

ADAPTACIÓN CURRICULAR NON SIGNIFICATIVA

ALUMNO/A:

DATA NACEMENTO:

CURSO:

ETAPA:

CEIP “ ”

LOCALIDADE:

PROFESOR/A TITOR/A:

ADAPTACIÓN CURRICULAR NON SIGNIFICATIVA para o alumno/a EXEMPLO con diagnóstico de Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividade (TDAH)

Exponse unha adaptación curricular non significativa xa que o alumno/a non presenta un desfasamento curricular con respecto ao grupo de idade demasiado importante.

A adaptación curricular afectará aos elementos do currículo que se consideran necesarios: **metodoloxía** e **contidos**, pero sen modificar os obxectivos da Etapa Educativa nin os criterios de avaliación.

VALORACIÓN DO ALUMNO/A

Alumno de 4º de EP diagnosticado con Trastorno por déficit de atención con hiperactividade que presenta as seguintes características:

- **CONDUTAS DESADAPTADAS NO ÁMBITO CONDUCTUAL**

- Movemento excesivo: levántase da cadeira, movementos inapropiados cando está sentado, vaise dun sitio a outro dando saltos,..
- Falta de respecto ao compañeiro.
- Fala excesivamente.
- Impulsividade: Dificultade para esperar a quenda, anticipase na resposta antes de rematar a pregunta, mistúrase con outros e interrompe as súas actividades, comeza as tarefas antes de recibir instrucións,..
- Desobediencia.

- **CONDUTAS DESADAPTADAS NO ÁMBITO SOCIAL-EMOCIONAL**

- Incumprimento de normas.
- Dificultade para xogar tranquilamente con actividades de lecer.
- Falta de habilidades de relación interpersoal (estratexias sociais).
- Baixa tolerancia á frustración: enfádase, moléstase ou alterase con moita facilidade.

- **CONDUTAS DESADAPTADAS NO ÁMBITO COGNITIVO**

■ Déficit de atención:

- Distráese facilmente con outras actividades ou compañeiros.
- Non presta atención suficiente aos detalles.
- Dificultade para permanecer atento en xogos ou tarefas.
- Non escoita cando lle falan.
- Non escoita todo o que se lle di.
- Falta de atención sostida en tarefas cognitivas: pérdese cando le,...
- Necesita contacto visual para escoitar adecuadamente.
- Necesita que as preguntas orais e instrucións se lle repitan frecuentemente.

■ Dificultade para organizar

- É desordenado.
- Incapaz de seguir con orde os pasos dunha tarefa.
- É olvidadizo.
- Non atopa as tarefas que ten que realizar.
- Perde os materiais.
- Non ten os materiais que necesita.

■ Dificultade para planificar

- Dificultade para anticipar.
- Non finaliza as tarefas; abandona pronto.

- **DIFICULTADES DE APRENDIZAXE**

- Escasa velocidade lectora.
- Erros de silabeo, substitución de palabras.
- Disortografía
- Caligrafía irregular.
- Variabilidade en cálculo: algúns días fai todo ben e outros parece esquecer os conceptos básicos.

(marcar aquelas adaptacións que se están realizando ou que se considera que se poden aplicar na aula en relación á súa materia)

DÉFICIT DE ATENCIÓN

CONTROL ESTIMULAR

MELLORAR A AUTONOMÍA

RUTINAS DIARIAS

ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN

EXEMPLO: DISPÉRSASE CON FACILIDADE. NON ESCUCHA...

CONTROL ESTIMULAR

- Efectuar **cambios na disposición** da clase e a localización do neno para evitar a distracción.
- Situar ao neno **preto do profesor**.
- Eliminar materiais e obxectos **non relevantes** para a realización das tarefas propostas.
- Asegúrese de que o alumno dispón de todo o **material necesario** para desempeñar a tarefa antes de comezala.
- Evitar pór as mesas en grupo, preferible en filas .
- Establecer **contacto visual frecuente** para evitar distraccións.

