

## “ACTIVIDADES PRÁCTICAS PARA EL ENFOQUE DE ATENCIÓN Y CONCENTRACIÓN EN CLASE”

¿**Qué es la atención?** Es la habilidad de **focalizarse** en determinados estímulos y al mismo tiempo; **excluir otros**. Dicho fenómeno se encuentra en todas las actividades del ser humano, por tanto, el organismo desarrolla estrategias para identificar la información del entorno y distribuirla adecuadamente, a fin de realizar de forma óptima tareas específicas.

### Existen cuatro tipos:

- **Exploración visual:** Permite identificar entre un conjunto de estímulos aquellos que son requeridos específicamente.
- **Selectiva:** Habilidad de responder a aspectos esenciales de una actividad y pasar por alto detalles irrelevantes.
- **Sostenida:** Consiste en mantener conciencia de los requerimientos de una tarea y ocuparse de ésta por un periodo prolongado.
- **Dividida:** Capacidad de atender y ejecutar una secuencia de instrucciones a la vez.

¿**Qué es la concentración?** Habilidad para mantener la atención en una tarea por periodos prolongados.

### Para promover los procesos anteriores, se deben considerar los siguientes principios:

- **Motivación e interés:** Son condiciones fundamentales en el aprendizaje, considerados como “*el conjunto de fuerzas que inicia, sostiene y dirige la conducta hacia una meta*”. Una motivación adecuada despierta el interés para aprender, hace que el alumno participe en el aprendizaje de manera activa y éste se vuelva efectivo y permanente.
- **Actitud:** Es el estado de preparación que permite un ajuste favorable a la actividad. Cuando el aprendiz está en actitud de aprender, se dice que tiene motivos para hacerlo.
- **Retroalimentación:** Para promover una actitud favorable, es necesario estimular los motivos ya presentes en el alumno y reforzar el logro de metas con verbalizaciones de aprobación: “Bien”, “excelente”, “tú puedes”, “te aprecio”, “buen trabajo”, etc. Ello abona a la confianza propia, respeto y cooperación, evitando actitudes negativas como el miedo, la inseguridad, el fracaso o las rivalidades.
- **Organización:** Procurar mantener un ambiente estructurado, con rutinas estables, motivadoras y predecibles. Con el objetivo de que el alumno sepa lo que tiene que hacer en cada momento y se sienta seguro en el aula.
- **Ambiente favorecedor:** Considerar cuidadosamente la iluminación, el mobiliario, el ordenamiento de las sillas, la ventilación, el despliegue visual, el color, las áreas para relajación y las medidas para bloquear las distracciones en el trabajo estático.

Siendo también de suma importancia, el conocer las características de un alumno con conductas inatentas, las cuales son clasificadas en dos perfiles:



<b>ALUMNO DISPERSO</b>	<b>ALUMNO MOTORAMENTE ACTIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falla en prestar atención a detalles o por descuido se cometen errores en las tareas escolares, o durante otras actividades.</li> <li>• Parece no escuchar cuando se le habla directamente.</li> <li>• No sigue instrucciones y no termina las tareas escolares, quehaceres o deberes laborales.</li> <li>• Dificultad para organizar tareas y actividades.</li> <li>• Evita, le disgusta o se muestra poco entusiasta en iniciar tareas que requieren un esfuerzo mental sostenido.</li> <li>• Pierde cosas necesarias para tareas o actividades.</li> <li>• Se distrae con facilidad por estímulos externos.</li> <li>• Olvida las actividades cotidianas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juguetea con o golpea las manos o los pies o se retuerce en el asiento.</li> <li>• Se levanta en situaciones en que se espera que permanezca sentado.</li> <li>• Corretea o trepa en situaciones en las que no resulta apropiado.</li> <li>• Poco capaz de jugar o de ocuparse tranquilamente en actividades recreativas.</li> <li>• Se muestra "ocupado," actuando como si "lo impulsara un motor".</li> <li>• Habla excesivamente.</li> <li>• Responde inesperadamente o antes de que se haya concluido una pregunta.</li> <li>• Dificultad en la espera de turno.</li> <li>• Interrumpe o se inmiscuye en otras conversaciones.</li> </ul>

Asimismo, se requiere considerar el tiempo de atención alcanzado por etapa de desarrollo. Con la intención de exigir a cada uno lo que es capaz de lograr:

<b>EDAD</b>	<b>PROMEDIO</b>
1 año	3 a 5 minutos
2 años	4 a 10 minutos
3 años	6 a 15 minutos
4 años	8 a 20 minutos
5 años	10 a 25 minutos
6 años	12 a 30 minutos
7 años	14 a 35 minutos
8 años	16 a 40 minutos
9 años	18 a 45 minutos
10 años	20 a 50 minutos

Cabe mencionar que la información previa es una guía, no una regla a seguir, ni algo definido. Pues existirán alumnos que serán capaces de mantener el enfoque de la atención por mayores periodos que lo señalado para su edad cronológica o bien, durante menor tiempo. Ello dependerá de la estimulación y entrenamiento dado.



