



MEDIDAS ESPECÍFICAS (ADAPTACIONES DE ACCESO) PARA EL ALUMNADO QUE PRESENTA NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO DERIVADAS DE TDAH EN LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

El Decreto Foral 67/2022 en su artículo 15, en lo referido a la atención a las diferencias individuales, en el punto 2, dice: tan pronto como se detecten dificultades de aprendizaje, se adoptarán medidas inclusivas, tanto organizativas como curriculares y metodológicas, para asegurar que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pueda alcanzar los objetivos y las competencias de la etapa.

La Orden Foral 69/2023 que regula la inclusión educativa en su capítulo III establece los distintos tipos de medidas y actuaciones para la equidad e inclusión educativa. Habla de medidas generales, específicas y extraordinarias. Concretamente, en su artículo 11, dentro de las medidas específicas, en el apartado 3.a establece las adaptaciones de acceso para alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. En ese mismo artículo se cita: “se podrá contar con las propuestas del Centro de Recursos para la Equidad Educativa en Navarra para el ajuste de esta respuesta.”

Las Órdenes Forales de evaluación de Infantil 59/2023, de Primaria 52/2023 y de Secundaria Obligatoria 53/2023, en su artículo 22 para Educación Infantil y en el artículo 9 tanto para Educación Primaria como para Educación Secundaria Obligatoria, habla de la atención a las diferencias individuales y concretamente en el apartado 2.b recoge el apoyo o refuerzo educativo con adaptaciones curriculares de acceso (RE-ACA). Dice así:

“Se entiende por apoyo o refuerzo educativo con adaptaciones curriculares de acceso aquella medida dirigida al alumnado que necesita recursos materiales y de acceso diferentes a los ordinarios. Se deberá poner especial atención en la aplicación de esta medida al alumnado que presentará necesidades educativas especiales derivadas de graves problemas de audición, visión, motricidad u otra discapacidad. Los referentes de evaluación serán las competencias específicas y los criterios de evaluación establecidos para el área o ámbito y curso en el que la alumna o el alumno estuviera matriculado. La medida “RE-ACA” se consignará en la evaluación inicial y, junto con la correspondiente calificación, en las trimestrales en las que se hubiera aplicado, no así en la evaluación final, en la que únicamente se hará constar la calificación.”

En este documento se aportan una serie de orientaciones referidas a aspectos organizativos, metodológicos y de evaluación. Su selección se ha hecho teniendo en cuenta las necesidades educativas que presenta el alumnado con TDAH

1. ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO EN AULA

1.1. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

Favorecer agrupamientos que faciliten la supervisión del docente o de iguales (agrupamientos flexibles, desdobles de grupo,...).	
Situarle entre compañeros/as que le sirvan de modelo, le guíen en las tareas y/o le ayuden en el autocontrol	
El equipo docente se asegurará de que el alumno/a, si tiene tareas para casa, las anote correctamente.	
Tener un calendario en el aula con las fechas de pruebas de evaluación y de entrega de proyectos o trabajos, favoreciendo que los mismos se hallen espaciados en el tiempo.	
Recordarle las fechas de entrega de trabajos o de realización de exámenes a medida que se vayan acercando.	
Organizar el espacio del aula posibilitando distintos lugares de trabajo: trabajo en grupo, trabajo personal, un lugar donde poder trabajar de pie, o en el suelo... (Utilizar de forma flexible dicha organización en función de las actividades y objetivos que se quieran alcanzar)	
Crear un entorno calmado, predictivo y lo más claro posible. • Seguir rutinas funcionales, predecibles y flexibles. • Ayudarle y supervisar la organización de material: carpetas, mochilas..	
Trasladar estímulos fuera de su campo visual (pósters, mapas, carteles, objetos atractivos etc.) y si no es posible, situar al alumno/a en lugares alejados de elementos distractores.	
Ubicar al alumno/a en un sitio con buen acceso por parte del profesorado, que permita la supervisión frecuente de manera discreta y además le permita tener contacto ocular.	
Ubicar al alumno/a en un lugar donde las interferencias sean mínimas (por ejemplo en la parte delantera de la clase, lejos de la ventana, de la papelera etc.)	
Posibilitar un ambiente tranquilo y sin ruidos	
Supervisar el trabajo del alumnado de forma constante por parte del profesorado en colaboración con la familia de: la agenda, entrega de tareas y trabajos, estudio, material, descansos...	
Incorporar más descansos para evitar el acumular demasiado cansancio.	
Establecer y consensuar normas, límites, acuerdos y consecuencias claras, que regulen el funcionamiento del aula. -Trabajar las normas a nivel de grupo y recordarlas como anticipación. -Exponer de forma visual las reglas y normas de funcionamiento. -Dejar claros los acuerdos.	

