



# Alumnos con Capacidad Límite



# INTRODUCCIÓN



## "La posición fronteriza de las personas con inteligencia límite"

*Con un cociente intelectual entre 70 y 85, las personas con Capacidad de Inteligencia Límite o 'Borderline', se enfrentan diariamente a la incompreensión de una sociedad que ni reconoce su discapacidad ni les trata como iguales. Durante la infancia, pasan inadvertidos al considerarlos niños retraídos o vagos, pero es en la adolescencia cuando se empieza a observar una marcada diferencia entre su edad mental y cronológica. Sin medidas que lo solucionen, quedan ubicados en tierra de nadie.*

*"Vivo en Madrid en un piso con dos personas más, tengo 41 años, trabajo como ordenanza y me gusta mucho el fútbol". Este podría ser el perfil de cualquier persona, pero Luis Vallejo ha tenido que superar muchos obstáculos para conseguir la situación de la que ahora disfruta. Considerado como persona con Capacidad de Inteligencia Límite, ha visto como en muchas ocasiones no se le valoraba lo suficiente o no podía acceder a las mismas oportunidades que los demás. Gracias al apoyo incondicional de su familia y a los programas que desarrolla la Asociación de Atención a Personas con Discapacidad Intelectual Ligera e Inteligencia Límite (ADISLI), hoy vive en un piso tutelado y puede ganarse un sueldo digno.*

"La posición fronteriza de las personas con inteligencia límite". (Pérez I. Cermi.es Septiembre 2007. 30-31)



## CONCEPTO

Las personas con Inteligencia Límite se caracterizan por tener un CI situado entre 70 y 85, justo por debajo de lo que considera la OMS dentro de la normalidad (entre 85 y 115).

Presentan déficit en la capacidad adaptativa al menos en dos de las siguientes áreas; comunicación, cuidado personal, vida doméstica, habilidades sociales/interpersonales, utilización de recursos comunitarios, autocontrol, habilidades académicas, trabajo, ocio, salud y seguridad. también se conoce como Funcionamiento Intelectual Límite, FIL.



# ETIOLOGÍA

**Antes del nacimiento:** puede deberse a problemas de la madre o del feto, como diabetes, desnutrición de la madre, consumo de drogas, exposición a radiaciones, alteraciones de los cromosomas (síndrome de Down, cromosoma X frágil, etc.), alteraciones del sistema nervioso central (como hidrocefalia) o alteraciones del metabolismo (como la fenilcetonuria).

**Durante el parto:** el origen puede estar en traumatismos craneales, algunos partos prematuros, presentación anormal del feto, hemorragia intracraneal, trastornos respiratorios, etc...

**Después del nacimiento:** algunas posibles causas serían los factores ambientales adversos (falta de estimulación, carencias alimenticias, maltrato físico, etc..), los traumatismos craneales (consecuencia de golpes, caídas, accidentes...), el consumo de determinados productos tóxicos, algunas infecciones (meningitis, encefalitis) y/o trastornos degenerativos (enfermedad de Huntington, Síndrome de Rett, etc...).



# CARACTERÍSTICAS

Se trata de disfunciones cognitivas diversas que se asocian a un cociente intelectual entre 71 y 85, y que determinan un déficit en el funcionamiento de la persona tanto en cuanto a restricción de sus actividades como a limitación de su participación social.

El CIL no es un síndrome, ni un trastorno, ni una enfermedad. Es una agrupación heterogénea de síndromes, trastornos o enfermedades específicas del neurodesarrollo y posiblemente de variaciones extremas de la normalidad.

El CIL se puede definir como un conjunto de condiciones de salud que requiere atención sociosanitaria específica.

Los déficits cognitivos que subyacen a la valoración global del CI son heterogéneos, por lo que la valoración cognitiva de las personas con CIL no debería quedar limitada a la medición del CI.

No todas las personas con un CI entre 71 y 85 tienen limitaciones en la actividad y restricciones en la participación, por lo que es necesaria una valoración específica de capacidades y funcionamiento para hacer un diagnóstico de CIL.



# Niveles según el Cociente Intelectual Total CIT

CIT Medio=100. Desviación típica=15.

ALTA CAPACIDAD INTELECTUAL	CIT >130
INTELIGENCIA NORMAL	INTELIGENCIA NORMAL SUPERIOR CIT 120-129 INTELIGENCIA NORMAL ALTA CIT 110-129 INTELIGENCIA NORMAL MEDIA CIT 90 - 109 INTELIGENCIA NORMAL BAJA CIT 80 - 89
INTELIGENCIA LÍMITE	CIT 70-79
DISCAPACIDAD COGNITIVA	DISCAPACIDAD COGNITIVA CIT < 69



# CAPACIDAD INTELECTUAL LÍMITE

## CATEGORIZACIÓN ATDI

Según Instrucción, de 24 de agosto de 2017

- Pertenece al grupo de Dificultades de Aprendizaje y/o bajo rendimiento Académico.
- La tipología es Capacidad Intelectual Límite.
- Debe presentar un retraso de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular- al menos en las áreas instrumentales- y el que corresponde al curso en el que está escolarizado, por razones que no tengan cabida en los otros grupos.
- Son alumnos que deben tener Plan de Trabajo Individual, en la que se recojan todas sus necesidades educativas, aunque se recojan objetivos y contenidos de cursos anteriores, serán evaluados con los criterios y estándares de evaluación de su grupo.
- No pueden tener Adaptación Curricular, ya que no son Acnees.





# LIMITACIONES QUE LA CIL IMPONE AL DESARROLLO



# DE 0 A 3 AÑOS

## **Retraso en el desarrollo psicomotor**

Adquisición tardía de la marcha

Retraso en la adquisición del control postural

Déficit en la coordinación

## **Lenguaje**

Inicio tardío de las etapas del lenguaje

# DE 3 A 6 AÑOS

## **Juego simbólico**

- Escasa imaginación y creatividad

- Patrones de imitación poco desarrollados

## **Lenguaje**

- Pobre desarrollo del lenguaje a nivel expresivo y comprensivo

## **Lecto-escritura**

Retraso en el desarrollo de la coordinación óculo-manual

Retraso en la adquisición de la lecto-escritura

## **Psicomotricidad**

Alteraciones en aspectos motores: lateralidad, psicomotricidad fina, equilibrio

Alteración de los procesos psicológicos básicos: atención, percepción, memoria, concentración, discriminación, simbolización, representación y categorización



# DE 6 A 12 AÑOS

## **Dificultades de socialización en el contexto escolar**

Comportamientos inadecuados por constantes llamadas de atención y/o por pasar desapercibidos

Búsqueda excesiva de la protección de figuras de referencia adultas en la escuela.

Identificación en el juego con grupos de menor edad

Dificultad en el pensamiento y razonamiento lógico.

Mayor posibilidad de presentar alteraciones comunicativas: dislalias, disfemias, disfasias, dislexias, disgrafías, disortografías y discalculias

Baja resistencia a la fatiga

En los últimos años de esta etapa presentan exceso o defecto de intencionalidad comunicativa.



# DE 12 A 18 AÑOS

## Cognitivos

Desfase curricular de dos o tres años al principio de la segunda etapa de la ESO que se va incrementando a lo largo de la etapa

Fase del pensamiento abstracto incompleta, desarrollada hasta los primeros estadios

Dificultad en la organización de la orientación espacio-temporal

Dificultad en la comprensión lectora fundamentalmente en pasivas e inferenciales

Mayor dificultad en las habilidades académicas instrumentales que en las manipulativas

## Psicosociales

Dificultad en la planificación y organización de tareas

Dificultad de organización del ocio y tiempo libre

Falta de estrategias adaptativas para resolver conflictos interpersonales

Inhibición para la utilización de recursos comunitarios que requieran de una actividad grupal

Vulnerabilidad social y emocional, sufriendo incluso acoso escolar.

Mayor incidencia de trastornos de salud mental que se mantendrán a lo largo de su ciclo vital





# NECESIDADES EDUCATIVAS QUE PRESENTAN

EOEP El Burgo de Osma  
Curso 18/19



# NECESIDADES EDUCATIVAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES EJECUTIVAS

Es gracias a las funciones ejecutivas que los seres humanos conseguimos resolver problemas y planificar, iniciar, dirigir y supervisar las conductas necesarias para alcanzar un objetivo.

Las Funciones Ejecutivas están en estrecha relación con la atención. La atención es considerada como “la puerta de entrada de la información que permite que el organismo disponga de un nivel de activación suficiente para desarrollar cualquier actividad mental”, por otro lado las Funciones ejecutivas son “el mecanismo que permite resolver problemas, gracias a su capacidad de realizar programas de actuación para planificar, iniciar, dirigir y supervisar las conductas encaminadas al logro de objetivos”. (Portellano, 13)

Tanto las funciones ejecutivas como la atención dependen del funcionamiento del área prefrontal del cerebro. Y son las funciones ejecutivas reguladas por la acción de de la atención que dirigen nuestra actividad intelectual y las respuestas emocionales.



# EJEMPLOS DE FUNCIONES EJECUTIVAS

- Las funciones ejecutivas están implicadas prácticamente en cualquier trabajo. En cualquier actividad laboral que requiera organización, planificación, resolver problemas, tomar decisiones o manipular datos, se hará uso de las funciones ejecutivas. Por tanto, se emplean tanto para cocinar una hamburguesa, como para planificar una cirugía a corazón abierto.
- Las funciones ejecutivas también tienen un papel nuclear en los estudios. Son las que nos permiten controlar la atención para estar concentrados durante una clase, o las que hacen posible que nos organicemos para estudiar un examen.
- Cuando preparamos una ruta para un viaje en coche, cuando tenemos que tomar una decisión rápida ante un imprevisto, o cesar un adelantamiento si la situación no es propicia, hacemos uso de las funciones ejecutivas.
- En nuestro día a día también empleamos las funciones ejecutivas. Son esenciales para organizar los recados que debemos hacer en una tarde, para adaptarnos a los cambios de circunstancias (como cuando han cerrado la línea de metro que ibas a tomar), permitiendo generar alternativas de manera eficiente, etc.



