



# EDUCACIÓN INFANTIL: PREPARAR LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO CON TEA

---

## PREPARAR LA INCORPORACIÓN DE UN ALUMNO/A CON TEA

Aspectos esenciales a tener en cuenta antes de la llegada del alumno/a al centro y durante el primer mes.  
Responsables de su desempeño: equipo directivo y equipo docente.



1

PLAN DE AGOGIDA



2

TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO



3

TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA GESTIÓN DEL AULA

## A. PLAN DE ACOGIDA

### Plan de acogida



### Acciones centradas en la FAMILIA

#### - QUÉ HACER:

- ★ Concertar una [entrevista](#) previa sin el niño/a presente y otra con el niño/a presente.  
Dar la bienvenida al centro. Enseñarles el colegio y los espacios de referencia (su clase y el espacio de recursos especializados). Si no se tiene tiempo suficiente para las dos reuniones, priorizar la entrevista con el niño/a presente, ya que es muy importante que pueda tener una toma de contacto previa a su escolarización, con la confianza y seguridad de que sus padres están allí.
- ★ Recoger información con de la familia sobre:
  - Comunicación del niño/a y con el niño/a: oral funcional, si hay elementos de apoyo, cuáles...
  - Si tiene control de esfínteres adquirido (si no tiene o puede tener algún escape, pedir ropa de cambio).
  - Si come de forma autónoma, si muestra algún rechazo a algún tipo o textura de alimentos...

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.



- Gustos e intereses de su hijo/a.
- Lo que les gustaría que aprendiera y qué es importante para ellos como familia.
- ★ Transmitir seguridad y confianza a la familia. Es esencial el apoyo emocional en estos primeros momentos.
- ★ Mostrar y concretar qué vías de comunicación pueden utilizar para comentar cualquier aspecto: app de comunicación entre escuela-familia, email, tutorías,...
- ★ Informar a las familias que se elaborará un horario personalizado para su hijo/a con sesiones de apoyo dentro y fuera de su clase ordinaria de referencia\*. Se hará un horario más visual o no, según necesite el niño/a y lo tendrá siempre a su disposición en su mesa o mochila. A la familia se dará una copia también de este horario. Este horario será revisable en función de la evolución del niño/a y de las situaciones que puedan ir surgiendo.
- ★ Recordar que es muy importante que nos comuniquen cuando el niño/a va a faltar para anticipárselo si pudiera ser y para nuestra propia organización y redistribución de nuestros recursos humanos de apoyo en beneficio del resto de alumnos.
- ★ Animar en la participación activa tanto de las reuniones de familias de su clase como del aula de apoyo\*, así como en el resto de actividades abiertas a familias.
- **QUIÉN:** equipos educativos junto con el profesional de la RIOE.
- **CUÁNDO:** junio y/o septiembre.

### Acciones centradas en el ALUMNADO CON TEA

- **QUÉ HACER:**
  - ★ Primera toma de contacto visitando el colegio con su familia para conocer los diferentes espacios.
  - ★ Elaboración de [ayuda visual personalizada](#) con información gráfica relevante sobre su nuevo centro (profesorado, aulas, compañeros...) y adaptada a su edad y nivel de comprensión.
  - ★ Importante en 1º de E.I, realizar un periodo de adaptación flexible y respetuoso con el niño/a y la familia.

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.



- En los centros ordinarios deberán seguir las directrices marcadas en las instrucciones de principio de curso respecto a la adaptación.
- En los centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA, además de las instrucciones de principio de curso, deberán contar con lo establecido en el art.5 de la ORDEN de 9 de octubre de 2013.

En ambos casos es importante seguir el periodo de adaptación establecido con su clase, realizando los reajustes y flexibilización necesarias.

- **QUIÉN:** equipos educativos junto con el profesional de la RIOE.
- **CUÁNDO:** junio y/o septiembre.