1.2. ASPECTOS METODOLÓGICOS / DIDÁCTICOS

Proponer actividades significativas para el alumno, que le susciten interés, relacionadas con sus conocimientos previos, que tengan que ver con su vida cotidiana...	
Elaborar actividades que impliquen la participación activa del alumno/a	
Fomentar actividades que impliquen trabajo conjunto de profesor y alumno/a	
Utilizar apoyo visual, acompañando a las explicaciones orales con apoyo visual, para facilitar la comprensión y asociación de ideas: esquemas y gráficos, apuntes simplificados, mapas mentales y conceptuales, tablas, videos,... que reflejan las ideas del tema de forma global antes de iniciar, durante y al finalizar un tema nuevo.	
Explicar, al presentar el nuevo tema a trabajar, qué es importante aprender y cuales son los contenidos más importantes para ello.	
Asegurarse la comprensión de lo explicado realizando preguntas sencillas sobre los aspectos fundamentales de la explicación.	
Dar la posibilidad de plantear dudas en privado.	
Utilizar material diverso y complementario para presentar la información que se pretende que aprendan: vídeos, fotografías, grabaciones, recursos informáticos, Power Point,...	
Utilizar y crear materiales claros, atractivos y bien diseñados.	
Acompañar la información que se presenta por escrito con gráficos e imágenes asociadas de forma que facilite su comprensión.	
Subrayar lo importante en los textos a aprender. Uso de colores, marcadores,... software	
Preparar un glosario de términos nuevos al inicio de cada tema y en las diferentes materias y áreas.	
Dar resúmenes para que tenga un texto seguro con el que estudiar.	
Utilizar las instrucciones paso a paso. Presentar la tarea en pasos secuenciales.	
Dar instrucciones: - Claras y concretas - Secuenciadas - Uso de lenguaje positivo - Mantener el contacto ocular - Considerar la aproximación física - Acordar señales personales con el alumnado (tocar el hombro, tarjetas de colores,...)	

Posibilitar opciones que permitan modificar y personalizar la presentación de la información: - Cambiar el tamaño del texto. Darle más espacio para que pueda escribir mejor sin hacer tanto esfuerzo en concentrarse para hacerlo en un espacio pequeño. - Considerar que no haya mucha información de golpe que no le ayude a centrarse. - Utilizar el color como medio de información o para resaltar algún elemento. - Variar el volumen o la velocidad con la que se presenta la información sonora. - Simplificar y que lo haga oral o bien rellenando huecos, poniendo parte de la información..	
Ofrecer alternativas para la información visual: - Usar si necesitamos descripciones texto-voz en imágenes, gráficos y videos. -Utilizar objetos físicos y modelos espaciales -Facilitar claves auditivas para las ideas principales. -Convertir el texto digital en audio para que en casa pueda grabar lo que debe aprender en lugar de leerlo más veces.	
Ofrecer alternativas para la información auditiva que le ayude a concentrarse y seguir: Utilizar dibujos, subtítulos, diagramas, gráficos.	
Enseñar a construir formas de organizar la información adecuadas a los contenidos que se deben aprender: esquemas, tablas, líneas de tiempo, diagramas de Venn, mapas conceptuales, redes semánticas...	
Dar más tiempo para realizar las actividades de clase.	
Planificar la tarea con la suficiente antelación para que se la pueda preparar.	
Señalar los objetivos mínimos de cada tema	
Reducir la cantidad de tareas para casa	
Adecuar la cantidad y el grado de dificultad de las tareas cuando sea necesario.	
Permitir más tiempo para realizar los exámenes.	
En tareas, trabajos y exámenes, resaltar información importante, aumentar tamaño de letra, subrayar, asegurarnos de que ha entendido la tarea y de que responde a todas las preguntas que sabe.	
Poner ejemplos, dar modelo con un ejemplo y dejárselo como guía.	
A la hora de evaluar: proporcionar varios modos de hacerlo: unir, completar, asociar, responder de manera oral...	
Dividir los textos largos en partes más pequeñas, y hacer preguntas parte por parte.	
Reducir textos quitando información que no es relevante o que aporta información redundante.	
Permitir el uso de apoyos materiales, esquemas, apoyos visuales, hoja borrador,	

tablas de multiplicar, calculadora...	
Leerle las instrucciones, los enunciados, el texto... permitir que lo escuche antes de comenzar.	

