



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 32 – JULIO DE 2010

## “ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO CON AUTISTAS”

AUTORÍA <b>VIOLETA TORRES MIRANDA</b>
TEMÁTICA <b>AUDICIÓN Y LENGUAJE</b>
ETAPA <b>EI, EP</b>

### Resumen

En este artículo hago un recorrido por los diferentes tipos de ayudas visuales que podemos emplear en el trabajo con alumno/hijos autistas. Por sus características particulares esta opción se plantea como indispensable para ellos, puesto que les ayuda a comprender el mundo que les rodea y les proporciona información valiosa para estructurar y organizar su rutina diaria. Asimismo, concluyo el artículo con una serie de orientaciones dirigidas a padres de niños autistas, útiles ahora que nos encontramos en un período vacacional en el que disponemos de un gran número de horas para interactuar con nuestros hijos.

### Palabras clave

Autismo, ayudas visuales, estructuración del entorno, anticipación, planificación, agendas, soportes gráficos.

### 1. AYUDAS VISUALES

En nuestro día a día estamos continuamente rodeados de imágenes que nos informan y nos ayudan a comprender el entorno en el que nos desenvolvemos socialmente. A partir de estas imágenes nuestro cerebro procesa la información y emite respuestas adecuadas a las mismas, dotando así de significado a la información visual que percibimos. Una flecha mirando a un lado o a otro, una señal de prohibido, un niño gritando, otro sonriendo, una pareja discutiendo, etc. Si nos damos cuenta una imagen presenta ventajas tales como:

- Describen mucho con un único golpe de vista.
- Son rápidas.
- Son sencillas.
- No son culturales.
- Son atractivas.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 32 – JULIO DE 2010

- Evolutivamente es primitiva.
- Son aceptadas y utilizadas por la sociedad.

Si a estas ventajas añadimos el hecho de que nuestra memoria y nuestros recuerdos están formados prácticamente en su totalidad por imágenes visuales, podemos justificar la importancia de usar ayudas visuales con alumnos autistas. Las imágenes visuales van a compensar las dificultades que estos alumnos presentan en la función ejecutiva; esto es la dificultad para realizar un plan o una actividad con una meta final, la carencia de iniciativa, la dificultad para anticipar situaciones o para organizar un plan conductual. Del mismo modo son positivas dada sus dificultades en coherencia central: ideas globales de los elementos que están compuestos, situaciones relevantes o importantes. Finalmente y no por ello menos importante, las ayudas visuales favorecen la comunicación, tanto a nivel expresivo como comprensivo.

A la vista de los autistas, nuestro mundo es un mundo diferente, extraño, incluso caótico. Ellos forman parte de este mundo, por lo cual, nuestra tarea es hacérselo más comprensible, lógico y estructurado. Desde el exterior, debemos proporcionarles métodos alternativos que les permitan dar más sentido a sus acciones, anticipar las mismas, organizarlas, permitirles que señalen las metas de su comportamiento, etc.

Por lo tanto, hay que emplear con alumnos autistas tanto en el centro escolar como en casa imágenes para:

- Anticipar los acontecimientos que van a ocurrir.
- Guiar la realización de tareas.
- Dar secuencias y señalar la meta.
- Indicar acontecimientos importantes.
- Dar mayor flexibilidad mental.
- Dar explicaciones sobre situaciones de la vida.
- Ofrecer apoyo a la información verbal.
- Favorecer la elección entre dos o más propuestas.
- Dar instrucciones y normas de comportamiento.

### 1.1. Utilización de agendas

Todos hemos usado en alguna ocasión una agenda que nos ayude a organizar nuestro día a día, a recordar una cita con el dentista, una tarea importante, una fecha de cumpleaños, un acontecimiento extraordinario o simplemente nuestra rutina diaria. Sabemos que existen distintos tipos de agenda,



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 32 – JULIO DE 2010

desde una simple nota en el frigorífico hasta una agenda anual, pasando por notas semanales o la nota apuntada en el calendario de este mes.

