

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.



DIRECTORA: María Graciela Venegas Retamal

JEFE U.T.P.: Marta A. Álvarez Rubio.

## **PRESENTACION**

El proyecto educativo institucional es un instrumento que nace del trabajo de todos los estamentos de nuestra escuela que explicita y comunica una propuesta integral para dirigir y orientar de modo coherente e integrado los procesos de intervención educativa que se desarrollan en el establecimiento. Debe entenderse como un proceso que siempre está construyendo colectivamente, donde la institución perdura fortaleciendo su identidad.

Surge la necesidad de complementar el trabajo que hemos venido realizando de acuerdo a la necesidad educativa se han planteado nuevos y grandes desafíos para nuestro quehacer educativo, formativo y administrativo.

A partir de lo anterior, surge este nuevo documento como una actualización del PEI elaborado en el año 2009, pretende entregar las líneas educativas a seguir, con el fin de definir los objetivos y las estrategias.

Este proyecto se ha redactado alineando sus contenidos con el ideario sellos educativos, visión, misión y definiciones y sentidos institucionales.

Para la elaboración de este nuevo proyecto se programaron diversas instancias como jornadas de planificación, consejos de profesores, talleres técnicos y reuniones del Centro de Padres y Apoderados; con análisis de FODA, recopilación de información a través encuestas y preguntas abiertas sobre las expectativas que se tienen del Establecimiento.

La atención está dirigida a niños y niñas con trastornos de la comunicación, según decreto 1300, para ello se cuenta con tres salas de actividades habilitadas para la atención de los menores; una sala fonoaudiológica, una sala de recepción, una sala de dirección, una sala de enfermería y los servicios higiénicos para la realización de esta acción. Nuestra tarea educativa se pretende iniciar con seis cursos de acuerdo a las necesidades de los menores y a las derivaciones debidamente otorgadas por pediatras o fonoaudiólogos de sistema público.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional es el resultado de un análisis de reflexión de nuestra comunidad educativa, con la finalidad de hacer partícipe, responsable y promover un trabajo colaborativo e integral con toda la comunidad educativa,

El propósito es alcanzar los estándares de rendimiento señalados en la Ley y las metas fijadas en nuestro plan de mejoramiento, basado fundamentalmente en avanzar rápidamente hacia una escuela inclusiva y alcanzar un significativo avance en las diferentes ámbitos de aprendizaje desarrollando un proceso sustentado en las bases curriculares vigentes que contienen las orientaciones sobre habilidades, competencias y objetivos que se deben alcanzar en cada nivel, mediante actividades lúdicas, activas y significativas, fortaleciendo un ambiente cercano e inclusivo con espacio de participación de toda la comunidad educativa, donde el docente es un guía que media los aprendizajes, respetando la diversidad y haciéndose cargo de los estudiantes con NEE transitorias específicamente la superación del Trastorno Específico del Lenguaje, con el propósito de mejorar sistemáticamente la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes.

## 1.- Identificación del Establecimiento

<b>ESCUELA</b>	ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE KETRAWE
<b>Director</b>	María Graciela Venegas Retamal
<b>Dirección</b>	Abdón Cifuentes 1896 Santa Sabina
<b>Teléfono</b>	41-2489575
<b>RBD</b>	18193-5
<b>Email.</b>	escueladelenguajeketrawe@gmail.com
<b>DEPENDENCIA</b>	PARTICULAR SUBVENCIONADO
<b>NIVELES DE EDUCACION QUE IMPARTE</b>	MEDIO MAYOR, I NIVEL DE TRANSICIÓN, II NIVEL DE TRANSICIÓN (EDUCACIÓN PARVULARIA)
<b>HORARIO</b>	De lunes a viernes 08.40 hrs. A 18:30 hrs.
<b>CAPACIDAD DE MATRICULA</b>	90 estudiantes
<b>Planes y Programas</b>	Bases Curriculares de Educación Parvularia
<b>COMUNA</b>	CONCEPCION
<b>REGIÓN</b>	8° Región Biobío

## **2.- INTRODUCCIÓN.**

La Escuela Especial de Lenguaje Ketravue es un establecimiento particular subvencionado, se encuentra ubicado en la ciudad de Concepción, en el sector de Santa Sabina en la calle Abdón Cifuentes n°1896. Atiende a estudiantes de 3 a 5 años 11 meses, con Trastornos Específicos del Lenguaje, según decreto 1300-2003 y decreto 170. Para ello cuenta con tres salas de actividades habilitadas para la atención de los estudiantes; una sala fonoaudiológica, una sala de recepción, una sala de dirección, una sala de enfermería y los servicios higiénicos para la realización de esta acción. Nuestra tarea educativa se pretende iniciar con seis cursos de acuerdo a las necesidades de los menores y a las derivaciones debidamente otorgadas por pediatras o fonoaudiólogos de sistema público.

El establecimiento cuenta con los recursos humanos: Directora, Jefe de U.T.P., Docentes Especialistas, Fonoaudióloga, Técnicos en Educación, Auxiliar de aseo, como también recursos y materiales didácticos, que son necesarios para la atención eficaz que brinda este tipo de establecimiento educativo.

Los sectores más vulnerables dentro del lugar en el que está inmersa nuestra comunidad son: Santa Sabina, Barrio Modelo, Teniente Merino, John Kennedy, Villa Producción y Comercio, Villa San Juan.

