



PERSONAS  
ADOLESCENTES  
CON T.E.A

- EQUIPO ESPECÍFICO DE  
ALTERACIONES GRAVES  
DEL DESARROLLO

**Sagrario Fernández Díaz**

## **ORGANIZACIÓN FÍSICA DE LA CASA**

- Distribución zonas bien definidas
- Utilizar claves visuales para señalar y clarificar dichas zonas: localizadores. claves de color, señalizadores.
- Colocar un panel informativo con instrucciones claras y visuales que informe de las normas que regulan las actividades en cada zona.
- Tener recordatorios.

**FUNCIONES  
EJECUTIVAS**

## **Finalidades de la estructura temporal son:**

Saber qué actividades van a hacer y en qué secuencia.

- Horarios: diarios en el colegio, en casa. En casa prever horas para estudiar, repasar, descanso, juego, relación familiar, etc
- Calendarios
- Estaciones y Clima: Condiciona la vida cotidiana: ropa, previsión de cambios en el horario habitual, etc.
- Eventos .
- Exámenes; día , de qué temas, formato de examen, etc.
- Deberes: cuantos deberes, de qué áreas, qué día se prevé la entrega, etc.

Luego: horarios para transportar, que pueden tener un formato de cuaderno.

FUNCIONES  
EJECUTIVAS

## PLANIFICACIÓN DE LAS TAREAS

- Cómo iniciar la tarea
- Cómo saber cuándo está terminada (explicitar el final)
- Cómo conseguir los materiales necesarios
- Secuenciar los pasos
- Asignar los tiempos
- Comprobar la realización
- Cómo recoger las cosas
- Cómo entregar o guardar el producto (trabajo) terminado.

FUNCIONES  
EJECUTIVAS

ESTRUCTURACIÓN FÍSICA  
DE LOS MATERIALES



FUNCIONES  
EJECUTIVAS





FUNCIONES  
EJECUTIVAS

### **AUTONOMIA PERSONAL:**

- ASEO
- ALIMENTACIÓN
- TAREAS DEL HOGAR
- PREPARSE LA MOCHILA
- ORDENAR SU HABITACIÓN
- PREPARARSE ALIMENTOS
- MEDIOS DE TRANSPORTE
- USO DE SERVICIOS

**FUNCIONES  
EJECUTIVAS**

**ANTICIPAR CAMBIOS :**

PREVISIBLES

IMPREVISIBLES: USAR ESTRATEGIA DE PLAN B.  
SCRIPT SOCIAL



## Sobrecarga estimular



- Favorece la falta atencional.
- Favorece la percepción de detalles
- Estresa a la persona si tiene hipersensibilidad sensorial.

VIDEO: COMO  
PERCIBE EL MUNDO  
UNA PERSONA CON  
AUTISMO

## **CONTROL ESTIMULAR**

- Reducir los estímulos visuales
- Tener en la mesa solo los materiales necesarios para la tarea.
- Reducir en lo posible la contaminación acústica
- Eliminar distractores.
- En ocasiones necesidad de cascos . Pequeños que regulen la intensidad o volumen de sonido que se puede permitir oír.

**HIPER  
SENSORIALIDAD**

## **TEMAS DE INTERES CIRCUNSCRITOS O INUSUALES RECURRENTES Y ABSORVENTES:**

No eliminar repentinamente.

Organizar la tarde e introducir momentos donde puede entretenerse en sus temas de interés.

Al principio más momentos y más tiempo y progresivamente reducir tiempos y frecuencia de uso

**COMPORTAMIENTOS  
REPETITIVOS /  
TEMAS DE INTERES  
RECURRENTES**

**ESTRUCTURAR MOMENTOS PARA CONTAR EL DÍA O  
HECHOS RELEVANTES:**

No inmediatamente según llegan del centro escolar,  
necesitan momentos de relajación.