Los autistas, igual que nosotros, van a necesitar del empleo de agendas que les permita anticipar qué va a ocurrir a continuación. El no anticipar con estos alumnos, les va a generar sentimientos de ansiedad, nerviosismo, preguntas reiteradas, desorden mental, habla incoherente y problemas de conducta. El objetivo principal que pretendemos a largo plazo con las agendas es fomentar la independencia, la autonomía y la creación de sus propias agendas.

Las agendas las elaboraremos en función del nivel de representación que posea el alumno, de tal modo que podrán estar formadas por:

- Objetos de transición
- Partes de objetos
- Objetos reales plastificados:
- Etiquetas
- Fotos
- Pictogramas
- Dibujos
- Palabras escritas

### **¿Cómo elaboramos las agendas?**

Las agendas están formadas por un soporte que podemos realizar con un panel de cartón, un trozo de madera, un corcho, etc. Debemos colocarlas en un lugar accesible y habitual del niño, que esté a su altura, con un fondo neutro para evitar posibles distracciones y con una tira de velcro en su mitad. En esta tira pegaremos los objetos, fotos o pictogramas (según el caso en que nos encontremos), y en el caso de agendas dibujadas o escritas se utilizará papel.

Con esta base ya podemos colocar los elementos que correspondan:

- Objetos reales: el cepillo de dientes, el jabón para ducharnos, el tenedor para la hora de comer, la pelota para la hora del juego, el lápiz para las tareas del cole, etc.
- Fotos: del colegio, del comedor, de las maestras o maestros que van a estar con él, de los sitios donde vamos a ir hoy, de las personas que estarán allí, de los objetos que vamos a utilizar, etc. Procuraremos en todo momento que las fotos sean lo más neutras posible.
- Pictogramas: son dibujos esquemáticos pero realistas, que ofrecen al niño la mayor cantidad de información posible. Pueden ser dibujados o con carteles. Los dibujos siempre serán sencillos, fácilmente descifrables y al mismo tiempo que contengan los elementos centrales o representativos de la actividad. Describen por tanto el mayor número de detalles sin ser un caos, y



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 32 – JULIO DE 2010

siempre se deben acompañar con el nombre de lo representado en letra mayúscula encima del dibujo.

- Escritura: si el alumno tiene lecto-escritura, en lugar de fotos, objetos o dibujos empleamos palabras identificativas de cada sitio o actividad que va a tener lugar en el día que corresponde.

### ¿Cómo presentamos las agendas?

El requisito fundamental es captar la atención del alumno y procurar que se encuentre orientado correctamente hacia la agenda. Teniendo en cuenta que el objetivo que perseguimos con este trabajo es el hacerle participe en su rutina diaria y por lo tanto fomentar su independencia, debemos trabajar con él para que automatice que cada vez que se concluya una actividad hay que volver a la agenda, informándole para ello de cuándo termina la actividad y cual va a ser la siguiente. Para ello es útil colocar una caja de cartón o de cualquier material con un pictograma o la expresión “se acabó”, donde iremos colocando cada una de las actividades que hayan sido realizadas. Otras opciones son tachar el dibujo, foto o palabra, o tajarla con papel translúcido. Una vez retirado este icono, el alumno puede ver qué actividad le toca ahora generándose así una organización y estructuración del entorno.

En un principio, debemos ayudarle a ser participe del uso de las agendas; para ello nos colocamos detrás del alumno y cogemos su brazo guiándole para coger el pictograma que corresponda y moverse por el aula o su casa hacia el destino que corresponda en ese momento para esa actividad.

### ¿Qué evolución seguimos?

Si las agendas van a estar integradas por pictogramas o fotos debemos trabajar en primer lugar con el alumno la comprensión de las mismas. Trabajamos asociando la tarjeta con el referente, emparejando las que corresponden, tareas de identificación y correspondencia, etc. Cuando nos aseguremos de la comprensión de dichos pictogramas o fotos pasamos a la construcción de agendas semanales. En estas agendas tendremos en cuenta los siguientes aspectos:

- Hay que asociar cada día con una actividad central; por ejemplo: lunes – logopedia, martes – piscina, miércoles – ocio, jueves – motricidad, viernes – parque, sábado – juguetes, domingo – familia.
- Mostramos que los días se acaban y comienzan otros. Para ello podemos emplear papel translúcido que colocaremos encima del día cuándo este haya finalizado. Siempre realizaremos esta tarea en el mismo momento; podemos decir hacerlo justo antes de ir a dormir, después de lavarse los dientes o cuando decimos buenas noches.
- Más tarde comenzaremos a introducir conceptos como hoy, mañana y/o ayer. Podemos hacer una tarjeta con cada una de estas palabras, y cada día la colocamos donde corresponda.

