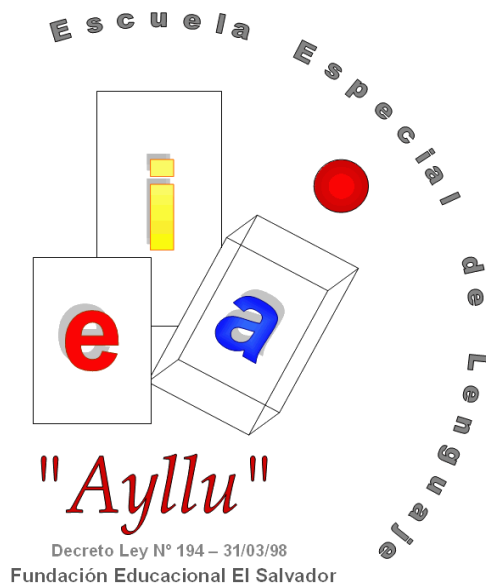


Proyecto Educativo Institucional



Fundación Educacional El Salvador
Escuela Especial de Lenguaje "Ayllu"

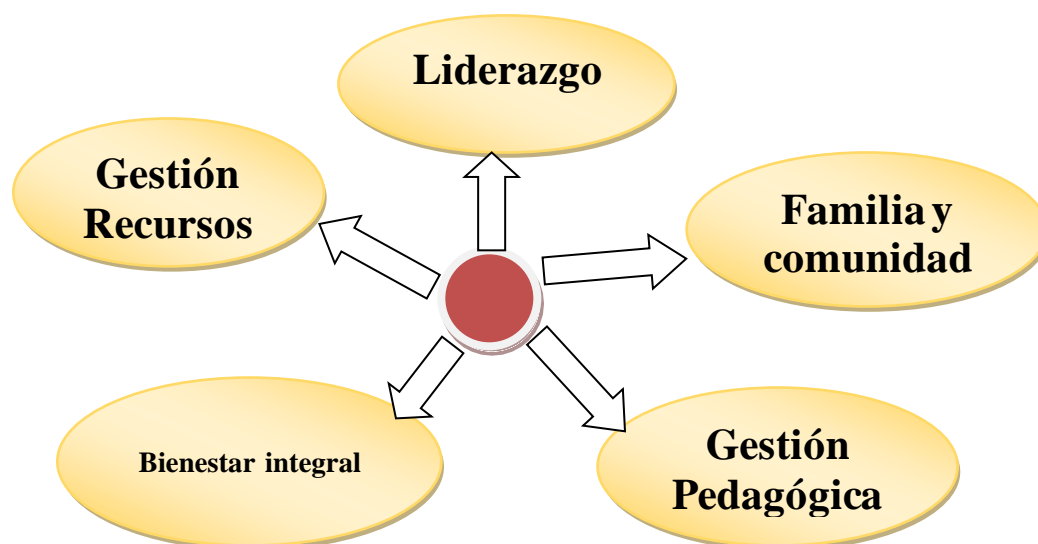
2022-2024

I.-INTRODUCCIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje “AYLLU”, perteneciente a la Fundación Educacional El Salvador, está emplazada en la localidad de El Salvador, distante a 220 kilómetros de la Capital Regional Copiapó. Nuestra ciudad se encuentra situada en la zona precordillerana de la Provincia de Chañaral, Comuna de Diego de Almagro.

Para llevar a cabo su funcionamiento todos los estamentos y sus integrantes de la Unidad Educativa se organizaron y en comisiones para aunar criterios, realizar el diagnóstico real del establecimiento y postular la elaboración de un Proyecto Educativo Institucional donde se materializase el quehacer escolar, explicitando su propuesta educacional y especificando los medios a realizarla, articulando en sí las distintas áreas en las cuales se ejecutará la actividad de nuestra Comunidad Educativa.

Para este efecto, la Comunidad Educativa para construir su PEI, considera las cinco áreas de gestión fundamentales:



De esta forma se creó nuestro Proyecto Educativo y en el correr de los años, desde su creación a la fecha, se actualiza y modifica de acuerdo a la normativa vigente respondiendo a los requerimientos normativos y a los actuales referentes curriculares tales como las Bases curriculares de la Educación Parvularia 2018 y el Marco para la Buena Enseñanza de Educación Parvularia 2019, referentes que definen qué y para qué deben aprender los niños y niñas en el nivel Educación parvularia y orientan a los educadores a la reflexión sobre su práctica pedagógica para la mejora continua desde sus quehacer.

Nuestro PEI, está proyectado para un período de dos años 2022-2024.

II.-INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Nombre : Escuela Especial de Lenguaje “AYLLU”
- Ubicación : Avda. Diego Portales N° 500
- Comuna : Diego de Almagro
- Región : III - Atacama
- Área : Urbana
- Rol Base Datos : 13152-0
- Doc. Reconocimiento : N° 194/31.03.1998
- Tipo Enseñanza : Especial
- Régimen Escolar : Trimestral
- Fecha Aniversario : 1° de Junio
- Matrícula año 2022 : 72 alumnos
- N° Cursos o Niveles : 06
- Horario Alumnos : 09:00 a 12:40 - 14:15 - 17:55

III.-RESEÑA HISTÓRICA

Remontándose en el tiempo nuestra escuela nace producto de la necesidad de contar con una alternativa educativa en la localidad, para un grupo considerable de niños y niñas de edad pre-escolar y de educación Básica que presentaban Necesidades Educativas Especiales, específicamente “Trastornos del Lenguaje”, y en el interior de las Escuelas Básicas de la comunidad incluyendo las que integraban la Red Educativa de la Fundación Educativa El Salvador, no estaban entregando la atención especializada que estos niños y niñas requieren (por la complejidad de su intervención) para lograr aprendizajes de calidad en el desarrollo del proceso de Enseñanza- Aprendizaje.

Desde esta perspectiva y conocedora de la realidad en Necesidades Educativas Especiales de la comunidad, en ese entonces la directora del establecimiento Señora Jiona Chiang Alfaro, docente de educación especial de la Fundación Educativa El Salvador presenta un proyecto a la Dirección Ejecutiva y Consejo de Administración de la época, para crear una Escuela Especial de Lenguaje que cubriera las necesidades en este ámbito en la localidad.

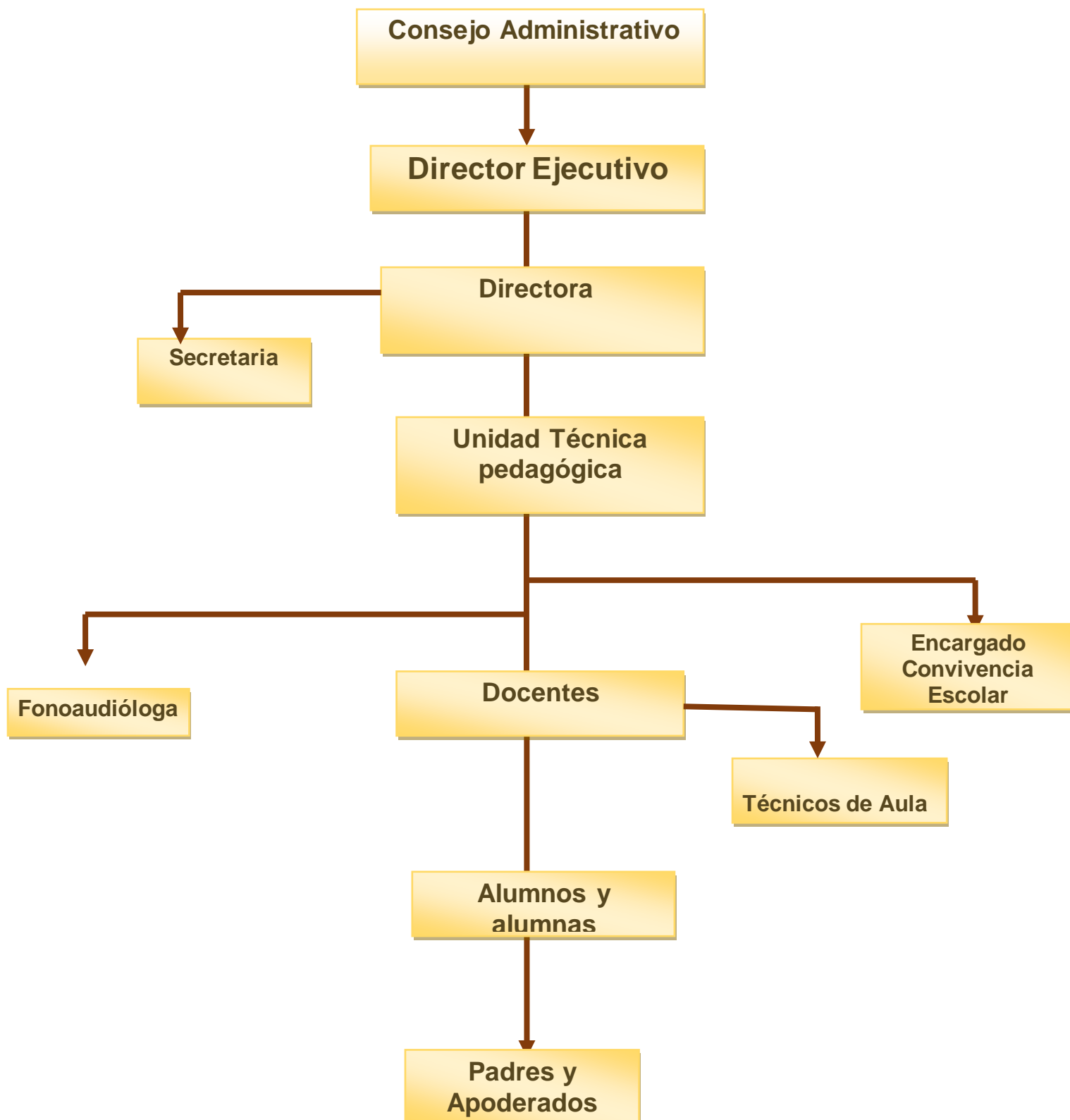
Fue reconocida como entidad colaboradora del Estado, a través del Decreto de Ley N° 194 con fecha 31/03/98.