Organizar la información relevante

COMUNICACIÓN

**ESTRUCTURAR MOMENTOS PARA LA  
COMUNICACIÓN E INTERACCIÓN CON  
HERMANOS.**

**LOS HERMANOS TIENEN QUE TENER MOMENTOS  
ESPECÍFICOS PARA ELLOS EN INTERACCIÓN  
CON LOS PADRES.**

COMUNICACIÓN

- Narrar hechos usando estructuras visuales (qué ha pasado, quién ha participado y dónde ha sucedido).
- Conversar: iniciar el tema, mantenerlo, turno conversacional, hacer preguntas con sentido de reciprocidad y terminar la conversación.

COMUNICACIÓN

- Complementar la información oral con sistemas gráficos: imagen que acompañada a narraciones, panel para ir anotando las tareas, uso de esquemas, mapas conceptuales, vídeos que ilustran los contenidos...
- Facilitar la organización de los materiales: bandejas para dejar los trabajos, carpetas de fuelle, cuadernos de distintos colores por materias.
- Visualizar las normas de funcionamiento establecidas en el aula:
  - Paneles de normas
  - Reguladores de conducta
  - Listados de conducta
  - Paneles de distribución de zonas
  - Paneles de turnos en caso de interacción con hermanos, tareas...

## **MATERIALES**

**EXPLICAR ASPECTOS SOCIALES Y  
HACER COMPRENDER SITUACIONES .  
NO DAR POR HECHO QUE LO ENTIENDE**

**NORMAS VISUALES**

## LISTA DE REGLAS DE COMPORTAMIENTO SOCIAL.

Se realizan en formato escrito, es importante que el niño/a pueda tener acceso continuo a la información, y así pueda memorizar e interiorizar como reglas autorregulatorias de comportamientos, son aserciones que especifican comportamientos que son convencionalmente apropiados.



## CUADERNO DE NORMAS

Personificado y escrito en primera persona.

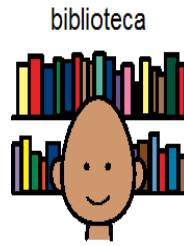
El lenguaje adaptado al nivel lingüístico del niño.

Intercalar normas de situaciones problemáticas con otras con las que el niño no presenta dificultad.



## NORMAS DEL AULA

[illegible]



## LISTADOS DE CONDUCTA

EJEMPLO: “Comportamiento en la biblioteca”

