

PROGRAMACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA DE CEUTA

CURSO: 2023/2024

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN.**
- 2. COMPOSICIÓN DEL EAT.**
- 3. HORARIO.**
- 4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.**
 - 4.1. ENTIDADES EDUCATIVAS PÚBLICAS.
 - 4.2. SECTOR.
- 5. FUNCIONES DEL EAT.**
- 6. ACTUACIONES DE LAS ORIENTADORAS, LA PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y LA MAESTRA DE AUDICION Y LENGUAJE.**
 - 6.1. RESPECTO A LOS NIÑOS/AS.**
 - 6.1.1. OBJETIVOS.
 - 6.1.2. ACTUACIONES.
 - 6.1.3. INDICADORES DE CALIDAD.
 - 6.2. RESPECTO A LOS PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL.**
 - 6.2.1. OBJETIVOS.
 - 6.2.2. ACTUACIONES.
 - 6.2.3. INDICADORES DE CALIDAD.
 - 6.3. RESPECTO Y SUS FAMILIAS.**
 - 6.3.1. OBJETIVOS.
 - 6.3.2. ACTUACIONES.
 - 6.3.3. INDICADORES DE CALIDAD.
- 7. PROTOCOLO ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EAT.**
- 8. FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EAT.**
- 9. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.**
- 10. NORMATIVA.**
 - 10.1. ÁMBITO EDUCATIVO.
 - 10.2. ÁMBITO SOCIAL.

1. INTRODUCCIÓN

Según la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

La orientación educativa, psicopedagógica y profesional es uno de los factores que favorece la calidad de la enseñanza, siendo un derecho básico del alumnado, un recurso que forma parte de la acción educativa para la mejora de los aprendizajes, el apoyo al profesorado y al conjunto del sistema, así como un medio necesario para el logro de una educación integral y personalizada.

El objetivo de la orientación educativa es prestar un asesoramiento especializado a la comunidad educativa con el fin de que se realice una adecuada atención a la diversidad del alumnado a lo largo de toda la escolaridad, con la debida coordinación y atendiendo al desarrollo personal, a las peculiaridades del alumnado y del entorno, además de aportar un grado más de calidad a la educación que reciben los alumnos.

Los servicios de orientación educativa desarrollarán su labor en los centros docentes y se configurarán del modo siguiente:

- a) Unidad de Coordinación de la Orientación Educativa.
- b) Equipo de Atención Temprana.
- c) Unidades de Orientación.
- d) Departamentos de Orientación.

En nuestro caso, nos centraremos en el Equipo de Atención Temprana. Para entender la labor que desarrolla el mismo, se hace necesario mencionar y tener como referencia el **Libro Blanco de la Atención Temprana** publicado en mayo de 2000. Esta obra es un instrumento riguroso e indispensable para la comprensión y el desarrollo de la Atención Temprana en nuestro país.

La definición de Equipo de Atención Temprana, que se recoge en el Libro Blanco de la AT, es un conjunto de intervenciones, dirigidas a la población infantil de 0-6 años, a la familia y al entorno, que tiene por objetivo dar respuesta lo más pronto posible a las necesidades transitorias o permanentes que presentan los niños con trastornos en su desarrollo o que tienen el riesgo de padecerlos.

En definitiva, se trata de garantizar el principio de igualdad de oportunidades de un sector de la población especialmente indefenso y sensible a los efectos de las discapacidades.

2. COMPOSICIÓN DEL EAT

El equipo de atención temprana está integrado por las profesoras de enseñanza secundaria de la especialidad de Orientación Educativa, la profesora de enseñanza secundaria de la especialidad de Servicios a la Comunidad y una maestra de la especialidad de Audición y Lenguaje que presta atención directa en las escuelas infantiles de la ciudad (Escuela Infantil Juan Carlos I, Guardería Nuestra Señora de África y Escuela Infantil La Pecera) y en la sede.

