

## Protocolo de Atención.

Existen dos posibles situaciones en las que nos podemos encontrar con alumnos/as que presenten unas necesidades específicas educativas. Por un lado, pueden acudir a nuestro centro con un informe ya elaborado sobre sus necesidades o un diagnóstico psicopedagógico. Y, por otro lado, pueden encontrarse escolarizados en nuestro centro y detectarse aquí las necesidades específicas de atención. En ambos casos hay un protocolo de actuación.

### ALUMNO/A CON DIAGNOSIS PREVIA

#### 1. Entrevista inicial con la familia

Cada nuevo alumno/a que acude a nuestro centro es precedido por una entrevista familiar en la que recopila la información necesaria sobre las características específicas del niño/a, las inquietudes de la familia, el recorrido educativo, idioma, vivencias, ...

Si en esa entrevista inicial nos manifiestan la existencia de alguna característica específica que debe ser tomada en cuenta, la coordinadora SEN mantiene una segunda reunión con la familia donde se recogen todos los datos necesarios para valorar el caso (*Anexo 1*).

#### 2. Valoración del Equipo

Con la información obtenida sobre el niño/a, el Equipo se reúne y trata de dar respuesta a las diferentes necesidades que presenta: lingüísticas, emocionales, sensoriales, de movilidad, cognitivas, ...

Tras el análisis de la respuesta educativa que el alumno/a requiere, se valora si nuestro centro tiene posibilidad de ofrecer esa respuesta que necesita.

En este análisis y valoración entran en juego muchos elementos:

- ❖ ¿El espacio físico es el adecuado? Si no es así, ¿podemos adecuarlo?
- ❖ ¿Los/as guías conocen y están formados en el tratamiento específico del caso?
- ❖ ¿El ambiente del aula, basado en la libre elección y la autogestión, es adecuado para él/ella dadas sus características?
- ❖ ¿Requiere de algún profesional que la escuela no tenga? Fisioterapeuta, enfermero/a, trabajador/a social...
- ❖ ¿Tiene la escuela los materiales técnicos necesarios?

(*Anexo 2*)

#### 3. Admisión

En el caso de que la escuela pueda dar respuesta a las necesidades del alumno/a, se mantiene una reunión con la familia de cara a comunicarles la decisión y exponerles el plan de trabajo coordinado a seguir con su hijo/a. Tras esto, se realiza la matriculación.

Si esto se lleva a cabo es porque, en el balance razonado, se ha observado que nuestra escuela puede atender y ofrecer al alumno/a lo que necesita. Y que, si hay algún pequeño obstáculo, se puede transformar y adecuar a sus necesidades.

En el caso en el que se entienda que no es posible dar respuesta al alumno/a, se citará a la familia de cara a orientar sobre cómo gestionar sus necesidades, qué centros son los más adecuados y qué recursos existen.

Si esto se lleva a cabo es porque comprobamos cómo el centro no dispone de los profesionales o

materiales necesarios, porque la pedagogía no es la más adecuada para sus características personales, porque requiere de otros medios técnicos, o por cualquier omisión de recursos. La atención adecuada para el alumno/a es lo esencial.

#### 4. Plan de Actuación

Durante la primera semana de su escolarización se realiza una valoración de las necesidades a través de observación y técnicas de evaluación. Esto da a luz un plan de trabajo individualizado que se coordina entre los/as guías, la figura SEN, la familia y el centro externo (si lo hay).

En este plan vienen recogidas:

- Pautas a tener en cuenta en el aula: materiales, espaciales, de rutinas, y personales.
- Objetivos específicos a trabajar en el aula.
- Objetivos técnicos a trabajar en el aula SEN.
- Pautas de trabajo o simplemente de orientación en el ambiente familiar.

#### 5. Revisión

Cada trimestre se realizará una revisión del plan de actuación de cara a analizar si se requiere algún cambio:

- Si ha cumplido objetivos y hay que plantearse nuevos.
- Si han funcionado las pautas en el aula o se requiere de alguna nueva estrategia.
- Si la fluencia en el ambiente familiar está siendo positiva o requieren de alguna nueva orientación.

### DETECCIÓN EN LA ESCUELA

#### a. Detección

En este proceso es esencial el punto de la “detección”. Gracias a nuestra metodología es algo fácil y fluido para los/as guías. En el día a día del aula, cada guía y asistente pasa mucho tiempo observando al niño/a, pues su función es esa: observarle para darle lo que va necesitando en su proceso de aprendizaje. No obstante, nuestros/as guías van reciclando su formación entorno a dificultades que puedan encontrarse en el aula. Lo cual les hace “saltar el click” en cuanto observan algo concreto indicativo.

Nuestra visión no es una visión de categorizar a los niños/as, de ponerles etiquetas, de asignar diagnósticos porque sí, sin sentido, o de determinar juicios previos que cierren ya todo lo demás. En absoluto. Todo lo contrario. Para nosotros/as, todo lo que envuelve a un niño/a es mucho más grande y amplio.

