

ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN/HIPERACTIVIDAD (TDAH) Y CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE POR TRASTORNO DE LA LECTURA Y/O ESCRITURA (DISLEXIA Y DISGRAFÍA) AL QUE SE DIRIGEN LAS ADAPTACIONES DE ACCESO.

En relación a lo establecido en el punto sexto, del anexo I, de la Resolución del Director General de Innovación, Equidad y Participación por la que se dictan Instrucciones relativas a las adaptaciones de acceso contempladas en el artículo 27 de la Orden/ECD/1005, se desarrollan las orientaciones referidas a las metodologías, la organización del aula y del entorno, así como de factores emocionales.

1. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD FÍSICA

En relación a la organización del aula y del entorno:

- Organizar el aula de manera que la ubicación del alumno o alumna le permita su accesibilidad a los espacios, al mobiliario, a los materiales y a la información.
- Facilitar el mobiliario adaptado adecuado y su ubicación en el aula para facilitar la movilidad autónoma.

En cuanto a la metodología:

- Permitir la salida fuera del aula en caso de necesidad (aseo, toma de medicación...) y, en su caso, con los recursos humanos necesarios.
- Proporcionar información concreta de los contenidos que se van a desarrollar en cada clase, así como la estructura de la misma.
- Conocer y utilizar los servicios y recursos disponibles para el apoyo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y facilitar el acceso de los recursos humanos necesarios al aula.
- Adaptar los materiales necesarios al formato más adecuado (digital, oral, transcriptor...) con los recursos técnicos precisos.
- Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para intercambiar información relevante entre el equipo docente y el alumnado o solucionar dudas relacionadas con el área/materia/módulo.
- Permitir el uso de los recursos técnicos necesarios en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Fomentar la colaboración de todos los compañeros en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Respetar el ritmo de emisión oral del alumnado con discapacidad física con afectación en el lenguaje, procurando no acabar sus frases si no lo demanda, así como dar un tiempo más prolongado para su exposición oral en las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- Establecer claramente los plazos de entrega de trabajos, fechas de exámenes y diferentes pruebas de evaluación y otra información relevante.
- Proporcionar más tiempo para la realización de las actividades de aula y tareas, así como su entrega en formatos diferentes en función de las necesidades de cada alumno o alumna.
- Determinar momentos de seguimiento individualizado con el alumno o alumna en concreto para identificar dificultades referentes a las áreas/materias/módulos, resolver dudas, ampliar contenidos o establecer modificaciones metodológicas.
- Cuando se tenga que hacer correcciones en el cuaderno y en los trabajos escritos de este alumnado, se procurará que éstas sean discretas y con color diferente al rojo (por ejemplo, el verde).
- Valorar el proceso, además del resultado.

Otras orientaciones para mejorar su motivación y autoestima.

- Demostrar interés por el alumnado haciéndole ver que estamos pendientes de su aprendizaje, no para corregirle sino para ayudarle.

- Interesarse por su manera de trabajar y reconocer su esfuerzo en las diferentes actividades y tareas.
- Implicarle en las explicaciones y tareas, promoviendo su participación a través de preguntas a las que pueda responder.
- Darle responsabilidades adecuadas a sus capacidades dentro de la clase.
- Estimularle constantemente, darle oportunidades de tener éxito y reforzarle positivamente cada tarea ejecutada correctamente o cada logro que alcance, por pequeño que parezca.
- Destacar los aspectos adecuados de sus producciones escolares. Valorar sus progresos y sus puntos fuertes tanto a nivel individual como social.
- No compararlo nunca con otros compañeros en los aspectos en los que tenga más dificultad.

2. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL

En relación a la organización del aula y del entorno:

- Organizar el aula de manera que la ubicación del alumno o alumna le permita su accesibilidad a los espacios, al mobiliario, a los materiales y a la información.
- Permitir su ubicación en el aula de modo que se facilite su movilidad autónoma, así como las condiciones más adecuadas de iluminación y, en su caso, el acceso a la red eléctrica para la conexión de los recursos específicos.
- Para favorecer su autonomía, comunicarle con antelación los cambios o modificaciones en el centro y entorno habitual, colocar carteles en braille, permitir la estancia de los recursos humanos necesarios y, en su caso, perros guía.