NOMBRE	PERFIL	SITUACION ADMINISTRATIVA
M. ^a Paz Fernández Blanco.	P. Ed. Secundaria, de Orientación.	Funcionaria de Carrera con destino definitivo en EAT
María Carmen Durán Guerrero	P. Ed. Secundaria, de Orientación.	Funcionaria Interina
Aránzazu Solla Castiñeira	P. Ed. Secundaria, Servicios a la Comunidad.	Funcionaria de Carrera con destino definitivo en EAT
Sara Navarro Abadía	Maestra de Audición y Lenguaje	Funcionaria Interina

La Coordinación del EAT la llevará a cabo M.^a Paz Fernández Blanco y en caso de ausencia o baja por enfermedad será asumida por Aránzazu Solla Castiñeira.

3 . HORARIO DE LOS COMPONENTES DEL E.A.T.

M.º PAZ FERNANDEZ BLANCO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9h a 10:00h		Atención Directa en Sede	Atención Directa en Sede	Coordinación del EAT	Coordinación del EAT
10:00h-11:30h		Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles
11:30 a 12:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles
12:30h a 13:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles
13:30h a 14:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede
14:30 a 15:30h	Atención Directa en Sede	Coordinación del EAT			

M.ª CARMEN DURÁN GUERRERO					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9h a 10:00h	Atención Directa en Sede	Atención Directa en Sede	Atención Directa en Sede	Coordinación del EAT	Coordinación del EAT
10:00h-11:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles
11:30 a 12:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención directa en Escuelas infantiles
12:30h a 13:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	
13:30h a 14:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	
14:30 a 15:30h	Atención Directa en Sede	Coordinación del EAT			

ARÁNZAZU SOLLA CASTIÑEIRA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9h a 10:00h	Atención Directa en Sede		Atención Directa en Sede		Coordinación del EAT
10:00h-11:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles
11:30 a 12:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles
12:30h a 13:30h	Atención directa en Escuelas infantiles	Coordinación del EAT	Atención directa en Escuelas infantiles	Atención Directa en Sede	Atención directa en Escuelas infantiles
13:30h a 14:30h		Atención Directa en Sede		Atención Directa en Sede	Atención Directa en Sede
14:30 a 15:30h		Coordinación del EAT		Atención Directa en Sede	

El horario reflejado en el trabajo en sede, como el de las visitas a las Escuelas Infantiles, estarán sujetos a cambios, en función del número de demandas que se produzcan en cada momento.

SARA NAVARRO ABADÍA					
HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9h a 9:30h	G. Nª Sra. África	Atención directa en Sede	E.I. Juan Carlos I	E.I. La Pecera	G. Nª Sra. de África
9:30h a 10:00h					
10:00h a 10:30h					
10:30h a 11:00h					
11:00 a 11:30h	Trayecto de una E.I. a otra				Trayecto de una E.I. a otra
11:30h a 12:00h	E.I. La Pecera	Coordinación del EAT			E.I. Juan Carlos
12:00h a 12:30					
12:30h a 13:00					
13:00 a 13:30h					
13:30 a 14:00				Trayecto de E.I. a Sede	
14:00 a 14:30		Atención directa en Sede		Atención Directa en Sede	
14:30 a 15:30h		Coordinación del EAT		Atención Directa en Sede	

A lo largo del curso, el horario establecido en las Escuelas Infantiles/Guarderías/Sector puede variar en función de la demanda de niños que haya con necesidades en cada una de ellas. En este horario, hay que tener en cuenta el tiempo de desplazamiento que se invierte para ir de un centro a otro.

4. ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

El equipo de atención temprana (EAT) atenderá a los niños de edades comprendidas entre los cero y los seis años que no estén escolarizados o entre cero y tres años escolarizados en las Escuelas Infantiles y Guarderías privadas de Ceuta.

Dentro del ámbito de actuación podemos diferenciar entre dos contextos, por un lado, el trabajo en el Sector y por otro lado el trabajo en las Entidades Educativas Públicas de la Ciudad.

