



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LITUECHE  
DEPARTAMENTO DE EDUCACION



DE: 243  
29/03/2022

0 0 0 3 5 4  
DECRETO ALCALDICIO N°  
Litueche, 29 MAR 2022

Con esta fecha se ha decretado lo siguiente:

**CONSIDERANDO:**

- Ley N° 19.284 de Integración Social de las personas con Discapacidad. -
- Decreto N° 2/98, que reglamenta el capítulo II de la mencionada Ley
- Ley N° 20.201 sobre Subvenciones y el Decreto N° 170/2009 que la Reglamenta
- Programa de Integración Escolar de la comuna de Litueche
- La necesidad de contar con un Manual de Procedimientos y Planificación anual, que entregue a los Establecimientos Educativos las directrices para la correcta ejecución y funcionamiento del Programa de Integración Escolar. -

**VISTOS:**

- Lo dispuesto en el DFL N° 1-3.063/80 DEL Ministerio del Interior sobre el traspaso de los Establecimientos Educativos; Lo dispuesto en el art. 66° de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y, las demás facultades que me confiere la Ley citada últimamente. Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 28 de Junio de 2021, que asume al Cargo de Alcalde de la Municipalidad de Litueche, don Rene Acuña Echeverría. El Decreto Alcaldicio N° 740 de fecha 30 de junio de 2021 que RENEVA los Decretos Alcaldicios N°s 597 y 847 de 2018, que Delegan la firma bajo la fórmula "Por Orden del Sr. Alcalde" a la Administradora Municipal.

**DECRETO:**

- 1.- **APRUEBESE**, el Manual de Procedimientos y Planificación anual del Programa de Integración Escolar (PIE), de la comuna de Litueche, para el año 2022.-
- 2.- Distribúyase una copia del mismo a todos los Establecimientos Educativos de la Comuna

**ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVASE**



**LAURA URIBE SILVA**  
Secretaria Municipal



**CLAUDIA SALAMANCA MORIS**  
Administradora Municipal  
"Por Orden del Sr. Alcalde"

CSM/LUS/RPV/BOD/sfm.-

**DISTRIBUCION:**

- Establecimientos educacionales
- Archivo Municipal
- Archivo Daem





**Illustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

---

***Manual de Procedimientos***  
***Programa Integración Escolar 2022***  
***Comuna Litueche***





### **1.- Introducción.**

*El Programa de Integración Escolar (PIE) permite contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de estudiantes específicamente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).*

*El Equipo Multidisciplinario junto a la comunidad educativa trabajan en conjunto para ayudar al Estudiante en su proceso educativo, estimular sus habilidades cognitivas y proporcionar las orientaciones al docente que permitan realizar las adecuaciones correspondientes para que el alumno/a logre los aprendizajes esperados.*

*En este sentido el PIE pasa a ser una vía de acceso igualitario y equitativo para los y las estudiantes, tanto en términos educativos como sociales.*

### **2.- Objetivo.**

*Proporcionar a la Comunidad Escolar los lineamientos normativos de la ejecución del Programa de Integración Escolar de la Comuna de Litueche, con la finalidad de determinar las responsabilidades a nivel comunal y la correcta ejecución del programa.*

### **3.-Marco Legal.**

- Ley 20.201
- DFL N° 2 DE 1998
- Ley 18.956
- Ley 19.284
- Decreto 170
- Decreto Exento 1300 del año 2000, sobre planes y programas para escuelas de lenguaje
- Resolución 1600 del año 2008 de la Contraloría General de la Republica y sus modificaciones.
- Constitución Política de Chile, artículos 32 N°6 y n°36

### **4.- De los Recursos.**

#### **4.1. Subvención Mensual.**

*Los recursos provenientes del Ministerio de Educación para la correcta ejecución del PIE, se perciben mensualmente junto con la subvención general de cada establecimiento, estos recursos son administrados por el Departamento de Educación de la Municipalidad (DAEM).*





#### 4.2. Distribución de los recursos.

Los recursos del Programa de Integración Escolar se encuentran distribuidos por establecimiento de acuerdo a la matrícula de alumnos con NEE y según al tipo de Necesidad que presente el estudiante, los montos son determinados por la unidad de subvención estudiantil.

#### 4.3. Cronograma Adquisiciones.

El DAEM deberá elaborar anualmente un cronograma de adquisiciones para el Programa de Integración Escolar, para esto, se solicitará en el mes Marzo a las Coordinadoras de cada establecimiento un listado con requerimientos para la correcta ejecución del Programa.

##### 4.3.1. Adquisiciones para el programa.

Las adquisiciones del PIE deberán estar dentro del marco legal para ello:

- **Contratación de recursos humanos especializados:** Todos aquellos profesionales y técnicos destinados a la evolución de estudiantes, como también a la entrega de apoyos especializados (Educatora diferencial, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Médico, Asistente Social, Etc.)
- **Coordinación, trabajo colaborativo y evolución del PIE:** Contratación de las horas necesarias para la planificación, evaluación y seguimiento del programa.
- **Capacitación y perfeccionamiento:** Orientado al desarrollo profesional docente regular o de educación especial, con el propósito de mejorar las respuestas educativas en el aula.
- **Provisión de medios recursos materiales educativos:** equipamiento o materiales específicos, material tecnológico o informático, material fungible, material didáctico etc.

