**SERVICIOS ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL “COLORINES”**

**ORGANIGRAMA GENERAL DEL CENTRO.**

**EDUCADORAS**

-11 educadoras con la titulación de Técnico Superior en Educación Infantil y Maestras en Educación Infantil

-Mª Dolores Garrido Sánchez

**AUXILIARES EDUCATIVOS**

-7 Auxiliares con la debida titulación.

**CONSEJO ESCOLAR**

**E.O.E.P.**

**ATENCIÓN TEMPRANA**

-

**COORDINADORAS DE NIVEL.EDUCADORAS**

**1-2 años**

**2-3 años**

**Coordinadora auxiliares**

**AYUNTAMIENTO**

**PERSONAL**

**NO DOCENTE**

**FAMILIAS**

**FAMILIAS**

**A.M.P.A.**

**COMISIÓN DE COMEDOR**

**DOCUMENTOS DEL CENTRO.**

-Proyecto educativo de centro.

-Programación General Anual.

-Reglamento de Régimen Interno.

-Memoria Anual.

\*Estos documentos se encuentran en el centro para su consulta.

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

a.- Plan de convivencia

ANTES DE ENTRAR A CLASE.

* Llegar puntual.
* Ser breves en la entrega de los alumnos/as por parte de los padres.
* Una vez cerrada la puerta de entrada al centro los alumnos/as que lleguen tarde, deberán incorporarse en la hora siguiente de apertura de la puerta.
* No se podrán dejar las silletas de los alumnos/as en el centro.
* Cuando una persona incumpla reiteradamente la norma, será llamada al orden por parte del tutor primero y después por el director.

DENTRO DE LA CLASE.

* Resolver los conflictos de forma dialogada.
* Favorecer la actitud de ayuda y colaboración.
* Compartir y cuidar los materiales.
* Mantener limpia el aula y los espacios comunes.

EN LOS SERVICIOS.

* Utilizar adecuadamente el aseo.
* Trabajar a nivel familiar los hábitos de aseo e higiene y el control de esfínteres.

EN EL RECREO.

* Usar adecuadamente el tobogán.
* Subir ordenadamente el tobogán por las escaleras.
* Descender sentados y por la rampa de uno en uno.
* Usar de forma correcta el material de patio.
* Recoger y ordenar los materiales.
* Respetar los materiales y las instalaciones: mantener limpio el patio (no tirar papeles y objetos al suelo, uso adecuado del mobiliario…).
* Respetar a los compañeros y evitar los juegos violentos.

AL SALIR DE CLASE.

* Que los padres respeten el horario de salida y permanezcan en la puerta de la escuela hasta la apertura de la misma.
* Los padres deben entretener lo menos posible a la educadora a la hora de salida, pues ésta debe atender al resto de alumnos/as.

EN EL COMEDOR.

* El horario de entrada al comedor será a las 13:00 horas, después de esta hora no se podrá utilizar este servicio.
* Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos.
* Adquirir buenos hábitos de alimentación, uso adecuado de los cubiertos, servilletas…
* Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas.

b.-Órganos de gobierno y coordinación docente

-ORGANOS DE GOBIERNO.

ORGANOS UNIPERSONALES.

-Dirección, subdirección y jefatura de estudios

ORGANOS COLEGIADOS.

**-**Las sesiones del Consejo Escolar pueden ser de tres tipos:

Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias con carácter urgente.

**-**El C.E. se reunirá al menos una vez al trimestre en sesiones Ordinarias.

-Las sesiones Ordinarias serán convocadas, en primera y segunda convocatoria por el Presidente, anunciándose a cada miembro del Órgano por escrito, y con el orden del día con una antelación de al menos dos días hábiles.

**-**Las sesiones se podrán desconvocar con 48 horas de antelación.

**-**Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Presidente con tal carácter, bien por propia iniciativa, bien a petición de la tercera parte de los miembros del respectivo órgano.

**-**Son sesiones de carácter extraordinario y urgente las convocadas por el Presidente, cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

**-**Para que puedan celebrarse sesiones en primera convocatoria, será precisa la asistencia de al menos, la mitad del número de miembros que integran el órgano, incluido entre estos necesariamente el Presidente. Se seguirá la misma pauta en la segunda convocatoria.

**-**A efectos de petición de sesión extraordinaria y de quórum de asistencia, se tendrá en cuenta solamente los miembros del órgano con derecho a voto.

**-**Los acuerdos se adoptarán siempre por mayoría simple. En caso de empate en la votación, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

**-**Los representantes del C.E. podrán delegar su voto a la decisión de otro representante cuando no pueda acudir a una sesión, con la presentación por escrito al Presidente del documento de delegación de voto.

**-**En las sesiones de C.E. actuará como Secretario/a el Presidente y Director/a del centro.

**-**En la primera sesión del Consejo Escolar de cada curso se decidirá quién sustituirá al Presidente, en caso de no poder asistir este a alguna de las siguientes sesiones de dicho curso.

**-**Por acuerdo unánime de todos los asistentes de una sesión, se podrá presentar a votación un asunto no contemplado en el orden del día.

