PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

PAGE *
MERGEF
ORMAT2
1

FUNDACIÓN EDUCACIONAL MELIPULLI
RBD 40451-9

AÑO 2023

ÍNDICE

I. CONTEXTO ***4***

INTRODUCCIÓN **4**

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL **5**

INFRAESTRUCTURA FÍSICA **5**

FUNCIONAMIENTO **6**

Horarios entrada y salida **7**

PROCESO DE ADMISIÓN **8**

Requisitos de ingreso: 8

Documentación para el ingreso 8

EVALUACIONES **8**

Criterios con los que se evalúa: 9

RESEÑA HISTÓRICA Y CONTEXTO **9**

PERSONAL ESCUELA **10**

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL **11**

REDES DE APOYO Y RELACIONES CON OTROS ESTABLECIMIENTOS **12**

Los organismos que se encuentran en la red de apoyo son: 12

II. IDEARIO ***12***

SELLOS **12**

VISIÓN **12**

MISIÓN **13**

PRINCIPIOS 13

VALORES 14

OBJETIVOS PARA ESTUDIANTES **15**

OBJETIVOS DOCENTES **15**

OBJETIVOS PADRES Y/O APODERADOS **16**

OBJETIVOS POR DIMENSIONES **17**

III. FUNCIONES Y PERFILES COMUNIDAD EDUCATIVA ***17***

Del sostenedor. **17**

De los docentes y educadoras diferenciales. **18**

PAGE * MERGEFORMAT21

De las asistentes de la educación. **19**

De la directora Fabiola Ruiz. **20**

De la encargada de unidad técnico-pedagógica (UTP) Marcela Hernández. **21**

De las fonoaudiólogas Karin Sube y Nicole Alabancin **22**

De la encargada de convivencia escolar Olga Gómez. **23**

De las auxiliares de aseo Teolinda Fica y Nicole Hernández. **23**

De la encargada de Recursos Humanos Fernanda Ávila. **24**

De los padres y apoderados. **25**

De los estudiantes. **25**

PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE SE DESEA EGRESAR **26**

IV. EVALUACIÓN DEL PEI Y PME ***26***

Período de Evaluación: **26**

PAGE * MERGEFORMAT21

I. CONTEXTO

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela especial de lenguaje Cuncunita, aspira a desarrollar en nuestros estudiantes principios y valores en las actividades planificadas en el año escolar. Esto, con el fin de cumplir los objetivos propuestos por todos los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, padres y/o apoderados, directivos, docentes y asistentes de la educación.

Como establecimiento planteamos objetivos y funciones para cada agente educativo que forma parte de nuestro establecimiento, con el fin de llevar a cabo los sellos educativos que planteamos en el PEI y PME.

El PEI será revisado una vez por semestre, para analizar posibles modificaciones con el equipo de gestión y será actualizado las veces que sean necesarias durante el año.

PAGE *
MERGEF
ORMAT2
1

IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre	Fundación Educacional Melipulli/ "Escuela de Lenguaje Cuncunita"
RBD	40451-9
Dirección	Italia #2010, Socovesa Cardonal
Región	Los Lagos
Email	direccion.cuncunita@gmail.com
Teléfono	652-343555
Fecha Aniversario	Abril
Directora	Fabiola Paula Ruiz Núñez
Jefa Unidad Técnica	Marcela Hernández Santana
Administradora	Fabiola Paula Ruiz Núñez
Fonoaudióloga	Karin Sube, Nicole Alabancin
Encargada Recursos Humanos	Fernanda Ávila Ruiz
Matrícula	140
Dependencia	Particular Subvencionado
Modalidad de enseñanza	Escuela Especial de Lenguaje
Niveles atendidos	Medio mayor, nivel transición 1 y nivel de transición 2.
N° Docentes	7
N° Asistentes de la Educación	4
N° Auxiliar de Aseo	2
Capacidad de párvulos	4 salas de 15 estudiantes 1 sala de 10 estudiantes

PAGE * MERGEFORMAT21

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

La escuela es un establecimiento que cuenta con 400 mts ^{2} construidos, recubiertos por syding en su exterior. Cabe mencionar, que los baños son los adecuados para la altura de los niños y que la oficina de la Fonoaudióloga cuenta con lavamanos, espejo y todo lo necesario para el normal funcionamiento del plan.

La distribución y metros cuadrados construidos es la siguiente:

ESPACIO	SUPERFICIE
Sala 1	30 mts ^{2}
Sala 2	30 mts ^{2}
Sala 3	30 mts ^{2}
Sala 4	20 mts ^{2}
Sala 5	30 mts ^{2}
Oficina Fonoaudióloga	2.50 mts ^{2}
Baño Alumno	3 mts ^{2}
Bodegas (2)	1.50 mts ^{2} c/u
Patio	82 mts ^{2}
Oficina Dirección	3 mts ^{2}
2 baños para adultos (1 baño personal auxiliar con ducha, 1 baño con adecuaciones para poder ser usado también por discapacitados)	Total: 3.70 mts ^{2}
Sala Multiuso	12 mts ^{2}
Enfermería	2.50 mts ^{2}
Cocina	6 mts ^{2}
Total construido	400 mts ^{2}
Patio exterior	800 mts ^{2}

FUNCIONAMIENTO

La escuela da atención a niños y niñas de 3 años a 5 años 11 meses, que son diagnosticados por la fonoaudióloga de la escuela con un trastorno específico del lenguaje (TEL) expresivo o mixto.

Basamos nuestro trabajo en las "Bases Curriculares Educación Parvularia" (BCEP/2018), "Planes y Programas" "Ley de Inclusión" n°20.845/2015, que determina el Ministerio de Educación. Nos organizamos a través de un "Plan General" y "Plan Específico", que se trabaja según el decreto N° 170/2009 y N°1300/2002.