Contando con el alto nivel de compromiso y preocupación por la calidad educativa de la comunidad que caracteriza a la Fundación Educativa y con los recursos que otorga el Estado a estas escuelas y en su preocupación constante de velar tanto por la calidad, oportunidad y equidad, se crea la “Escuela de Trastornos de la Comunicación”, en El Salvador; hoy Escuela Especial de Lenguaje “Ayllu” (vocablo de raíz Inca que significa trabajo en familia o comunidad por un bien común) concepto que refleja plenamente al espíritu de nuestro establecimiento educativo es una Escuela inclusiva, que atiende la totalidad de la demanda de la localidad.

Dentro de los hitos relevantes de la trayectoria institucional durante los años 2020 y 2021, recibe la excelencia academia por los logros obtenidos en el sistema nacional de evaluación de desempeño (SNED).

En el año 2021 la escuela se adjudica el concurso de fondo nacional de desarrollo regional de protección del medio ambiente y educación ambiental.

IV.-ORGANIGRAMA



V.-ENTORNO

La Escuela Especial de Lenguaje “AYLLU”, perteneciente a la Fundación Educativa El Salvador, está emplazada en la localidad de El Salvador, distante a 220 kilómetros de la Capital Regional Copiapó.

Nuestra ciudad se encuentra situada en la zona precordillerana de la Provincia de Chañaral, Comuna de Diego de Almagro.

Se imparte Educación a hijos e hijas de trabajadores de empresas contratistas, particulares y División El Salvador –Codelco, que habitan en el campamento minero El Salvador.

En la actualidad contamos con una matrícula total de 72 niños, los cuales se distribuyen en tres Niveles Educativos, Medio Mayor, Primer y Segundo Nivel Transición.

En nuestro entorno podemos encontrar un jardín infantil, sector habitacional, áreas verdes, Clínica San Lorenzo, cuerpo de Bomberos, Supermercado, plaza de la Republica y comisaria de carabineros.

VI.-IDEARIO.

***Sellos Educativos** *¿Quiénes somos?*

Deseamos distinguirnos por ser un establecimiento que

- Fortalecer las habilidades Lingüísticas, indispensables para relacionarse con el entorno familiar, escolar y social.

- Enfatice la innovación pedagógica que promueve aprendizajes creativos y significativos en nuestros niños y niñas por medio de vivencias y aplicación de método Mc Ginnis.
- Promueve la Educación Socio-emocional a través de prácticas holísticas creando un ambiente relajado y positivo ideal para el aprendizaje y fomentar vínculos basados en el respeto, la cooperación, empatía y tolerancia hacia los pares, adultos y al Medio Ambiente.
- Propiciar un ambiente bien tratante, receptivo y centrado en la afectividad con el fin de desarrollar actividades pedagógicas, fonaudiológicas, recreativas y formativas significativas para nuestra comunidad educativa.

***Visión** *¿Qué queremos?*

La Fundación Educacional El Salvador propende, al y trabaja para entregar a sus estudiantes una educación integral y de calidad; por ello, centramos nuestros esfuerzos en el mejoramiento continuo de los procesos académicos, formativos y administrativos, con la finalidad de contribuir a la felicidad personal desarrollo de potencialidades y al ejercicio de la ciudadanía, respetando el derecho de inclusión y equidad que tiene cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa.

***Misión** *¿Hacia dónde vamos?*

Habilitar y rehabilitar los Trastornos Específicos del lenguaje en niños y niñas en edad preescolar, impartida por personal idóneos, comprometido profesionalmente en un ambiente afectivo y organizado, involucrando a la familia en las acciones educativas, valóricas, culturales y recreativas, que le permitan desarrollar habilidades del siglo XXI, propiciando aprendizajes significativos que otorguen nuevas experiencias educativas para la vida.

*** Pedagogía de la Misión***



La escuela de Lenguaje Ayllu busca lograr la superación de los Trastornos Específicos del Lenguaje basándose en el Decreto 170 y desarrollando habilidades, conocimientos y actitudes, basándose en las orientaciones pedagógicas, valóricas (Enfoque de derecho y la inclusión) que sustentan el referente curricular del Primer Nivel del Sistema Educativo (BCEP2018) y en la aplicación de la adaptación del método Mc. Ginnis (que busca un desarrollo de habilidades lingüísticas que permitan al estudiante asociar los elementos concretos de su entorno más cercano).

Todo lo anterior involucrando al grupo familiar en el Proyecto Educativo de la Escuela Especial de Lenguaje.

VII.-Sentidos y Valores Institucionales ¿Qué niños y niñas queremos formar?

***Principios de la Comunidad Educativa**

- Proponer una formación integral, que permita el desarrollo procedimental, conceptual, actitudinal y habilidades lingüísticas que le permitan solucionar sus dificultades de lenguaje.
- Creemos en la labor educativa conjunta con la familia en su diversidad (composición y estructura), la cual constituye la base fundamental de la formación del niño(a), la escuela colabora, complementa esta formación, ofreciendo oportunidades y herramientas que le permitan desarrollarse en armonía.
- Promovemos una comunidad fraternal y solidaria, que construye buenas relaciones y convivencia con todos los integrantes que la conforman, sin prejuicios étnicos, culturales, sociales y económicos, basado en un clima de respeto, colaboración mutua, autonomía e igualdad.

- Afirmamos que es mejor el desarrollo y aprendizaje de niños y niñas si se da en un ambiente propicio, seguro, cálido acogedor, donde es respetado por sí mismo, así tendrá mayores posibilidades de desarrollarse armónicamente, con actitud positiva ante la vida y con identidad personal.
- Favorecemos un vínculo de mayor articulación entre los niveles de atención del establecimiento y el primer ciclo de educación básica. (Estrategias Transición Educativa). Basado en el decreto 373.
- Priorizamos el trabajo del Ámbito de Aprendizaje Desarrollo Personal Social (Convivencia y Ciudadanía) en nuestras prácticas pedagógicas, promoviendo a través del juego el sentido de pertenencia, la convivencia, el sentido del bien común y la formación para la ciudadanía, en todos los niveles de atención de la escuela.
- Promovemos la integración equilibrada de los Objetivos de Aprendizaje Transversales del Ambito de Aprendizaje Desarrollo Personal Social, en todas las experiencias de aprendizajes.
- Valoramos un profesional capaz de diseñar el proceso de aprendizaje, dominar saberes disciplinares y pedagógicos del nivel Inicial, respetar características individuales de cada niño(a), reflexionar sobre sus prácticas pedagógicas, fortalecer su ejercicio ético-profesional, creador de ambientes inclusivos, lúdicos propicios para el aprendizaje, generando oportunidades de aprendizajes a todos los niños y niñas, comprometido con su institución, aceptación a la crítica y relacionarse positivamente con toda la comunidad educativa.

***Principios Pedagógicos**

Consideramos los Principios pedagógicos que se establecen en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, porque sustenta una Educación Inicial más humanista, potenciadora, inclusiva, afectiva y bien tratante.

Como escuela promovemos que estos principios pedagógicos se reflejen en nuestras prácticas pedagógicas.

➤ **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.

➤ **Principio de Unidad**

A partir de este principio se considera la integralidad y completitud de los párvulos en todo momento.

➤ **Principio de singularidad**

Cada niño y niña independiente de la etapa de vida y el nivel de desarrollo en que se encuentre, es un ser único con características, necesidades, intereses y fortaleza que se deben conocer, respetar y considerar en toda situación de aprendizaje.

➤ **Principio de 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.

➤ **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.

➤ **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. Esto implica que las experiencias cumplen alguna función que puede ser lúdica, gozosa, sensitiva o práctica, entre otras. El equipo pedagógico desempeña un rol sustantivo identificando y vinculando estos elementos con oportunidades de exploración, creación, interacción y juego, que propicie la conexión con su vida cotidiana.

➤ **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.

***Ideas y conceptos que sustentan las BCEP (2018) ***

La Comunidad Educativa, reflexiona y analiza los conceptos que sustentan nuestro referente curricular y consideran que:

- **Educación:** Es un derecho y permite desarrollar habilidades competencia para enfrentar la vida.
- **Niño:** Es un ser único e inocente sujeto de derechos y deberes en las etapas de su crecimiento y desarrollo emocional e intelectual.

- **Rol Del Educador:** Profesional especializado que guía, estimula y desarrolla habilidades, conocimientos y actitudes, en un ambiente armónico, de respeto de derechos de los niños e inclusivo promoviendo aprendizaje e involucrando a la familia en este quehacer. -
- **Transición Educativa:** es un proceso que facilita el cambio entre tramos educativos, sala cuna, medio y transición favoreciendo la articulación entre niveles, respetando los hitos del desarrollo evolutivo y las características de cada niño y niña.
- **Trayectoria Educativa:** es el recorrido que cada niño y niña cursa en los niveles del Sistema Educativo. (Inicial, Básica, Media)

***Valores**

Nuestro fin último es formar niños, niñas integrales y felices, dicha formación está basada en los valores de:

- **RESPECTO:** consideramos crucial la capacidad de valorar y respetar a las personas, diversidad y medio ambiente.
- **RESPONSABILIDAD:** consideramos que la responsabilidad es fundamental para formar personas autónomas capaces de asumir y cumplir compromisos adquiridos.
- **PARTICIPACIÓN:** Consideramos crucial favorecer la participación activa y trabajo en equipo entre los diferentes estamentos e integrantes de la comunidad educativa.
- **SOLIDARIDAD:** Consideramos importante promover una comunidad educativa fraternal y solidaria.
- **ALIANZA ESCUELA – FAMILIA:** Consideramos importante el trabajo

colaborativo entre escuela y familia, porque la familia constituye las bases fundamental en la educación y formación valórica del niño.

