

Capítulo 13

ESCRITURA: TERCERA ETAPA

PROGRESO DE LA ESCRITURA

INTRODUCCIÓN

Durante las etapas primera y segunda del método de escritura, el niño con síndrome de Down ha aprendido el trazado de las letras y ha escrito sus primeras palabras y frases con intención comunicativa. Sin embargo, aún queda un largo camino para que el adolescente logre un nivel de lenguaje escrito que esté a la altura del resto de sus capacidades, para que se adapte a los requisitos o exigencias mínimas que la sociedad espera de la comunicación escrita de los adultos, y para que sea cauce adecuado de expresión de sus necesidades comunicativas. Además, en ocasiones, debe favorecer la expresión de la notable capacidad literaria que muestran algunas personas con síndrome de Down.

El objetivo fundamental durante esta tercera etapa de progreso en la escritura es de carácter lingüístico, aunque no debe dejarse de lado el trabajo caligráfico.

La afirmación de que hasta los 12 o 13 años de edad cronológica no se adquiere un dominio de la escritura, ni se llega a un estilo personal propio es cierta para los alumnos sin discapacidad. Si pensamos ahora en los niños con síndrome de Down, con su retraso, con su lentitud, con sus dificultades lingüísticas y motrices, podemos deducir fácilmente que ese dominio no se logrará hasta avanzada propongamos a los jóvenes un trabajo propio de un niño pequeño. Es preciso adaptarse a sus *distintas edades* la adolescencia y primeros años de juventud. En la actualidad estamos viendo notables progresos en la escritura de adultos jóvenes con síndrome de Down que reciben un apoyo educativo. Todo

esto no significa que las tareas y actividades se infantilicen y se que, en este caso serán la psicológica, la mental, la social, la lingüística y la de su motricidad fina. Como ejemplo, consideramos ofensivo que un alumno adolescente con graves dificultades para un trazado legible, haga trabajos de escritura propias de la etapa de educación preescolar o de primaria. El profesor tendrá que diseñar y elaborar estrategias de intervención que armonicen el respeto a ese alumno mayorcito con la necesidad de ayudarlo a mejorar en la ejecución de una letra más clara. En situaciones extremas es posible que deba limitarse sólo a un aprendizaje de la escritura manuscrita de sus datos personales, porque en ocasiones necesitará rellenar formularios. El resto de la escritura lo realizará con la máquina de escribir y el ordenador (computadora).

Para la elaboración de un buen programa de progreso en la escritura, es preciso tener en cuenta todos los aspectos que intervienen en la calidad del lenguaje escrito. De este modo, las estrategias de intervención y de mejora se diseñarán de un modo específico para cada una de esas facetas. Se sabrá en cada momento qué se pretende conseguir. Así, tendremos en cuenta la *caligrafía*, la *ortografía*, el *vocabulario*, la *morfosintaxis*, el *contenido* del mensaje a transmitir y la *creatividad*.

OBJETIVOS

El *objetivo general* es que el alumno con síndrome de Down habitualmente utilice la escritura manuscrita para las actividades de la vida diaria, para resolver situaciones que requieren escribir y para comunicarse con otros.

Los *objetivos específicos* se enumeran, a efectos didácticos, cada uno bajo el epígrafe del aspecto concreto al que se refieren.

Caligrafía. Los objetivos son que el alumno:

1. Aprenda a trazar las mayúsculas de todas las letras del alfabeto.
2. Escriba con su letra personal, proporcionada y legible, palabras y frases.

Ortografía. Los objetivos son que el alumno:

3. Utilice las mayúsculas siempre que correspondan.
4. Utilice adecuadamente el punto, la coma y otros signos de puntuación.
5. Utilice los signos de interrogación y exclamación, cuando sea preciso.
6. El alumno utilice b o v, g o j, c o z, etc., según las reglas gramaticales.

Vocabulario. Los objetivos son que el alumno:

7. Escriba listas de nombres pertenecientes a una categoría determinada.
8. Escriba palabras familiares, y derivadas de otras.
9. Escriba diminutivos, aumentativos, sinónimos y antónimos.
10. Escriba palabras que comiencen con cada una de las letras del alfabeto.

Morfosintaxis. Los objetivos son que el alumno:

11. Escriba frases de 4 a 5 palabras con concordancia correcta de género y número.
12. Escriba frases empleando de un modo adecuado los tiempos de los verbos presente, pasado y futuro de los verbos.
13. Escriba con estructura correcta frases enunciativas de más de 5 palabras.
14. Escriba un texto descriptivo o narrativo de 2 o más frases relacionadas entre sí.
15. Utilice habitualmente la escritura en situaciones de la vida doméstica, escolar, laboral y social, para hacer listados, cumplimentar formularios impresos y controles escolares, escribir mensajes y cartas, copiar recetas o instrucciones, etc.
16. Escriba pequeños relatos en los que narre con coherencia el comienzo, el nudo o trama y el desenlace.
17. Escriba redacciones o pequeños ensayos sobre temas como la amistad, el dolor, el trabajo, la felicidad, la vida, la naturaleza, etc.
18. Escriba sus propias creaciones: diario, poesías, etc.

La mayoría de los alumnos con síndrome de Down que han llegado a esta etapa de la escritura, tienen ya un buen nivel lector. Es muy probable que lean historietas y cuentos de un modo habitual. También es probable que sean capaces de leer con soltura cualquier tipo de letra y no sólo la cursiva-manuscrita. Por este motivo, los modelos de ejercicios que sugerimos en este capítulo se presentan con letra de imprenta, aunque el alumno realizará los ejercicios con su letra manuscrita. Cada uno de los profesores preparará las hojas de trabajo para su alumno, con el tipo y tamaño de letra que éste necesite. El mismo criterio sirve para prepararlo o no en papel pautado de cuadrícula o de paralelas.

CALIGRAFÍA

La caligrafía es el arte de escribir con letra bonita. En las escuelas españolas tradicionales se exigía a los niños una letra impecable. Para conseguirlo los niños debían realizar cientos de planas de escritura con los modelos caligráficos que ponían los profesores o rellenando los cuadernos impresos preparados por diversas editoriales. Estos cuadernos variaban en su presentación formal porque unos tenían paralelas, otros cuadrícula, otros letras y palabras con puntitos para repasar. Cada editorial había preparado varios, escalonados por el grado de dificultad. Los niños debían hacer todos e incluso repetir la ejecución de algunos. De este modo se conseguía que la letra de los niños fuera clara, proporcionada e incluso que todos los alumnos de un mismo centro tuvieran una letra muy parecida. De hecho, hasta hace unos años se podía decir a qué colegio había asistido una persona, simplemente observando su tipo de letra.