Horarios entrada y salida

JORNADA MAÑANA

8:30-12:45 Lunes y martes

8:30- 11:45 Miércoles, jueves y viernes

JORNADA TARDE

13:45-18:00 Lunes y Martes

13:45-17:00 Miércoles, jueves y viernes

La puntualidad en estos horarios es muy importante para el desarrollo de las actividades.

En caso de que el niño deba ser retirado antes de la hora habitual, los padres deben avisar por escrito y firmar el registro de retiro de alumnos que está en la Dirección del establecimiento.

Las Bases Curriculares de la Educación Parvularia plantea tres ámbitos aprendizaje. Cada uno de éstos contempla ocho núcleos de aprendizaje que será desarrollados por nuestra escuela:

Primer Ámbito: Desarrollo Personal y Social		
Identidad y autonomía	Convivencia y ciudadanía	Corporalidad y movimiento

Segundo Ámbito: Comunicación Integral	
Lenguaje verbal	Lenguaje artístico

Tercer Ámbito: Interacción y Comprensión del Entorno		
Exploración del entorno natural	Comprensión del entorno sociocultural	Pensamiento matemático

PROCESO DE ADMISIÓN

Requisitos de ingreso:

- ✔ Tener trastorno específico de lenguaje, acreditado por un fonoaudiólogo.
- ✔ Las edades de ingreso son entre 3 y 5 años 11 meses cumplidos hasta el 30 de marzo.
- ✔ La escuela no recibe alumnos en edad de excepción.
- ✔ **Nivel Medio Mayor:** de 3 a 3 años 11 meses.
- ✔ **NT1:** de 4 a 4 años 11 meses.
- ✔ **NT2:** 5 a 5 años 11 meses.

El inicio del proceso de inscripción se informará a través de la página web y paneles en espacios comunes del establecimiento, a partir del segundo semestre.

Documentación para el ingreso

- Certificado de nacimiento.

- Certificado médico en donde se manifieste que el niño/a presenta un retraso transitorio en la adquisición en el lenguaje, por lo que es derivado a tratamiento fonoaudiológico o escuela de lenguaje.

- Anamnesis.

- Autorización del apoderado.

- Informe fonoaudiológico, realizado por la fonoaudióloga de la escuela.

- Diagnóstico pedagógico.

- Colilla de reglamento firmada.

- Declaración Simple firmada por el apoderado que acredite que el niño no está asistiendo a otra escuela subvencionada por el Estado.

- Certificados de Vacunas.

EVALUACIONES

La evaluación es un proceso constante y continuo de reflexión, análisis, criticidad, reconocimiento, valoración e interrelación de todos los procesos de desarrollo. Se detectarán y comunicarán los logros, dificultades y problemáticas que giran alrededor de la comunidad educativa.

Se realizan las siguientes evaluaciones:

- ✔ Evaluación fonoaudiológica de ingreso.
- ✔ Evaluación diagnóstica pedagógica.
- ✔ Primera evaluación trimestral (mayo) fonoaudiológica y pedagógica.
- ✔ Segunda evaluación trimestral (agosto) fonoaudiológica y pedagógica.
- ✔ Tercera evaluación trimestral (noviembre) fonoaudiológica y pedagógica.
- ✔ Evaluación final (diciembre) fonoaudiológica y pedagógica.

La escuela realizará una evaluación fonoaudiológica de ingreso (con sus pruebas correspondientes según decreto) a aquellos niños que fueron derivados de un profesional médico especialista (neurólogo, pediatra o psiquiatra infantil), que esté registrado en SECREDUC. Además, se realizará una evaluación diagnóstica pedagógica donde se evaluarán los ámbitos de aprendizajes de cada nivel.

De acuerdo a la evaluación final del niño, la fonoaudióloga determinará la continuidad del de éste en la escuela o alta del mismo. En el último caso, se entregarán los certificados de egresos a colegios o informes de personalidad. La escuela extenderá estos certificados solamente a los alumnos de asistencia regular que hayan finalizado el año escolar.

Así también, la escuela entrega en diciembre todos los informes que se requieran para proyecto de integración cuando el alumno no ha alcanzado a superar su trastorno. Estos documentos tienen la duración de 1 año, posterior a ese plazo el apoderado debe volver a evaluar al niño de forma independiente o exigir a la escuela de continuidad que hagan la evaluación correspondiente.

PAGE * MERGEFORMAT 31

Criterios con los que se evalúa:

- ✔ **LOGRADO (L):** desarrolla sus habilidades y destrezas de manera integral alcanzando todos los logros propuestos sin actividades complementarias.
- ✔ **OBJETIVO EN DESARROLLO (OD):** alcanza los logros mínimos propuestos con actividades complementarias y superando algunas dificultades.
- ✔ **NO EVALUADO (NE):** objetivo no evaluado.

RESEÑA HISTÓRICA Y CONTEXTO

La escuela de lenguaje Cuncunita fue creada en el año 2012. Es subvencionada por el estado y está ubicada en un entorno residencial en el sector alto de la ciudad a 15 minutos del centro. Su dirección es calle Italia #2010, Puerto Montt, Región de los Lagos.

Fue construida para escuela, considerando el trabajo con menores de 6 años, bajo normativa vigente. Por lo tanto, cuenta con todas las dependencias necesarias para el buen desarrollo del proceso educativo.