La escuela plantea un Proyecto Educativo Institucional que se basa en las políticas generales del gobierno, promoviendo la calidad y equidad de la educación, donde el estudiante se convierte en el generador de sus propios aprendizajes a partir de sus experiencias, con un currículo pertinente e integral, apoyado de docentes mediadores, que además forman equipos de gestión, con la participación de Padres, Profesionales, Asistentes de la Educación y redes de apoyo que son capaces de incorporar la eficacia y efectividad en proyectos educativos individuales.

Ejercemos una práctica educativa y pedagógica que participa activamente en una formación valórica, basados en el respeto, solidaridad, responsabilidad, tolerancia, justicia, en un ambiente cercano e inclusivo, con espacios de participación activa de la familia y la comunidad.

El presente Proyecto Educativo Institucional estará vigente a contar del año 2019 hasta que se necesite realizar modificaciones a fin de adecuarlo a nuevas Prácticas Pedagógicas y a la realidad de la Comunidad Educativa y, para tal efecto, se llevarán a cabo Reuniones y Talleres que sean necesarios.

### 3.- INFORMACION INSTITUCIONAL

La Escuela especial de Lenguaje Ketrawue atiende a menores con Trastornos Específicos del Lenguaje en sus grados Mixto o Expresivo, cuyas edades fluctúan entre los 3 y 5,11 años, distribuyéndolos en niveles Medio Mayor, niveles NT1 y niveles NT2. Nuestro proyecto educativo se inserta en un sector urbano de fácil acceso lo que facilita el acercamiento a la escuela. Los niños y niñas que requieran de la atención especializada de la escuela de lenguaje en un alto porcentaje pertenecen al sector de Santa Sabina y Barrio Norte que poseen un índice considerable de abandono de los menores por parte de sus progenitores, como también familias numerosas, conllevando a problemáticas sociales como hacinamiento, violencia intrafamiliar. El establecimiento cuenta con los recursos humanos, como también recursos y materiales didácticos, que son necesarios para la atención eficaz que brinda este tipo de establecimiento educativo.

#### PERSONAL ESTABLECIMIENTO:

Para atender a nuestra comunidad educativa contamos con un personal especializado, el cual se encuentra compuesto por:

<b>Representante legal</b>	Susana Carola Fernández Lepe.
<b>Directora</b>	María Graciela Venegas Retamal
<b>Jefe de U.T.P</b>	Marta Eliana Álvarez Rubio
<b>Encargado de Convivencia Escolar</b>	Marta Eliana Álvarez Rubio
<b>Fonoaudiólogas</b>	Valentina Andrea Ojeda Tuya
<b>Profesoras de Educación Diferencial</b>	Aurora Andrea Díaz Villarroel Margot Orfelina Barra Godoy Claudia Denisse Escalona Valenzuela
<b>Asistente de Parvulos</b>	Elizabeth Cristina Beltrán Barra Ingells Belén Yáñez Olivera
<b>Auxiliar de Aseo</b>	Alicia Paola Garrido Cortes

Contamos con varias redes de apoyo que logran entregar una atención integral a nuestros estudiantes, dentro de las cuales destacan: - Cesfam de Santa Sabina. - Comisaria de Lomas Verdes - Oficina de Protección de Derechos de la infancia Concepción, con su delegación de Barrio Norte - Juntas de vecinos del sector. - Universidades (UCSC, Universidad de Concepción, de Las Américas, entre otras).



#### **4.- RESEÑA HISTORICA**

En una primera instancia La Escuela Especial de Lenguaje ketrawue fue reconocida por Resolución Exenta n°911, fecha 09 de Abril 2009, confiriéndole la calidad de Sostenedor a Empresa Individual de responsabilidad limitada "Empresa Educacional Susana Carola Fernández Lepe, Rut: 76.320.730-7, representada por doña Susana Carola Fernández Lepe Rut N° 13.107.004-7. Esta institución nació como Proyecto a fin de resolver las Necesidades Educativas Especiales, de niños y niñas de 3 a 5 años 11 meses, con Trastornos Específicos del Lenguaje. Se rige en lo especial por el Decreto Supremo de Educación N°1300 del año 2002 y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y Decreto Supremo de Educación N°170, del Ministerio de Educación. Desde el año 2009 impartiendo educación para estudiantes con TEL denominándose Escuela Especial de Lenguaje ketrawue con niveles medios y niveles en transición I y II.

La Escuela Especial de Lenguaje ketrawue es una institución educacional particular subvencionada, ubicada en Calle Abdón Cifuentes 1896, sector Santa Sabina, comuna de Concepción,

El Sostenedor de este Establecimiento es la Fundación Educacional Proeduca Rut N° 65154413-0. Comenzó a funcionar con 4 cursos con niños del sector, en los años siguientes se fue incrementando la matrícula ampliando la cobertura

Actualmente cuenta con 5 cursos en nuestra escuela y se mantiene la cobertura a los mismos sectores mencionados. El alto compromiso en la labor educativa y buen trato con las familias de parte del personal del Establecimiento es una de las causas fundamentales por lo cual se ha generado el incremento de la matrícula y el conocimiento de su existencia en la comunidad.