Estas compras se realizan desde el DAEM según cronograma de adquisiciones.

##### 4.3.2. Entrega de adquisiciones

Los recursos adquiridos serán entregados a cada establecimiento con un ordinario de entrega, quedará uno en el establecimiento y otra copia en el DAEM, se anexará factura correspondiente.





#### 4.4. Control de Gastos.

*Será responsabilidad del encargado de contabilidad del DAEM en conjunto con Coordinadora P.I.E. llevar un estricto control de los gastos efectuados por los establecimientos con recursos de dicho Programa.*

#### 4.5. Rendición.

*La rendición de los gastos del PIE, se realizará en la plataforma del MINIEDUC de acuerdo a las fechas entregadas por el mismo organismo.*

*Este proceso será responsabilidad de encargado de contabilidad del DAEM, en coordinación con el Coordinador Comunal.*

#### 4.5.1. Del informe financiero a los establecimientos.

*Será responsabilidad del encargado del área de finanzas enviar a cada establecimiento copia de la rendición de cuentas del PIE y sus respectivos respaldos a principio de cada año escolar.*

#### 5.0 Del Aspecto Técnico.

#### 5.1. Determinación de los alumnos con NEE.

##### 5.1.1. Definición.

- **Alumno con necesidades educativas especiales (NEE):** aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Existen NEE Permanentes y Transitorias:

- **Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente (NEEP):** Son barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de un déficit o trastorno asociado a una discapacidad, que demandan al sistema escolar la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.





- El DS N°170 contemplan dentro de esta categoría las siguientes condiciones:
  - Sordera
  - Hipoacusia Severa
  - Hipoacusia Moderada
  - Ceguera
  - Baja Visión
  - Trastorno autista
  - Trastorno del Espectro autista- asperger
  - Disfasia Severa
  - Discapacidad Múltiple
  - Discapacidad Motora Grave
  - Discapacidad Motora Moderada
  - Graves alteraciones de la relación de la Comunicación
  - Síndrome de Down
  - Discapacidad Intelectual
- **Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio (NEET):** hablamos de NEE transitoria cuando dichos apoyos y recursos adicionales están acotados a un periodo determinado de escolaridad. El DS N° 170 contempla dentro de esta categoría las siguientes condiciones:
  - Trastorno específico de lenguaje (TEL)
  - Dificultad específica del aprendizaje (DEA)
  - Trastorno de Déficit Atencional (TDA)
  - Coeficiente intelectual en rango limítrofe

### **5.1.2. Requisitos para el ingreso al Programa de Integración Escolar.**

#### **5.1.2.1. Evaluación Diagnostica.**

El ingreso de un alumno al PIE se realizará a través de una evaluación, la que se entenderá por:

-Una evaluación diagnostica, integral e interdisciplinaria (psicopedagógica, psicológica, médica, fonoaudiológica etc.), que identifique en ésta la presencia de discapacidad o de un trastorno o déficit asociados a NEE.

- No obstante lo anterior, los profesionales que realizan estos procesos, deben tener presente en todo momento, el foco principal de la evaluación diagnostica individual de NEE, es de terminar la respuesta educativa y los apoyos especializados que se deben proporcionar en el contexto escolar a ese estudiante en particular, para que pueda participar y progresar en los aprendizajes del curriculum.





### **5.1.2.2. Pruebas Diagnósticas.**

Son aquellas herramientas y procedimientos de observación y medición que permiten evaluar de manera cuantitativa y/o cualitativa al estudiante en el ámbito de exploración requerido y que garanticen validez, confiabilidad y consistencia, así como obtener información certera acerca del estudiante en el contexto escolar y familiar en que participa.

De acuerdo a lo anterior los profesionales deberán utilizar pruebas o test con normas nacionales y de acuerdo a las instrucciones del Ministerio de Educación sobre las versiones más recientes o las que haya a futuro.

Se deben considerar pruebas de tipo formal o informal relacionadas con los aprendizajes curriculares y que estén de acuerdo a la edad, nivel y apreciación clínica del evaluador.

### **5.1.2.3. Documentos y Formularios.**

Los documentos necesarios para el ingreso de un estudiante al PIE, están determinados en el Decreto 170/2009, por lo cual cada profesional y establecimiento educacional deberá regirse estrictamente por ello.

Los formularios necesarios para completar los expedientes de cada alumno se encuentran en la página [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

A continuación se mencionan los antecedentes mínimos al momento de ingresar a un alumno (Decreto170):

- Formulario Único de Evaluación de Ingreso
- Informe de Especialista evaluador (psicólogo, fonoaudiólogo, etc.)
- Evaluación Psicopedagógica
- Evaluación Pedagógica y Curricular
- Valoración de Salud
- Autorización de Apoderado
- Anamnesis
- Certificado de Nacimiento
- Certificado de Matricula

### **6.0. Perfil de los profesionales.**

Se entenderá por profesional idóneo todo aquel que esté inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para evaluación y diagnóstico en la SECREDUC. Sin este registro, la evaluación no será considerada válida.