Actualmente cuenta con 139 niños inscritos. El alumnado que atiende el establecimiento corresponde al nivel socioeconómico "medio- bajo". Se imparten niveles medio mayor, nivel de transición 1 y nivel de transición 2. El personal de la escuela consta de: directora, Jefa Unidad técnico-pedagógica, encargada de recursos humanos, 2 Fonoaudiólogas, 7 educadoras diferenciales, 4 asistentes de la educación, 1 docente de actividades recreativas, encargado de convivencia escolar, 2 auxiliares de aseo.

El establecimiento apoya al estudiante a través de la entrega de becas de furgón escolar, permitiendo de esta manera disminuir los factores de riesgo que desafían la permanencia y avances de los estudiantes en el sistema educativo.

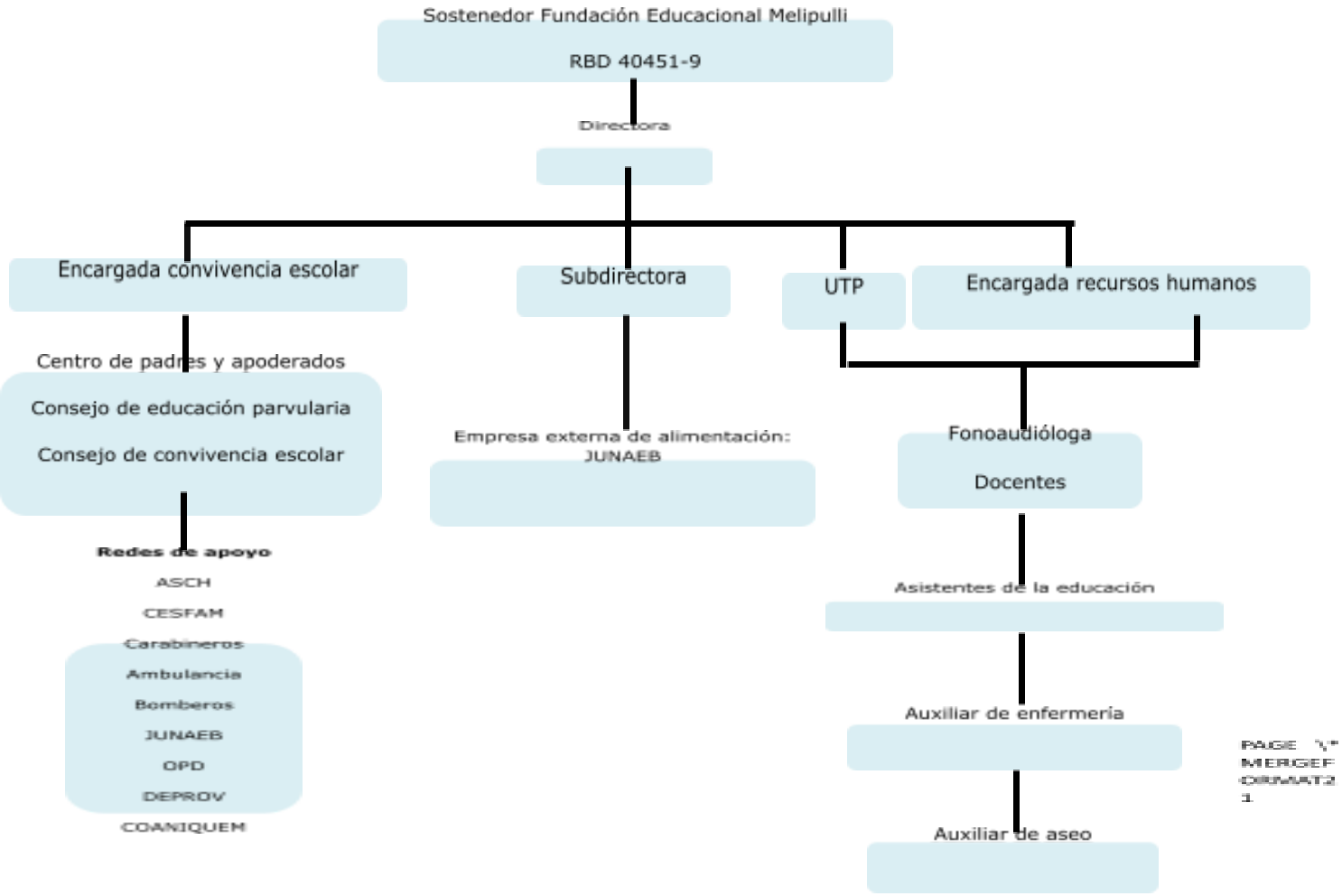
El énfasis curricular está centrado en el rol activo de los niños en sus aprendizajes, asumiendo ellos un rol protagónico. Se potencian las fortalezas y se compensan las debilidades, se fortalece la formación valórica, se hace énfasis en la importancia de la afectividad, la comunicación, la creatividad y el juego.

PERSONAL ESCUELA

PAGE * MERGEFORMAT21

DIRECTORA	FABIOLA PAULA RUIZ NÚÑEZ
RECURSOS HUMANOS	FERNANDA ÁVILA RUIZ
SUBDIRECTORA/ JEFA DE UTP	MARCELA HERNÁNDEZ SANTANA
FONOAUDIÓLOGA	KARIN SUBE, NICOLE ALABANCIN
DOCENTES	MARIA OLGA GÓMEZ MÚÑOZ TERESA MONJE HIGUERA NATALIA BARRIA PÉREZ CARLA VILLANUEVA AEDO SUE POMBET MALDONADO FRANCISCA ARTEAGA MARTÍNEZ VALERIA QUEZADA CANOBRA
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	ANGEL VALDÉS HERNÁNDEZ AMBAR SOTO YAÑEZ ROMINA VELÁSQUEZ TORRES JAVIERA ABURTO ANGULO ALEJANDRA SALAS LÓPEZ
AUXILIAR DE ASEO	TEOLINDA FICA HUENANTE NICOLE HERNÁNDEZ DÍAZ