## **5.- OFERTA EDUCATIVA**

### **A.- DE LA MATRÍCULA DE LOS ALUMNOS.**

- ✓ La matrícula es el acto administrativo mediante el cual apoderado y alumno ejercen el derecho a la educación. En el dicho acto el apoderado y el alumno se comprometen a acatar las disposiciones del presente reglamento.
- ✓ El proceso de matrícula se efectuará de conformidad a las normas e instrucciones estipuladas o que estipule el Ministerio de Educación y según los criterios de la Unidad Educativa.
- ✓ Se deja establecido que la escuela no cobrara matrícula, según lo establecido por ley para estos casos Ley de Subvenciones, sin cobros adicionales de ningún tipo.
- ✓ Al momento de matricular a los alumnos se les informa a los padres que el establecimiento utiliza un uniforme de los niños que consiste en un buzo y delantal, sin embargo esto no es obligatorio y los padres podrán elegir libremente la vestimenta de los alumno, se siguiere que usen delantal para proteger su ropa y buzo por la comodidad que este implica para los alumnos, se entregaran los datos del taller donde pueden acceder a el.

### **B.- DEL INGRESO DE LOS ALUMNOS**

El ingreso de los alumnos consta de una evaluación integral compuesta 3 Etapas, las cuales en su conjunto determinaran el ingreso del alumno:

- ✓ EVALUACIÓN FONOAUDIOLÓGICA
- ✓ EVALUACIÓN PEDAGÓGICA Y PSICOPEDAGÓGICA
- ✓ EVALUACIÓN MÉDICA

### C.-DE LOS PLANES Y PROGRAMAS.

- ✓ NUEVAS BASES CURRICULARES DE EDUCACIÓN PARVULARIA 2018
- ✓ DECRETO 1300/2002 Y DECRETO 170/2010 (plan específico individual)

	NIVEL MEDIO MAYOR	PRIMER NIVEL DE TRANSICION	SEGUNDO NIVEL DE TRANSICION
PLAN GENERAL	18	18	16
PLAN ESPECIFICO	4	4	6
TOTAL HORAS PLAN	22	22	22

### D.- DE LA JORNADA Y HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

- De lunes a viernes la jornada escolar de los niños y niñas es de:

	Lunes y martes	Miércoles, jueves y viernes
Jornada Mañana	8:45 – 13:00	8:45 – 12:00
	Lunes, martes y viernes	Miércoles y jueves
Jornada Tarde	14:00 – 17:15	14:00 – 18:15

- Nuestro establecimiento cuenta con los siguientes niveles y cursos por jornada:

Niveles/cursos	Jornada Mañana	Jornada Tarde
3 Medio Mayor	Medio Mayor A	Medio Mayor B
2 Primer Nivel Transición	Primer Nivel Transición A	Medio Mayor C
1 Segundo Nivel Transición	Segundo Nivel Transición	Primer Nivel Transición B

- **HORARIO DE LOS ESTUDIANTES:**

**JORNADA: MAÑANA.**

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1° BLOQUE	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30	08:45 – 09:30
2° BLOQUE	09:30 – 10:15	09:30 – 10:15	09:30 – 10:15	09:30 – 10:15	09:30 – 10:15
RECREO	10:15 – 10:30	10:15 – 10:30	10:15 – 10:30	10:15 – 10:30	10:15 – 10:30
3° BLOQUE	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15	10:30 – 11:15
4° BLOQUE	11:15 – 12:00	11:15 – 12:00	11:15 – 12:00	11:15 – 12:00	11:15 – 12:00
RECREO	12:00 – 12:15	12:00 – 12:15			
5° BLOQUE	12:15 – 13:00	12:15 – 13:00			

**JORNADA: TARDE**

HORAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1° BLOQUE	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45	14:00 – 14:45
2° BLOQUE	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30	14:45 – 15:30
RECREO	15:30 – 15:45	15:30 – 15:45	15:30 – 15:45	15:30 – 15:45	15:30 – 15:45
3° BLOQUE	15:45 – 16:30	15:45 – 16:30	15:45 – 16:30	15:45 – 16:30	15:45 – 16:30
4° BLOQUE	16:30 – 17:15	16:30 – 17:15	16:30 – 17:15	16:30 – 17:15	16:30 – 17:15
RECREO	17:15 – 17:30	17:15 – 17:30			
5° BLOQUE	17:30 – 18:15	17:30 – 18:15			

Las reuniones de apoderados se realizan 1 vez al mes, excepto si se realizasen talleres educativos para padres, dictado por profesora especialista y/o fonoaudióloga. Las reuniones técnicas se realizarán 2 veces al mes los días martes. Todos los días se realizan entrevistas a los apoderados, siempre y cuando sean solicitadas y organizadas con antelación.

## **E.-INFRAESTRUCTURA**

### **AREA ADMINISTRATIVA**

El área administrativa cuenta con las siguientes dependencias:

- Oficina de secretaría
- Oficina de Dirección
- Oficina de U.T.P
- Oficina de Administración.

### **AREA PEDAGOGICA**

El área pedagógica cuenta con las siguientes dependencias:

- Sala N°1
- Sala N°2

- Sala N°3
- Sala de Fonoaudióloga
- Sala de profesores.

### **AREA DE SERVICIOS**

El área de servicios cuenta con las siguientes dependencias.

- Baños de visitas con baños adaptado para discapacitados
- Baños del personal
- Enfermería
- Baños estudiantes con baños adaptados para discapacitados.

### **AREAS LIBRES**

En esta área se encuentran las siguientes:

- Hall central (ingreso)
- Patio techado
- Patio de servicios
- Patio de juegos abierto (no techado)

### **DE LA EVALUACIÓN.**

La Unidad Educativa se rige por el Decreto 170/2010 de Educación, Evaluación y Promoción, además de las normas y disposiciones contenidas en su propio "REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACIÓN".