MELLORAR A AUTONOMÍA

Con frecuencia os alumnos e alumnas con trastorno por déficit de atención e hiperactividade non son autónomos na realización de tarefas de clase e necesitan axuda constante. Recoméndase neste caso seguir as seguintes orientacións:

- **Reprogramar as tarefas** escolares **adaptando a esixencia** da tarefa á súa capacidade de atención.
- Propor nun principio **tarefas académicas de fácil resolución**.
- **Fraccionar o traballo** en tarefas curtas (por exemplo, en lugar de pedir a resolución de 10 exercicios e corrixir ao final, solicitar a realización de 2 exercicios, corrixir e reforzar)
- Dar un **tempo extra**.
- **Seleccionar as tarefas** eliminando aquelas menos importantes.
- **Reforzar por terminar o traballo** establecendo un sistema de economía de fichas aínda que non sexa boa a calidade do mesmo.
- Levar un cartón ou gráfico no que se autorregistran **as tarefas** completadas.
- Retirar o programa de fichas a favor de **reforzadores sociais**.
- Reducir **progresivamente** o reforzo.
- Reforzar nun segundo paso o **traballo ben rematado** concedendo puntos pola calidade do traballo (boa letra, marxe, non comerse palabras,...)
- **Reforzar** a aqueles alumnos que demostran un **comportamento centrado na tarefa**.
- Permitir que o alumno traballe nunha **mesa individual** nos momentos que requiran maior concentración (non expor como castigo).
- **Evitar pór en evidencia** ao alumno ante a clase cando non está a traballar.
- **Reforzar con atención** cando está sentado traballando de maneira autónoma.
- Realizar **anotacións positivas** na axenda valorando os logros aínda que sexan pequenos ou enviar notas a casa.
- Planificar tarefas cun **tempo limitado** para que aprenda a controlar o seu comportamento.
- Asignar **pequenas cantidades de deberes** inicialmente e incrementar progresivamente.

- Facilitar **un rexistro ou gráfico** indicando o número de tarefas que o alumno realizou de maneira independente.
- **Acordar co alumno un sinal** para indicarlle que comeza a abandonar a realización da tarefa en lugar de chamarlle a atención en público.
- **Preparar** de antemán todos os **materiais** necesarios para o desenvolvemento da tarefa: Facer unha lista con todo o necesario. Establecer unha distinción entre o que xa ten e o que irá buscar. Distribuír o material no pupitre. Manter a conduta ao longo do tempo.
- **Comunicar** claramente a cantidade de **tempo** que ten para completar a tarefa. Pode utilizar un reloxo-temporizador, reloxo de area, cronómetro. Deixarlle máis tempo non é solución porque como non sabe administralo perderao igualmente.
- **Especificar** claramente que é o que ten que facer para completar a **tarefa** (puntos de comezo e finalización, requisitos mínimos,...)

ESTABLECER RUTINAS DIARIAS

Facilitar horarios regulares cun patrón fixo de leccións, lugares e profesores. Isto permitirá ao neno familiarizarse coa rutina e cumprila.

- **Elaborar uns horarios sinxelos con códigos de cores** para axudar ao neno a diferenciar leccións, lugares e descansos.
- **Dedicar un tempo determinado cada mañá** a que o profesor resuma as tarefas do día e os pequenos pasos necesarios para realizalas.
- **Reservar un tempo ao final do día** para analizar os logros e as dificultades. A reavaliación continua e o reforzo positivo da rutina diaria poden ser de gran utilidade.
- **Reservar un espazo permanente na aula** para que o neno poida gardar os seus libros e pertenzas.

ORGANIZACIÓN E PLANIFICACIÓN

A desorganización é unha das características claves do Trastorno por déficit de atención con Hiperactividade. Os nenos e nenas con TDAH teñen dificultade para saber por onde empezar, que facer despois, dar prioridade, establecer itinerarios, organizar tarefas a longo prazo, organizar o seu tempo.

- Ensinar a simplificar **a tarefa**. Cando unha tarefa é longa divídese en pequenos pasos para facela máis manexable
 - Exemplo de como as tarefas escolares poden (e necesitan) ser divididas máis aínda:
 - (a) copiala na axenda de forma precisa.
 - (b) atopar e traer a casa os materiais correctos para completala.
 - (c) planificar o tempo para facela.
 - (d) facela.

(e) colocala no lugar adecuado para levala á escola.

(f) entregala na escola.

