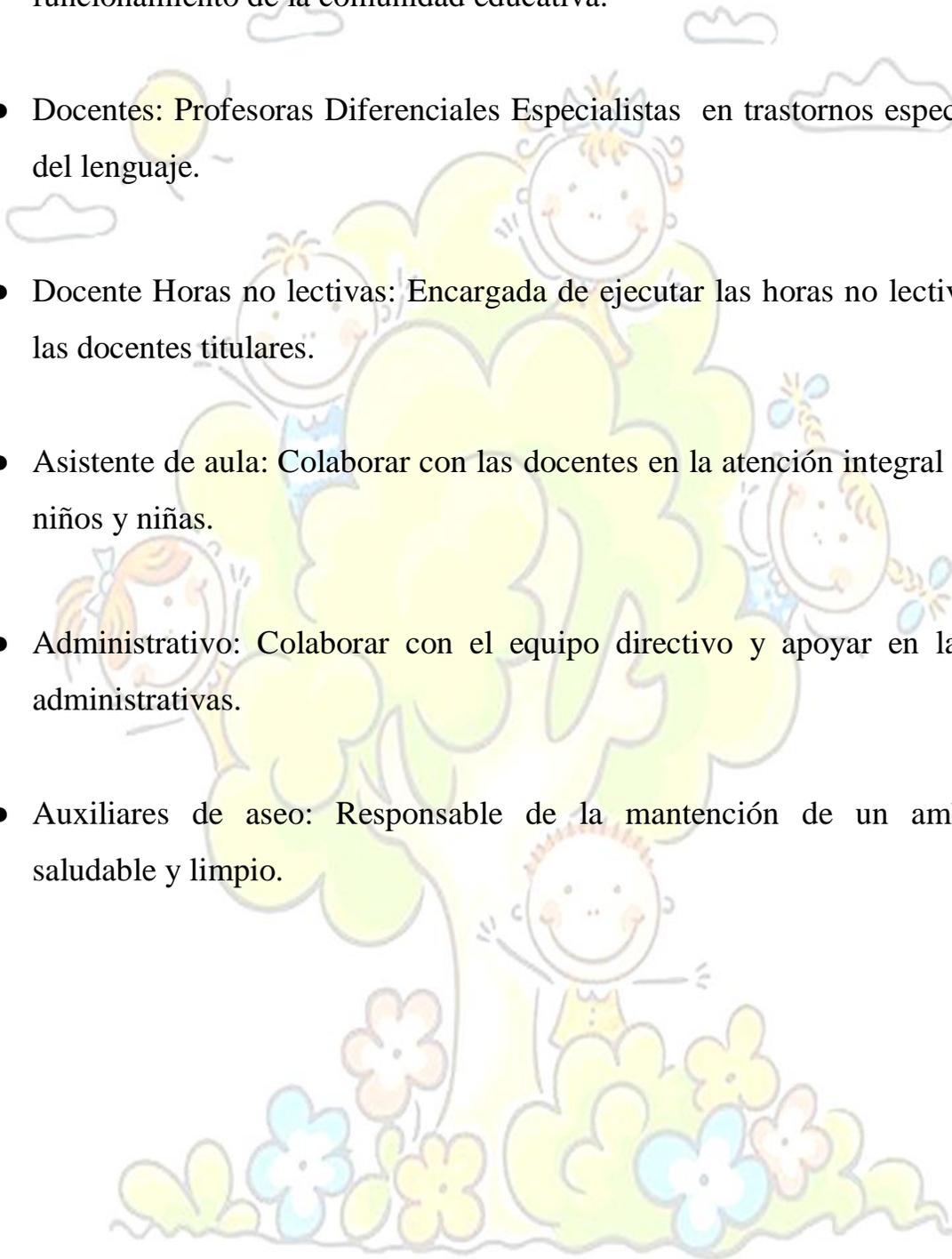
**Sala de enlaces:** se implementa la sala de enlaces con la finalidad de adquirir habilidades tecnológicas acordes al contexto actual de pandemia y desarrollar contenidos pedagógicos planificados por la docente.