En la actualidad no hay una exigencia tan grande en relación con la caligrafía y se dedica más atención a los aspectos lingüísticos.

Sin embargo, nos parece importante que en la etapa de formación en la

escuela, se intente que los alumnos adquieran una buena caligrafía, porque pasada la adolescencia, si tienen que tomar apuntes o escribir mucho, no podrán hacerlo con suficiente claridad y su letra se leerá peor cada día.

En el caso particular de los alumnos con síndrome de Down, es necesario combinar la necesidad de que logren una letra lo más clara posible, con las particulares dificultades que tienen para ello. Podría agobiarles un exceso de exigencia. En esta etapa de progreso en la escritura, en la que el alumno es un adolescente que ya escribe, es probable que lo haga con una letra desigual, mal alineada y difícil de leer. Algunos rasgos de las letras que deberían ser largos, los hace cortos o con formas redondeadas en exceso. Conforme adquiere más destreza y soltura, porque ha mejorado la coordinación de los movimientos y la interiorización del trazado, es muy probable que produzca un resultado gráfico de peor calidad y legibilidad. Sucede algo muy parecido a lo observado en el lenguaje oral. Cuando los chicos adquieren la madurez fonoarticulatoria que les permite hablar más deprisa, empeora la inteligibilidad del habla. Su pensamiento y elaboración mental del lenguaje van más deprisa que su capacidad física para articular y emitir bien cada uno de los sonidos.

El alumno debe comprender la necesidad de que su letra sea legible y de que tiene que mejorar sus presentaciones escritas, controlando él mismo la calidad de su escritura. Como ya ha interiorizado las grafías y coordina los movimientos, ahora puede darse cuenta de que su mente es la que tiene que dominar y dirigir a la mano, para que ésta realice un movimiento más lento y controlado.

Para facilitarle la tarea se le prepararán las hojas de caligrafía que mejor se adapten a sus necesidades. Para unos alumnos puede ser papel cuadriculado y para otros con paralelas. Se elegirá o se trazará el ancho que corresponda al tamaño de letra que habitualmente hace el alumno, salvo si su letra fuese demasiado pequeña y conviniera que la hiciera más grande o que su letra fuera tan grande que pareciera la letra de un principiante y debiera reducirse. Si es preciso, se le pondrá un modelo caligráfico realzado por el color y grosor del trazo,

ya que en estas circunstancias hay más probabilidades de que la copia que haga el alumno le salga mejor. El alumno debe utilizar un buen instrumento, que marque lo suficiente en el papel y que no se deslice demasiado deprisa.

Será necesario ofrecer ayudas verbales que indiquen al alumno que haga un trazo más largo, que las letras no estén amontonadas, que cuide cómo hace los enlaces, que deje espacio suficiente entre las palabras, etc.

El alumno debe practicar ejercicios de escritura con rotuladores de punta fina y con bolígrafos. Es probable que con ellos la calidad de la grafía empeore, pero debe habituarse para que la presentación de sus escritos se asemeje a la de su ambiente escolar y social. No es correcto escribir con lápiz una carta o rellenar un impreso.

Deberá practicar la escritura en papeles en blanco, sin pautas, aprendiendo a mantener una alineación adecuada, una separación uniforme entre los renglones, un espacio suficiente para ambos márgenes laterales. Algunos alumnos con síndrome de Down tienen dificultades muy notables para organizarse y administrar bien el espacio de que disponen para un escrito. Un modo de ayudarles para que su presentación sea correcta, es utilizar plantillas con líneas bien marcadas que deben colocarse debajo de la hoja en blanco. Deben transparentarse las líneas lo suficiente para que el alumno pueda escribir sobre ellas. Si es preciso se sujetan las hojas con un clip para evitar que se muevan. Esta solución nos parece más apropiada para escribir una carta que la de utilizar un papel rayado infantil.

ORTOGRAFÍA

El mejor modo de que un alumno tenga una buena ortografía es que sea un buen lector. Los niños con síndrome de Down tienen una especial habilidad para retener imágenes visuales. El método de lectura que hemos explicado se apoya en esta habilidad. Así es como aprenden qué letras se emplean en las palabras. Habitualmente recomendamos que no se enseñen las reglas ortográficas a los

alumnos con discapacidad intelectual. Es mucho más efectivo que las aprendan por el uso.

Para facilitar su aprendizaje, el profesor diseñará ejercicios concretos en los que se trabaje un objetivo: el uso de mayúsculas, el uso de la *m* antes de *p* o *b*, el uso de *g* o *j*, etc. Dedicará varias sesiones a trabajar cada una de esas reglas de modo que el alumno pueda comprender y aplicar, de un modo automático, la norma que subyace. No se pretende que recuerde una regla teórica que no se le ha enseñado ni ha aprendido, sino que escriba bien una palabra que ha visto escrita y que él mismo ha utilizado varias veces.

Los ejercicios escritos que pueden realizarse después de que el profesor haya explicado el uso de las mayúsculas y él mismo haya escrito varios ejemplos, pueden ser:

a) Escribir listas con nombres de personas, de ciudades, de pueblos y de países.

b) Escribir dictados cortitos, con 2 o 3 frases de 4 palabras con algún nombre propio, para que el alumno ponga el punto y las mayúsculas al inicio de las frases y en los nombres propios.

Para el aprendizaje del uso correcto de *b* y *v*, *g* y *j*, *c* y *z*, etc. conviene evitar, siempre que sea posible, que el alumno *vea* y *lea* palabras con faltas de ortografía. Por ello no hará dictados, ni escribirá las palabras hasta después de realizar un trabajo con el profesor durante el cual tenga la oportunidad de ver varias veces esas palabras bien escritas. Si se pretende que él las escriba sin esa preparación previa, es probable que cometa errores que al *verlos* aún queden más fijos en su memoria visual, favoreciendo la repetición del error.

Pueden realizarse algunos ejercicios de clasificación y copia de palabras escritas previamente por el profesor o entresacadas de un texto. Después el alumno puede escribir frases con algunas de las palabras que contienen las letras a estudiar.

