

# PROYECTO EDUCATIVO

## ESCUELA DE LENGUAJE **GULLIVER**



**2021**

## ÍNDICE

	Pag.
1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ESCUELA	3
3. RESEÑA HISTÓRICA	4
4. VISION	4
5. MISIÓN	4
6. OBJETIVOS	5
7. LA COMUNIDAD EDUCATIVA	6
8. RECURSOS	6
9. PROCESO DE ADMISION	7
10. PROCESO DE REEVALUACION	8
11. PROGRAMA EDUCATIVO	9
12. CURSOS Y HORARIOS	9
13. PLAN DE ACCIÓN ANUAL	10
14. ANÁLISIS FODA	14
15. ORGANIGRAMA	15
16. ANEXO	16

## **1. INTRODUCCIÓN.**

Nuestro Proyecto Educativo Institucional se revisa cada año con la participación activa de toda la comunidad educativa, con el fin de actualizarlo, priorizando las necesidades de los alumnos, sus familias, la inquietud técnico-pedagógica de los profesionales, la gestión y proyección del equipo directivo, y bajo la normativa del Ministerio de Educación.

La última actualización de este proyecto se realizó en el mes de Enero 2021.

## **2. ANTECEDENTES GENERALES DE LA ESCUELA.**

- Nombre: Escuela de Educación Especial Trastornos de la Comunicación “GULLIVER”
- Ubicación: Nueva Imperial 4656 Quinta Normal Santiago.
- Teléfonos: 224575637 - 224575638
- E-mail: [contacto@escuelagulliver.cl](mailto:contacto@escuelagulliver.cl)
- Fecha Fundación: 28 de Junio 2001. Resolución Exenta 002160.
- Dependencia: Particular Subvencionada.
- Departamento Provincial: Poniente.
- Regido por Decreto vigente: 170 de 2010 y Decreto Exento Nº 1300 de 2002.
- R.B.D: 25403-3
- Número: 1779.
- Entidad Sostenedora: Corporación Educacional Gulliver. RUT. 65.155.647-34
- Representante Legal: María Elena Valdés Basoalto
- Directora: Hari Leiva Contreras
- Niveles que atiende: Nivel Medio Mayor, 1º Nivel transición, 2º Nivel Transición.
- Edades de alumnos: Entre los 3,00 y 5,11 años
- Jornadas: Mañana – Tarde.

Esta Escuela de Lenguaje atiende a menores con Trastornos Específicos del Lenguaje en sus grados Mixto o Expresivo. Nuestros alumnos son procedentes de diversos sectores de las comunas de Quinta Normal, Pudahuel, Lo Prado, Cerro Navia, Estación Central y Santiago Centro.

Está constituida por un equipo multidisciplinario conformado por:

- 7 Profesoras Diferenciales Especialistas en Trastornos de la Comunicación y el Lenguaje.
- 1 Fonoaudióloga.
- 1 Profesora de Educación Física.
- 2 Educadoras de Párvulos
- 3 Técnicos Asistentes de Aula.
- 1 Inspectoría
- 2 Secretaria Administrativa, una en Escuela y otra de entidad sostenedora.
- 2 Auxiliares de Servicio.

### **3. RESEÑA HISTÓRICA.**

Se funda el Jardín Infantil Particular Gulliver a partir del sueño de nuestra sostenedora actual, quien visualiza una instancia educativa necesaria en el sector, y utiliza patrimonio familiar heredado de su padre. Con el apoyo de la familia cumple su objetivo iniciando la función educativa en el año 1983. Las fundadoras de este Jardín fueron Josefina de las Mercedes Basoalto Lobos, Edelmira del Carmen Basoalto Lobos, María Elena Valdés Basoalto (Sostenedora Actual, "Tía Elena") y Adelina Margarita Contreras Jiménez (Secretaria Administrativa, "Tía Nina"). A partir de sus comienzos el sello del Jardín fue el ambiente familiar y la calidad pedagógica que se entregaba a las familias del sector. Este Jardín funcionó hasta Diciembre del año 2000.

En Marzo del año 2001 empieza a funcionar como Escuela de Lenguaje Gulliver, y el 28 de Junio del 2001 obtiene su reconocimiento oficial bajo Resolución Exenta 002160.

En la actualidad cuenta con una matrícula promedio de 130 alumnos, cuyos padres y madres, depositan su plena confianza en nuestro quehacer educativo, y anecdotíicamente algunos de ellos fueron párculos del Jardín, y hoy traen a sus hijos y familiares a nuestra Escuela.

### **4. VISIÓN**

La visión que inspira nuestra labor educativa es consolidarnos como un centro educativo de excelencia. Aspiramos al reconocimiento de la comunidad educativa, llegando a ser ejemplo de calidad, inclusión, sana convivencia, y equidad, cuyos proyectos innovadores permanezcan siempre a la vanguardia de los progresos pedagógicos, fomentando el desarrollo cognitivo, social, afectivo y valórico de nuestros niños y niñas preescolares, dentro de un marco de amor, tolerancia y respeto universal, con el fin último de integrar a la sociedad personitas plenas y felices.

### **5. MISIÓN**

Teniendo como referente las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y los Objetivos transversales de la Educación Chilena, nuestra Misión es asistir a niños y niñas en etapa preescolar (entre los 3 y los 5 años 11 meses de edad) que presentan Trastorno Específico del Lenguaje (Mixto o Expresivo), entregándoles a través de un trabajo colaborativo e interdisciplinario, una educación integral y de calidad, que les permita además de superar el TEL, adquirir herramientas socio-afectivas y valóricas.