### **PERFIL DE LOS INTEGRANTES**

- **Sostenedor:** A cargo de la educación de los niños y niñas, jóvenes y adultos, del Plan Territorial: Macul, San Joaquín y La Granja.
- **Directora:** Responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento.
- **Jefa de U.T.P.:** Responsable de organizar, planificar y supervisar el trabajo de las docentes, fonoaudióloga y asistentes de aula.
- **Encargada de Convivencia Escolar:** Responsable de elaborar, diseñar, coordinar, monitorear y aplicar Plan de Convivencia Escolar, con la finalidad de implementarlo dentro de la comunidad educativa.
- **Fonoaudióloga:** Responsable de crear e implementar en conjunto con la docente especialista, un plan de tratamiento específico e individual, de acuerdo a las necesidades diagnosticadas en cada niño y niña.

- Inspectora General: Encargada de supervisar y controlar el normal funcionamiento de la comunidad educativa.
- Docentes: Profesoras Diferenciales Especialistas en trastornos específicos del lenguaje.
- Docente Horas no lectivas: Encargada de ejecutar las horas no lectivas de las docentes titulares.
- Asistente de aula: Colaborar con las docentes en la atención integral de los niños y niñas.
- Administrativo: Colaborar con el equipo directivo y apoyar en labores administrativas.
- Auxiliares de aseo: Responsable de la mantención de un ambiente saludable y limpio.



## ANALISIS F.O.D.A.

### **1° DIMENSIÓN: PEDAGÓGICA – CURRICULAR** (debe incluir *Extraescolar y Cultura*)

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Docentes especialistas en el área del trastorno del lenguaje.</li><li>➤ Docentes con conocimientos actualizados en cuanto a las prácticas pedagógicas</li><li>➤ Estrategias innovadoras de las docentes a cargo de los diferentes niveles.</li><li>➤ Contar con profesora especialista para realizar horas no lectivas.</li><li>➤ Contar con asistente social por 9 horas.</li><li>➤ Contar con una coordinadora UATP desde el Slep para nuestra escuela, lo cual permite una coordinación y sistematización del quehacer pedagógico.</li><li>➤ Realizar reuniones con UATP y equipo directivo con la finalidad de abordar los lineamientos curriculares y extra curriculares de la escuela.</li><li>➤ Buena participación de los niños y niñas en las diferentes actividades pedagógicas y extra programáticas en el contexto de pandemia.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Facilidad para asistir a diversas reuniones atinentes a nuestro quehacer educativo.</li><li>➤ Contar con el apoyo de las instituciones públicas de la comuna, para las visitas pedagógicas requeridas por el currículum.</li><li>➤ Se cuenta con distintas redes de apoyo comunal: Comisaria, Cesfam, O.P.D.</li><li>➤ Contar con patios para cada nivel habilitados con juegos infantiles. que promuevan las habilidades motoras gruesas.</li><li>➤ Realización de consejos de reflexión virtuales.</li><li>➤ Realización de reuniones de apoderados virtuales.</li></ul> |

- Asesoría Fonoaudiológica adecuada en la intervención pedagógica de los niños y niñas, para las docentes.
- Contar con horas fonoaudiológicas requeridas según cantidad de alumnos.
- Continuidad de los niños y niñas que egresan de la Escuela a Proyecto de Integración, en las escuelas del Slep
- Contar con asistentes de aula tituladas, para el trabajo de apoyo a la labor docente.
- Planificaciones de acuerdo a los Planes y Programas emanados por el MINEDUC (Bases Curriculares de Educación Parvulario y Priorización curricular).
- Sistematización de los consejos de reflexión cada 15 días.
- Contar con alimentación de la JUNAEB, para nuestros niños y niñas.
- Contar con salas implementadas con equipos audiovisuales: televisores Smart Tv, notebook y data.
- Contar con material de arte para fomentar el desarrollo artístico y psicomotriz de los estudiantes.
- Contar con material didáctico



entregado por JUNAEB, para los distintos niveles de la escuela.