Cuando observamos a un niño/a, proceso central del método Montessori, lo hacemos desde la “tabla rasa”. No hay juicios ni prejuicios. Si advertimos alguna dificultad, dejamos que la observación siga fluyendo en distintos ambientes y días. Dejando igualmente actuar la evolución. La mayoría de las dificultades solo necesitan tiempo y acompañamiento, pues son procesos evolutivos. Y es muy importante dejar fluir estos procesos y no entorpecerlos, sino acompañarlos.

Cuando las dificultades que presenta un alumno/a son persistentes y acusadas, el/la guía informa a la figura SEN de sus observaciones y registros.

#### b. Observación

Tras esta detección, se realiza una observación más técnica por parte de la figura SEN. Esta observación se realiza, al igual que en proceso de detección, en distintos contextos y momentos.

En el caso de sospechar alguna dificultad más destacada, el primer paso es la información a la familia de cara a tomar medidas de actuación.

#### c. Entrevista con la familia

En la entrevista con la familia del alumno/a se recogerá información de otros contextos, como el familiar,

donde los comportamientos y habilidades se muestran de manera diferente.

Igualmente, se les informará de las capacidades y dificultades que se están observando en la escuela. Y si, en nuestra opinión, es necesaria una evaluación psicopedagógica que nos ayude a dilucidar qué está pasando en el progreso evolutivo de su hijo/a.

En el caso de acordar la necesidad de la valoración técnica, se recogerá firmado en un documento. (*Anexo 3*)

Del mismo modo, pueden detectarse dificultades que no competen a nuestro entorno escolar, pero que ineludiblemente vamos a analizar y a derivar a los profesionales necesarios. Acompañando a las familias y orientándoles en los recursos existentes.

#### d. Evaluación

La valoración psicopedagógica será realizada por la figura SEN y, en caso necesario, por la psicóloga clínica externa que atiende nuestra escuela desde el inicio de ésta.

Para la evaluación se emplean diferentes técnicas de observación y análisis. A su vez, para las diversas necesidades se disponen de las siguientes pruebas:

- WISC V. Escala Wechsler de Inteligencia para Niños.
- ENFEN. Evaluación Neuropsicológica de las Funciones Ejecutivas en Niños.
- TCI. Test de Creatividad Infantil.
- Batería psicopedagógica EVALÚA. (Nivel de competencia curricular)
- CELF-5. Test de evaluación clínica del lenguaje.
- PLON. Prueba de Lenguaje Oral de Navarra.
- ITPA. Test de Illinois de aptitudes psicolingüísticas.
- RFI. Registro fonológico inducido.
- PROLEC-R. Batería de evaluación de los procesos lectores.
- Test de Harris. Evaluación de la lateralidad.
- Reversal test. Evaluación de la orientación espacial.

Tras la recogida de información del ambiente familiar y la evaluación realizada en la escuela, se realiza un informe psicopedagógico que recoge las características que presenta el alumno/a en la fecha evaluativa. Éste se entrega a la familia.

#### e. Plan de Actuación

Al igual que en el caso de ser un alumno/a que viene con un informe previo, tras la valoración e informe escolar, realizamos un plan individualizado de trabajo:

Esto da a luz un plan de trabajo individualizado que se coordina entre los/as guías, la figura SEN, la familia y el centro externo (si lo hay).

En este plan vienen recogidas:

- Pautas a tener en cuenta en el aula: materiales, espaciales, de rutinas, y personales.
- Objetivos específicos a trabajar en el aula.
- Objetivos técnicos a trabajar en el aula SEN.
- Pautas de trabajo o simplemente de orientación en el ambiente familiar.

#### f. Revisión

Cada trimestre se realizará una revisión del plan de actuación de cara a analizar si se requiere algún

cambio:

- Si ha cumplido objetivos y hay que plantearse nuevos.
- Si han funcionado las pautas en el aula o se requiere de alguna nueva estrategia.
- Si la fluencia en el ambiente familiar está siendo positiva o requieren de alguna nueva orientación.

## Profesionales

La profesional encargada de la coordinación, evaluación y gestión de las necesidades educativas especiales este curso es:

Clara Dobladez Soriano

Maestra de Educación Especial

Logopeda. Colegiada nº 29/1302

Guía Montessori

La psicóloga que atiende a nuestra escuela este curso es:

Eva M<sup>a</sup> Gómez Ordóñez

Psicóloga clínica.

Colegiada nº S05038

## Planes de Actuación Individualizados

En nuestra escuela, cada alumno/a tiene un plan de trabajo diferente al de los demás. La metodología Montessori así lo determina. Cada niño/a tiene su ritmo, su estilo de aprendizaje y sus particularidades.