Los ejercicios de dictado sólo se harán después de que el alumno haya

visto con frecuencia esas palabras, de modo que se sabe casi con seguridad que las escribirá bien. Si duda, es mejor avisarle a tiempo indicándole qué letra tiene que escribir, antes de que lo haga y lo vea mal escrito.

Evidentemente, a pesar de estas estrategias es imposible evitar muchos errores, pero lo que apuntamos es que no se incrementan por culpa de una *dispedagogía*.

Las dificultades de percepción auditiva y articulatorias, propias de las personas con síndrome de Down, les predisponen a muchos fallos ortográficos porque escriben lo que oyen y lo que dicen. Es preciso que el profesor comprenda su propia lógica que puede inducirles a equivocaciones. Por ejemplo escriben «plota», en lugar de «pelota» porque la *pe* (sílaba) ya está, porque la *p* (letra) se pronuncia *pe*. Lo mismo sucede con la *b*. Por este y otros motivos, recomendamos que el niño de habla hispana aprenda muy bien a reconocer visualmente y de un vistazo las sílabas. Algo parecido sucede con la escritura. El deletreo se hará más tarde reservándose para aquellas palabras complejas con grupos consonánticos como *trans* y para las palabras poco usuales en el vocabulario del alumno. Con el resto de las palabras es más fácil y eficaz que el alumno evoque las sílabas que ha aprendido a discriminar auditivamente, que las dice al mirarlas y que las maneja con soltura en los ejercicios de composición de palabras que hace con etiquetas autoadhesivas o con maderitas y cartulinas. Todo esto, que forma parte de la lectura, se integra con la escritura en el momento en el que el niño empieza la unión de las letras durante la segunda etapa de la escritura. Ahora en esta tercera etapa, habrá logrado un automatismo de captación auditiva que le hace evocar visualmente la sílaba que necesita y que ha aprendido a trazar casi de modo automático de modo que no es preciso que piense en cada una de las letras. Hay más coherencia entre lo que oye, lo que recuerda visualmente y escribe, evocando las sílabas, que si tuviera que pensar en las letras aisladas.

Los ejercicios de escritura para el uso correcto de los puntos, las comas, los signos de interrogación y de exclamación se realizan al mismo tiempo que los de elaboración y escritura de frases largas, de contestación a preguntas, de

preguntas a respuestas dadas, de narración de hechos vividos y de redacción de relatos inventados.

VOCABULARIO

El incremento del vocabulario, con un conocimiento cada vez más exacto del significado de las palabras, es un factor imprescindible para mejorar la comunicación oral y escrita. Los mensajes que se reciben se entenderán mejor. Cuando se transmiten se hace con más precisión y son más comprensibles, especialmente si se usan bien las normas gramaticales.

Como hemos comentado ya antes, es evidente que los niños con síndrome de Down que están inmersos en un ambiente comunicativo rico y estimulante aprenden mucho vocabulario, mejoran notablemente su comprensión lingüística y hacen grandes progresos en sus expresiones verbales. Sin embargo, es relativamente frecuente que no capten con suficiente precisión el significado de algunas palabras y, como consecuencia, pueden no entender bien una frase. También sucede que a veces no se expresan bien porque utilizan inadecuadamente alguna de esas palabras.

Con esto apuntamos la necesidad de realizar un trabajo estructurado y sistemático para la ampliación y el uso correcto del vocabulario. No es suficiente con lo que el niño capta y aprende del ambiente natural que le rodea, aunque sea precisamente en las situaciones ordinarias en donde puede aprender muchos términos nuevos. Es conveniente aprovechar cualquier experiencia, actividad o un nuevo tema de estudio, para que el niño se familiarice con nuevas palabras. Pero será en los tiempos dedicados al lenguaje, a la lectura y a la escritura, cuando se realice un trabajo más sistemático y ordenado. El objetivo es que el alumno use bien las normas básicas de la lengua.

Los primeros ejercicios escritos se realizarán utilizando las palabras que el alumno conoce, porque, al principio, es suficiente con el esfuerzo mental y el físico que tiene que hacer para escribir.

EJERCICIO 1

Se prepara una hoja de trabajo para que el alumno escriba un determinado número de palabras pertenecientes a un grupo o categoría. En la hoja el profesor indicará con una frase lo que el alumno debe realizar.

Por ejemplo:

- Escribe el nombre de cinco animales
- Escribe el nombre de cinco prendas de vestir
- Escribe el nombre de cinco alimentos
- Escribe el nombre de cinco muebles.....

EJERCICIO 2

En una hoja de trabajo, el profesor escribe varios nombres, todos ellos pertenecientes a un grupo. El alumno tiene que escribir el nombre de la categoría a que pertenecen.

Por ejemplo: «Completa las frases»:

- La cuchara, el tenedor, el cuchillo son.....
- La cama, la mesa, la silla son.....
- La vaca, la paloma, el pollo son
- El violín, el piano, la flauta son.....

EJERCICIO 3

Otro ejercicio para pensar, que no requiere mucha escritura, es que el alumno escriba los nombres de varios objetos o herramientas que se necesitan en determinadas tareas o profesiones.

Por ejemplo:

- Escribe el nombre de cinco objetos que se usan en clase.....
- Escribe el nombre de cinco herramientas de un carpintero.....
- Escribe el nombre de cinco objetos que se ponen en la mesa para comer.....
- Escribe el nombre de cinco objetos que se usan en el cuarto de baño.....”

EJERCICIO 4

Con el objeto de ayudar al niño a concentrarse y a evocar cada vez un mayor número de palabras, irán variándose las consignas. Se le pedirá tareas más largas cada vez.

Por ejemplo:

- Escribe el nombre de todas las cosas que sepas que pueden ser de madera.....
- Escribe el nombre de varias cosas que son duras.....
- Escribe el nombre de diez cosas que se ven en la calle.....
- Escribe el nombre de objetos que sirven para cortar.....

EJERCICIO 5

El trabajo para aprender y usar los *adjetivos* correctamente puede hacerse por escrito, después de una conversación en la que se le explique al alumno que el adjetivo nos dice cómo es algo o alguien. Después de hacerlo oralmente, con varias frases, se prepara una hoja de trabajo en la que se escriben otras para que el alumno ponga el adjetivo correspondiente.

