

# CUIDADO DEL ENTORNO Y AUTOCUIDADO

MATERIAL ESCOLAR, AULA, COMPAÑEROS

CÓMO ENSEÑAR HABILIDADES DE ORGANIZACIÓN Y ESTUDIO A  
NIÑOS/AS CON TDAH

# ALUMNOS/AS CON TDAH

Habitualmente presentan **importantes problemas con las habilidades de organización y estudio.**

Cuando tienen que enfrentarse a una tarea que tiene más de un paso, antes de realizarla, deben detenerse a **pensar y planificar con la finalidad de poder desarrollar un mapa cognitivo.**

Esto requiere:

- **Control para contemplar el problema y estudiar alternativas.**
- **Determinar el camino aparentemente correcto.**
- **Decidir qué se hará primero y qué después, bloqueando en un principio cualquier idea no relacionada con el tema.**

Se dice rápido, ¿verdad?



# TDAH

1. **ACTIVACIÓN:** demostrar iniciativa para empezar una tarea que me supone un esfuerzo.
2. **PLANIFICACIÓN:** ordenar y secuenciar las tareas que tengo que realizar.
3. **ANTICIPACIÓN:** tener en cuenta las consecuencias e imprevistos antes de tomar una decisión.
4. **MEMORIA DE TRABAJO:** almacenar/retener información para usarla más tarde al tiempo que hago otra tarea.
5. **MONITORIZACIÓN:** ser consciente de lo que se está haciendo mientras se hace.
6. **FLEXIBILIDAD COGNITIVA:** ser capaz de cambiar mi plan cada vez que la situación lo requiere.
7. **LENGUAJE INTERNO:** el habla interna que actúa de “pepito grillo” diciéndome qué debo hacer y cómo debo hacerlo.
8. **AUTOCONTROL- CONTROL INHIBITORIO:** ser capaz de controlar mis respuestas, impulsos y estados emocionales.

De no ser posible, como ocurre en el caso de las personas afectadas con TDAH...

- Se observa que **pierden el rumbo.**
- Siguen **criterios erráticos (toma de decisiones).**
- Incrementa significativamente la posibilidad de cometer **errores u olvidos.**

Se trata de alumnos/as que necesitan en todo momento **asistencia directa, estructuración y entrenamiento en los siguientes aspectos...**

- Organización de su material y lugar de trabajo.
- Registro de las tareas asignadas.
- Planificar sus actividades por orden de importancia.
- Planificación de las tareas asignadas a corto plazo.
- División de las tareas asignadas a largo plazo.
- Elaboración de listas y conocimiento de las normas del trabajo aceptable.
- Uso de agenda, calendario y reloj.
- Saber que materiales necesitan en casa y en el colegio.
- Saber cuándo y dónde deben cambiar de tarea, etc.

# PERO.....



**A los/as alumnos/as con TDAH suele resultarles difícil registrar las tareas para realizar en casa con cualquier sistema** (agenda, calendario, hoja semanal o diaria,...).

Por ello, el docente deberá intentar poner en práctica las siguientes **medidas para que las tareas asignadas sean registradas correctamente...**

## ALGUNAS PROPUESTAS...

**1. Designar un/a compañero/a como “socio/a de estudio”**, que le ayudará a registrar en la agenda, calendario u hoja de tareas todos los deberes. Normalmente tiene que ocupar un **lugar físico cercano** o anexo al/a alumno/a con TDAH.

**2. Describir todas las tareas a realizar en la pizarra** (no limitarse exclusivamente a enunciarlas de forma verbal).

**3. Uso de la agenda** para registrar las diferentes tareas para casa (entre otros). Incluso si tenemos la suerte de contar con una pizarra digital o retroproyector, lo ideal sería dibujar o colgar una transparencia de la agenda o calendario y guiar a los/as niños/as en el registro de sus deberes.

**4.** En la medida de lo posible, es recomendable **dedicar al menos un par de minutos al final de la jornada escolar para revisar las tareas para casa**, realizando un control rápido para comprobar que se está llevando los materiales necesarios, los libros, etc.

**5. Intentar comunicarse de forma efectiva con los padres** cuando surjan problemas en las tareas para casa, ya que éstos, deben conocer el sistema aplicado por el docente y lo que se está intentando trabajar para proporcionar una **ayuda adicional**.