**-**De cada sesión se extenderá un acta por el Secretario/a, en la que constará el nombre de los asistentes, asuntos tratados, decisiones adoptadas, opiniones que se consideren reseñables a juicio del Secretario/a u opiniones cuya constancia en acta sea solicitada por cualquiera de los miembros del órgano.

-Representantes Consejo Escolar:

**PRESIDENTE:**

**VOCALES:**

**REPRESENTANTE MUNICIPAL:**

-COORDINACIÓN DOCENTE.

Las coordinadoras de 1-2 años y 2-3 años.

d.- Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil

Desde la Dirección del Centro, notificar inmediatamente la situación al Servicio de Protección de Menores de la Dirección General de Familia y Menor

Desde el Centro Educativo notificar la situación a los Servicios Sociales de Atención Primaria

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA NO URGENTE

SITUACIÓN PROBLEMÁTICA URGENTENTE

Observación sistemática de indicadores de maltrato por el profesional designado por el Director del centro, y valoración inicial de la situación

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Observación de indicios de posible situación de maltrato

PROFESIONALES DEL CENTRO EDUCATIVO

Solicitar la intervención del Servicio de Urgencias de un Hospital o de un centro de salud

Archivar el ejemplar correspondiente al expediente educativo del menor

Interponer la correspondiente denuncia en el juzgado de la zona

Enviar por correo el ejemplar con franqueo pagado para el Centro de Registro de datos

EN LA HOJA DE NOTIFICACIÓN SE SEÑALA UN INDICADOR DE MALTRATO

Archivar

el ejemplar correspondiente al expediente educativo del menor

Enviar por correo el ejemplar para la intervención al Servicio de Protección de Menores (casos urgentes), o a los Servicios Sociales de Atención Primaria (casos no urgentes)

Enviar por correo el ejemplar con franqueo pagado para el Centro de Registro de datos

e.- Normas de las actividades complementarias

## 

* A las fiestas del colegio, que se harán en horario escolar, podrán asistir los padres y madres en los horarios que fijen el equipo educativo para un mejor desarrollo de las mismas.
* No podrán realizar en el centro ninguna actividad ni uso extraescolar personas ajenas a la E.I. En casos excepcionales se solicitará permiso al Director/a, y este deberá mantener informado al Consejo Escolar.
* Se podrán organizar a lo largo del curso una o dos actividades extraescolares fuera del centro.
* Los días de actividades extraescolares fuera del centro, no habrá clase.
* Los niños/as que asistan a las actividades extraescolares deberán presentar al menos con un día de antelación la autorización de participación en dicha actividad, firmada por su padre, madre o tutor/a.
* Los niños/as deberán asistir a las actividades extraescolares acompañados obligatoriamente por un adulto.

\* Cumpliendo con el protocolo COVID y hasta que las autoridades sanitarias se manifiesten en otro sentido no se celebrarán fiestas, talleres, salidas… con la participación de las familias.

f.- Normas de higiene y salud

* Todos los niños/as deben asistir correctamente aseados, de ropa, cuerpo, pelo, uñas y pañales a la escuela, en caso contrario el educador o Director/a solicitará al padre o madre que lo traigan en mejores condiciones higiénicas en bien del grupo y de él/ella mismo.
* No se permitirá la entrada de niños que presenten los siguientes síntomas:

- Fiebre, temperatura igual o superior a 37´2º C.

- Diarrea líquida o de sangre.

- Estomatitis (infecciones o llagas en la boca).

- Erupciones y demás alteraciones de la piel, excepto si traen informe del pediatra en el que se indique que no es contagiosa.

- Conjuntivitis purulenta (legaña con pus amarillo).

* Los periodos de baja en caso de enfermedad serán los siguientes:

- Escarlatina: Siete días desde el inicio de la medicación.

- Paperas: Hasta la curación. Mínimo 9 días.

- Hepatitis: Hasta la curación.

- Poliomelitis: Treinta días.

- Piojos: Hasta la desaparición total de piojos y liendres.

- Rubéola: Cuatro días.

- Tos ferina: Ocho días desde el inicio de la medicación.

- Tuberculosis: Hasta la desaparición con informe médico.

- Varicela: Hasta el secado de costras.

- Sarampión: Siete días desde el inicio de la erupción.

* El equipo educativo no administrará medicamentos a los niños/as. Únicamente se administrarán medicamentos a aquellos niños/as que presenten enfermedades crónicas. Ejemplo: enfermedades asmáticas que necesiten la administración de inhaladores…etc
* El equipo educativo no recogerá muestras para análisis.
* Los padres/madres de los niños que necesiten medicación podrán venir a administrársela de 13:45 a 14:00 horas.
* Todos los niños/as deben asistir correctamente aseados, de ropa, cuerpo, pelo, uñas y pañales a la escuela, en caso contrario el educador o director/a solicitará al padre o madre que lo traigan en mejores condiciones higiénicas en bien del grupo y de él/ella mismo.

