



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 39 – FEBRERO DE 2011

## ORGANIZACIÓN DEL AULA DE APOYO A LA INTEGRACIÓN EN PRIMARIA Y SECUNDARIA. FUNCIONES DEL ORIENTADOR.

AUTORÍA <b>MARIA ISABEL TELLEZ GALLEGO</b>
TEMÁTICA <b>ATENCION A LA DIVERSIDAD</b>
ETAPA <b>EP Y ES</b>

### Resumen

Uno de los elementos esenciales para atender a la diversidad en los centros radica en el aula de apoyo a la integración. De ahí que uno de los objetivos básicos que nos proponemos es la reorganización de dicha aula, con el fin de ofrecer una atención adecuada al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

### Palabras clave

Atención a la diversidad  
Aula de apoyo  
Profesor de apoyo  
Funciones del orientador  
Alumnado con acneae

### 1. EL APOYO A LA PROGRAMACIÓN DE AULA.

Como indica su propio nombre este aula constituye un recurso de apoyo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo o a.c.n.e.a.e., por tanto la organización de la misma debería tener como principio básico la subordinación de las actividades de enseñanza del aula a las diferentes programaciones de aula de los distintos grupos-clase, lo que posee un doble significado: de un lado, que las actividades que se desarrollen en el aula de apoyo deben tener en cuenta las



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

actividades que de esa misma área o materia se realizan en el aula ordinaria y a la inversa, que las actividades que se realicen en el aula ordinaria estén relacionadas con las que se realizan en el aula de apoyo.

Para que la programación del aula de apoyo esté al servicio de las diferentes programaciones de aula del centro es preciso que tengamos en cuenta los siguientes criterios:

**1.1 Las dificultades de aprendizaje comunes como eje de la intervención psicopedagógica.** En primer lugar, como hemos dicho, es preciso tener muy claro que la organización del aula de apoyo debe estar al servicio de las dificultades de aprendizaje comunes que presentan los alumnos, evitando en todo momento que el aula de apoyo se convierta en el lugar al que se envían los alumnos y alumnas que presentan problemas de disciplina.

**1.2 Máxima colaboración con los profesores de aula.** En segundo, es necesario entender en todo momento que el criterio clave para organizar el aula de apoyo es la colaboración con los profesores de aula, que nos debería llevar a trabajar conjuntamente con ellos con la finalidad de atender a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje, determinando conjuntamente con ellos:

- a. El carácter del apoyo: interno o externo.
- b. Las actividades que son responsabilidad del profesor de apoyo y las del profesor de aula.

**1.3 Regulación del sistema de apoyo.** Y finalmente, debemos establecer un sistema regulador del apoyo que los alumnos reciben en los centros para evitar de esta manera que los alumnos/as asistan al apoyo en función de lo que protesten sus profesores, de esta manera, procuraremos delimitar de la manera más precisa un procedimiento de provisión del apoyo escolar que lo regule, debiendo tener, al menos, los siguientes componentes:

**1.4 Tipo de apoyo preferencial en el Centro:** Lo primero que es necesario establecer es, sin lugar a dudas, cuál es el tipo de apoyo que preferentemente se realizará en el Centro: Externo o Interno al aula ordinaria. En este sentido somos partidarios del apoyo interno, pero somos conscientes de sus dificultades y que no es ésta una cuestión que debemos establecer nosotros solos, sino que debe ser una decisión de cada Centro, que debiera establecer las líneas prioritarias de su sistema de apoyo.

**1.5 Procedimientos a seguir en la provisión de apoyos educativos.** Establecidas las prioridades respecto al tipo de apoyo, es necesario precisar, en cada Centro, el procedimiento a seguir en el establecimiento de esta medida. El procedimiento que regule la provisión de apoyos debería tener en cuenta los siguientes elementos:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

- a). Delimitar la comisión responsable de adscribir alumnos al sistema de apoyo, que pudiera ser el Jefe de Estudios, el PT y el tutor correspondiente en cada caso.
- b). Establecer un mecanismo para delimitar las responsabilidades en el proceso de apoyo, especialmente entre el profesor de aula y el de apoyo.
- c). Establecer un mecanismo de revisión del proceso de apoyo, que permita tomar decisiones coherentes con los resultados que se logren, o no.
- d). Establecer un mecanismo de relación y colaboración de los padres/madres de los alumnos desde el comienzo del proceso de apoyo.
- e). Establecer las condiciones de entrada y salida de los alumnos y alumnas al sistema de apoyo, para evitar de esta manera la acumulación de alumnos con problemas de conductas en las aulas. Para ello podrían establecerse los desfases curriculares que hacen necesario el apoyo y cuáles no.

## 2. ORGANIZACIÓN TEMPORAL.

La organización temporal de la enseñanza ordinaria (especialmente en la Educación Primaria) no suele ser una cuestión excesivamente compleja, ya que los profesores sólo tienen que organizar el orden en que las áreas del currículum se organizan y en el peor de los casos, ponerse de acuerdo en el horario con la asistencia de especialistas. Sin embargo la organización temporal del aula de apoyo suele ser objeto de conflictos variados.