En cuanto a la metodología:

- Proporcionar información concreta de los contenidos que se van a desarrollar en cada clase, así como la estructura de la misma.
- Conocer y utilizar los servicios y recursos disponibles para el apoyo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y facilitar el acceso de los recursos humanos necesarios al aula.
- Permitir el uso de los recursos técnicos necesarios en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Facilitar que tenga a su disposición todos los materiales tiflotécnicos y diferentes recursos técnicos de apoyo, así como los materiales adaptados (fotocopias con buena calidad de impresión, ampliaciones, contraste, tamaño y fuente de la letra, en relieve, braille...) que sean precisos en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Anticipar a los técnicos de la ONCE los materiales habituales de trabajo (libros, apuntes, manuales, lecturas...) para su conversión a formato electrónico, sonoro o braille, así como acompañar los videos u otros elementos visuales (imágenes, gráficos, tablas...) de un guión en formato braille para su comprensión.
- Si los materiales estuvieran colgados en la web o blog del centro, deben ser accesibles o ha de preverse para su conversión por los técnicos de la ONCE.
- Fomentar la colaboración de todos los compañeros en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Establecer claramente los plazos de entrega de trabajos, fechas de exámenes y diferentes pruebas de evaluación y otra información relevante, sobre todo si es necesaria la adaptación de los materiales.
- Proporcionar más tiempo para la realización de las actividades de aula y tareas, así como su entrega en formatos diferentes en función de las necesidades de cada alumno o alumna.
- Determinar momentos de seguimiento individualizado con el alumno o alumna en concreto para identificar dificultades referentes a las áreas/materias/módulos, resolver dudas, ampliar contenidos o establecer modificaciones metodológicas.

- Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para intercambiar información relevante entre el equipo docente y el alumnado o solucionar dudas relacionadas con el área/materia/módulo.
- Valorar el proceso, además del resultado.

Otras orientaciones para mejorar su motivación y autoestima.

- Demostrar interés por el alumnado haciéndole ver que estamos pendientes de su aprendizaje, no para corregirle sino para ayudarlo.
- Interesarse por su manera de trabajar y reconocer su esfuerzo en las diferentes actividades y tareas.
- Implicarle en las explicaciones y tareas, promoviendo su participación a través de preguntas a las que pueda responder.
- Darle responsabilidades adecuadas a sus capacidades dentro de la clase.
- Estimularle constantemente, darle oportunidades de tener éxito y reforzarle positivamente cada tarea ejecutada correctamente o cada logro que alcance, por pequeño que parezca.
- Destacar los aspectos adecuados de sus producciones escolares. Valorar sus progresos y sus puntos fuertes tanto a nivel individual como social.
- No compararlo nunca con otros compañeros en los aspectos en los que tenga más dificultad.

3. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

En relación a la organización del aula y del entorno:

- Organizar el aula de manera que la ubicación del alumno o alumna le permita su accesibilidad a los espacios, al mobiliario, a los materiales y, sobre todo, a la información.
- Permitir su ubicación en el aula de modo que se facilite en todo momento la lectura labial y el contacto visual para que pueda seguir las explicaciones.
- Disponer las mesas del aula en forma de U o en círculo para que todo el alumnado pueda ver las interacciones de sus compañeros.

En cuanto a la metodología:

- Proporcionar información concreta de los contenidos que se van a desarrollar en cada clase, así como la estructura de la misma.
- Para apoyar la comprensión de los contenidos que se explicarán durante las clases, se recomienda que el profesorado facilite previamente las lecturas, esquemas, resúmenes u otros materiales que se vayan a utilizar en el aula en formato texto.
- Procurar el uso de materiales visuales en las explicaciones orales, como láminas, gráficos o powerpoint.
- Cuando se utilicen vídeos, películas u otros materiales sonoros en el proceso de enseñanza/aprendizaje, se procurará que estén subtitulados o, en su caso, facilitarle un guión con la información más importante, evitando aclaraciones sobre las proyecciones si no hay luz y no pueden realizar la lectura labial.
- Conocer y utilizar los servicios y recursos disponibles para el apoyo al alumnado con dificultad específica de apoyo educativo y facilitar el acceso de los recursos humanos necesarios al aula.
- Permitir el uso de los recursos específicos de apoyo necesarios (tecnológicos y humanos) en el proceso de enseñanza/aprendizaje. En el caso del intérprete de lengua de signos (ILSE), será preciso adelantarle el vocabulario para que prevea su traducción a esta lengua y ubicarlo en el lugar adecuado.
- Permitir el uso de los recursos técnicos necesarios en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Fomentar la colaboración de todos los compañeros en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Respetar el ritmo de emisión oral del alumnado con discapacidad auditiva, procurando no acabar sus frases si no lo demanda, así como dar un tiempo más prolongado para su exposición oral en las actividades de enseñanza/aprendizaje.
- Establecer claramente los plazos de entrega de trabajos, fechas de exámenes y diferentes pruebas de evaluación y otra información relevante.
- Proporcionar más tiempo para la realización de las actividades de aula y tareas, así como su entrega en formatos diferentes en función de las necesidades de cada alumno o alumna.