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL


Sostenedor Fundación Educacional Melipulli
RBD 40451-9
Directora
Encargada convivencia escolar
Subdirectora
UTP
Encargada recursos humanos
Centro de padres y apoderados
Consejo de educación parvularia
Consejo de convivencia escolar
Redes de apoyo
ASCH
CESFAM
Carabineros
Ambulancia
Bomberos
JUNAEB
OPD
DEPROV
COANIQUEM
Empresa externa de alimentación: JUNAEB
Fonoaudióloga
Docentes
Asistentes de la educación
Auxiliar de enfermería
Auxiliar de aseo

REDES DE APOYO Y RELACIONES CON OTROS ESTABLECIMIENTOS

La escuela de lenguaje Cuncunita pretende establecer relación de cooperación mutua con algunas entidades y servicios, con el fin de que contribuyan a que el tratamiento de lenguaje que aquí se imparte sea más efectivo.
Se coordinarán encuentros con éstos, que serán autorizados por la directora del establecimiento.

Los organismos que se encuentran en la red de apoyo son:

- Asociación Chilena de seguridad.
- CESFAM Techo para todos.
- Carabineros.
- Ambulancia.
- Bomberos.
- JUNAEB.
- Oficina de Protección de Derechos de Infancia (OPD).
- Dirección provincial de educación (DEPROV).
- Corporación de ayuda al niño quemado (COANIQUEM).

PAGE * MERGEFORMAT 21

II. IDEARIO

SELLOS

Los sellos educativos nacen de la reflexión de los agentes que componen la comunidad educativa. Los de la escuela de lenguaje Cuncunita son los siguientes:

- **Primer sello:** mejora continua del proceso de enseñanza y mediación de los aprendizajes.
- **Segundo sello:** desarrollar de la expresión verbal, corporal y emocional, por medio del trabajo en expresión artística.
- **Tercer sello:** adquirir mayor autonomía y desarrollo personal en nuestros educandos.

VISIÓN

La institución que queremos forjar es una que permita la integración de todos los niños, siendo ellos los protagonistas. Queremos que se fortalezcan a través del respeto en todas sus dimensiones, solidaridad, amor y libertad.

Luchamos por fortalecer el trabajo colaborativo, el aprendizaje a través del juego, la autonomía pedagógica y la búsqueda constante del bien común, para que los niños emprendan situaciones de la vida cotidiana con optimismo y positivismo.

Tenemos la convicción de que la educación chilena necesita desarrollar una mirada atenta a la diversidad, cumpliendo con el compromiso del Estado de disminuir la brecha existente entre alumnos con y sin discapacidad, creando las condiciones para entregar las mismas oportunidades a todos los alumnos.

MISIÓN

La misión es brindar una habilitación y rehabilitación del lenguaje a niños con trastornos específicos en éste. Nuestro propósito fundamental es que los niños se integren al sistema escolar e incrementen al máximo su potencial creativo y de aprendizaje, mediante una intervención profesional, oportuna, intencionada y significativa.

Que valoren a su persona y que sean seguros de sí mismos en un ambiente de respeto, solidaridad, amor y respeto a la diversidad.

PRINCIPIOS

PAGE * MERGEFORMAT 31

La Escuela Especial de Lenguaje Cuncunita, basa su trabajo a través de los siguientes principios educativos que se encuentran definidos en las Bases curriculares de Educación Parvularia (BCEP/2018):

1. Principio de Bienestar: busca garantizar en todo momento la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña, así como el respeto de su dignidad humana. En virtud de ello, toda situación educativa debe propiciar que niñas y niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.

2. Principio de Unidad: cada niña y niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia. Construye sus aprendizajes desde sus sentidos, su emoción, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus experiencias anteriores, sus deseos.

3. Principio de Singularidad: cada niño y niña, independientemente de la etapa de vida y nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer, respetar y considerar efectivamente en toda situación de aprendizaje.

4. Principio de Actividad: la niña y el niño deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por

tanto, resulta fundamental que el equipo pedagógico potencie este rol en las interacciones y experiencias de las que participa, disponiendo de ambientes enriquecidos y lúdicos, que activen su creatividad, favorezcan su expresión y les permitan generar cambios en su entorno, creando su propia perspectiva de la realidad en la que se desenvuelven.

5. Principio del Juego: el juego es, en la Educación Parvularia, un concepto central. Se refiere tanto a una actividad natural del niño o niña como a una estrategia pedagógica privilegiada. De acuerdo con autores clásicos del desarrollo y el aprendizaje, el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, de la afectividad, de la socialización, de la adaptación creativa a la realidad. El juego es, a la vez, expresión de desarrollo y aprendizaje y condición para ello.

6. Principio de Relación: la interacción positiva de la niña y el niño con pares y adultos permite la integración y la vinculación afectiva, y actúa como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social. Reconocer la dimensión social del aprendizaje en la infancia temprana, es asumir que las experiencias educativas que se propicien deben favorecer que los párvulos interactúen significativa y respetuosamente con otros, y asuman en forma progresiva la responsabilidad de crear espacios colectivos inclusivos y armónicos, y aportar al bien común, como inicio de su formación ciudadana.

7. Principio de Significado: el niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas.

PAGE * MERGEFORMAT21

8. Principio de Potenciación: cuando el niño y la niña participan de ambientes enriquecidos para el aprendizaje, desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos para afrontar mayores y nuevos desafíos y aprender de sus errores, tomando conciencia progresiva de sus potencialidades. La confianza que el equipo pedagógico transmite al párvulo acerca de sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo integral, deben constituir un aspecto central de las oportunidades de aprendizaje que se generan cotidianamente.