Nuestra misión también apunta a que puedan experimentar; vivir con felicidad, amor, seguridad y confianza, para que logren incorporarse en igualdad y equidad a los nuevos aprendizajes futuros, potenciando a la vez sus capacidades y riquezas personales, incluyendo a la Familia como base de la sociedad en esta labor educativa y creativa, motivándolos a ser protagonistas y pilares fundamentales en el desarrollo integral de sus hijos. Por último, capacitar continuamente a nuestro personal, para velar por la calidad de nuestro trabajo, y el prestigio que los años le han dado a nuestra Escuela.

Nuestro sello de trabajo, se apoya en objetivos transversales como:

- Conocer y ejecutar acciones de cuidado del medio ambiente.
- Conocer y respetar la diversidad en su totalidad.
- Conocer y practicar hábitos de vida saludable.
- Conocer y valorar la importancia de la cultura de nuestros pueblos originarios.

## 6. OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL.

Nuestra Escuela de Lenguaje, basándose en los principios básicos de la Educación Chilena y su Reforma, que postula que “la Educación debe ser impartida con EQUIDAD y CALIDAD” y que es deber del Estado fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles, propone desarrollar un programa de trabajo óptimo, a fin de Habilitar y/o rehabilitar a niños que presenten Trastornos Específicos del Lenguaje en sus grados expresivos o mixtos, estimulando todas las áreas del desarrollo, que favorezcan su integración al ambiente social y escolar, desarrollando las capacidades necesarias para que pueda iniciar su crecimiento, como un niño seguro y responsable, con deberes y derechos, destacando valores éticos, espirituales y ecológicos e integrando a los padres y apoderados en todo este proceso educativo.

Los diferentes miembros de esta comunidad educativa tenemos un propósito en común “velar por la educación y desarrollo integral de nuestros alumnos y contribuir en el tratamiento del trastorno de lenguaje”

Como entidad educativa, con el propósito de lograr nuestros objetivos, nos hemos propuesto trabajar en equipo, existiendo una estrecha relación entre entidad sostenedora, dirección, docentes, profesionales no docentes, personal administrativo, auxiliares, padres y apoderados.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Evaluar a través de pruebas estandarizadas, el desarrollo del lenguaje y detectar las alteraciones que presenten niños en edad preescolar.
- Agrupar a los niños en los diferentes niveles de Educación Parvularia de acuerdo a su edad cronológica.
- Planificar, desarrollar, adaptar y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje, a partir de las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Desarrollar, estimular y afianzar la comprensión y expresión del Lenguaje a través de un programa de Enseñanza individual y grupal, diseñado para cada nivel.
- Atender en forma individual a los niños con mayores dificultades, realizando las adecuaciones curriculares pertinentes.
- Crear conciencia del cuidado del medio ambiente en la Comunidad Educativa.
- Inculcar en la Unidad Educativa respeto por la diversidad en su totalidad.
- Enseñar y practicar en la Escuela hábitos de vida saludable.
- Crear conciencia de la importancia de la cultura de nuestros pueblos originarios.
- Motivar, integrar y comprometer a los padres en el desempeño escolar y tratamiento específico de sus hijos.
- Dar a conocer a nuestros apoderados de lo que significa el TEL y la labor que deben desarrollar como padres en relación a su tratamiento.
- Facilitar el perfeccionamiento del personal a través de talleres, charlas, cursos y otros a fin de entregar una mayor calidad en la educación.
- Promover un clima de sana convivencia entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Acoger y contener a nivel profesional y personal a cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Proyectar hacia la comunidad la labor del establecimiento por medio de diversas acciones acorde con los Objetivos Específicos.

## **7. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

La Comunidad Educativa se encuentra formada por todos aquellos que de alguna manera, directa o indirectamente, participan de la gestión formadora de los niños y niñas de la Escuela de Lenguaje Gulliver. La eficacia formadora de nuestra Escuela Especial de Lenguaje dependerá de la conformación de una comunidad educativa motivada y comprometida con su labor.

### **DIRECTIVOS, DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación llamados a participar de este proyecto deben estar comprometidos con la labor educativa, ser idóneos profesionalmente, competentes en su cargo, dispuestos a promover una sana convivencia escolar y con interés de perfeccionamiento permanente. Además deben respetar el reglamento interno y el contrato profesional que lo vincula a este establecimiento educacional.

### **LOS PADRES.**

Son los primeros responsables de la educación de sus hijos, quienes han escogido libremente esta Escuela Especial para su formación inicial y tratamiento. Al formar parte de esta comunidad educativa deben conocer y participar de nuestro Proyecto Educativo, apoyando el desempeño escolar de su pupilo, y colaborando en todas las actividades propuestas por la Escuela. Además deben respetar el reglamento interno y el Manual de Convivencia Escolar.

### **LOS ALUMNOS.**

Los alumnos son los entes principales que motivan este proyecto, todas las propuestas están pensadas en darles a ellos, un mejor bienestar, una mejor calidad de educación y de tratamiento, con el propósito de entregarles las herramientas psicosocial, afectivas y valóricas, que les permita enfrentar la educación regular y la vida en sociedad.

