

# ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA

---

ALUMNO/A:

FECHA NACIMIENTO:

CURSO:

ETAPA:

CEIP “ “

LOCALIDAD:

PROFESOR/A TUTOR/A:

---

De acuerdo con la *ORDEN de 25 de julio de 2008*, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado, se plantea la siguiente **ADAPTACIÓN CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA** para el alumno/a EJEMPLO con diagnóstico de Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH)

Se plantea una adaptación curricular no significativa ya que el alumno/a no presenta un desfase curricular con respecto al grupo de edad demasiado importante.

La adaptación curricular afectará a los elementos del currículo que se consideran necesarios: **metodología** y **contenidos**, pero sin modificar los objetivos de la Etapa Educativa ni los criterios de evaluación.

## VALORACIÓN DEL ALUMNO/A

Alumno de 4º de EP diagnosticado con Trastorno por déficit de atención con hiperactividad que presenta las siguientes características:

### • CONDUCTAS DESADAPTADAS EN EL ÁMBITO CONDUCTUAL

- Movimiento excesivo: se levanta de la silla, movimientos inapropiados cuando está sentado, se va de un sitio a otro dando saltos,..
- Falta de respeto al compañero.
- Habla excesivamente.
- Impulsividad: Dificultad para esperar el turno, se anticipa en la respuesta antes de haber terminado la pregunta, se inmiscuye e interrumpe actividades, comienza las tareas antes de recibir instrucciones,..
- Desobediencia.

### • CONDUCTAS DESADAPTADAS EN EL ÁMBITO SOCIAL-EMOCIONAL

- Incumplimiento de normas.
- Dificultad para jugar tranquilamente con actividades de ocio.
- Falta de habilidades de relación interpersonal (estrategias sociales).
- Baja tolerancia a la frustración: se enfada, se molesta o se altera con mucha facilidad.

### • CONDUCTAS DESADAPTADAS EN EL ÁMBITO COGNITIVO

Déficit de atención:

- Se distrae fácilmente con otras actividades o compañeros.

- No presta atención suficiente a los detalles.
- Dificultad para permanecer atento en juegos o tareas.
- No escucha cuando le hablan.
- No escucha todo lo que se le dice.
- Falta de atención sostenida en tareas cognitivas: se pierde cuando lee,...
- Necesita contacto visual para escuchar adecuadamente.
- Necesita que las preguntas orales e instrucciones se le repitan frecuentemente.

Dificultad para organizar

- Es desordenado.
- Incapaz de seguir con orden los pasos de una tarea.
- Es olvidadizo.
- No encuentra tareas que haya realizado.
- Pierde los materiales.
- No tiene los materiales que necesita.

Dificultad para planificar

- Dificultad para anticipar.

No finaliza las tareas; abandona pronto.

#### • **DIFICULTADES DE APRENDIZAJE**

- Escasa velocidad lectora.
- Errores de silabeo, sustitución de palabras.
- Disortografía
- Caligrafía irregular.
- Variabilidad en cálculo: algunos días lo hace todo bien y otros parece haber olvidado los conceptos básicos.

**(marcar aquellas adaptaciones que está realizando o que considera puede aplicar en el aula en relación a su asignatura)**

# DÉFICIT DE ATENCIÓN

CONTROL ESTIMULAR  
MEJORAR LA AUTONOMÍA  
RUTINAS DIARAS  
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN  
EJEMPLO: SE DISPERSA CON FACILIDAD. NO ESCUCHA...

---

## CONTROL ESTIMULAR

- Efectuar **cambios en la disposición** de la clase y la ubicación del niño para evitar la distracción.
- Situar al niño **cerca del profesor**.
- Eliminar materiales y objetos **no relevantes** para la realización de las tareas propuestas.
- Asegúrese de que el alumno dispone de todo el **material necesario** para desempeñar la tarea antes de comenzarla.
- Evitar poner las mesas en grupo, preferible en **filas**.
- Establecer **contacto visual frecuente** para evitar distracciones.