Por ejemplo: «Completa las frases, poniendo una sola palabra»:

- El niño que duerme mucho es
- El bosque que tiene muchos árboles es.....
- El joven que no quiere trabajar es.....
- La niña que siempre ríe es.....

Después pueden hacerse ejercicios para que el alumno ponga adjetivos calificativos a sustantivos y para que añada los sustantivos a adjetivos dados.

Por ejemplo: «Escribe un adjetivo para los nombres y un nombre para los adjetivos»:

• el perro	• grande
• la flor	• rica
• la montaña	• simpático
• la comida	• azul

EJERCICIO 6

El profesor escribe varias frases incompletas en la hoja de trabajo del alumno. A un lado se ponen varias palabras para que el alumno las lea, elija y escriba la que considere más adecuada para completar la frase. Inicialmente se pondrán palabras que no planteen dificultades para la elección. Poco a poco se pondrán *trampas* para que el alumno reflexione más.

Ejemplos: «Elige una palabra y escríbela para completar las frases»:

- El niño cogió el para escribir
 - *goma
 - * lápiz
 - * libro
- Mi madre lavó la ropa con..... * agua

* esponja

* grifo

* jabón

- Para dormir me pongo * zapatillas

* pijama

* bata

* cama

EJERCICIO 7

En la hoja de trabajo se escriben varias frases a las que faltan 2 palabras en cada una. El alumno debe leerlas y escribir las palabras que él crea oportunas de modo que las frases tengan sentido:

Por ejemplo: «Completa las frases poniendo las palabras que faltan»:

- Encima de la hay un de flores.
- Esta tarta es para la de cumpleaños de
- Mi madre metió la dentro de un
- Todos los días llevo mial.....

EJERCICIO 8

El alumno con síndrome de Down necesita que se le ayude a prolongar la longitud de sus enunciados orales y escritos. Frente a las afirmaciones tradicionales que se han hecho sobre el lenguaje «telegráfico» de las personas con síndrome de Down, comprobamos cómo en la actualidad dan una información cada vez más larga, completa y exacta, porque son lectores y porque practican con ejercicios específicos .

Se prepara una hoja de trabajo en la que se escribe una frase corta. El

alumno debe repetirla añadiendo una palabra más en cada línea. Pueden ponerse ayudas para que el alumno deduzca qué palabra puede añadir.

Por ejemplo: «Alarga las frases, añadiendo palabras»

1)

- Mi perro (¿qué hace?)
- Mi perro.....ladra. (¿cómo se llama?)
- Mi perro Chulo ladra.(¿cómo ladra?)
- Mi perro Chulo ladra mucho cuando está en la caseta.

2)

- Me gusta leer.
- Me gusta ...(mucho).....leer.
- Me gusta(mucho).....leer...(libros).....
- Me gusta.....(mucho).....leer...(libros)..... de ...(aventuras)..... .

EJERCICIO 9

Los niños que durante el aprendizaje de la lectura han manejado sus abecedarios personales están familiarizados con el *orden alfabético*, aunque aún no lo dominan.

Es conveniente preparar ejercicios para que escriban el alfabeto en orden. Poco a poco tienen que aprenderlo de memoria para manejarse con soltura con los diccionarios.

Para conseguirlo, puede empezarse con ejercicios en los que tengan que escribir palabras que empiecen por cada una de las letras del alfabeto. También deben ordenar palabras escritas previamente, copiándolas por orden alfabético, en su propia hoja de trabajo. Para facilitarles la tarea pueden escribir todo el alfabeto ellos mismos antes de poner las palabras en orden. Deberán trabajar indistintamente con mayúsculas o con iniciales minúsculas.

EJERCICIO 10

Es preciso enseñar a los alumnos a comprender y escribir adecuadamente una serie de *diminutivos* y *augmentativos*. Se empezará con palabras conocidas que frecuentemente se usan con diminutivo o con aumentativo. Deben comprender que los diminutivos pueden tener distintas terminaciones como: *ito, illo, ico, ino, ín, uco* y que todas ellas sirven para designar algo pequeño. En las distintas regiones españolas se utiliza con más frecuencia uno u otro. Los aumentativos pueden terminar en: *ón, azo, ote, arón*. Antes de que el alumno en su hoja de trabajo escriba los diminutivos y los aumentativos de una lista de palabras que le dicta el profesor, conviene realizar varios ejercicios orales. Después escribirá algunas frases en las que utilice un diminutivo o un aumentativo y que hagan referencia clara a esa precisión del sustantivo.

Por ejemplo: «Escribe una frase sobre»

- Un perro que sea muy grande.
- Una taza muy pequeña.
- Los gatos recién nacidos.

EJERCICIO 11

Continuando con el enriquecimiento del vocabulario y su mejor comprensión, se prepararán ejercicios para que el alumno se dé cuenta de que hay *palabras derivadas* o *familiares* de otras. Conocerlas y pensar sobre ello ayuda a expresarse mejor. En primer lugar se realizará un trabajo oral para que el alumno comprenda qué son palabras derivadas o familiares. Después realizará ejercicios escritos para que evoque y escriba todas las palabras que conoce en torno a una concreta. Si es preciso se le pondrán ayudas escritas hasta que adquiera soltura.

Ejemplos: «Escribe las palabras derivadas de flor»:

- ¿Dónde se ponen las flores?.....
- ¿Cómo se llama la persona que vende flores?.....
- ¿Dónde se venden las flores?.....

«Escribe varias palabras familiares de cada una de las siguientes»:

- Pescado.....
- Pan.....
- Leche.....
- Viaje.....
- Barco.....

EJERCICIO 12

El conocimiento y uso de los *sinónimos* nos permite mejorar los escritos, haciendo más grata su lectura porque se evita la repetición de un mismo vocablo en frases seguidas.

Los alumnos con síndrome de Down deben aprender sinónimos de uso habitual para entender mejor lo que oyen y leen, así como para escribir y hablar con más soltura y riqueza.

La experiencia nos demuestra, una vez más, que los buenos lectores captan y aprenden con facilidad algunos sinónimos porque deducen el significado por el contexto de las frases. Pero, en todo caso, conviene realizar una enseñanza de los mismos. Esta es una de las muchas tareas en las que se ve claramente la ayuda y refuerzo mutuo que se establecen entre el lenguaje oral, la lectura y la escritura.