**6.1. Profesionales Según Diagnostico.**

Diagnóstico	Profesional que emite el diagnóstico de la discapacidad o trastorno	Profesionales que indagán sobre la salud general y/o el tipo de requerimientos educativos que presenta el estudiante.
Discapacidad Auditiva	Médico Otorrinolaringólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Visual	Médico Oftalmólogo o Médico Neurólogo	Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad Intelectual	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial Psicólogo
Autismo	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial Psicólogo
Disfasia	Médico Psiquiatra o Neurólogo	Fonoaudiólogo Profesor de Educación Diferencial
Discapacidad múltiple y Sordoceguera	Médico Neurólogo u Oftalmólogo u Otorrino o Fisiatra	Psicólogo Profesor de Educación Diferencial
Trastorno de déficit atencional	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar	Psicólogo o Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo
Trastorno específico del Lenguaje	Fonoaudiólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial
Trastorno específico del Aprendizaje	Profesor de Educación Diferencial o Psicopedagogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar
Coficiente intelectual en el rango limite	Psicólogo	Médico Pediatra o Neurólogo o Psiquiatra o Médico familiar Profesor de Educación Diferencial





### **7.0 De la Documentación.**

Los diagnósticos y expedientes de evaluación serán confidenciales, por lo que el profesional evaluador y el sostenedor del establecimiento educacional, tomarán las medidas necesarias para resguardar este derecho, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que la ley confiere al Ministerio de Educación.

Una vez que el estudiante egrese del establecimiento o sea retirado, la carpeta con los antecedentes debe ser entregado a la familia, dejando copia de dicha documentación y un certificado firmado por el apoderado que los documentos fueron recibidos correctamente.

### **8.0. De la información.**

La información relativa al Programa de integración escolar debe ser compartida y socializada con la familia y la Comunidad Escolar a través de algunos mecanismos, que se detallan a continuación:

#### **8.0.1. Del Informe a la Familia.**

El profesional que entrega los apoyos especializados deberá elaborar por cada estudiante, un informe familiar, cuyo formato se encuentra en la página MINIEDUC, con el diagnóstico del niño, los apoyos que se le brindan, además de sugerencias para la familia, para apoyar el trabajo desde el hogar.

Este informe se elaborará tres veces del año escolar, al término del primer semestre y al finalizar el año escolar, se entrega a la familia, dejando una copia firmada en la carpeta de cada estudiante. Además debe elaborarse un informe de avance por parte de profesionales de apoyo, que también debe entregarse a la familia.

#### **8.0.2. Del informe técnico anual.**

El informe técnico anual es un informe que da cuenta de la gestión y ejecución del PIE en cada establecimiento educacional.

Será responsabilidad del Coordinador Comunal en conjunto con Coordinadoras del PIE de cada establecimiento, realizar el informe técnico del PIE de forma anual en la plataforma, y enviarlo con sus respectivos respaldo al principio de cada año escolar a los establecimientos educacionales, siendo responsabilidad del Director compartir dicho informe con el consejo escolar y las familias de los alumnos con NEE.

### **9.0. Horas de trabajo colaborativo.**

En los establecimientos con Jornada Escolar Completa (JEC), deberán contemplar un número de 3 horas por docente, para el trabajo colaborativo o planificación que debe realizarse en conjunto con la Educadora Diferencial o Psicopedagoga o Profesor especialista con el docente de asignatura (lenguaje, matemáticas, historia, ciencias).

Cada establecimiento deberá establecer una instancia semanal para que se reúna el equipo PIE con los docentes con carga horaria definida para realizar el trabajo colaborativo.





*Además deberán sostenerse reuniones mensuales entre equipo multidisciplinario de cada establecimiento, para coordinar trabajo que se encuentra realizando con cada uno de los estudiantes pertenecientes al PIE. Todas estas horas deberán registrarse en el Registro de Planificación y Evaluación PIE.*

#### **10. Del Grupo Curso.**

*Se debe considerar como grupo curso al número de alumnos pertenecientes al PIE en cada curso, el cual tendría un mínimo de 1 y un máximo de 7 alumnos por curso, 5 con NEET y 2 con NEEP, a excepción de los que cuenten con un diagnóstico de sordera, que pueden exceder un número máximo de permanentes, además de los estudiantes con NEEP excepcionales que son autorizados por la SECREDOC.*

#### **11. Reevaluación.**

*El proceso de reevaluación es la recogida de la información para determinar la continuidad de apoyos o egresos del estudiante del Programa.*

#### **12. Planificación anual.**

*Es responsabilidad de cada Coordinadora de Escuela realizar al principio del año escolar, la planificación anual del PIE por cada establecimiento. La que debe contar con la planificación de todas las actividades o acciones que realizara el programa en la escuela (actividades de promoción del programa hacia la comunidad educativa, talleres, reuniones apoderados, reuniones equipo PIE, horas trabajo colaborativo, etc.), horarios de profesores que ejercen funciones para el PIE, distribución de cursos, alumnos que serán postulados y re-postulados al PIE 2015, etc. La que debe ser enviada en el mes de marzo a la Coordinador/a Comunal al Departamento de Educación.*