Una vez que la comprensión y la situación espaciotemporal en la semana está asentada y comprendida, podemos avanzar al uso de agendas mensuales. En estas agendas tendremos en cuenta los siguientes aspectos:



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 32 – JULIO DE 2010

- Cada día es representado con el mismo color y forma con los que se presentó en la agenda semanal.
- Se colocará de manera vistosa y llamativa los acontecimientos relevantes del mes, con una tarjeta en el día que corresponda.
- Hacemos partícipe al niño tachando por las noches el día que se acaba. Lo hacemos en el mismo momento que decidimos hacerlo para las agendas semanales con los conceptos de hoy, mañana y/o ayer.

Además de las agendas semanales y mensuales, podemos emplear otro tipo de ayudas visuales tales como:

- Agendas en diferentes contextos. Podemos realizar agendas de tarde, de noche, agendas del colegio, etc. También se pueden hacer agendas para diferentes contextos como por ejemplo ir de excursión, ir al centro comercial, a un cumpleaños, etc.
- Ayudas para realizar elecciones: Cuando ya saben pedir, se comienza a elegir entre dos opciones presentadas. Las ayudas visuales aquí son básicas para aumentar la atención y eliminar el efecto de primacía. La elección ayuda a la autonomía y a la realización de las propias agendas, que en un principio, serán réplicas exactas de las ya realizadas. A mayor número de actividades y cosas conocidas por el alumno, mayor opciones de elección. Debemos tener en cuenta que hay actividades que se pueden elegir pero hay otras que son necesarias de realizar.
- Ayudas visuales para planificar y realizar tareas: Se presentan como una secuencia de pasos que representan las conductas que hay que encadenar para llegar a un producto final. El sistema es similar al de las agendas, realizándose en presencia del alumno antes de actuar y repasando los pasos a dar. Al principio se le acompaña o se le ayuda, pero la función de las secuencias es la autonomía e independencia en la realización de las actividades. Intentamos colocarlas antes de actividades muy motivantes, y si esto no es posible, se acostumarán como parte de componentes de su vida; esto son actividades que difícilmente pueden ser significativas para un niño, tales como lavarse los dientes, ducharse u ordenar la ropa, pero que deben aprender a realizar por sí mismos.
- Ayudas visuales para normas de comportamiento, asociando un determinado momento con la norma que le corresponde. Saludo y despedida en la puerta de la clase para verlo al entrar y salir de la misma, imagen de “silencio” y “sentado” en el salón de actos, “esperar” para juego de turnos, etc.
- Ayudas visuales para acontecimientos “importantes”, tales como acontecimientos relevantes, visitas de gente nueva, fiestas, viajes, excepciones, situaciones emocionales, etc.

La elaboración de todas estas ayudas variará en función del alumno, de nuestra creatividad y de nuestra imaginación. No existe una forma única de elaborar las ayudas, simplemente debemos ser



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 N° 32 – JULIO DE 2010

creativos y adaptarnos a las necesidades de nuestro alumno y/o hijo. Podemos presentarlas con muchas formas y tamaños, no tenemos por qué limitarlas a los formatos tradicionales; debemos tomarnos el tiempo necesario para elaborar estas ayudas teniendo en cuenta que el tiempo invertido será compensado con creces en comprensión, autonomía y bienestar.

La sencillez suele ser lo más adecuado; hay que elaborar las ayudas visuales con un propósito claro, analizando cómo vamos a usarla antes de elaborarla. Siempre combinaremos imágenes con escritura, ya que a los lectores les facilita la comprensión, y a los no lectores les facilita la asociación.