En la biblioteca puedo  
puedo

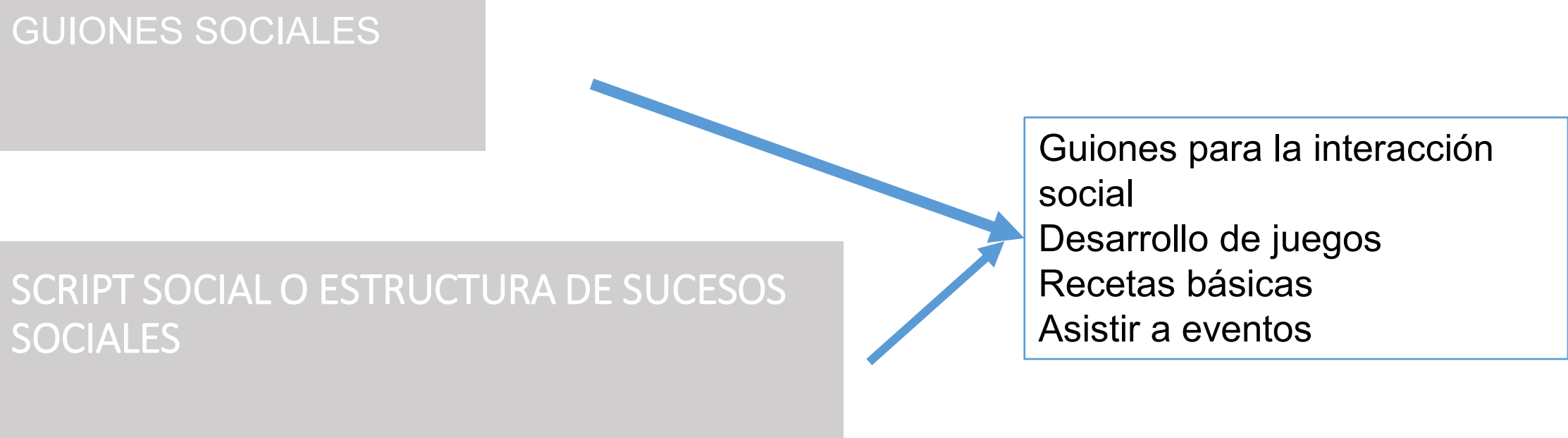


En la biblioteca no



GUIONES SOCIALES

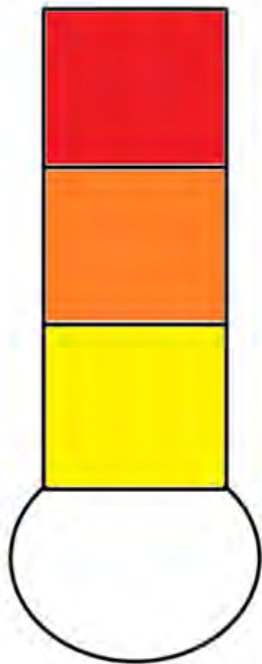
SCRIPT SOCIAL O ESTRUCTURA DE SUCESOS  
SOCIALES



```
graph LR; A[GUIONES SOCIALES] --> D[Guiones para la interacción social]; B[SCRIPT SOCIAL O ESTRUCTURA DE SUCESOS SOCIALES] --> D; D --- C[Desarrollo de juegos<br/>Recetas básicas<br/>Asistir a eventos];
```

Guiones para la interacción social  
Desarrollo de juegos  
Recetas básicas  
Asistir a eventos

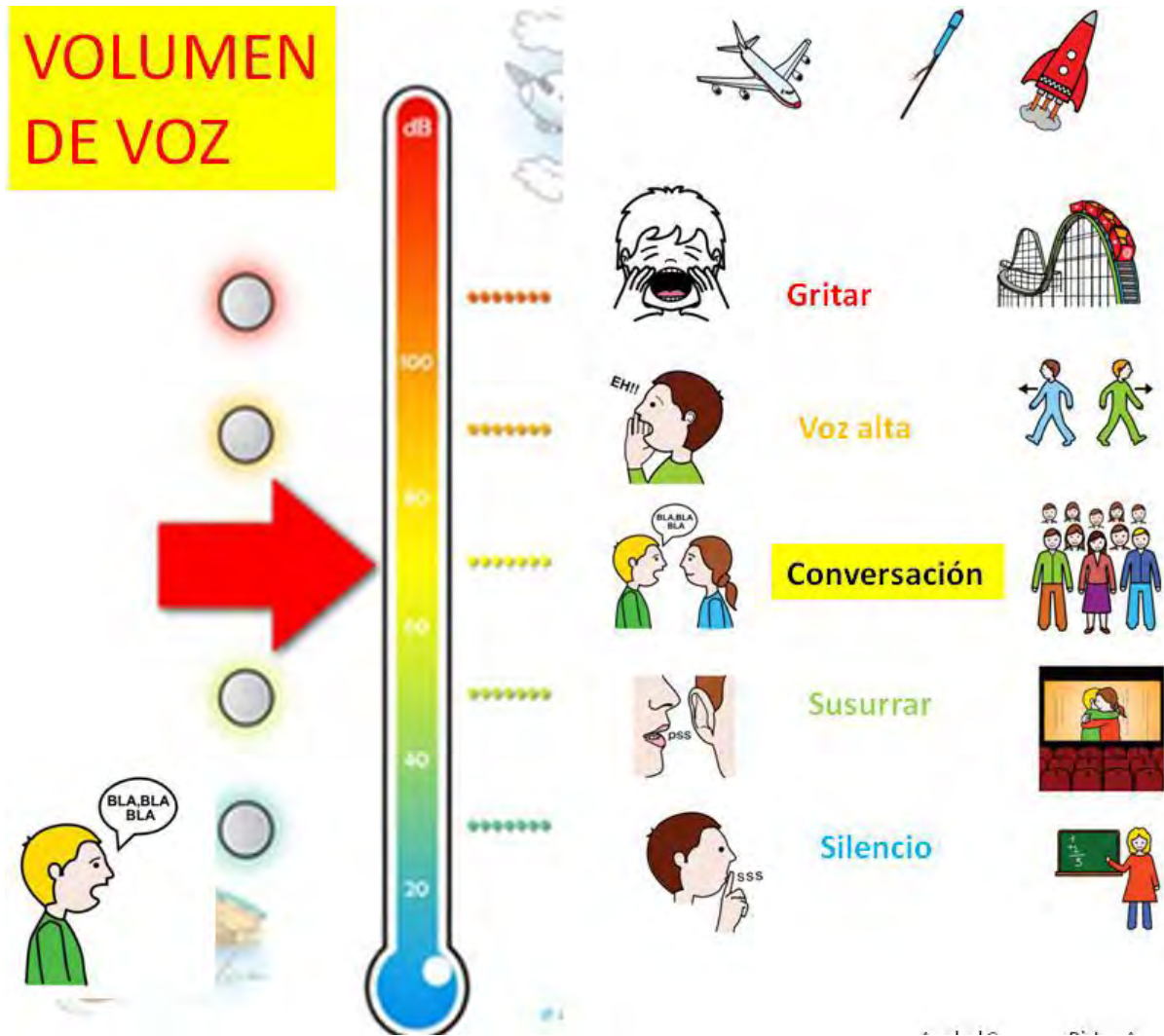
REGULACIÓN DE EMOCIONES.



