

# ORIENTACIONES METODOLÓGICAS CON ALUMNOS CON TDAH

Las conocidas características de dificultades en el control de la atención, en el control de los impulsos e hiperactividad de estos alumnos suelen conllevar una serie de DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE. Algunas de las más comunes se producen en la lectoescritura y en el cálculo, y tienen que ver con lo siguiente:

- Las tareas basadas en el lenguaje les resultan complejas ya que la **organización de los contenidos** en un texto escrito y la **comprensión lectora** les supone un obstáculo para procesar la información. Tienen dificultades en la adquisición de una lectura adecuada, así como en **captar las ideas principales** del texto cuando éstas no aparecen de forma explícita. Con frecuencia fracasan en la **composición escrita**, lo que genera actitudes de rechazo hacia la escritura.
- En el lenguaje oral suelen presentar también limitaciones tanto a la hora de **organizar el discurso** como para **encontrar las palabras adecuadas**.
- En el área de matemáticas de nuevo las dificultades de comprensión lectora, la **baja memoria de trabajo** y la **impulsividad** les dificulta el progreso. Las dificultades cognitivas asociadas al TDAH interfieren en múltiples formas con el aprendizaje de las matemáticas: la impulsividad les lleva a cometer errores en las operaciones debido a la precipitación: no analizan los signos, pueden cambiar el algoritmo de la suma por el de la resta o restar el número mayor del menor sin considerar si se corresponde con el sustraendo. La impulsividad provoca la respuesta inmediata a los problemas antes de haberlos leído y no aplican una estrategia organizada para resolverlos.

Estas dificultades de aprendizaje representan obstáculos específicos para aprender en el día a día y que vienen generadas por la misma sintomatología del trastorno, provocando en el niño o niña retrasos académicos significativos, aunque tengan capacidad y un nivel de inteligencia dentro de la media.

Algunas de las **características que presenta el alumnado con TDAH que inciden en el aprendizaje son**: falta de inhibición de estímulos irrelevantes para la tarea, precipitación en el trabajo, memorización incorrecta de textos por una lectura precipitada, carencia de estrategias para manejar la información, dificultades para mantener el nivel atencional en el seguimiento de instrucciones.

## ALGUNAS PAUTAS Y RECOMENDACIONES

### Lectura

- Aumentar el tamaño de la letra y la distancia entre las líneas para fomentar la exactitud lectora.
- Facilitar una lectura en silencio o sublabial previa para que se familiarice con el texto.
- Permitir que siga el texto con un marcador de cartulina, con el dedo o con el bolígrafo.

- Destacar aquellos aspectos de la lectura en los que se prevé que va a tener Dificultades (determinadas palabras, signos de puntuación...) mediante el subrayado, redondeándolo con color, una cruz, etc (Esto es conveniente cuando se le proporciona un material específico).

### **Comprensión escrita**

- Utilizar los diferentes sentidos y vías para acceder al significado de las palabras y conceptos, ver la palabra escrita, dibujarla, asociarla con su imagen, etc.
- Previamente a la lectura, trabajar el vocabulario y los conceptos nuevos que vayan a aparecer en el texto.
- Si tiende a vocalizar o lee en voz baja para sí, permitirle que lo haga, ya que así escucha su propia voz logrando mantener la atención y captando de este modo el significado del texto.
- No obligar a leer en voz alta a un alumno o alumna que tiene dificultades, ya que la lectura en voz alta no es una estrategia adecuada para mejorar la comprensión.
- Enseñar a descifrar el significado de las palabras nuevas por el contexto.
- Proporcionar tiempo para buscar las palabras en el diccionario.
- Ayudar a buscar las ideas principales y diferenciarlas de las ideas secundarias.
- Apoyarse en las preguntas claves: qué, cómo, cuándo, dónde y por qué.
- Utilizar organizadores gráficos y estrategias para dar sentido al texto.
- Entrenar al niño o niña para que, ante cualquier instrucción escrita, rodee con un círculo la palabra o palabras que le indiquen la acción o acciones que tiene que llevar a cabo para resolver la tarea.

### **Desmotivación ante la lectura**

- Es recomendable entrenar al chico o chica con textos muy cortos, interesantes y con opciones atractivas de respuestas, tales como dibujos, respuesta múltiple, juegos de preguntas y respuestas, inventar título. Es importante recordar premiar al finalizar.

### **Escritura**

- Reforzar la motricidad fina y la direccionalidad a través de ejercicios de preescritura.
- Utilizar técnicas de enseñanza multisensorial, utilizando el máximo de canales: auditivo, visual..., para ayudar al alumnado con problemas de ortografía.
- Proporcionar tiempo para la corrección de su propia grafía.
- Ser flexibles con los errores ortográficos en la realización de los trabajos, dando más importancia al contenido que a la forma.
- Practicar regularmente la escritura en el ordenador, escribir palabras que le resulten especialmente difíciles.
- Reducir la cantidad de texto a copiar.
- Construir un diccionario personal con aquellas palabras con las que tiene dificultades.
- Ante errores concretos convendría practicar sobre una caligrafía personalizada, insistiendo únicamente sobre estos errores y no practicar por practicar.