El primer requisito para favorecer el proceso de atención y concentración en el aula, es la **regulación corporal**. Para que ésta se logre, se pueden emplear los siguientes comandos verbales:

- **“Cuerpo controlado”**: Manos cruzadas, pies quietos.
- **“Boca controlada”**: Permanecer en silencio, sin ruidos bucales.
- **“Material controlado”**: Colocar los útiles en la mesa, sin su manipulación.

Aunado a la implementación de las posteriores **estrategias verbales**:

- **“Tiempo de instrucción”**: Para dirigir su atención y una vez logrado, se indica lo que se espera que realice.
- **“Cambio de instrucción”**: Utilizar cuando se requiera hacer una modificación en la indicación.
- **“La instrucción es...”**: A fin de expresar qué se espera que realice.
- **“Es momento de...”**: Indicando con claridad los tiempos destinados para cada actividad.
- **“¿Es clara la instrucción?”**: Como afirmación del objetivo. Solicitando que repitan la indicación para verificar si estaban atentos y la comprendieron.
- **“Necesitas continuar con la actividad...”**: Con el objetivo de redirigir el enfoque del proceso atencional y la conclusión de los ejercicios programados.
- **“Les recuerdo que...”**: Para recordar las normas establecidas antes de las actividades o durante la ejecución de las mismas.
- **“Felicitó a...”**: Indirectamente, se busca que el menor al ver que se le reconoce a otro compañero; regule su conducta, siga la instrucción o se desempeñe en tiempo y forma, según sea el caso.

Y al señalamiento asertivo y positivo de lo permitido y esperado dentro del aula, con normas como:

- “Caminamos despacio”.
- “Para participar o pedir permiso, levantamos la mano”.
- “Si necesito sacar punta a mi material, me levanto con boca controlada y regreso a mi lugar”.
- “Coloco la basura en el sitio indicado”.
- “Realizamos las actividades sentados con cuerpo y boca controlada”.
- “Cuando alguien tiene la palabra, espero mi turno con cuerpo y boca controlada”.

En cuanto a los alumnos que cubran con los elementos de los perfiles de inatención mencionados con anterioridad, se recomienda en el aula:

- Situarlos en un espacio con menor cantidad de distractores, incluyendo sus propios útiles escolares y proporcionarlos en la medida en que éstos se vayan necesitando.
- Aumentar su área de oportunidad, colocándolos cercanos a los compañeros que trabajen en tiempo y forma con la intención de imitar la conducta.
- Realizar reforzamientos positivos personales de sus avances, ya sean parciales o totales.
- Permitir movimientos controlados en su espacio de trabajo posterior al haber concluido con lo pactado.
- Hacerlo participe en la dirección de actividades, para disminuir la necesidad motora.



- Monitorear sus progresos de manera indirecta, para generar mayor autonomía e independencia.

También pudiéndose valer de los siguientes recursos:

- **Levante la voz (haga una pausa) y baje la voz:** Sea cual sea su estilo, para atraer la atención de los alumnos, el volumen de la voz debe ser ligeramente superior al volumen colectivo del grupo; una vez obtenida, haga una pausa y después baje la voz.
- **Levantar la mano, atender y responder:** La interacción puede ocurrir de dos modos; que hable el primer alumno que crea saber la respuesta o que todos los alumnos que crean saberla alce la mano para que el maestro le dé la palabra.
- **Instrucciones de salida:** Consiste en escribir en el pizarrón las instrucciones de trabajo, ello da mayor claridad al mensaje y duplica la duración de la memoria.
- **Los veinte segundos más importantes (VESMI):** Primeramente, se revisa que cada alumno cuente con el material para la actividad, ante la certeza de tenerlo, se procura que la instrucción a realizar se encuentre a la vista, posteriormente se verifica su comprensión y se genera un espacio para aclarar dudas. Una vez realizado, se indica que inicien la actividad, se da un paso al frente y se congela el cuerpo durante 20 segundos (ante alguna pregunta, indicar con la mano o gesto que espere turno). Al haber transcurrido el tiempo, a paso lento se acerca al alumno y en voz baja contestar dudas o señalar hacia el trabajo sin contacto visual.
- **Entrenamiento autoinstruccional “STOP”:** Se recomienda para modificar las verbalizaciones internas que los niños realizan ante cualquier tarea o problema, sustituyéndolas por otras más útiles para llevarla a cabo. La idea central de este modelo, es que el lenguaje de los niños tenga la función de guiar y ordenar su propia conducta externa. Recordemos que las autoinstrucciones son las siguientes:
  - 1) **PARO:** controlo mi cuerpo.
  - 2) **MIRO:** ¿qué tengo que hacer?
  - 3) **DECIDO:** ¿cómo lo voy a hacer?
  - 4) **SIGO:** lo realizo, lo estoy haciendo bien.
  - 5) **REPASO:** ¿cómo lo he hecho? ¿me he equivocado?

Recuerda maestro que frente a tus alumnos, no sólo asumes el rol de docente, sino también eres un modelo formativo y autoridad moral, que requiere contar con madurez emocional, creatividad, flexibilidad y organización.