Inicialmente se le ayudará al alumno a aprender palabras sinónimas y a relacionarlas con las que ya conoce comprendiendo que tienen un significado igual

o muy parecido. Después irá escribiéndolas al lado de las que se ponen como estímulo para que piense y escriba una o varias palabras que expresen la misma idea.

También debe aprender que determinadas frases pueden resumirse en una palabra que tiene el mismo significado.

Ejemplo: «Completa la frase con una palabra»:

- Quitar el polvo del suelo con un cepillo o una escoba es.....(barrer).
- Poner cada cosa en su sitio es.....(ordenar).
- Hacer la comida es.....(cocinar).

Otros ejercicios pueden servir para que el alumno sea capaz de expresar la misma idea con frases diferentes.

Ejemplo: La frase: «Pablo tiene muchas ganas de comer» expresa lo mismo que; «Pablo tiene mucha hambre»

Escribe ahora frases que digan lo mismo de otra forma:

- Adriana está muy sedienta.
- Santiago hizo un dibujo en su cuaderno.
- Mi madre quitó la suciedad de la ropa.

EJERCICIO 13

Los niños con síndrome de Down, desde las primeras etapas del método de lectura, empiezan a aprender y a relacionar palabras *antónimas*. Realizan tareas de asociación de palabras cuyo significado es opuesto, entendiéndolo muy bien. Así, han trazado líneas de unión entre gordo-delgado, alto-bajo, caliente-frío, bonito-feo, porque saben que en cada pareja una palabra significa lo contrario de la otra. Por este motivo no será muy difícil, para el alumno que ya escribe, completar parejas de palabras antónimas escribiendo los contrarios.

Sin embargo, cuando deben escribir pequeñas expresiones opuestas a los modelos dados, la tarea es más complicada porque les exige bastante esfuerzo mental.

Por ejemplo, generalmente es difícil escribir lo contrario de:

- Mar tranquilo
- Tiempo caluroso
- Estoy alegre
- Apaga la luz
- Cierra la puerta
- Pon la mesa

Si el alumno realiza previamente una serie de ejercicios orales, adquirirá soltura y después podrá pensar para escribir.

EJERCICIO 14

Otro modo de enriquecer el vocabulario del alumno y de facilitar su expresión oral y escrita, haciéndole pensar, es el trabajo con *analogías*. En este aspecto concreto los alumnos con síndrome de Down muestran grandes dificultades (del Barrio, 1991). Se comenzará con frases muy sencillas para que el alumno comprenda qué debe pensar.

Por ejemplo: «Completa las frases»:

- El pez nada. El pájaro.....
- Los alumnos aprenden. Los profesores.....
- La mesa es de madera. El vaso es de.....”.

Después pueden ponerse analogías un poco más complicadas.

Ejemplo: «Termina las frases siguientes»:

- El pan es a la panadería como la carne es a
- La mano es al brazo como el pie es a.....
- La luna es a la noche como el sol al.....
- Padre es a hijo como abuelo es a
- El lunes es al martes como enero es a.....

Muchos de estos ejercicios son semejantes a los que se proponen en el ciclo inicial de primaria para los alumnos de las clases comunes. La diferencia estriba en que los alumnos con discapacidad intelectual deben realizar mayor número de ejercicios para aprender por el uso, más que por las reglas teóricas.

Conviene manejar los textos generales de lenguaje para entresacar todo aquello que sea práctico y dé variedad al trabajo del alumno con síndrome de Down. Si es preciso, se harán adaptaciones. Los mejores ejercicios son los que les ayudan a pensar y a utilizar con naturalidad, en su lenguaje oral y escrito, las palabras de uso ordinario propias de su ambiente.

MORFOSINTAXIS

CONCORDANCIA DE GÉNERO Y NÚMERO

Las personas con síndrome de Down manifiestan problemas específicos en este aspecto concreto del lenguaje. No sorprende que estas dificultades aparezcan más evidentes en el lenguaje escrito que en el oral.

Es indudable que todas las actividades y ejercicios que se hacen para mejorar la morfosintaxis, tanto en las sesiones específicas de lenguaje oral como en las de lectura, repercutirán en el lenguaje escrito. Del mismo modo, todo cuanto *escriban* correctamente y lo *vean* queda más *impreso* en su mente y lo usan habitualmente con más soltura en sus expresiones orales. Los programas con ordenador pueden ser una ayuda eficaz en este sentido.

La concordancia correcta de género y número es uno de los primeros

objetivos a conseguir. Gracias al aprendizaje temprano de la lectura, realizado como hemos explicado en esta obra, los niños se han habituado a ver y leer cada sustantivo con su artículo *el* o *la*. Así, sin ser conscientes de ello, han aprendido con el uso que «la coche» o «el cama» no suenan bien. Del mismo modo, más adelante se dan cuenta del singular y del plural. A pesar de ello, es preciso realizar y ampliar la escritura correcta de las palabras.

EJERCICIO 1

Se prepara una hoja de trabajo, dividida en dos partes por una raya vertical. De un modo destacado se escriben los artículos *el* y *la*, uno en cada lado. El alumno debe escribir debajo de cada artículo 10 palabras con su artículo en masculino, y otras 10 en femenino.

EJERCICIO 2

En una hoja de trabajo se escriben 10 sustantivos masculinos para que el alumno escriba a su lado los que correspondan en femenino. También debe realizarse a la inversa. Los primeros ejercicios se harán con palabras que no cambien sustancialmente como el gato-la gata, el niño-la niña, la fea-el feo. Después se incluirán otras palabras como: el hombre-la mujer, la yegua-el caballo, el toro-la vaca, etc. Finalmente el alumno ampliará su vocabulario con palabras que no cambian aunque se usen para designar o acompañar al masculino o femenino, como artista, periodista, amable, fuerte, etc.

Para afianzar el aprendizaje y facilitar el uso correcto en la expresión oral y escrita, conviene que el alumno escriba varias frases utilizando sujetos y adjetivos en masculino y femenino.

EJERCICIO 3

Se le presenta al alumno una hoja con varias frases, algunas deben tener el

sujeto en masculino y otras en femenino. El alumno debe escribirlas de nuevo, cambiando el género.

Por ejemplo, si la frase es: «Mi profesor del colegio se llama Luis y es muy simpático», el alumno deberá escribir: «Mi profesora se llama Luisa y es muy simpática».