g.- Plan de contingencia frente a la covid-19

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. AMBITO DE APLICACIÓN
4. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LOS CENTROS EDUCATIVOS
5. CREACIÓN DEL EQUIPO COVID-19
6. IDENTIFICACIÓN DE LOS POSIBLES ESCENARIOS DE RIESGO
7. ACCESO A LAS INSTALACIONES Y RECORRIDOS INTERNOS PROTOCOLO DE ACCESO, TRÁNSITO Y ABANDONO DEL CENTRO
8. INSTRUCCIONES DE USO DE ESPACIOS COMUNES Y ASEOS
9. AFORO MÁXIMO EN AULAS. GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE
10. INSTRUCCIONES GENERALES A USUARIOS
11. REFUERZO DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE Y SALUD TANTO DE LOS TRABAJADORES COMO DEL ALUMNADO
12. GESTIÓN DE ENTREGA DE EPI NECESARIOS E INFORMACIÓN SOBRE SU USO Y MANTENIMIENTO ADECUADO
13. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO
14. GESTIÓN DE CASOS
15. INSTRUCCIONES A TRABAJADORES
16. INSTRUCCIONES DE LIMPIEZA. PROCEDIMIENTO DE CONTROL Y REGISTRO
17. PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL AYUNTAMIENTO
18. ACTUACIONES EN EL APRENDIZAJE
19. ACTIVIDAD PEDAGÓGICA Y ACTIVIDADES DE CONCIENCIACIÓN DEL ALUMNADO
20. CANALES DE COMUNICACIÓN ENTRE EQUIPOS DIRECTIVOS Y TRABAJADORES Y ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO, PADRES, TUTORES Y DEMAS COMUNIDAD EDUCATIVA

**ANEXOS.**

\*Este documento está en el centro a disposición de toda la comunidad educativa.

h.- Normas generales de funcionamiento

* Todos los padres o tutores de los alumnos rellenarán una ficha de datos inicial con los datos personales del alumno, de los padres, teléfonos de contacto, posibles alergias, calendario de vacunación…etc.
* Los niños/as que se escolaricen por primera vez en el centro, deberán realizar un período de adaptación, comenzando a acudir al mismo en periodos cortos de tiempo. El período de adaptación se realizará durante el mes de septiembre.
* Cuando acuda al centro a recoger al niño/a una persona diferente a sus padres, tutores o representantes legales, se deberá informar al centro, dando los datos de la persona que va a venir a buscarlo/a (nombre, D.N.I), si no se notifica no se entregará al niño por razones de seguridad. El centro se reserva la posibilidad de solicitar la correspondiente identificación.
* Cada niño/a deberá traer a la escuela de forma continua una muda completa para dejar en el centro, un paquete de pañales, un paquete de toallitas y una pomada para posibles irritaciones.
* Se recomienda la asistencia al centro con ropa cómoda, chándal o similar. Se evitarán los petos, cordones en los zapatos, cinturones…, con el fin de favorecer la autonomía.
* La ropa u objetos que traigan los niños/as estarán marcados con su nombre para evitar extravíos o confusiones.
* Los niños/as no pueden traer juguetes a la escuela, con el fin de evitar conflictos y extravíos.
* Se aconseja que los niños/as no traigan al centro objetos de valor (pulseras, anillos…).

En caso de pérdida o deterioro el centro no se hace responsable.

* Si los padres o tutores legales desean entrevistarse personalmente con la tutora de su hijo/a, las tutorías serán todos los miércoles de 17:00 a 18:00 horas y la cita se solicitará previamente.
* Las visitas al centro sólo están permitidas en horario de tarde.
* Por motivos de espacio no se pueden dejar los carritos en el centro.

**ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.**

a.- Horario general

La Escuela Infantil es un lugar educativo y lúdico, al cuál el /la niño /a asistirá feliz siempre que no permanezca en el centro más tiempo del recomendable, ya que de lo contrario sería contraproducente para su equilibrio emocional.

Por ello la estancia nunca deberá sobrepasar las 7-8 horas, según aconsejan los especialistas en la materia (médicos y psicólogos).

Teniendo en cuenta este planteamiento el horario sería el siguiente:

**De Lunes a Viernes:**

**-Con comedor De 9:00 h a 17:00 h.**

**-Sin comedor. Mañana: De 9:00 h. a 13:00 h**

**HORARIO DE APERTURA DE LA PUERTA.**

**ENTRADA: -De 9:00 h a 9:30 h**

**-De 11:00 h a 11:10 h.**

**MAÑANA:**

**SALIDA: -De 12:45 h a 13:00 h. (Sin comedor)**

**\*La puerta se cerrará a las 13:10 h.**

**SALIDA: -De 13:45 h a 17:00 h. (Con comedor**

**TARDE:**

\*Con justificante de horario laboral de ambos padres se podrá adelantar el horario de entrada en una hora y media (Del 1 de octubre hasta el 15 de julio).

* 7:30 horas por la mañana.

\*La puerta principal del centro se abrirá de 13:45 a 15:30 horas para aquellos padres/madres que quieran recoger a sus hijos después de comer.

\* Si tenéis que llevar a vuestro hijo al médico lo recogeréis del centro durante el horario del recreo (de 11 a 12 horas).

**HORARIO DE VERANO**

1 DE JUNIO AL 15 DE JULIO:

-Con comedor Entrada: De 9:00 h. a 9:30 h.