- Utilizar **listas de cousas “por facer”** . Proporcionan un sentido de logro inmediato debido a que demostran o progreso con cada paso completado.
- Utilizar **as axendas ou horarios** para planificar actividades.
- Axudar aos nenos a ver o tempo en bloques **visuais**. Escribir as súas obrigacións e compromisos nesa axenda ou horario, anima ao neno a tomar decisións e aumenta aínda máis a súa conciencia do tempo e as destrezas de planificación.
- Utilizar **envases duros de toda clase** —caixas, latas, cartafolios, etc.- e identificalos con palabras e quizais tamén con ilustracións, axuda a colocar as cousas nos seus respectivos lugares e faianas máis fáciles de atopar. A codificación usando cores destaca os grupos ou patróns e dá un sentido de visión xeral da organización.
- Utilizar **contadores de tempo** para converter nunha “carreira contra o tempo” as tarefas cotiás . É máis eficaz si está unido á obtención de privilexios por terminar a tarefa no tempo establecido.
- Ensinar a utilizar **o reloxo** e esixir que o leve para que asuma a súa responsabilidade na xestión do tempo.
- **Permitir espazo para tomar decisións:** Os nenos desorganizados son frecuentemente indecisos. Teñen escritorios e cadernos desordenados porque non poden decidir que deben gardar e que deixar (eles necesitan criterios). Non fan a súa tarefa porque non poden decidir por onde empezar e que facer despois. A organización require tomar control sobre o tempo, materiais e procedementos.
- **Ofrecer Estrutura e organización nas Actividades:**
 - Axudar a dar unha estrutura externa.
 - Dar regras claras e instrucións precisas e simples.
 - Facer recordatorios, anticipar o que se vai a facer, os límites.
 - Dicirlle ao alumno que se espera del.
 - Anunciar con tempo os cambios que se aveciñan

DISPÉRSASE CON FACILIDADE. NON ESCOITA CANDO SE EXPLICA ALGO EN CLASE

(Isabel Orjales. Déficit de atención con hiperactividade. Manual para pais e educadores. CEPE)

- Facerlle participar na explicación, suxeitando material, repartíndoo, etc.
- Facerlle preguntas frecuentes e fáciles para que se anime ao ver que controla as respostas.
- Evitar facerlle preguntas “para pillalo por non estar escoitando”.
- Achegarnos á súa mesa e continuar alí a explicación cando vexamos que está a perder o fío.
- Apoiar a nosa man no seu ombreiro mentres explicamos a todos.
- Concederlle un punto por cada explicación na que atenda e participe con interese.

- Cando consiga x puntos enviar unha nota a casa: “estou moi contento porque Jaime conseguiu *oito puntos por estar atento ás explicacións*”
- Evitar rifarlle excesivamente en público por non atender en clase.

HIPERACTIVIDADE

- **Permitir movemento**, pero controlado polo docente. O neno non pode levantarse cada vez que queira, é o docente quen llo permite cando o vexa inquieto, pedíndolle que realice unha **actividade controlada** (por ex. pídale que vaia a outra aula a buscar algo), o importante é que o neno realice unha actividade de tipo motor pero de forma controlada.
- Permitir que se levante para ir á mesa do profesor (polo menos un número determinado de veces) a ensinar e corrixir as súas tarefas. Este movemento sèrvelle para descargar tensións, evitando que se levante de maneira inapropiada.
- Pór menos cantidade de material e **corrixir con máis frecuencia** permitindo que se levante de maneira “legal”.
- Planifique tarefas que esixen esforzo mental despois de tarefas que supoñen esforzo físico.
- **Ignorar os movementos excesivos** ou máis incontrolados.
- Evitar que os demais compañeiros presten unha atención excesiva a estes movementos e sexan reforzados.
- **Reforzar** ao alumno **cando está sentado correctamente** no seu sitio realizando tarefas escolares.
- **Previr a aparición do conflito** creando un ambiente de comunicación.
- Manter unha actitude que favoreza a **confianza**.
- **Establecer regras** de forma clara e precisa e manterse firmes na esixencia do cumprimento da norma.
- Evitar tanto as actitudes permisivas como as dominantes.
- **Negociar** para resolver conflitos.
- **Cambiar castigos** por consecuencias lóxicas relacionadas coa situación: si fala cun compañeiro separalo para evitar que siga facéndoo.
- **Ignore** determinadas condutas que non sexan excesivamente problemáticas.

EXEMPLO:

LEVÁNTASE CONSTANTEMENTE PARA ENSINAR A TAREFA NON REMATADA

(Isabel Orjales. Déficit de atención con hiperactividade. Manual para pais e educadores. CEPE)

- Repasar as normas antes de comezar a clase (ninguén pode acudir á mesa do profesor si non ten o traballo terminado, se hai dúbidas levántase a man)
- Se acode antes de ter terminada a tarefa, ignorámolo totalmente.