## MEJORAR LA AUTONOMÍA

Con frecuencia los alumnos y alumnas con trastorno por déficit de atención e hiperactividad no son autónomos en la realización de tareas de clase y necesitan ayuda constante. Se recomienda en este caso seguir las siguientes orientaciones:

- **Reprogramar las tareas** escolares **adaptando la exigencia** de la tarea a su capacidad de atención.
- Proponer en un principio **tareas académicas de fácil resolución**.
- **Fraccionar el trabajo** en tareas cortas (ej. En lugar de pedir la resolución de 10 ejercicios y corregir al final, solicitar la realización de 2 ejercicios, corregir y reforzar)
- Dar un **tiempo extra**.
- **Seleccionar las tareas** eliminando aquellas menos importantes.
- **Reforzar por terminar el trabajo** estableciendo un sistema de economía de fichas aunque no sea buena la calidad del mismo.
- Llevar una tarjeta o gráfico en el que se **autorregistran las tareas** completadas.
- Retirar el programa de fichas a favor de **reforzadores sociales**.
- Reducir **progresivamente** el refuerzo.
- Reforzar en un segundo paso el **trabajo bien terminado** concediendo puntos por la calidad del trabajo (buena letra, margen, no comerse palabras,...)
- **Reforzar** a aquellos alumnos que demuestran un **comportamiento centrado en la tarea**.
- Permitir que el alumno trabaje en una **mesa individual** en los momentos que requieran mayor concentración (no plantear como castigo).
- **Evitar poner en evidencia** al alumno ante la clase cuando no está trabajando.
- **Reforzar con atención** cuando está sentado trabajando de manera autónoma.
- Realizar **anotaciones positivas** en la agenda valorando los logros aunque sean

- pequeños o enviar notas a casa.
- Planificar tareas con un **tiempo limitado** para que aprenda a controlar su comportamiento.
  - Asignar **pequeñas cantidades de deberes** inicialmente e incrementar progresivamente.
  - Facilitar **un registro o gráfico** indicando el número de tareas que el alumno ha realizado de manera independiente.
  - **Acordar con el alumno una señal** para indicarle que comienza a abandonar la realización de la tarea en lugar de llamarle la atención en público.
  - **Preparar** de antemano todos los **materiales** necesarios para el desarrollo de la tarea: Hacer una lista con todo lo necesario. Establecer una distinción entre lo que ya tiene y lo que irá a buscar. Distribuir el material en el pupitre. Mantener la conducta a lo largo del tiempo.
  - **Comunicar** claramente la cantidad de **tiempo** que tiene para completar la tarea. Puede utilizar un reloj-temporizador, reloj de arena, cronómetro. Dejarle más tiempo no es solución porque como no sabe administrarlo lo perderá igualmente.
  - **Especificar** claramente qué es lo que tiene que hacer para completar la **tarea** (puntos de comienzo y finalización, requisitos mínimos,...)

## ESTABLECER RUTINAS DIARIAS

- **Facilitar horarios regulares** con un patrón fijo de lecciones, lugares y profesores. Esto permitirá al niño familiarizarse con la rutina y cumplirla.
- **Elaborar unos horarios sencillos con códigos de colores** para ayudar al niño a diferenciar lecciones, lugares y descansos.
- **Dedicar un tiempo determinado cada mañana** a que el profesor resuma las tareas del día y los pequeños pasos necesarios para realizarlas.
- **Reservar un tiempo al final del día** para analizar los logros y las dificultades. La reevaluación continua y el refuerzo positivo de la rutina diaria pueden ser de gran utilidad.
- **Reservar un espacio permanente en el aula** para que el niño pueda guardar sus libros y pertenencias.

## ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

La desorganización es una de las características claves del Trastorno por déficit de atención con Hiperactividad. Los niños y niñas con TDAH tienen dificultad para saber por dónde empezar, qué hacer después, dar prioridad, establecer itinerarios, organizar tareas a largo plazo, organizar su tiempo.