En nuestra opinión, ello suele deberse, entre otras cosas a que cuando se piensa en la organización del aula de apoyo no suele ponerse como eje central de su organización temporal los procesos de enseñanza a desarrollar (dificultades de aprendizaje que debemos apoyar), sino que se utilizan tres ejes, que resultan muy complejos de integrar, como son: el horario de las aulas ordinarias, las horas disponibles del profesor de apoyo, y las dificultades del alumnado. Para evitar los problemas de organización temporal que son tan comunes, pretendemos seguir tres criterios generales:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

**1) La priorización de las dificultades de aprendizaje más comunes entre los alumnos.** Conseguir una estructuración horaria eficaz, supone, como en la enseñanza ordinaria, tomar como punto de referencia básico los procesos de enseñanza-aprendizaje que vamos a desarrollar, y que en el caso del aula de apoyo tienen su concreción máxima en el apoyo a las dificultades de aprendizaje de los alumnos. Sólo a partir de tener como básico este referente es posible atender (en la medida que sea posible) la organización horaria de los grupos-clase y las horas disponibles del profesor de apoyo.

Por todo ello, pensamos que la estructuración horaria del aula de apoyo debería organizarse partiendo de un análisis de las dificultades más comunes en el Centro que deberían ser priorizadas por los equipos docentes o por el ETCP, asignándosele de esta manera una cantidad de horas (de apoyo) a cada una de las dificultades de aprendizajes que se consideran prioritarias en cada centro.

**2) Distribución sistemática de las actividades de apoyo.** El segundo criterio que se debiera seguir a la hora de organizar el horario es que las actividades de apoyo se extiendan de manera sistemática a lo largo de toda la semana, de manera que las actividades de apoyo que sean de 4~5 horas se distribuirán a lo largo de los cinco días de la semana y las que tengan 2, en días alternos. Esta distribución favorecerá el entronque con el horario de las mismas áreas en las aulas ordinarias, ya que podremos colocarlas las horas de las diferentes dificultades en función del horario de estas.

**3) Adscripción flexible de los alumnos según sus dificultades y horario de aula.** El tercer criterio que hemos de tener en cuenta a la hora de organizar el horario es la adscripción de los alumnos a las diferentes horas de apoyo que hayamos establecido, teniendo en cuenta el criterio básico que es respetar en mayor medida posible el que el alumno o alumna que acuda a apoyo lo haga en el horario en que en su aula se da la misma área o materia, siempre que sea posible.

### **3. ORGANIZACIÓN ESPACIAL: ORGANIZACIÓN POR RINCONES.**

Para organizar un aula es necesario tener en cuenta dos cuestiones: de una parte, la organización general del aula y otra que es la organización de los materiales de trabajo. En lo que se refiere a la organización general del aula, adoptaremos como estructura básica de pupitres de los alumnos en forma semicircular (o forma de U), alrededor de la mesa del profesor y de la pizarra, esta forma de organizar el espacio del aula nos facilitará:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

- Establecer las tareas a realizar colectivamente.
- Controlar de conducta los alumnos y alumnas.
- Adoptar otras formas de trabajo: individual, cooperativo y tutorial.

Además de esta estructura básica, existirá un pupitre, al menos, en cada rincón de trabajo, para facilitar de esta manera el trabajo individual de un alumno determinado.

En lo que se refiere a los materiales, es fundamental la accesibilidad de todos a los materiales, por los que estructuraremos los mismos en rincones, relacionados con las dificultades que estemos trabajando con nuestros alumnos. Así, en nuestro caso tendremos los materiales de trabajo distribuidos en los siguientes rincones:

- **Rincón de las palabras.** En este rincón estarán los materiales necesarios para trabajar con los alumnos el lenguaje oral, tanto desde el punto de vista semántico (láminas temáticas, fotografías, dibujos, flash-card, etc.) como los relacionados con la expresión así como los materiales para trabajar el lenguaje oral que tienen editoriales especializadas como CEPE o EOS, que poseen cuadernillos que pueden ser útiles en el tratamiento de las dificultades del lenguaje oral en los niños.
- **Rincón de los números.** En este rincón tendremos los materiales que tienen relación con las matemáticas, tanto los de carácter manipulativo (bloques lógicos, regletas, materiales contables, etc.) así como los materiales estructurados (fichas) para apoyar los diferentes aprendizajes matemáticos que tengamos que apoyar que poseen editoriales como CEPE, EOS, etc.
- **Rincón de la lecto-escritura.** Aquí tendremos los materiales que tiene relación con el aprendizaje lectoescritor, tanto los de carácter manipulativo (letras, sílabas y palabras móviles, libros móviles, pizarras magnéticas, etc.) así como materiales estructurados para el tratamiento de las diversas dificultades que puedan presentar los alumnos y alumnas (iniciación lectora, método de lectura, comprensión lectora, ortografía, grafía, y redacción) que tienen editoriales como EOS, CEPE, etc. Igualmente tendremos en este rincón ordenadores para poder trabajar con los diferentes programas informáticos que existen en el mercado en relación con estas dificultades (El Mundo de las Palabras, el Fondo Lector, etc.)