- **INCLUSION:** Creemos en una educación inclusiva, innovadora, eficiente y eficaz para superar TEL en niños y niñas.

VIII.- -DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

La Escuela de Lenguaje Ayllu, cuenta con el siguiente Plan de estudio para niños y niñas con necesidades educativas especiales con Trastornos específicos de Lenguaje aprobados por el Ministerio de Educación.

Dicho plan y programa de estudio cuenta con:

- ❖ Un Plan General basado en las actualizadas Bases Curriculares de la Educación Parvularia de acuerdo al decreto N°080 /2017 y DUA Decreto N° 83.

Nuestra Escuela imparte atención preescolar a niños y niñas de edad que fluctúan entre los

- 3 años -3 años 11 meses
- 4 años - 4 años 11 meses
- 5 años - 5 años 11 meses.
- En tres Niveles de atención Medio Mayor, Primer Nivel Transición y Segundo Nivel Transición

Esta atención se centra en la estimulación del desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y niveles del Lenguaje (fonoaudiológico), con un equipo profesional conformado por Educadoras Especialistas, Fonoaudióloga, Técnicos de Aula, Monitoras de Corporalidad y Movimiento, Enlaces, CRA y Psicólogo en las horas estipuladas para dichos Planes.

- ❖ Un Plan Específico que resuelve necesidades educativas especiales derivadas del Trastorno Específico del Lenguaje (TEL). Este completa la atención fonoaudiológica, la cual se realiza en sesiones individuales o en grupos de hasta 3 niños y/o niñas con una duración de 30 minutos en el Nivel Medio Mayor y Primer Nivel Transición y 45 minutos en Segundo Nivel Transición.

El total de las horas a trabajar con los niños y niñas con NEE TEL, se distribuye en Plan General y de Plan Específico de acuerdo a cada nivel.

Planes de	Medio Mayor	NT1	NT2
-----------	-------------	-----	-----

Estudio			
Plan General	18	18	16
Plan Específico	4	4	6
TOTAL	22	22	22

Las horas pedagógicas son de 45 minutos cada una y un recreo de 45 minutos.

Los 45 minutos que designa para recreo, consiste en actividades de rutina colación, patio y hábito.

La atención pedagógica, que se brinda a niños y niñas se complementa con la aplicación del Método Mc Ginnis, método de asociación (concreto a lo simbólico) complementando el modelo educativo con el Diseño Universal de Aprendizaje.

***DE LOS PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

En términos evaluativos, se realizan evaluaciones tanto en Plan general como Específico, evaluando formativamente.

1.-PLAN GENERAL

Evaluación Inicial (diagnostica) Se realiza al inicio del periodo lectivo(marzo) y nos permite recoger información acerca de los conocimientos previos, intereses característicos de niños y niñas. A partir de esta información la educadora elabora el Plan Anual de aprendizaje de su grupo curso.

Evaluación de Proceso o intermedio (Formativa) Se realiza durante el proceso educativo (diaria, mensual) y permite que equipo de aula (educadora y técnico) identifiquen los progresos y dificultades en los aprendizajes de los niños y niñas, para tomar decisiones y realizar ajustes en los objetivos, estrategias, ambientes y realizar mejoras. (retroalimentación)

Evaluación Final (Sumativa) Se realiza al cierre del periodo lectivo (Primer, segundo y Tercer trimestre) y se enfoca en determinar el logro de los objetivos de aprendizaje propuestos para el periodo y sirve para reorganizar las oportunidades de aprendizaje y tomar decisiones en conjunto con familias y otros actores educativos.

Técnicas de evaluación

Utilizamos los Medios para documentar evidencias de Aprendizajes a través de observaciones, actividades variables diarias, carpetas, cuadernos, pruebas pedagógicas escritas, entrevistas con familias, evidencias audiovisuales, estados de avances.

Instrumentos de evaluación

Criterios e indicadores que se valora el logro de aprendizajes a través de Registros, escalas de apreciación y rúbricas.

Responsables y participantes de la Evaluación:

Autoevaluación

Una valoración de los mismos niños acerca de sus avances, logros y dificultades.

Coevaluación

Una valoración que hacen los niños y niñas respecto al desempeño de sus compañeros(as) en las actividades de aprendizaje.

Heteroevaluación

Es la valoración de las Educadoras, Otros profesionales, Familias respecto de los aprendizajes de los niños y niñas. -

2.-PLAN ESPECIFICO

Con el propósito de aportar información relevante para la identificación de Trastornos Específicos del Lenguaje y los apoyos especializados que los estudiantes requieren para participar y aprender en el contexto escolar, se realiza la evaluación Fonoaudiológica.

Nivel Comprensivo	➤ Nivel Expresivo	Pruebas complementarias
- TECAL -STSG-Comprensivo	TEPROSIF –R -STSG-Expresivo	TEVI-R en lo comprensivo -TAR, en lo expresivo (habla) -Nivel Pragmático: Pauta

		de Carol Prutting.
--	--	--------------------

Diagnóstica: entrega diagnóstico y la identificación de los apoyos especializados para el abordaje del TEL (Mixto Y Expresivo) se realiza a la edad cumplida acorde al decreto 170/09.

La evaluación diagnóstica se desarrolla en una entrevista y observación clínica del niño junto a sus padres y/o apoderado, donde se registra:

- Autorización de evaluación verbal y por escrito
- Evaluación equipo Multidisciplinario
- Anamnesis
- TEPSI nivel de atención Medio Mayor (emanado de control niño sano)
- Pauta de Observación Clínica
- Aplicación de pruebas estandarizadas y/o no estandarizadas.
- Pruebas y exámenes complementarios
- Corpus del lenguaje
- Interconsulta a especialista acorde así lo requiera
- Solicitud de exámenes o derivaciones a especialistas para precisar existencia de TEL cuando se requiera, este último es imperioso y obligatorio acorde al decreto 170/09, pues de no contar con ello y existir un trastorno secundario, no es posible aplicar la evaluación para confirmar TEL.

Formativa, evalúa progreso de forma trimestral acorde a aplicación de pruebas fonoaudiológicas.

Sumativa, se realiza reevaluación la cual refleja la evolución del TEL, permitiendo delimitar la permanencia, egreso o alta fonoaudiológica de los niños y niñas del establecimiento.

Se genera Estado de Avance Pedagógico y Fonoaudiológico Trimestral según requerimientos del Ministerio.

La escuela de lenguaje Ayllu:

➤ promueve la participación activa de la familia en el quehacer educativo a través de: Entrevistas, Reunión de apoderados, Reunión de Inducción apoderados Nuevos, Anamnesis, Talleres y Programas formativos, Charlas, Cierre Unidades Pedagógicas, Consejo Escolar, Centro General de Padres, PME, PEI, Actividades culturales, recreativas y educativas del establecimiento y fundación.

- Está Constituida por personal docente especialistas, Fonoaudióloga, Psicólogo, personal de apoyo pedagógico (Asistentes de Educación Parvularia) personal administrativo y operarias de aseo, comprometidos, con identidad, académicamente preparados y alto nivel de superación.
- Abierta a la comunidad y en permanente trabajo intersectorial con estamentos gubernamentales y de la comunidad.
- Garantiza excelente infraestructura, equipamiento de mobiliario, material didáctico, pedagógico, audiovisual, informático, otros.

*** De lo procedimiento de admisión**

Ingreso: A través de:

- Derivación desde instituciones de salud.
- Derivación de instituciones educacionales que atienden a niños en edad preescolar.
- Alumnos con traslado que cumplen con la documentación que exige la normativa.
- Inquietud de padres y apoderados por el desarrollo del lenguaje de sus hijos.

De Requisitos de ingreso y documentación:

- Que el niño(a) tenga dificultades del lenguaje y edad entre 3.0 a 6.0 años.

Documentación:

- Certificado de nacimiento
- Certificado médico, otorgado por un pediatra registrado en la Superintendencia de Salud.
- Evaluación fonoaudiológica.
- Anamnesis.
- Evaluación pedagógica.
- Autorización firmada de PP. AA para aplicar diagnóstico fonoaudiológico al niño.
- Autorización Firmada de PPAA para el trabajo de apoyo con Psicólogo del establecimiento.
- Autorización Firmada de PPAA para las salidas pedagógicas.
- Compromiso de PP AA hacia la Escuela Especial de Lenguaje de matrícula única.
- Ficha de matrícula.

*** DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PROMOCION**

Los procedimientos que utilizarán en el establecimiento para la promoción de los alumnos el especialista fonoaudiólogo realizarán trimestralmente un control de avance del niño (a), registrando los resultados fonoaudiológicos en el expediente individual del menor.

El egreso de los estudiantes debe estar determinado por la reevaluación fonoaudiológica y consensuada con equipos pedagógicos y multidisciplinar. Considerando así egresar a los niños y niñas solo una vez al año, al finalizar el año escolar.

***Tipo de Educación**

- Integral, que desarrolle en el niño o niña habilidades sociales, lingüísticas y cognitivas que le permitan adquirir sus propios aprendizajes.
- Integrar en el curriculum la cultura, valores regionales, conocimiento y valoración del entorno y legado histórico del mineral.
- Integrar en el curriculum la formación ciudadana.
- Integrar en el curriculum el fomento lector (CRA).
- Integrar en el curriculum el desarrollo socio-emocional.
- Integrar en el curriculum el desarrollo de la sustentabilidad.
- Promueva actividades formativas y lúdicas.
- Promueva una evaluación formadora y autentica.
- Atención Especializada, individual, oportuna y de calidad.

- Promover instancias de aprendizaje de nuevas tecnologías.
- Entregar una sólida formación cumpliendo con las orientaciones y principios de la Bases Curriculares y Marco Buena Enseñanza de la Educación Parvularia, vigentes.
- Una Educación Integradora con padres y apoderados en el proceso de enseñanza - aprendizaje y valórica.
- Entregar una formación innovadora que permite una eficiente y eficaz superación de TEL.