- Enseñar a **simplificar la tarea**. Cuando una tarea larga se divide en pequeños pasos es más manejable
  - Ejemplo de cómo las tareas escolares pueden (y necesitan) ser divididas más aún:
    - (a) copiarla en la agenda de forma precisa.
    - (b) encontrar y traer a casa los materiales correctos para completarla.
    - (c) planificar el tiempo para hacerla.

- (d) hacerla.
- (e) colocarla en el lugar adecuado para llevarla a la escuela.
- (f) entregarla en la escuela.

- Utilizar **listas de cosas “por hacer”**. Proporcionan un sentido de logro inmediato debido a que demuestran el progreso con cada paso completado.
- Utilizar **las agendas u horarios** para planificar actividades.
- Ayudar a los niños a ver el tiempo en **bloques visuales**. Escribir sus obligaciones y compromisos en esa agenda u horario, anima al niño a tomar decisiones y aumenta aún más su conciencia del tiempo y las destrezas de planificación.
- Utilizar **envases duros de toda clase** —cajas, latas, carpetas, etc.- e identificarlos con palabras y quizás también con ilustraciones, ayuda a colocar las cosas en sus respectivos lugares y las hace más fáciles de encontrar. La codificación usando colores destaca los grupos o patrones y da un sentido de visión general de la organización.
- Utilizar **contadores de tiempo** para convertir en una “carrera contra el tiempo” las tareas cotidianas. Es más eficaz si está unido a la obtención de privilegios por terminar la tarea en el tiempo establecido.
- Enseñar a **utilizar el reloj** y exigir que lo lleve para que asuma su responsabilidad en la gestión del tiempo.
- **Permitir espacio para tomar decisiones:** Los niños desorganizados son frecuentemente indecisos. Tienen escritorios y libretas desordenadas porque no pueden decidir qué deben guardar y qué dejar (ellos necesitan criterios). No hacen su tarea porque no pueden decidir por dónde empezar y qué hacer después. La organización requiere tomar control sobre el tiempo, materiales y procedimientos.
- **Ofrecer Estructura y organización en las Actividades:**
  - Ayudar a dar una estructura externa.
  - Dar reglas claras e instrucciones precisas y simples.
  - Hacer recordatorios, anticipar lo que se va a hacer, los límites.
  - Decirle al alumno qué se espera de él.
  - Anunciar con tiempo los cambios que se avecinan

---

## SE DISPERSA CON FACILIDAD. NO ESCUCHA CUANDO SE EXPLICA ALGO EN CLASE

(Isabel Orjales. Déficit de atención con hiperactividad. Manual para padres y educadores. CEPE)

- Hacerle participar en la explicación, sujetando material, repartiéndolo, etc.
- Hacerle preguntas frecuentes y fáciles para que se anime al ver que controla las respuestas.
- Evitar hacerle preguntas “para pillarle por no haber estado escuchando”.
- Acercarnos a su mesa y continuar allí la explicación cuando veamos que está perdiendo el hilo.
- Apoyar nuestra mano en su hombro mientras explicamos a todos.
- Concederle un punto por cada explicación en la que haya atendido y participado con interés.

- Cuando consiga x puntos enviar una nota a casa: “estoy muy contento porque Jaime ha conseguido *ocho puntos por estar atento a las explicaciones*”
  - Evitar regañarle excesivamente en público por no atender en clase.
-