# TIPOS DE FUNCIONES EJECUTIVAS

- **Memoria de trabajo:** capacidad de almacenamiento temporal de información y su procesamiento. Se trata de un espacio en el que la información específica está disponible para su manipulación y transformación durante un periodo particular de tiempo.
- **Planificación:** capacidad de generar objetivos, desarrollar planes de acción para conseguirlos y elegir el más adecuado en base a la anticipación de consecuencias.
- **Razonamiento:** facultad que nos permite resolver problemas de diversa índole de manera consciente estableciendo relaciones causales entre ellos.
- **Flexibilidad:** habilidad que nos permite realizar cambios en algo que ya estaba previamente planeado, adaptándonos así a las circunstancias de nuestro entorno.
- **Inhibición:** capacidad de ignorar los impulsos o la información irrelevante tanto interna como externa cuando estamos realizando una tarea.
- **Toma de decisiones:** proceso de realizar una elección entre varias alternativas en función de nuestras necesidades, sopesando los resultados y las consecuencias de todas las opciones.
- **Estimación temporal:** capacidad de calcular de manera aproximada el paso del tiempo y la duración de un suceso o actividad.
- **Ejecución dual:** capacidad de realizar dos tareas al mismo tiempo (dichas tareas deben ser de diferente tipo), prestando atención a ambas de manera constante.
- **Branching (multitarea):** capacidad de organizar y realizar tareas óptimamente de manera simultánea, intercalándolas y sabiendo en qué punto están cada una en cada momento.



## Dentro de las diversas estrategias, para programar una conducta, que forman la esencia de las Funciones Ejecutivas encontramos:

- **Capacidad de tomar decisiones**, organizar y planificar conductas que nos llevan a metas.
- **Selección de los objetivos apropiados.**
- **Programación de secuencias y actividades** necesarias para alcanzar objetivos.
- Utilización de estrategias adecuadas para llegar a la meta establecida.
- Mantenimiento mental del plan mientras se lo lleva a cabo.
- **Mantenimiento de la atención e inhibición de estímulos innecesarios** para evitar la distracción.
- **Planificación y puesta en acción de acciones necesarias** para alcanzar objetivos.
- **Supervisión de las acciones** para controlar que dirijan al fin establecido.
- **Capacidad para corregir errores**, modificarlos y enmendarlos rápidamente con conductas nuevas.
- **Flexibilidad** y apertura a un pensamiento alternativo que ayude a cambiar las estrategias para llegar a la meta deseada.
- **Capacidad prospectiva** que ayude a valorar y reconocer las consecuencias futuras de nuestras acciones.
- **Capacidad de regular la intensidad**, tiempo y energía utilizada para alcanzar metas.
- **Valoración del cumplimiento de metas**



# Principales procesos que se incluyen dentro de las funciones ejecutivas.

Portellano (Portellano, 22) (Portellano, 16 y 35)

- **Memoria prospectiva:** Capacidad de programar y realizar acciones en un futuro.
- **Memoria operativa:** Almacena temporalmente la información posibilitando el aprendizaje de nuevas conductas.
- **Memoria temporal:** Capacidad de secuenciar acciones de manera ordenada permitiendo posteriormente recordar hechos en el orden sucedido.
- **Metacognición:** Es tener conciencia de los conocimientos, entender nuestra realidad, conocer nuestras limitaciones, etc; está íntimamente relacionada con la autoconciencia y la identidad.
- **Motivación:** Característica necesaria para realizar cualquier acción ya que nos ayuda a iniciar y desarrollar actividades y lo más importante, alcanzar objetivos.
- **Fluidez verbal:** Íntimamente relacionada con el área de Broca. El área prefrontal ordena que comience el lenguaje y el área de Broca programa satisfactoriamente dicha acción.
- **Pensamiento divergente:** El pensamiento se mueve en varias direcciones buscando las mejores alternativas y soluciones para los problemas. Su centro de activación está en el área prefrontal.



# Principales procesos que se incluyen dentro de las funciones ejecutiva.

Portellano (Portellano, 22) (Portellano, 16 y 35)

- **Creatividad:** Íntimamente relacionado con el pensamiento divergente y al igual que éste, su centro de activación está en el área prefrontal. Permite buscar entre varias posibilidades la mejor solución para dicho problema.
- **Regulación atencional:** Evita la distracción frente a estímulos irrelevantes y diversos permitiendo que se lleven a cabo los procesos cognitivos.
- **Flexibilidad mental:** Permite adaptarnos a nuevos estímulos creando nuevas conductas adecuadas para las diversas situaciones.
- **Inteligencia fluida:** Permite e interviene en la resolución de problemas complejos.
- **Formación de nuevos conceptos:** Actividad puramente cognitiva que necesita tener una buena capacidad de atención y de funcionamiento ejecutivo.
- **Abstracción y Razonamiento:** Estos procesos ayudan a que los seres humanos puedan seleccionar, planificar, anticipar, modular e inhibir actividades.
- **Regulación emocional:** Las funciones ejecutivas se involucran también con el ámbito emocional, ayudando a regular las emociones y controlar los impulsos. Se incluyen áreas muy importantes como la: empatía, autoconciencia, el comportamiento ético y la interacción social.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## LA INHIBICIÓN

Podríamos decir que la inhibición es el freno del comportamiento: detiene la reacción automática ante un estímulo (actuar según el impulso) para responder reflexionada y adecuadamente.

Para Barkley, el déficit inhibitorio, además de generar una conducta impulsiva, hiperactiva y desorganizada, es la responsable de déficits cognitivos y alteraciones en el resto de funciones ejecutivas:

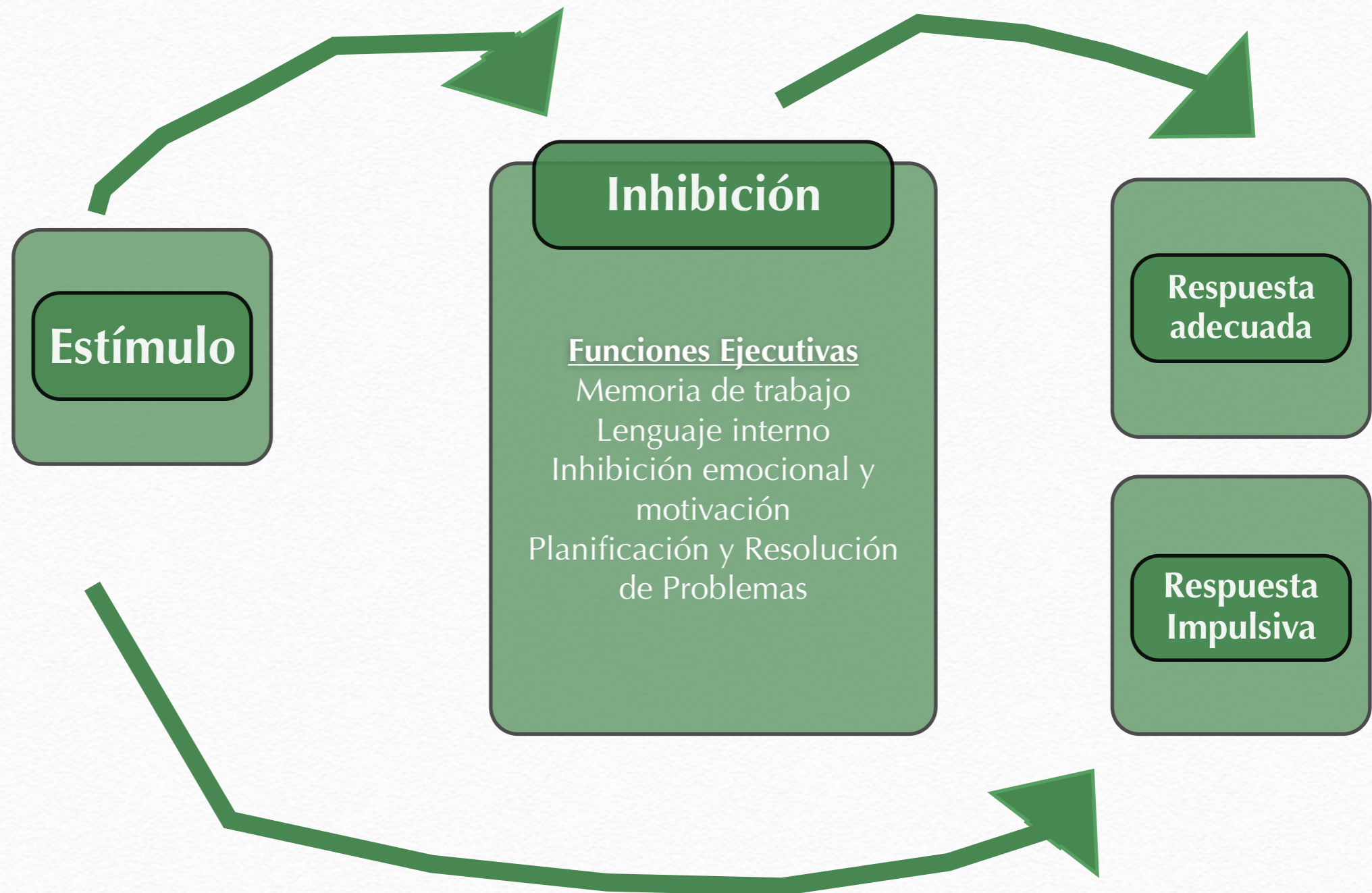
la inhibición crea una pausa (una fracción de segundo) entre el estímulo y la respuesta, para que las otras funciones ejecutivas entren en escena. En ese intervalo, las funciones ejecutivas nos ayudan a analizar las posibles consecuencias de una acción y, en función de esto, nos planificamos y organizamos, de cara a conseguir el objetivo marcado. Si esa pausa no existe, las otras funciones ejecutivas no pueden intervenir.

La inhibición abarca tanto al aspecto conductual como al cognitivo:

- La inhibición conductual, más ligada al control motor, se refiere a la habilidad para controlar y detener una conducta espontánea e impulsiva en el momento apropiado.
- La inhibición cognitiva repercute en las diferentes funciones ejecutivas. Por ejemplo, la inhibición de la atención protege la pausa creada entre el estímulo y la respuesta inmediata de la interferencia de otras distracciones, internas (pensamientos, emociones, sensaciones) o externas, permitiendo la actuación de las otras funciones ejecutivas. Esa pausa continuación, nos detendremos en algunos aspectos de las funciones ejecutivas.



