

Adaptaciones para las dificultades del funcionamiento ejecutivo

Revise estas adaptaciones para las dificultades del funcionamiento ejecutivo comúnmente usadas en el aula. También podrían ayudar a los niños en la casa.

Crear planes, horarios y rutinas	<ul style="list-style-type: none">• Publicar horarios, instrucciones, reglas y expectativas en un lugar visible para el alumno.• Tener una rutina diaria que cambie lo menos posible.• Proveer carpetas y un recipiente con útiles escolares para mantener organizado el escritorio del estudiante.
Dar instrucciones y asignar tareas	<ul style="list-style-type: none">• Dar instrucciones paso a paso y pedirle al estudiante que las repita.• Usar frases que capten la atención.• Proporcionar instrucciones escritas y habladas que sean simples y concretas.• Verificar con frecuencia que el alumno entendió.• Calificar en base a lo que el estudiante terminó.• Permitir que el alumno utilice la tecnología voz-a-texto (dictado) para escribir.
Presentar conceptos y lecciones nuevas	<ul style="list-style-type: none">• Destacar las palabras e ideas importantes en las hojas de trabajo.• Hacer un resumen breve de la lección anterior antes de enseñar una lección nueva.• Permitir diferentes formas de responder las preguntas.• Proporcionar una descripción de las características de una tarea bien hecha.• Informar con antelación cuál será el formato del examen.• Ofrecer al alumno un resumen de la lección.• Avisar (cuando sea posible) los cambios de horario.
Desarrollar hábitos de organización y gestión del tiempo	<ul style="list-style-type: none">• Usar organizadores y software de mapas mentales.• Ayudar a crear una lista de las cosas por hacer en el día para dar seguimiento a las tareas asignadas.• Usar un cuaderno para las tareas.• Proveer un juego de libros adicional para usarlo en la casa.• Dividir los proyectos grandes en partes.• Proporcionar tiras de colores para colocarlas debajo de oraciones o ecuaciones al leer.