|                                                                                    |  |                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------|
|   |  | SUPER CONTENTO |
|                                                                                    |  | MUY CONTENTO   |
|                                                                                    |  | CONTENTO       |
|   |  | SUPER TRISTE   |
|                                                                                    |  | MUY TRISTE     |
|                                                                                    |  | TRISTE         |
|   |  | FURIOSO        |
|                                                                                    |  | MUY ENFADADO   |
|                                                                                    |  | ENFADADO       |
|  |  | SUPER NERVIOSO |
|                                                                                    |  | MUY NERVIOSO   |
|                                                                                    |  | NERVIOSO       |

- Furioso
- Muy enfadado
- Irritado
- Enfadado
- Un poco molesto
- tranquilo.

| SITUACIONES | RESPUESTA ADECUADA A LAS SITUACIONES |
|-------------|--------------------------------------|
|             |                                      |
|             |                                      |



# ¿Qué puedo hacer?



## RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Los exámenes constarán de cinco preguntas:

- Dos de ellas son preguntas a desarrollar (mínimo 4 líneas – máximo 10 líneas).
  - El tiempo aproximado para responder a cada una de esas preguntas será de 15 minutos.
  - La puntuación máxima por pregunta es de 3 puntos sobre 10.
- Otras dos preguntas serán definiciones.
  - Las definiciones se responderán en dos y tres líneas. Se esperará que se acompañen de, al menos, un ejemplo en el que se muestre su correcta utilización.
  - Cada una de las definiciones se valorará en 1 punto sobre 10.
  - El tiempo aproximado para completar cada definición será de 4 minutos.
- La última pregunta consistirá en un análisis sintáctico de una oración.
  - El orden correcto para la realización del análisis implica:
    1. Determinar el tipo de oración.
    2. Analizar en primer lugar el sintagma nominal y después el sintagma verbal, sintagma adjetivo, sintagma adverbial, sintagma preposicional.
    3. Analizar los complementos que aparecen en la oración.
    4. Funciones sintácticas de cada una de las palabras que forman la oración.
  - El tiempo para analizar la oración es aproximadamente de 10 minutos.
  - El valor de esta pregunta es de un máximo de 2 puntos. Si te ha sobrado tiempo utilízalo para repasar, comprobar que has escrito correctamente todo el examen y que has realizado bien los ejercicios.