No obstante, con algunos/as alumnos/as hemos de realizar un plan de trabajo con carácter más técnico, a través del cual se recojan las estrategias a seguir en su acompañamiento de aprendizaje. Son estrategias coordinadas entre los distintos contextos en los que se desenvuelve el alumno/a.

En este Plan se incluyen:

- Fecha de inicio
- Objetivos concretos en cada ámbito
- Estrategias
- Actividades

(Anexo 4)

## Coordinación completa

### 1. Coordinadora SEN- Guías

Semanalmente hay una reunión de Equipo donde puede dedicarse el tiempo necesario a coordinar el trabajo con alumnos/as concretos.

Igualmente existen situaciones especiales en las que las que las reuniones de coordinación, aunque breves, son casi a diario.

En otras ocasiones, en cambio, no se requiere esta logística personal, y las reuniones son cada dos meses.

### 2. Coordinadora SEN- Familias

Como hemos explicado en el protocolo, la coordinación con la familia del alumno/a se establece desde el principio. Tanto si ellos/as nos proporcionan los datos y características de su hijo/a, como si es el centro escolar

quienes hemos de explicarles las características observadas.

Es esencial esta coordinación. Por ello, mínimo cada trimestre se mantiene una reunión extensa con la coordinadora SEN de cara a intercambiar información y perspectivas. Y, de este modo, coordinar esfuerzos.

En ocasiones, es necesaria una comunicación semanal. Para lo que creamos vías de intercambio de información (email, registros...).

Esta fluidez va a estar siempre basada en las necesidades que requiera cada caso, y a su vez, cada momento del mismo.

Por último, en ocasiones surgen dificultades inesperadas que se detectan en casa y en las que la familia necesita orientación. Para lo que se puede llamar por teléfono al centro (si es urgente), o escribir un email. Esta es la información para ambas vías:

☎ Teléfono: 957613935

✉ Email: [schoollife@montessoricordoba.com](mailto:schoollife@montessoricordoba.com)

### 3. Guías-Familias

Al igual que con la coordinadora SEN, la coordinación Guías-Familia va a depender de las necesidades del alumno/a. Hay casos en los que temporalmente los alumnos/as han llevado un registro diario a casa, o hemos precisado instaurar feedback semanales a través del email, entre otras vías de comunicación. Cada familia se reunirá mínimo una vez al trimestre con su Guía y, en función del requerimiento en cada momento, se ampliará esta comunicación.

A su vez, cada ocasión en la que se observe algo importante que la familia debe conocer: un incidente importante con otro/a compañero/a, una conducta peculiar, una agresión física o verbal, ... el/la Guía o Asistente llamarán a la familia.

Por último, la familia puede comunicarse con sus Guías para cualquier orientación o necesidad de información a través del teléfono de la escuela (si es urgente) o del email específico de su aula. Aquí está la información de los mismos:

☎ Teléfono: 957613935

✉ IC Lola-Raquel-Brianda [infantcommunity@montessoricordoba.com](mailto:infantcommunity@montessoricordoba.com)

✉ CH James-Carmina [childrenhouse1@montessoricordoba.com](mailto:childrenhouse1@montessoricordoba.com)

✉ CH Denise-Anita [childrenhouse2@montessoricordoba.com](mailto:childrenhouse2@montessoricordoba.com)

✉ T1 Sheryl-Verónica [elementary1.1@montessoricordoba.com](mailto:elementary1.1@montessoricordoba.com)

✉ T1 Jane-Carmina [elementary1.2@montessoricordoba.com](mailto:elementary1.2@montessoricordoba.com)

✉ T2 Laura-Ricardo [elementary2@montessoricordoba.com](mailto:elementary2@montessoricordoba.com)

### 4. Coordinadora SEN-Terapia externa

Cuando un alumno/a presenta necesidades de apoyo específico, por lo general, acuden a centros de estimulación (públicos o privados) de cara a recibir terapia que ayude en su proceso de desarrollo.

Nos parece fundamental un trabajo coordinado con ellos, por dos razones básicas:

- En su centro pueden trabajar de manera muy técnica aspectos concretos que el niño/a necesite.
- En la escuela podemos generalizar el objetivo trabajado de manera técnica.
- El trabajo conjunto hace mucho más fluido el alcance de objetivos.

Por esta razón, siempre realizamos una reunión telefónica o presencial al inicio, con el fin de consensuar objetivos y coordinarnos. Y a lo largo del curso, cada trimestre vamos aportándonos información cada trimestre.

## APORTACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

No podemos olvidar que la atención a la diversidad nos aporta a todos/as:

- \* IGUALDAD
- \* EQUILIBRIO
- \* REALIDAD
- \* VISIÓN
- \* PERSPECTIVA
- \* ACERCAMIENTO A REALIDADES DIFERENTES
- \* INSPIRACIÓN A LA COOPERACIÓN