- Cando volva ao seu sitio podemos pasearnos pola clase e achegarnos e comprobar si ten algunha dúbida.
- Se molesta ou fai bobadas, “tempo fóra de reforzo positivo”
- Non interromper a clase para rifarlle. Suporía prestarlle atención nun momento inadecuado.
- Collelo do brazo e conducilo fóra da clase mentres seguimos explicando.
- Non lle diremos nada mentres o sacamos.
- Pasados 5 minutos pedímoslle a un compañeiro que lle diga que entre e que lle explique o que estamos a facer.
- Unha vez incorporado ao traballo e estea cumprindo, interesáremosos discretamente pola súa tarefa.

IMPULSIVIDAD

AUTOINSTRUCCIONES RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

AUTOINSTRUCCIONES

- Antes de facer nada digo o que vexo
- Que é o que teño que facer?
- Como o vou a facer? (Exemplo: Seguindo os pasos para resolver un problema de matemáticas que teño apuntados nesta cartolina).
- Teño que estar moi atento. (Exemplo: Non saltarme ningún dato. Copiar ben a información...).
- Agora xa podo facelo
- Saíume ben? Se me saíu ben felicítome e se non me saíu ben repaso para ver en que paso me equivoquei.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Utilización de autoinstrucións para secuenciar o pensamento e aumentar a eficacia na solución de problemas, como estratexia fundamental para a resolución dos mesmos.
- Coñecer e seguir unha serie de pasos para realizar o problema, os cales se deberían colocar ante o alumno/a, a modo de cartel ou nunha folla, co obxectivo de que poida coñecelos, consúltalos se é preciso e visualízaos en todo momento.
 1. Ler o enunciado moi a modo parándose en canto identifiquemos algún segmento de información “ler por partes” e ir representando gráficamente o que lemos.
 2. Comprender que é o que nos preguntan.
 3. Representar a incógnita no debuxo.
 4. Pensar que operación debemos facer e se necesitamos realizar algunha operación antes de calculalo.
 5. Anotamos os datos parciais.

6. Comprobamos se debemos pasar... a euros, a minutos, etc.
7. Realizamos esta operación moi atentos.
8. Comprobamos se o resultado responde á pregunta e se a resposta pode ter sentido.

AUTOESTIMA

- Identificar os esforzos por parte do alumno e eloxiar cando realiza algunha cousa ben feita.
- Ofrecerlle maior grao de confianza na súa persoa e nas súas competencias “axúdame, gústame saber que podo contar contigo”
- Modificar a nosa linguaxe para evitar o tan temible “NON” (“non corras, non fas os deberes, non molestes aos compañeiros...”).
- Evitar a acusación, a ridiculización e a falta de respecto; “eu séntome triste canto ti non traes o traballo porque vexo que non avanzas todo o que poderías”.
- Potenciar actividades que fomenten a integración social do neno con TDAH dentro do grupo clase (traballos en grupo, dinámicas, xogos...)

MOTIVACIÓN

- Proporcionarlle **experiencias de éxito**.
- Utilizar unha **metodoloxía interesante** e motivadora, evitando basearse nas clases maxistras, variando os exercicios dentro da aula, coidando o ton de voz e a expresión corporal, facendo preguntas que dean lugar a que entre eles mesmos discutan as posibles respostas,...
- **Dividir a actividade** en dúas partes, suxerirle que remate a primeira parte, corríxese e refórzase verbalmente, recoñecéndolle o seu esforzo. Seguidamente pídeselle que continúe coa segunda parte.
- Comentar con frecuencia os seus **progresos** e **valorar o esforzo** que está a realizar por lograr rematar as súas actividades.
- **Reforzar por estar atento** á tarefa. Para iso, pode ser útil proporcionarlle un cartón ou carné no que se indique as tarefas que completou e a calidade de cada unha delas.
- Proporcionar **nalgúns ocasións un tempo adicional** á media para que poida realizar o traballo coa suficiente calidade.
- A medida que o neno vaia alcanzando os criterios que se lle esixen, débese aumentar a cantidade de tempo atento que se lle demanda para que obteña o reforzamento.
- Asegúrese de que os comentarios que lle fai ao neno sexan sempre **críticas construtivas** en lugar de críticas que poidan ser percibidas como ameazadoras ou persoais (ex.: en lugar de dicir “sempre cometes o mesmo erro”, diga “unha mellor forma de facer iso podería ser...”).