# HIPERACTIVIDAD

---

## ALUMNOS DE PRIMARIA:

- **Permitir movimiento**, pero controlado por el docente. El niño no puede levantarse cada vez que quiera, es el docente quien se lo permite cuando lo vea inquieto, pidiéndole que realice una **actividad controlada** (por ej. pídale que vaya a otro aula a buscar algo), lo importante es que el niño realice una actividad de tipo motor y sea controlada.
- Permitir que se levante para ir a la mesa del profesor a enseñar y corregir sus tareas. Este movimiento le sirve para descargar tensiones, evitando que se levante de manera inapropiada.
- Poner menos cantidad de material y **corregir con más frecuencia** permitiendo que se levante de manera “legal”.
- Planifique tareas que exigen esfuerzo mental después de tareas que suponen esfuerzo físico.
- **Ignorar los movimientos excesivos** o más incontrolados.
- Evitar que los demás compañeros presten una atención excesiva a estos movimientos y sean reforzados.
- **Reforzar** al alumno **cuando está sentado correctamente** en su sitio realizando tareas escolares.

## ALUMNOS DE SECUNDARIA:

- **Prevenir la aparición del conflicto** creando un ambiente de comunicación.
- Mantener una actitud que favorezca la **confianza**.
- **Establecer reglas** de forma clara y precisa y mantenerse firmes en la exigencia del cumplimiento de la norma.
- Evitar tanto las actitudes permisivas como las dominantes.
- **Negociar** para resolver conflictos.
- **Cambiar castigos** por consecuencias lógicas relacionadas con la situación: si habla con un compañero separarlo para evitar que siga haciéndolo.
- **Ignore** determinadas conductas que no sean excesivamente problemáticas.

---

## EJEMPLO: SE LEVANTA CONSTANTEMENTE PARA ENSEÑAR LA TAREA NO TERMINADA

(Isabel Orjales. Déficit de atención con hiperactividad. Manual para padres y educadores. CEPE)

- Repasar las normas antes de comenzar la clase (nadie puede acudir a la mesa del profesor si no tiene el trabajo terminado, si hay dudas se levanta la mano)
- Si acude antes de tener terminada la tarea, le ignoramos totalmente.
- Cuando vuelva a su sitio podemos pasearnos por la clase y acercarnos y comprobar si tiene alguna duda.
- Si molesta o hace tonterías, “tiempo fuera de refuerzo positivo”

- No interrumpir la clase para regañarle. Supondría prestarle atención en un momento inadecuado.
- Cogerlo del brazo y conducirlo fuera de la clase mientras seguimos explicando.
- No le diremos nada mientras lo sacamos.
- Pasados 5 minutos le pedimos a un compañero que le diga que entre y le explique lo que estamos haciendo.
- Una vez se haya incorporado al trabajo y esté cumpliendo, nos interesaremos discretamente por su tarea.

# IMPULSIVIDAD

## AUTOINSTRUCCIONES RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

---

### AUTOINSTRUCCIONES

- Antes de hacer nada digo lo que veo
- ¿Qué es lo que tengo que hacer?
- ¿Cómo lo voy a hacer? (Ejemplo: Siguiendo los pasos para resolver un problema de matemáticas que tengo apuntados en esta cartulina).
- Tengo que estar muy atento. (Ejemplo: No saltarme ningún dato. Copiar bien la información...).
- Ahora ya puedo hacerlo
- ¿Me ha salido bien? Si me ha salido bien me felicito y si no me ha salido bien repaso para ver en qué paso me he equivocado.

### RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Utilización de autoinstrucciones para secuenciar el pensamiento y aumentar la eficacia en la solución de problemas, como estrategia fundamental para la resolución de los mismos.
- Conocer y seguir una serie de pasos para realizar el problema, los cuales se deberían colocar ante el alumno/a, a modo de cartel o en una hoja, con el objetivo de que pueda conocerlos, consultarlos si es preciso y visualizarlos en todo momento.
  1. Leer el enunciado muy despacio parándose en cuanto identifiquemos algún segmento de información “leer por partes” e ir representando gráficamente lo que leemos.
  2. Comprender qué es o qué nos preguntan.
  3. Representar la incógnita en el dibujo.
  4. Pensar qué operación debemos hacer y si necesitamos realizar alguna operación antes de calcularlo.
  5. Anotamos los datos parciales.
  6. Comprobamos si debemos pasar... a euros, a minutos, etc.
  7. Realizamos esta operación muy atentos.
  8. Comprobamos si el resultado responde a la pregunta y si la respuesta puede tener sentido.