## **8. RECURSOS**

### **RECURSOS HUMANOS.**

Para dar cumplimiento al decreto 1300, y 170, nuestro Centro cuenta con recursos humanos idóneos conformados por una Sostenedora, Directora (Profesora de Educación física que apoya el taller de psicomotricidad), Subdirectora, siete docentes Especialistas en Audición y Lenguaje, encargadas de aplicar los programas planteados para los diversos niveles de tratamiento basados en las bases Curriculares de la Educación Parvularia (Plan General y Específico), una Educadora de Párvulos a cargo de las horas no lectivas, dos Fonoaudiólogas quienes realizan los Diagnósticos y tratamientos específicos individuales (Plan Específico) apoyando la labor docente, una jefa de UTP que supervisa la labor técnico-pedagógica, asistentes de aula que ayudan a las educadoras en el trabajo diario de los niños, dos auxiliares encargados del orden e higiene del establecimiento, una secretaria administrativa quien vela por la organización y orden de todo el material, y una Inspectora de aseo y patio.

### **RECURSOS FINANCIEROS.**

Esta escuela de lenguaje al ser un establecimiento particular subvencionado, cuenta con los recursos entregados por el Ministerio de Educación mes a mes según los promedios de asistencia de sus alumnos. La entidad sostenedora corresponde a una Corporación sin fines de Lucro que invierte la totalidad de los recursos entregados, para cumplir todos los objetivos descritos en este Proyecto Educativo. La subvención mensual se invierte en recursos materiales, sueldos, infraestructura, becas, capacitaciones del personal, apoyo en salidas pedagógicas, actividades de convivencia escolar y mantención en general.

## **BECAS.**

La escuela de lenguaje destinará cada año un monto en dinero con el fin de ayudar a familias más vulnerables en temas como: compra de útiles escolares, transporte, vestimenta, canasta familiar, etc. Previo estudio de cada caso para entregar recursos a quienes realmente lo necesiten.

## **RECURSOS MATERIALES Y TECNOLOGICOS.**

En relación a los recursos materiales, la infraestructura del Establecimiento es de construcción sólida, una parte de dos pisos, especialmente adaptada para el área de Educación, contando con 5 salas de clases, gabinete fonoaudiológico, sala de recursos, dos oficinas, sala de profesores, bodegas, dos patios, uno pavimentado y el otro con palmetas de caucho reciclado que aportan mayor seguridad para los alumnos, juegos de patio, servicios higiénicos adecuados a sus necesidades, servicio higiénico para discapacitados, sala de enfermería, y el mobiliario en general acorde a las exigencias.

Esta escuela de lenguaje cuenta además con material didáctico acorde a los niveles preescolares, material educativo de lenguaje en sala de recursos, algunos recursos tecnológicos (computadores, data, telón de proyección, equipo de audio, ventiladores y calefacción por sala).

## **9. PROCESO DE ADMISION**

### **REQUISITOS DE INGRESO.**

De acuerdo a las nuevas exigencias del Decreto 170, los niños y niñas que postulen a nuestra escuela de lenguaje, deberán contar con los siguientes documentos:

- Certificado de Nacimiento
- Certificado médico, dado por un médico pediatra, neurólogo, médico familiar o psiquiatra. Este certificado debe, especificar que el niño(a) es sano y que exceptuando el Trastorno de Lenguaje, no presenta otras patologías, además debe indicar ingreso a Escuela de Lenguaje.

### **PROCEDIMIENTO DE INGRESO.**

- Todo niño o niña que desee ingresar a nuestro establecimiento, deberá presentar los documentos antes descritos.
- Presentar como edad mínima 3 años al 30 de Marzo para Nivel Medio Mayor, 4 años al 30 de Marzo para Primer Nivel Transición, y 5 años al 30 de Marzo para Segundo Nivel Transición.
- Tal como lo establece el Decreto 170, los padres o el apoderado del menor, deberán firmar el formulario de “Autorización para la Evaluación”, el cual consiste en entregar el consentimiento por parte del apoderado para la evaluación y declarar que está informado del proceso de ingreso.
- Una vez firmado este formulario, el menor será evaluado por el profesor especialista, el cual debe estar registrado en el Ministerio de Educación.
- Este profesional, posteriormente debe derivar a fonoaudióloga, del establecimiento, para confirmar o descartar la presencia de TEL.
- Evaluación Fonoaudiológica para confirmar o descartar el TEL.
- Entrega de resultados de evaluación a los padres.

### **FORMULARIOS.**

De acuerdo a las exigencias del Decreto 170, las escuelas de lenguaje deben cumplir, con los siguientes formularios:

- Formulario Único de Valoración de Salud.
- Formulario Único de Ingreso (FUDEI), el cual contiene la información del control de salud, pedagógica y fonoaudiológica, recogida en la evaluación de ingreso.
- Formulario Único Síntesis de Reevaluación. Este formulario es sólo para los alumnos que hayan realizado el año escolar y contiene el resumen del año, con los datos del profesor especialista, y fonoaudiólogo.

## **EVALUACIÓN.**

La evaluación de ingreso consta de dos partes: una pedagógica y otra fonoaudiológica. En el periodo de matrícula (las matrículas de los alumnos a una escuela de Lenguaje, es hasta el 30 de Junio).