VALORES

Nuestro establecimiento fomenta la entrega de valores a los estudiantes a una edad temprana. Nuestro Proyecto Institucional Educativo busca promover en nuestros estudiantes la educación y formación de los siguientes valores:

- **Solidaridad:** orientación hacia la búsqueda del bien común desarrollando la alegría de ser y compartir.
- **Respeto:** aceptar los actos y opiniones propias y ajenas, sabiendo manejar adecuadamente los conflictos, aún en situaciones problemáticas.
- **Responsabilidad:** asumir conscientemente los propios actos y compromisos, así como también sus consecuencias.
- **Tolerancia:** actitud de la persona que respeta las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas, aunque no coincidan con las propias.

- **Honestidad:** constituye una cualidad humana que consiste en comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.
- **Confianza:** esperanza firme que una persona tiene en que algo suceda, sea o funcione de una forma determinada, o en que otra persona actúe como ella desea.

OBJETIVOS PARA ESTUDIANTES

- **Objetivo General:**

Desarrollar la personalidad integral del educando con el fin de contribuir a la formación valórica y ética, superando todas las dificultades que pudiesen existir para su incorporación a la sociedad.

- **Objetivos Específicos**

✔ Propender al desarrollo integral y armónico del educando con Trastorno Específico del Lenguaje, elevando la calidad de su lenguaje y comunicación
✔ Estimular en los niños y niñas un pensamiento autónomo, crítico, fundamentado, creativo, convergente y divergente a partir del desarrollo de cada una de las potencialidades intelectuales.
✔ Superar los problemas de lenguaje existente tanto a nivel semántico, fonológico y morfosintáctico.
✔ Fomentar hábitos y destrezas de conocimiento y conducta de comportamiento social.
✔ Capacitar para el trabajo en equipo con una actitud favorable por las ideas divergentes.
✔ Desarrollar en los alumnos los valores básicos de la personalidad (veracidad, autenticidad, justicia, lealtad, honestidad, tolerancia, respeto y responsabilidad).
✔ Desarrollar en el niño y niña el valor de amor familiar con un sentido de identificación y pertenencia como primera instancia socializadora.
✔ Estimular las habilidades motoras para lograr un desarrollo físico integral.
✔ Desarrollar en el alumno el respeto hacia su persona (autoestima) y sus semejantes.
✔ Desarrollar el dominio alcanzado sobre lo que aprende en nuevos contextos de experiencias.
✔ Desarrollar una adecuada coordinación manual de acuerdo a sus máximas capacidades.

PAGE * MERGEFORMAT 31

OBJETIVOS DOCENTES

- **Objetivo General**

Fomentar en el docente el espíritu creativo, el método de investigación, la acción social y el perfeccionamiento constante que le permita desarrollar una excelencia académica en pro de la formación integral del educando.

- **Objetivos Específicos**

✔ Incentivar en los/as docentes actividades que ayuden al desarrollo profesional y personal.
✔ Incentivar entre los docentes actividades conducentes al desarrollo en aspectos humanos y valóricos.
✔ Promover a través de actividades planificadas, el estudio, la creación y la utilización adecuada de recursos metodológicos
✔ Desarrollar entre los docentes el interés por el intercambio de experiencias pedagógicas culturales y de investigación.
✔ Apoyar y fomentar la publicación y proyección de trabajos creados por los docentes hacia la comunidad.
✔ Fomentar temas de orientación relacionados con los contenidos presentados en los cursos.
✔ Proponer objetivos que desarrollen en el alumno un espíritu crítico y participativo.
✔ Organizar actividades de análisis permanente para mejorar la relación profesor-alumno.
✔ Desarrollar programas de actividades culturales y deportivos con proyección hacia la comunidad.
✔ Desarrollar las condiciones necesarias para el ejercicio pedagógico en un clima de moralidad e idoneidad profesional, incentivando el cumplimiento de sus funciones.
✔ Incentivar el desarrollo de sus potencialidades como líder de un grupo, basado en sus capacidades personales de entrega y servicio a la escuela.
✔ Desarrollar en el estamento académico un alto y permanente espíritu solidario.

PAGE * MERGEFORMAT 31

OBJETIVOS PADRES Y/O APODERADOS

- **Objetivo General**

Favorecer la toma de conciencia en relación a la importancia que tiene el asumir un rol activo en el logro de los propósitos educativos de sus hijos.

- **Objetivos Específicos**

✔ Fomentar la creación de espacios abiertos, que les permitan identificarse con la comunidad educativa.
✔ Fomentar la participación de los apoderados a través de la creación de Escuelas Para Padres, con el fin de orientar su rol activo en el desarrollo de la formación integral de sus hijos.

- ✔ Apoyar la consolidación de los proyectos propuestos por los padres y apoderados.
- ✔ Participación en los consejos escolares.

OBJETIVOS POR DIMENSIONES

Liderazgo

Conducir y liderar el Proyecto Educativo del establecimiento, mediante un estilo colectivo, participativo y democrático para la obtención de logros de aprendizaje, institucionales y de satisfacción en la comunidad, mediante una planificación que oriente y articule el trabajo a realizar, con participación en las definiciones pedagógicas, administrativas y organizacionales del establecimiento.

Convivencia escolar

Desarrollar en todos los estamentos, los valores y principios institucionales, competencias, habilidades y actitudes que les permitan crecer en su dimensión humana, fortaleciendo así las relaciones interpersonales y de comunicación, que se dan en todos los espacios del establecimiento.