### **6.- DE LA ORGANIZACIÓN Y MODALIDAD DE EVALUACIÓN.**

El establecimiento cuenta con **Régimen de evaluación trimestral.**

- ✓ Para la Evaluación de los Desempeños de Logros y Aprendizajes Alcanzados, se efectúan Consejos Técnicos de Evaluación al finalizar cada Trimestre lectivo en función del respectivo Decreto 170/2010, Bases Curriculares de la Educación Parvularia .
- ✓ Al finalizar el periodo de los proyectos planteados (Durabilidad 15 días) para cada nivel, se efectúa una Evaluación Parcial de los Logros y Aprendizajes Alcanzados.

En ambas evaluaciones se hace entrega de los resultados a los Padres y Apoderados.

Dicha modalidad se encuentra establecida en el correspondiente **calendario escolar**, confeccionado por la Unidad Técnico Pedagógica, entregado y analizado por toda la Unidad Educativa en Consejo de Programación y Planificación al comienzo de cada año escolar, de conformidad a lo estipulado en el correspondiente Calendario Regional.

## **7.- DE LAS TÉCNICAS Y RECURSOS DE EVALUACIÓN.**

Los Docentes utilizarán para su proceso de evaluación:

- ✓ **Pruebas Formales Y No Formales** al final de cada Trimestre, las que correspondiendo al término de una Unidad de Aprendizaje deberán ser sometidas previamente a conocimiento de la UTP, para conocimiento de su proceso de evaluación de resultados, como asimismo de la medición de los respectivos Aprendizajes Esperados.
- ✓ **Escala De Apreciación** finalizado cada proyecto la cual reflejara los aprendizajes logrado en ese periodo.
- ✓ Se contemplarán **Evaluaciones Acumulativas y Sumativas.**

## **8.- ORGANIZACIÓN.**

La escuela se organiza de la siguiente manera:

### **A.- EQUIPO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO.**

Bajo la responsabilidad del Director del Establecimiento y apoyada por la Unidad técnico Pedagógica.

### **B.- GABINETE TECNICO.**

Conformado por la Directora, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y Fonoaudióloga, entregara asesoría técnica a los docentes y además planificara los diferentes procesos (de ingresos, evaluaciones, egresos, etc.) dentro del año lectivo.

### **C.- CONSEJO ESCOLAR.**

Es una organización interna de funcionamiento del establecimiento, que permite la participación organizada de toda la comunidad educativa. Constituido en el establecimiento de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 19979 en sus Art. N° 7, 8 y 9 y reglamentado por Decreto N° 24 del 2005. Y está conformado por:

- ✓ El Director del Establecimiento, quien lo preside.
- ✓ Un representante del sostenedor.
- ✓ Jefa Unidad Técnico Pedagógica.
- ✓ Un representantes de los no docentes
- ✓ Un representante de los apoderados.

### **D.- LOS CONSEJOS DE PROFESORES.**

Los consejos son organismos técnicos de carácter consultivo en materias técnico pedagógicas, podrán tener carácter resolutivo en tales materias cuando la Dirección del establecimiento se los autorice.

Para los profesionales de la educación el consejo de profesores constituye una actividad curricular no lectiva en conformidad a la ley 19070 y las normativas existentes.

Tipos de consejos.

- Administrativo
- Técnico Pedagógico
- De Evaluación

Los consejos se calendarizarán al inicio del año escolar, salvo algún consejo extraordinario, y se llevarán a efecto después del horario de clases.

La asistencia a los consejos es obligatoria, si por causa muy justificada algún docente no puede asistir, deberá pedir en forma anticipada el permiso correspondiente.

Serán funciones del consejo:

- Deben encausar profesionalmente el cumplimiento de los objetivos y programas, al igual que el desarrollo del proyecto educativo.
- Estará constituido por la Directora - Jefe de U.T.P., Fonoaudióloga y Docentes especialistas.

- Podrán realizarse consejos extraordinarios, cuando el Director lo estime conveniente, tomando las medidas administrativas para que se desarrollen de la mejor manera posible. También se podrán solicitar consejos extraordinarios a petición de la mayoría de los docentes especialistas, para tratar un tema claramente definido.
- Tendrán carácter resolutivo en los casos relacionados con la vida escolar y el desarrollo de los planes y programas

## **9.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO**

La atención administrativa se efectuará de 09:00 a 13:00 hrs y de 14:00 a 18:30 hrs en horario de oficina.

Durante el año escolar se generaran diferentes instancias de comunicación entre los apoderados y la escuela, es por esto que se realizaran reuniones de apoderados entrevistas personales y talleres fonoaudiológicos y educativos.

### **a) Reuniones de apoderados**

Se realizaran de acuerdo a lo propuesto en el plan anual, a comienzo de año se realizara una asamblea informativa general; en la cual se deberá elegir a un representante del curso. Durante el año se realizaran a lo menos 3, que tendrán por objeto principal informar a los padres y apoderados acerca de los avances, fortalezas y debilidades presentadas en cada trimestre. Sin perjuicio de lo anterior cada profesora podrá fijar reuniones extraordinarias las que se deberán informar a la Dirección del establecimiento para su aprobación.

### **b) Entrevistas personales**

Durante el mes de marzo se realizaran entrevistas personales con todos los apoderados de los alumnos nuevos, con el fin de responder a todas las inquietudes de los padres y apoderados, dichas entrevistas se realizaran durante los periodos técnicos de las profesoras.



### **c) Talleres fonoaudiológicos y educativos**

Durante el año se realizarán 2 talleres fonoaudiológicos y 3 talleres pedagógicos los que se calendarizarán de acuerdo al Plan Anual, sin perjuicio de esto se podrán realizar otros talleres organizados por la encargada de convivencia escolar.