1.3.- FAVORECER LA IMPLICACIÓN, FUNCIONES EJECUTIVAS, AUTORREGULACIÓN Y AUTONOMÍA:

Utilizar la pizarra como apoyo visual y organizativo: espacio de dónde dejar secuencias, esquemas, guiones de autoinstrucciones..	
Usar autoinstrucciones, listas de comprobación o checklist para el desarrollo de tareas, acciones como de evaluación.	
Fragmentar y secuenciar la tarea en pequeñas partes: corregir y reforzar cada una o cada poco tiempo.	
Explicar de forma individual o supervisar la ejecución en los procedimientos de resolución de las actividades o tareas que se plantean. Ofrecer un modelo hecho para que pueda fijarse en él.	
Hacer que pida ayuda sin anticiparnos a lo que necesite o verificar que el alumno-a entienda las instrucciones.	
Aseguramos que ha entendido: - Que nos diga en voz alta. - Repetirle, si es preciso, la orden de manera individual. - Ejemplificar con esquemas, dibujos, palabras,...	
Fomentar aspectos positivos y la utilización del elogio, buscando y resaltando el éxito tanto como sea posible.	
Realizar avisos del tipo «para, piensa y actúa».	
Enseñar y aplicar de forma práctica técnicas de organización y/o estudio en el día a día del aula: Cómo guardar, organizar, copiar...subrayar instrucciones, palabras claves.....	
Ayudarle a autoevaluarse, acompañando en la valoración de lo realizado : refuerzo inmediato de los progresos y darle pistas de en qué debe fijarse o autoevaluarse o para mejorar en lo que ha fallado teniendo en cuenta sus dificultades. Recomendación: refuerzo positivo - aspectos a mejorar - refuerzo positivo.	

1.4.- ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES:

1.4.1.- Previo a la sesión

Dedicar las primeras horas de la mañana a las áreas que requieren un mayor esfuerzo intelectual.	
--	--

Dedicar las últimas horas a las áreas que requieren menor concentración.	
Programar la actividad alternando actividades teóricas con trabajo práctico (estudio-ejercicio, estudio-trabajo).	
Tener en cuenta que el nivel de atención no siempre va a ser el mismo, por lo que habrá que utilizar técnicas para controlar ese nivel de atención: utilizar variedad de actividades, ofertar actividades novedosas, ofrecer primero actividades sencillas.	
Evitar la sobrecarga cognitiva: 1.- Prever ayudas en tareas largas o de muchos pasos. Introducir tareas de cortas o andamiadas cuando esté cansado.	
2.- Dar ayudas con pasos que le permitan seguir. Tener preparadas autoinstrucciones y ayudas visuales de procesos o como modelos para seguir en caso de que necesite.	
3.- Poder hacer tareas con menos ejercicios, apoyos de pasos o exámenes con más tiempo o con ordenador si le cuesta escribir, con más espacios...	
Crear rutinas que posibiliten una mejor organización de las sesiones y que le permita anticipar lo que viene a continuación.	

1.4.2.- Al inicio de la sesión:

Verificar que el alumno/a tiene preparado el material necesario para realizar la actividad.	
Utilizar estrategias para captar La atención inicial: dirigirse al alumno/a en tono de voz bajo, gesticular, teatralizar...	
Iniciar la sesión con ayuda visual o un esquema o guión de lo que se va a trabajar, de la secuencia, visible pizarra para todos y en su mesa si es necesario.	
Presentar una propuesta o acción que despierte el interés, curiosidad y motivación.	
Asegurarse de que está prestando atención, no desconecta y, si es necesario, establecer una señal para que se centre.	

1.4.3.- Durante la sesión:

Intercalar tiempos de explicación y trabajo personal.	
Utilizar estrategias para mantener el nivel de atención, como por ejemplo gesticular, cambiar de entonación...	
Resaltar la información importante variando el tono de voz.	
Favorecer el contacto referenciador con el alumno-a: miradas, gestos, dirigirle, acercarse a su mesa...	
Presentar la idea principal del contenido que vamos a trabajar de forma clara al inicio	

de la explicación. Señalarla y asegurarnos de que ha atendido y la entiende.	
Simplificar al máximo la información al explicar el procedimiento de realización de la tarea.	
Adecuar las propuestas teniendo en cuenta los tiempos de atención del alumnado . Introducir cambios, cuñas activas..	
Adjuntar información visual y/o manipulativa que guíe la tarea, facilite la secuenciación y organización de la misma.	
Ofrecer modelos claros de ejecución junto con las instrucciones.	
Asegurarse de la comprensión de lo explicado, realizando preguntas sencillas y frecuentes sobre los aspectos fundamentales de las explicaciones.	
Señalar y/o visualizar el paso terminado y marcar el siguiente.	
Proporcionarle un listado de los conceptos claves.	