«Cambia las siguientes frases, poniéndolas en masculino»:

- La panadera de mi pueblo se llama Juanita y es una mujer delgada.
- Mi vecina tiene un perro y un gato.
- La mona del circo era muy juguetona.

EJERCICIO 4

El uso adecuado de los plurales en la escritura, haciendo la concordancia correcta entre el artículo, el sustantivo, adjetivo y el verbo plantea algunas dificultades a los alumnos con síndrome de Down.

Es frecuente que al escribir omitan la consonante final del plural. Es muy probable que si no se les enseña expresamente, no aprendan a convertir en plural algunas palabras. Se empezará, como siempre, con ejercicios sencillos. Se escriben en hoja una lista de nombres en singular precedidos de sus artículos *el* o *la*. Los primeros sustantivos que se pondrán serán aquellos que se convierten en plural añadiendo una *s*. Como el pato, la mesa, el coche, etc. El alumno escribirá a su derecha los plurales.

Después se le enseñará que palabras como león, yogur, pincel, se convierten en plural añadiendo *-es*. Por último el alumno aprenderá a escribir los plurales de lápiz, nariz, tapiz, cambiando la *z* por *c* y añadiendo *-es*.

CONJUGACIÓN DE LOS VERBOS

Es muy difícil para los adolescentes con síndrome de Down la utilización

correcta de los tiempos de los verbos, especialmente en sus formas condicionales y compuestas. No procede que haga ejercicios de repetición oral y escrita con cada uno de los tiempos para aprenderlos de memoria. Realmente deben empezar a manejar con soltura sólo las formas simples de presente, pasado y futuro. Es más eficaz que hagan trabajos verbales y escritos para aprenderlos por el uso. Indudablemente que la lectura, las sesiones especializadas de lenguaje, las oportunidades para escuchar y para hablar, son grandes ayudas.

Los ejercicios escritos son muy útiles porque la frase escrita que se ve y se lee en voz *alta*, se retiene mejor que la frase que sólo se oye.

Con suficiente práctica, los alumnos van dándose cuenta de que determinadas frases *suenan mal*, no quedan bien, si el verbo no corresponde al tiempo de que se habla. «Ayer como carne», saben que está mal expresado, aunque puede suceder que no sepan escribirlo adecuadamente si no hacen ejercicios específicos para aprenderlo. Como recomendamos habitualmente, al comenzar los ejercicios el profesor explicará qué trabajo van a realizar y hará de modelo para que el alumno comprenda bien qué debe hacer.

EJERCICIO 5

En una hoja de papel se escriben varias frases incompletas. En todas falta un mismo verbo, aunque en diferente persona. Los sujetos son distintos. También conviene que cambien los complementos. El alumno debe darse cuenta de qué verbo falta y escribirlo de acuerdo con el sujeto. Después leerá las frases.

Ejemplo: «Completa las frases, poniendo el verbo»

- Yogalletas y queso.
- Papápatatas.
- Mis amigosun bocadillo.
- Túpollo con lechuga.
- Nosotros..... chocolate.

EJERCICIO 6

Se escriben varias frases a las que les falta el verbo. Cada una necesita un verbo diferente. El alumno lo escribirá.

Ejemplo: «Completa las frases»:

- Mi padreel periódico.
- El profesor la lección.
- Nosotrascon la pelota.
- Yo la tele.

Después el alumno leerá las frases. Es conveniente preguntarle: «¿cuándo?» después de la lectura de cada frase para que se dé cuenta en qué momento, en qué unidad de tiempo, se realiza esa acción.

EJERCICIO 7

El alumno puede escribir en su cuaderno los tres tiempos simples de presente, pasado y futuro anteponiendo los pronombres personales. Conviene que en la parte superior de la hoja, de un modo destacado figuren las palabras *ayer - hoy - mañana*, o *antes - ahora - después* y debajo el tiempo del verbo que corresponda.

Repitiendo esta actividad, de vez en cuando, el alumno se acostumbrará al uso de los 3 tiempos fundamentales y escribirá con más corrección. Se pueden preparar diversos ejercicios de práctica, con los verbos más usuales, empezando por los regulares y poniendo de modelo el presente. Poco a poco se varían y complican los ejercicios.

Ejemplos: «Completa las columnas escribiendo los verbos que faltan»:

<i>Ayer</i>	<i>Hoy</i>	<i>Mañana</i>	
comí	como	comeré	
.....	bebo		
.....	canto		
.....	pinto		
<i>Antes</i>	<i>Ahora</i>	<i>Después</i>	
dormí			
.....		bailaré	
.....	escribo		
leí			
<i>Infinitivo</i>	<i>Pasado</i>	<i>Presente</i>	<i>Futuro</i>
	<i>Ayer</i>	<i>Hoy</i>	<i>Mañana</i>
	<i>Antes</i>	<i>Ahora</i>	<i>Después</i>
hacer		hago	
estar		estoy	
tener		tengo	

EJERCICIO 8

Se mantiene una conversación con el alumno en la que se le ayuda a recordar y a contar diversas actividades realizadas el día anterior. Se le ayuda a resumir en frases algunas de ellas. Después el alumno las escribirá, utilizando el tiempo pasado, y las leerá.

EJERCICIO 9

Al igual que en el ejercicio anterior, se conversa con el alumno sobre qué actividades va a realizar al día siguiente, en vacaciones y cuando sea mayor. Se le ayuda a elaborar frases sencillas en futuro. Después el alumno debe escribirlas y leerlas.

EJERCICIO 10

Se le entrega al alumno una hoja de trabajo en la que están escritas varias frases. Algunas están en presente, otras en futuro y otras en pasado. El alumno debe darse cuenta de qué verbo necesita y escribirlo en el tiempo que corresponde.

Ejemplo. “Completa las frases»:

- Elena hoychocolate.
- Ayer Ana macarrones.
- Marta mañanahelado.
- Hoy youn cuento.
- Mañana nosotrosen la piscina.
- Ayer mis padresal cine.
- Mañanauna carta a mi tía.”