***PERFILES DEL ESTABLECIMIENTO ¿Qué actores necesitamos?**

***Perfil del Alumno**

- Con capacidad de autonomía y disposición.
- Con capacidad participativa y trabajo de equipo.
- Con capacidad para respetar, cuidarse a sí mismo, a las personas y el medio ambiente.
- Con capacidad de empatía, tolerancia, solidaridad y respeto a la diversidad.
- Conocedor de sus derechos y también de sus deberes.
- Con capacidad para convivir pacíficamente con sus pares.
- Con capacidad para tomar las decisiones que favorezcan el bien común y desarrollen progresivamente un sentido de pertenencia a su comunidad.

***Perfil de cargos**

Director (a):

Competencias Funcionales:

1. Promover iniciativas de mejoramiento de los procesos académicos, formativos y de convivencia, al interior del establecimiento, fortaleciendo la mejora continua de dichos procesos.
2. Velar por la adecuada administración y el correcto uso de los materiales asignados.

3. Gestionar el clima organizacional y la convivencia: Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
4. Cautelar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo, promoviendo sus actualizaciones cuando sea necesario.
5. Promover y consolidar la conformación y el buen funcionamiento del Consejo Escolar, como principal organismo de participación en el establecimiento.
6. Promover la participación del Centro General de Padres en las actividades del centro educativo, de acuerdo a su pertinencia y ejes de acción.
7. Representar al establecimiento en su calidad de miembro de la Dirección: Capacidad para participar en actividades formales, protocolares entre otras al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
8. Respalda con su firma las acciones desarrolladas, en concordancia con la normativa y la ley vigente.
9. Coordinar las actividades de los educadores en todos los procesos formativos, educacionales y administrativos del centro educativo.
10. Evaluar el desempeño del personal a su cargo.
11. Presidir los Consejos de Profesores, Consejos Escolares y todas las actividades pertinentes a su función.
12. Coordinar y las acciones con otro establecimiento y la Dirección Ejecutiva.
13. Informar oportunamente al Consejo de Administración y a Dirección Ejecutiva, las acciones desarrolladas en cada una de las áreas y ámbitos dentro del establecimiento.
14. Coordinar con su equipo de gestión o autorizar directamente todas las acciones relacionadas con permisos, salidas, visitas de aprendizaje, entre otras, a los educadores del establecimiento.
15. Coordinar y Autorizar el acceso adecuado y oportuno a los Programas que incluyen beneficios para los alumnos y alumnas vulnerables del establecimiento.
16. Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del Establecimiento comunicando efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
17. Definir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Establece los referentes estratégicos fundamentales de la Institución, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales, en coherencia a los principios fundantes.
18. Dar cuenta pública de su gestión: Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo, informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.
19. Monitorear y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento: Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
20. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad de la institución.
21. Dar cumplimiento a las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, remitiendo la documentación que les sean exigidas conforme a la reglamentación y legislación vigente.
22. Promover en el establecimiento el sentido de pertenencia a la Fundación a la que pertenece, estableciendo espacios que favorezcan el compartir.
23. Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, implementando estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los educadores, con

- el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
24. Solicitar periódicamente informes del registro de subvención y el boletín mensual, verificando el correcto proceso de declaración de asistencia en SIGE.
 25. Gestionar proyectos de innovación pedagógica, diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, en los cuales se articulen eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica, facilitando capacitaciones a todo el personal. -
 26. Informar a los apoderados el cumplimiento de metas en los ámbitos educativos en reuniones de apoderados, en cuenta pública, página web fees. –
 27. Promover la labor educativa conjunta (escuela familia) y trabajo colaborativo entre pares docentes, técnicos, especialista), mensualmente.
 - 28.-Promover el desarrollo de actividades, talleres de expresión artística, deportivas, medio A ambiente (CONAMA), intercambios de experiencias científicas, yoga para niños, exposiciones. alimentación saludable, participación y formación ciudadana. -

Competencias Conductuales

1. Tener alto liderazgo y capacidad de trabajo en equipo.
 2. Demostrar calidad ética, moral y valórica, para la concreción de los objetivos del establecimiento.
 3. Tener capacidad de comunicación y relación con todos los niveles al interior de la organización como también con la comunidad externa al establecimiento.
 4. Ser Capaz de resolver conflictos, buscando en cada una de sus acciones, el bienestar común y la consolidación de los valores del establecimiento.
 5. Tener habilidades para la toma de decisiones, procurando una adecuada retroalimentación que considere además distintos puntos de vista.
 6. Tener equilibrio emocional para enfrentar los desafíos del cargo.
 7. Consolidar autonomía en su gestión.
 8. Ser asertivo, empático y deferente en la forma de relacionarse con todos los niveles de la organización.
 9. Tener flexibilidad de criterio, adaptándose a las condiciones actuales en la forma de relacionarse, procurando mantener una conducta moral acorde al cargo.
-
10. Motivación por la calidad.
 11. Responsabilidad ante las demandas educativas individuales, familiares, sociales y culturales.
 12. Respeto.
 13. Trabajo en Equipo.
 14. Confianza.
 15. Empatía.
 16. Aceptación de la diversidad.
 17. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio. Implica idear soluciones nuevas y diferentes ante problemas o situaciones requeridas por su

- cargo y/o organización.
18. Capacidad para generar relaciones interpersonales que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
 19. Productividad.
 20. Capacidad de autocrítica
 21. Capacidad de organización y planificación.
 22. Pensamiento Analítico.
 23. Capacidad de aprendizaje.
 24. Comunicación efectiva y veracidad en la entrega de información.

Secretaria

Competencias Funcionales:

1. Redacta correspondencia, informes, memorando, oficios, documentos varios de mediana complejidad.
2. Organizar carpetas y expedientes de alumnos.
3. Transcribe en el computador la correspondencia, oficios, memorandos, informes y documentos varios de la dependencia.
4. Lleva registros de actas, informes, recaudos y expedientes.
5. Recibe y verifica la correspondencia, oficios, circulares, memorandos, recaudos, consignados personal de la institución.
6. Distribuye la correspondencia, oficios, circulares, memorandos, previa revisión y/o firma de su superior.
7. Envía la correspondencia, oficios, circulares, memorandos, convocatorias, agenda de consejos y otros documentos.
8. Lleva el control de archivos generales y confidenciales.
9. Revisa y analiza expedientes académicos y administrativos, cuando el caso lo amerite.
10. Coordina todo lo relativo a reuniones o sesiones de consejo u otras, y las audiencias con su superior.
11. Elabora en conjunto agenda de Rector(a).
12. Realiza llamadas telefónicas.
13. Atiende llamadas telefónicas.
14. Tramita citas, entrevistas y solicitudes de audiencias de su superior con otros organismos, autoridades y comunidad.
15. Atiende visitas y público en general.
16. Colabora en la organización de eventos, talleres, eventos sociales convocados por su superior
17. Mantiene contacto permanente con sus superiores para satisfacer las necesidades atinentes a la oficina.
18. Apoyar en plataforma PAPANOTAS.
19. Mantener en orden equipo y sitio de trabajo.

20. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de la escuela.
21. Aprovechar su jornada laboral para realizar las tareas que se le han sido encomendadas.

Competencias Conductuales:

1. Ser capaz de escuchar y de expresarse de manera clara y directa. Con disposición a ponerse en el lugar del otro, desarrollando la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo para coordinar acciones
2. Ser capaz de tomar la iniciativa y anticiparse a las situaciones diarias en el desempeño de las funciones, percibiendo escenarios críticos o difíciles, planificándose a mediano y largo plazo, para evitar solo reaccionar.
3. Responsabilidad y compromiso.
4. Confidencialidad.
5. Creatividad e iniciativa.
6. Actitud de servicio al cliente.
7. Cooperación.
8. Optimización de recursos.
9. Autocontrol.
10. Capacitada para establecer buenas relaciones interpersonales.
11. Trabajo en Equipo.
12. Conocimiento de los funcionarios FEES.

Jefe Unidad Técnico Pedagógico

Competencias Funcionales:

1. Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, diseñando y organizando sistemas para recoger, reportar información y para derivarla a quien corresponda.
2. Gestiona la labor del personal, comprometiéndose con el desarrollo continuo de sus competencias.
3. Supervisa el desempeño pedagógico de los docentes, estableciendo y manteniendo procedimientos para monitorear y evaluar el desempeño de los docentes, retroalimentándolos oportunamente a fin de apoyar el logro de las metas de la escuela.
4. Establece un clima de cooperación para que los profesores acepten la responsabilidad colectiva de mejorar los procesos de aprendizaje.
5. Vela por que se apliquen e interpreten correctamente las normas de evaluación vigente y establecidos en el reglamento de evaluación.
6. Planifica y coordina las actividades de su área, definiendo los objetivos de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo

7. Evaluar y monitorea los resultados e informa trimestralmente a la dirección.
8. Proponer e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.
9. Verificar que su planificación esté coordinada con las planificaciones de las otras áreas, estableciendo un estilo de trabajo cooperativo
10. Aportar al avance en materias de currículum y evaluación.
11. Velar porque los instrumentos y técnicas de evaluación usados sean confiables y válidos.
12. Detectar y sugiere las necesidades de perfeccionamiento de los profesores, según las líneas de perfeccionamiento definidas por la Institución y el currículo vigente.