4.1. ENTIDADES EDUCATIVAS PÚBLICAS

Se realizará una intervención directa en el área del lenguaje y la comunicación a los niños/as escolarizados en la Escuela Infantil Juan Carlos I, Escuela Infantil La Pecera y en la Guardería N. ª Sra. de África. Esta intervención la llevará a cabo la especialista en Audición y Lenguaje acudiendo a cada uno de los centros dos días a la semana. Además, también se llevará a cabo la evaluación e intervención de la Orientadora y la profesora de Servicios a la Comunidad en todas las derivaciones que hagan dichos centros.

4.2. SECTOR

El EAT actuará como equipo de atención integral a la Infancia, asegurando una estrecha colaboración y convergencia con otras Administraciones e instituciones, principalmente del área de Sanidad, IMSERSO y de los Servicios Sociales, a través de un modelo de intervención global, para lo que se establecerán protocolos de actuación conjunta desde los ámbitos educativos, sociales, de salud o de otro carácter, que inciden en el alumnado y en las familias.

De esta manera se atenderá a todas las demandas derivadas por parte del IMSERSO, INGESA, UCOE, así como de las propias familias cuyos hijos/as no estén escolarizados o estén asistiendo a una Guardería privada.

5. FUNCIONES DEL EAT

Las funciones del Equipo de Atención Temprana se vertebrarán, fundamentalmente, en torno a tareas de **prevención**, **colaboración** con los equipos docentes, **detección** de casos con **intervención** directa especializada y apoyo a las familias, de cara a una escolarización adecuada (según la Orden ED/849/2010, de 18 de marzo), siendo estas:

a) Asesorar y apoyar a los equipos docentes en todos aquellos aspectos psicológicos, curriculares y organizativos que afecten al buen funcionamiento de las escuelas infantiles y para responder adecuadamente al alumnado que presenta necesidades educativas especiales o que se encuentre en situación de desventaja socioeducativa.

b) Planificar acciones para la prevención y detección temprana del alumnado que presenta necesidades educativas especiales o que se encuentra en situación de desventaja socioeducativa; prestar atención especializada a este alumnado y a sus familias; favorecer su acogida e inclusión escolar y social temprana; identificar y valorar tempranamente sus necesidades específicas de apoyo educativo, las situaciones y circunstancias desfavorables o de riesgo, anticiparse a la aparición de las dificultades, así como proponer la actuación educativa y la provisión de apoyos especializados que, en su caso, se deriven de aquellos; colaborar con los profesionales implicados en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de las medidas que favorezcan la inclusión social y escolar de estos niños.

c) Desarrollar, atendiendo a los principios de normalización y de inclusión, las necesarias actuaciones con el alumnado que precise una intervención de carácter psicopedagógico y con sus familias; realizar la evaluación e intervención especializada de dicho carácter, cuando resulte necesario, ya sea individualmente o en pequeño grupo, así como las que tienen que ver con la detección, evaluación Psicopedagógica y propuesta de escolarización del alumnado que presenta necesidades educativas especiales o, en su caso, con el adecuado desarrollo de los procesos de acogida e inserción del alumnado.

d) Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas entre los centros y las familias, desarrollar programas que faciliten la participación e implicación de éstas en la educación de sus hijos, orientándoles en aquellos aspectos que resulten básicos para atender adecuadamente a los niños que presentan necesidades educativas especiales o que se encuentran en situación de desventaja socioeducativa, colaborando en el desarrollo de programas formativos al efecto.

e) Conocer los recursos educativos, sanitarios, sociales o de otro carácter del entorno, establecer una adecuada coordinación y convergencia de las distintas acciones dirigidas al alumnado y a sus familias y colaborar con los organismos e instituciones que prestan atención a la infancia con el fin de proyectar acciones conjuntas encaminadas a la prevención, detección e intervención temprana con todo el alumnado, en especial con el que presenta necesidades educativas especiales o se encuentra en situación de desventaja socioeducativa.

f) Colaborar con la Unidad de Programas del Ministerio y con otras instituciones en actividades de formación para profesionales de escuelas de educación infantil y para los padres, madres o tutores con hijos en éstas, así como elaborar y difundir materiales e instrumentos psicopedagógicos que sean de utilidad para el profesorado.

g) Participar en las tareas de coordinación que establezca la Unidad de Coordinación de la Orientación Educativa.