Salida: De 14:00 h. a 14:30 h.

-Sin comedor De 9:00 h. a 13:00 h.

**\*Durante el mes de junio y 1ª la quincena de julio no habrá clase por la tarde.**

**\*Ampliación de horario de 14:30 a 15:30 horas en caso de trabajar ambos padres. Se pedirá justificante laboral con horario de trabajo. (Durante los meses de verano junio y julio).**

b.- Horario profesorado

* SEPTIEMBRE. De 8:00 a 15:00 horas.
* DE OCTUBRE A MAYO. De 8:45 a 17:00 horas.
* DESDE EL 1 DE JUNIO AL 15 DE JULIO: De 8:00 a 15:30 horas.

c.- Horario de tutoría

Todos los miércoles de 17:00 a 18.00 horas.

d.- Calendario escolar

\*Se informa a las familias.

e.- Talleres infantiles

La Escuela Infantil no cerrará en todo el curso, durante las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano se realizarán talleres infantiles para niños/as con edades comprendidas entre 1 y 5 años.

\*\*La realización de los talleres irá en función de la demanda de niños/as que haya en ese momento.

**SERVICIO DE COMEDOR Y DORMITORIO**

La comida se realiza a diario en la cocina de la escuela. Los menús, adaptados y equilibrados a estas edades han sido elaborados por un diplomado en Nutrición y Dietética y revisados en la Consejería de Sanidad. Éstos serán facilitados a los padres/madres al comenzar cada mes para su conocimiento. El servicio comprenderá el almuerzo por la mañana, la comida y la merienda.

Para aquellos niños/as intolerantes o alérgicos a la lactosa será sustituido el guiso de ternera por el de otro tipo de carne o pescado. Igualmente, los niños que no tomen legumbres por no tener la edad requerida podrán comer otro tipo de guiso.

Para otro tipo de alergias, intolerancias…etc. Consultar en la dirección del centro.

Cada niño/a dispone de una trona personal durante todo el curso para comer.

Los niños/as que utilizan el dormitorio tienen su propia cuna o hamaca según la edad.

Los niños/as seguirán estando atendidos por sus respectivas educadoras y auxiliares en las horas de comida y siesta.

Existe una comisión formada por padres y madres que se encarga de visitar periódicamente nuestras instalaciones (cocina, comedor, dormitorio, aulas, patios…etc).

**PAGO DE CUOTAS**

El precio mensual por asistencia a la Escuela Infantil, oscila entre 79,30 €, 89,30 €, 98,60 € y 108,25 €.

El precio del comedor será de 4,80 € por día.

El pago de las cuotas se efectuará por domiciliación bancaria o mediante recibo con código de barras.

**PROPUESTA CURRICULAR EDUCACIÓN INFANTIL**

A.-PROPUESTA DIDÁCTICA. 1 AÑO.

B.-PROPUESTA DIDÁCTICA 2 AÑOS.

**PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN DEL INGLÉS EN LA ESCUELA. 2 AÑOS.**

* OBJETIVOS.

-Desarrollar el EnglishBaby.

-Estimular a los niños mediante el juego.

-Crear un ambiente interactivo mediante las tics.

-Potenciar en los niños la atención, memoria y discriminación.

-Fomentar la creatividad mediante actividades.

-Ampliar el vocabulario del niño: Inglés-Español

-Potenciar la psicomotricidad mediante la música, canciones, sonidos.

-Estimular el lenguaje mediante Praxias Orofaciales.

-Educar en valores.

El ordenador es un instrumento de descubrimiento y las tablets también; con su uso los niños trabajan de manera diferente, ya que se trata de un trabajo lúdico, estimulante y motivador. Se provoca la curiosidad y se favorece sus propia experimentación y descubrimiento.

* HABILIDADES QUE SE DESARROLLAN CON LAS TICS:

-Coordinación motora: variedad de movimientos; fuerza, oprimir, soltar…

-Visuales y de percepción: discriminación, formas, color…

-Sociales y emocionales: seguir instrucciones paso a paso, actuación por turnos…

-Cognitivas y de lenguaje: causa/efecto, atención, imitación, conducta, permanencia del objeto.

* METODOLOGÍA.

Será participativa, pedagógica, educativa e innovadora.

La metodología será sencilla y los niños experimentarán libremente. La educadora guiará a los niños en el proceso de la actividad, ya sea ficha, juego y bits.

* ACTIVIDADES.

Como propuestas de actividad desarrollaremos la estimulación mediante los bits de “inteligencia” en español/inglés. Cuentan de una secuencia de imágenes clasificadas con un determinado criterio que se presentarán a los niños a través de la pantalla.

Las imágenes van acompañadas del nombre de lo que se enseña, así el niño amplía sus conocimientos e interioriza nuevas palabras en su vocabulario. Las imágenes son grandes, claras y sencillas.

La verbalización de la imagen potencia el desarrollo auditivo y contribuye a la formación del lenguaje.

