

ESTILO DE APRENDIZAJE

- 1.- Actitud ante la tarea.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Muestra interés por las actividades escolares
<input type="checkbox"/> Finaliza las tareas
<input type="checkbox"/> Se frustra ante las dificultades
<input type="checkbox"/> Precisa que se le proporcionen refuerzos
<input type="checkbox"/> Demanda ayuda cuando tiene dificultades | <input type="checkbox"/> Se esfuerza en la realización de actividades
<input type="checkbox"/> Encuentra satisfacción cuando acaba la actividad
<input type="checkbox"/> Intenta superar las dificultades
<input type="checkbox"/> Acepta realizar actividades diferentes a los otros |
|--|--|

- 2.-Atención y comprensión de las instrucciones-

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Se distrae con facilidad ante cualquier estímulo
<input type="checkbox"/> Se concentra y mantiene la atención durante la ejecución de la tarea. | <input type="checkbox"/> Presenta dificultades de comprensión |
|---|---|

- 3.- Motivación.

- ☐
- Muestra una actitud positiva hacia el aprendizaje.
-
- ☐
- Muestra una actitud indiferente hacia el aprendizaje.
-
- ☐
- Muestra una actitud negativa hacia el aprendizaje

- 4.-Hábitos de trabajo.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Es capaz de trabajar de forma autónoma
<input type="checkbox"/> Ordena sus materiales antes de la actividad
<input type="checkbox"/> Tiene cuidado de los materiales
<input type="checkbox"/> Corrige sus errores
<input type="checkbox"/> Tiene un ritmo de trabajo adecuado | <input type="checkbox"/> Precisa de supervisión frecuente
<input type="checkbox"/> Trae los materiales
<input type="checkbox"/> Planifica su trabajo
<input type="checkbox"/> Presenta los trabajos con orden y claridad
<input type="checkbox"/> Tiene un ritmo de trabajo lento |
|--|---|

- 5.-Modalidad de agrupamiento para unos aprendizajes más favorecedores.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Gran grupo
<input type="checkbox"/> Individualmente en el aula ordinaria | <input type="checkbox"/> Pequeño grupo
<input type="checkbox"/> Individualmente con el profesor de apoyo |
|--|---|

- 6.-Ritmo de Aprendizaje:

- ☐
- Muy lento
- ☐
- Lento
- ☐
- Normal
- ☐
- Rápido
- ☐
- Impulsivo
- ☐
- Reflexivo

- 7.-Intereses: realiza mejor las tareas:

- ☐
- Motrices/manipulativas
- ☐
- Graficas
- ☐
- Verbales
- ☐
- Lógico - matemáticas

- 8.-Estrategias de Aprendizaje. Responde a las tareas:

- ☐
- Fundamentalmente por ensayo y error.
-
- ☐
- De modo automático , sin reflexión.
-
- ☐
- Planifica, controla y evalúa.

- 9.-Ayudas y Refuerzos.

- ☐
- Requiere ayudas tanto antes como durante la tarea.
-
- ☐
- Admite las ayudas.
-
- ☐
- Utiliza las ayudas para resolver las actividades.
-
- Prefiere refuerzos:
- ☐
- Materiales.
- ☐
- Sociales.
- ☐
- Notas.

✓ RELACIÓN CON LA TAREA

Presentación de la Tarea

- 1.- Actitud ante la tarea.
- 2.- Atención y comprensión de las instrucciones-
- 3.- Motivación.
- 5.- Modalidad de agrupamiento para unos aprendizajes más favorecedores
- 7.- Intereses: realiza mejor las tareas:

- ◆ **Percepción y discriminación**
 - Entrada sensorial preferente
 - Grado de sistematización que requiere la presentación de la tarea
- ◆ **Agrupamiento**
 - Tipo de agrupamiento (Gran grupo - Pequeño grupo - Individualmente en el aula ordinaria - Individualmente con el profesor de apoyo)
- ◆ **Atención**
 - Cuanto tiempo es capaz de mantenerla
 - Ante que tareas la mantiene mejor
 - Que agrupamientos mantiene su atención
- ◆ **Motivación**
 - Requiere actividades iniciales para motivársele
 - Se motiva intrínsecamente por la tarea

Manejo de la información - Respuesta a la tarea

- 4.- Hábitos de trabajo.
- 6.- Ritmo de Aprendizaje:
- 8.- Estrategias de Aprendizaje. Responde a las tareas:

- ◆ **Forma de responder**
 - Domina la modalidad de respuesta (oral, escrita, grafica) que exige la tarea.
 - Mantiene la atención y la motivación durante la tarea
- ◆ **Forma de resolver, (estrategias)**
 - fundamentalmente por ensayo y error
 - de modo automático sin reflexión y sin ajuste a la situación
 - Planifica, controla y evalúa
- ◆ **Tipo de errores**
 - Fundamentalmente conceptuales y previos a la tarea.
 - Errores del procedimiento de ejecución

Consecuencias de la respuesta

9.- Ayudas y Refuerzos

- ◆ **Tipos de ayudas**
 - requiere ayudas tanto antes como durante la tarea
 - admite y utiliza las ayudas.
- ◆ **Tipos de consecuencias**
 - prefiere refuerzos materiales, sociales,...
 - Los resultados (notas, valoraciones,...) tienen resultados o consecuencias (+ o -) sobre su comportamiento

✓ RELACIÓN CON LOS MATERIALES

<ul style="list-style-type: none"> ♦ Utiliza y domina los diferentes tipos de materiales escolares (libros, cuadernos, papel y lápiz, manipulativos,...) 	-
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Prefiere o rechaza algún tipo de material sobre los demás (gráficos, orales,...) 	-

✓ RELACIÓN CON LAS PERSONAS

Habilidades sociales	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Expresa y responde a manifestaciones positivas (cumplidos, elogios,...) ♦ Expresa y responde a manifestaciones negativas (quejas criticas) ♦ Da y sigue órdenes o peticiones ♦ Inicia y mantiene conversaciones y escucha a los demás ♦ Expresa y reacciona ante los sentimientos 	
Modo de interacción	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Implicación (se muestra ausente, apático, participa plenamente) ♦ Autonomía (reclama frecuentemente al maestro o a compañeros, necesita que le den refuerzos continuamente, elige sus propias actividades,) ♦ Sociabilidad (se acerca a los demás, los respeta, confía, rechaza) ♦ Adecuación de la interacción (de colaboración, agresivamente, molesta a los demás, abandona su tareas,...) ♦ Personas con las que interactúa (profesores, alumnos, calidad de la interacción) ♦ Situaciones de interacción (clase, recreo..) ♦ Contenido y frecuencia de las interacciones 	-

GUÍA DE ELABORACIÓN DEL INFORME PSICOPEDAGÓGICO

AYUDAS QUE SE DERIVAN DEL MODO DE APRENDIZAJE DEL ALUMNO

ORGANIZAR LOS ELEMENTOS Y LOS AGRUPAMIENTOS

MEJORAR LA ATENCIÓN DEL ALUMNO

ORGANIZAR LA ACTUACIÓN FRENTE A LAS TAREAS

USO AJUSTADO DE REFORZADORES

AJUSTE DE LOS MATERIALES DE TRABAJO