- Ante errores de tipo atencional o despistes, es más efectivo reforzar positivamente mediante el elogio específico ante palabras o fragmentos bien escritos.

### **Expresión escrita**

- Previamente a la escritura, realizar una lluvia de ideas con o sin apoyo visual, que proporcione ideas, conceptos, vocabulario, etc.
- Enseñar los diferentes tipos de textos y la estructura de cada uno de ellos de una manera muy explícita.
- Emplear tarjetas o fichas para pensar, que les guíen en la planificación y producción del texto.
- Enseñar a tomar como referencia las preguntas clave: qué, cómo, cuándo, dónde y por qué.
- Permitir utilizar el ordenador como herramienta complementaria de aprendizaje. Realizar trabajos con ordenador.

### **Resolución de problemas**

- Enseñar a subrayar los aspectos más relevantes del enunciado: datos, incógnitas, otros.
- Acostumbrarle a representar la información mediante dibujos sencillos.
- Parcelar el espacio físico del problema en diferentes zonas: datos, pregunta, representación de operaciones, resultado.
- Exigir la comprobación del resultado.
- Si comete un error en una operación, pedirle que repita los pasos pero en voz alta para identificar dónde ha cometido el error.
- Permitir utilizar hojas cuadrículadas, para facilitar la correcta alineación de las cifras en las operaciones.
- Facilitar una hoja de autoinstrucciones, que le ayude a interiorizarlas y convertirlas en hábito. Ejemplo: «ante un problema subrayo los datos y redondeo la palabra o palabras clave que identifiquen la operación».
- Permitir que tenga las tablas de multiplicar a mano.
- Controlar el trabajo en espacios cortos, dejándole trabajar de forma autónoma, pero estando atento a los posibles bloqueos.
- Acostumbrarle a utilizar el reloj para controlar el tiempo dedicado a cada fase.
- No obligarle a copiar los enunciados de los problemas, permitiendo que dedique ese tiempo a razonar y comenzar la resolución.
- Evitar los enunciados largos, si no son estrictamente necesarios.
- Simplificar la complejidad.
- Cuando la dificultad se encuentra en el reconocimiento de la operación que se debe utilizar para resolver con éxito el problema, se puede entrenar mediante la siguiente autoinstrucción:
  - Sumar = PONER cosas (+)
  - Restar = SACAR cosas (-)
  - Multiplicar = PONER cosas (+) MUCHAS VECES (x)
  - Dividir = REPARTIR cosas (:)

- Una forma muy gratificante de trabajar la resolución de problemas, es a través de ejercicios en los que solo debe identificar la operación sin necesidad de resolverlo.
- En el caso de que los errores aparezcan por descuido o impulsividad al utilizar el signo correcto, por ejemplo, cambiar el signo a la hora de pasar los datos a la hoja, puede ser útil hacer uso de una estrategia que le obligue a dedicar tiempo a pensar. Una buena estrategia puede ser pintar los signos siempre del mismo color antes de empezar a operar:
  - (+) color verde
  - (-) color rojo
  - (x) color azul
  - (:) color naranja

## ESTRATEGIAS PARA LA EVALUACIÓN

### EXÁMENES Y EVALUACIONES

Es importante asegurarse de que el alumno o alumna ha adquirido los conocimientos requeridos. Se trata de valorar lo que sabe y su esfuerzo, no su habilidad para afrontar una situación de examen.

#### Antes del examen

- Programar las fechas de los exámenes con antelación mínima de una semana y coordinadamente entre el equipo docente, para evitar sobreesfuerzos y coincidencias de día. Si es posible, programar un máximo de dos exámenes a la semana.
- Realizar los exámenes en las primeras horas de clase, para lograr el máximo rendimiento.
- Colocar un calendario de exámenes visible en el aula.
- Organizar un plan de preparación y estudio.
- Comprobar la anotación de las fechas en la agenda personal.
- Informar a la familia de las fechas y contenidos del examen.
- Plantear **preguntas cortas y enunciados directos**.
- Es mejor diseñar **exámenes cortos y frecuentes**, en vez de pruebas largas.
- Entregar los exámenes escritos al estudiante, para **evitar la lentitud de procedimientos como la copia o el dictado**.
- Proporcionar un espacio aproximado entre pregunta y pregunta para responder.
- **Dividir las preguntas compuestas** en preguntas sencillas, **evitando dar más de una instrucción en la misma pregunta**.
- **Reducir el número de preguntas por hoja**.
- Las **preguntas de tipo test** facilitan la demostración de los conocimientos del alumnado.
- Diseñar **actividades de evaluación escrita y oral**, dependiendo de lo que consideremos que es mejor para el estudiante.
- Permitir al alumno o alumna que presente problemas de escritura, hacer los exámenes de forma oral o mediante procesador de textos.