Gestión de Recursos

Gestionar el recurso humano, material, tecnológico y financiero en función de las necesidades de los estudiantes, de sus aprendizajes y de sus necesidades, mediante la implementando de políticas que permitan su sustentabilidad, optimización y generación de nuevos ingresos.

Gestión Curricular

Brindar una educación inclusiva de calidad y equidad, acorde a las necesidades específicas de los estudiantes, cuyo eje principal será el desarrollo del lenguaje y la comunicación, enfatizando en la necesidad de superación del trastorno que cada uno de ellos/as presente.

Resultados

Mejorar de manera cuantitativa y cualitativa el logro de los resultados obtenidos en los aprendizajes, de cada estamento que conforma la comunidad educativa.

III. FUNCIONES Y PERFILES COMUNIDAD EDUCATIVA

La Escuela de Lenguaje Cuncunita, para su funcionamiento busca las siguientes características en cada agente que compone el equipo educativo del establecimiento.

Del sostenedor.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento que representa, con inclusión explícita en las políticas comunales.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos.
- Administrar los recursos económicos correspondientes al establecimiento, en beneficio de la escuela.

De los docentes y educadoras diferenciales.

Docentes: Olga Gómez, Teresa Monje, Natalia Barría, Carla Villanueva, Sue Pombet, Valeria Quezada y Francisca Arteaga.

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de la jefatura de Curso, asignatura y /o taller.
- Fomentar e incorporar en el alumno valores, hábitos y actitudes de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
- Incorporar en su práctica pedagógica, las capacidades y destrezas insertas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas, bajo la premisa de la interdisciplina.
- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine, dentro del horario de trabajo.
- Entregar y mantener actualizadas las planificaciones de aula según las directrices entregadas por la UTP.
- Cumplir a cabalidad las normas de subvenciones respecto al uso del Libro de clases (firmas y asistencias por horas y registro curricular).
- Cumplir íntegramente el horario de trabajo.
- Registrar el ingreso al comienzo de la jornada laboral y su salida al finalizar esta.
- Realizar todas las funciones propias de su cargo.
- Cualquier otra función que EL EMPLEADOR le asigne, en virtud del artículo 12 del Código del Trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para la trabajadora.
- Realizar el diagnóstico del grupo curso con el fin de conocer más y mejor a los alumnos.
- Controlar el estado de conservación de los materiales didácticos, mobiliario y sala de clases.
- Participación en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número sencillo con sus alumnos.

PAGE * MERGEFORMAT21

- Realizar reuniones y entrevistas de apoderados.
- Preparar, seleccionar, confeccionar el material didáctico y ornamentación de su sala de acuerdo con la unidad correspondiente.
- Estudiar casos y problemas del curso. Informar a la dirección de cualquier derivación de alumnos a otros especialistas.
- Participar en todas las actividades planificadas por la escuela.
- Hacer estudios y proponer elementos de mejoramiento o enriquecimiento del proceso educativo.
- Estar abiertas al cambio de metodologías si se requiere.
- Actuar si se lo pide la dirección como secretaria de actas en los consejos.
- Participar en reuniones técnicas dentro o fuera del establecimiento.
- Participar en el equipo de gestión, CCPP, Consejo Escolar, entre otros.
- Mantener una postura respetuosa cuando se den sugerencias.
- Cuidar la integridad física de los alumnos ya sea dentro de la sala como en los recreos (estos están considerados dentro de sus horas de contrato).
- Entregar informes pedagógicos en forma oportuna a los apoderados.
- Realizar actividades de finalización de año.
- Confeccionar certificados de estudio, actas y registro de notas.
- Preparar despedida y graduación.

De las asistentes de la educación.

PAGE * MERGEFORMAT21

Asistentes: Ángel Valdés, Ámbar Soto, Romina Velásquez, Alejandra Salas López y Javiera Aburto.

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Debe lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos.
- Animar actividades de acuerdo al nivel que asiste.
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel.
- Ser proactivo en las asignaturas que le toca asistir.
- Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Cumplir íntegramente el horario de trabajo.
- Registrar el ingreso al comienzo de la jornada laboral y su salida al finalizar ésta.
- Realizar todas las funciones propias de su cargo.

- Cualquier otra función que EL EMPLEADOR le asigne, en virtud del artículo 12 del Código del Trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para la trabajadora.
- Confeccionar material pedagógico de acuerdo a la planificación docente.
- Detectar necesidades de reposición de material pedagógico y notificarlo a la educadora.
- Conocer la planificación de las actividades y los objetivos del material que se confecciona.
- Asistir a la escuela con vestimenta adecuada para realizar sus actividades.
- Asistir a los consejos técnicos.
- Acompañar a los alumnos al baño.
- Participar en actos o celebraciones de efemérides, preparando algún número sencillo con sus alumnos.
- Permanecer al cuidado de los niños durante las reuniones de apoderados.
- Reforzar hábitos y orientar al educando.
- Cooperar con el control de la disciplina y comportamiento general del alumno de acuerdo a normas legales y reglamentos vigentes.
- Velar por el aseo de las dependencias ubicadas en su sector de trabajo.
- Supervisar la merienda de los alumnos.

De la directora Fabiola Ruiz.