6. ACTUACIONES DE LAS ORIENTADORAS, LA PROFESORA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y LA MAESTRA DE AUDICION Y LENGUAJE.

6.1. RESPECTO A LOS NIÑOS/AS:

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL E.A.T CON LOS NIÑOS/AS

ORIENTADORA Y PTSC	<ul style="list-style-type: none"> • Realización de la evaluación psicopedagógica y la detección precoz de las necesidades específicas de apoyo educativo de los niños derivados al EAT y la orientación a los padres en orden al mejor desarrollo de sus hijos/as. • Elaboración de informe psicopedagógico de los niños/as. • Identificación de las necesidades educativas, elaboración de la propuesta educativa que más se ajuste y provisión de apoyos especializados que se deriven de cada situación.
MAESTRA AL	<ul style="list-style-type: none"> • Intervención en el área de la comunicación y el lenguaje.

6.1.1. OBJETIVOS

- A. *Llevar a cabo la evaluación psicopedagógica de los niños/as derivados al EAT.*
- B. *Identificar las necesidades educativas específicas.*
- C. *Elaborar informe psicopedagógico.*
- D. *Realizar la propuesta educativa que más se ajuste a las necesidades del niño/a.*
- E. *Proporcionar atención e intervención educativa, en la medida de lo posible, con el niño/a que presente trastornos de la comunicación y del lenguaje oral, después de una valoración del mismo.*

6.1.2. ACTUACIONES

- A. *Observación, detección y valoración de las necesidades del niño/a derivado al EAT.*
- B. *Redacción del informe psicopedagógico.*
- C. *Intervención y estimulación directa en los problemas de la comunicación y del lenguaje oral.*

6.1.3 INDICADORES DE CALIDAD:

- N.º de niños observados.
- N.º de niños con atención directa por problemas de lenguaje.
- N.º de informes psicopedagógicos.
- N.º de valoraciones madurativas.
- N.º de niños propuestos para la modalidad de integración.
- N.º de niños propuestos para la modalidad de centro específico.

6.2. RESPECTO A LAS FAMILIAS

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL E.A.T CON LAS FAMILIAS

ORIENTADORA y PTSC	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento a las familias con niños/as que presentan necesidades educativas especiales o en situación de desventaja socioeducativa. • Facilitar información sobre los recursos educativos, sociales y sanitarios de la zona, el acceso a ellos y su utilización. • Entrevistas a madres/padres con objeto de recopilar información sobre el alumnado y asesorarlos en las problemáticas que planteen. • Entrega de síntesis del informe psicopedagógico.
MAESTRA AL	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento a las familias o representantes legales sobre el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, detección de signos de alerta y su estimulación en el ámbito familiar, orientaciones para favorecer su desarrollo, ...

6.2.1. OBJETIVOS

- A. *Orientar a las familias en los aspectos relacionados con el desarrollo del menor.*
- B. Proporcionar información sobre los recursos existentes y las vías apropiadas para su utilización.
- C. Recopilar información sobre el contexto sociofamiliar del alumno.
- D. Informar y entregar a las familias la síntesis del informe psicopedagógico.
- E. Informar a las familias sobre diferentes pautas de actuación para llevar a cabo en el domicilio.