GUIÓN PARA HACER  
UN EXAMEN

## **TARJETA DE COMPROBACIÓN DE EXÁMENES DE TIPO TEST**

**Comprobar y marcar con una X cada una de las tareas siguientes:**

- ☐ Escribir el nombre y la fecha de la prueba
- ☐ Subrayar las palabras claves en cada pregunta (por ejemplo, que no coincidan con...)
- ☐ Rodear una sola respuesta para cada pregunta

**Para preguntas que no estoy seguro**

- ☐ Leer la pregunta con cuidado y prestar atención a las palabras clave
- ☐ Eliminar las respuestas obviamente incorrectas
- ☐ Elegir la respuesta que parece la más lógica de las posibilidades restantes
- ☐ Tener en cuenta que las preguntas no contestadas no restan

\* Tarjeta modificada de Meltzer (2010)

## ESTRATEGIAS PARA ACCEDER AL ESTUDIO Y APRENDIZAJES

- Organizar los datos importantes por :
  - Categorías de información
  - Conceptos. Elaborar listas de conceptos. Glosarios de términos
  - Realizar esquemas
  - Realizar fichas.
  - Elaborar ficheros.

Pasar a gráficos la información: esquemas y mapas de conceptos.  
(usar claves visuales y claves de color)

- El profesor puede escribir los deberes o dejar una hoja con las indicaciones siempre en el mismo sitio de la clase (en un lateral del panel, señalado con un cartel: DEBERES) y a la misma hora cada día (por ejemplo, al final de la clase).
- En caso de necesitar materiales para realizar las tareas, poner el listado necesario para completar el trabajo (listado de libros, temas de apuntes necesarios).
- Establecer un momento al día para que el alumno rellene su hoja de deberes.
- El registro de deberes se prepara en el colegio o en casa y se establece en forma de agenda, por semanas, con un espacio para las fechas.
- El profesor organiza el procedimiento para entregar o devolver los trabajos e informa de ello a los alumnos.

## **LOS DEBERES**

**LOS PADRES DEBEN SUPERVISAR**

EJEMPLO DE PLANTILLA DE  
DEBERES

| MATERIA       | TAREA                          | MATERIAL<br>NECESARIO           | FECHA DE<br>ENTREGA | FECHA DE<br>DEVOLUCIÓN |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------|------------------------|
| a Matemáticas | Capitulo 2<br>Problemas 1 al 5 | Libro de trabajo<br>matemáticas |                     |                        |

CONTROL FAMILIAR DEL USO DE LAS REDES SOCIALES



**CIBER ACOSO**

## La historia social

**La historia social es un cuento corto ajustado a un formato y directrices específicos, utilizado para describir a una persona, destreza, evento, concepto o situación social.. El objetivo de una historia social es el de transmitir información relevante.**

- Esta información generalmente incluye (sin limitarse solo a ello) :
  1. – dónde y cuándo ocurre una situación,
  2. – quién está involucrado,
  3. – qué está ocurriendo y por qué.

Las historias sociales suelen estar escritas como respuesta a situaciones que traen problemas al niño/a.

- **Tipo de oraciones que incluimos en las Historias sociales:**
  - **Las oraciones DESCRIPTIVAS** definen objetivamente dónde ocurre la situación, quiénes están involucrados, qué están haciendo, y por qué. La oración descriptiva puede describir las características del entorno.