- Realizar **ejercicios con el formato de examen** para familiarizarse con ellos y poder centrarse en los conocimientos el día de la prueba, incidiendo también en el aprendizaje del control del tiempo.
- Asegurarse de que tiene todo el material necesario para realizar la prueba de evaluación.

### **Durante el examen**

- Situarle cerca del profesor o profesora para **supervisar la concentración** y evitar distracciones.
- Leer en voz alta, por parte del profesorado, los enunciados de las preguntas y **verificar que el estudiante entiende las preguntas.**
- **Destacar** en negrita o en colores las **palabras clave** de los enunciados y preguntas.
- **Si un ejercicio se puede realizar de varias formas, indicarle cuál es la más adecuada para él o ella.**
- Ofrecerle un lugar libre de distracciones que favorezca su concentración.
- Si presenta dificultades para centrarse en la prueba, **ayudarle a reconducir su atención.**
- Dejarle moverse en el asiento o ponerse de pie cuando lo precise, ya que su actividad motora no le permite estar todo el tiempo de la prueba en su asiento.
- Informar desde el principio de cuánto tiempo se dispone para la prueba. Ir dando información del tiempo restante durante su realización. El alumnado con TDAH tiene un escaso concepto del tiempo, y muchas veces emplea demasiado para completar una tarea dejando otra sin terminar.
- **Adaptar el tiempo necesario** para realizar el examen
- Animarle con **pequeños estímulos verbales**, mirándole o con algún gesto durante la prueba (“venga que vas muy bien. Muy bien pasa a la siguiente pregunta»): **Ir supervisando lo que va ejecutando.**
- **Supervisar que ha respondido a todas las preguntas.** Suelen dejar preguntas en blanco e incluso se olvidan de responder algún apartado, aunque sepan la respuesta.
- Recordarle que repase sus respuestas antes de dar por terminado el examen. Algunos niños y niñas trabajan muy despacio, otros se precipitan y anticipan mal las respuestas.
- En los cursos superiores, si el examen dura más de una hora, permitirle un breve descanso de unos minutos.

### **Después el examen**

- Comentar individualmente los aspectos positivos.
- Analizar de forma individual el tipo de errores realizados.
- Transmitir de forma individual cómo puede mejorar.
- Enseñar estrategias y búsqueda de alternativas a las dificultades que encuentra.
- Valorar su esfuerzo por aprender, tanto como lo que ha aprendido.
- El éxito no está tanto en el resultado como en el proceso.

Respecto a las **calificaciones** se recomienda **ser flexible** con:

- Los errores por despiste (olvidos como poner el nombre, etc.)
- La presentación (borrones, caligrafía, etc.)
- Errores ortográficos.

### **DEBERES Y TAREAS**

El exceso de trabajo académico genera mucho estrés familiar y conductas de evitación en el alumnado con TDAH, difíciles de manejar para la familia. Hay que adaptarlos a sus necesidades: menor cantidad, mejor calidad y mejor asimilación de conceptos. Las estrategias recomendadas son:

- 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 alumnado con TDAH los pueda completar y presentar cuando se le pide. Es necesario tener en cuenta que los niños y niñas con TDAH tienen muy poco tiempo libre; generalmente, además del tiempo que dedican al estudio y a hacer los deberes, asisten a clases de refuerzo o psicoterapia. A menudo estos niños y niñas se llevan a casa todas las tareas que no han finalizado en el colegio, por lo tanto será complicado que puedan realizarlas y además hacer los deberes.
- Se recomienda que el profesorado facilite al alumnado esquemas, cuestionarios y guías para estudiar en casa. Les ayudará a estructurarse y a programar el estudio.

### **Ante olvidos por despiste**

Después del esfuerzo realizado es necesario intentar que el alumnado con TDAH mantenga la motivación. Hay que evitar que «tire la toalla». Tantas dificultades suelen conllevar graves problemas de autoestima.

- Los olvidos a la hora de entregar trabajos programados con antelación son muy frecuentes. Pueden parecer excesivos y, por tanto, una excusa para no entregar el trabajo o no llevar el material requerido, sin embargo es muy probable que el olvido sea real, puede contrastarse con la familia.
- Es conveniente asegurarse de que saben que tienen esa tarea programada para la fecha indicada. Para ello conviene recordarlo con cierta periodicidad y antelación.
- Si aun así olvidan llevarlo al instituto y se tiene constancia de que lo han realizado, mantener una actitud comprensiva. Permitir que lo entreguen fuera de fecha.
- Ser flexibles con las fechas límite estableciendo un periodo de 2 o 3 días para entregar un trabajo.
- Supervisar la agenda.