# FUNCIONES EJECUTIVAS





# FUNCIONES EJECUTIVAS

## La memoria de trabajo no verbal

El concepto de memoria hace referencia a la capacidad de retener, almacenar y evocar información.

Hay diferentes tipos de memoria:

- **La memoria sensorial**, que recoge aquella información captada por los sentidos, es decir, información a la que se ha prestado atención. Esta información sensorial permanece un tiempo muy efímero y, si no se procesa en la memoria de trabajo, se pierde.
- **La memoria de trabajo**, considerada una de las funciones ejecutivas según algunos autores.
- **La memoria a largo plazo**, que es el almacén permanente. La memoria de trabajo no es una memoria en sí misma, sino que, funcionalmente, es distinta a la memoria de largo plazo; se trata de un almacenamiento temporal, breve, de capacidad muy limitada y susceptible de interferencias -distracciones-. Retiene y manipula la información que es necesaria para finalizar una tarea en curso o para resolver problemas, cuando el estímulo que la originó ya no está presente. Una vez recibida a través de los canales sensoriales, la información es codificada por la memoria de trabajo, es decir, ha de ser preparada para que pueda ser guardada en la memoria a largo plazo, bien como una imagen, un sonido, experiencias, ideas significativas, etc. En este proceso son muy importantes la atención selectiva, la atención sostenida (concentración), la habilidad visoespacial.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## La memoria de trabajo no verbal

- **El lenguaje interior (memoria de trabajo verbal)** Se refiere a la habilidad para “hablarse a sí mismo”. Habitualmente, nos dirigimos mensajes internos que regulan y guían nuestros actos: nos ayudan a iniciar, proseguir, guiar y controlar nuestra conducta para seguir los planes, alcanzar los objetivos fijados y resolver los problemas que surgen. Toda esa información nos servirá para centrarnos cuando tengamos que realizar la tarea y nos motivará en su ejecución, sin que nos desviemos. Por lo tanto, el lenguaje intrínseco nos permite autorregular el comportamiento y crear reglas a partir de instrucciones aprendidas en el pasado.

La mayoría de los niños/as aprenden a resolver los problemas hablando en voz alta; a medida que van creciendo, ese lenguaje se interioriza y pasan a “hablar en sus cabezas”, con un lenguaje sin sonido, para hacer frente a posibles obstáculos y buscar opciones alternativas. Varios estudios han encontrado que las personas que más dificultades tenían en la comunicación eran las que menos empleaban el lenguaje interiorizado.

- **La planificación, la resolución de problemas y la reconstitución** La Planificación se refiere a la capacidad para identificar y organizar una secuencia de eventos/pasos con el fin de lograr un objetivo. Implica plantearse una meta, organizarse y determinar la mejor manera para su logro. Ya hemos visto la importancia y la interrelación del lenguaje interior y la planificación. Por esto, son niños y niñas incapaces de fijarse metas y establecer planes de acción, por lo que parecen carentes de voluntad y determinación y necesitan la ayuda de los adultos para planificarse y seguir los patrones establecidos, evitando así que se desvíen de su objetivo.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Atención

Prestar atención es lo mismo que decir que la persona está alerta para seleccionar los estímulos más importantes, que en ese momento se encuentren a su alrededor, para que le ayude a realizar adecuadamente una acción, lograr una meta y llevar a cabo con éxito una tarea por un tiempo largo (Luria, 1973). La atención es necesaria para poder orientarnos, nos ayuda a procesar la información de manera más rápida y efectiva para tomar una decisión que guíe nuestra conducta. Para que esto pueda ser posible, es importante recordar que la atención es un proceso básico que nos permite aprender, memorizar, comunicarnos, movernos y también controlar nuestra conducta, entre otras acciones.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Procesos atencionales

Los procesos atencionales se han estudiado a lo largo del tiempo desde diferentes perspectivas teóricas. En este sentido, Sohlberg y Mateer (1987, 1989) diferenciaron los siguientes tipos de atención:

- El **arousal** hace referencia a la capacidad de activación general, la dimensión más básica de la atención, que implica estar despierto y en alerta ante estímulos inesperados.
- La **atención focalizada** es la capacidad para enfocar la atención hacia un estímulo perceptivo externo o interno.
- La **atención sostenida** es la capacidad de mantener una respuesta adecuada durante un periodo prolongado de tiempo, lo que permite tener una alta capacidad de vigilancia para detectar los estímulos relevantes y una mayor concentración que permita realizar con éxito otras tareas cognitivas.
- La **atención selectiva** es el mecanismo que filtra y selecciona aquellos estímulos relevantes e inhibe aquellos que interfieren con la tarea o conducta, lo que permite focalizar nuestra atención y da como resultado una mayor habilidad para concentrarse y mayor velocidad de procesamiento.
- La **atención dividida** es la capacidad de seleccionar más de una información de manera simultánea para responder a más de una tarea o demandas cognitivas, a través de la distribución de los recursos atencionales entre las demandas más automáticas (i.e., hablar) y las controladas (i.e., jugar ajedrez), con el fin de llevar a cabo con la misma eficacia ambas tareas a la vez.
- La **atención alternante**, es la capacidad para cambiar el foco de atención en el curso de una misma actividad o tarea.



# **FUNCIONES EJECUTIVAS**

## Atención y Aprendizaje

### **¿Cómo se relaciona con el aprendizaje?**

Tanto en la vida cotidiana como en el ámbito académico, cuando el aprendizaje se vuelve formal y comienza la adquisición de la lectura, la escritura y el conocimiento matemático, entre otros, es necesario atender, comparar, diferenciar y buscar semejanzas para lograr asociaciones e integrar las nuevas ideas con las ya existentes.

En el caso específico de la lectura, la habilidad para atender y mantener la concentración facilitan las funciones cognitivas necesarias para leer, como es la capacidad para decodificar estímulos visuales, velocidad en el procesamiento de la información y la capacidad de memoria operativa, entre otras.

En cuanto a la escritura, el manejo y distribución adecuada de los recursos atencionales permite centrar la atención en aquellos elementos más relevantes y mantener el desarrollo de la escritura hasta terminar el texto. Finalmente, la atención permite el manejo secuencial y la atención visual, que son necesarios para realizar tareas matemáticas (Badian, 1983), mientras que la atención sostenida, junto con la memoria operativa, juega un papel central en la realización de las operaciones aritméticas (Boller y Grafman, 1985; Roselli, Matute, y Ardila, 2010).



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Atención y Aprendizaje

### Señales de alerta

Tal y como han señalado autores clásicos en el estudio de la atención como Orjales (1999), algunas de las señales de alerta más relevantes para considerar que puede existir un problema de atención en nuestros alumnos, son las siguientes:

- Hacer las tareas de manera superficial, sin prestar atención suficiente a los detalles.
- Mostrar errores por descuido en las tareas escolares.
- Mostrar dificultades para mantener la atención en tareas escolares o en actividades lúdicas.
- Parecer distraído cuando se le habla directamente.
- Dejar las tareas escolares sin finalizar y no seguir instrucciones en relación a encargos u obligaciones sin que sea por un comportamiento negativista.
- Mostrar dificultades para establecer un orden en las tareas y actividades.
- Mostrar rechazo ante tareas o actividades que requieran un esfuerzo mental sostenido.
- Perder objetos necesarios para la realización de tareas o actividades.
- Distraerse con facilidad ante cualquier estímulo irrelevante.
- Ser descuidado en las actividades diarias



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Atención y Aprendizaje

HABILIDAD EJECUTIVA	MANIFESTACIONES COMUNES DE DIFICULTADES
INHIBICIÓN DE RESPUESTAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Actuar sin pensar.</li> <li>*Interrumpir a otros.</li> <li>*Dejar escapar comentarios o respuestas a preguntas.</li> <li>*Hablar o jugar con un volumen de voz demasiado alto.</li> <li>*Actuar fuera de control.</li> <li>*Reaccionar de manera excesiva ante pequeños problemas.</li> <li>*Sentirse sobrepasado con facilidad.</li> <li>*Mostrarse sobre-estimulado y con dificultades para calmarse.</li> <li>*Baja tolerancia a la frustración.</li> <li>*Facilidad para mostrarse enfadado o ansioso.</li> </ul>
FLEXIBILIDAD COGNITIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Alterarse por cambios en los planes.</li> <li>*Mostrar resistencia a cambios en las rutinas.</li> <li>*Atascarse con facilidad en una actividad o cuestión.</li> <li>*Ser incapaz de aportar más de una solución a un problema</li> <li>*Dificultad para realizar tareas abiertas.</li> </ul>



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Atención y Aprendizaje

HABILIDAD EJECUTIVA	MANIFESTACIONES COMUNES DE DIFICULTADES
MEMORIA OPERATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Olvidar direcciones.</li> <li>*Olvidar llevar el material escolar.</li> <li>*Olvidar hacer los deberes.</li> <li>*Olvidar hacer tareas rutinarias.</li> <li>*Olvidar cuándo se tienen que hacer las tareas</li> </ul>
INICIO DE TAREAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Retrasar hacer los deberes lo máximo posible.</li> <li>*Retrasar el inicio de cualquier tarea que suponga un esfuerzo.</li> <li>*Dejar tareas con largo plazo de realización para el último momento.</li> <li>*Escoger el entretenimiento antes que reas pendientes.</li> </ul>
PLANIFICACIÓN PRIORIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>*No saber cómo organizar tareas amplias en sub-tareas.</li> <li>*No ser capaz de enumerar los pasos necesarios para completar una tarea o una meta.</li> <li>*Dificultad para tomar notas/apuntes o estudiar para un test porque no puede decidir lo que es importante y lo que no.</li> <li>*Tener la habitación revuelta y el escritorio desorganizado.</li> <li>*No encontrar la información que se está buscando entre los cuadernos, agendas u otro material de registro</li> </ul>



# **FUNCIONES EJECUTIVAS**

## Cuándo y cómo se trabaja en el aula

Una vez establecidos los tipos de atención, debemos conocer con qué tipos de actividades podemos trabajar cada uno de ellos en el contexto de aula. Es más, teniendo en cuenta su desarrollo evolutivo, deberemos plantearnos las demandas atencionales que hagamos a nuestros alumnos, ya que, por ejemplo, no podemos esperar los mismos niveles de atención sostenida en todas las etapas educativas.