#### **13. Reuniones Comunales.**

*La Coordinadora Comunal del PIE realizará visitas a cada establecimiento, para coordinar temas propios del programa con profesionales PIE, incluyendo a Directores y Jefes Técnicos.*

#### **14. Antecedentes alumnos que son resueltos como PIE.**

*Una vez que el Ministerio de Educación emita la resolución de los alumnos aceptados en el Programa de Integración Escolar, el coordinador de la escuela debe preocuparse de adjuntar en la carpeta de cada estudiante, además de los documentos mencionados anteriormente, lo siguiente:*

- Protocolo EVALUA e informe.*
- PAI (Plan de apoyo individual).*
- Formulario de evaluación Psicopedagógica y curricular.*
- Informe familia.*
- Formulario interconsulta cuando corresponda.*
- Registro de planificación, el que debe mantenerse al día con la información requerida.*





**15. De la Coordinación.**

**15.1. Para el correcto funcionamiento del PIE, el departamento de Educación nombrará mediante decreto alcaldicio:**

- Un coordinador Comunal del Programa.
- Un coordinador del Programa por establecimiento.

**15.2. Funciones de Coordinación Comunal:**

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales para el correcto desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y materiales comprometidos a la planificación.
- Asegurar la inscripción de los profesores en el Registro Nacional de profesionales de educación especial para la evaluación y diagnóstico, de acuerdo a las orientaciones del MINIEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detención y evaluación integral de estudiantes del NEEP Y NETT.
- Conocer y difundir el formulario único y otros protocolos disponibles a través de la página de educación especial.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer la relación de Coordinación con el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro planificación del PIE.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige normativa, 10 Horas cronológicas por curso y 3 horas cronológicas de trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes con PIE.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que estas cuenten con la información oportuna sobre los estudiantes





### 15.3. Funciones de Coordinación por establecimiento:

- Presentar el plan de trabajo anual correspondiente a su cargo, incorporando a su plan de acción sugerencias emanadas de los otros profesionales, relacionados con el proceso, enseñanza-aprendizaje.
- Colaborar con la Dirección en la orientación y supervisión de las actividades diarias a nivel de consejos (Generales – de niveles – de cursos o grupos).
- Favorecer y asesorar las acciones relacionadas con otros organismos a fines del servicio y de la comunidad.
- Coordinar las actividades del equipo y presentar semestralmente las actividades relacionadas con este.
- Coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos propuestos a nivel de asesoría técnica, a nivel de personal docente, alumnos, grupo familiar, comunidad educativa a nivel general.
- Coordinar y participar en estudio de casos y cautelar el cumplimiento de las acciones y orientaciones que se determinan.
- Coordinar las acciones referidas a evaluaciones y seguimientos de los alumnos.
- Coordinar las acciones de reevaluación que los profesionales de apoyo apliquen cuando el caso lo requiere.
- Recepcionar a los alumnos al ingreso al establecimiento, recabar antecedentes y documentos técnicos y de salud necesarios, según el déficit, a fin de conformar y mantener actualizado el expediente individual.
- Participar sistemáticamente, cuando el caso lo requiera en la actualización de diagnóstico y reevaluación de carácter psicopedagógico de los alumnos, emitiendo un informe individual, considerando las orientaciones respectivas.
- Asesorar y supervisar el desarrollo de las acciones técnicas relativas a planificación, evolución del tratamiento, metodologías y material didáctico, a fin de cautelar el cumplimiento de la normativa vigente.
- Promover y organizar jornadas de perfeccionamiento a nivel intra y extra institucional.
- Entrevistar a los padres y apoderados e informarles acerca del diagnóstico de los alumnos, características y modalidad de la educación que imparte el establecimiento y orientar el caso si corresponde.
- Coordinar y participar conjuntamente con los profesionales no docentes y docentes en el desarrollo de Talleres de Escuelas para padres, con el fin de informarles, orientarles y comprometerles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.





**Funciones Profesionales de apoyo:**

**Fonoaudiólogo:**

- Realizar estudio fonoaudiológico correspondiente, culminando con una evaluación diagnóstica.
- Elaborar los informes fonoaudiológicos pertinentes.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Tratamientos y pautas de apoyo.
- Reevaluaciones.
- Seguimiento en forma individual y grupal por niveles de curso.
- Asesoría a los docentes en temas específicos de área del lenguaje.
- Apoyo técnico, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área.
- Aporte de sugerencias referidas a aspectos fonoaudiológicos.
- Planificar y desarrollar actividades con el fin de orientar y asesorar a padres y apoderados en relación a problemática general.
- Atender consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos: frente a la evaluación diagnóstica y a la derivación hacia los organismos de salud y otros mediante la entrega de interconsultas e informes fono audiológicos.
- Impartir instrucciones en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.

**Psicólogo:**

- Asegurar un adecuado desarrollo socio-afectivo que le permitan al alumno más tarde, integrarse a su medio como un individuo independiente, útil y satisfecho consigo mismo.
- Función de diagnóstico - Individual - Grupal - Familiar.