EJERCICIO 11

Los tiempos condicionales de los verbos deben trabajarse oralmente, con las tarjetas y hojas de lectura antes de que el alumno realice ejercicios escritos. También los aprenderá por el uso: oyendo frases, leyéndolas y componiéndolas. Poco a poco le sonará mal una frase condicional en la que el verbo está en presente, que es lo que el chico con síndrome de Down suele emplear al principio. Si al alumno se le dice que complete la frase «Si tuviese mucha sed..... », lo más probable es que diga «¡Bebo agua!». Si no se le enseña que lo correcto es decir «bebería», no lo aprenderá. La práctica lectora es la ayuda más valiosa. Para realizarla de un modo sistemático, conviene preparar varias cartulinas alargadas en las que se escriben por separado las frases que se relacionan entre sí. Se entregan al alumno varias parejas de cartulinas para que las lea y empareje adecuadamente. Cuando termina la tarea las leerá todas en voz alta.

Ejemplos:

- | | |
|---------------------------|-------------------------|
| • Si tuviera hambre..... | si tuviera sed |
| • Bebería agua... | llamaría a mis padres |
| • Si me encontrase mal... | comería un bocadillo |
| • Abriría el paraguas... | tendría mucha alegría |
| • Si vinieses a verme... | si te enfadases conmigo |
| • Me pondría triste | si lloviese |

En cuanto el niño tenga un poco de práctica lectora y realice algunos ejercicios orales de modo correcto, pueden ponerse por escrito algunas frases que él debe terminar.

Ejemplos: «Completa las frases»

- Si tuviera mucho sueño.....
- Me compraría muchas cosas si.....
- Si me doliese la cabeza.....
- Me pondría muy contento si.....

Otro modo de trabajar los condicionales es plantearle preguntas orales en primer lugar y después por escrito.

Ejemplo: «Contesta por escrito»:

- ¿Qué harías si pierdes el autobús?.....
- ¿Qué harías si te cortas un dedo?.....
- ¿Qué harías si tienes mucho frío?.....
- ¿Qué harías si te pierdes en la ciudad?.....

ESTRUCTURA DE LAS FRASES

El orden en el que deben escribirse las palabras y las frases es otro de los grandes objetivos en la etapa del progreso en la escritura de los alumnos con

síndrome de Down.

Es cierto que los que son lectores desde edades tempranas tienen un gran camino recorrido y menos dificultades. Han realizado muchos ejercicios de lectura y composición de frases con el objetivo específico de comprender y usar habitualmente el orden esencial de sujeto, verbo y complemento. También han ordenado frases que les ha ayudado a comprender cómo se expresa algo que ha sucedido temporalmente. Sin embargo, en el momento en el que tienen que escribir, tienen más dificultades tal vez a consecuencia de la actividad motriz, especialmente cuando se les exige que prolonguen la longitud de sus frases escritas o cuando deben escribir relatos e historietas.

Una intervención sistemática y gradual les ayuda a mejorar progresivamente.

EJERCICIO 12

El alumno con síndrome de Down ha ordenado palabras escritas en cartulinas para formar frases durante el aprendizaje de la lectura. Ahora se trata de la misma actividad, pero realizada por escrito. Se le presenta una hoja en la que están escritas, en desorden, todas las palabras necesarias para formar una frase. El alumno debe darse cuenta de cuál es la frase y escribirla colocando toda las palabras en el orden correcto.

Los primeros ejercicios pueden ser parecidos a éstos: «Ordena las siguientes palabras, formando una frase en cada fila. Escríbela».

- como pollo patatas Yo con
- coche azul Mi tiene padre un
- ducho con yo caliente Me agua

Progresivamente las frases serán más largas y complejas. Se le pueden poner más palabras de las que necesita. El alumno debe escribir una frase,

eliminando los vocablos innecesarios.

Ejemplos «Construye frases con las palabras que necesites. Tacha las que sobran».

- colegio al todos sol zapatos Voy y días los.
- muñeca patatas tiene una Laura bonita fritos muy
- viaje árbol padre coche en va Mi Madrid a mesa vaso se de vaso el

EJERCICIO 13

En el aprendizaje y progreso lector el alumno se ha acostumbrado a contestar preguntas sobre la lectura. Ahora es el momento de que conteste por escrito, elaborando frases cada vez más largas.

Se debe empezar con preguntas sencillas, cuya contestación es evidente por la lectura realizada. Poco a poco se plantearán otras preguntas que hagan pensar más porque la información no está explícita en la lectura, sino que tiene que deducirla.

Ejemplo. «El día 5 de diciembre es el cumpleaños de Alberto. Hará una fiesta e invitará a merendar a todos sus amigos. Le ha pedido a su madre que haga una tarta de chocolate y que le ponga 10 velas rojas. Su hermana Carmen adornará el salón y organizará juegos divertidos. Como hace mucho frío no se puede salir al patio, jugarán dentro de la casa».

«Lee despacio. Contesta por escrito a las preguntas».

- ¿Qué celebra Alberto el 5 de diciembre?
- ¿Cuántos años cumple Alberto?
- ¿De qué quiere Alberto la tarta?
- ¿Por qué no pueden salir a jugar al patio?
- ¿En qué estación del año están?

En la intervención que se hace en esta etapa de la escritura se fomenta mucho la creatividad del alumno de modo que sea él quien piense y decida qué va a escribir. Con frecuencia necesitará alguna ayuda, verbal o gráfica, que le sugiera el tema y le incite a pensar sobre algo concreto. El profesor puede proponerle que escriba algo sobre un objeto, una persona, las cosas que le gustan, etc. Es preciso charlar un poquito, darle tiempo para pensar, para organizar su discurso interior y para decirlo. Se le ayudará lo menos posible porque es necesario que el alumno haga el esfuerzo mental. A veces el profesor hará de modelo *indirecto* en el sentido de que elaborará y escribirá una frase sobre un tema diferente al que se le ha propuesto al alumno para evitar que éste simplemente repita la misma frase.

EJERCICIO 14

Se prepara una hoja de trabajo en la que se pone el dibujo de uno o varios objetos o el de una escena para que el alumno escriba sobre ello. Se le explicará que debe escribir frases diferentes, omitiendo el uso habitual del mismo verbo o adjetivo, como sería: «la mesa es bonita, la muñeca es bonita, la flor es bonita...»

Si el alumno no es capaz de pensar y escribir, el profesor puede ayudarlo con preguntas orales del tipo: «¿qué es?, ¿para qué sirve?, ¿cómo es?, ¿te gusta? ». Probablemente el alumno pensará algo y se le ayudará a expresarlo y escribirlo. En cuanto sea capaz de escribir frases con el estímulo gráfico del dibujo de un objeto, se le pondrán dos dibujos para que la frase contenga información relacionada sobre ellos. Por ejemplo un vaso y una mesa, un pie y un zapato, una llave y una puerta, una botella de leche y una taza, etc.