\*Duración breve de las actividades mediante:

-Bits de inteligencia

-Visualización de grabaciones

-Visionado de proyecciones audiovisuales

-Cuentos en imágenes o interactivos (español/inglés)

-Audiciones musicales o espacios relajados para el fomento de la psicomotricidad

* ACTIVIDADES PROPUESTAS:

-UP/DOWN: ARRIBA/ABAJO

-LONG/SHORT: LARGO/CORTO

-BIG/SMALL: GRANDE/PEQUEÑO

-MAKE AN ORANGE JUICE: HACER UN ZUMO DE NARANJA

-MY FACE: MI CARA

-SONGS: CANCIONES

-MY FAMILY: MI FAMILIA

-COLOURS: COLORES

-FRUITS: FRUTAS

-CRAFT: PLÁSTICA

-ENGLISH GAMES: JUEGOS EN INGLÉS

-PROYECCIONES AUDIOVISUALES

-FLASHCARDS: BITS DE INTELIGENCIA

**PLAN DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS CON N.E.E.**

**A.- EQUIPO DE ORIENTACIÓN. EOEP**.

ORIENTADOR.

I.-DESCRIPCIÓN Y VALORACION DE LAS CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES Y FUNCIONALES DEL CENTRO.

La Escuela Infantil Municipal Colorines es un centro educativo que imparte enseñanzas de 1º ciclo de Educación Infantil en la población de Archena, con amplia trayectoria en la integración y atención a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

La escuela cuenta con 1 aula de bebés, 5 aulas de niños/as de 1 año, 5 aulas de niños/as de 2 años y con alrededor de 185 puestos escolares.

El personal que lo integra está compuesto por educadoras y auxiliares educativas. La plantilla del centro es estable lo que da continuidad a las tareas programadas, facilita un mejor conocimiento de los alumnos/as y de su entorno sociofamiliar, permite realizar un trabajo en equipo más efectivo.

El centro es considerado de atención sistemática quincenal (martes) en horario de mañana de 9 a 14 h, en coincidencia con el horario del centro a lo largo del curso escolar, hasta las 17 h, en aquellos casos en los que la demanda de intervención lo requiera.

El EOEP ha nombrado como responsable de la orientación psicopedagógica en este centro a Antonio Mario Marco Marco, como coordinadora de la especialidad de Audición y Lenguaje a Maribel Gómez Portillo, y como fisioterapeutas que intervienen en la valoración de los niños con dificultades en el desarrollo motor a Bartolomé Andrés Ruiz Martínez y José Manuel Gómez Beltrán.

La atención al centro por parte de los especialistas de Audición y Lenguaje y Fisioterapia se realiza en colaboración con la orientadora del centro, en la detección y evaluación de niños que presenten necesidades educativas especiales o problemas asociados al lenguaje o la comunicación o el desarrollo motor así como en el seguimiento de éstos y el asesoramiento a las familias y Equipos Docentes en aquellos casos en los que se considere oportuna su intervención, previamente demandada.

II.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE HA LLEGADO A CONCRETAR LA INTERVENCIÓN DEL EOEP EN EL CENTRO.

En primer lugar los criterios y procedimientos están reflejados en la Orden de 24 de noviembre de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura por la que dictan instrucciones sobre el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Además, es uno de los centros en los que se escolariza un mayor número de alumnos del sector que asisten al CAT u otras entidades de tratamiento local o regional por diferentes problemáticas sociales y/o adquiridas durante el desarrollo fetal o de inicio en los primeros años de vida.

III.- OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE ACTUACIÓN DEL E.O.E.P.

“Potenciar en el Centro la atención a la diversidad como máximo indicador de una enseñanza de calidad, materializado en un conjunto amplio de procesos, actuaciones y medidas educativas que posibiliten el más alto nivel de eficacia en el sistema educativo”.

IV.- ACTUACIONES A DESARROLLAR EN EL CENTRO.

- Realización de la evaluación psicopedagógica de los niños en edad temprana para determinar sus necesidades educativas y proponer, en su caso, su escolarización.

- Elaboración del dictamen de escolarización de aquellos alumnos con necesidades educativas específicas que vayan a iniciar su escolaridad.

- Orientación y asesoramiento a los padres en los aspectos de interés educativo y/o social de cara a la prestación del adecuado tratamiento y/o escolarización, así como facilitarles el acceso al uso de los recursos y servicios propuestos.

- Coordinación y colaboración con otros organismos e instituciones que presten atención a la infancia (centros educativos infantiles, CDIATs, sanitarios y de servicios sociales) con el fin de proyectar acciones conjuntas encaminadas a la prevención, detección e intervención temprana del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

- Coordinación de actuaciones y decisiones a la hora de realizar propuestas de escolarización y asegurar el traslado de información a otros ciclos o etapas educativas.

- Asesoramiento y participación en las comisiones de escolarización que la administración educativa determine.

V.- DIAS DE ASISTENCIA A CENTROS DE ARCHENA.

**E.I. “COLORINES” (ARCHENA)**

CALENDARIO DE ASISTENCIA AL CENTRO.