- Determinar momentos de seguimiento individualizado con el alumno o alumna en concreto para identificar dificultades referentes a las áreas/materias/módulos, resolver dudas, ampliar contenidos o establecer modificaciones metodológicas.
- Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para intercambiar información o solucionar dudas relacionadas con el área/materia/módulo.
- Cuando se tenga que hacer correcciones en el cuaderno y en los trabajos escritos de este alumnado, se procurará que éstas sean discretas y con color diferente al rojo (por ejemplo, el verde).
- Valorar el proceso, además del resultado.

Otras orientaciones para mejorar su motivación y autoestima.

- Demostrar interés por el alumnado haciéndole ver que estamos pendientes de su aprendizaje, no para corregirle sino para ayudarlo.
- Interesarse por su manera de trabajar y reconocer su esfuerzo en las diferentes actividades y tareas.
- Implicarle en las explicaciones y tareas, promoviendo su participación a través de preguntas a las que pueda responder.
- Darle responsabilidades adecuadas a sus capacidades dentro de la clase.
- Estimularle constantemente, darle oportunidades de tener éxito y reforzarle positivamente cada tarea ejecutada correctamente o cada logro que alcance, por pequeño que parezca.
- Destacar los aspectos adecuados de sus producciones escolares. Valorar sus progresos y sus puntos fuertes tanto a nivel individual como social.
- No compararlo nunca con otros compañeros en los aspectos en los que tenga más dificultad.

4. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON DIFICULTADES ESPECÍFICAS EN EL APRENDIZAJE DE LA LECTURA Y/O LA ESCRITURA

En relación a la organización del aula y del entorno:

- Ubicar al alumno o alumna cerca del profesorado, de la pizarra y de otros elementos de exposición al grupo para que se pueda facilitar el control del docente y la supervisión cuando realice las tareas.
- Situarlo con compañeros/as competentes que le ayuden, le motiven y le sirvan como modelo.

En cuanto a la metodología:

- Proporcionar información concreta de los contenidos que se van a desarrollar en cada clase, así como la estructura de la misma.
- Para apoyar la comprensión de los contenidos que se explicarán durante las clases, se recomienda que el profesorado facilite previamente las lecturas, esquemas, resúmenes u otros materiales que se vayan a utilizar en el aula en formato texto.
- Verbalizar en voz alta lo que se esté mostrando, escribiendo en la pizarra, powerpoint, etc. y comprobar que ha comprendido el material escrito que va a manejar. Utilizar esquemas y gráficos en las explicaciones para mejorar la comprensión y favorecer la atención.
- Adaptar los libros de lectura a su nivel lector u ofrecer alternativas a la enseñanza mediante texto escrito, a través del canal auditivo o visual o dotarles de apoyos tecnológicos necesarios (software específico para dislexia, lectores, correctores, traductores, etc...). Son útiles como elemento de motivación para sus tareas de aprendizaje, así como para la corrección ortográfica, en función de la edad y de las exigencias del currículo.
- Permitir la utilización de apoyos tecnológicos, tales como software específico para dislexia o grabadora para el trabajo en el aula y para la entrega de tareas.
- Releerle las preguntas de las actividades o textos si este alumnado lo solicita para facilitarle su comprensión.
- Los textos de lectura estarán en función de su velocidad lectora, por lo que no deben llevarle más tiempo que al resto de sus compañeros y compañeras.
- Adaptar la realización de las actividades escritas al tiempo que necesita para organizar sus pensamientos y su trabajo. Generalmente, es preciso controlar la cantidad, pero no su dificultad.
- Acordar con el alumno o alumna su lectura en voz alta y su escritura en la pizarra. Debe saber lo que se espera de él o de ella para que pueda ensayar y mostrar sus avances al grupo y a sí mismo o misma. Disminuir la frecuencia ambas, pero no eliminarlas para que pueda mantener la expectativa de poder demostrar lo que aprende, aunque sea más lentamente.
- Cuando escriba en la pizarra ante toda la clase deberán ser textos muy sencillos, palabras sueltas o frases muy cortas que completen un texto ya existente.