### **EVALUACION PEDAGOGICA.**

- La profesora Diferencial realizará evaluación pedagógica de ingreso pertinente al nivel y edad cronológica del niño o niña, para pesquisar dificultades de lenguaje y si es necesario solicitar evaluación fonoaudiológica.
- Posteriormente a la evaluación de ingreso, en los meses de Mayo, Agosto y Diciembre, se realizarán evaluaciones trimestrales. Nuestra escuela posee baterías de evaluación confeccionadas a partir de los ámbitos y aprendizajes esperados de las Bases Curriculares de Párvulos según los distintos niveles de desarrollo. Estas evaluaciones se consignaran en una pauta de cotejos correspondiente a cada nivel, en la cual se consignan cada uno de los aprendizajes esperados por el alumno. Estos aprendizajes se consignan con **L**: Logrado, **ED**: En desarrollo y **NL**: No logrado.
- Una vez terminada cada una de las evaluaciones trimestrales se realizarán las observaciones correspondientes a la evaluación, por parte de la profesora especialista, así como también las observaciones por parte de la fonoaudióloga en lo que se refiere a Plan Específico.
- Los resultados de las evaluaciones, observaciones y sugerencias son entregadas a los padres en los meses de Junio, Septiembre y Diciembre en reunión de apoderados y/o entrevistas individuales.
- Según corresponda se realizaran las adecuaciones curriculares correspondientes.

### **EVALUACION FONOAUDIOLOGICA.**

Esta evaluación está compuesta por:

- Ficha Fonoaudiológica
- Anamnesis
- Pruebas fonoaudiológicas formales
  - TEPROSIF.
  - TECAL.
  - STSG (EXPRESIVO).
  - STSG (RECEPTIVO).
- Pruebas informales
  - Pauta de cotejo de habilidades pragmáticas.
- Resultados de evaluación

Una vez aplicadas las pruebas, se determinará el diagnóstico del menor, que puede ser Trastorno Mixto o Expresivo según corresponda. Se emitirá una síntesis diagnóstica informando por escrito al apoderado de las pruebas aplicadas en la evaluación y los resultados obtenidos por su pupilo.

## **10. PROCESO DE REEVALUACION**

### **REEVALUACIÓN.**

Una vez que los alumnos hayan cursado todo el año pedagógico, se realizará en el mes de Diciembre, una nueva evaluación de ingreso. Esta evaluación de ingreso, se realizará en base a las conductas de entrada del Nivel que cursará el año siguiente.

### **ESTADOS DE AVANCES.**

En los meses de Mayo, Agosto y Noviembre se realizarán evaluaciones, instancias en que la fonoaudióloga y la profesora especialista registrarán por escrito los avances más significativos logrados por el menor hasta esa fecha en su PEI (Plan Específico Individual). Este registro se realizará después del término de las evaluaciones trimestrales.

## **DEL EGRESO.**

- a. Rango de Normalidad. El niño egresará de la Escuela de Lenguaje una vez que logre superar su trastorno de lenguaje y desarrolle las habilidades propuestas para el nivel que cursa, siendo esta una decisión conjunta del equipo técnico (Profesora Especialista, Fonoaudióloga y la Jefa Técnica).
- b. Tope de edad (egreso por edad).
- c. A solicitud de los padres, estipulándose en el informe que se mantiene el diagnóstico del niño, y ellos se hacen responsables de su retiro.
- d. Si el niño o niña está cursando los niveles, Medio Mayor, Primer Nivel de Transición o Segundo Nivel de Transición, y ha superado su trastorno, pero no ha terminado el año escolar, no será necesario seguir siendo atendido por la fonoaudióloga, sin embargo, la profesora especialista seguirá resguardando los avances obtenidos por el menor mediante Plan Específico hasta finalizar el año.

## **11. PROGRAMA EDUCATIVO**

Nuestra escuela se rige por los planes y programas de estudio para alumnos con Trastornos Específicos del Lenguaje del Decreto 170 y 1300; además utiliza el Programa Educativo según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia para el Segundo Ciclo el cual corresponde a los cursos Medio Mayor, 1ero Transición y 2º Nivel de Transición. (Ministerio de Educación, Unidad de Currículo y Evaluación, año 2000).

El programa basado en las bases curriculares de la Educación Parvularia consta de 3 ámbitos:

- Desarrollo Personal y Social.
- Comunicación Integral.
- Interacción y Comprensión del Entorno.

Todos estos aspectos se abordarán en el Plan General de Estudio (Decreto 1300, Artículo 3). Dentro del programa se destinarán, según horario, horas para realizar el Plan Específico de Estudio.

Los objetivos de cada ámbito (Bases Curriculares de la Educación Parvularia) y sus núcleos son aplicables a todos los cursos, sin embargo, las actividades se adaptaran según las edades de cada curso.

El Programa de la Educación Parvularia está dividido por niveles, de los cuales atendemos:

**2º Nivel:** el Medio Mayor y **3º Nivel:** el Primer y Segundo Nivel de Transición.

## **12. CURSOS Y HORARIOS**

### **CURSOS.**

Los niveles o cursos durante el año 2020 son:

- |   |                      |
|---|----------------------|
| • Nivel Medio Mayor: 3años a 3años 11 meses     | Código 220, 3 cursos |
| • Nivel 1º Transición: 4 años a 4 años 11 meses | Código 220, 4 cursos |
| • Nivel 2º Transición: 5 años a 5 años 11 meses | Código 220, 3 cursos |

### **HORARIOS ALUMNOS.**

Los alumnos cumplirán, como lo estipula el Decreto 1300, un total de 22 horas pedagógicas. Estas 22 se distribuirán de la siguiente manera.