Orientador

|  |  |
| --- | --- |
| MES | DIAS |
|  | MARTES |
| SEPTIEMBRE | 21, 28 |
| OCTUBRE | 5.19.26 |
| NOVIEMBRE | 2.9.16.23.30 (\*) |
| DICIEMBRE | 14.21 |
| ENERO | 11.18.25(\*) |
| FEBRERO | 1.8.15.22 (\*) |
| MARZO | 1.8.15.22.29 |
| ABRIL | 5.26 |
| MAYO | 10.17.24.31 |
| JUNIO | 7.14 |
|  |  |

(\*) EN ESTOS MESES SE COMPATIBILIZA LA ASISTENCIA CON VALORACIONES DE NIÑOS Y NIÑAS EN SEDE DEL EQUIPO DE ORIENTACION.

**B.- CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL Y ATENCIÓN TEMPRANA. CDIAT**

##### I.- PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCION:

Siendo una de las áreas de intervención en Atención Temprana la prevención y atención con los menores de 0 a 2 años para favorecer un desarrollo óptimo, realizamos un trabajo de colaboración conjunta con la Escuela Infantil Municipal “Los Colorines” y, así mismo, siendo la Escuela municipal un punto importante de derivación para los niños atendidos en el Centro de Atención Temprana, hemos elaborado un plan de actuación en común.

Para elaborar el Plan de Trabajo Anual se han tenido en cuenta las directrices de la Administración, los acuerdos adoptados al inicio del presente curso por el equipo del centro y el equipo de Atención Temprana, teniendo en cuenta las necesidades planteadas por la Escuela Infantil y sobre todo la importancia de la prevención en estas edades.

Debido a que el CDIAT comparte las instalaciones con la escuela infantil, los profesionales atienden en horario de mañanas de lunes a viernes a los niños escolarizados en dicha escuela.

II.- OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN CONSEGUIR:

* Detectar lo más pronto posible y dar respuesta a las necesidades transitorias o permanentes que puedan presentar los niños con dificultades en su desarrollo o tengan riesgo de padecerlo.
* Trabajar en coordinación, con el equipo educativo para una integración social y educativa en los niños/as con dificultades.
* Informar y asesorar a los padres para una mayor fluidez y colaboración en el proceso de la escolarización.
* Crear un espacio de trabajo común, para poder intercambiar información y que pueda proporcionar a los educadores/as, un mayor entendimiento de la situación personal de los niños atendidos por Atención Temprana.

III.-ACTIVIDADES:

* Intercambio de información con los educadores/as.
* Seguimiento y observación de los niños en diferentes espacios.
* Colaboración en actividades de formación y orientación a familias sobre temas que afectan al desarrollo de sus hijos.
* En los casos necesarios, desde el CDIAT podríamos realizar un trabajo conjunto en el aula.
* Colaboración conjunta en la programación de formación de los profesionales.
* Descripción de los tratamientos del CDIAT:
  + **Psicólogo:** realiza análisis, valoración e intervención integral de todas las áreas del desarrollo del niño, teniendo en cuenta aspectos de carácter cognitivo, social, emocional, conductual y comunicativo. Atención a la familia.

* + **Estimulación sensorio motriz.** Realizan la estimulación de todas las áreas del desarrollo del niño, enfatizando en aquellas donde presenta dificultad o retraso. Pues, durante los primeros años de vida, el niño experimenta el mundo básicamente por medio de sus órganos sensoriales y de la motricidad. Atendemos en horario ambulatorio, dos sesiones semanales. En su mayoría se atienden individualmente, pero en algunos casos se les atiende con su padre o madre en sesión; las razones de ello es que existan dificultades de separación, o que exista la necesidad de favorecer procesos de vinculación y juego entre el menor y su madre/padre.

* + **Logopeda.** Realiza valoraciones y tratamiento de las perturbaciones del habla, del lenguaje y de la comunicación. Se atienden problemática de mutismos, disfemia, retraso del lenguaje, disfasia, disfonías y dislalias
  + **Fisioterapeuta.** Realizan valoraciones a nivel motor, valorando el equilibrio, la coordinación, locomoción, motricidad fina y gruesa principalmente. Pretende mejorar o normalizar el desarrollo motor y prevenir posibles complicaciones músculo esqueléticas de las articulaciones. Se atienden problemáticas de alteraciones cromosómicas y metabólicas, encefalopatías y retraso psicomotor.

* **Arteterapeuta.** Utiliza la arteterapia como un medio proyectivo, a través de materiales plásticos. En las sesiones, los niños utilizan los materiales plásticos y juegos que ponemos a su disposición, para crear escenas que representan su mundo interno. Es ahí, cuando la arteterapeuta puede ayudarle a encontrar lazos y modos de comprensión de su conducta y de la relación con los otros.

IV.- CALENDARIO DE EJECUCION.

* 1. El horario de atención es el siguiente:
  3. a) 2 Técnicos de Estimulación Global: 1. Martes y jueves de 9 a 14 horas y viernes de 11.30 a 14 y de lunes a viernes de 15 a 20 horas.
  4. 2. Lunes, martes y jueves de 15 a 20 horas y viernes de 8 a 16.30 horas.
  5. b) 2 Fisioterapeutas: 1. Jueves de 9 a 14 horas y lunes, miércoles y jueves de 16.00 a 20.00.