Independientemente del tipo de atención que queramos trabajar, existen unas pautas generales que favorecerán el desarrollo atencional de nuestros alumnos:

- Ser realista en cuanto a la capacidad de nuestros alumnos.
- Tener en cuenta el tiempo que podemos utilizar en función de la edad de los alumnos.
- Tratar de reducir aquellos estímulos que puedan actuar como distractores.
- Reforzar los progresos.

### **Tareas de atención selectiva**

Permitirán la identificación y discriminación de las características relevantes de aquello que perciben a través de los sentidos. Algunos tipos de tareas que se pueden utilizar son:

- Asociación visual de objetos.
- Percepción de diferencias.
- Identificación de errores.
- Localización rápida de datos.
- Discriminación de elementos sonoros.



# **FUNCIONES EJECUTIVAS**

## Cuándo y cómo se trabaja en el aula

### **Tareas de atención sostenida**

Necesarias para poder llevar a cabo actividades con cierto grado de continuidad. Es necesario establecer ciertas rutinas y realizar parones o cambios de ritmo en función de la edad de nuestros alumnos. Algunas actividades que favorecen el desarrollo de la atención sostenida son:

- Copia de textos o dibujos.
- Corrección de tareas entre compañeros.
- Seguimiento auditivo de cuentos.
- Lectura colectiva.
- Realización de trabajos manuales.

### **Tareas de atención dividida**

Tal y como hemos visto, la atención dividida requiere un nivel de procesamiento cognitivo mayor para poder distribuir los recursos atencionales entre más de una tarea. Algunas actividades que favorecen el desarrollo de la atención dividida son:

- Instrucciones escritas o habladas para realizar algo al mismo tiempo.
- Explica lo que estás haciendo mientras lo haces.

Compara la información auditiva con la visual para encontrar errores.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## Cómo trabajarlas

### La relación con las tareas

Podemos utilizar los cuestionarios del **Anexo I** con nuestros alumnos para determinar su nivel de desarrollo.

Que el alumno participe de su propia evaluación es importante para que tome conciencia de sus capacidades y de su proceso de aprender.

Instrucciones para los alumnos:

¿Qué has de hacer?

Contesta si las siguientes afirmaciones son verdaderas o falsas para ti en las dos últimas semanas. Cuando te sientas identificado o identificada, rodea con un círculo el SI; cuando creas que no te describe, rodea el NO.

Tómate el tiempo que necesites, cronométralo, y piensa con cuidado cada una de tus respuestas. Cuando termines el cuestionario, anota el tiempo que has empleado en rellenarlo.

### Iniciación de la tarea

¿Para qué sirve la iniciación de la tarea?

Iniciar una tarea es el primer paso para alcanzar una meta. Estas metas pueden ser de muchos tipos: aprobar un examen, programar una excursión, organizar una fiesta, hacer deporte con asiduidad... Algunas de estas metas nos gustan y esto nos motiva a iniciar la tarea que nos permitirá cumplir nuestro deseo. Si me gusta hacer natación, estaré deseando que llegue la hora de ir al gimnasio; en cambio, si no es más que una obligación que me ha impuesto el médico o mis padres, me pondré cualquier excusa para no ir.

Objetivo

El entrenamiento en iniciación de la tarea te planteará una serie de ejercicios diseñados para reforzar tu capacidad de “ponerte manos a la obra” e iniciar las tareas necesarias para conseguir tus metas.

Podemos utilizar el **Anexo II** para desarrollar esta actividad



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## PLANIFICACIÓN

La planificación es una habilidad cognitiva fundamental que forma parte de las funciones ejecutivas. La planificación se puede definir como la capacidad para “pensar en el futuro”, de anticipar mentalmente la forma correcta de ejecutar una tarea o alcanzar una meta específica.

La capacidad de planificación es el proceso mental que nos permite seleccionar las acciones necesarias para alcanzar una meta, decidir sobre el orden apropiado, asignar a cada tarea los recursos cognitivos necesarios y el establecer el plan de acción adecuado.

Aunque todas las personas tenemos capacidad de planificación, en cada individuo se presenta de forma diferente. Esta función ejecutiva depende de elementos como la plasticidad cerebral, mielinización, establecimiento de nuevas rutas o conexiones sinápticas, etc... Para planificar una tarea de forma eficaz, es necesario contar con la información necesaria, pero también, ser capaz de establecer mentalmente una síntesis adecuada de todos los datos.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO

La velocidad de procesamiento es una habilidad cognitiva que se puede definir como el tiempo que le lleva a una persona hacer una tarea mental. Tiene que ver con la velocidad en la que una persona capta y reacciona a la información que recibe, ya sea por vía visual (letras y números), auditiva (lenguaje) o del movimiento. Es decir, la velocidad de procesamiento es el tiempo que se tarda entre que se recibe el estímulo y se emite una respuesta.

También podemos definirla como el tiempo que transcurre desde la aparición de un estímulo hasta que damos una respuesta.

Existen numerosos cuadernillos y tareas en Internet para descargar y realizar con nuestros alumnos. Se trata de ejercicios amenos que deben ser realizados poco tiempo muy a menudo, mejor que mucho rato y distanciados en el tiempo.



# FUNCIONES EJECUTIVAS

## VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO

La velocidad de procesamiento puede variar en función de dos variables.

1º - La modalidad en la que se presenta el estímulo

2º - La modalidad en que se ejecuta la respuesta

Ambas pueden ser visuales, auditivas, visoauditivas, táctiles... Y no siempre pueden combinarse en las dos modalidades. Además la velocidad de procesamiento es diferente en cada una de las modalidades, por ello, es importante que estén determinadas las características en nuestro alumno o alumna.

Podemos encontrar los siguientes tipos de sujetos:

- Rápidos - Exactos
- Rápidos - Inexactos
- Lentos - Exactos
- Lentos - Inexactos



# **FUNCIONES EJECUTIVAS**

## VELOCIDAD DE PROCESAMIENTO Recursos

Todo tipo de tareas que establezcan relación entre atención y tiempo

Generador OnLine de Búsqueda de Símbolos

Fichas de la colección de Jesús Jarque. Editorial Gesfomedia

Bloques lógicos

Test de Stroop

Senderos con números

Rutinas de aprendizaje

Aprendizaje sistemático

Autoinstrucciones

**PARO - PIENSO- ACTÚO**





# ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

EOEP El Burgo de Osma  
Curso 18/19



## Estrategias para adaptación de actividades ordinarias

- Relacionadas con contenidos: temporalización, priorización e ideas fundamentales.
- Modificar el nivel de abstracción: hacer consciente que exigimos al alumno operar de forma simbólica para evitarlo.
- Modificar el nivel de complejidad: simplificar, establecer varios pasos.
- Modificar el lenguaje: suele bastar con observar el gesto de nuestro alumno para darnos cuenta de que no nos está entendiendo y explicarlo de otro modo.



- Dificultades de atención y falta de generalización de los aprendizajes → SOBREAPRENDIZAJE
- Dificultades de percepción y discriminación  
CLARIFICAR LOS APRENDIZAJES  
INSTRUCCIONES SENCILLAS  
ELEGIR VOCABULARIO
- Dificultades de memoria.  
RELACIÓN APRENDIZAJE → EXPERIENCIAS PREVIAS
- Dificultades para planificar  
ESTRUCTURAR AMBIENTE  
SECUENCIAR CONTENIDOS



- Dificultades de simbolización y de abstracción  
PARTIR DE LO CONCRETO  
EMPLEO DE ILUSTRACIONES Y DEMOSTRACIONES  
ENTRENAMIENTO PROGRESIVO →
- Dificultades de comunicación. → Comprensión y expresión  
ENTORNO RICO Y MOTIVADOR  
RESPETO A SUS PRODUCCIONES  
CREAR SITUACIONES INTERACTIVAS



# El refuerzo educativo

El refuerzo educativo ha sido una práctica paralela y constante asociada a los procesos de enseñanza y aprendizaje de los seres humanos; más allá de la formalidad institucionalizada o de las prácticas cotidianas y domésticas, el refuerzo educativo representa un hecho complementario y sustancial de las prácticas pedagógicas. Óscar Picardo Joao

Existe relación causal que tiene la acción del refuerzo educativo con la eficacia académica de los estudiantes.

“Toda acción conducida pedagógicamente, hacia la implementación de un apoyo académico en aquellos estudiantes que debido a las diversas capacidades de aprendizaje, demandan un conocimiento extra escolar más elaborado, complejo y científico, a fin de elevar su rendimiento académico”. Zuloaga

El refuerzo es una acción pedagógica que requiere planificación, coordinación y evaluación permanente. Establecer refuerzos sin previsión o seguimiento es un esfuerzo estéril que frustra a todas las partes implicadas.



# El refuerzo educativo

Raczynski (2004) al referirse a la yuxtaposición entre refuerzo educativo y ecacia va más allá, cuando sostiene que:

“Si bien es cierto que los malos resultados académicos derivan de los estudiantes, también es relevante señalar que gran parte de la culpa de estos proviene del docente, por lo que el docente deberá de procurar que los refuerzos se sistematicen del siguiente modo:

- La presentación de sus clases busquen en su forma final, la recepción de aprendizaje en sus educandos.
- Presentar temas en los que el estudiante presente debilidades, siempre partiendo de los esquemas previos del estudiante.

Las tareas de apoyo asignadas durante los refuerzos escolares tienen que despertar la empatía del estudiante por la búsqueda del conocimiento nuevo.

- Procurar que la estructura metodológica de las clases de refuerzo educativo, sea de fácil comprensión para el estudiantado a manera de que los resultados visibles sean el surgimiento de mayor motivación en su disciplina y hábitos de estudio.
- Mostrar materiales pedagógicos de forma coloquial y organizada que no distraigan la concentración del estudiante.
- Hacer que haya una participación activa por parte del alumno”.