### Las oraciones **DE PERSPECTIVA:**

Son afirmaciones que describen los estados internos de

las personas. Este tipo de oraciones puede describir:

- Un estado físico o de deseo.
- la perspectiva de percepción de las personas.
- los pensamientos de otras personas.
- las creencias y motivaciones

Las oraciones **DIRECTIVAS** son afirmaciones que definen directamente lo que se espera como respuesta a una determinada clave o situación.

- Estas oraciones orientan la conducta.

**Las oraciones de CONTROL** son afirmaciones escritas por el niño para identificar estrategias útiles, para recordar información incluida en una historia social, darle seguridad o definir su propia respuesta.

IMAGINEMOS A UN NIÑO ASPERGER QUE  
EN EL AULA NO SACA LOS LIBROS DE SU  
MOCHILA



*Para poder  
ayudarle  
hemos de  
encontrar el  
verdadero  
Motivo*

Si conocemos un poco  
el tema Asperger  
podemos pensar:

*Su forma de ver y  
sentir las cosas es muy  
individualista.*

*Puede ser que no se  
sienta parte del  
grupo.*

## CUÁNDO SACAR LOS LIBROS DE LA MOCHILA

- **A**l colegio vamos a aprender cosas como matemáticas, lenguaje etc.



- **L**as cosas que tenemos que aprender nos las enseñan los profesores y también los libros que llevamos en la mochila.



## CON ESTAS FRASES:

Le damos  
información:

sobre el tema o situación  
que vamos a tratar.



Que serían las  
frases descriptivas



- ***E***n clase, todos mis compañeros **y yo** sacamos de la mochila el libro de la materia que nos toca en ese momento.

Resaltamos lo que  
queremos que aprenda



CON ESTA FRASE:

Dirigimos sus  
actos.

Es decir, le decimos lo que  
tiene que hacer.



Que serían las  
frases directivas



- ***Si*** dejo los libros dentro de la mochila durante la clase, aprenderé menos que mis compañeros porque no veré:

*Las fotografías del libro.*

*Ni leeré las frases que me ayudan a entender mejor la lección.*



- ***Además,*** la profesora se puede enfadar conmigo.



**Volvemos a resaltar**

*Ya que es una norma en la clase que todos los alumnos, **incluido yo,** saquemos de la mochila el libro que toque para aprender la lección.*

**CON ESTAS FRASES:**

**Le damos una explicación**

de lo que puede pasar o cómo se van a sentir él o los demás.



**Que serían las frases perspectivas**



- *A partir de ahora, todos los días en el colegio, sacaré los libros de la mochila como hacen mis compañeros.*



- *De esa manera aprenderé más y mejor, seré uno más del grupo de compañeros y el profesor estará contento conmigo.*



Seguimos  
resaltando

CON ESTAS FRASES:

Hacemos una  
síntesis o  
recopilación

que le ayuda a recordar lo  
que tiene que hacer



Que serían las  
frases de control y  
deberían ir al final  
de la historia.



## DEFINIR TÉRMINOS:

### *FRASE:*

Pregunto a la anfitriona si le puedo ayudar en algo.

### *FRASE CON AMPLIACIÓN DE VOCABULARIO:*

Pregunto a la anfitriona ( dueña de la casa)si le puedo ayudar en algo.

## OTRA COSA IMPORTANTE

UTILIZAR LAS PALABRAS **NUNCA** O **SIEMPRE** CON MUCHA CAUTELA

- *Si queremos que mantenga cerrada una puerta porque estamos en invierno, hace frío y le decimos:*
- *ESA PUERTA TIENE QUE ESTAR **SIEMPRE** CERRADA.*

LA PALABRA **SIEMPRE** SE  
CONVERTIRÁ EN UN  
BOOMERANG PARA NOSOTROS  
EL RESTO DEL AÑO

- *Porque llegará el verano y se empeñará en cerrar la puerta por más calor que haga, ya que no ha percibido, en nuestros gestos, que la orden se debía al frío.*