13. Conocer y propone las innovaciones educativas necesarias para el mejoramiento de la enseñanza.
14. Proponer y gestionar innovaciones educativas en la organización curricular de cada nivel.
15. Informar de su gestión pedagógica al Coordinador Académico.
16. Gestionar el clima humano, en su ámbito de acción y de acuerdo a su responsabilidad
17. Fomentar la investigación, capacitación y perfeccionamiento para actualizar Técnicas y metodologías de trabajo.
18. Participar en la confección del Plan Anual de Acciones del establecimiento de acuerdo a las normas técnicas generales impartidas por el MINEDUC y Planificación estratégica FEES.
19. Consensuar con fonoaudiólogo y docentes, documentos técnicos:
Instrumentos Evaluativos, Porcentajes de logros, Informes al hogar, Informes de ingresos, Fudei, Informes de Reevaluación, Estados de avances pedagógicos, fonoaudiológicos Trimestral, Plan Anual de Aprendizaje, Red de contenidos, horarios, Planificaciones mensuales, semanales, Diagnósticos, Autorizaciones, entrevistas a padres y apoderados, Compromiso.
Ejecutar el seguimiento del desempeño académico de los alumnos egresados del establecimiento.
20. Participar de consejo escolar.
21. Dirigir talleres Proceso Enseñanza y Aprendizaje (Planificación - evaluación) a toda la comunidad educativa, mensualmente. -
22. Actualizar reglamento de Evaluación del Establecimiento através de trabajo colaborativo (docentes, técnicos de aula, director, encargado de cra, convivencia, fonoaudióloga).
- 23.- Agendar y convocar mensualmente reuniones técnicos. pedagógicas. -
- 24 agendar y convocar reuniones de sistematización entre profesor jefe y técnico de aula. -

Competencias Conductuales:

1. Se perfecciona constantemente en ámbitos técnicos, de desarrollo personal,

emocional-social.

2. Compromete a los profesores en el logro de los objetivos del área.
3. Motiva, acompaña y refuerza positivamente los logros de los profesores a su cargo.
4. Incentiva las actividades que fomentan el desarrollo y progreso de su área.
5. Mantiene un trato cordial con sus colegas, colaboradores apoderados y alumnos
6. Establece redes de colaboración dentro y fuera de la comunidad
7. Se expresa claramente, generando confianza y credibilidad.
8. Afronta conflictos que se dan en su jefatura y busca estrategias de solución.
9. Toma decisiones de forma rápida y oportuna considerando las consecuencias referentes al tema.
10. Busca fórmulas de negociación utilizando para ello la argumentación y el convencimiento
11. Se adapta fácilmente a diversos contextos situaciones y personas del colegio.
12. Integra nuevas ideas y criterios que le permiten mejorar su forma habitual de hacer las cosas.
13. Asegurar y velar el cumplimiento del reglamento interno de orden higiene y seguridad en el establecimiento.
14. Se perfecciona y actualiza en el referente curricular (BCEP) y MBEP.

***Profesor (a) Especialista en Lenguaje:**

Competencias Funcionales:

1. Realizar diagnósticos pedagógicos a niños (as) ingresados al establecimiento.
2. Aplicar prueba pedagógica de ingreso y elaborar informe.
3. Mantener al día la carpeta de planificaciones y documentos técnicos acordados con la Jefatura técnica.
4. Desarrollar el currículum vigente correspondiente al plan general.
5. Realizar las sesiones de plan específico grupal, cumpliendo las orientaciones de la Fonoaudióloga.
6. Informar al equipo multidisciplinar de situaciones particulares de los alumnos a través de estudio de caso.
7. Realizar entrevistas individuales y mensuales a PPAA, llevando registro de entrevistas en carpetas o archivos de cada alumno(a).
8. En casos emergentes realizar seguimiento.
9. Informar periódicamente al equipo de gestión acerca de los alumnos diagnosticados, en tratamiento, sobre su evolución y rendimiento.

10. Asesorar a los PPAA, que lo requieran acerca del trato a sus hijos en tratamiento en conjunto con equipo multidisciplinar.
11. Diseñar un plan de apoyo pedagógico a alumnos(as) con habilidades cognitivas descendidas.
12. Lograr articulación con profesores de niveles paralelos e Inter niveles.
13. Mantener al día los documentos técnicos relacionados con su función y hacer entrega de ello oportunamente.
14. Contribuir al desarrollo de un buen clima organizacional en el interior de la Comunidad Educativa, manteniendo relaciones de respeto y cooperación con los actores de su entorno.
15. Responsable en el cumplimiento de su labor mediante un perfeccionamiento constante.
16. Perfeccionarse y actualizarse en el referente curricular (BCEP), EID y MBEP.
17. participar en consejos de profesores, reuniones técnico pedagógicas y trabajo colaborativo.
18. Participar en consejo escolar en el caso que fuera elegido como representante del estamento, talleres formativos dirigidos por fonoaudióloga, encargado de convivencia, unidad Técnica Pedagógica, jornadas de reflexión y evaluación impartidas por MINEDUC, análisis y evaluación de diseños de enseñanza en coherencia con BCEP, Reglamento de Evaluación, PEI, PME del Establecimiento, en la definición de metas del establecimiento.
19. Perfeccionarse y actualizarse en el referente curricular (BCEP Y MBEP)
 - 20.-Actualizar planificaciones con enfoque diversificada DUA, decreto 83 y evaluaciones con un enfoque formativa y autentica. -
 - 21-Realizar intercambio de experiencia de prácticas pedagógicas y fonoaudiológicas.
 22. Participar de reuniones convocadas por fonoaudióloga, para dar a conocer estados de avances u tratar otros temas.
 23. Velar por el manejo conductual del grupo curso en base a la disciplina, orden y buen trato.

Competencias Conductuales:

1. Características de líder positivo.
2. Alta calidad valórica, ética, y moral.
3. Afectiva y protectora (alta capacidad de resiliencia).
4. Cálida y acogedora.
5. Alto nivel de tolerancia a la frustración.
6. Autónoma.
7. Capacidad de autocontrol.
8. Asertiva, Empática.
9. Disposición al trabajo.
10. Alto nivel de iniciativa, creatividad y compromiso
11. mediador y conciliador ante determinadas situaciones con la comunidad educativa.

* Profesor (a) Jefe:

Competencias Funcionales:

1. Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso, los intereses y propuestas de los estudiantes: revisión de anotaciones u observaciones del estudiante, encuestas, visita diaria al curso para conocer las novedades, entrevista continua con sus alumnos y periódicamente con apoderados, entrevistas conjuntas con alumnos y sus apoderados, recolección de información sobre factores de riesgo de estudiantes y sus familias, indagación sobre asistencia de los estudiantes (comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación), escucha de problemas y dificultades de sus estudiantes, encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, reuniones del Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otras.
2. Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
3. Aplica las actividades de los programas de desarrollo personal, orientación vocacional, prevención u otros, en coordinación con el Departamento de Orientación.
4. Se mantiene atento a los estudiantes con rendimiento deficiente o descendido, dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivarlos oportunamente a psicólogo de Escuela ; se entrevista periódicamente con sus apoderados, contando con todos los datos sistematizados, para informar acerca de su progreso y consensuar estrategias remediales de apoyo de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.
5. Promueve el autocuidado y detecta situaciones de riesgo psicosocial, trabajando en conjunto con encargado de convivencia y/o Psicología para llevar a cabo: el proyecto de prevención que incluye elementos propios de la cultura de los estudiantes y de acuerdo a los lineamientos del establecimiento; las actividades orientadas al desarrollo de los Factores Protectores en los estudiantes, los debates y charlas con relación al uso de drogas y alcohol y relativos al desarrollo de la afectividad y sexualidad en la pre adolescencia y adolescencia; la sensibilización de los padres y apoderados y de los estudiantes, para involucrarlos en el proyecto y en la participación activa en campañas de prevención; la definición de la red de apoyo de los estudiantes; desarrollo de talleres a las familias; desarrollo del programa de Seguridad Escolar entre otros.
6. Genera nuevas estrategias para mejorar los resultados de sus estudiantes, confiando en sus capacidades de cambio.
7. Colabora con la directiva de alumnos del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo y los capacita para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso. Estimula la participación en el trabajo de jefatura de curso, dando espacios y autonomía a la directiva para generar actividades que interpreten los intereses y necesidades de los estudiantes.

8. Asesora al sub centro de Padres en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
9. Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso, planificadas y desarrolladas con objetivos claros, asignándoles a estos, responsabilidad en la presentación de temas de formación.
10. Presenta información académica y de desarrollo personal de los estudiantes al consejo de profesores; equipo directivo y realiza el Informe de Personalidad o de Desarrollo Personal de los estudiantes de su curso.
11. Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe de acuerdo a los lineamientos de la institución.
12. Realiza talleres para difundir el Proyecto Educativo Institucional, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de sus estudiantes.
13. Supervisa el cumplimiento de las normas de convivencia y disciplinarias de su curso.
14. Genera confianza con sus alumnos al estar disponible para atenderlos con actitud de entrega afectuosa y comprometida con su proceso de crecimiento personal.
15. Invita a los padres y apoderados a participar en el Consejo de Curso (para exponer sobre su vida profesional, hablar de los permisos, temas de su experticia, etc.), los involucra en la relación con el entorno, solicita su colaboración en acciones solidarias del curso, incentiva su participación en el Centro General de Padres, promoviendo reuniones de camaradería entre ellos y realizando acciones para disminuir la resistencia posible de algunos los apoderados, generando confianza para hacer un trabajo conjunto con la familia.
16. Encuentra los medios para relacionar a sus estudiantes con el entorno (visitas y colaboración con instituciones solidarias, culturales, de educación técnico profesional, centros de trabajo etc.) para facilitar el desarrollo social de éstos (a través de convivencias, encuentros deportivos, salidas a lugares de interés cultural o de entretención), siempre con una planificación y objetivos de formación.
17. Gestiona el clima humano, en su ámbito de acción y de acuerdo a su responsabilidad
18. Participar en consejos de profesores.
19. Participar en consejo escolar en el caso que fuera elegido como representante del estamentos, talleres formativos dirigidos por fonoaudióloga, encargada de convivencia, unidad Técnica Pedagógica, jornadas de reflexión impartidas por MINEDUC, análisis y evaluación de diseños de enseñanza en coherencia con B CEP, Reglamento de Evaluación, PEI, PME del Establecimiento, en la definición de metas del establecimiento.
- 21.- Perfeccionarse y actualizarse en el referente curricular (B CEP) y MBEP.
- 23 .Participar en reuniones tecnicos .pedagógica, mensualmente.
- 24.-Realizar reuniones de sistematización con técnico de aula de su nivel , mensualmente.
- 25.-Actualizar planificaciones con un enfoque diversificada DUA, decreto 83 y

evaluaciones con un enfoque formativa y autentica.-

26-Realizar intercambio de experiencia de prácticas pedagógicas.