## 2. CÓMO TRABAJAR EN CASA

- Crear una rutina diaria, suave al principio:
  - Ir introduciendo actividades para ampliar y diversificar su repertorio de intereses (tareas del hogar y de cuidado propio).
  - Crear un programa de actividades semanales.
  - Alternar en la agenda diaria actividades gratificantes con otras más exigentes y menos motivantes.
  - Programar Actividades en las que tengan oportunidades de éxito.
  - Utilizar la agenda como elemento estructurador de su vida...
- Propiciar seguridad sobre los acontecimientos nuevos anticipándolos claramente y con tiempo.
  - Utilizar el calendario, fotos, etc.
- Proporcionar elecciones pero no con la agenda:
  - Dando opciones cerradas de elección en paneles distintos.
  - Fomentar el uso independiente de la agenda cuando tenga más autonomía y un repertorio de actividades más diverso.
  - No deben creer que la agenda los “ata” a nosotros, ya que la finalidad es justo la opuesta.
  - Aprovechar la agenda para hablar sobre hechos pasados, presentes y futuros.
- Desarrollar habilidades sociales y comunicativas:
  - Mejorar el contacto ocular.
  - Mantener y reforzar el repertorio de conductas sociales correctas adquiridas.
  - Enseñar explícitamente a través de normas qué conductas son adecuadas y cuáles no.
  - Hacer nuestro lenguaje sencillo, claro y no confundir.
- No acosar con preguntas, usar el lenguaje para dirigir.



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 32 – JULIO DE 2010

- Asegurar atención antes de hablar: no hacer dos cosas a la vez; si hablamos, lo hacemos cara a cara y atendiendo.
- Desarrollar la conducta y el comportamiento:
  - Observar y valorar las conductas positivas.
  - Hacer una lista de reforzadores.
  - Reforzar aproximaciones a conductas y situaciones.
  - Practicar el elogio. Usar elogios contingentes e inmediatos a las conductas positivas.
  - Erradicar el uso del “no”, dando alternativas a la conducta no deseada.
  - Mantener un comportamiento consistente con lo dicho y contingente, manteniendo la calma y la serenidad (transmitirla, al menos)
  - Imponer reglas o normas de conducta con apoyo visual, en color verde.
  - Cuando la conducta sea muy repetitiva e insistente, mantener la regla a la vista, sin recriminaciones ni subidas de tono.
  - Las consecuencias deben estar establecidas previamente. Y, por supuesto, debe haber consecuentes.
  - Las consecuencias deben cumplirse inmediatamente.
  - Establecer límites claros.
  - Mantenernos sosegados y tranquilos, pueden percibir perfectamente que estamos irritados, nerviosos o asustados; sus reacciones ante este tipo de situaciones no serán las adecuadas, por eso es mejor mantener una apariencia calmada
- Fomentar el autocuidado:
  - Desarrollar la autonomía en todas las actividades de aseo y darles mucha importancia:
    - La imagen predispone mucho.
    - La sensación de ir limpio acaba siendo agradable.
    - La costumbre por mantenerse limpio hará que estén más preocupados y atentos a no mancharse.
    - Puede que esto les lleve a estar más tranquilos...
- Vida en el hogar:
  - Las actividades que pueden desarrollar son:
    - Fregar los platos
    - Ordenar y colocar la vajilla y cubertería desde el lavavajillas



ISSN 1988-6047 DEP. LEGAL: GR 2922/2007 Nº 32 – JULIO DE 2010

- Hacer la cama
- Poner la mesa y quitarla
- Ordenar la habitación
- Barrer y fregar el suelo
- Limpiar el polvo
- Regar
- Tender o destender
- Colocar y ordenar su ropa
- Llevar su ropa al cubo de la ropa sucia
- ...

### 3. BIBLIOGRAFÍA

Attwood, Tony (2002). El síndrome de Asperger: una guía para la familia. Paidós Ibérica. Barcelona.

Schopler, E (2001). El programa TEACCH y sus principios. Ponencia realizada por el Dr. Schopler en las Jornadas Internacionales de Autismo y PDD, en Barcelona en noviembre de 2001.

#### Autoría

---

- Nombre y Apellidos: Violeta Torres Miranda
- Centro, localidad, provincia: CEIP Infante Don Fernando, Antequera, Málaga
- E-mail: violeta2682@hotmail.com