#### 4. AGRUPAMIENTO DE ALUMNOS/AS



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

Con respecto a la forma de agrupar a los alumnos y alumnas, entendemos que existen dos cuestiones diferentes, de un lado, los grupos que acudirán al mismo tiempo al aula de apoyo y de otro como organizar esos grupos dentro del aula de apoyo.

Los grupos de alumnos que acudirán al aula de apoyo estarán organizados alrededor de las dificultades de aprendizaje prioritarias que el ETCP haya establecido en el Centro y que hemos indicado con anterioridad, estableciéndose el número de alumnos que acudirán en cada grupo desde 1 hasta un máximo de 8. En los casos de tratar dificultades relacionadas con la articulación y la modificación de conductas hemos de establecer que los alumnos acudirán de 1 en 1.

Con respecto a la organización de cada grupo de alumnos y alumnas (iniciación lectora, afianzamiento lector, lenguaje oral, etc.), hemos de señalar que organizaremos el trabajo de cada grupo de trabajo teniendo como referente tres agrupamientos básicos:

- **Agrupamiento coloquial:** El agrupamiento básico que utilizaremos en los diferentes grupos es el coloquial, es decir la totalidad del grupo, que sentados en sus pupitres (distribuidos en forma semicircular alrededor de la pizarra y la mesa del profesor) o en la alfombra del rincón de las palabras, realizarán actividades como:

- Organización del trabajo del grupo: distribuir o establecer las tareas a realizar en cada sesión o grupo.
- Puestas en común de los trabajos y tareas realizadas.
- Correcciones colectivas de tareas.
- Tratar problemas de disciplina que surjan en el grupo.
- Tareas relacionadas con el lenguaje semántico: comentarios de láminas, familias de palabras, juegos de lenguaje oral, etc.
- Tareas de cálculo mental.
- Aprendizaje de conceptos. Etc.

- **Agrupamiento en pequeño grupo/tutorial.** Este agrupamiento consistirá en estructurar el grupo-clase en grupos de tres-cuatro alumnos/as o de dos alumnos que tengan niveles competenciales diferentes, con la finalidad de que los más competentes ayuden a realizar las tareas a los menos competentes en los aprendizajes más complejos, es decir para realizar tareas como:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 39 – FEBRERO DE 2011

- Aprendizaje de nuevos procedimientos, como: estrategias de comprensión lectora, solución de problemas, redacción de textos.
- Aprendizaje inicial de los procedimientos de cálculo aritmético.
- Elaboración de murales, gráficas, etc.
  
- **Agrupamiento individual.** Este agrupamiento consiste en el trabajo en solitario de cada alumno/a, que utilizaremos para la realización de tareas como:
  - Tareas de cálculo escrito.
  - Tareas de grafomotricidad.
  - Tareas de aprendizaje de la ortografía.
  - Tareas de lectura oral.
  - Tareas relacionadas con la exactitud lectora.
  - Tareas relacionadas con la velocidad lectora.
  - Tareas relacionadas con la articulación y la expresión oral.
  - Tareas relacionadas con la modificación de conducta: establecimiento de sistemas de economía de fichas, entrenamiento en auto-instrucción. Etc.

## 5. FUNCIONES DEL ORIENTADOR.

Además de los aspectos anteriores, uno de los elementos básicos en cuanto a la organización del aula de apoyo a la integración va a ser las funciones que desempeñe el orientador u orientadora.

Las tareas del orientador del centro se organizan y programan teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Flexibilidad de los momentos de atención: sin menoscabo de las actuaciones más o menos normalizadas con una temporalización establecida, se intervendrá en el momento de detectarse la problemática.



ISSN 1988-6047    DEP. LEGAL: GR 2922/2007    Nº 39 – FEBRERO DE 2011

- Graduación en la prioridad de atención: se atenderá en primer lugar las dificultades que manifieste el alumnado de ESO, así como dentro de los mismos, aquellas situaciones que planteen un mayor riesgo para la consecución de las competencias básicas y por tanto la consecución de los objetivos y la promoción y/o titulación.
- Carácter preventivo y de desarrollo: se intervendrá siempre que sea posible de manera preventiva, y potenciando el desarrollo integral del alumnado.

## 6. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ainscow, M. (1994). *Necesidades especiales en el aula. Guía para la formación del profesorado*. Madrid: Unesco-Narcea.

Arnaiz, P. (2003). *Educación inclusiva: una escuela para todos*. Archidona (Málaga): Aljibe.

Grau Rubio, C. (1998). *Educación Especial. De la integración escolar a la Escuela Inclusiva*. Valencia: Promolibro.



ISSN 1988-6047    DEP. LEGAL: GR 2922/2007    Nº 39 – FEBRERO DE 2011

#### Autoría

---

- Nombre y Apellidos: MARIA ISABEL TÉLLEZ GALLEGO
- Centro, localidad, provincia: CADIZ
- E-mail: mtellezgallego@yahoo.es