- Nivel Medio Mayor y Primer Nivel de Transición:  
18 horas de Plan General y 4 horas de Plan Específico.
- 2 Nivel de Transición:  
16 horas de Plan General y 6 horas de Plan Específico.

Para el cumplimiento de estos horarios se distribuirá la siguiente carga horaria para toda la escuela:

**Jornada MAÑANA**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
8:15 / 12:30	8:15 / 12:30	8:15 / 11:45	8:15 / 11:45	8:15 / 11:45

**Jornada TARDE**

<b>LUNES</b>	<b>MARTES</b>	<b>MIERCOLES</b>	<b>JUEVES</b>	<b>VIERNES</b>
13:30 / 17:45	13:30 / 17:45	13:30 / 17:00	13:30 / 17:00	13:00 / 17:00

Las horas de Plan Específico de las fonoaudiólogas y la profesora se realizarán en el mismo horario de manera de resguardar que ningún alumno pierda horas de Plan General.

**HORARIOS DOCENTES AULA.**

**A. HORAS DE AULA**

Son las horas diarias que utiliza la Docente titular del curso para ejecutar con los niños y niñas el Plan General de estudio y Plan Específico según el nivel.

**B. HORAS NO LECTIVAS**

Son horas diarias que utiliza la Docente titular del curso para trabajo administrativo o de organización técnico - pedagógica: Reuniones, coordinaciones, planificaciones, registros, recursos, evaluaciones, etc. En estas horas se hace cargo del curso la Profesional contratada para realizar las horas no lectivas de todas las Docentes y se realizan las actividades del Plan Anual de Seguridad, Plan Anual de Convivencia y Plan anual de Afectividad y Sexualidad.

## **13. PLAN DE ACCIÓN ANUAL**

**CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.**

La escuela realizará su planificación anual en base al calendario escolar del año en curso entregado por el Ministerio de Educación, resguardando respetar la idiosincrasia y autonomía de nuestra institución, este calendario se confeccionará en conjunto con el cuerpo docente y asistente y podrá tener modificaciones durante el año. Además dentro de nuestra Planificación anual, como sello Institucional desarrollamos actividades de nuestros Proyectos Medioambiental y de Vida Saludable.

Se solicitará autorizaci informará al Departamento de la Provincial Poniente los cambios de actividad que la escuela requiera.

**COORDINACION PROFESORA ESPECIALISTA-FONOAUDIÓLOGA.**

Se realizan coordinaciones entre la profesora especialista y la fonoaudióloga, con el propósito de determinar los objetivos del Plan Específico Individual, observar la evolución del alumno y evaluar las metas propuestas.

**CORDINACION PROFESORA ESPECIALISTA-JEFA TÉCNICA (U.T.P.).**

Se realizan reuniones de información general del curso e individual de alumnos con situación especial, para consensuar y apoyar el trabajo diario en el Aula.

**CORDINACION EQUIPO DE TRABAJO (PROFESORA ESPECIALISTA-JEFA TÉCNICA- FONOAUDIOLOGA).**

Se realizan reuniones del Equipo Técnico de cada curso para visualizar y resolver situaciones de casos especiales que impliquen adecuaciones, derivaciones y seguimiento. Además se informa y orienta a los Apoderados.

### **INTERVENCIONES OPORTUNAS Y ESTUDIOS DE CASO.**

Se refiere a los casos de niños que una vez evaluados y observados en la sala, demuestran algunas dificultades en: hábitos de trabajo, interacción social, adquisición de aprendizajes, control de impulsividad y frustración, etc. En el contexto que con las estrategias utilizadas no se logre visualizar evolución, y dependiendo de cada caso en particular se procederá a realizar una Intervención Oportuna o Estudio de Caso.

**Intervención Oportuna:** Coordinación Técnica con el Equipo de trabajo para plantear estrategias de intervención.

**Estudio de Caso:** La presentación del caso debe ser expuesto con todos los antecedentes (anamnesis, informes pedagógico, fonoaudiológico y diagnósticos de otros profesionales si hubiese). La profesora que expone el caso debe dar detalladamente los antecedentes, plantear posibles causales y estrategias remédiales de la situación del menor. Una vez planteado el caso, las demás profesoras opinan y plantean sugerencias de apoyo al menor, como también las derivaciones a otros especialistas. Consensuada las conclusiones y sugerencias se deja por escrito en documento de estudio de caso.

Los periodos en que se plantean los estudios de caso serán los siguientes: Mayo, Agosto, Noviembre En caso necesario se podrá adelantar las fechas siempre y cuando exista las pautas y evaluaciones para sustentar el caso.

### **CONSEJOS TÉCNICOS.**

Los consejos técnicos se realizarán en forma mensual, y será la instancia para discutir y acordar el funcionamiento de la escuela, para organizar diferentes actividades, relacionadas directa e indirectamente con los alumnos.

Previamente al consejo técnico, se reunirá la Directora con la Jefa de UTP para organizar la tabla del consejo y coordinar los temas. Los acuerdos y conclusiones quedarán registrados en un acta de Consejo que será firmada por todos los asistentes.

### **CONSEJOS ESCOLARES.**

**La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país.** Es una instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

El Consejo Escolar se realizará al interior de nuestro establecimiento, a lo mínimo en cuatro instancias durante el año.

Estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: Representante de entidad Sostenedora, Directora, U.T.P, una docente elegida por sus pares a comienzo del año escolar, una representante de los asistentes de la educación, y un representante de los Apoderados.

### **CENTRO DE PADRES.**

Es el mismo grupo que conforma al consejo escolar, dado lo pequeño de nuestro establecimiento.

### **ENTREVISTAS, REUNIONES Y TALLERES DE APODERADOS.**

**ENTREVISTAS.** La profesora, Fonoaudióloga, U.T.P, o Dirección, puede citar a algún apoderado en forma individual, para tratar un tema puntual, siendo obligación de este asistir a esta entrevista. En caso de no poder, debe justificar su inasistencia y solicitar otra fecha. Al apoderado que lo requiera se le entregara Certificado de Asistencia a Entrevista, para ser presentado en su trabajo.

En el caso de las Docentes, las entrevistas serán realizadas en sus horas no lectivas.

### REUNIONES DE APODERADOS.

Las reuniones de apoderados se realizan aproximadamente cinco veces al año.

El temario de la reunión se le entrega, a cada profesora titular, y es previamente discutido en consejo técnico.

En la hoja del temario se anotan los apoderados asistentes e inasistentes como así también los acuerdos tomados en la reunión. A las reuniones no podrán asistir los niños, ya que interfieren en su normal desarrollo.

El apoderado puede enviar a algún representante, sin embargo, este debe ser mayor de edad y tener una relación directa con el alumno. El Apoderado que no asiste a dos reuniones seguidas, será citado por U.T.P o Dirección. Las citaciones a las reuniones se enviaran a lo menos con una semana de anticipación para que los apoderados puedan organizarse en su trabajo o con sus redes de apoyo.

### TALLERES.

Se realizarán 2 talleres como mínimo al año.

El primero lo ejecuta la Fonoaudióloga, y el objetivo es informar a las Familias sobre las características del trastorno de lenguaje (TEL), tratamiento y orientación de apoyo en casa.

El segundo será de acuerdo a temas de interés relacionados a cada Nivel.

- Nivel Medio Mayor: Autonomía (Hábitos de Higiene, alimentación, cortesía)
- Primer Nivel Transición: Respeto de Normas de convivencia
- Segundo Nivel Transición: Cuidados y Protección Personal

\*Los talleres pueden ser preparados y presentados por el cuerpo Docente u otros Profesionales externos.

### SUPERVISIONES.

#### VISITAS A SALA.

La Jefa de UTP es la encargada de visitar las salas y observar clases, no obstante, Dirección también podrá hacerlo. Se realizaran tres veces al año como mínimo completando Pauta de Evaluación.

#### REVISION DE REGISTROS.

LECCIONARIO: El registro del Leccionario debe ser diario por lo que su revisión se realizara en cualquier momento por UTP o Dirección.

PLAN ESPECÍFICO: El registro de Plan Específico debe ser completado durante la semana que se realizaron las sesiones, utilizando para esto las horas no lectivas. Su revisión se efectuara en cualquier momento por UTP.

HORAS NO LECTIVAS: El registro de Horas no Lectivas se deberá realizar inmediatamente ejecutadas dichas horas, y será supervisado por la Subdirectora en cualquier momento.

FICHA DE EVOLUCIÓN HISTÓRICA: Se manejará en cada carpeta la Ficha de Evolución Histórica, documento que registrara la participación de la familia, situaciones especiales del alumno, o cualquier antecedente que la docente considere necesario o importante. Sera supervisada trimestralmente por Subdirección.

LIBRO DE RETIRO-SALIDA: Este registro se utilizará cada vez que algún niño sea retirado antes del término de la jornada, por su apoderado u otro familiar autorizado, debiendo consignar motivo y firma en el Libro de Retiro junto a la firma de quien lo entrega.

#### REVISION DE INFORMES PEDAGOGICOS Y FONOAUDIOLOGICOS.

La revisión de estos documentos primeramente deben ser chequeados por las Profesionales que los emiten (Redacción, puntuación, ortografía, atingencia, conceptos y vocabulario técnico-pedagógicos, etc.).

Luego será el Gabinete Técnico (Sostenedor, Director, Subdirector y UTP) el encargado de supervisarlos y hacer las observaciones pertinentes.

#### REVISION DE CARPETAS ALUMNO (A)S.

#### REVISION DE MOBILIARIO Y MATERIAL EDUCATIVO DE SALA.

- A principio de año se entregaran los Inventarios de Sala asignada a cada Profesora, y ella junto a su Asistente y alumnos se harán responsables de su uso adecuado durante el periodo de clases.
- A fin de año a partir de los Inventarios se revisara los recursos entregados y el estado en que se encuentran.

#### MATERIAL DIDÁCTICO.

La escuela cuenta con material didáctico en cada sala para trabajar los diferentes ámbitos de aprendizaje y según los distintos Niveles, además de un Set de estimulación de Lenguaje.

En Sala de Recursos existe material didáctico que ha sido confeccionado de acuerdo a las necesidades educativas de los niños, para desarrollar psicomotricidad fina y gruesa, láminas de discriminación visual, material concreto para clasificación de categorías, entre otros.

Se cuenta con un inventario actualizado, el cual está a disposición de todas las profesoras.