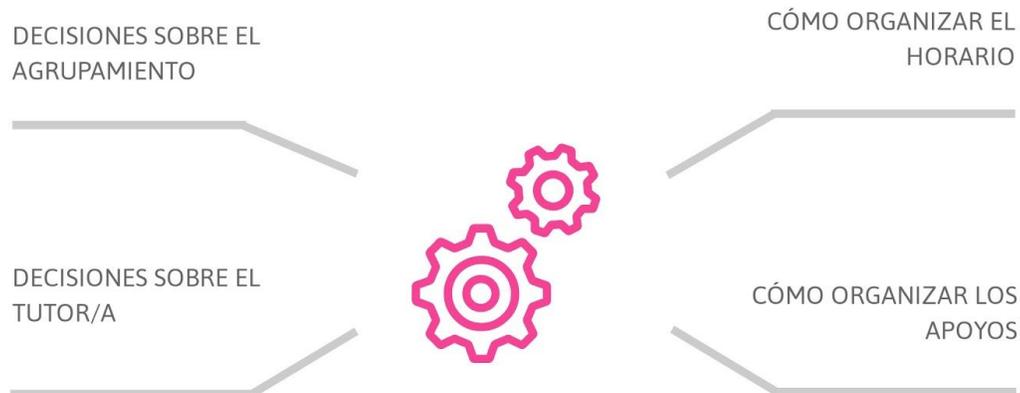
### **Acciones centradas en el personal docente y no docente**

- **QUÉ HACER:**
  - ★ Facilitar la información de la que se disponga en ese momento (resumen informe psicopedagógico) y establecer unas buenas bases de trabajo en red entre los diferentes profesionales que van a intervenir con el pequeño/a.
  - ★ Preparar dentro de la reunión general de aula una breve reseña sobre la [importancia de la diversidad y la escuela inclusiva](#) (sin nombrar el autismo, no nos corresponde a nosotros/as transmitir esa información).
- **IMPLICADOS:** los equipos educativos, liderando la acción la profesional de orientación de la RIOE.
- **CÓMO:** a través de reuniones presenciales.
- **CUÁNDO:** junio y/o primera semana de septiembre.

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.

## B. TOMA DE DECISIONES INICIALES DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO.

### Toma de decisiones por parte del Equipo Directivo



- **Grupo:** considerar la posibilidad de rebajar la ratio de alumnado.
- **Tutor o tutora:** profesorado empático con recursos de afrontamiento del estrés, flexible, con formación y/o experiencia previa en el trabajo con alumnado con TEA.
- Cómo organizar el **horario**\*: tener la normativa presente siempre respecto a los niveles de participación del alumnado con TEA. Partir siempre del intervalo de participación mínima para evolucionar hacia la idónea o superarla. Valorar quién debe realizar los horarios del alumnado con TEA (lo más idóneo es que sean los recursos especializados tras haberse configurados los horarios del resto de profesionales).
- Cómo organizar los **apoyos**: en esta etapa es importante considerar que las necesidades de apoyo de los niños/as con TEA son intensas, por lo que el apoyo tendrá un papel esencial en la mediación y acompañamiento del peque dentro del aula para garantizar su participación y aprendizaje.

La organización de los apoyos será revisable en cualquier momento, de modo que el tutor/a o especialista pueden requerir más apoyo o retirar

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.



apoyo, o pedir asesoramiento según vayan viendo la evolución del alumno/a. Nunca esperar a la sesión de evaluación trimestral si la necesidad surge antes.

En el recreo es esencial garantizar durante los primeros meses una figura de referencia para el niño/a con autismo (tutora, aee, PT, AL) y para el resto de la clase.

## C. TOMA DE DECISIONES IMPORTANTES POR PARTE DEL EQUIPO DOCENTE RESPECTO A LA GESTIÓN DEL AULA.

### TOMA DE DECISIONES POR PARTE DEL PROFESORADO RESPECTO A LA GESTIÓN DEL AULA



- **Ubicación** del grupo clase: considerar la ubicación del aula en función de las características sensoriales del alumno o alumna (temperatura, iluminación...) y variables sociales (compañeros/as referentes). Acomodación preferencial.
- Diseñar el **espacio** del aula pensando en sus posibles usos: organizar el aula definiendo visualmente los espacios (p.ej. con muebles de separación, marcadores en el suelo...).Tener presente siempre que el entorno tiene que guiarse por la claridad visual, por lo que es necesario evitar la sobresaturación de estímulos.

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.

- Señalizar su sitio, para que se sienta seguro de su espacio y de que los demás lo respetan, tanto en clase, en las perchas, como en el comedor, cajón de recambio de la ropa, etc.

## DOCUMENTO ELABORADO PARTIENDO DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

Documento elaborado partiendo de las siguientes fuentes:

- [Alumnado con TEA: Orientaciones para planificar la respuesta educativa. Propuestas inclusivas para intervenir en Infantil, Primaria y Secundaria.](#) Consejería Educación Asturias.
- Plan de acogida del CEIP Hispanidad para alumnado con TEA.
- Documentos de planificación educativa del CEIP Lucien Briet.

\*Referencia específica para Centros de atención educativa preferente para alumnado con TEA.