# AUTOESTIMA

- Ofrecerle mayor grado de confianza en su persona y en sus competencias “ayúdame, me gusta saber que puedo contar contigo”
- Modificar nuestro lenguaje para evitar el tan temible “NO” (“no corras, no haces los deberes, no molestes a los compañeros...”).
- Evitar la acusación, la ridiculización y la falta de respeto. “yo me siento triste cuanto tú no traes el trabajo porque veo que no avanzas todo lo que podrías”.
- Potenciar actividades que fomenten la integración social del niño con TDAH dentro del grupo clase ( trabajos en grupo, dinámicas, juegos...)

# MOTIVACIÓN

- Proporcionarle **experiencias de éxito**.
- Utilizar una **metodología interesante** y motivadora, evitando basarse en las clases magistrales, variando los ejercicios dentro del aula, cuidando el tono de voz y la expresión corporal, haciendo preguntas que den lugar a que entre ellos mismos discutan las posibles respuestas,...
- **Dividir la actividad** en dos partes, se le sugiere que termine la primera parte, se corrige y se le refuerza verbalmente, reconociéndole su esfuerzo. Seguidamente se le pide que continúe con la segunda parte.
- Comentar con frecuencia sus **progresos** y **valorar el esfuerzo** que está realizando por lograr terminar sus actividades.
- **Reforzar por estar atento** a la tarea. Para ello, puede ser útil proporcionarle una tarjeta o carnet en la que se indique las tareas que ha completado y la calidad de cada una de ellas.
- Proporcionar **en algunas ocasiones un tiempo adicional** al promedio para que pueda realizar el trabajo con la suficiente calidad.
- A medida que el chico vaya alcanzando los criterios que se le exigen, se debe aumentar la cantidad de tiempo atento que se le demanda para que obtenga el reforzamiento.
- Asegúrese de que los comentarios que hace al chico sean siempre **críticas constructivas** en lugar de críticas que puedan ser percibidas como amenazadoras o personales (ej.: en lugar de decir “siempre cometes el mismo error”, diga “una mejor forma de hacer eso podría ser...”).
- Cuando un alumno con TDA se le realiza una pregunta y no responde por estar distraído, no se le debe criticar. La mejor actitud del docente debe ser repetirle la pregunta y motivarle a responder. **Evitar que el niño quede en ridículo** delante del grupo, no se debe utilizar jamás un calificativo aludiendo a su distracción.

- **Evitar** que su autoestima quede dañada con multitud de **comentarios negativos**.
- **Facilitar comentarios sobre los avances positivos en clase:** felicitar por realizar preguntas, pedir ayuda, permanecer sentado, esperar su turno, no interrumpir, mantener la atención, ser puntual, ser organizado,...

# PROBLEMAS DE CONDUCTA

ESTABLEZCA NORMAS  
REFUERCE LAS CONDUCTAS ADECUADAS E IGNORE LAS INADECUADAS  
SUPERVISE CON FRECUENCIA  
UTILICE LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL CONTROL DEL COMPORTAMIENTO  
MEJORE LAS CONDUCTAS POSITIVAS  
REDUZCA LAS CONDUCTAS NEGATIVAS  
EJEMPLO: QUIERE SER EL PRIMERO EN LA FILA Y ACABA PELEÁNDOSE CON TODOS

---

## ESTABLEZCA NORMAS

- Establecer normas sobre el trabajo en clase: ej. trabajar en la tarea, permanecer en su sitio, terminar las tareas,...
- Repetir las normas con frecuencia y reforzar a los alumnos/as por cumplirlas.