### **DEBILIDADES**

- Escasas horas del asistente social para la labor que se requiere dentro del establecimiento.
- Escaso perfeccionamiento de las asistentes de aula, frente al trabajo pedagógico.
- Sistematizar la cantidad de escuelas para padres (virtuales) con el fin de sensibilizar y comprometerse en la educación de sus hijos e hijas.
- Sistematizar el acompañamiento y retroalimentación a las docentes y asistentes de aula.

### **AMENAZAS**

- Falta de compromiso por parte de algunos apoderados, en relación a la intervención pedagógica y fonoaudiológica del niño(a) por ende no dar el apoyo necesario.
- Bajo Nivel escolar de algunos padres y apoderados, lo cual no les permite apoyar adecuadamente el trabajo pedagógico y fonoaudiológico de sus hijos/as.
- Falta mayor conocimiento de las redes de apoyo comunales y de los servicios que prestan cada uno de ellos.
- Familias disfuncionales, que no permiten el buen desarrollo pedagógico, físico, psicológico y social de los niños/as.

**2° DIMENSION: GESTIÓN** (Incluye: Organizativa – Operativa, Administrativa – Financiera)

### **FORTALEZAS**

- Cambio de ventanas de correderas por las de termo panel que permiten una mejor ventilación e iluminación a las salas.
- Contar con cortinas rollers lo cual

### **OPORTUNIDADES**

- Contar con diversas redes de apoyo cercanas al establecimiento.

permite una mejor iluminación en las salas y a su vez realizar actividades de proyección con el data.

- Contar con tres técnicas tituladas en atención del párvulo para el apoyo pedagógico y fonoaudiológico permanente en aula.
- Contar con 4 patios infantiles 2 pavimentados y los otros 2 acondicionados con planchas de cauchos, los cuales brindan mayor seguridad a los niños (as).
- Contar con juegos infantiles adecuados a la edad de los niños/as en los sitios de esparcimientos.
- 1 patio techado con lonas, lo cual permite el esparcimiento de los niños y niñas durante los meses de calor.
- Contar con red de agua caliente en los baños de los niños y niñas.
- Implementación del aula de recursos con la finalidad que los niños y niñas realicen actividades dirigidas o en forma autónoma.



### **DEBILIDADES**

- Falta de espacios que permitan la recreación de los niños/as en invierno (patio techado).
- Inadecuado sistema eléctrico que no

### **AMENAZAS**

- No contar con un patio techado de material concreto y seguro para actividades pedagógicas, recreativas y actos formales con los niños (as).

permite el buen funcionamiento de las estufas eléctricas, tanto en salas de clases como dependencias de la escuela.

- Implementar la sala de psicomotricidad para realizar actividades motrices gruesas.
- Falta de un furgón escolar que permita el traslado de los niños y niñas, lo cual nos pone en desventaja con las otras escuelas de lenguaje.

➤ Bajo amperaje del medidor eléctrico que abastece al establecimiento, provocando cortes en forma continua, principalmente en la estación del invierno.

➤ Árboles viejos y muy altos, lo cual reviste peligro en los patios de los niños/as.

### ANALISIS F.O.D.A.

#### **3° DIMENSIÓN: COMUNITARIA** *(Incluye: Convivencia y Sistémica)*

| <b>FORTALEZAS</b>   | <b>OPORTUNIDADES</b>   |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Creación de Comité de Seguridad de la Escuela.</li> <li>➤ Consejos de reflexión en forma sistemática (cada 15 días).</li> <li>➤ Funcionamiento del consejo escolar en forma bimensual.</li> <li>➤ Beneficios de los programas de salud entregados por Junaeb (Otorrino-Oftalmólogo)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contar con las diversas instituciones y centros recreativos cercanos al establecimiento: Parque, Plazas, MIM, Bomberos, Carabineros, Cefsam, entre otros.</li> <li>➤ Contar con el apadrinamiento de personas particulares en actividades significativas para los niños y niñas. Ejemplo: Día del niño y niña y Fiesta de Navidad.</li> </ul> |

| <b>DEBILIDADES</b>  | <b>AMENAZAS</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Contar con un Centro de Padres y apoderados con personalidad jurídica no actualizada.</li> <li>➤ Falta de compromiso y responsabilidad de los padres hacia el tiempo de intervención pedagógica en los niños(as).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bajo interés de Padres y Apoderados por la educación, lo cual dificulta el apoyo en sus tareas escolares.</li> <li>➤ Escasa participación del Centro de Padres y apoderados en las actividades que organiza la escuela o llamados a reuniones desde el Consejo escolar.</li> </ul> |