27. Participar de reuniones convocadas por fonoaudióloga, para dar a conocer estados de avances u tratar otros temas. .-

Competencias conductuales:

1. Se perfecciona constantemente en ámbitos técnicos y de desarrollo personal, emocional-social.
2. Compromete a los estudiantes en su aprendizaje.
3. Motiva y refuerza positivamente la autonomía del alumno.
4. Incentiva las actividades académicas y formativas.
5. Mantiene un trato cordial con sus colegas, apoderados y alumnos
6. Establece redes de colaboración dentro y fuera de la comunidad
7. Se expresa claramente, generando confianza y credibilidad.
8. Afronta conflictos que se dan en su jefatura y busca estrategias de solución.
9. Toma decisiones de forma rápida y oportuna considerando las consecuencias referentes al tema.
10. Busca fórmulas de negociación utilizando para ello la argumentación y el convencimiento
11. Se adapta fácilmente a diversos contextos situaciones y personas del colegio
12. Integra nuevas ideas y criterios que le permiten mejorar su forma habitual de hacer las cosas.
13. Responsable, comprometido
14. mediador y conciliador ante determinadas situaciones con alumnos , padres y apoderados. .

*** Fonoaudiólogo (a):**

Competencias Funcionales:

1. Realizar evaluaciones clínicas fonoaudiológicas, con instrumentos determinados en decretos vigentes.
2. Evaluar niveles fonéticos, fonoaudiológicos, semánticos, morfosintácticos y pragmáticos.
3. Apreciar clínicamente al alumno.
4. Elaborar informes de la especialidad, con pronósticos de evolución.
5. Aportar sugerencias específicas de apoyo a la labor educativa.
6. Evaluar y reevaluar al alumno, de acuerdo a las necesidades, aportando las sugerencias específicas de acuerdo a la labor educativa.
7. Realizar la reevaluación de egreso.

8. Habilitar y rehabilitar al alumno, a través de la aplicación de Planes de tratamiento fonoaudiológico individual y/o grupal, cuando corresponda.
9. Fortalecer la participación activa de los padres y apoderados en el reforzamiento de la terapia fonoaudiológica.
10. Colaborar con equipo técnico del establecimiento.
11. Desarrollar reuniones con distintos organismos, para dar a conocer los alcances del proceso, durante un período determinado.
12. Asesorar y colaborar en los Planes Educativos individuales, así como también en las temáticas específicas del área.
13. Desarrollar planes curriculares en conformidad con la dirección o rectoría del establecimiento, que tiendan a optimizar el área de lenguaje a nivel grupal.
14. Participar de actividades de perfeccionamiento docente.
15. Desarrollar programas referidos a la prevención de enfermedades profesionales derivadas del mal uso de la voz.
16. Participar en la formulación y desarrollo de programas preventivos, dirigidos a diferentes grupos de la comunidad.
17. Elaboración de pautas y programas de estimulación temprana del uso adecuado del lenguaje en la unidad educativa.
18. Realizar charlas a padres y apoderados, relacionadas con el desarrollo del lenguaje y sus alteraciones.
19. Aplicar acciones sistemáticas, destinadas a evitar la aparición o incremento de problemáticas que afectan el proceso psicolingüístico.
20. Coordinar permanentemente con organismos de salud, para la obtención y realización de exámenes necesarios para la agilización de la terapia.
21. Seguimiento individual y grupal de los alumnos y alumna, según corresponda.
22. Participar en actividades de extensión en el área fonoaudiológica.
23. Participar en consejo Escolar
24. Participar en trabajo colaborativo con docentes, técnicos, utp, psicólogo.-
25. Participar de consejos de profesores,
26. Participar en la definiciones de metas del Establecimiento
27. Impartir talleres fonoaudiológicos a padres y apoderados, educadoras técnicos.
28. Agendar y convocar reuniones con educadoras Plan específico , profesoras jefes, equipo directivo.-

Competencias Conductuales:

1. Capacidad de relacionarse y comunicarse con distintos niveles dentro de la comunidad educativa.
2. Alto nivel ético y moral.
3. Cálido y acogedor.
4. Metódico y ordenado.
5. Disposición para el trabajo en equipo.
6. Empático y asertivo en sus formas de relacionarse.
7. Tolerancia a la frustración.
8. Creativo y autónomo.
9. Espíritu de superación e interés por perfeccionarse.
10. Iniciativa y disposición a generar ideas innovadoras.

11. Discreto.
12. Responsable, comprometido.
13. Mediador y conciliador ante determinadas situaciones con alumnos , padres y apoderados.

***Asesor (a) Comité Centro General Padres y Apoderados:**

Competencias Funcionales:

1. Apoyar y asesorar al centro de padres en su proceso de participación en la escuela, orientando la elaboración y planificación anual de las actividades a desarrollar, según la normativa del Ministerio de Educación.
2. Conocer aspectos pedagógicos y administrativos del establecimiento, entendiendo su funcionamiento e información que pueda compartir con los padres y apoderados para apoyar su trabajo.
3. Actuar como mediador incentivando y promoviendo el reglamento interno y de convivencia del establecimiento.
4. Entregar las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del centro de padres formulando un programa, asesorando el diseñando de proyectos.
5. Motivar a los profesores para que trabajen con los subcentros.
6. Escuchar a los padres y apoderados, acogiendo sus necesidades atinentes al CGPPAA y ayudando a satisfacerlas.
7. Coordinar y organizar asamblea para la conformación de la directiva del CGPPAA.
8. Instruir a los miembros de la directiva sobre las funciones y responsabilidades de cada cargo.
9. Calendarizar en conjunto con la directiva del CGPPAA las reuniones anuales generales con subcentros y los temas a tratar en cada una de ellas.
10. Supervisar y controlar el uso y manejo transparente de la libreta de ahorro.
11. Velar por el cumplimiento del reglamento interno del CGPPAA.
12. Contribuir al desarrollo de un buen clima organizacional, manteniendo relaciones de respeto y cooperación con los actores de su entorno.
13. Agendar y convocar reuniones con directora, equipo de gestión y padres y apoderados.-

Competencias Conductuales:

1. Es metódico y realiza sus tareas con responsabilidad y rigurosidad
2. Compromete e involucra a los estudiantes, profesores y padres y apoderados en el proceso escolar.
3. Motiva y refuerza positivamente la autonomía y los logros de los alumnos.
4. Incentiva y participa en las actividades de la organización.
5. Establece sus exigencias de un modo firme y a la vez sereno.
6. Mantiene un trato cordial con sus colegas, apoderados y alumnos y tiene capacidad de persuasión e influencia.

7. Se orienta al servicio
8. Establece redes de colaboración dentro y fuera de la comunidad
9. Se expresa claramente, generando confianza y credibilidad.
10. Afronta conflictos que se dan ámbito de gestión y busca estrategias de solución.
11. Tolera la frustración y responde efectivamente en momentos difíciles.
12. Toma decisiones de forma rápida y oportuna considerando las consecuencias posibles.
13. Busca fórmulas de negociación utilizando para ello asertividad, argumentación y convencimiento
14. Se adapta fácilmente a diversos contextos situaciones y personas del colegio
15. Integra nuevas ideas y criterios que le permiten mejorar su forma habitual de hacer las cosas.

*** Encargado (a) Convivencia Escolar :**

Competencias Funcionales:

1. Aplicar lineamientos formativos al interior de los diferentes niveles y asegura que las actividades de su institución educativa tengan un sentido formativo, construido junto las educadoras.
2. Realizar talleres con las educadoras para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar acerca de ella y traducirla en acciones concretas.
3. Articular la integración de los Objetivos Fundamentales Transversales con los contenidos de las diferentes asignaturas y las actividades de la escuela, verificando su coherencia con el PEI.
4. Realizar acciones para comunicar y comprometer con el Plan de Acción a todos los estamentos; velando para que todas las actividades de la escuela sean coherentes con los valores y principios declarados, evaluando permanentemente la coherencia de la práctica educativa con dicho PEI.
5. Informar sistemática y oportunamente de su gestión al Rector(a). Para asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones en su ámbito de acción: diseñando y organizando sistemas para recoger, seleccionar, jerarquizar, actualizar, derivar, reportar y constatar la adecuada recepción de información a quien o quienes corresponda; utilizando canales diferentes para hacer llegar la información en forma rápida y veraz y resguardar el manejo de información reservada.
6. Definir y socializar los conductos regulares y los mecanismos que permiten tener acceso a la información necesaria para el trabajo, haciendo respetar esos canales y niveles de información.
7. Diagnosticar las necesidades de su área, considerando los recursos disponibles y supervisando las actividades para asegurar la coherencia de la programación, la práctica y la utilización de recursos. Entregando un informe anual del área en el que incluye la evaluación de los recursos asignados, la frecuencia de su uso y la proyección para el año siguiente.
8. Elaborar los informes que se le soliciten correspondientes a la planificación, desarrollo y evaluación de los aspectos del plan anual que sean de su responsabilidad.
9. Colaborar con los Jefes de departamento en el diagnóstico y atención de necesidades de educadoras, alumnos y apoderados, en la planificación e implementación de programas y