2. Lunes y miércoles de 9 a 14 horas y martes y jueves de 15 a 20 horas.

* 1. c) 1 Logopeda: Martes y jueves de 9 a 14 horas y viernes de 11.30 a 14 y de lunes a viernes de 15 a 20 horas.

* 1. d) 1 Arteterapeuta: 1. Lunes, martes y miércoles de 14.30 a 18.30 horas.

f) 1 Psicólogo: 1. De martes a viernes de 13 a 14 horas y jueves de 9 a 10 horas.

V.-RECURSOS MATERIALES.

En este programa utilizaremos los recursos siguientes:

* Pruebas psicológicas y cuestionarios de desarrollo.
* Cuestionarios de observación
* Entrevistas
* Hojas de seguimiento
* Informes Técnicos.
* Bibliografía diversa.
* Material informático.
* Materiales inespecíficos con los que cuente el centro.

VI.- EVALUACION: CRITERIOS

Se valorará:

1.- La coordinación del trabajo conjunto.

2.- La realización, tanto por parte del Centro como del Equipo de Atención Temprana, de las actividades programadas y relativas a favorecer la integración social y educativa de los niños/as

3.- Las labores de detección, seguimiento y atención educativa de otros alumnos, además de los niños que asisten al Centro.

4.- La colaboración entre la Escuela Infantil y el Equipo de cara a la adopción de acuerdos conjuntos (en los casos que se ha estimado necesario), y a la transmisión de información a los padres.

**PERIODO DE ADAPTACIÓN .**

Conscientes de que la entrada del niño a la Escuela infantil supone un importante cambio, en el que va a conocer a nuevos adultos, nuevos niños, nuevos espacios etc.… pretendemos que este nuevo cambio sea lo menos traumático para el niño.

Estos primeros días van a propiciar un cambio importante, ya que implican unas horas de separación del mundo familiar, tendrá que adaptarse a un nuevo horario, a estar y relacionarse con otros niños y adultos, a compartir juegos, espacios y a los educadores que le atienden. Pasa de un ambiente que más o menos controla, en el que es autónomo y se siente seguro, a otro que desconoce y no domina, lo que produce, en algunos casos, cierta inseguridad, abandono, angustia y miedo, que darán lugar a diferentes reacciones, según las características de cada niño.

No obstante, esta separación resulta positiva ya que supone adquirir y afianzar progresivamente su autonomía personal y socialización, pilares básicos para su independencia y desarrollo de su personalidad.

Para poder atender a los niños de forma más personalizada, vamos a organizar la entrada de forma escalonada en pequeños grupos cada día.

Para evitar, al principio, una separación demasiado larga de vuestros hijos de su medio familiar, el horario para el mes de septiembre será distinto al del resto del curso, siendo muy importante que se respete la hora de entrada y salida, para que ésta sea conjunta y no haya interrupciones para entrar y salir ya que alteran la tranquilidad que se consigue en la clase cuando los niños se van adaptando.

Durante este mes de septiembre los niños no traerán desayuno ya que es necesario una dedicación exclusiva para facilitarles la adaptación. No es conveniente introducir otros cambios como quitar chupetes, pañal, o biberón ya que son apoyos o hábitos que necesitan en este momento de adaptación.

**PERSONAS IMPLICADAS DIRECTAMENTE EN EL PERIODO DE ADAPTACIÓN**

**EL ALUMNO:**

Es el protagonista de esta nueva situación; según como la resuelva, ello afectará a su proceso de socialización, su actitud hacia el centro educativo y los aprendizajes.

Al incorporarse al centro, las conductas más frecuentes en estos primeros contactos son:

- Reacciones emocionales antagónicas: “apego-rechazo”; “amor-aversión”; “abrazo-empujón”.

- Manifestaciones de cólera y repulsa, que significan desacuerdo no intencional a un medio desconocido: lloran, patalean, intentan escaparse, no quieren comer, se niegan a dormir, se muestran agresivos, si ya controlaba la enuresis, aparece de nuevo….

- Conductas de aislamiento, se sientan en un rincón.

- Continúas llamadas de atención hacia el docente o adulto más cercano.

- También hay niños que se adaptan desde el primer día, colaboran y participan en todas las actividades expresando sus emociones.

**LA FAMILIA:**

La primera vez que llevan al niño al centro educativo, algunos padres tienen dudas y temores sobre cómo se encontrará su hijo en el centro, si le atenderán, si será un lugar seguro… son muchas las ansiedades que surgen, algunos padres viven momentos de angustia, que a veces son captados por el niño, lo que hará más difícil la nueva situación.

Para evitar estos miedos por parte de los padres, lo mejor es invitarles a que conozcan el centro, los espacios, el mobiliario, las personas que van a estar con su hijo, el docente que se va a ocupar de él, y las actividades que se van a realizar.

Los padres deben tener presente que el educador que va a estar con su hijo es una persona equilibrada emocionalmente, un profesional que percibe las necesidades e intereses del hijo que se les confía, que escucha a todos y habla con cada uno, que enseña jugando, que planifica la acción basándose en el currículo establecido para el primer ciclo de Educación Infantil, dispuesto siempre a colaborar con la familia a la vez que solicitar su ayuda y participación.