CON LA PALABRA **NUNCA** OCURRIRÍA LO MISMO

## REGISTRO DE LA HISTORIA SOCIAL

TÍTULO: \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ edad \_\_\_\_\_ curso y colegio \_\_\_\_\_

Dificultad a trabajar \_\_\_\_\_

Origen de la dificultad \_\_\_\_\_

Fecha inicio de lectura \_\_\_\_\_ Momento de la lectura \_\_\_\_\_

**Lecturas sucesivas** (fecha de la semana y marcar con una (x) o barra (I) las lecturas de cada día).

|           |       |       |       |        |       |           |       |        |       |         |       |
|-----------|-------|-------|-------|--------|-------|-----------|-------|--------|-------|---------|-------|
| 1ª semana | _____ | lunes | _____ | martes | _____ | miercoles | _____ | jueves | _____ | viernes | _____ |
| 2ª semana | _____ | lunes | _____ | martes | _____ | miercoles | _____ | jueves | _____ | viernes | _____ |
| 3ª semana | _____ | lunes | _____ | martes | _____ | miercoles | _____ | jueves | _____ | viernes | _____ |
| 4ª semana | _____ | lunes | _____ | martes | _____ | miercoles | _____ | jueves | _____ | viernes | _____ |

Adquisición/comprensión \_\_\_\_\_ adquisición/uso \_\_\_\_\_ Observaciones e inconvenientes por trabajar \_\_\_\_\_

Estrategias de refuerzo utilizadas o por utilizar \_\_\_\_\_

## RESUMIENDO

1. LE DAMOS INFORMACIÓN DE LA SITUACIÓN. (Descriptivas)

2. DIRIGIMOS SUS ACTOS HACIA LO QUE QUEREMOS QUE APRENDA. (Directivas)

3. LE EXPLICAMOS QUÉ OCURRE SI NO HACE LO CORRECTO. (Perspectivas)

4. LE HACEMOS UNA RECOPIACIÓN DE LO QUE HA DE APRENDER. (De control)

LO MÁS IMPORTANTE

## TENEMOS EN CUENTA

Que las frases estén escritas en primera persona y sean literales y positivas.

Llevamos especial cuidado con las palabras **SIEMPRE Y NUNCA** y con la estructuración de las frases en negativo.

**Y QUE DEBEMOS REAJUSTAR LOS APRENDIZAJES QUE HAYAN DISTORSIONADO POR MANÍAS O EXCESO DE PERFECCIÓN.**

**ESTIMULAR** cualquier actitud positiva.

## RECORDAMOS QUE PODEMOS

AMPLIARLES VOCABULARIO.

AYUDARLES A GENERALIZAR.

# GUIÓN SOCIAL

**POR EJEMPLO, PARA EL MISMO TEMA:**

**CUÁNDO SACAR LOS LIBROS DE LA MOCHILA**

VOY AL COLE CON LOS LIBROS



EN MI MOCHILA

CUANDO ENTRO EN LA CLASE



SACO LOS LIBROS



Y EL MATERIAL



QUE NECESITO DE MI MOCHILA.



LO DEJO ENCIMA DEL PUPITRE



COMO HACEN MIS COMPAÑEROS



ASÍ PODRÉ SEGUIR LA LECCIÓN DE LA MAESTRA



# Desenvolvimiento social.

APOYARSE  
DE GUIONES  
Y SCRITP  
SOCIALES



HACER CONSCIENTE A SUS HIJOS DE SUS PUNTOS FUERTES Y DÉBILES PARA LA ELECCION DE ITINERARIOS FORMATIVOS.

EVITAR LAS EXPECTATIVAS QUE GENEREN ANSIEDAD .

NO INCULCARLES RELACIONES SOCIAES SIN HABER PREPARADO ANTES: “YA ES HORA DE QUE TENGAS NOVIO/A.... APUNTARLES A DEPORTES ... EVITAR LA FRUSTRACIÓN.

VIDEO : NETFLIX : ATIPICO