#### LISTA DE UTILES ESCOLARES.

Se solicitará una lista de útiles tipo dependiendo del curso. No se sugerirán marcas, sin embargo, se apelará al criterio del apoderado de manera de no comprar productos tóxicos o de mala calidad para los menores.

Al finalizar el año escolar se realizará una revisión de los útiles restantes para evaluar posibilidad de reutilizarlos y acotar la Lista del año siguiente.

#### TEXTOS ESCOLARES.

La Escuela recibe de parte del Ministerio de Educación aporte de Textos Escolares (1 por alumno), para los Niveles Primero y Segundo Transición. Además previo consenso y firma voluntaria de los Apoderados se podrá solicitar un Texto adicional complementario.

#### MEDIDAS DE APOYO.

Entendemos como medidas de apoyo aquellas acciones entregadas por el establecimiento educacional y que permiten acoger a los alumnos y sus familias en situaciones de vulnerabilidad, para asegurar una continuidad tanto en sus estudios como la permanencia dentro de la Escuela.

Entre las medidas de Apoyo que se entregan (algunas previamente evaluadas en proceso de selección), se pueden mencionar:

- Si un alumno no asiste por más de 3 días a clases, la profesora titular del curso, deberá llamar por teléfono a la casa del menor para saber de su situación. En el caso que el alumno no tenga teléfono en su domicilio, algún asistente de la educación de nuestra escuela, se acercará para conocer las causas de las inasistencias.
- Realizar campañas solidarias, en caso que algún(os) alumnos pasen por una situación socioeconómica que perjudique la asistencia a clases.
- La escuela no cuenta con servicio de transporte escolar, sin embargo, apoya con becas al pago de Furgón Escolar a algunos alumnos, sobre todo en aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad. (Previa postulación y selección).
- La Escuela facilita la entrega de útiles escolares a aquellos Niveles que lo requieran, supliendo la falta de materiales de algunos alumnos(as). (Previa postulación y selección).
- En el contexto de Salidas Pedagógicas la Escuela apoya económicaamente a algunos alumnos y sus familias costeando transporte y entradas al lugar.
- Para algunas familias también es dificultoso enviar la colación diaria para sus hijos, por lo que la Escuela ayuda mensualmente para suplir esta necesidad. (Previa postulación y selección).

Si bien, nuestra escuela es un establecimiento gratuito, que no cobra matrícula ni mensualidad, ponemos especial atención en aquellos alumnos vulnerables, al momento de solicitar alguna cooperación, materiales extras, etc.

## 14. ANÁLISIS FODA

El presente análisis FODA fue elaborado con las participaciones de la Directora, docentes y asistentes de la educación en último consejo técnico año 2019. El objetivo de este análisis tiene la clara intención de incrementar nuestras fortalezas, aprovechar nuestras oportunidades, fortalecer nuestras debilidades y poder enfrentar nuestras amenazas.

### FORTALEZAS.

- a) Experiencia en educación, permanencia como centro educacional en la comuna.
- b) Prestigio dentro del sector, donde se inserta la escuela.
- c) La seguridad de la escuela para los niños.
- d) Compromiso vocacional del equipo de trabajo.
- e) Escuela cercana a las familias y comunidad.
- f) Contacto con redes de apoyo comunitarias.
- g) Buen equipo de trabajo que logra organizar adecuadamente las actividades
- h) Buena infraestructura, calefacción en invierno y ventilación en verano.
- i) Permanencia laboral de todo el personal que permite consolidar un equipo de trabajo.
- j) Mayor seguridad para los niños con la Instalación de pastelones de caucho en patio.

### OPORTUNIDADES.

- a) Flexibilidad laboral en situaciones especiales.
- b) Centro de Fotocopias dentro del establecimiento.
- c) Contar con asistentes en los Niveles Segundo Transición (no es obligatorio).
- d) Textos escolares entregados por el MINEDUC para Niveles Primero y Segundo Transición.
- e) Becas y apoyos a los alumnos y sus familias.
- f) Centros Culturales cercanos (Planetario, Museo Historia Natural, Artequin, Biblioteca Matucana, Matucana 100, Museo de la memoria, Museo de la Educación, Museo Ferroviario, Museo Tecnológico, Parque Quinta Normal, entre otros).
- g) Acceso a capacitaciones del personal.
- h) Talleres de apoyo a la Convivencia Escolar.