PAGE * MERGEFORMAT21

La directora es la líder del establecimiento educacional responsable de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos, de manera que funcionen armónica y eficientemente. En el cumplimiento de sus funciones deberá tener presente que la función de la escuela es educar, por lo tanto, dedicará toda sus capacidades y competencias para cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

- Ejercer la supervigilancia, respecto de los recursos del establecimiento, tanto materiales como humanos.
- Abastecer al establecimiento de todo material de trabajo necesario.
- Impedir que las existencias de cualquier material de trabajo dentro del establecimiento se extingan.
- Procurar que la infraestructura y mobiliario del establecimiento se mantenga en buenas condiciones.
- Fijar un sistema de pago y entrega de las remuneraciones de los trabajadores, que permita su pago íntegro y oportuno en cada ocasión.
- Contratar con terceros a fin de subsanar cualquier necesidad necesaria para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Ejercer la supervigilancia de los demás trabajadores, impartiendo instrucciones para el correcto funcionamiento del establecimiento.
- Desarrollar estrategias y metodologías en el ejercicio de las labores propias y de los demás trabajadores.

- Procurar que los trabajadores ejerzan sus funciones de acuerdo a la misión y visión del establecimiento.
- Propender la convivencia escolar y laboral, el correcto fomento de los valores institucionales y familiares.
- Dirigir el consejo de profesores, ordinarios y extraordinarios.
- Cualquier otra función propia de su cargo.
- Cualquier otra función que EL EMPLEADOR le asigne, en virtud del artículo 12 del Código del Trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para el trabajador.
- Dirigir la escuela de acuerdo con los principios de acuerdo a la normativa vigente y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar.
- Determinar en conjunto con los docentes los objetivos propios de la escuela en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de planificación y ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Representar oficialmente a la escuela frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Mineduc cuando corresponda.
- Supervisar el programa anual de trabajo.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de la escuela.
- Velar por la integrad física y moral de los alumnos.
- Atender apoderados cuando estos lo requieran.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Determinar los objetivos y metas propios del PEI.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el establecimiento.
- Facilitar el funcionamiento a los organismos vinculados de la comunidad con el establecimiento.
- Facilitar y promover un ambiente de sana de sana convivencia para todos los estamentos.

PAGE * MERGEFORMAT21

De la encargada de unidad técnico-pedagógica (UTP) Marcela Hernández.

La UTP el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento. Su finalidad es facilitar el logro de los objetivos educacionales.

- La encargada de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docente técnico pedagógico que se dan en el establecimiento, tales como planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación pedagógica y otras análogas.
- Ejercer la supervigilancia de los demás trabajadores, impartiendo instrucciones para el correcto funcionamiento del establecimiento; en caso de que la directora no se encuentre en él.
- Procurar que los trabajadores ejerzan sus funciones de acuerdo a la misión y visión del establecimiento.
- Propender la convivencia escolar y laboral, el correcto fomento de los valores institucionales y familiares.
- Dirigir el consejo de profesores, ordinarios y extraordinarios; en caso de que la directora no se encuentre en él.
- Cumplir íntegramente el horario de trabajo.
- Registrar el ingreso al comienzo de la jornada laboral y su salida al finalizar ésta.
- Realizar todas las funciones propias de su cargo.
- Subrogar a la directora en todo tipo de materias que digan relación con el cargo de la misma, como ser notificada por alguna institución pública o privada.
- Presentar descargo en nombre de la escuela, solicitar prorrogas de plazo para contestar multas o cualquier tipo de requerimiento.
- Encargada del plan de seguridad del establecimiento.
- Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente en forma adecuada y oportuna a la dirección y docentes del establecimiento cuando estos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología y evaluación.
- Promover el trabajo en equipo y participativo entre los docentes de aula.
- Respetar la autonomía de los docentes.
- Dirigir los consejos técnicos.
- Revisar planificaciones, libros de clases en la parte relacionada con el cumplimiento de los objetivos de la escuela.
- Revisar informes y actas finales.
- Mantener actualizado el libro de matrícula.

PAGE * MERGEFORMAT21

De las fonoaudiólogas Karin Sube y Nicole Alabancín

- **Diagnóstica**: realizar la evaluación clínica fonoaudiológica, considerando aspectos anatomo funcionales de los órganos fonoarticulatorios; desarrollo del lenguaje a nivel receptivo y expresivo; habla en cuanto a ritmo, fluidez, prosodia y voz. También en estos exámenes se evaluarán los niveles fonológicos, léxico semántico, morfosintáctico y pragmático.
- Aplicar test y otros instrumentos de evaluación fonoaudiológica mencionados en el Decreto 1300/02.
- Apreciación clínica del niño.
- Elaboración de informes de la especialidad.
- Aportar sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa.
- Reevaluación una vez al año.
- Tratamiento; habilitar y rehabilitar en forma integral al alumno a través de la aplicación de los planes de tratamiento fonoaudiológico.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Favorecer la participación de los padres y apoderados en la rehabilitación fonoaudiológica.
- Evaluar periódicamente la evolución del tratamiento, llevar registro semanal.
- Asesorar y colaborar en materias técnicas relativas a la especialidad en consejos técnicos, talleres de padres y apoderados.
- Asesoría a los docentes en temas específicos del área del lenguaje y participación en las actividades de perfeccionamiento docente.
- Apoyo técnico a través de cursos y talleres de temas relativos al área.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a los padres en relación con la problemática general.
- Coordinar con otros organismos del área de salud para la obtención y realización de exámenes necesarios para la agilización de la terapia.
- Serán obligaciones del trabajador todas aquellas inherentes al cargo y demás labores.
- Cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico o administrativo que imparta la dirección del establecimiento, debiendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de educación para este tipo de establecimiento.

De la encargada de convivencia escolar Olga Gómez.

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo de Educación Parvularia.
- Elaborar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar.

- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflictos, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de las políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- Promover los derechos de los niños.

De las auxiliares de aseo Teolinda Fica y Nicole Hernández.

