

¡¡¡¡TENGO UN/A ALUMNO/A CON **TDA-H**!!!!

➤ ¿Qué es el TDA-H?

Las siglas TDA-H significan “Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad” (de ahí el guión). Es decir, que un alumno tenga TDA-H no implica necesariamente que sea muy “inquieto” o “movido”, pero sí que va a tener **DIFICULTADES** para **MANTENER SU ATENCIÓN**.

Se distraen fácilmente ante cualquier estímulo.



Así que durante las clases debemos confirmar de vez en cuando que están atentos a la tarea, que han escuchado, que han apuntado los deberes...

Es importante que sepamos cuáles de nuestros alumnos/as tienen este problema para estar pendientes, pues no es un trastorno que “salte a la vista” y si no le damos respuesta este alumnado tendrá un rendimiento mucho menor del que correspondería a su capacidad intelectual.

BREVE GUIÓN SOBRE PAUTAS DE ACTUACIÓN EN EL AULA CON ALUMNADO CON TDA-H

LAS ADAPTACIONES CURRICULARES DE ACCESO:

El alumnado con TDA-H suele requerir adaptaciones en el método de enseñanza/aprendizaje no significativas, centradas en los aspectos metodológicos y de evaluación.

PARA APRENDER MEJOR:

DIDÁCTICA

- Asegurarse realmente de que la instrucción o mensaje se ha entendido (no es suficiente con preguntar “¿has entendido?”, es más efectivo preguntar “¿qué es lo que tienes que hacer?”).
- Mantener contacto visual. Cuando se efectúe una demanda oral, es necesario asegurarnos de que antes se haya establecido **contacto ocular**. De esta forma eliminamos la atención a posibles estímulos distractores y facilitamos la recepción del mensaje. Antes de hablarle hay que pedirle que nos mire.
- Por regla general, los niños con déficit atencional, aprenden **mejor cuando la información es presentada visualmente**. Por ello es muy importante, en la medida de lo posible, acompañar la información oral, con la presentación de imágenes.
- En algunos casos, puede **utilizarse algún compañero** con el que tenga buena relación y tenga el perfil adecuado para que le ayude en las tareas que tiene mayor dificultad, anotar en la agenda...

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

- Tener ordenado y organizado su espacio de trabajo (dar un tiempo diario si hace falta).
- Utilización de la agenda para mejorar la organización personal y al mismo tiempo comunicación escuela familia. Es importante supervisar que los alumnos con TDA-H lleven el material escolar necesario para hacer las tareas, así como asegurarse que lleven anotado en la agenda la información para poder llevar a cabo esas tareas. La supervisión es recomendable adecuarla en función de la edad y curso del alumno, teniendo en cuenta que este proceso se automatizará

más tarde de lo esperado (hasta un promedio de tres años más tarde que los niños de su misma edad).

Es esencial que se implemente un sistema de acceso a la información **más relevante** de la agenda, que sea eficaz. La información esencial que debe llegar a los padres es la relativa a **deberes y tareas de estudio, fechas de controles o evaluaciones y el contenido que abarcará, fechas de entrega de trabajos y lo que deberán contener, así como los libros que deben leer y las fechas límite** para hacerlo; con el objeto de que los esfuerzos de todos, padres, profesores y alumno, se dirijan de forma eficiente al objetivo deseado.

EN EL AULA DE AULA

- Evitar estímulos distractores que estén situados cerca del alumno (murales, ventana...). Ubicación **en la clase en las primeras filas**, cerca del maestro o al lado de niños tranquilos en su defecto.
- Reservar un espacio en la pizarra, en un lugar visible, para anotar fechas de controles, entrega de trabajos y tareas diarias que deben anotarse en la agenda.
- Dejar tiempo para que copien lo que se ha anotado. Esta información debería estar **siempre** accesible al alumno. Incluso en educación secundaria.

TRABAJO / ACTIVIDADES.

- Combinar cortos periodos de atención con acción manipulativa.
- Combinar diferentes formatos o tipos de actividades.
- Dar **más tiempo** para la realización de las actividades.
- Reducción de las actividades: "menos es más" (es preferible que haga menos tareas que sus compañeros, pero que las haga bien).
- A menor cantidad, mejor calidad y mejor asimilación de conceptos. El exceso de trabajo académico genera mucho estrés familiar y conductas de evitación en el alumno ante el trabajo, difíciles de manejar para los padres. Se recomienda:
 - Reducir el volumen de deberes para casa. Necesitan más tiempo y más supervisión que sus compañeros para ejecutarlos bien. De esta manera, se garantiza que el alumno los pueda completar y presentar cuando se le pide.