**Diagnóstico Individual:** Se refiere al estudio psicológico integral de rendimiento intelectual, personalidad, desarrollo emocional, interés, actitudes, otros.

Este estudio conlleva anamnesis, absorción de conductas, administración y tabulación de pruebas psicológicas e interpretación de los resultados a lo menos: antecedentes, pruebas aplicadas, conducta durante el examen, resultados, análisis cualitativos, conclusiones y sugerencias





**Diagnóstico Grupal:** *Se refiere al estudio psicológico integral del grupo, curso o taller, utilizando técnicas psicológicas, tales como: observaciones, cuestionarios, encuestas, dinámica, otros cuyos objetivos primordial es conocer la realidad del grupo para definir estrategias de trabajo.*

**Diagnóstico familiar:** *Se refiere a la evaluación de la estructura dinámica del sistema familiar con fines de orientación e intervención profesional.*

**FUNCIÓN DE TRATAMIENTO** - *A partir de los diagnósticos realizados a nivel individual, grupal, familiar, deberán plantearse acciones terapéuticas tendientes a mejorar las situaciones problemas detectadas. Estas acciones terapéuticas deberían estar referidas por ejemplo a modificación conductual, orientaciones, terapia familiar y otros con el objetivo de desarrollar al máximo las potencialidades intelectuales y socio-efectiva del educado o intervenir en su medio ambiente inmediato favoreciendo su adaptación social.*

**FUNCIÓN DE ASESORÍA Y CONSULTORIA** - *Comprende la participación y entrega de elementos propios de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución y educativa, por ejemplo: atención y orientación de consultas de los docentes en relación al educando a su grupo familiar.*

- *Efectuar perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación.*

- *Colaborar con la dirección del establecimiento, en el desarrollo de materias de la especialidad, tanto a nivel de consejo técnico, docentes, reuniones de padres y apoderados, otros organismos del servicio y de la comunidad.*

**FUNCIÓN NORMÁTICA** - *Participar en la determinación y puesta en práctica de políticas educacionales en lo relativo a: metodologías más adecuadas para la entrega de contenidos educativos, perfil del educador, otros.*





**PLAN DE TRABAJO ANUAL**  
**PIE 2022**  
**COMUNA DE LITUECHE**





**I.- ANTECEDENTES GENERALES**

<b>Sostenedor</b>	<i>Rene Acuña Echeverría</i> <i>Alcalde I. Municipalidad de Litueche</i>
<b>Rut</b>	<i>69.091.100-0</i>
<b>Jefe DAEM</b>	<i>Ramón Donoso Díaz</i>
<b>E-mail</b>	<i><a href="mailto:daemlitueche@yahoo.es">daemlitueche@yahoo.es</a></i>
<b>Telefono</b>	<i>722851360</i>
<b>Comuna</b>	<i>Litueche</i>
<b>Region</b>	<i>Sexta región Libertador Bernardo O'Higgins</i>
<b>Coordinadora Comunal</b>	<i>Marcela Chavarria Pastrian</i>
<b>Horas Coordinación</b>	<i>24 Horas</i>
<b>Telefono</b>	<i>+56961207595</i>
<b>E-mail</b>	<i>marcela1587@hotmail.com</i>





## **2.- JUSTIFICACIÓN**

*El Programa de Integración Escolar (PIE) permite contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes específicamente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales.*

*El equipo multidisciplinario junto a la comunidad educativa trabajan en conjunto para ayudar al alumno en su proceso educativo, estimular sus habilidades cognitivas y proporcionar las orientaciones al docente que permitan realizar las adecuaciones correspondientes para que el alumno logre los aprendizajes esperados.*

*En este sentido el PIE pasa a ser una vía de acceso igualitario y equitativo para los estudiantes, tanto en términos educativos como sociales.*

## **3.- DIAGNOSTICO**

*La Comuna de Litueche cuenta con siete Establecimientos Educativos, seis son Escuelas Básicas y un Liceo, se encuentran ubicados en el secano costero de la Sexta Región, todos pertenecen al sector municipal, no existen a nivel comunal establecimientos particulares o particulares subvencionados. -*

*La población escolar tiene características socioeconómicas y culturales heterogéneas; sin embargo, predomina el nivel socioeconómico bajo.*

*En la Comuna se brinda apoyo a alumnos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) de tipo transitorias como permanentes, a continuación, se detalla alumnos postulados año 2021:*

<b>ESTABLECIMIENTOS</b>	<b>NEET</b>	<b>NEEP</b>	<b>TOTAL</b>
E.C.R.S.H	46	19	65
LICEO EL ROSARIO	41	10	51
ESC. QULENTARO	33	4	37
ESC. PULIN	23	11	34
ESC. MANQUEHUA	3	3	6
ESC. MATANCILLA	3	2	5
ESC. PASO DEL SOLDADO	2	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>151</b>	<b>49</b>	<b>200</b>