## **PLAN DE ACCIÓN AÑO 2022**

### *Dimensión Pedagógica*

| <b>Actividad</b>  | <b>Indicador</b>                                | <b>Duración</b>                  | <b>Responsable</b>                                   |
|---|---|----------------------------------|--|
| Realizar talleres sobre el quehacer pedagógico, de auto perfeccionamiento con actualización del manejo de Programas de Estudio, Planificación y Evaluación de los aprendizajes. | Bimensual                                       | Abril, junio, agosto y noviembre | UTP, fonoaudióloga, profesoras y asistentes de aula. |
| Participar de las capacitaciones, talleres, charlas y webinar informadas desde el Slep.   | Según requerimientos                            | Marzo a diciembre                | Equipo de gestión.                                   |
| Orientar el uso sistemático del material didáctico, audiovisual y de informática educativo disponibles.   | Utilizar los recursos con que cuenta la escuela | Marzo a Diciembre                | UTP, profesoras y asistentes de aula.                |
| Actualizar diagnóstico por niveles: pruebas de  | Aplicación en su totalidad                      | De acuerdo al proceso            | UTP y profesores                                     |

|   |  |                           |                                       |
|---|--|---------------------------|---------------------------------------|
| diagnóstico, pedagógicas, Informes al hogar.  |  |                           |                                       |
| Realización de reuniones de acompañamiento para orientar el Plan Fonoaudiológico.       | Reuniones Trimestrales.                                | Mayo, Agosto, Noviembre.  | Fonoaudióloga y profesoras encargadas |
| Aplicación de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia                         | Aplicación en todos los ámbitos                        | Marzo a Diciembre         | UTP y profesoras                      |
| Tratamiento fonoaudiológico   | Según diagnóstico de cada alumno (a)                   | Abril a diciembre         | Fonoaudióloga                         |
| Apoyo de asistentes de aula.  | Según necesidades de la escuela                        | Marzo a Diciembre         | Dirección                             |
| Detección y derivación de alumnos con problemas de salud (visión, audición y nutrición) | Aplicación de acuerdo a las necesidades de los alumnos | Primer y Segundo semestre | Coordinadora de salud.                |

### *Dimensión Gestión*

| <i>Actividad</i>  | <i>Indicador</i>                   | <i>Duración</i>                                   | <i>Responsable</i>                              |
|---|------------------------------------|---|---|
| Formar equipos de trabajos.   | Trabajo de profesoras por niveles. | Marzo a Diciembre                                 | UTP, profesoras del nivel y asistentes de aula. |
| Realizar talleres de autocuidado para todos los profesionales de la | Talleres semestrales.              | Marzo, mayo y julio. Agosto, octubre y diciembre. | Equipo de Convivencia escolar.                  |

|  |  |                                |  |
|--|--|--------------------------------|--|
| comunidad.   |  |                                |  |
| Optimizar funcionamiento Equipo de gestión escolar (E.G.E.)                                | Determinación de roles de cada uno de sus integrantes. | Marzo a Diciembre.             | Equipo de gestión.                                   |
| Talleres de reflexión pedagógica.  | Cada 15 días.  | Marzo a diciembre.             | Directora y UTP                                      |
| Implementar patio techado.   | Necesidad de la escuela.                               | Cuando se generen los recursos | Dirección  |
| Auto perfeccionamiento en metodologías relacionadas con el área pedagógica y del lenguaje. | Talleres   | Marzo a Diciembre              | Fonoaudióloga, UTP, profesores y asistentes de aula. |