## REFUERCE LAS CONDUCTAS ADECUADAS E IGNORE LAS INADECUADAS

- **Describir los comportamientos** que serán **reforzados**: seguir las instrucciones del profesor, persistir en el trabajo escolar e individual, permanecer sentado, etc.
- **Ignorar las conductas inadecuadas** y cuando no sea posible porque sean muy molestas, utilizar el **tiempo fuera**.
- **Describir los comportamientos** que serán objeto de **extinción y castigo**, por ejemplo: hablar e interferir en el trabajo de los compañeros, levantarse, no hacer las tareas y precisar los efectos asociados a éstos.
- Establecer un **sistema de puntos** en la escuela y en la casa. Comunicarse con los padres para compartir información respecto al progreso del niño, de tal manera que le puedan reforzar en casa por dicho comportamiento.
- Utilizar un sistema de puntos en los que **toda la clase es premiada** consiguiendo algunos beneficios por el cumplimiento de las normas.
- Enseñar al niño **formas adecuadas de comunicar** sus necesidades a los demás (ej.: esperar su turno, levantar la mano,...).
- Establecer **contratos de conducta** estableciendo qué se espera de él y qué recompensas obtendrá cuando cumpla los acuerdos.

## SUPERVISE CON FRECUENCIA

- Mirar al alumno/a a menudo encontrando alguna **consigna** como tocar la espalda, pasar por su lado con el objeto de asegurarnos que ha empezado la tarea.
- Supervisar para **anticipar y prevenir** situaciones que sabemos que pueden

representar un problema (por ejemplo, al terminar una actividad o participar en una tarea grupal) y generar mayor seguridad y autocontrol.

### **UTILICE LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS PARA EL CONTROL DEL COMPORTAMIENTO**

- Los premios
- Los privilegios de clase
- La atención del profesor
- Los puntos individuales
- Los puntos de grupo
- Los autorregistros de rendimiento
- El reconocimiento público
- El tiempo fuera de refuerzo positivo
- Retirada de atención del profesor
- El castigo como consecuencia directa de la mala conducta
- La práctica positiva
- El autorrefuerzo positivo colectivo para el control del comportamiento y la mejora del rendimiento escolar

### **MEJORE LAS CONDUCTAS POSITIVAS**

- Emplear el refuerzo positivo (premios materiales y sociales) para mejorar las conductas positivas.
- De puntos por buen comportamiento.
- Utilice el reconocimiento social
- Preste atención a las conductas positivas.

### **REDUZCA LAS CONDUCTAS NEGATIVAS:**

- Ignore las conductas inadecuadas
- Utilice el tiempo fuera de refuerzo positivo si las conductas son muy molestas.
- Emplee el coste de respuesta
- Práctica positiva

### **CONDUCTAS DESAFIANTES:**

- Utilizar las técnicas de extinción y el tiempo-fuera.
- No moralizar.
- No juzgar.
- No enfrentarse.
- No atacar.
- No entrar en luchas de poder.
- Mantenerse firme y ofrecer alternativas de solución.

---

## QUIERE SER EL PRIMERO EN LA FILA Y ACABA PELEÁNDOSE CON TODOS

(Isabel Orjales. Déficit de atención con hiperactividad. Manual para padres y educadores. CEPE)

- Evitar el problema estableciendo nosotros el orden de fila u ofrecerle una responsabilidad que le impida bajar con todos.
- Podemos utilizar como premio el privilegio de ser el primero.
- Demorar el refuerzo: el niño tachará una casilla cada vez que haya bajado o subido correctamente y cada vez que llegue a una casilla rayada sabrá que la próxima vez que hagan una fila le tocará ser el primero.
- Si no deseamos premiar con ser el primero, una vez que consiga el número de puntos estipulado podemos enviar una nota a mamá felicitándolo por haberlo conseguido.
- En caso de que el niño se pelee o dé problemas en la fila, además de no obtener el punto, podemos enviarle al último lugar para que practique “saber esperar”.
- En ningún caso se quitarán puntos conseguidos por mal comportamiento.
- Una vez que haya conseguido controlar su comportamiento en la fila, se habla con él y se le felicita. Se le propone otro objetivo que suponga mayor esfuerzo.

