

ANEXO II.

CUESTIONARIO OBSERVACIÓN INDIVIDUAL.



Este documento ha sido elaborado por el EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

de la Comunidad de Madrid, bajo licencia CC BY-NC-SA



CUESTIONARIO DIFICULTADES FUNCIONES EJECUTIVAS. E. PRIMARIA

Este cuestionario de observación pretende ayudar a los maestros/as de Educación Primaria a valorar el desarrollo de las funciones ejecutivas de alumnado concreto que bien por un bajo desarrollo o por un Trastorno observamos déficits en esta área, facilitando la adopción de medidas de intervención temprana y ajustando el grado de apoyo requerido por cada uno.

Se trata de un documento, en el que cada tutor/a puede marcar la adquisición, o no, de los diferentes ítems para cada uno de estos alumnos, permitiéndole detectar la presencia de posibles dificultades en algunos de los ámbitos de desarrollo que en él se incluyen. Esto es fundamental, para trabajar con aquellos alumnos que tengan más dificultades en relación con esas capacidades previas, ayudando a minimizarlas y a que no se queden estancados en aspectos ejecutivos concretos.

¿Cómo valorar si el ítem está adquirido o no?

En primer lugar, tenemos que tener en cuenta el momento evolutivo de los alumnos, es decir si el ítem a valorar suele estar adquirido por un porcentaje amplio a esa edad concreta.

En segundo lugar, tenemos que tener un conocimiento de cómo es el contexto socio-familiar en el que se ha desarrollado el alumno, pudiendo afectar al mismo en la adquisición de algunos de los ítems.

En tercer lugar, se podrá utilizar las actividades diarias del aula para valorar si los ítems están adquiridos o no, lo que le permitirá hacer una evaluación contextualizada.

En cualquier caso, es necesario tener en cuenta que este instrumento no tiene como objetivo hacer un diagnóstico de un posible trastorno. Se trata de una herramienta que pretende servir para planificar la intervención en aquellas áreas que puedan presentar un desarrollo deficitario. En ningún caso tiene valor diagnóstico.

Por otro lado, la comparación en diferentes momentos del curso y/o de la etapa, supone una visión global, en cuanto a la mejora en el desarrollo de las funciones ejecutivas en los/as alumnos/as, tras la implementación de actuaciones educativas dirigidas al entrenamiento de esas funciones.

FUNCIONES EJECUTIVAS	EJEMPLOS	SI	NO	AV
ATENCIÓN	Ignora estímulos distractores, de acuerdo a lo esperado para su edad.			
	Dirige su atención hacia el estímulo relevante del aula.			
	Sigue una explicación oral y se queda con la idea general.			
	Mantiene la atención en una actividad hasta que la finaliza, de acuerdo a lo esperado para su edad.			
	Mantiene la atención en la lectura de textos, adecuados a su edad, extrayendo la idea global del mismo.			
	Realiza una serie de instrucciones dadas de forma oral al grupo.			
	Realiza una serie de instrucciones escritas.			
	Es capaz de atender de forma simultánea a dos estímulos relevantes, por ejemplo, la pizarra y su cuaderno.			
	Cuando su atención se desvía, es capaz de forma autónoma de volver a la actividad, explicación, tarea, ...			
MEMORIA DE TRABAJO (El número de elementos a mantener en la memoria aumentará progresivamente en función de la edad)	Retiene detalles de una lámina o dibujo presentado y los nombra.			
	Tras la exposición a un dibujo durante un minuto, lo dibuja en ausencia del modelo.			
	Reproduce ritmos escuchados previamente.			
	Reproduce cifras escuchadas previamente.			
	Es capaz de realizar una suma de las cifras anteriores.			
	Reproduce listas de palabras escuchadas previamente.			
	Es capaz de hacer una frase con palabras anteriores.			
	Es capaz de escuchar una historia y repetir lo más relevante de la misma.			
	Reproduce oralmente poesías, leídas previamente. Sigue instrucciones de varias acciones, en el orden dado.			

FUNCIONES EJECUTIVAS	EJEMPLOS	SI	NO	AV
PLANIFICACIÓN / ORGANIZACIÓN	Cuida su material.			
	Mantiene organizado su material y localiza lo que necesita en cada momento.			
	Antes de comenzar una tarea, piensa y planifica los pasos a seguir.			
	Sigue el plan establecido hasta acabar la actividad.			
	Sigue un orden temporal cuando cuenta una anécdota o suceso.			
	Se organiza las diferentes tareas según la urgencia de cada una.			
	Tiene control del tiempo en la organización y ejecución de las tareas.			
INHIBICIÓN	Tiene interiorizadas las normas del aula.			
	Mantiene una actitud adecuada a cada momento: escucha, participa, lee, escribe, piensa, ...			
	Es capaz de esperar su turno para intervenir.			
	Es capaz de esperar a tener todo lo necesario (ya sea información, materiales, etc.) para resolver la tarea.			
	Es capaz de concentrarse en su tarea cuando hay ruido o movimiento en el aula.			
	Es capaz de admitir la demora de la recompensa.			
	Ajusta su actividad motora a la actividad que se realiza en el aula.			
	Es capaz de ajustar su grado de activación en los cambios de actividad (Por ejemplo: al incorporarse al aula después del recreo).			
	Es capaz de resolver los conflictos con sus iguales.			
FLEXIBILIDAD	Acepta cambios previstos en la planificación diaria.			
	Acepta cambios inesperados en lo planificado.			
	Es capaz de ceder su turno a un compañero.			
	Es capaz de cambiar de estrategia si no logra solucionar una tarea o problema.			
	Busca diferentes alternativas para llegar a una solución.			