#### **4.- CUERPO NORMATIVO**

*El decreto supremo N°170/2009 permite dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 20.201/2007 respecto de la evaluación diagnostica integral de aquellos estudiantes que presentan NEE de carácter transitoria, que reúnan las condiciones para participar en un Programa de Integración Escolar y que accedan a la subvención de las NEE de carácter transitorio; y respecto de la evaluación diagnostica integral de los estudiantes con NEE de carácter permanentes que accedan al Incremento de la subvención especial diferencial.*

*Los documentos normativos implicados:*

- *Ley 20.201/2007*
- *Decreto Supremo N° 170/2009*

*Adicionalmente se presentan los decretos e instructivos que norman la Educación Especial:*

#### **Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.**

- **Decreto Supremo N° 170/2009:** *El Decreto N° 170 es el reglamento de la Ley N° 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.*
- **Decreto Supremo N° 01/98:** *Reglamenta Capitulo II de la Ley N° 19.284/94 DE integración Social de las personas con discapacidad.*

#### **Discapacidad Visual**

- **Decreto Exento N° 89/1990:** *Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con discapacidad visual.*
- **Decreto Exento N° 637/1994:** *Modifica Decreto Exento N° 89/1990*
- **Decreto exento N° 83/2015:** *Aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con NEE.*

#### **Discapacidad Auditiva**

- **Decreto Exento N° 86/1990:** *Aprueba planes y programas de estudio para alumnos con discapacidad auditiva.*





**Discapacidad Motora**

- **Decreto Supremo N° 577/1990:** Establece normas técnico pedagógicas para la atención de alumnos con discapacidad motora.

**Discapacidad por graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación**

- **Decreto Supremo N° 815/1990:** Aprueba planes y programas de estudios para personas con autismo, disfasia severa o psicosis.

**Discapacidad intelectual**

- **Decreto Exento N° 87/1990:** Aprueba planes y programas de estudios para alumnos con discapacidad intelectual.

**Trastornos Específicos del Lenguaje**

- **Decreto Exento N° 1300/2002:** Aprueba planes y programas de estudios para alumnos con Trastornos Específicos del Lenguaje.
- **Instructivo N° 0610** sobre atención de alumnos con trastornos específicos del lenguaje.

**Decreto que otorga licencia de Enseñanza Básica**

- **Decreto N° 01398:** Establece procedimientos para otorgar licencia de enseñanza básica y certificado de competencias a los alumnos y alumnas con discapacidad en las escuelas especiales y establecimientos con Integración Escolar, opción 3 y 4 del Artículo N°12 del decreto supremo de Educación N°1 de 1998.
- **Instructivo para la aplicación del Decreto Exento N° 01398.**

**Escuelas y Aulas Hospitalarias**

- **Publicación Diario Oficial N° 20201** El Artículo 3° de esta Ley reemplaza al Art. 31 de la Ley 19.284/95 sobre la atención de estudiantes hospitalizados.
- **Ordinario 702 del 06/12/2000** envía orientaciones técnico administrativas para Escuelas y Aulas Hospitalarias.





- **Decreto Supremo N° 374/99** Complementa Decreto Supremo de Educación N°01/1998, autorizando la atención de los escolares hospitalizados.
- **Decreto 300**, autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos de nivel o etapa de orientación o capacitación laboral de la educación básica especial o diferencial, para mayores de 26 años con discapacidad, en establecimientos comunes o especiales.
- **Decreto supremo N° 332/2011**, que determina edades mínimas para el ingreso a la Educación especial o Diferencial, modalidad de Educación de Adultos y de Adecuaciones de aceleración curricular.





5.- PLANIFICACIÓN AÑO 2022.

Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	GESTION DEL PROYECTO INTEGRANTES
1.- Sensibilización e información a la comunidad educativa sobre el PIE del Establecimiento	Incorporación en el PEI de todas las estrategias del PIE establecidas en el reporte PIE	Responsables coordinadoras de cada establecimiento	No requiere	No requiere	Docentes PIE Equipo de Gestión de cada Establecimiento.
2.- Detección y evaluación de NEE	Creación de un protocolo Y cronograma para la detección de NEE	Equipo Docentes PIE	-Computador - Impresora - Hojas - Archivador	No requiere	Equipo PIE (Docentes y asistentes de la Educación PIE)
3.- Coordinación y trabajo colaborativo entre profesores y profesionales de apoyo, con la familia y con los estudiantes.	Realizar reuniones semanales o quincenales de equipo PIE.	-Docentes PIE -Profesores -Profesional de apoyo -Familias -Estudiantes	Registro PIE	No requiere	Equipo PIE (Docentes y asistentes de la Educación PIE)
4.- Capacitación a la Comunidad Educativa en las estrategias de atención a la diversidad y las NEE	Elaborar plan anual de capacitación de acuerdo a los planes de mejoramiento (SEP) y el PEI del	-Docente PIE -Profesional de Apoyo -Equipo de Gestión	-Hojas -Impresora -Computador -Hoja de Asistencia	Gastos en material fungible	Equipo PIE (Docentes y asistentes de la Educación PIE)