# TIPOS DE REFUERZO

**-Previo a la actividad.** Es el que anticipa al alumno/a algo de lo que se va a hacer después en el aula para facilitarle el seguimiento y la participación en las actividades de enseñanza aprendizaje; vocabulario nuevo, conceptos básicos, consignas de trabajo. Esta medida permite adelantarse a las necesidades del alumnado, refuerza su autoestima y le ayuda a seguir la clase de una forma más cómoda y provechosa. Facilita la tarea del profesor de aula, la elaboración conjunta de material y el desarrollo del currículo ordinario.

**-Posterior a la actividad.** Es el que se presta al alumno después de las actividades del aula, como refuerzo de éstas. Se ajusta más a las necesidades individuales, respeta los ritmos individuales de aprendizaje y puede reducir la ansiedad del alumno/a durante la clase.

**-Simultánea a la actividad.** Es la que se presta de forma paralela a las actividades del aula, generalmente en las mismas áreas que están trabajando en clase, pero con recursos, metodología... que puede tener adaptaciones ajustadas a las necesidades del alumno/a. Favorece la adaptación del currículo y no recarga el horario lectivo





# PROGRAMAS PARA PROCESOS COGNITIVOS BÁSICOS



# Comprensión y representación de la realidad

- Un momento déjeme pensar. Feuerstein
- Programa CORAL.
- Programa HARVARD de Inteligencia
- El modelo de las dimensiones de aprendizaje de Marzano (2002)
- La infusión del pensamiento propuesta por Swartz y Perkins (1989)
- Programa SEDEA





# EVALUACIÓN



# EVALUANDO AL ALUMNO CIL

Estas son algunas de las recomendaciones que podríamos tener en cuenta a la hora de diversificar las formas de evaluación, ***ninguna de ellas depende de ningún recurso personal especializado diferente al profesorado ordinario.*** Todo ello, contando, por supuesto, con la realización de las clásicas pruebas de evaluación o exámenes (que es en lo que nos hemos centrado). Aunque siempre será recomendable recurrir a otras vías para la evaluación de los aprendizajes que se centren en el trabajo diario del alumno o la alumna. De este modo, herramientas como el portafolios, los trabajos de clase, el cuaderno, las listas de cotejo, pueden ser una excelente opción para evaluar qué han aprendido (mejor dicho, qué están aprendiendo) el alumnado...

Veamos las listas de cotejo:



# LISTAS DE COTEJO

Nivel: Secundaria

Asignatura: Tecnología

Grados: Primero, segundo y tercero

Bloque V

CRITERIOS	Sí	No
Propuso alternativas de solución al problema técnico planteado.		
Elaboró los bocetos para definir las características técnicas de la alternativa de solución seleccionada.		
Planificó las tareas y su consecución para la implementación de la alternativa seleccionada.		
Participó en las actividades definidas para trabajar en equipo y colaboró de forma activa en ellas.		
Empleó de manera eficiente los materiales en la realización de su prototipo o modelo.		
Evaluó el producto elaborado mediante la comparación de la situación que originó el problema.		
Expuso el proceso de trabajo y los resultados obtenidos.		



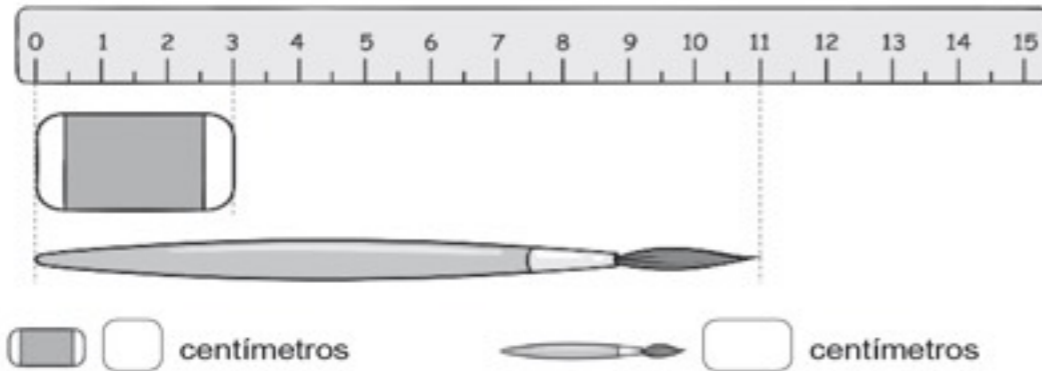
## Instrumentos que facilitan la valoración del desarrollo educativo del alumnado y aprendizajes preferentes que evalúan:

Técnicas	Instrumentos	Aprendizajes que pueden evaluarse		
		Conocimientos	Habilidades	Actitudes y valores
Observación	Guía de observación	X	X	X
	Registro anecdótico	X	X	X
	Diario de clase	X	X	X
	Diario de trabajo	X	X	X
	Escala de actitudes			X
Desempeño de los alumnos	Preguntas sobre el procedimiento	X	X	
	Cuadernos de los alumnos	X	X	X
	Organizadores gráficos	X	X	
Análisis del desempeño	Portafolio	X	X	
	Rúbrica	X	X	X
	Lista de cotejo	X	X	X
Interrogatorio	Tipos textuales: debate y ensayo	X	X	X
	Tipos orales y escritos: pruebas escritas	X	X	



# ADAPTACIÓN DE EXÁMENES

4 ¿Cuánto miden? Observa y escribe.



5. Relaciona mediante flechas las medidas transformadas:

0,8m

8m

80m

8000m

80dm

0,008hm

80hm

8000cm

1 Relaciona cada oración con el dibujo que corresponde al significado de la palabra destacada.



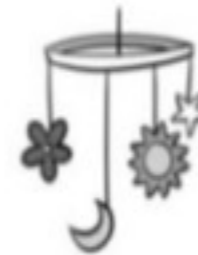
Vimos una **mariposa** con muchos colores.

He aprendido a nadar a **mariposa**.



He comprado un **móvil** para la cuna.

El **móvil** se ha quedado sin batería.





# ADAPTACIÓN DE EXÁMENES

5. ¿Cuáles son los sistemas que eliminan los desechos del cuerpo?

5. ¿Cuál de estos sistemas NO elimina desechos del cuerpo?

- a. circulatorio.
- b. digestivo.
- c. respiratorio.
- d. urinario.

**1** Escribe en el lugar correspondiente el nombre de cada una de las capas de la Tierra.





# ADAPTACIONES PARA EXÁMENES

Otras adaptaciones de exámenes que facilitarán conocer si el alumnado con inteligencia límite ha alcanzado los objetivos educativos:

- Prueba oral en sustitución de prueba escrita,
- Uso de un ordenador con procesador de textos.
- Presentación segmentada de las pruebas escritas.
- Ampliación del tiempo destinado a la realización de la prueba.
- Reducción del nivel de abstracción de los textos.
- Ayudas visuales.
- Selección de los aspectos más relevantes.

Vamos a verlas de una en una...



- **Prueba oral en sustitución de prueba escrita:** Piensen en un alumno o alumna que tenga, por ejemplo, una dificultad específica en el aprendizaje de la lectura y la escritura (un alumno o alumna con dislexia y/o disgrafía). Hacer que este alumno o alumna utilice la escritura como única forma de mostrar sus conocimientos, puede ser un elemento de estrés que no le permita demostrar lo que sabe. Para este alumno o alumna, es sencillo recurrir a una prueba oral para saber si, por ejemplo, se ha aprendido los nombres de los principales ríos de España. ¿No creen?

- **Uso de un ordenador con procesador de textos:** El mismo alumno o alumna del caso anterior, podría hacer un excelente control o examen escrito si utilizase un procesador de textos instalado en un ordenador. Claro, en este caso, el alumno o alumna podría ver señaladas las faltas de ortografía y podría corregirlas... ¿Está mal hacerlo? ¿Si el alumno está explicando la Revolución Francesa, no lo hará mejor si puede despreocuparse de un condicionante claro de sus resultados?

- **Presentación segmentada de las pruebas escritas:** El control para toda la clase consta de 10 preguntas que se presentan en un folio escrito por las dos caras, Piensen, por ejemplo, en un alumno o alumna que tenga un trastorno por déficit de atención (con o sin hiperactividad). Este alumno o alumna, puede haber aprendido justamente lo que se pretende que aprenda, pero, a la hora de hacer ese control, podría responder desordenadamente las preguntas, saltarse alguna o hacerse un tremendo lío ante un texto tan complejo para su forma de percibir la información. Para este alumno o alumna, puede ser una buena idea presentar el mismo control segmentado: le entregamos un folio por pregunta y se las vamos dando ordenadamente: haces la primera, la entregas y te doy la segunda... Y así sucesivamente.



- **Ampliación del tiempo destinado a la realización de la prueba:** a veces, un examen se convierte en una prueba a contrarreloj. Tenemos que demostrar, no solo que sabemos lo que nos preguntan, sino también que somos capaces de escribirlo en un tiempo determinado. ¿Es esto lo que queremos evaluar? O, por el contrario ¿queremos evaluar si el alumno o alumna ha adquirido los conocimientos que corresponden a una determinada unidad? Creo que la respuesta es evidente. En tal caso, ¿no podríamos ampliar el tiempo destinado a la realización de una prueba escrita para aquellos alumnos y alumnas que lo necesiten? Yo creo que sí.

Estas sencillas adaptaciones y todas las que se os ocurran tienen que ver únicamente con la forma de presentar los exámenes o controles. Pero, también podemos adaptar el contenido de las pruebas haciendo mínimas modificaciones para alumnos y alumnas que tengan un nivel de competencia curricular inferior al resto de compañeras y compañeros. Veamos algunos ejemplos:

- **Reducción del nivel de abstracción de los textos:** Supongamos que tenemos un alumno o una alumna sordos. El nivel de comprensión de textos abstractos es diferente al de sus compañeros y compañeras. Resultará fácil adaptar la prueba utilizando imágenes de apoyo o simplificando los textos que se utilicen para la formulación de las preguntas.

- **Ayudas visuales:** En estrecha relación con lo dicho en el párrafo anterior, se pueden utilizar apoyos visuales para ayudar a determinados alumnos y alumnas a entender qué se les pide en la pregunta (pictogramas de apoyo a las consignas) o de qué trata dicha pregunta (imágenes e ilustraciones explicativas).