- Mantener en orden las dependencias, sus implementos y el aseo en todo lugar.
- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano de armonía, orden, agrado y seguridad, de acorde a lo establecido por el PEI.
- Cuidar la integridad física de los alumnos.
- Velar por el cuidado de los materiales didácticos y las dependencias de la escuela.
- Retirar y repartir correspondencia cuando se le asigne.
- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Interiorizarse del PEI y Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Utilizar un lenguaje adecuado con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Mantener relación de respeto con los estudiantes
- Abrir o cerrar dependencias del establecimiento y manejar las llaves.
- Desempeñar cuando proceda, atención de portería teniendo como responsabilidad específica: regular, y vigilar entradas y salidas de las personas al establecimiento.
- Serán obligaciones del trabajador todas aquellas inherentes al cargo y demás labores.
- Cumplir las normas e instrucciones de carácter técnico pedagógico o administrativo que imparta la dirección del establecimiento, debiendo desarrollar sus actividades de acuerdo a los planes y programas aprobados por el Ministerio de educación para este tipo de establecimiento.

De la encargada de Recursos Humanos Fernanda Ávila.

- Dirigir procesos de reclutamiento, inducción y selección del personal que ingresa a la escuela.
- Desarrollar e implementar políticas y procedimientos para fortalecer la gestión de recursos humanos.

- Autorizar ausencias laborales.
- Velar por el bienestar de los trabajadores y atender solicitudes respecto a infraestructura. Debe informar a dirección y gestionar solución al problema.
- Velar por la salud laboral de los funcionarios.
- Gestionar el proceso disciplinario para evitar accidentabilidad.
- Mantener el control de asistencia del personal.
- Coordinar la ejecución de las funciones administrativas relativas al ingreso, egresos, reconocimiento de beneficios legales y cumplimiento de obligaciones funcionarias.
- Mantener actualizada la página web de la escuela.
- Actualización y difusión a los trabajadores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Gestionar con dirección cursos de capacitación que soliciten los trabajadores y que sean acorde a su profesión.
- Realizar, gestionar y supervisar la aplicación de los protocolos para prevención del COVID-19.
- Realizar cualquier otra función que el empleador le asigne, en virtud del artículo 12 del código del trabajo, sin que ello signifique un menoscabo para el trabajador.

De los padres y apoderados.

PAGE *
MERGEF
ORMAT2
1

- Conocer los avances de su hijo.
- Asistir puntualmente a todos los llamados de la comunidad educativas.
- Participar activamente en el Centro General de Padres.
- Justificar la inasistencia tanto del menor como propias a clases o actividades organizadas por el Establecimiento.
- Justificar la propia inasistencia a las reuniones y actividades realizadas por el Centro General de Padres en la Dirección del Establecimiento.
- Dirigirse con respeto y cordialidad, siguiendo conductos regulares, a todas las personas o estamentos de la escuela.
- Velar por una buena presentación personal del niño.
- Retirar al alumno en forma puntual, en caso de no poder hacerlo, informar oportunamente a la escuela.
- Informar retiros del alumno fuera del horario establecido con anticipación, debiendo firmar el libro de retiros.
- Será obligación de su apoderado informar a su profesora jefe acerca de cualquier enfermedad crónica que le afecte o cualquier accidente ocurrido en el hogar.
- Proporcionar el material necesario para el buen desempeño académico de su hijo (útiles escolares).
- Leer y estudiar el reglamento interno del establecimiento con el propósito de tomar conocimiento y respetar las normativas de la escuela.

- Revisar la libreta de comunicaciones diariamente.
- Conocer y velar por el cumplimiento de los deberes del niño.

De los estudiantes.

- Asumir responsablemente los compromisos escolares que surgen en el proceso de aprendizaje.
- Asistir y asumir con responsabilidad las clases y actividades de la escuela.
- Cuidar el mobiliario, material que se encuentra en el patio de recreos, material didáctico, libros, la presentación de murallas, puertas, ventanas y medios audiovisuales.
- Participar con atención y respeto en todas las actividades preparadas por el establecimiento.
- Solucionar los conflictos a través de la práctica de la no-violencia, de la verdad, de la justicia y del diálogo con los otros.
- Respetar los símbolos patrios de la nación y de la escuela.
- Practicar los buenos modales y el vocabulario correcto con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los horarios de ingreso a la jornada escolar, como también los de término.
- Asistir a todas las clases y actividades complementarias a las que haya comprometido.
- Cuidar el ambiente sano, respetuoso, solidario y servicial de los alumnos en todos los ámbitos educativos.

PAGE * MERGEFORMAT 31

PERFIL DEL ESTUDIANTE QUE SE DESEA EGRESAR

Se pretende que al finalizar el tratamiento en la escuela Cuncunita, el/la estudiante tenga las siguientes características:

- ✔ Expresión oral fluida y adecuada a su nivel.
- ✔ Nivel comprensivo adecuado a su edad cronológica.
- ✔ Tener autoestima adecuada.
- ✔ Tener muy buenos hábitos de higiene y presentación personal.
- ✔ Alegre, dinámico, optimista, sociable y amistoso.
- ✔ Solidario, honrado, leal y respetuoso.
- ✔ Conocedor de sus derechos y también de sus deberes.
- ✔ Promotores de las libertades propias y de los demás, con un alto sentido de tolerancia y respeto a la diversidad.
- ✔ Cuidadores y promotores del cuidado, mantención y protección del medio ambiente.

IV. EVALUACIÓN DEL PEI Y PME

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 realiza para que los resultados obtenidos sean mejores y más perdurables en el tiempo.

Período de Evaluación

Indicadores	**Período**	**Responsable**
Plan de Gestión	Anual	Directora/Jefe UTP
PME	A 4 años	Comunidad Educativa

PAGE *
MERGEF
ORMAT2
1