- Cando a un alumno con TDAH se lle realiza unha pregunta e non responde por estar distraído, non se lle debe criticar. A mellor actitude do docente debe ser repetirlle a pregunta e motivalo a responder. **Evitar que o neno quede en ridículo** diante do grupo, non se debe utilizar nunca un cualificativo aludindo á súa distracción.
- **Evitar** que a súa autoestima quede danada con multitude de **comentarios negativos**.
- **Facilitar comentarios sobre os avances positivos en clase:** felicitar por realizar preguntas, pedir axuda, permanecer sentado, esperar a súa quenda, non interromper, manter a atención, ser puntual, ser organizado,...

PROBLEMAS DE CONDUCTA

ESTABLEZA NORMAS

REFORCE AS CONDUCTAS ADECUADAS E IGNORE AS INADECUADAS

SUPERVISE CON FRECUENCIA

UTILICE AS FERRAMENTAS BÁSICAS PARA O CONTROL DO COMPORTAMENTO

MELLORE AS CONDUCTAS POSITIVAS

REDUZA AS CONDUCTAS NEGATIVAS

EXEMPLO: QUERE SER O PRIMEIRO NA FILA E ACABA PELEXÁNDOSE CON TODOS

ESTABLEZA NORMAS

- Establecer normas sobre o traballo en clase: ex. traballar na tarefa, permanecer no seu sitio, terminar as tarefas,...
- Repetir as normas con frecuencia e reforzar aos alumnos/as por cumprilas.

REFORCE AS CONDUCTAS ADECUADAS E IGNORE AS INADECUADAS

- **Describir os comportamentos** que serán **reforzados**: seguir as instrucións do profesor, persistir no traballo escolar e individual, permanecer sentado, etc.
- **Ignorar as condutas inadecuadas** e cando non sexa posible porque sexan moi molestas, utilizar o **tempo fóra**.
- **Describir os comportamentos** que serán obxecto de **extinción e castigo**, por exemplo: falar e interferir no traballo dos compañeiros, levantarse, non facer as tarefas e precisar os efectos asociados a estes.
- Establecer un **sistema de puntos** na escola e na casa. Comunicarse cos pais para compartir información respecto ao progreso do neno, de tal maneira que os poidan reforzar na casa por devandito comportamento.
- Utilizar un sistema de puntos nos que **toda a clase é premiada** conseguindo algúns beneficios polo cumprimento das normas.
- Ensinar ao neno **formas adecuadas de comunicar** as súas necesidades aos demais (ex.: esperar a súa quenda, levantar a man,...).
- Establecer **contratos de conduta** establecendo que se espera del e que recompensas obterá cando cumpra os acordos.

SUPERVISE CON FRECUENCIA

- Mirar ao alumno/a a miúdo atopando algunha **consigna** como tocarlle as costas, pasar polo seu lado co obxecto de asegurarnos que empezou a tarefa.
- Supervisar para **anticipar e previr** situacións que sabemos que poden representar un problema (por exemplo, ao terminar unha actividade ou participar nunha tarefa grupal) e xerar maior seguridade e autocontrol.

UTILICE AS FERRAMENTAS BÁSICAS PARA O CONTROL DO COMPORTAMENTO

- Os premios
- Os privilexios de clase
- A atención do profesor
- Os puntos individuais
- Os puntos de grupo
- Os autorregistros de rendemento
- O recoñecemento público
- O tempo fóra de reforzo positivo
- Retirada de atención do profesor
- O castigo como consecuencia directa da mala conduta
- A práctica positiva
- O autorreforzo positivo colectivo para o control do comportamento e a mellora do rendemento escolar

MELLORE AS CONDUTAS POSITIVAS

- Empregar o reforzo positivo (premios materiais e sociais) para mellorar as condutas positivas.
- Dar puntos por bo comportamento.
- Utilizar o recoñecemento social
- Prestar atención ás condutas positivas.