- **Selección de los aspectos más relevantes:** Todos sabemos que hay aprendizajes que son esenciales y otros que resultan, por llamarlos de algún modo, *accesorios*. No resulta complicado hacer pruebas de evaluación *exprofeso* para determinados alumnos y alumnas con mayores dificultades, seleccionando solo aquellos aspectos que se consideren fundamentales.

<http://haciaunaescuelainclusiva.blogspot.com/2015/03/adaptaciones-en-la-evaluacion.html>





# TRABAJO CON PADRES

EOEP El Burgo de Osma  
Curso 18/19



# LÍMITES Y NORMAS

El niño necesita la experiencia de las limitaciones para aprender a acatar las normas sociales. Ha de entender que no todo está permitido, que su libertad ha de estar dentro de unos límites razonables.

El binomio autoridad-libertad se ha entendido muchas veces como conductas antagónicas cuando en realidad la verdadera autoridad persigue conducir siempre a la libertad del individuo.

El ejercicio de la autoridad es fundamental para educar con disciplina.

El binomio autoridad-libertad es la aplicación de la disciplina (la disciplina es el aprendizaje del orden, la orientación y la guía de la conducta y el dominio de la persona sobre sus actos).

La disciplina proporciona al niño gran seguridad emocional, ya que, de no contar con normas claras para orientar su conducta y controlar sus impulsos, el niño acabará por sentirse confuso e inseguro.

*Educación y prevención. Guía para familias con hijos/as en Educación Infantil y Primaria*



# LA DISCIPLINA

El objeto de la disciplina es enseñar a los niños las normas y valores de nuestra sociedad y ayudarles a que lleguen a ser adultos felices y responsables.

Si conseguimos desde la familia desarrollar una disciplina positiva estaremos potenciando un buen nivel de confianza en el niño. Algunas recomendaciones para lograrlo son las siguientes:

1. Indícale que comprendes y aceptas las razones por las que hace lo que hace, pero que te parecen que están mal.
2. Explícale “el pero”. Con ello el niño comprenderá que hay formas inadecuadas de hacer las cosas y hay que corregirlas.
3. Muéstrale tu confianza en que sabrá resolver bien las cosas.
4. Permite que tu hijo pueda expresar sus sentimientos de enojo y ayúdale a pensar en sentimientos alternativos.
5. Evita acusarle y utilizar tonos irrespetuosos.
6. Ponle normas y límites según sea necesario. Ello permitirá al niño ir aprendiendo a autodisciplinarse.

*Educación y prevención. Guía para familias con hijos/as en Educación Infantil y Primaria*



# LAS NORMAS FAMILIARES

## **LAS NORMAS familiares**

Las normas marcan la organización necesaria para que una familia funcione.

A través de ellas los niños aprenden qué está permitido y qué está prohibido, es decir, qué, cuándo y cómo deben realizar una tarea o acción.

### **¿Por qué son importantes?**

- \* Proporcionan seguridad a los niños ya que son una orientación para guiar su conducta.
- \* Aprenden cuáles son las conductas adecuadas y qué consecuencias tendrá su incumplimiento.
- \* Conocerán hasta dónde pueden llegar, tanto en casa como en el colegio.
- \* Son un aprendizaje para la vida adulta, ya que enseña a los niños a ser responsables de su propia conducta.

*\*Educación y prevención. Guía para familias con hijos/as en Educación Infantil y Primaria*



# ¿CÓMO HACER CUMPLIR LAS NORMAS?

- 1. Los padres deben acordar el grado de importancia de cada norma.** Ello es importante para que la sanción que se establezca, en caso de incumplimiento, esté ajustada a la importancia de la norma incumplida.
- 2. Se ha de establecer las consecuencias de su incumplimiento** (castigos, sanciones etc...) y de su cumplimiento y explicarlas a los niños.
- 3. La norma ha de ser comunicada a los hijos de la forma más clara posible,** al igual que las consecuencias que pueden acarrearle el no cumplimiento de la misma.
- 4. Han de ser para todos y para siempre.** Los padres han de ser modelos en el cumplimiento de las normas, es decir, éstas deben ser cumplidas también por los padres.
5. Establecida y comunicada la norma al niño, **ha de ser aplicada de forma firme y consecuente con lo establecido,** sin olvidar la flexibilidad y el cariño.
- 6. Es conveniente reforzar su cumplimiento** (ej. mediante elogios), ya que ello facilita que esta regla se convierta en un hábito.
- 7. Se ha de evitar criticar, chantajear, amenazar, gritar o agredir,** ya que no son buenos métodos para hacer cumplir las normas a largo plazo.

*Educación y prevención. Guía para familias con hijos/as en Educación Infantil y Primaria*



# AL DAR UN MANDATO, RECUERDA

1. Has de ir de mandato en mandato, es decir, no mezcles instrucciones.
2. Han de ser claras, no es lo mismo decirle “arréglate” que pedirle “lávate las manos y péinate”.
3. Comprueba que el niño te ha entendido.
4. Repite el mensaje, pero sólo si el niño NO ha entendido bien qué tiene que hacer.
5. Refuézalo cuando te haga caso, con elogios, besos o abrazos.
6. No inicies otra actividad hasta que se haya cumplido la orden.

*Educación y prevención. Guía para familias con hijos/as en Educación Infantil y Primaria*



# TÉCNICAS PARA FOMENTAR EL BUEN COMPORTAMIENTO

(MANUAL DE SUPERNNANY)

Cuando hablamos de premios (reforzadores), no sólo nos referimos a los materiales, ya que las caricias, besos o las alabanzas son también premios muy valorados por los niños.

**A) El refuerzo:** Cualquier consecuencia positiva que siga a una conducta, dado que ayuda a fortalecer dicha conducta. Existen varios tipos de reforzadores:

\* Comestibles \*Tangibles: recompensas materiales \*Sociales: incluyen la atención, sonrisa, declaraciones verbales y la alabanza.\*De actividad, programar con el niño actividades divertidas para él.\*Cambiabiles, sistema de puntos que el niño obtiene por la emisión de una conducta correcta y que puede cambiar por un premio.

**B) El Elogio:** Es un tipo de reforzador. Puede estimular a los niños y darles el empujón que les ayudará a seguir en la dirección adecuada. A la hora de aplicar un refuerzo se debe tener en cuenta que:

- \* La conducta y el premio deben aparecer seguidos en el tiempo.
- \* Cuanta más cantidad de premios (reforzadores), más frecuentemente aparecerá la conducta.


**C) Los padres como modelos:** Los padres han de ser conscientes de que sus hijos imitan tanto las conductas adecuadas como las inadecuadas. Los padres han de procurar en todo momento ser modelos de conducta adecuados ante sus hijos.

**D) Los programas de puntos.** Requisitos:

- \* Han de estar adaptados a la edad del niño (pegatinas para los pequeños y fichas de parchís para los mayores).
- \* Han de ser fácilmente manejables y almacenables.
- \* De distintos colores para diferentes valores.



# TABLA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

COMPORTAMIENTO POSITIVO QUE BUSCAMOS	COMO LO HE TRABAJADO	DETALLE DE ÉXITOS Y DIFICULTADES PARA CONSEGUIRLO. RECOMPENSAS Y CONSECUENCIAS
		
		
		
		



# PARA CONSEGUIR QUE UNA CONDUCTA SE HAGA HABITUAL TE PROPONEMOS QUE

Realices una lista con lo que le gusta y lo que le disgusta a tu hijo para poder establecer las consecuencias.

Apliques las técnicas centrándote en una sola conducta cada vez, no intentes solucionar todos los problemas al mismo tiempo.

Cada vez que el niño realice la conducta adecuada aplica el premio.

Cuando observes que lleva a cabo el comportamiento de manera regular, el premio se lo ofrecerás unas veces sí y otras no, pero estableciendo periodos de tiempo regulares.

Cada vez que aparezca la conducta correcta, incrementa paulatinamente el tiempo que transcurre entre premio y premio.

Pasado un tiempo prudencial prémialo, no ya de forma regular, sino de forma aleatoria para que el niño no sepa cuando resultará premiado.



# LA AUTOESTIMA

En términos generales, (la autoestima es la valoración que cada uno tiene de sí mismo). Esta valoración viene determinada por el concepto o percepción sobre uno mismo (autoconcepto) y el grado de aceptación de tal percepción.



En la infancia se construyen los pilares de la autoestima a través de los mensajes que se reciben del exterior sobre la forma de sentir, pensar y actuar.



# IMPORTANCIA DE LA AUTOESTIMA

Es fundamental para el buen estado de salud física, psicológica y social.

Influye en el rendimiento escolar. Un niño con una baja autoestima atribuirá sus éxitos académicos a factores externos como la suerte o la facilidad y sus fracasos a su falta de capacidad, lo cual disminuirá su motivación para el estudio.

Determina la interpretación de los acontecimientos que ocurren alrededor.

Facilita el buen desarrollo de habilidades sociales. Las habilidades sociales son aptitudes que el niño aprende y que posibilitan establecer relaciones adecuadas con los demás.



La autoestima es el motor de nuestro  
comportamiento



# ¿Qué pueden hacer los padres y las madres para FOMENTAR el DESARROLLO de una autoestima ALTA?

Reconocer y decir al niño lo que hace bien.

Corregir o criticar la conducta, no al niño como persona.

Valorar al niño como persona, por lo que ES, no por lo que hace.

Transmitir mensajes en primera persona “me gustaría que me ayudases”, “creo que tu actitud no es la adecuada”.

No comparar a los hijos con los demás.

Dedicar tiempo de calidad a los hijos.

No tratar de resolver sus conflictos.

Respetar las emociones y pensamientos del niño y entender que es una persona única en el mundo.

Elogiar los pequeños logros y el esfuerzo de los hijos y no sólo los resultados.

Enseñarle a pedir perdón y a perdonar.

Aceptarle como ES, con sus cualidades y defectos.

Escucharle de forma activa.

Disfrutar de la vida.

Cuidar la salud de forma integral (física, psicológica y socialmente) y transmitir hábitos de vida saludables a los hijos.

Ser empático y tolerante.

Enseñar a los hijos a aprender de los errores.