**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

	Establecimiento (al menos dos al año)		-Data -P.M.E. -P.E.I. Registro PIE		
5.- Adaptación y flexibilización curricular.	Realización de PAI o PACI. Registrar de forma periódica las nuevas estrategias o acuerdos establecidos para dar respuesta a la atención de NEE	-Docente PIE -Profesional de Apoyo -Profesores		Profesionales PIE Docentes	
6.- Participación de la Familia y la Comunidad	Elaborar un plan de trabajo anual con talleres que incorporen a la familia y a la comunidad escolar en el proceso educativo de los alumnos (al menos dos al año)	-Docente PIE -Profesional de Apoyo - Familias	-Hojas -Impresora -Computador -Hoja de Asistencia -Data -Café - Galletas	Gastos en material fungible Gastos en café	Profesionales PIE Profesores Jefes y Familia
7.- Convivencia Escolar y respeto a la diversidad	Celebración semana y día de la discapacidad	-Docentes PIE -Profesores apoyo -Familias -Estudiantes	-Cartulinas -Plumones -Revistas -Lápices -Colaciones -Transporte	Gastos en colaciones Gasto en Transporte	Coordinadoras de Establecimientos
8.- Monitoreo y evaluación del PIE	Elaboración de procedimientos e instrumentos para la evaluación y el seguimiento del PIE	-Coordinadora Comunal -Coordinadoras por Establecimiento	-Hojas -Impresoras -Computador -Registro de seguimiento	Gastos en material fungible	Coordinadora Comunal.





**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

*Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa de los PIE. Asegurando que se les asignen las horas cronológicas a los profesores de educaron regular para el trabajo colaborativo*

ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	RECURSOS HUMANOS	RECURSOS MATERIALES	RECURSOS FINANCIEROS	GESTION DEL PROYECTO INTEGRANTES
1.- Estructurar los horarios dando respuesta a las necesidades de los alumnos, tomando como referente la normativa vigente	Confeccionar los horarios de acuerdo a la normativa vigente	-Docentes PIE -Coordinadora de Establecimiento	-Hojas -Computador		Coordinadora de Establecimiento
2.- Conformar los equipos de trabajo de cada uno de los establecimientos que cuentan con PIE	Gestionar el número de horas contratadas, en respuesta a las horas requeridas por cada curso que integre alumnos en el PIE	-Coordinadora Comunal -Coordinadora de Establecimiento			-Coordinadora Comunal -Coordinadora de Establecimiento
	Designar los cursos y la distribución horaria de cada profesional PIE	-Coordinadora Comunal -Coordinadora de Establecimiento			-Coordinadora Comunal -Coordinadora de Establecimiento





INFORMACION DE CADA ESTABLECIMIENTO

INFORMACIÓN GENERAL

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ</b>
<b>RBD</b>	40078-5
<b>DIRECTOR</b>	BORIS CHIFFELLE BECERRA
<b>DIRECCIÓN</b>	CAMINO A ALCONES SIN
<b>TELEFONO</b>	072- 2851355
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	MARIA LUISA CERDA RIOS

RECURSO HUMANO PIE

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
Andrea Soledad Flores Lisboa	15.121.779-6	Ed. Diferencial	44 Horas
Ana Noelia Amigo Donoso	14.524.372-6	Ed. Diferencial	44 Horas
Maria Luisa Cerda Rios	10.315.558-6	Ed. Diferencial	24 Horas
Celeste Edith Flores Silva	17.808.057-1	Ed. Diferencial	40 Horas
Cintia Carla Santander Brevis	18.540.786-1	Ed. Diferencial	39 Horas
Judit Loreto Cornejo González	18.281.031-2	Ed. Diferencial	38 Horas
Ansis Mabel Obregón Lagos	17.470.576-3	Psicóloga	30 Horas
Marcela del Pilar Ramirez Osorio	18.000.544-7	Fonoaudióloga	24 Horas





*Ilustre Municipalidad de Litueche  
Departamento de Educación*

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>LICEO EL ROSARIO</b>
<b>RBD</b>	2681-6
<b>DIRECTOR</b>	PAULA REVECO SALVO
<b>DIRECCIÓN</b>	HERMANOS CARRERA N° 751
<b>TELEFONO</b>	072-2851236
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	OLGA MARIA VIEIRA ECHEVERRIA

**RECURSO HUMANO PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
Daniela Francisca Saavedra González	17.480.454-0	Ed. Diferencial	40 Horas
Olga Maria Vieira Echeverria	8.323.477-6	Ed. Diferencial	44 Horas
Telma Fernanda Bastias Bastias	19.579.473-1	Ed. Diferencial	42 Horas (Licencia Médica)
Constanza Soledad Romero Lisboa	20.143.937-K	Ed. Diferencial	42 Horas
Freddy Sebastián Morales Atenas	17.620.676-4	Psicólogo	10 Horas





**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA QUELENTARO</b>
<b>RBD</b>	2682-4
<b>DIRECTOR</b>	ANDREA MALDONADO VALDIVIA
<b>DIRECCIÓN</b>	CAMINO A LITUECHE KM 38
<b>TELEFONO</b>	09-82173060
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	DAMARI POLEC NAVIA SILVA