6.2.2. ACTUACIONES

- A. *Asesoramiento a las familias para favorecer el desarrollo integral de sus hijos/as.*
- B. *Analizar la información obtenida para dar una respuesta lo más ajustada posible a las necesidades detectadas.*

- C. *Información sobre los recursos educativos, sociales y sanitarios, el acceso a ellos y su utilización.*
- D. *Elaboración de entrevistas socioeducativas a familiares.*
- E. *Orientación y asesoramiento a las familias e intervención directa a niños/as con trastornos de la comunicación y del lenguaje.*
- F. *Ofrecer asesoramiento familiar sobre pautas de actuación.*

6.2.3 INDICADORES DE CALIDAD:

- N.º de demandas solicitadas por las propias familias.
- N.º de entrevistas familiares realizadas.
- N.º de síntesis del informe psicopedagógicos entregadas a las familias.
- Grado de satisfacción de las familias.

6.3. RESPECTO A LOS PROFESIONALES

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL E.A.T CON LOS PROFESIONALES

ORIENTADORAS Y PTSC

- Atención a las demandas que realizan los profesionales de las diferentes instituciones cuando sospecha la existencia de signos de alarma en el menor.
- Asesoramiento a los profesionales que reciban al niño para favorecer su mejor inclusión e integración.
- Coordinación con los equipos directivos y tutores de las Escuelas Infantiles y/o Guarderías para llevar a cabo unas pautas de actuación en aquellos casos que se haya observado algún indicador de necesidades educativas especiales o de riesgo de exclusión social o malos tratos de algún alumno/a.
- Entrega de información a los profesionales de los centros de Educación Infantil sobre la valoración psicopedagógica y, en caso necesario, sobre el informe socio-familiar realizado.
- Entrega del dictamen de escolarización y envío del mismo a la comisión de escolarización y garantía, con objeto de que verifiquen que no se han vulnerado los derechos del menor en estudio.
- Coordinación y colaboración con otros servicios. (SS. SS, Área del Menor, IMSERSO, INGESA, etc.).
- Colaboración con las Unidades de Orientación de Infantil para el traspaso de información de los niños/as.

- Asesoramiento a los profesionales de las EI sobre el desarrollo de la comunicación y el lenguaje, atendiendo especialmente a la prevención y a la detección de los signos de alerta.
- Coordinación y colaboración con los profesionales del propio centro o externos a este pero que intervengan en él.
- Entrega de informe de la evolución del niño con problemas en la comunicación y lenguaje a los profesionales de los centros de Educación Infantil.

6.3.1. OBJETIVOS

- A. Atender a las demandas de los profesionales.*
- B. Asesorar y apoyar a los equipos docentes en aspectos psicológicos, madurativos y organizativos para conseguir una mejor adaptación de las escuelas infantiles al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.*
- C. Colaborar con la escuela Infantil en los procesos de integración sociocultural, de acogida y de participación del alumnado y sus familias.*
- D. Colaborar con la escuela infantil en la detección de indicadores de riesgo que puedan ayudar a prevenir procesos o situaciones de inadaptación social.*
- E. Cooperar con el tutor/a en la detección precoz de necesidades educativas especiales de los menores.*
- F. Redactar dictamen y enviarlo a la comisión de escolarización para que realicen propuesta.*
- G. Asesorar al profesorado en aspectos relacionados con la prevención de las alteraciones de la comunicación y del lenguaje oral.*
- H. Colaborar en la implantación de sistemas alternativos /aumentativos de comunicación en los casos que lo requieran, ofreciendo información sobre la metodología y uso de materiales, entre otras cuestiones.*
- I. Proporcionar información a los profesionales de los centros de Educación Infantil sobre aspectos familiares y sociales de los alumnos con necesidades educativas especiales y en situación de desventaja social.*

6.3.2. ACTUACIONES

- A. Hacer una valoración y seguimiento del menor.*
- B. Asesoramiento a los equipos docentes sobre aspectos organizativos y medidas específicas y/o de compensación educativa que favorezcan la integración de todo el alumnado.*
- C. Asesoramiento en la planificación y desarrollo de diferentes programas preventivos.*
- D. Coordinación con los equipos directivos de las Escuelas Infantiles y/o Guarderías y asesoramiento a los profesionales que van a atender al menor.*

- E. Envío de dictamen de escolarización a la inspección educativa y al coordinador de la UCOE.
- F. Reuniones y citas con otros servicios e instituciones para recabar información.
- G. Reuniones con profesionales de otros sectores para coordinar actuaciones con los servicios educativos, sanitarios y sociales así como para recabar información sobre los recursos y servicios de la Ciudad.
- H. Reuniones con los orientadores, especialistas y trabajadores sociales/PTSC de los centros que reciban alumnos con necesidades educativas especiales.