Definir la propia escala de valores e inculcarla a los hijos unas directrices éticas que le sirvan de guía en la vida.

Dar responsabilidades de acuerdo a su edad y liderazgo.

Evitar en la medida de lo posible las desvalorizaciones.



# EJERCICIO

*TE PROPONEMOS que:*

- **Pilles a tu hijo haciendo algo bien.** Cuando tu hijo se comporte de forma adecuada házselo saber: mirándole a la cara, dándole una palmadita en la espalda, un abrazo, diciéndoselo con palabras...
- **Quites de tu vocabulario** las palabras “nunca”, “siempre”, “eres”, “deberías” y sustitúyelas por “ahora”, “tu comportamiento”, “te estás portando”, “opino que”, “me gustaría”...



“La comunicación es la forma en la que transmitimos nuestras opiniones, sentimientos y emociones a otras personas”.

Rocío Ramos-Paúl

La comunicación sirve para:

- \* Establecer contacto con las personas.
- \* Dar o recibir información.
- \* Expresar o comprender lo que pensamos.
- \* Transmitir nuestros sentimientos.
- \* Compartir o poner en común algo con alguien.
- \* Relacionarse .
- \* Conectar emocionalmente con otras personas.
- \* Vincularnos o unirnos por el afecto.
- \* Conocer puntos de vista diferentes a los nuestros.



# EJERCICIO

*Te PROPONEMOS que:*

- *Observes el tipo de comunicación que llevas a cabo con tu hijo. Graba alguna conversación con la cámara, el móvil... y escúchala después atentamente y piensa qué podrías mejorar.*
- *Escuches de forma activa algo que tu hijo te cuente (deja de hacer lo que estés haciendo, mírale a la cara, repite lo que ha dicho, pregúntale cómo se siente ante lo que nos está contando...) después piensa o habla con tu hijo sobre cómo se ha sentido él durante la conversación y cómo te has sentido tú. Ten presente que los adultos tenemos unos hábitos de conducta muy arraigados y que cambiarlos requiere esfuerzo, dedicación y sobre todo:*

***paciencia, ¡con nosotros mismos!***



# LAS HABILIDADES SOCIALES

Las habilidades sociales son los comportamientos y pensamientos útiles para relacionarnos de forma adecuada con los demás

Las habilidades sociales que deben adquirir nuestros hijos para un correcto desarrollo social son:

- \*Iniciar, mantener y finalizar conversaciones.
- \*Respetar los derechos de los demás.
- \*Aceptar y expresar críticas.
- \*Hacer y aceptar cumplidos.
- \*Decir que no.
- \*Pedir favores.
- \*Mirar a la cara de la persona con la que habla.
- \*Sonreír durante una conversación.
- \*Mantener una postura y distancia adecuada al hablar con otra persona.
- \*Utilizar un tono de voz, ritmo, entonación, velocidad y volumen adecuado a la situación.



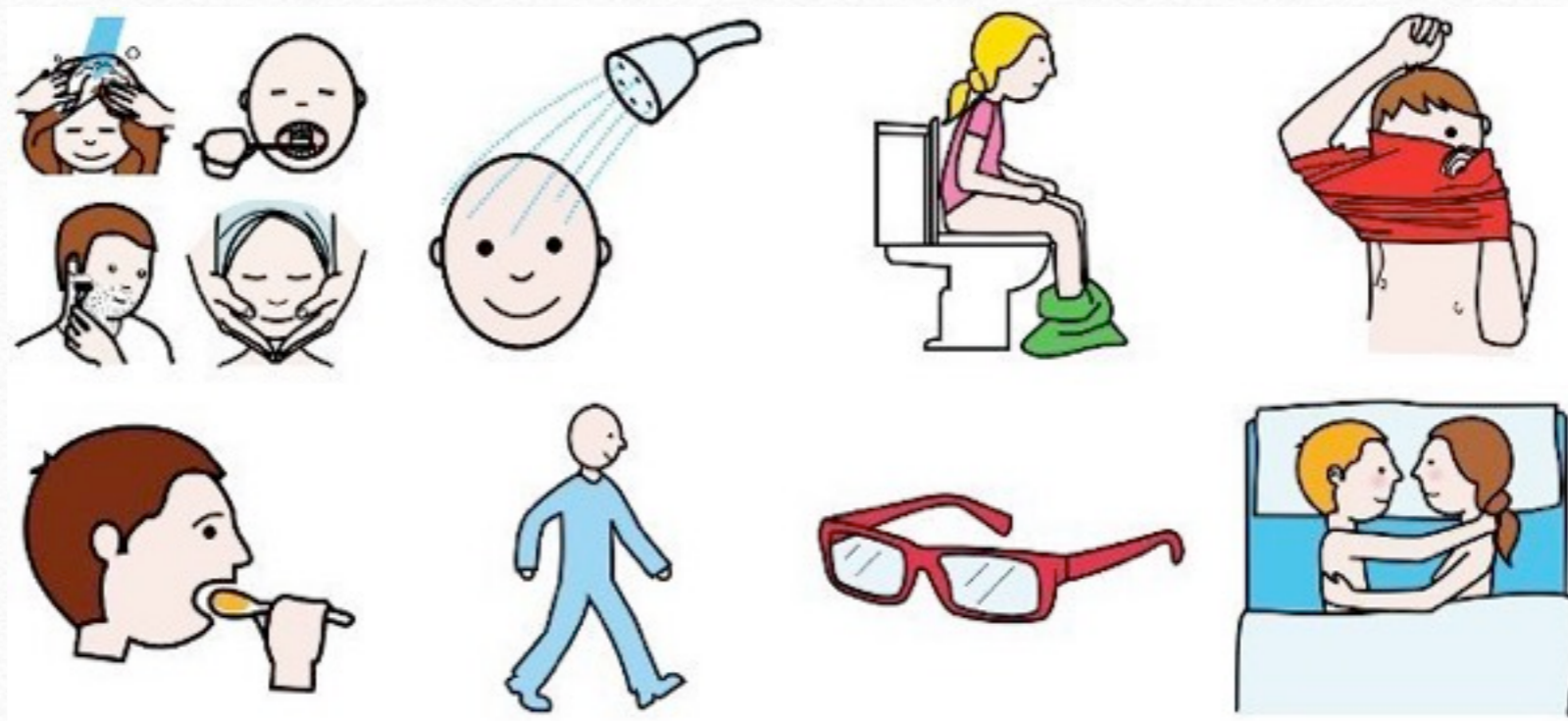
# EJERCICIO

*Te PROPONEMOS que:*

- \* **Hagas una lista de temas de conversación con tu hijo:** así le ayudas a buscar aquellas actividades que le gustan para que pueda hablar de ellas con los demás. Practica con tu hijo esta habilidad y dedica un rato diario a conversar con él (un día inicias tú la conversación, otro él, una vez la acabas tú, otra él...).
- \* **Enseñes a tu hijo a hacer y recibir críticas:** así le transmites que quejarse no es criticar a nadie, sino decirle algo de su comportamiento que no nos gusta para que intente cambiarlo. Enséñale a hacerlo usando el lenguaje de la autoestima visto en otros capítulos.
- \* **Enseñes a tu hijo a decir que NO:** busca situaciones en las que el niño no haya querido hacer algo pero haya cedido ante la presión de los demás. Analiza con él cómo se sintió y si lo podría haber evitado diciendo que no. Enséñale a decir No sin herir a los demás **siguiendo** los siguientes pasos: decir no, explicar los motivos de por qué no, proponer alguna alternativa a lo que nos propone que satisfaga a las dos partes, mantenerse repetitivo en nuestra negativa si la persona no entiende nuestros motivos. Para adquirir esta habilidad puedes ensayar con tu hijo situaciones ficticias en las que tenga que aplicar estos pasos.



# AUTONOMÍA: ACTIVIDADES DE LA VIDA DIARIA



La autonomía es la capacidad que tiene una persona para valerse por sí misma sin necesidad de control o ayuda externa, en cualquier ámbito personal, doméstico, familiar, académico, profesional, social...

## SER AUTÓNOMO IMPLICA

Saber valerse por sí mismo.

Ser capaz de decidir de manera responsable.

Realizar acciones conscientes y planificadas



# FAVORECER LA AUTONOMÍA EN LOS HIJOS

(Aránega y Guitart, 2005)

Facilitarles el desarrollo de las siguientes habilidades: conocerse a uno mismo, saber anticipar, saber comunicarse, etc...

Proponerles reflexiones, sugerencias, argumentaciones, opiniones que les permitan tomar conciencia de sus actos.

Apoyarles y acompañarles para que se sientan seguros para encontrar alternativas de solución ante sus errores o problemas.

Propiciarles espacios y ámbitos en los que tomar decisiones.

Permitirles equivocarse.

Hacerles partícipes de una comunicación fluida para compartir vivencias, sentimientos, criterios y reflexiones.

Ver Anexo 5



# HÁBITOS Y RUTINAS PARA LA AUTONOMÍA ¿CÓMO SE ENSEÑAN?

La mayoría de los niños funcionan muy bien con rutinas, por tanto lo ideal será conseguir que esos hábitos se conviertan en rutinarios.

Con una práctica adecuada, los hábitos se aprenden en 20 o 30 días.

No dejar pasar una buena respuesta sin comentario de aprobación.

No generalizar sobre sus actitudes, cambiar “eres un vago” por “estas vagueando en este momento, con lo bien que lo haces otras veces...”

## **Decid qué le vais a exigir y preparad lo necesario.**

Lo primero es decidir lo que razonadamente le vais a exigir, evitando pensamientos como: “prefiero hacerlo yo que lo hago antes y mejor”.

Que le exijáis algo adecuado a su edad.

Hay que ser constantes y hacerlo en todos los lugares.

Todos debéis ir “a una”: no vale que papá lo exija y mamá no, o al contrario.

Preparad lo necesario. Por ejemplo, si le vamos a exigir guardar sus juguetes, hay que prepararle un lugar adecuado.

## **Explicadle qué tiene que hacer y cómo debe hacerlo.**

Tenéis que explicadle muy claro y con pocas palabras, qué es lo que queréis que haga, dándole seguridad. Primero hacer de modelo, es decir llevar a cabo la acción y verbalizar el proceso (modelado)

Pedidle que repita el proceso realizado y lo verbalice a la vez (paso, por paso).