**RECURSO HUMANO PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
Damari Polec Navia Silva	17.017.188-8	Psicopedagoga	42 Horas
Camila Franshesca Cabello Arce	18.788.144-7	Psicopedagoga	42 Horas
Estefanía Valdenegro Ramirez	19.068.637-K	Ed. Diferencial	32 Horas
Marisol del Pilar Ortiz Quintanilla	13.775.183-6	Ayudante de Sala	39 Horas
Nicole Carolina Contreras González	18.442.277-8	Psicóloga	30 Horas.
Pricila Belén Silva Morales	17.017.136-5	Fonoaudióloga	14 Horas





**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**



**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA PULIN</b>
<b>RBD</b>	2686-7
<b>DIRECTOR</b>	<b>LUIS CONTRERAS SEVERINO</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CAMINO PULIN KILOMETRO 27.</b>
<b>TELEFONO</b>	+56968401675
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>FERNANDA ROCIO MALDONADO CASTRO</b>

**RECURSO HUMANO PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
<i>Fernanda Rocio Maldonado Castro</i>	18.817.170-2	Ed. Diferencial	42 Horas
<i>Deniss Alejandra Plaza Nuñez</i>	16.078.329-K	Ed. Diferencial	42 Horas
<i>Marcela del Carmen Chavarría Pastrían</i>	16.234.146-4	Psicóloga	16 Horas
<i>Pricila Belén Silva Morales</i>	17.017.136-5	Fonoaudióloga	15 Horas



*INFORMACIÓN GENERAL*

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA SANTA ROSA DE MANQUEHUA</b>
<b>RBD</b>	2692-1
<b>DIRECTOR</b>	PAULINA VIDAL ABARCA
<b>DIRECCIÓN</b>	CAMINO LITUECHE-MANQUEHUA, KM 5
<b>TELEFONO</b>	+5697829214
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	MARIA LUISA CERDA RIOS

*RECURSO HUMANO PIE*

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
<i>Maria Luisa Cerda Rios</i>	10.315.558-4	Ed. Diferencial	10 Horas
<i>Pricila Belén Silva Morales</i>	17.017.136-5	Fonoaudióloga	2 Horas





**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA MATANCILLA</b>
<b>RBD</b>	2685
<b>DIRECTOR</b>	<b>NELSON QUIROZ QUEVEDO</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CAMINO PULIN SAN RAFAEL, KM. 4</b>
<b>TELEFONO</b>	+ 56990452989
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESTEFANIA VALDENEGRO RAMINEZ</b>

**RECURSO HUMANO PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
<i>Estefania Valdenegro Ramirez</i>	19.068.637-K	Ed. Diferencial	10 Horas
<i>Pricila Belén Silva Morales</i>	17.017.136-5	Fonoaudióloga	3 Horas





**Ilustre Municipalidad de Litueche**  
**Departamento de Educación**

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>ESCUELA PASO DEL SOLDADO</b>
<b>RBD</b>	2687
<b>DIRECTOR</b>	<b>YESSERIA ANDREA BECERRA DONOSO</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>CAMINO TOPOCALMA, KM.18</b>
<b>TELEFONO</b>	+56982981359
<b>COORDINADORA PIE ESTABLECIMIENTO</b>	<b>MARIA LUISA CERDA RIOS</b>

**RECURSO HUMANO PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>RUT</b>	<b>TITULO</b>	<b>HRS. CONTRATO</b>
<i>Maria Luisa Cerda Rios</i>	10.315.558-4	<i>Ed. Diferencial</i>	<i>10 Horas</i>
<i>Pricila Belén Silva Morales</i>	17.017.136-5	<i>Fonoaudióloga</i>	<i>3 Horas</i>





Illustre Municipalidad de Litueche  
Departamento de Educación

**CRONOGRAMA ACTIVIDADES PIE 2022**

ITEM / PIE	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Sensibilización y promoción del PIE a la Comunidad Educativa	X		X		X		X		X	
Pesquisa y detección de NEE en los estudiantes para posible ingreso PIE	X							X	X	
Evaluaciones Diagnosticas integrales de ingreso	X	X						X	X	X
Evaluaciones integrales de permanencia o egreso								X	X	X
Evaluaciones ingresos y reevaluaciones de Especialistas (Psicólogo, fonoaudiólogo)	X								X	X
Evaluaciones Medicas (Pediatria)		X								
Postulación o re postulación de alumnos PIE		X	X							
Reuniones semanales, quincenales o mensuales equipo PIE en cada establecimiento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coordinación entre Profesor de Aula y Profesores PIE (Trabajo colaborativo)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X







Ilustre Municipalidad de Litueche  
Departamento de Educación

**CRONOGRAMA ADQUISICIONES PIE 2022**

ITEM / PIE	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Compra material fungibles aula de recursos PIE	X	X								
Compra de material didáctico o tecnológico aula de recursos PIE			X	X						
Evaluación médica pediátrica o neurológica		X								
Controles médicos o exámenes según diagnóstico		X	X							
Evaluaciones o reevaluaciones psicopedagógicas alumnos PIE o posibles ingresos.	X							X	X	
Capacitaciones equipo PIE					X					X