# EVALUACIÓN

## ADAPTACIONES EN LA EVALUACIÓN

Aunque tengan los conocimientos necesarios, puede resultar difícil adaptarse al formato o al tiempo porque se distraen, no gestionan bien el tiempo, tardan mucho en empezar o se quedan bloqueados con datos concretos.

- Ofrecer un **lugar libre de distracciones** que favorezca su concentración para la realización de exámenes.
- Asegúrese de que lee con atención los enunciados y **resalte** si fuera preciso aquellas palabras que pueden ayudarle a mejorar su atención.
- Valorar y **adaptar el tiempo de evaluación** (tenga en cuenta que tiene dificultad para calcular y organizar el tiempo que necesita para hacer las pruebas de un examen).
  - Diseñar dos sesiones en días o en horas diferentes.
  - Proponer sesiones de evaluación más breves.
  - **Reducir la cantidad de preguntas**, ejercicios o cuestiones de cada evaluación.
  - Formular las cuestiones de examen de forma **clara y precisa** e incluir si es preciso **anotaciones** que sirvan como ayudas atencionales.
    - Ejemplo no adaptado: 1.- Copia los versos segundo y tercero del poema, rodea las palabras que se repiten y escribe cómo se llama a ese tipo de repeticiones.
    - Ejemplo adaptado: 1.- Copia los versos **segundo y tercero** del poema. 2.- Rodea las palabras que se repiten en el poema. 3.- ¿Cómo se llama a ese tipo de repeticiones?
  - Utilizar la **evaluación oral en ambiente privado**, en lugar de la escrita cuando lo considere necesario.
  - Realizar **exámenes con más frecuencia** pero con menor número de preguntas.
    - Valorar sus conocimientos por procedimientos de **evaluación continua**.
    - **Leer en voz alta** las preguntas y las instrucciones antes del comienzo del examen.
    - Permitir el **uso del ordenador** para los trabajos escritos.

## CONTENIDOS

- Reduzca el número de contenidos. Seleccione los objetivos y contenidos mínimos que ha de conseguir el alumno eliminando aquellos menos significativos y complejos.
- Simplifique o desglose los contenidos.
- Priorice los contenidos.
- Elimine aquellos menos importantes.
- Permita el uso del ordenador en la realización de actividades.



# DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

## MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA ENTONACIÓN Y PAUSAS

### AUTOINSTRUCCIONES PARA DIFICULTADES EN EL GRAFISMO

---

#### RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

#### MEJORAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

- Antes de hacer nada  **digo todo lo que veo**.  
“El niño o el profesor describen la ficha antes de leer lo que hay que hacer. Aquí hay un texto, que es un cuento. Este es el título. El cuento tiene tres párrafos. Aquí termina porque pone fin. Éste debe ser el nombre del autor. Aquí hay un dibujo que sugiere el título del cuento. Aquí pone lo que debo hacer. Aquí están las preguntas sobre el texto. Son seis. Cada pregunta tiene cuatro frases, supongo que serán las respuestas posibles. Cada frase tiene un cuadradito, supongo que habrá que poner una cruz”.
- **¿Qué es lo que tengo que hacer?**.  
“Leer atentamente el texto y señalar con una cruz la respuesta verdadera a cada pregunta. Ahora ya sé qué es lo que debo hacer”.
- **¿Cómo lo tengo que hacer?**.  
“Siguiendo los pasos para leer comprensivamente un texto”
- **Tengo que estar muy atento** (si veo que he leído, pero no me he enterado vuelvo para atrás).
- **¿Me ha salido bien?**. Si me ha salido bien, me felicito y si no, repaso para saber donde me he equivocado.