REDUZA AS CONDUTAS NEGATIVAS:

- Ignore as condutas inadecuadas
- Utilice o tempo fóra de reforzo positivo se as condutas son moi molestas.
- Empregue o custo de resposta
- Práctica positiva

CONDUTAS DESAFIANTES:

- Utilizar as técnicas de extinción e o tempo-fóra.
- Non moralizar.
- Non xulgar.

- Non enfrontarse.
- Non atacar.
- Non entrar en loitas de poder.
- Manterse firme e ofrecer alternativas de solución.

Para o coltro nas filas:

- Evitar o problema establecendo nós a orde de fila ou ofrecerlle unha responsabilidade que lle impida baixar con todos.
- Podemos utilizar como premio o privilexio de ser o primeiro.
- Demorar o reforzo: o neno tachará unha casa cada vez que baixe ou suba correctamente e cada vez que chegue a unha casa raiada saberá que a próxima vez que fagan unha fila tocaralle ser o primeiro.
- Se non desexamos premiar con ser o primeiro, unha vez que consiga o número de puntos estipulado podemos enviar unha nota á mamá felicitándoo por telo conseguido.
- No caso de que o neno se pelexe ou dea problemas na fila, ademais de non obter o punto, podemos envialo ao último lugar para que practique “saber esperar”.
- En ningún caso se lle quitarán puntos conseguidos por mal comportamento.
- Unha vez que consiga controlar o seu comportamento na fila, fálase con el e felicítaselle. Propónselle outro obxectivo que supoña maior esforzo.

AVALIACIÓN

ADAPTACIÓNS NA AVALIACIÓN

Aínda que teñan os coñecementos necesarios, pode resultarlle difícil adaptarse ao formato ou ao tempo porque se distraen, non xestionan ben o tempo, tardan moito en empezar ou quedan bloqueados con datos concretos.

- Ofrecer un **lugar libre de distraccións** que favoreza a súa concentración para a realización de exames.
- Asegúrese de que le con atención os enunciados e **resalte** se fora preciso aquelas palabras que poden axudarlle a mellorar a súa atención.
- Valorar e **adaptar o tempo de avaliación** (teña en conta que ten dificultade para calcular e organizar o tempo que necesita para facer as probas dun exame).
- Diseñar dúas sesións en días ou en horas diferentes.
- Propor sesións de avaliación máis breves.
- **Reducir a cantidade de preguntas**, exercicios ou cuestións de cada avaliación.
- Formular as cuestións de exame de **forma clara e precisa** e incluír se é preciso **anotacións** que sirvan como axudas atencionais.

- Exemplo non adaptado: 1.- Copia os versos segundo e terceiro do poema, rodea as palabras que se repiten e escribe como se chama a ese tipo de repeticións.
- Exemplo adaptado: 1.- Copia os versos **segundo e terceiro** do poema. 2.- Rodea as palabras que se repiten no poema. 3.- Como se chama a ese tipo de repeticións?
- Utilizar a **avaliación oral en ambiente privado**, en lugar da escrita cando o considere necesario.
- Realizar **exames con máis frecuencia** pero con menor número de preguntas.
- Valorar os seus coñecementos por procedementos de **avaliación continua**.
- **Ler en voz alta** as preguntas e as instrucións antes do comezo do exame.
- Permitir o **uso do computador** para os traballos escritos.

CONTIDOS

- Reduza o número de contidos. Seleccione os obxectivos e contidos mínimos que ten que conseguir o alumno eliminando aqueles menos significativos e complexos.
- Simplifique ou desglose os contidos.
- Priorice os contidos.
- Elimine aqueles menos importantes.
- Permita o uso do computador na realización de actividades.

DIFICULTADES DE APRENDIZAXE

MELLORAR A COMPRENSIÓN LECTORA ENTONACIÓN E PAUSAS AUTOINSTRUCCIONES PARA DIFICULTADES NO GRAFISMO RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

MELLORAR A COMPRENSIÓN LECTORA

- Antes de facer nada **digo todo o que vexo**.

“O neno ou o profesor describen a ficha antes de ler o que hai que facer. Aquí hai un texto, que é un conto. Este é o título. O conto ten tres parágrafos. Aquí remata porque pon fin. Este debe ser o nome do autor. Aquí hai un debuxo que suxire o título do conto. Aquí pon o que debo facer. Aquí están as preguntas sobre o texto. Son seis. Cada pregunta ten catro frases, supoño que serán as respostas posibles. Cada frase ten un cadriño, supoño que haberá que pór unha cruz”.