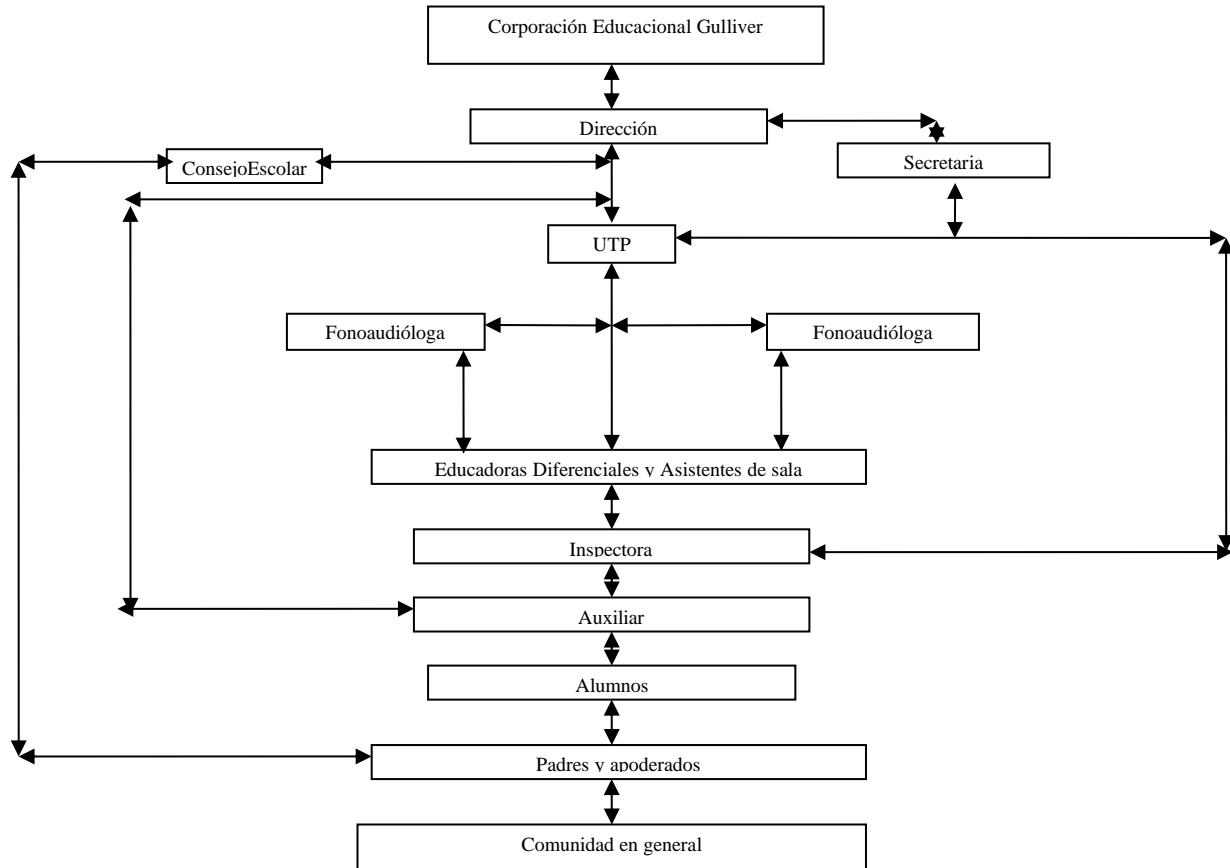
### DEBILIDADES.

- a) El poco compromiso de algunos apoderados.
- b) Uso de celulares durante la jornada laboral.
- c) Espacio de cocina se ha vuelto pequeño.

### AMENAZAS.

- a) Falta de señalética de tránsito en calle Nueva Imperial.
- b) Pagos atrasados de bonos y aguinaldos por parte del Ministerio.

## 15.ORGANIGRAMA



## **16. ANEXO:**

Debido a la situación sanitaria que comenzamos a vivir a comienzos del año lectivo 2020, hay varias modificaciones que dependiendo del momento en que nos encontremos pueden sufrir cambios.

Hasta el momento estas han sido referentes a:

### **PROCEDIMIENTO DE INGRESO.**

Las evaluaciones pedagógicas como las de fonoaudióloga, se realizan de acuerdo a la fase en que nos encontremos y lo que disponga el Mineduc.

### **REEVALUACIÓN.**

Una vez que los alumnos hayan cursado todo el año pedagógico, se realizará en el mes de Diciembre, una nueva evaluación de ingreso, esta también dependerá de la fase y lo que disponga el Mineduc.

### **PROGRAMA EDUCATIVO.**

Nuestra escuela se rige por los planes y programas de estudio para alumnos con Trastornos Específicos del Lenguaje del Decreto 170 y 1300; además utiliza el Programa Educativo según las Bases Curriculares de la Educación Parvularia para el Segundo Ciclo el cual corresponde a los cursos Medio Mayor, 1ero Transición y 2º Nivel de Transición. (Ministerio de Educación, Unidad de Currículo y Evaluación, año 2000). Lo anterior se ha visto modificado en parte, por ejemplo, con la “Priorización curricular” solicitada por el Mineduc dada la situación sanitaria. Por lo mismo seguiremos atendiendo a las instrucciones de nuestra autoridad mientras dure esta pandemia.

### **HORARIOS ALUMNOS.**

Los alumnos deben cumplir, como lo estipula el Decreto 1300, un total de 22 horas pedagógicas. Esto se ha visto afectado de igual forma, tanto en la modalidad de remota u online, como el modo presencial bajo pandemia, en este último se acortan los horarios para poder dar instancia a todos los alumnos de asistir a la escuela manteniendo el aforo permitido, y mantener los espacios sanitizados respetando los horarios de ingreso y salida diferidos solicitados por la autoridad.

### **COORDINACIONES ENTRE EL PERSONAL, CONSEJOS TÉCNICOS, CONSEJO ESCOLAR, ENTREVISTAS, REUNIONES Y TALLERES.**

Todas estas se han visto afectadas por la pandemia, y se han realizado respetando lo permitido, en su mayoría han sido llevadas a cabo de forma no presencial (por el aforo) mediante videoconferencias.

### **LISTA DE ÚTILES ESCOLARES.**

Como forma de ayudar a las familias por la situación sanitaria que ha afectado a todos en lo económico, La escuela ha hecho un esfuerzo y no ha solicitado para el año lectivo 2021 lista de útiles escolares.