- actividades complementarias al desarrollo personal de estudiantes y apoyo a la familia.
10. Definir con los profesores y directivos el Programa de Orientación de los establecimientos, de acuerdo a los lineamientos del PEI, actualizándolo periódicamente.
 11. Aplicar y ejecutar los programas de prevención, realizando y coordinando talleres sobre temas como maltrato, desarrollo de la afectividad, conflictos de convivencia y/u otros que afecten el desarrollo personal de los estudiantes, generando espacios de reflexión y discusión.
 12. Integrar a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.
 13. Detectar tempranamente condiciones y/o actitudes de riesgo de los estudiantes, informando a rectoría para aplicar protocolos.
 14. Colaborar en la planificación, supervisión y evaluación de las actividades propias del Área, proponiendo e implementando soluciones a los problemas que se presentan en ella.
 15. Asesorar a la Dirección en la designación de Profesores Jefes
 16. Proporcionar herramientas metodológicas a los profesores jefes para diagnosticar las necesidades de orientación de los estudiantes y las familias.
 17. Participar activamente en talleres y jornadas de desarrollo personal con los diferentes cursos o niveles de acuerdo a la Planificación Institucional. Supervisa las acciones concretas de trabajo en el aula, según programas y lineamientos definidos. Colabora en la planificación y desarrollo de las jornadas de curso, para alumnos y apoderados.
 18. Apoyar y acompañar a educadoras en su rol de profesores jefes.
 19. Coordinar la derivación a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
 20. Realizar seguimiento de ex alumnos, creando procedimientos para obtener información sobre su desempeño académico, en función de la retroalimentación de los procesos pedagógicos y de orientación del establecimiento.
 21. Comunicar a las educadoras toda la información (social y académica) necesaria para que conozca bien los cursos en que trabaja.
 22. Diseñar planes de intervención individual y grupal, supervisa su ejecución y monitorea constantemente el proceso y el avance.
 23. Sugerir estrategias de resolución de conflictos a la educadora cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
 24. Coordinar y asegurar la ayuda comunitaria, generando redes de apoyo dentro y fuera del establecimiento, en función de las características y necesidades de los estudiantes
 25. Difundir el Manual de Convivencia y el Reglamento Interno de la organización escolar, utilizando diferentes medios, tales como página Web, documentos oficiales, material impreso, reuniones informativas, entre otros.
 26. Identificar situaciones de conflicto, dialogando permanentemente con los actores de la comunidad educativa, acerca de la disciplina escolar y del acontecer del establecimiento en función de la prevención y solución de conflictos.
 27. Asegurar la adecuada convivencia escolar, reuniendo antecedentes, retroalimentando a las educadoras, evaluando el nivel de satisfacción con la convivencia escolar de docentes, asistentes de educación, estudiantes y apoderados, adoptando las acciones de mejora pertinentes.
 28. Gestionar el clima humano, en su ámbito de acción y de acuerdo a su responsabilidad.
 29. Participar en consejos de profesores.
 30. Participar en consejo escolar como representante de su estamento, talleres formativos dirigidos por fonoaudióloga, unidad Técnica Pedagógica, jornadas de reflexión impartidas por

MINEDUC, análisis y evaluación de diseños de enseñanza en coherencia con BCEP, Reglamento de Evaluación, PEI, PME del Establecimiento, en la definición de metas del establecimiento.

31 .Participar en reuniones tecnicos .pedagógica, mensualmente.

32 -Realizar trabajo colaborativo equipo pedagógicos, fonoaudióloga, UTP y CGPPAA.

33. Informar oportunamente a los apoderados de los plazos vigentes para la entrega de documento que acrediten el proceso de diagnóstico para el ingreso a nuestro.

Competencias Conductuales:

1. Se compromete con su propia actividad, demostrando idoneidad ética, motivación de logro, vocación pedagógica y conciencia social en su actuar.
2. Resguarda la calidad de los resultados de su tarea y de las encomendadas a las persona a su cargo.
3. Vela por el propio autoaprendizaje, desarrollo profesional y actualización permanente.
4. Ejerce un liderazgo que genera adhesión, basado en la claridad de los lineamientos, en el cumplimiento de las promesas, el fomento del trabajo en equipo y el apoyo constante a sus colaboradores.
5. Se hace responsable de su labor y la realiza con rigurosidad.
6. Genera espacios de trabajo, agradables, positivos, gracias a la adecuada comprensión de los contextos en que se desenvuelve y a las habilidades interpersonales desplegadas.
7. Es capaz de negociar, persuadir y resolver conflictos efectivamente.
8. Demuestra iniciativa en la realización de sus actividades, generando cambios e innovación cuando el contexto lo requiere.
9. Genera equipo de trabajo y círculos virtuosos.
10. Empatiza, es asertivo en la resolución de conflictos
11. Responsable, comprometido, mediador y conciliador.

***Asistente Técnico de Aula:**

Competencias Funcionales:

1. Apoya al/la docente en el trabajo con los padres y apoderados y los incentiva a participar en diferentes actividades junto a sus hijos(as), incorporándolos en su relación con el entorno, a través de acciones solidarias.
2. Apoya al/la docente en la realización de actividades lúdicas, motivadoras y entretenidas.
3. Apoya al/la docente en diferentes estrategias para conocer la realidad y dificultades de los niños y niñas: entrevistas, relatos, dibujos, dinámicas grupales.
4. Apoya al/la docente fomentando la participación de niños y niñas en las actividades del establecimiento estimulando la creatividad, coordinando actividades recreativas u otras, que faciliten la socialización entre los estudiantes, acompañando a niños y niñas en la participación en eventos artísticos y deportivos tanto dentro del establecimiento

- como fuera de él.
5. Promueve la autonomía en el orden, la limpieza al interior de la sala de clases y en los espacios físicos de la escuela.
 6. Respeta las normas y procedimientos de seguridad y vela que estas se cumplan en todas las actividades que desarrollan los niños y niñas en patios, gimnasio, salas, pasillos, recreos, otros.
 7. Participa en conjunto con al/la docente en el desarrollo de la clase, al trabajar con problemas y desafíos interesantes que permitan construir el aprendizaje y desarrollar el pensamiento analítico-crítico, con actividades que permiten relacionar el contenido a tratar con los de la clase anterior y las experiencias previas de los estudiantes.
 8. Planifica, diseña en conjunto con la educadora trabajos y tareas complementarias acordadas previamente, que contribuyan a los aprendizajes de niños y niñas.
 9. Crea un ambiente de trabajo armonioso con la comunidad educativa.
 10. Colabora con la Educadora en mantener la disciplina desarrollando conductas de autocontrol en todas las instancias del trabajo con los estudiantes.
 11. Incorpora las sugerencias del equipo multidisciplinar para mejorar las estrategias de aprendizaje.
 12. Colabora con la planificación de experiencias pedagógicas que reflejen los principios pedagógicos descritos en el PEI.
 13. Se perfecciona y actualiza en el referente curricular (B CEP) y MBEP.
 - 14.-Participar activamente en consejos de profesores.
 - 15.-Participar en consejo escolar en el caso que fuera elegido como representante del estamentos, talleres formativos dirigidos por fonoaudióloga, encargado de convivencia, unidad Técnica Pedagógica, jornadas de reflexión impartidas por MINEDUC, análisis y evaluación de diseños de enseñanza en coherencia con B CEP, Reglamento de Evaluación, PEI, PME del Establecimiento, en la definición de metas del establecimiento.
 - 16.-Participar en reuniones técnicos pedagógica, mensualmente.
 17. Participa en el trabajo colaborativo.
 - 18.-Intercambiar experiencias de prácticas pedagógicas entre niveles.
 - 19.- Planifica e imparte talleres formativos dirigidos a alumnos y alumnas.

Competencias Conductuales:

1. Se perfecciona constantemente en ámbitos técnicos y de desarrollo personal, emocional-social de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Fomenta el desarrollo de sus alumnos(as) según su edad y nivel.
3. Motiva y refuerza positivamente la autonomía del alumno(a).
4. Apoya la realización de actividades académicas y formativas.
5. Respeta el orden jerárquico y conductos regulares de la Institución.
6. Mantiene un trato cordial con sus colegas, apoderados y alumnos
7. Se expresa claramente, generando confianza y credibilidad.
8. Afronta conflictos y busca estrategias de solución de acuerdo a sus funciones.
9. Toma decisiones de forma rápida y oportuna considerando las consecuencias referentes al tema.
10. Busca fórmulas de negociación utilizando para ello la argumentación y el convencimiento.
11. Se adapta fácilmente a diversos contextos situaciones y personas de la Institución.
12. Integra nuevas ideas y criterios que le permiten mejorar su quehacer educativo.
13. Responsable, comprometido, mediador y conciliador.
14. Uso y manejo de las TICS

***Tipo de Apoderado**

- Identificados con la Comunidad Educativa y la Institución, comprometidos e involucrados con el quehacer pedagógico del establecimiento.
- Con amplio conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, de Convivencia Escolar y de los protocolos de abuso al menor.
- Ser un buen referente de formación valórica para su hijo (a) o pupilo (a).
- Comprometido con su hijo, nivel y escuela.
- Asistir e interactuar cuando se les convoque a:
Reuniones, talleres, charlas, encuentros culturales y actividades desarrolladas por el curso, Comunidad Educativa o Fundación Educativa (FEES).