- **Que é o que teño que facer?.**

“Ler atentamente o texto e sinalar cunha cruz a resposta verdadeira a cada pregunta. Agora xa sei que é o que debo facer”.

- **Como o teño que facer?.**

“Seguindo os pasos para ler comprensivamente un texto”

- **Teño que estar moi atento** (se vexo que lin pero non me decatei volvo para atrás).
- **Sáume ben?.** Si sáume ben, felicítome e se non, repaso para saber onde me equivoquei.

ENTONACIÓN E PAUSAS

- Ensinar ao alumno que dea un suave golpe sobre a mesa cando se atope cunha coma ou un punto e coma, e dous golpes cando se atope cun punto.
- Preparar un texto cos signos de puntuación ben marcados mediante cores, aumento de tamaño e espazos en branco ao seu redor. O profesor le ese texto con ritmo lento, salientando moito as pausas e a entonación.
- Neno e profesor len conxuntamente o texto varias veces, marcando os xestos de golpear a mesa, ata que se produza unha execución aceptable por parte do alumno.
- Etapa de retirada das claves de apoio. Primeiro elimínanse os signos gráficos. Posteriormente os xestos.
- Todo este proceso repítese con outros textos ata que o neno lea calquera texto en voz alta facendo as pausas adecuadas sen ningún tipo de axuda externa.

AUTOINSTRUCCIONES PARA AS DIFICULTADES NO GRAFISMO

- Estou ben sentado?
- Teño o papel na posición adecuada?
- Collo o lapis correctamente?
- As liñas, están en liña recta?
- As letras, teñen o mesmo tamaño?
- Deixo espazo suficiente entre as palabras e liñas?
- Manteño as marxes?

Para aqueles nenos capaces de facer boa letra se lle dedican esforzo e atención, pero erran cando perden a concentración:

- Facer unha proba con plantilla de dobre liña.
- Buscar o instrumento de escritura que mellor se adapte: lapis, bolígrafo, rotulador, adaptador de lapis,...
- Reforzar a boa letra en fichas e cadernos: utilizar anotacións positivas, rexistro de puntos, obtención de privilexios para a clase,...

- Semanalmente marcar cun rotulador fluorescente, contabilizar e outorgar puntos.
- Rexistrar os progresos.

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Utilizar autoinstrucións ante os enunciados dos problemas: “Ante un problema subliño os datos e redondeo a palabra ou palabras crave que identifican a operación”.
- Autoinstrucións para o recoñecemento da operación: Cada signo ten a súa cor
- **Ler** o enunciado moi amodo parándose en canto identifiquemos algún dato, «ler por partes» e ir representando gráficamente o que lemos.
- Exemplo: «Un camión (pausa e pintamos o camión) transporta 5 sacos de patacas (pausa, debuxamos simbólicamente os sacos). Cada saco pesaba 20 quilos (pausa, escribimos 20 quilos en cada saco)...»
- **Comprender** que é o que nos preguntan: cal é o problema?
- **Representar** a incógnita no debuxo.
- **Pensar** que operación debemos facer e se necesitamos realizar algunha operación antes de calculalo.
- **Anotar** os datos parciais.
- **Comprobar** se debemos pasar... a euros, a minutos, etc.
- **Realizar** a operación, moi atentos.
- **Comprobar** se o resultado responde á pregunta e se a resposta pode ter sentido.

RELACION COA FAMILIA

- Tomar conciencia de que o alumno padece un trastorno axudará a manter unha actitude positiva xunto coa familia.
- Manter entrevistas regulares familia-centro.
- Expor obxectivos realistas.
- Informar de aspectos positivos e negativos. Non esquecer facer comentarios positivos e evitar centrarse só no negativo.
- Manter unha información fluída a través da axenda ou outros dispositivos electrónicos: correo electrónico, SMS.
- Asegurar que leva a casa os materiais necesarios para facer os deberes.
- Asegurarse de que leva apuntados os deberes que debe facer.

REALIZACIÓN DE DEBERES E TAREFAS

- Reducir o volume de deberes.
- Supervisar as anotacións da axenda.
- Permitir que o alumno non copie os enunciados dos exercicios.
- Facilitar esquemas, cuestionarios e guías para estudar en casa.

- Lembrar con certa antelación a data de entrega de traballos. Ser flexible.

Localidade, data

Fdo. Profesorado implicado