Progresivamente irá mejorando en la acción y podrá ir prescindiendo de la verbalización.



# HÁBITOS Y RUTINAS PARA LA AUTONOMÍA ¿CÓMO SE ENSEÑAN?

## **Practicar.**

Ponedlo a practicar. Al principio hay que ofrecerle muchas ocasiones de práctica.

Recordadle los pasos que tiene que seguir: “primero mojarte la cabeza, después el champú...”

Aplicad apoyos visuales por ejemplo, pegar secuencia de pictogramas del proceso de lavado de dientes en pared de lavabo para que lo vea cada vez que reproduzca la acción.

Elogiadle los avances.

Poco a poco disminuir la ayuda.

Las prisas no son buenas, por eso tenéis que organizaros para disponer de tiempo suficiente y elegir el momento apropiado

## **Supervisar.**

Hay que revisar cómo va realizando lo que le encomendáis. Si un niño está aprendiendo a peinarse, tenéis que revisar que ha quedado bien.

Si no está del todo bien, decidle en qué puede mejorar.

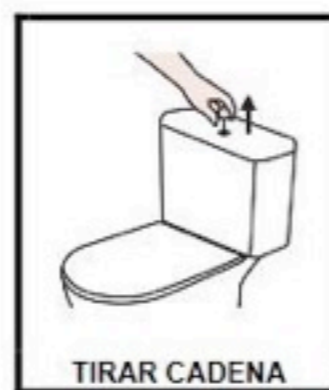
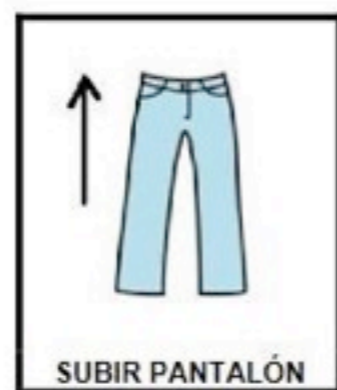
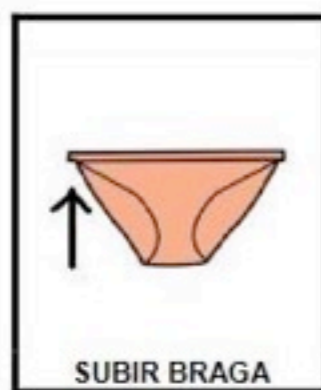
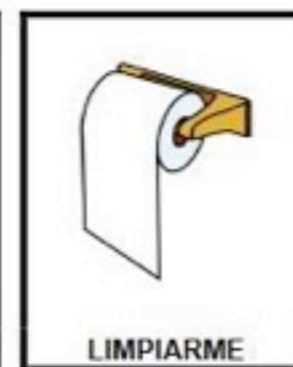
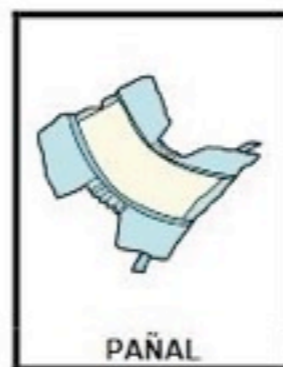
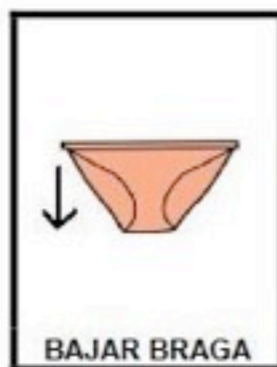
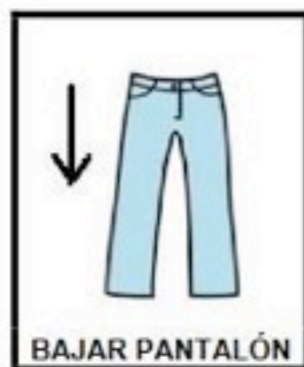
Elogiad y valorad su realización.

**Jesús Jarque García, Pedagogo. [www.familiaycole.com](http://www.familiaycole.com)**



# Secuencia de ir al baño con pictogramas

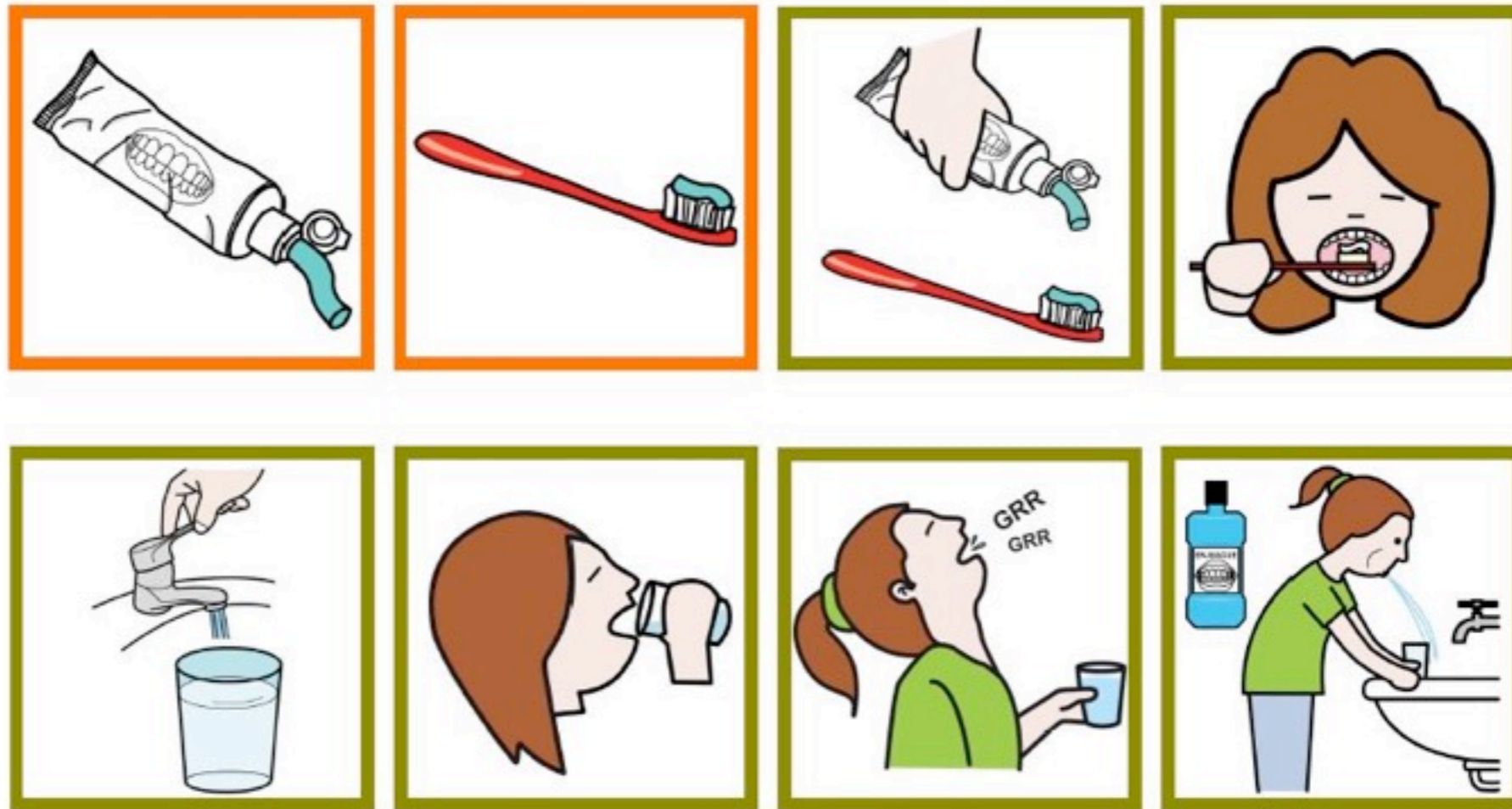
## SECUENCIA PARA IR AL BAÑO – NIÑA CON PANTALÓN Y PAÑAL



Autor pictogramas: Sergio Palao Procedencia: <http://catedu.es/arasaac/> Licencia: CC (BY-NC-SA) Autora Menchu Gallego



# Proceso de lavado de dientes con pictogramas



Autor pictogramas: [Sergio Palao](#) Procedencia: [ARASAAC](http://catedu.es/arasaac) (<http://catedu.es/arasaac>) Licencia: CC (BY-NC-SA) Autores: José Manuel Marcos, David Romero



# Proceso de ducha con pictogramas







# WEBGRAFÍA



- <http://asociacionenlinea.org/conceptos-inteligencia-limite/>
- <http://www.asociacionortzadar.com/quienes-somos>
- <http://anilia.org/>
- [http://sid.usal.es/idocs/F8/FDO25846/86\\_Guia\\_2\\_Educativa.pdf](http://sid.usal.es/idocs/F8/FDO25846/86_Guia_2_Educativa.pdf)
- <https://inteligencialimite.org/inteligencialimite/inteligencia-limite/>





# BIBLIOGRAFÍA

EOEP El Burgo de Osma  
Curso 18/19



## **GUIAS Y DOCUMENTOS en documentos anexos al pdf**

- Materiales de [www.familiaycole.com](http://www.familiaycole.com)  
Jesús Jarque García, Pedagogo. **FOLLETOS DE AYUDA A PADRES Y MADRES**, Pautas educativas básicas. Enseñar Hábitos de Autonomía Personal.
- **Diario de una autoestima positiva.** [www.aulapt.es](http://www.aulapt.es)
- **EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN: Guía para familias de niños y niñas en Educación Infantil y Primaria.** Edita: Ayuntamiento de Torredelcampo. Concejalía de Bienestar Social. Junta de Andalucía. Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.
- **REGLAS DE ORO DE LA COMUNICACIÓN. Material imprimible para juego.**





# CONCLUSIÓN

*El límite lo ponemos nosotros no su capacidad.*





*Donde hay educación, no hay  
distinción de clases. Confucio*



*Cristina Mateo Ortiz, Orientadora*  
*Teresa Plaza Marina, Orientadora*  
*Carolina Moral Cano, PTSC*