### **d) Atención de apoderados**

La atención de apoderados se realizará de acuerdo a los horarios técnicos de cada profesora y de la fonoaudióloga deberá ser informado a los apoderados en la primera asamblea general de apoderados.

Para solicitar una entrevista con la profesora o con la fonoaudióloga el apoderado deberá informar un día antes a través de la libreta de comunicaciones o vía telefónica a la Dirección del Establecimiento quien se encargará de comunicarle a la profesora o fonoaudióloga, de la misma forma para solicitar entrevista con la Jefe de Unidad Técnico Pedagógica y con la Directora.

Las entrevistas deberán ser informadas en Dirección y/o Encargada de Convivencia escolar del establecimiento, quien además deberá estar presente para tomar nota del acta.

### **e) Libreta de comunicaciones**

La libreta de comunicaciones es un medio de comunicación entre el apoderado y la escuela (profesora y dirección), por tanto es obligación mantenerlo siempre en la mochila de alumno. Tanto el apoderado como la profesora deberán revisarlo diariamente y responder y firmar cada comunicación o notita que sea enviada.

### **f) Inasistencia de los alumnos**

Toda inasistencia debe ser justificada por apoderado, ya sea avisando el día anterior a través de la libreta de comunicaciones o vía telefónica, o bien avisar en el primer día de inasistencia.

Las inasistencias prolongadas deben ser acreditadas con certificado médico.

### **g) Certificados e informes**

Todo certificado (alumno regular, de matrícula, informes psicopedagógicos, de personalidad, etc) se deberán solicitar con al menos 48 horas de anticipación, a través de libreta de comunicaciones, será la profesora de cada curso quien deberá solicitar dicho certificado e informe a quien corresponda.

## **10.- IDEARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Sellos educativos**

- Experiencias de aprendizaje lúdicas, activas y significativas.
- Ambiente cercano e inclusivo con espacios de participación con la familia y comunidad

### **VISION**

Ser reconocidos en la comuna de Concepción como una institución líder en la formación de estudiantes que aceptan la diversidad como estilo de vida, capaces de enfrentar su situación básica con una preparación académica de calidad con responsabilidad, perseverancia y autonomía

### **MISION**

“Somos una institución educativa acogedora y cercana que por medio de un ambiente de respeto y espacios de participación con la familia entregamos una enseñanza lúdica, inclusiva y especializada para desarrollar en los estudiantes sus competencias y habilidades que les permita incorporarse y enfrentar con confianza, independencia y flexibilidad los cambios y desafíos académicos de su educación básica”

### **Valores y competencias**

Creatividad, respeto, solidaridad, autonomía, confianza, responsabilidad, empatía y tolerancia, equidad, organización y escucha activa efectiva.

## 11.- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Valores y competencias específicas

La escuela de lenguaje en su afán por desarrollar valores en nuestros niños y niñas, ofrece a la comunidad una formación basada en los siguientes valores: Creatividad, respeto, solidaridad, autonomía, confianza, responsabilidad, empatía y tolerancia, equidad, organización y escucha activa efectiva.

**Respeto:** la comprensión y aceptación de la condición inherente a las personas, como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.

**Solidaridad:** disposición para ayudar a los compañeros cuando necesiten de apoyo

**Responsabilidad:** capacidad de reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de los actos realizados en libertad.

**Tolerancia:** la valoración de los demás por lo que son y la aceptación y el respeto por las diferencias.

## 12.- OBJETIVOS DE FUNCIONAMIENTO

### OBJETIVO GENERAL

Lograr la integración de los menores con trastornos de la comunicación en el ambiente social y escolar de manera eficiente, a través de la rehabilitación de las habilidades comunicativas mediante el desarrollo de los diferentes sectores y subsectores de aprendizaje y el apoyo incondicional de su medio familiar.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Crear un ambiente donde el niños y niñas logren desarrollarse con espontaneidad utilizando habilidades en busca de una educación integral
2. Estimular integralmente a los niños y niñas para lograr un adecuado desarrollo lingüístico en sus procesos.

3. Propender por el desarrollo de características especiales como la autonomía, libertad de acción, juicio crítico, singularidad, sociabilidad y trascendencias.
4. Rehabilitar a los menores mediante la aplicación de un tratamiento específico logrando un adecuado proceso comunicativo, lo que le permitirá la continuidad en el sistema escolar común.
5. Favorecer el desarrollo personal con la finalidad de favorecer su autonomía social y escolar
6. Informar y orientar a las familias de los menores en las acciones pedagógicas para lograr su participación activa en el proceso educativo y rehabilitador
7. Lograr un desarrollo normal del lenguaje mediante el tratamiento específico individual con la finalidad de la incorporación al sistema escolar normal
8. Dar a conocer a la comunidad la finalidad y los beneficios que ofrece nuestra escuela especial de lenguaje

### **13.- POLITICAS EDUCACIONALES**

#### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS**

- a) Realizar reuniones técnicas
- b) Realizar reuniones con la comunidad
- c) Realizar reuniones de padres y apoderados
- d) Realizar un trabajo complementario con el consultorio de Santa Sabina
- e) Difundir en el sector la misión de nuestra comunidad educativa
- f) Contactar al departamento de educación en concepción
- g) Revisión constante de los materiales y recursos de nuestra escuela
- h) Identificar fortalezas y debilidades de la ejecución de programas
- i) Evaluación constante del proyecto institucional

## **14.- PLAN OPERATIVO**

Buscar acciones concretas que nos lleven a lograr nuestros objetivos estratégicos y así plasmar en la práctica de nuestra escuela la misión.