6.3.4. INDICADORES DE CALIDAD

- N.º de demandas solicitadas por las E.I públicas.
- N.º de demandas solicitadas por el Sector (E.I privadas, IMSERSO, INGESA, UCOE ...).
- N.º de demandas atendidas por las E.I públicas.
- N.º de demandas atendidas por el Sector.
- N.º de síntesis del informe psicopedagógicos entregadas a las escuelas.
- N.º de informes socioeducativos realizados.
- N.º de documentos elaborados y actualizados por el EAT.
- N.º de actuaciones realizadas para la coordinación y colaboración con otros Servicios e Instituciones.
- N.º de derivaciones a IMSERSO, SS. SS o Área del Menor...
- N.º de reuniones con los orientadores de los CEIPs para traspaso de documentación e información del menor.
- N.º de dictámenes de escolarización enviados.
- Grado de satisfacción de las E.I públicas.

7. PROTOCOLO ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EAT

El protocolo para la orientadora sería:

- Coordinación con tutores y Equipo Directivo.
- Observación directa del alumno.
- Entrevista a padres.
- Coordinación con otras instituciones como INGESA, IMSERSO, área de menores...
- Evaluación y elaboración de informe psicopedagógico, donde se explicará la casuística del menor y se especificarán una serie de orientaciones y actuaciones ajustadas a su desarrollo y necesidades especiales.
- Elaboración de dictamen de escolarización, con objeto de hacer efectivo el cambio de modalidad educativa. Derivación a Inspección educativa.

El protocolo para la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad sería:

- Coordinación con tutores y Equipo Directivo.
- Observación directa del alumno.
- Entrevista a padres.
- Coordinación con otros servicios. (SS. SS, Área del Menor, etc.).
- Derivación si procede.
- Seguimiento del menor.
- Elaboración de informe socioeducativo.

El protocolo para la especialista en Audición y Lenguaje sería:

- Coordinación con tutores, Equipo Directivo y familia.
- Observación directa del alumno.
- Entrevista a padres.
- Valoración del área de la comunicación y el lenguaje.
- Intervención directa con el alumno.

8. FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL EAT

Participar en actividades de formación permanente del profesorado como personal discente, para un continuo reciclaje profesional a través de la realización de cursos formativos relacionados con temáticas educativas y del desarrollo en la infancia durante todo el curso escolar.

INDICADORES DE CALIDAD

- Nº de cursos o acciones formativas realizadas por los miembros de EAT ofertadas por la administración.

9. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

La evaluación ha de entenderse como un proceso sistemático de reflexión y análisis, tanto de los procesos como de los resultados. El proceso evaluador ha de ser realista, participativo, tener un carácter formativo, que propicie tanto la mejora de cada uno de los miembros del Equipo como la mejora de la práctica orientadora y concluir en propuestas de mejoras concretas y viables para el curso siguiente, tanto para el propio Equipo como para la Administración.

Se tratará de una evaluación continuada a lo largo del desarrollo de la programación para, de este modo, poder introducir todas las modificaciones que resulten pertinentes. También se realizará una evaluación final, así como de las necesidades, del diseño, de proceso...