#### ENTONACIÓN Y PAUSAS

- Enseñar al alumno que dé un suave golpe sobre la mesa cuando se encuentre con una coma o un punto y coma, y dos golpes cuando se encuentre con un punto.
- Preparar un texto con los signos de puntuación bien marcados mediante colores, aumento de tamaño y espacios en blanco a su alrededor.
- El profesor lee ese texto con ritmo lento, enfatizando mucho las pausas y entonación.
- Niño y profesor leen conjuntamente el texto varias veces, marcando los gestos de golpear la mesa, hasta que se produzca una ejecución aceptable por parte del alumno.

- Etapa de desvanecimiento de las claves de apoyo. Primero se eliminan los signos gráficos. Posteriormente los gestos.
- Todo este proceso se repite con otros textos hasta que el niño lea cualquier texto en voz alta haciendo las pausas adecuadas sin ningún tipo de ayuda externa.

## AUTOINSTRUCCIONES PARA LAS DIFICULTADES EN EL GRAFISMO

- ¿Estoy bien sentado?
- ¿Tengo el papel en la posición adecuada?
- ¿Cojo el lápiz correctamente?
- Los renglones, ¿están en línea recta?
- Las letras, ¿tienen el mismo tamaño?
- ¿Dejo espacio suficiente entre las palabras y líneas?
- ¿Mantengo los márgenes?

(para aquellos niños capaces de hacer buena letra si le dedican esfuerzo y atención)

- Hacer una prueba con plantillas de doble línea.
- Buscar el instrumento de escritura que mejor se adapte: lápiz, bolígrafo, rotulador, adaptador de lápiz,...
- Reforzar la buena letra en fichas y cuadernos: utilizar anotaciones positivas, registro de puntos, obtención de privilegios para la clase,...
- Semanalmente marcar con un rotulador fluorescente, contabilizar y otorgar puntos.
- Registrar los progresos.

## RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Utilizar autoinstrucciones ante los enunciados de los problemas: “Ante un problema subrayo los datos y redondeo la palabra o palabras clave que identifican la operación”.
- Autoinstrucciones para el reconocimiento de la operación: Cada signo tiene su color
- **Leer** el enunciado muy despacio parándose en cuanto identifiquemos algún dato, «leer por partes» e ir representando gráficamente lo que leemos.
- Ejemplo: «Un camión (pausa y pintamos el camión) transporta 5 sacos de patatas (pausa, dibujamos simbólicamente los sacos). Cada saco pesaba 20 kilos (pausa, escribimos 20 kilos en cada saco)...»
- **Comprender** qué es lo que nos preguntan: ¿cuál es el problema?
- **Representar** la incógnita en el dibujo.
- **Pensar** qué operación debemos hacer y si necesitamos realizar alguna operación antes de calcularlo.
- **Anotar** los datos parciales.
- **Comprobar** si debemos pasar... a euros, a minutos, etc.
- **Realizar** la operación, muy atentos.

- **Comprobar** si el resultado responde a la pregunta y si la respuesta puede tener sentido.

## **RELACION CON LA FAMILIA**

- Tomar conciencia de que el alumno padece un trastorno lo que ayudará a mantener una actitud positiva junto con la familia.
- Mantener entrevistas regulares familia-centro.
- Plantear objetivos realistas.
- Informar de aspectos positivos y negativos. No olvidar hacer comentarios positivos y evitar centrarse nada más que en lo negativo.
- Mantener una información fluida a través de la agenda u otros dispositivos electrónicos: correo electrónico, SMS.
- Asegurar que lleva a casa los materiales necesarios para hacer los deberes.

### **REALIZACIÓN DE DEBERES Y TAREAS**

- Reducir el volumen de deberes.
- Supervisar las anotaciones de la agenda.
- Permitir que el alumno no copie los enunciados de los ejercicios.
- Facilitar esquemas, cuestionarios y guías para estudiar en casa.
- Recordar con cierta antelación la fecha de entrega de trabajos. Ser flexible.

**Localidad, fecha**

**Fdo. Profesorado implicado**