1.4.4.- Finalizando la sesión:

Una vez concluida la explicación, realizar un resumen de la misma y pedir al alumno/a que lo repita de manera privada o pública si procede, comprobando con ello lo aprendido.	
Recapitular o repetir aspectos claves de lo trabajado.	
Utilizar los últimos minutos de clase para asegurarse de que:	
1.- Si se ha aplicado una estrategia, esta sea revisada y valorada.	
2.- Si se ha aprendido algo nuevo, se han comprendido los aspectos fundamentales.	
3.- Si se ha mandado tarea para casa, se han apuntado correctamente.	

1.5.- ASPECTOS REFERIDOS A LA EVALUACIÓN

1.5.1 Generales:

Se considerarán aquellos aspectos señalados anteriormente que precise en función de necesidades.

Establecer el calendario de exámenes con la suficiente antelación para que pueda organizarse convenientemente.	
Utilizar variadas y complementarias formas de evaluación:	
1.- Considerar la tarea como informadora de su proceso de aprendizaje.	
2.- Valorar la realización diaria de las tareas y entrega en los plazos acordados.	
3.- Dar importancia al esfuerzo y a la buena presentación.	
4.- Valorar el logro de los objetivos mediante la elaboración de proyectos, de trabajos,	

esquemas, mapas conceptuales, resúmenes,...	
5.- Realizar cuestionarios cortos y frecuentes sobre conceptos trabajados.	
Anticipar información sobre modelos para la presentación de los trabajos.	
Ofrecer modelos para la realización de los trabajos: pasos, esquema a seguir, ...	
Anticipar una rúbrica sobre los criterios de evaluación del proyecto o trabajo.	
Reforzar los aspectos positivos de su trabajo y transmitir expectativas positivas.	

1.5.2 En el caso de realizar exámenes:

Antes del examen:

Dar guiones de estudio, resúmenes, mapas conceptuales,... sobre el contenido a examinar.	
Preparar pruebas centradas en las competencias específicas y saberes básicos importantes y con una extensión razonable.	
Preparar el examen incluyendo ejercicios o preguntas similares a las practicadas durante el proceso de aprendizaje.	
Realizar ejercicios previos con el formato de examen que se vaya a utilizar para familiarizarse con ellos, ofreciéndoles un ejemplo de respuesta para que el alumnado pueda imitar el estilo y la estructura de respuesta.	
Fraccionar la tarea, dándole instrucciones para que empiece por las preguntas que mejor se sabe y por las más cortas.	
Utilizar el reloj para ajustar el tiempo a cada fracción de tarea.	
Reducir el número de preguntas, se le pone uno por hoja y se le asigna un tiempo a cada una de ellas. Las hojas se le proporcionan progresivamente.	

Formatos de examen:

Diseñar actividades de evaluación escrita y/o oral	
Diseñar exámenes con distintos tipos de respuestas: cortas, largas, tipo test de opción múltiple, rellenar huecos, relacionar ideas, completar frases, verdadero-falso,...	
Evitar una multiplicidad de ejercicios para valorar el mismo contenido. Reducir el	

número de preguntas, agrupando preguntas del mismo tipo o del mismo tema.	
Dejar suficiente espacio entre las preguntas del examen.	
Usar formas variadas de pedir la información: • Añadir ejemplos de respuesta. • Completar tablas. • Completar líneas del tiempo. • Completar esquemas, mapa conceptual,... • Ofrecer plantilla de esquema para responder a preguntas de categorización. • Incluir un guión de respuesta para las preguntas de desarrollo.	

Durante el examen:

El profesorado hace una lectura en voz alta del examen y sus preguntas.	
Asegurar que el alumnado comprende las preguntas y aclarar sus dudas.	
Destacar las palabras-clave de enunciados y preguntas. Subrayar las palabras principales en negrita, tinta en rojo,...	
Evitar la copia innecesaria de información (ej: copiar las preguntas).	
Permitirle más tiempo.	
Permitir realizar el examen en un lugar diferente.	
Ayudarle a controlar el tiempo.	

Después del examen:

Valorar el contenido y no tanto la forma adaptándolo a sus necesidades	
Dar la posibilidad de complementar con una explicación oral las respuestas escritas.	
Corrección inmediata y dar la oportunidad de mejorar lo realizado.	