La evaluación que se realizará se dividirá en cuatro ámbitos:

1. La **evaluación interna** del propio Equipo que servirá para planificar las actuaciones del curso siguiente y para mejorar la propia práctica. Esta se plasmará en la memoria final del Equipo. En ella se evaluará: **objetivos de la programación**, a través de los indicadores de calidad podremos saber si se han conseguido o no los objetivos planteados.
2. **Evaluación del programa**. Esta evaluación será continuada puesto que se irá llevando a cabo a través de las modificaciones pertinentes.
3. La **evaluación externa** con los profesionales de los centros de educación infantil y las familias de los niños valorados, que servirá para mejorar nuestra práctica. Esta evaluación se llevará a cabo a través del envío y recepción de cuestionarios de evaluación.
4. **Autoevaluación de los profesionales** que desarrollan su labor en el equipo de atención temprana.

Emplearemos la tabla de consecución de objetivos según nuestros indicadores de calidad para cada tipo de intervención, como herramienta evaluativa de acciones tanto educativas como sociales realizadas desde el EAT. Dicha tabla evaluadora se planteará de la siguiente forma:

RESPECTO A NIÑOS/AS	<ul style="list-style-type: none">• N.º de niños observados.• N.º de niños con atención directa por problemas de lenguaje.• N.º de informes psicopedagógicos.• N.º de valoraciones madurativas.• N.º de niños propuestos para la modalidad de integración.• N.º de niños propuestos para la modalidad de centro específico.
----------------------------	--

RESPECTO A LAS FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none">• N.º de demandas solicitadas por las propias familias.• N.º de entrevistas familiares realizadas.• N.º de síntesis del informe psicopedagógicos entregadas a las familias.• Grado de satisfacción de las familias.
RESPECTO A LOS PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none">• N.º de demandas solicitadas por las E.I públicas.• N.º de demandas solicitadas por el Sector (E.I privadas, IMSERSO, INGESA, UCOE ...).• N.º de demandas atendidas por las E.I públicas.• N.º de demandas atendidas por el Sector.• N.º de síntesis del informe psicopedagógicos entregas a las escuelas.• N.º de informes socioeducativos realizados.• N.º de documentos elaborados y actualizados por el EAT.• N.º de actuaciones realizadas para la coordinación y colaboración con otros Servicios e Instituciones.• N.º de derivaciones a IMSERSO, SS. SS o Área del Menor...• N.º de reuniones con los orientadores de los CEIPs para traspaso de documentación e información del menor.• N.º de dictámenes de escolarización enviados.• Grado de satisfacción de las E.I públicas.
FORMACION DE LOS MIEMBROS DEL E.A.T.	<ul style="list-style-type: none">• Cursos o acciones formativas realizadas por los miembros de EAT.

10. NORMATIVA.

10.1. **Ámbito Educativo:**

- Constitución Española. De 27 de diciembre de 1978 (BOE núm. 11, de 29 de diciembre).
- LODE. Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la Educación.
- LOMLOE Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- ORDEN EFP/608/2022, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Resolución de 30 de junio de 2016, de la Secretaría de Estado de Educación, Formación Profesional y Universidades, por la que se crean, regulan y ordenan las Aulas Abiertas Especializadas para el alumnado con trastorno del espectro autista en centros sostenidos con fondos públicos de las ciudades de Ceuta y Melilla.
- Normativa que se ha tenido en cuenta para desarrollar las actuaciones de la especialista en Audición y Lenguaje, ya que el Ministerio las tiene sin desarrollar:
- Orden de 20 de noviembre de 2006 por la que se modifica la autorización de apertura y funcionamiento del centro concertado de Educación Infantil “San Vicente Ferrer” de El Palmar (Murcia).
- ORDEN ECD/1004/2018, de 7 de junio, por la que se regula la Red Integrada de Orientación Educativa en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.)

10.2. Ámbito Social:

- Convención sobre los derechos del niño del 20 de noviembre de 1989.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del menor.
- Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal.
- Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.
- Orden SSI/420/2015 de 9 de marzo, por la que se establecen las bases reguladoras para la concepción de subvenciones para personas mayores, personas con discapacidad y personas en situación de dependencia, dentro del ámbito de competencias del Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO)

Ceuta a 19 de septiembre de 2023.

Coordinadora del EAT.

M. ^a Paz Fernández Blanco