**EL DOCENTE:**

También necesita adaptarse a los nuevos niños. Debe tener presente que va a ser el adulto que sustituirá a la figura de sus padres en el contexto escolar, por lo que debe crear un vinculo afectivo que ayude al niño a sentirse seguro y confiado.

Por tanto consideramos que la relación entre familia y centro debe ser: positiva, de colaboración, de intercambio constante de información y de confianza.

**SUGERENCIAS PARA LA FAMILIA**

- Procurar que la asistencia sea lo más rutinaria posible, hasta que vaya superando la adaptación; realizar los mismos preparativos todos los días (desayuno, vestido, aseo…).

- Ser puntuales con la llegada al centro y la recogida. Los niños están deseando que lleguen a recogerlos y, si se retrasan, lo pasarán mal. Retrasar la hora de recogida va a producir gran ansiedad e inseguridad en el niño.

- No alargar la despedida, hacerlo de manera natural con un beso y un “luego vengo a recogerte”. No volver la cabeza si el niño comienza a llorar, pues pasados unos minutos seguro que se le pasará.

- No prometerle cosas que no se van a realizar, del tipo: “ahora mismo vengo”…

- No entretenerse con el docente a la hora de entrada, pues son muchos los niños y no puede dejarlos de vigilar. Buscar otros tiempos y momentos.

- Procurar llevar a niño con ropa cómoda, práctica.

TALLERES

1-2 AÑOS.

1er.trimestre

Halloween – Bruja con sus manos.

Hoja de otoño

“Día del Niño” Mural del Día del Niño.

* + - Cometas de colores. Repartir una cometa por clase y que pongan los dedos en ella.
    - Collar de macarrones
    - Pompones de colores
    - Actividades por patios.

Navidad

* Foto de niño con gorro de Papa Nöel y mensaje de navidad para las familias
* Decoración del Árbol de Navidad
* Fiesta de Navidad.
  + Visita de Papa Nöel
  + Buzón de Reyes Magos
  + Mural de Navidad. Silueta de 3 Reyes Magos en negro.

2º.trimestre

* “Día de la Paz”
  + Hojas de colores para cada niño en cartulinas. Pintar con pintura y poner los dedos.
  + Palomas proyecto de trabajo
* “Carnaval” Disfraz libre. Temática Hipee.

3er.trimestre

“Día del libro”

* Cuentacuentos.

“Fiesta Fin de Curso”

2 -3 AÑOS

1er.trimestre

* Decoración de una calabaza hallowen
* Elaboración de varias fichas
* “Fiesta de las frutas de otoño”

Degustación de diferentes frutas de otoño

* Elaboración de una diadema con una castaña.

* “Día del Niño” -Mural con una cometa y actividad individual para llevar a casa.

-Diferentes actividades por módulos (juegos al aire libre, pomperos, pintura de dedos…)

–Navidad.

* Mural de Navidad. Silueta de los 3 Reyes Magos en negro y estrellas decoradas.
* Decoración del Árbol de Navidad
* “Taller de dulces navideños”
* Visita de Papa Nöel
* Buzón Real

2º.trimestre

* “Día de la Paz” - Hojas de colores para cada niño en cartulinas. Pintar con pintura y poner los dedos.
* Actividad individual del proyecto.
* “Carnaval” Disfraz libre. Temática Hipee.

3er.trimestre

“Día del libro”

* Cuentacuentos.

Plantamos semillas- traemos macetas de casa- reciclar en contenedores-señales de tráfico

* “Fiesta Fin de Curso”
  + Graduación por aulas

**ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**

Los proyectos propuestos son:

-Fiesta de la fruta. El otoño.

-Fiesta de Navidad.

-Día de la Paz.

-Fiesta de Carnaval.

-Fiesta de fin de Curso.

-Día del niño (20 de noviembre).

-Día del Libro (abril).

-Las actividades extraescolares tales como excursiones, visitas... etc. serán fijadas en la primera reunión de Consejo Escolar.

Objetivos:

* Favorecer las relaciones e intercambios entre los distintos grupos.
* Aportar actividades significativas y por tanto motivadoras e interesantes.
* Participación e integración de todos los elementos de la Comunidad Educativa.

\*Este curso seguimos con las medidas de seguridad e higiene establecidas en el documento Protocolo COVID. Por lo tanto, se suprimen todas las actividades colectivas: excursiones, salidas, fiestas… que impliquen la interacción de todos los miembros de la comunidad educativa educadoras, cuidadoras, niños, padres…etc

**PLAN DE RECOGIDA Y DE INFORMACIÓN DE DATOS.**

1-) Para los alumnos de nuevo ingreso en el centro está prevista una recogida de datos iniciales a través de una **entrevista inicial.**

2-) **Boletín informativo** sobre el alumno. Se entregará a los padres trimestralmente.

3-) Información a padres: se realizará a través de:

-**Contactos diarios** en el aula.

-**Entrevistas personales**:(Tutoría. Todos los miércoles de octubre a mayo en horario de 17.00 a 18.00 horas).