A continuación se estructura dos programas de acción:

### I. Programa de acción externa

Orientado a establecer vínculos con las instancias externas a nuestra escuela que son de gran interés para nuestro proceso de enseñanza aprendizaje.

El programa de acción externa, da respuesta a los siguientes objetivos estratégicos:

1. Realizar reuniones técnicas
2. Realizar reuniones de padres y apoderados
3. Realizar un trabajo complementario con el consultorio de Santa Sabina
4. Difundir en el sector la misión de nuestra comunidad educativa
5. Contactar al departamento de educación en concepción
6. Revisión constante de los materiales y recursos de nuestra escuela
7. Evaluación constante del proyecto institucional

Este programa consta de dos etapas:

#### **ETAPA 1**

Las acciones concretas en esta etapa son: reuniones grupales, visitas puerta a puerta, reuniones con directivas de junta de vecinos y con diferentes centros educativos para dar a conocer la misión de nuestra escuela e integrarse a la comunidad.

Esta etapa tiene una duración aproximada de 6 meses, desde Enero a Junio del mismo año.

## **ETAPA 2**

Las acciones concretas a realizar en esta etapa son comprender las inquietudes surgidas de la etapa 1º y analizadas para poder confeccionar y ejecutar planes de acción a corto y mediano plazo, los que permitirán dar respuestas y lograr la participación de la comunidad en nuestro proceso educativo.

Esta etapa tiene una duración aproximada de 10 meses, desde marzo a diciembre del mismo año.

### II. Programa de acción interna:

Se orienta a dar espacios que permitan la constante revisión de la programación específicamente aspectos técnicos y la utilización de recursos.

El programa de acción interna da respuestas a los siguientes objetivos estratégicos

1. Identificación de fortalezas y debilidades de la ejecución de programas
2. Realizar reuniones técnicas
3. Revisión constante de los materiales y recursos de nuestra escuela
4. Incorporar innovaciones
5. Evaluación constante del Proyecto Educativo Institucional

El programa de acción interna cuenta con dos áreas a trabajar

1. Área Técnica
2. Área Evaluación

## **AREA TECNICA**

El área técnica tiene la finalidad de dar respuesta a los siguientes objetivos:

1. Realizar reuniones técnicas
2. Realizar una constante revisión de la utilización de los recursos
3. Darse a conocer en toda la comunidad

Las acciones concretas a realizar son reuniones técnicas, casos de estudio, programar exposiciones, reorientar y otorgar objetivos con base a las necesidades pedagógicas, mejorar la calidad de los recursos para así obtener un mejoramiento de la enseñanza en nuestros menores.

## **AREA EVALUACION**

La educación por procesos corresponde a la naturaleza humana del estudiante, a su ritmo de desarrollo y a sus estilos de aprendizaje, garantía que si se sabe canalizar hace de las circunstancias la aprendizajes, el reto mas importante de la vida y de la aventura de aprender, esto se garantiza con la implementación de la evaluación continua, integral y cualitativa.

La evaluación es un procesos constante y continuo de reflexión, análisis, criticidad, reconocimiento, valoración e interrelación de todos los procesos de desarrollo en el cual se detectaran y comunicaran los logros, dificultades y problemáticas que giran alrededor de la comunidad educativa.

Esta área responde a los siguientes objetivos estratégicos:

1. Identificar fortalezas y debilidades de la ejecución de programas
2. Identificar las posibles innovaciones
3. Evaluar periódicamente el proyecto

## **EVALUACION DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Se evalúan habilidades, destrezas, aprendizajes y actitudes a través de indicadores de logro contemplados en los ámbitos de experiencias para el aprendizaje y niveles del lenguaje: Formación Personal y Social, Comunicación, Relación con el Medio Natural y Cultural; niveles del lenguaje: Fonético – Fonológico, Semántico, Morfosintáctico y Pragmático.

### **Se evalúa para:**

- Identificar progresos y dificultades en la adquisición de conocimientos
- Apoyar a los menores en el reconocimiento de sus fortalezas y debilidades como ser integral
- Estimular al estudiante en sus procesos de aprendizaje, reconociendo sus características individuales, intereses y ritmos de desarrollo
- Identificar los niveles del lenguaje descendidos en los menores

### **Cuando y como se evalúa:**

- Durante todo el proceso en forma permanente, esta se consigna por las docentes
- Al finalizar cada uno de periodos académicos exigidos por la secretaria de educación, a través del calendario anual, los padres reciben un informa escritos y verbal del proceso formativo de sus hijos(as) en cada una de las competencias, además se reflejan las recomendaciones y estrategias para mejorar

Los criterios de evaluación en el informa al hogar y trimestral son:

- LOGRADO
- MEDIANAMENTE LOGRADO
- NO LOGRADO
- NO EVALUADO



## **EVALUACION DOCENTE**

### **Que se evalúa:**

- La responsabilidad en los compromisos académicos y extracurriculares
- Las metas de calidad propuestas en el plan de estudios
- El dinamismo, creatividad y pro actividad en su desempeño
- El respeto y cordialidad en sus relaciones con la comunidad educativa

### **Se evalúa para:**

- El mejoramiento en la practicas pedagógicas y tratamiento fonaudiológico
- Definir las necesidades de mejoramiento y capacitación
- Identificar las habilidades y fortalezas en su gestión educativa

### **Cuando y como se evalúa:**

- Anualmente los docentes son evaluados por los padres de familia, donde expresan su concepto sobre la labor del docente, teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos, actitudinales y procedimentales.