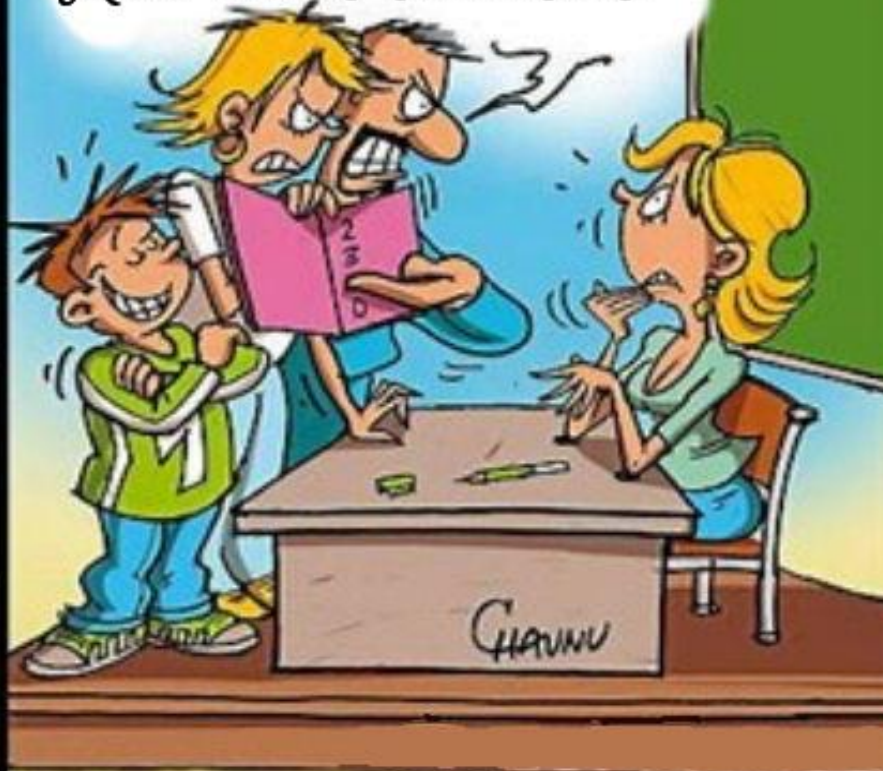
1969

¿Qué notas son éstas?



2009

¿Qué notas son éstas?



**6. Recoger cada día las tareas realizadas en casa,** ofreciendo a los/as alumnos/as un **lugar señalado a tal efecto donde depositarlos diariamente** o bien el maestro se los recogerá directamente a cada alumno/a.

**7. Prever un tiempo de “limpieza”** es fundamental para que puedan ordenar sus escritorios y carpetas, supervisar y ordenar “sus papeles” además de desecharlos o reciclarlos cuando son inútiles (con supervisión).

En este sentido, el/la niño/a con TDAH también puede contar con un **ayudante o compañero/a muy organizado/a.**

# TÉCNICAS DE ESTUDIO



# TÉCNICAS DE ESTUDIO

Muy importantes debido a su **gran utilidad para el aprendizaje de cada alumno**. Es esencial:

- Tener buenas herramientas de aprendizaje.
- Dominar determinados conceptos.
- Utilizar procesos y procedimientos de trabajo adecuados.
- Disponer de determinadas capacidades, destrezas y habilidades.
- Contar con determinadas actitudes y valores ligadas al proceso de aprendizaje-enseñanza.

# TÉCNICAS DE ESTUDIO

Y aunque sabemos que es así, parece que últimamente lo dejamos de lado o damos por supuesto que ya lo saben.

- **Comprensión del texto.**
- **Selección y organización de conceptos**, de manera que la cantidad de información sea menor y por lo tanto más fácil de aprender.
- **Memorización de los conceptos fundamentales.**
- **Evocación de lo estudiado.**



Pero.....

Los niños y niñas con **TDAH** no solo deben estudiar los contenidos, sino que además **deben entrenarse en la propia realización de exámenes escritos.**



Veamos por qué...

## 1. Errores por falta de atención.

**Dejan preguntas sin contestar por despiste.** Ej: confundir el nombre de un país (Suecia por Suiza), olvidarse de *las que te llevas* en una suma o no ver que el examen continuaba.

## 2. Dificultad para plasmar lo que saben de forma organizada y con una buena expresión escrita.

También es típico que vuelquen la información de forma incompleta y desorganizada.

## 3. Pensamientos negativos.

#### **4. Falta de tiempo para terminar el examen.**

**Necesitan un tiempo extra** para reflejar lo que saben.

#### **5. Faltas de ortografía.**

Estos factores pueden convertir en casi ilegible el examen, lo que repercute negativamente en su puntuación.

# EL DÍA DEL EXAMEN



## Importante recordarles:

- **Preguntar** al profesor las **dudas** que tenga acerca de las **preguntas del examen**.
- Poner el **reloj** en la mesa para **organizarse bien el tiempo**.
- **Empezar por contestar las preguntas más fáciles pero sin impulsividad** (que se obligue a leer al menos dos veces el enunciado y a esbozar un esquema en una hoja aparte con lo que va a responder).

## Importante recordarles:

- Esforzarse por **redactar de la mejor manera posible cada concepto** (no vale con poner tal cual el esquema que se ha memorizado).

## **IMPORTANTE**

**Dejar al menos 5 minutos para asegurarse de que:**

- Ha puesto el nombre en el examen.
- Ha respondido todas las preguntas.
- No hay razonamientos equivocados, operaciones mal hechas ni demasiadas faltas de ortografía.

## Vídeo:

### “Los nuevos retos de la educación”

César Bona” (nominado al Global Teacher Prize, considerado el Premio Nobel de la enseñanza).

**“Yo no hago nada extraordinario, solo me divierto en clase”**

<https://www.youtube.com/watch?v=LcNWYNp2MSw>

**MUCHAS GRACIAS**

[www.fundacioningada.net](http://www.fundacioningada.net)