IX.-Descripción del Establecimiento

***Infraestructura**

Nuestro establecimiento está conformado por:

- a) **Subterráneo :**

- 1 gimnasio techado
- 1 sala de artes
- 1 sala de música
- 1 bodega materiales
- 1 cocina
- 1 comedor
- 2 bodegas psicomotricidad
- 1 baño individual

b) 1° Piso:

- 6 salas de clases
- 1 sala plan específico
- 2 salas de fonoaudiología
- 1 laboratorio de enlaces
- 1 laboratorio de ciencias
- 1 sala CRA
- 1 oficina inspectoría
- 1 oficina de rectoría
- 1 oficina de administración
- 1 oficina de UTP
- 1 sala de profesores
- 1 sala de asistentes aula
- 1 bodega (materiales)
- 1 oficina Profesoras Jefes
- 1 oficina Psicología
- 1 enfermería
- 1 baño rectoría (1 lavamanos)
- 2 baños varones (1 lavamanos)
- 3 baños damas
- 1 patio lector
- 1 bodega externa (patio)
- 1 sala conferencias
- 1 huerto escolar
- 1 sala de baño alumnos (6 WC y 6 lavamanos)
- 1 sala de baño alumnas (6 WC y 4 lavamanos)
- 1 baño discapacitados.
- 1 baño auxiliar aseo damas
- 1 baño auxiliar aseo varón
- 1 baño con ducha para personal de aseo
- 1 cocina auxiliar aseo
- 1 bodega auxiliar de aseo
- 2 patios de juegos
- 1 patio chico casa de muñecas
- Zonas de seguridad demarcadas

c) 2° Piso

- 1 bodega kínder
- 1 oficina kínder
- 2 salas de clases
- 2 bodegas
- 1 sala de baño niñas (2 WC y 2 lavamanos)
- 1 sala de baño niños (2 WC y 2 lavamanos)
- 2 patios de juegos.
- Zona de áreas verdes
- Zonas de seguridad demarcadas

X. Dotación

*Personal de Planta:

- 1 Directora
- 1 Jefa Unidad Técnica
- 1 Fonoaudióloga
- 1 Psicólogo encargado de convivencia
- 4 Profesoras de Educadoras .Diferencial c/ esp. en lenguaje
- 4 Técnicos de atención de párvulos
- 1 secretaria
- 2 personal de aseo

XI. Cursos del Establecimiento Año 2022:

***Niveles Educativos**

Niveles o Cursos	Número de Cursos
➤ Nivel Medio Mayor	1
➤ Primer Nivel Transición	2
➤ Segundo Nivel Transición	2
Total	5

* Jornada del establecimiento

Doble jornada		Horario
Funcionarios:		
Jornada mañana		08:00 - 13:00
Jornada tarde: -Lunes a Jueves		14:10 - 18:30
-Viernes		14:10 – 17:10
Alumnos:		
Jornada mañana		09:00 - 12:40
Jornada tarde: - Lunes a Jueves		14:15 – 17:55
-Viernes		14:15 – 17:00

XII. Áreas que inciden en la obtención de resultados de calidad en el establecimiento.

1.-Áreas de proceso:

➤ Liderazgo:

Acciones desarrolladas por dirección y su equipo de gestión para orientar, planificar, articular, y evaluar los procesos institucionales que guíen a los integrantes de la comunidad educativa a cumplir con el Proyecto Educativo Institucional.

- Desarrollo de prácticas de planificación.
- Desarrollo de prácticas de conducción que lleven al logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y calidad de los aprendizajes.
- Desarrollo de prácticas para asegurar la articulación de la comunidad educativa con las Instituciones de la comunidad en beneficio del cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Desarrollo de prácticas que permitan generar y analizar información útil para la evaluación institucional, toma de decisiones y rendición de cuenta pública.
- Trabajo de colaboración pedagógica entre profesores y técnico (sistematización)

- Observación de clases permanentemente, del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

➤ **Gestión Pedagógica :**

Prácticas del establecimiento educacional para asegurar la sustentabilidad, implementación y evaluación de la propuesta curricular.

- **Organización curricular:** asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional y la propuesta curricular.
- **Preparación para la enseñanza:** desarrollo de prácticas que aseguren la organización, análisis y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje para la implementación del currículo en el aula.
- **Acción docente en el aula:** Prácticas que permitan asegurar que la implementación curricular se aplique eficazmente en el aula a través del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- **Prácticas que desarrolla** el establecimiento educacional para determinar el grado de desarrollo e impacto de la implementación del diseño curricular.

➤ **Bienestar Integral:**

Prácticas que desarrolla el establecimiento educacional considerando las diferencias individuales, y la convivencia de la comunidad educativa favoreciendo el ambiente para el aprendizaje.

- Sana y productiva interacción de los integrantes de la comunidad educativa en función del PEI.
- Formación personal y apoyo a los aprendizajes de los estudiantes, contribuyendo al desarrollo psico-social, cognitivo, afectivo y físico.

➤ **Gestión de Recursos:**

Prácticas que se realizan en el establecimiento que aseguran el desarrollo de sus integrantes, de la organización, mantención y optimización de los recursos y soportes, en función de los resultados y del Proyecto Educativo Institucional.

- Recursos humanos: desarrollo profesional del personal.
- Recursos financieros; materiales tecnológicos, pedagógicos-didácticos y que aseguren la utilización eficiente de los distintos recursos.
- Procesos de soporte y servicios: prácticas para asegurar sistemas de soporte y servicios para la implementación del Proyecto Educativo Institucional.

➤ **Resultados:**

Datos, cifras y porcentajes, resultados obtenidos en el establecimiento, para evaluar la calidad de los logros.

- Logros de aprendizajes: Datos referidos a los logros de aprendizajes.
- Logros Institucionales: Logros de metas institucionales.

Satisfacción de la comunidad educativa: Niveles de satisfacción de los integrantes de la comunidad educativa

XIII. Objetivos Estratégicos Escuela de Lenguaje Ayllu:

Objetivo Estratégico Escuela Especial de Lenguaje Ayllu
--

Incentivar el auto concepto, autoestima positiva de docentes, técnicos y asistentes de la educación.
--

Acciones:

- 1.- Política y programa sistemático y progresivo de capacitación, que apunte al desarrollo personal y profesional de los equipos docentes de la escuela de lenguaje de acuerdo la MBE y a los estándares del desempeño docente.
 - 1.1 Realizar talleres de forma trimestral de autocuidado y desarrollo personal para directivos y docentes: fortalecimiento del trabajo, resolución pacífica de conflictos, stress laboral, fatiga crónica, entre otros.
 - 1.2 Una jornada de perfeccionamiento técnico que entregue lineamientos de inclusión: Evaluaciones y planificaciones diversificadas (DUA), trabajadas con dinámicas y metodologías didácticas innovadoras para su implementación.

Considerando los siguientes referentes curriculares: MBE, BCEP, Estándares de indicadores de desempeño y normativa vigente.

2.- Realizar jornadas de reflexión para niños y niñas y sus familias en el marco del plan de gestión de la convivencia vigente.

3.- Generar instancias de intercambio entre niveles que permitan mostrar buenas prácticas educativas y experiencias de elaboración de material pedagógico.

Objetivo Estratégico Escuela Especial de Lenguaje Ayllu

Fortalecer e incentivar un buen clima de convivencia escolar en la Escuela Especial de Lenguaje Ayllu

Acciones:

- 1.- Fortalecimiento del trabajo colaborativo de los equipos multidisciplinares y de convivencia que posee el establecimiento.
 - 1.1 Aprovechar el espacio educativo para generar experiencias de aprendizajes significativos en el marco de la buena convivencia.
- 2.- Fomento de actividades con identidad cultural y sentido de pertenencia, de complementariedad.
- 3.- Una reunión trimestral con equipos pedagógicos para revisar las prácticas y fomentar experiencias de mejora relacionadas.
- 4.- Fomento de la inclusión en interacción con el entorno.
- 5.- Tomar conocimiento y poner en práctica el manual de convivencia de la escuela de lenguaje en forma participativa e inclusiva, el cual fije lineamientos generales y un plan con las propuestas antes descritas.

Objetivo Estratégico Escuela Especial de Lenguaje Ayllu
--

Generar espacio de inclusión, valorando la diversidad de su entorno.
--

Acciones:

- 1.- Propiciar en los alumnos (as) la presentación reativa (videos, afiches , juegos, dramatizaciones , cuenta cuentos, paneles, etc) de los alcances de la ley de inclusión y derechos del niño y la niña Que ellos hablen, muestren y enseñen lo que contiene la ley de integración de las personas con habilidades diferentes y la ley de inclusión a otros compañeros de la comunidad.
- 2.- Articulación de los aprendizajes logrados, con niveles de atención en el establecimiento y con el primer ciclo de enseñanza básica y PIE.
- 3.-Intervención para la eliminación de barreras arquitectónicas, propiciando la adecuación del espacio , a través de un estudio que permita detectar las falencias del establecimiento para cubrir las necesidades que puedan tener los niños (as) y de acuerdo a este estudio realizar las mejoras necesarias (tanto de RR.HH como físicas).
- 4.-Implementar didácticas que permita el respeto a los aprendizajes individuales de modo que los aprendizajes sean significativos para todos.

Objetivo Estratégico Escuela Especial de Lenguaje Ayllu
--

Fomentar y promover iniciativas de vinculación Familia – Escuela, para el logro de aprendizajes de calidad los y las estudiantes.

Acciones:

1. Disponer de panel u otros medios de información y comunicación que contengan información para las familias acerca de temas relevantes y formativos.
2. Encuentros sistemáticos y progresivos para las familiar propiciados por el Centro General de Padres y Apoderados, para entregar formación sobre temas de interés.
3. Celebración del Día de la Familia, dándoles legitimidad a los distintos tipos de familia.
4. Informar a las familias el rol de cada estamento del establecimiento , de modo que comprendan e internalicen el rol y labor de cada uno.

XIV.-Formación Extraescolar y de Tiempo Libre

N°	Talleres de alumnos y alumnas	Objetivos que persigue
1.	Taller de Psicomotricidad	Desarrollar y afianzar las habilidades corporalidad y movimiento.
2.	Taller de Reciclaje	Promover la sustentabilidad y conservación del entorno.
3.	Taller Arte	Desarrollar de la creatividad plástica.
4.	Taller Cocina Entretenida	Motivar a niños y niñas a desarrollar una conducta nutricional adecuada.
5.	Taller de literatura y teatro	Estimular el desarrollo de la expresión verbal y corporal de niños y niñas.-.
6.	Taller de bienestar cuerpo y mente	Favorece el desarrollo de las prácticas holísticas en el contexto escolar.