- En el análisis de oraciones utilizar secuencias verbales en lugar de escritas. Cuando sea capaz de hacerlo de forma oral podrá llegar a afrontarlo en las oraciones escritas.
- En la resolución de problemas, dotarle de un esquema de trabajo a nivel oral o a través de los recursos informáticos que convierten oralmente el texto escrito.
- En las actividades en grupo, fomentar la colaboración de sus compañeros y asegurar que tiene numerosas ocasiones de aportar al grupo su parte creativa.
- Establecer claramente los plazos de entrega de trabajos, fechas de exámenes y diferentes pruebas de evaluación y otra información relevante.
- Proporcionar más tiempo para la realización de las actividades de aula y tareas, así como su entrega en formatos diferentes en función de las necesidades de cada alumno o alumna.
- Determinar momentos de seguimiento individualizado con el alumno o alumna en concreto para identificar dificultades concretas referentes a las áreas/materias/módulos, resolver dudas, ampliar contenidos o establecer modificaciones metodológicas. Ante las dificultades que verbalice, animarle, explicárselas y apoyarle.
- Evitar la corrección sistemática de todos los errores de su escritura, centrándose sólo en los que se está trabajando en cada momento para que entienda las correcciones y aprenda de ellas y no para que las interprete como castigo o fracaso.
- Corregirle valorando principalmente el contenido y no la forma de la expresión escrita. Una vez corregidos sus trabajos escritos, se deben comentar personalmente los resultados y las alternativas correctas.
- Cuando se tenga que hacer correcciones en el cuaderno y en los trabajos escritos de este alumnado, se procurará que éstas sean discretas y con color diferente al rojo (por ejemplo, el verde).
- Valorar el proceso, además del resultado y sus progresos en comparación consigo mismo o misma.
- Es aconsejable que puedan descansar debido al sobreesfuerzo elevado que le conllevan las actividades que impliquen lectura y escritura para evitar que su atención decaiga.
- Acordar con él o ella las tareas para casa, en función de su ritmo de trabajo.
- Tener en cuenta las dificultades individuales en cada área en concreto.

Otras orientaciones para mejorar su motivación y autoestima.

- Demostrar interés por él o ella y por sus aprendizajes, haciéndole ver que estamos pendientes, no para corregirle sino para ayudarle.
- Interesarse por su manera de trabajar y reconocer su esfuerzo en las tareas.
- Implicarle en las explicaciones y tareas, promoviendo su participación a través de preguntas sencillas.
- Darle otras responsabilidades alternativas dentro de la clase.

- Estimularle constantemente, asegurar el éxito inicial proponiéndole tareas a su nivel y reforzar positivamente cada tarea ejecutada correctamente.
- Destacar los aspectos adecuados de sus lecturas y sus producciones escritas. Valorar sus progresos y sus puntos fuertes tanto a nivel individual como social.
- Reforzar positivamente cada logro que alcance, por pequeño que parezca y darle oportunidades de tener éxito.
- No compararlo nunca con otros compañeros en los aspectos en los que tenga más dificultad.

5. ORIENTACIONES PARA EL ALUMNADO CON TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN/HIPERACTIVIDAD

En relación a la organización del aula y del entorno:

- Organizar el aula de manera que la ubicación del alumno o alumna le permita su accesibilidad a los materiales y a la información.
- Ubicarlo en un lugar del aula alejado de distractores, preferentemente en las primeras filas y alejado de la ventana, para que se pueda facilitar el control del docente y la supervisión cuando realice las tareas.

En cuanto a la metodología:

- Proporcionar información concreta de los contenidos que se van a desarrollar en cada clase, así como la estructura de la misma.
- Para apoyar la comprensión de los contenidos que se explicarán durante las clases, se recomienda que el profesorado facilite previamente las lecturas, esquemas, resúmenes u otros materiales que se vayan a utilizar en el aula.
- Utilizar estrategias metodológicas que favorezcan su atención como fragmentar las tareas, fomentar su participación en las explicaciones y en el desarrollo de las actividades, mostrando su interés hacia su trabajo en el aula, manteniendo un contacto visual frecuente o usando la modulación de la voz.
- En las actividades de aula, insistirle en que relea los enunciados y revise las respuestas a sus producciones, especialmente en el alumnado que predomine la impulsividad.
- Ayudarlo en la organización, planificación del estudio y en la gestión de los tiempos de las diferentes tareas del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Conocer y utilizar los servicios y recursos disponibles para el apoyo al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y facilitar el acceso de los recursos humanos necesarios al aula.
- Utilizar las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para intercambiar información o solucionar dudas relacionadas con el área/materia/módulo.
- Permitir el uso de los recursos técnicos necesarios (portátiles, comunicadores, grabadora, emisora de FM...) en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Permitir la utilización de apoyos tecnológicos, como programas de texto a voz.
- Fomentar la colaboración de todos los compañeros en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje.
- Establecer claramente los plazos de entrega de trabajos, fechas de exámenes y diferentes pruebas de evaluación y otra información relevante.
- Proporcionar más tiempo para la realización de las actividades de aula y tareas, así como su entrega en formatos diferentes en función de las necesidades de cada alumno o alumna.