EVALUACIÓN

El **Decreto 229/2011**, de 7 de diciembre, por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en Galicia, **establece medidas de atención a la diversidad ordinarias** (art. 8) y **extraordinarias** (art. 9) para todo el alumnado.

Entre las medidas ordinarias, se incluye en el apartado *d) “Adaptación de los tiempos e instrumentos o procedimientos de evaluación”*. Esta sencilla medida puede ser muy efectiva y útil para el alumnado en general y para el alumnado con TDAH, dislexia, trastornos del lenguaje... en particular.

Existen múltiples maneras de implementar esta medida. Algunas sugerencias:

- **Hacer pruebas orales además de escritas.** El alumnado con TDAH tiene dificultades para organizar mentalmente la información que debe plasmar en un examen, por eso rinden tan poco por escrito. Oralmente también deben planificar lo que van a decir, pero suelen estar más “entrenados” y el resultado es mejor.
- En relación con lo anterior, **calificar también las intervenciones orales en clase** (a veces en el aula observamos y comentamos de los alumnos “cuando interviene en clase lo hace muy bien, pero en el examen no demuestra lo que sabe”)
- **Reducir el número de preguntas por hoja.** En vez de poner diez preguntas todas seguidas en un folio, poner, por ejemplo para empezar, dos en cada folio. Estos niños en vez de centrarse en una pregunta cada vez, están mirando todas desordenadamente todo el rato. Si el niño se “aturulla” igualmente mirando los diferentes folios, es efectivo darle un folio cada vez, y cuando termine la pregunta o las dos preguntas del folio le pida al profesor/a la siguiente. La información debe estar espaciada, con un aspecto “limpio”, por así decirlo.
- **Asegurarse de que entiende las instrucciones**, lo que tiene que hacer en cada pregunta, permitiéndole que pregunte al profesor/a. Las primeras veces puede ser el profesor/a quien le pregunte: “a ver, Fulanito ¿qué tienes que hacer en la 1?, muy bien, y en la 2? etc.” (no es suficiente preguntarle: “¿entiendes?”, el/la alumno/a debe verbalizar lo que tiene que hacer). A veces sólo necesitan estar seguros de que lo que piensan es correcto y dicen cosas como: “¿es lo de las partes de la célula?”, “sí Fulanito, es eso”, “Ah!”, y listo!!!!
- De vez en cuando, durante el examen, acercarse y preguntarle qué tal va y aclarar dudas si hace falta.
- Si en una pregunta tienen que enumerar, por ejemplo, una serie de objetos, partes, lugares... lo habitual es que se olviden de algunas, pero si se les ponen tantos guiones como partes tienen que enumerar, lo habitual es que se acuerden de todas.

- Hacer diferentes tipos de preguntas en los exámenes: pregunta corta, tipo test con opciones, de rellenar... Pero es imprescindible que practiquen antes en clase cómo se hacen estos exámenes, cómo se responden estas preguntas. Es importantísimo también que luego se puedan llevar una muestra a casa para practicar para posteriores exámenes.
- IMPORTANTE, escribir al final del examen las frases:
 - “**repasa** el examen y asegúrate de que **has respondido a todas** las preguntas”
 - “**repasa** para asegurarte que no tienes **faltas de ortografía**”
- Resulta muy útil **resaltar** algunas **palabras clave** de los enunciados, y si es en otro color mejor, pues llamarán su atención y se fijará.
- También se puede probar con dejar más tiempo para hacer el examen o reducir el número de preguntas para hacer en el mismo tiempo que el resto, pero antes o además, es necesario adaptar un poco la forma, es decir, espacio entre las preguntas, pocas preguntas por folio...
- Poco a poco, cuando el niño le vaya “cogiendo el truco”, dejarán de ser necesarias estas adaptaciones.
- Estas medidas además de mejorar el funcionamiento en los exámenes, fomentan la motivación y la autoestima.



Este documento no es más que un resumen. No dudes en acudir al departamento de orientación para ampliar información o para cualquier tipo de ayuda (adaptación de exámenes...)