### *Dimensión Comunidad*

| <i>Actividad</i>   | <i>Indicador</i>                 | <i>Duración</i>        | <i>Responsable</i>         |
|--|----------------------------------|------------------------|----------------------------|
| Conformación de la directiva del CCPP.                         | Elección de nueva presidenta.    | Marzo                  | Dirección y cuerpo docente |
| Orientar funcionamiento Centro General de Padres y Apoderados. | Número de sesiones desarrolladas | Marzo - Diciembre      | Profesora Encargada UTP.   |
| Recomendar acciones para el plan de trabajo C.C.P.P.           | Reuniones de trabajo             | Abril, Julio y Octubre | Profesora encargada.       |
| Planificación de reuniones de apoderados virtuales.            | Apoderados participantes.        | Bimensuales            | Profesoras de curso.       |
| Planificación de proyectos                                     | Realización                      | Según requerimiento    | Presidenta CCPP            |

|   |  |                                 |           |
|---|--|---------------------------------|-----------|
| y actividades dirigidas por el CCPP     | actividades masivas que generen recursos y bienestar a los niños y niñas (se llevarán a cabo de acuerdo a las posibilidades del contexto de pandemia en que nos encontramos) |                                 | y UTP     |
| Participación CCPP a nivel territorial. | Acciones con la comunidad.   | De acuerdo a los requerimientos | Dirección |

## ESTRATEGIAS

El ámbito que presenta mayores dificultades según el diagnóstico antes mencionado, es el compromiso y apoyo de nuestros padres y apoderados en el quehacer educativo, lo que perjudica la superación de los problemas de nuestros niños y niñas, ya que dependemos directamente de su colaboración y preocupación.

Analizada la situación, se ha elaborado un plan de trabajo que se enfocará en el ámbito de Padres y Apoderados con la finalidad de atraer y sensibilizarlos, para luego poder comprometerlos en el trabajo educativo con un plazo de un año lectivo.

- Reunir a los Padres y Apoderados para presentar el P.E.I. y sensibilizarlos para el trabajo en común con la finalidad de integrarlos al Proceso Educativo.
- Solicitar apoyo a las redes comunales o desde el Slep para su intervención.
- Brindar ayuda por parte de otros profesionales colaboradores a la escuela, en busca de alternativas de solución a las problemáticas familiares.
- Entregar técnicas de apoyo para favorecer en los niños la autonomía e independencia de los adultos.

- Realizar charlas informativas de diferentes profesionales respecto de los temas de interés a los apoderados (manejo conductual, talleres de apego madre – hijo(a), prevención de abuso sexual y maltrato infantil).
- Compartir entre las docentes las estrategias a seguir y que nos ayudarán a superar las necesidades del ámbito de Padres y Apoderados.
- Realizar actividades de recreación y esparcimiento que nos permitan atraer a los apoderados, participando y comprometiéndose de una manera activa.
- Realizar disertaciones, exposiciones, y obras de teatro de títeres con la participación de padres y apoderados.

### **IMPLEMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS**

1. En los consejos de reflexión abordar en uno de los puntos temas para presentar en la reunión de Padres y Apoderados.
2. Reunión de Padres y Apoderados bimensuales.
3. Presentar P.E.I. en primera reunión de Padres y Apoderados.
4. Pesquisar las necesidades que los Padres tienen respecto de sus hijos/as.
5. Buscar los especialistas que solucionen las necesidades presentadas por los Padres.
6. Entregar técnicas de apoyo a favor de la independencia y autonomía de los niños.
7. Organizar actividades recreativas que motiven a los padres.
8. Integrar a los apoderados en actividades pedagógicas, invitándolos a las exposiciones de trabajos realizados por sus hijos, disertaciones, teatros de títeres, cine, etc. Incorporando la tecnología en las diversas actividades.

## PROYECCIÓN MATRICULA 2022

| <i>Niveles</i>      | <i>Cantidad de cursos</i> | <i>Matrículas</i> |
|---------------------|---------------------------|-------------------|
| Nivel Medio Mayor   | 2                         | 30                |
| 1° Nivel Transición | 2                         | 30                |
| 2° Nivel Transición | 1                         | 15                |