- Determinar momentos de seguimiento individualizado con el alumno o alumna en concreto para identificar dificultades referentes a las áreas/materias/módulos, resolver dudas, ampliar contenidos o establecer modificaciones metodológicas.
- Cuando se tenga que hacer correcciones en el cuaderno y en los trabajos escritos de este alumnado, se procurará que éstas sean discretas y con color diferente al rojo (por ejemplo, el verde).
- Valorar sus producciones por el contenido y no por la forma de la expresión.
- Valorar el proceso, además del resultado y sus progresos en comparación consigo mismo o misma.

Otras orientaciones para mejorar su motivación y autoestima.

- Comenzar la tarea con el alumno/a para que la continúe solo/a fomentando su autonomía.
- Darle oportunidades de éxito proponiéndole tareas a su nivel y reforzar positivamente cada tarea ejecutada correctamente así como cada logro que alcance, por pequeño que parezca.
- Valorar sus progresos y sus puntos fuertes tanto a nivel individual como social.
- No compararlo nunca con otros compañeros en los aspectos en los que tenga más dificultad.
- Implicarle en las explicaciones y tareas, promoviendo su participación a través de preguntas sencillas.
- Responsabilizarle de algunas tareas del aula (repartir, recoger...).
- Darle tiempo para relajarse al inicio de la mañana, después del recreo y por la tarde.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA
SOLICITUD DE ADAPTACIÓN DE PRUEBAS DE ACCESO**

FECHA:

Alumno/a:	
Centro docente:	Localidad:
Nivel y grupo:	

<p>Solicitud de adaptación de pruebas:</p> <p><input type="checkbox"/> De acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio</p> <p><input type="checkbox"/> De acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior.</p> <p><input type="checkbox"/> De acceso a la Universidad (EvAU).</p> <p><input type="checkbox"/> Para la obtención del Título Oficial de _____</p>

Datos de la Red Integrada de Orientación Educativa	
Denominación:	
Teléfono:	E-mail:

Esta información es CONFIDENCIAL y no puede ser utilizada fuera del ámbito para el que ha sido emitido. Gracias por su colaboración.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A		
Apellidos:	Nombre:	
Fecha y lugar de nacimiento:	Edad:	Sexo:
DNI/NIE/PASAPORTE:		
Estudios realizados:		

2.- MOTIVO DE LA SOLICITUD
<p>Esta información complementaria tiene como objeto poner en conocimiento del órgano responsable, las necesidades educativas del alumno/a, de cara a la adaptación de las pruebas:</p> <p>() De acceso a Ciclo Formativo de Grado Medio () De acceso a Ciclo Formativo de Grado Superior. () De acceso a la Universidad (EvAU). () Para la obtención del Título Oficial de _____</p> <p>Así mismo, se pone en conocimiento del órgano responsable mencionado, la respuesta a las necesidades educativas de dicho/a alumno/a respecto a su aprendizaje que desde el centro educativo han sido adoptadas a lo largo de su escolarización en (etapa/s educativa/s) _____</p>

3.- DATOS ESCOLARES
Centro docente en el que está escolarizado/a:
Nivel y grupo:
En caso de haber repetido, en qué curso/s:
¿Se ha realizado una evaluación psicopedagógica en cursos anteriores? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<i>En caso afirmativo, indicar fecha de realización y conclusiones de la misma.</i>

3.1 HISTORIA ESCOLAR			
Centro	Localidad	Etapas	Curso

3.2 ACTUACIONES DESARROLLADAS	
Actuación	Curso/s

OBSERVACIONES <i>(aspectos positivos y negativos de las actuaciones desarrolladas):</i>

4.- NECESIDADES DE ADAPTACIÓN DE LAS PRUEBAS

Respecto a la prueba (especificar) _____ se prevé que vaya a precisar las siguientes adaptaciones:

Fdo. Orientador/a