## **EVALUACION INSTITUCIONAL**

### **Que se evalúa**

- Si se ha alcanzado los objetivos y las meta de calidad académica, propuestas por el P.E.I y en su plan de estudio
- Si se ha proporcionado una educación integral a los estudiantes que les permita alcanzar el pleno desarrollo

- El interés por mejorar en forma adecuada en los diferentes espacios pedagógicos y lúdicos así mismo las áreas físicas de la escuela
- La responsabilidad en la seguridad integral de los alumnos
- La calidad en la gestión administrativa

**Se evalúa para:**

- El ofrecimiento de una mejor calidad educativa
- Crear un ambiente donde los alumnos y alumnas desarrollen con espontaneidad sus habilidades en busca de una educación integral
- Fortalecer la integración de la comunidad educativa
- Crear espacios de comunicación, de gestión democráticas, de participación y equidad
- Diseñar continuamente estrategias para utilizar en tiempo y el espacio escolar como herramienta valiosa de aprendizaje
- Evidenciar las condiciones reales de la institución y de su contexto, a través de un diagnóstico inicial permanente
- Actualizar permanentemente el plan de emergencia para garantizar la seguridad de la comunidad
- Fortalecer tratamiento individual que se trabaja con los alumnos y alumnas

**Cuando y como se evalúa:**

- Actualmente la institución es evaluada anualmente a través de un formato creado por el directorio, por los padres de familia, donde se tienen en cuenta aspectos como:
  - Planta física
  - Desempeño administrativo
  - Manual de convivencia
  - Servicios generales

## **15.- RELACION DEL MATERIAL DIDACTICO Y ELEMENTOS DE ENSEÑANZA**

Entre el primer y quinto año de vida el cerebro esta creciendo, es durante este periodo que se va estableciendo el llamado "cableado cerebral" donde el correcto establecimiento de estas conexiones es vital para el proceso de aprendizaje.

El aprendizaje se produce, cuando el individuo, utilizando una serie de habilidades o estrategias cognitivas, es capaz de trasladar los conceptos o ideas recibidas en la memoria a corto plazo, a la memoria permanente o de largo plazo, de una manera significativa. Es por esto que el material didáctico resulta de vital importancia para el desarrollo integral de los menores.

Entre los dos y cuatro años es el momento crucial para el lenguaje y es por esto que nuestro proyecto se orienta básicamente en ellos, menores con severas desventajas y deprivaciones en todo orden, pudiendo presentar serias dificultades para el posterior proceso de aprendizaje, lo cual será revertido con una eficaz y oportuna estimulación.

### **RECURSOS POR SALAS DE CLASES**

- Mesa profesor
- Silla profesor
- 4 mesas tamaño parvulario
- 15 sillas tamaño parvulario
- Encajes de números
- Rompecabezas
- Radio
- Mueble para guardar materiales
- Mesa tamaño parvulario para computador
- Mueble tamaño parvulario para lenguaje
- Mueble para colgar y guardar mochilas y chaquetas

La utilización de los espacios libres es una buena opción, para lo cual nuestro proyecto contempla de las murallas como lugares de estimulación.

- Pizarra blanca de melanina
- Porta lápices
- Set de cuentos
- Espejo
- Ficheros
- Espacios de recreación

Todos los materiales de madera son con terminaciones seguras, comprometiéndonos con la equidad e igualdad de oportunidades que nos propicia el gobierno de Chile

- Materiales de adquisición permanente
- Cartulina blanca y de colores
- Lápices de madera, scripto y de cera
- Temperas
- Plasticina
- Papel volantín, lustre, crepe, etc.
- Tijeras
- Agujas
- Block
- Etc.

Nuestro proyecto educativo cuenta con todas las exigencias para lograr un pleno funcionamiento, dando vital importancia al contar con toda la implementación necesaria para estimular el lenguaje y los aprendizajes del proceso educativo.

## **16.- RESULTADOS ESPERADOS**

1. La incorporación de la comunidad a la escuela en un 100%
2. Proporcionar el espacio adecuado a las normas vigentes
3. Brindar un adecuado proceso de rehabilitación en el lenguaje de los menores
4. Lograr una máxima integración de los niños y niñas con su medio y su grupo de pares
5. Aceptar la diversidad en la comunidad, así como también el rol participativo y colaborativo en base a los trastornos de la comunicación

## **17.- PERFILES.**

### **EQUIPO DIRECTIVO**

#### **A.- PERFIL DE LA DIRECTORA**

Debe tener una clara visión del aprendizaje, foco en la gestión escolar, siendo fundamental el desarrollo de las competencias para la gestión curricular y el liderazgo pedagógico para llevar a cargo y dirigir el equipo de trabajo del Establecimiento educativo, como así obtener el logro de los objetivos planteados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

#### **B:- JEFA DE UTP**

La profesional que ejerza este cargo debe tener las competencias necesarias para coordinar, apoyar y supervisar el trabajo pedagógico de los docentes, organizar el curriculum de acuerdo a los objetivos del PEI, promover el trabajo en equipo. Además de contribuir al perfeccionamiento pedagógico en materia de curriculum , evaluación ,entre otros.

### **C.- PERFIL DEL DOCENTE.**

- ✓ Ser un docente comprometido con el aprendizaje de todos sus alumnos.
- ✓ Ser facilitadores del aprendizaje.
- ✓ Ser innovadores en sus prácticas metodológicas.
- ✓ Ser capaces de trabajar en equipo.
- ✓ Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal técnico, apoderados, alumnos y de servicios menores.
- ✓ Ser un líder pedagógico.
- ✓ Poseer un carisma que le permita despertar en el alumno interés por aprender.
- ✓ Ser flexible, tolerante y dispuesto a la reflexión crítica y autocrítica.
- ✓ Ser transparente en su conducta, honesto, leal, solidario y respetuoso consigo mismo.

### **D.- PERFIL DE LA ASISTENTE TECNICO Y PERSONAL DE SERVICIOS MENORES.**

- ✓ Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- ✓ Identificarse con la Misión de la Escuela y predicarla con el ejemplo personal en sus actitudes y hábitos.
- ✓ Ser responsable y respetuoso consigo mismo y con los demás.
- ✓ Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
- ✓ Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los integrantes de la comunidad Educativa.

### **E.- PERFIL DE LOS ESTUDIANTES.**

- ✓ Responsable y auto disciplinado.
- ✓ Valorar el estudio y trabajo como medios sólidos para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- ✓ Respetuoso de si mismo y de los demás.
- ✓ Honesto, leal y solidario.
- ✓ Expresar con fluidez y claridad sus ideas, razonamiento, anhelos y deseos, tanto verbalmente como en forma escrita.

- ✓ Ser amante de los Valores Patrios y de su historia.
- ✓ Valorar la familia.
- ✓ Esforzarse por lograr sus objetivos

#### **F.- PERFIL DE LOS APODERADOS.**

- ✓ Ser respetuoso de las normas establecidas en el colegio.
- ✓ Ser un constante colaborador del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Relacionarse positivamente con la escuela.
- ✓ Comprometerse con todas las actividades que lleva a cabo la escuela.  
Tales como: reuniones, apoyo a sus hijos y/o pupilos tanto en el apoyo pedagógico y disciplinario .actos. etc.
- ✓ Participes activos del aprendizaje de su hijos / pupilos

Para ello las disposiciones internas de la escuela buscaran propiciar un ambiente que de los espacios para el desarrollo de las actividades curriculares y no curriculares que estarán dirigidas al logro del objetivo general del colegio.

#### **G.- PERFIL DE PROFESIONALES DE APOYO.**

Nuestra escuela debe contar con apoyo profesional permanente de una fonoaudióloga que se debe encargar de evaluar, diagnosticar y realizar tratamiento a los niños y niñas que presenten trastornos específicos del lenguaje, en sus distintos niveles, la cual debe contar con las competencias necesarias en el ámbito de la comunicación para realizar las distintas intervenciones.

Por otro lado existen redes de apoyo como son CESFAM Santa Sabina, Universidad de la Américas, Carabineros de Chile, Bomberos, junta de vecinos entre otros.

## **18.- ANÁLISIS FODA**

### **FORTALEZAS:**

Aspectos positivos al interior de la unidad educativa que favorecen el logro de la visión.

- Proyecto educativo institucional actualizado
- Centro General de Padres
- Desarrollo del Marco Curricular Nacional ( Bases Curriculares de Educación Parvularia)
- Equipo directivo completo: Directora, Jefe Técnico, Consejo Escolar, Profesoras Especialistas, Fonoaudióloga, Asistentes de Educación, Auxiliar de Servicio.
- Sala de enfermería.
- Salas equipadas con tv computación.
- Salas con Cámara
- Trabajo colaborativo con centro Familiar Cesfam Santa Sabina.

### **OPORTUNIDADES**

Aspectos positivos del entorno que faciliten el cumplimiento de la visión.

- Instituciones y organizaciones comunitarias: Juntas de vecinos Jardines Infantiles, Cesfam, Escuelas, Carabineros, Bomberos, Liceos, Iglesias, Universidades, etc.

### **DEBILIDADES**

Aspectos negativos del centro educativo que no favorecen la visión.

- Falta de participación e integración de la familia en el Proceso educativo.
- Rotación de profesores
- Necesidades económicas en las familias de los estudiantes.

### **AMENAZAS**

Aspectos negativos del entorno que no favorecen el logro de la Visión.

- Familias numerosas con espacios insuficientes para la convivencia.
- Sector socioeconómico con bajos ingresos y con bajo nivel escolar.
- Medio circundante con condiciones deficientes: Alcoholismo, Drogadicción, Delincuencia.
- Cesantía en grupo de familia.



- Local de expendio de Bebidas Alcohólicas.
- Ruidos acústicos por la avenida principal. (locomoción colectiva)

## **19.- EVALUACIÓN** Seguimiento y proyecciones del PEI

Se realizará una evaluación permanente y sistemática con el propósito de ir estableciendo logros y reformular acciones en reuniones técnicas, consejos escolares, en consejos de evaluación trimestral. Se compararán las acciones en torno a si se facilitaron los logros o se dificultaron, dicha información servirá de base para reformular algunos elementos del PEI.

El monitoreo de este PEI se realizará de manera trimestral, a través de una escala de apreciación y de pautas cualitativas, con la finalidad de observar y conocer los avances que se han obtenido según los objetivos planteados, de acuerdo al resultado de dicha evaluación se tomarán decisiones de reestructuración y mejoramiento de este. Evaluación y Seguimiento. Corresponde al Equipo de Gestión realizar el monitoreo de la ejecución y la evaluación de los resultados del PEI, por lo que deberá generar las actividades que permanentemente realizará para que los resultados obtenidos sean mejores y más perdurables en el tiempo.