Estos estímulos gráficos sirven para estimular la elaboración de frases más largas.

EJERCICIO 15

Deben realizarse ejercicios semejantes a los anteriores, sustituyendo los

dibujos por palabras, para que el alumno escriba frases.

Ejemplos:

1) «Escribe una frase con cada palabra».

- pelota.....
- coche.....
- pera.....
- mesa.....
- taza.....

2) «Escribe una frase en cada línea utilizando las dos palabras que están escritas»:

- agua - pez.....
- gato - pan.....
- balón - niño.....
- caja - bota.....
- vía - tren.....

EJERCICIO 16

Un ejercicio que fomenta mucho que el adolescente con síndrome de Down piense, es preparar una hoja de trabajo en la que se escriben una serie de respuestas a las preguntas posibles que debe elaborar el alumno. Evidentemente tendrá que existir coherencia entre la pregunta que piensa y escribe y la respuesta que ya le viene dada.

El alumno deberá utilizar los signos de interrogación en las frases que escriba. Probablemente será preciso realizar previamente algunos ejercicios verbales para que el alumno comprenda la actividad. El profesor hará de modelo.

Las primeras respuestas que se preparen deben ser abiertas a un número grande de preguntas para que así la tarea sea más sencilla.

Ejemplo: «Completa, escribiendo las preguntas»:

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
• ¿Te gusta leer?.....	Sí
•	No
•	Un libro
•	Mi padre
•	Al colegio

Poco a poco se escriben respuestas que dirigen un poco más el sentido de las preguntas.

Ejemplo:

<i>Preguntas</i>	<i>Respuestas</i>
.....	Sí, mi madre trabaja en el hospital.
.....	No, se ha ido de viaje.
.....	Sí, la vi ayer por la tarde.
.....	No, aún no he comido.
.....	Creo que iremos mañana.

EJERCICIO 17

Un modo de ayudar al alumno a pensar y a prolongar sus expresiones, es darle escrita la primera parte de una frase subordinada para que la complete.

Como ahora estamos en el progreso de la escritura, se puede preparar una hoja con varias frases que el alumno debe terminar de escribir. Será preciso realizar previamente el trabajo oral para asegurarse de que el alumno entiende el sentido.

Ejemplos:

- No puedo ir al cine porque.....
- Me gustaría salir pero todavía.....
- No tomaré esa pastel aunque.....
- Tengo dolor de cabeza por lo tanto.....
- No quiero escribir pero lo haré si.....”

La lista de ejercicios para alcanzar unos y otros objetivos mejorando el lenguaje escrito de los adolescentes y jóvenes con síndrome de Down podría ser interminable. Evidentemente sólo hemos sugerido unos cuantos que nos parecen indicados para salir al frente de algunas de las necesidades de estos alumnos. No hemos pretendido describir todo lo que puede hacerse, sino apuntar unas ideas basándonos en nuestras propias experiencias y trabajo. Probablemente, con mayor número de datos, con más tiempo de intervención, con muestras más numerosas de alumnos, podríamos mejorar las indicaciones. Las nuevas generaciones de personas con síndrome de Down tendrán la posibilidad de alcanzar niveles más altos en su lenguaje oral y escrito porque las intervenciones educativas serán más acertadas.

USO FUNCIONAL Y HABITUAL DE LA ESCRITURA

Al final de la segunda etapa del método de escritura recomendamos que el alumno haga uso habitual de las habilidades adquiridas para escribir pequeñas listas y mensajes en el hogar y en la escuela. El mismo modo, en esta tercera etapa el alumno debe aprender a manejarse con impresos y formularios. Todas las personas, en nuestra sociedad de letra impresa, necesitamos saber escribir nuestros datos porque de vez en cuando nos los piden: para hacer un encargo por correo, para enviar un paquete, para abrir una cuenta, para asistir a un cursillo, para solicitar un documento, para hacernos socios de un club, etc.

Por este motivo los jóvenes con síndrome de Down deben familiarizarse con diferentes tipos de impresos y formularios, para comprender cómo piden los datos de distintas formas. En unos es preciso poner primero el nombre y después los apellidos, y en otros al revés. Unos ponen “lugar de nacimiento” y otros “natural de”. Unos preguntan por el domicilio y otros por calle, avenidas o señas.

Se empezará preparando unos cuestionarios sencillos, escritos a máquina o con ordenador, en los que deban reflejarse los datos personales fundamentales. Servirán para que el alumno sepa interpretar qué información le piden. Al mismo tiempo debe servir para que el alumno repase y aprenda de memoria sus propios datos: domicilio, teléfono, fecha y lugar de nacimiento, número de documento de identidad. El alumno deberá rellenar los datos con letras mayúsculas escritas a mano. Hay que tener en cuenta que aunque debe practicar y aprender con el teclado y el ordenador, no siempre tendrá el tiempo, la habilidad o la oportunidad de rellenar los datos mecánicamente.

En cuanto adquiera cierta práctica, deberá realizarlo en impresos *oficiales* ordinarios. Para ello conviene disponer de modelos originales variados, de uso frecuente. Se pueden pedir en correos, en las entidades bancarias, en oficinas y en instituciones de diverso tipo. En algunos impresos los espacios están limitados para cada una de las letras o de los números. En otros hay poco espacio para unas cosas y sobra para otras. La práctica ayudará al alumno a entender el tipo de impreso y a administrar el espacio para rellenar sus datos con claridad.

Damos por supuesto que en esta etapa el alumno ya sabe firmar y lo hace de un modo personal y correcto. Si no es así, debe practicarlo poniendo su nombre y al lado el primer apellido. Debe saber que su firma tiene que hacerla siempre del mismo modo. No debe hacerlo unas veces con mayúscula y otras con minúscula o con letra de imprenta. Debe aprender que un impreso en el que ponga el *interesado*, el *solicitante*, el *cliente*, etc., es donde debe firmar.

También debe practicar la escritura y envío de tarjetas postales y telegramas, el modo de hacer listas de pedidos, de solicitar un catálogo y una información gratuita que se ofrece en algunos anuncios de periódicos o de

revistas, etc.

Otra práctica de carácter funcional puede dirigirse a la adquisición del hábito de anotar las instrucciones básicas o los pasos a seguir para poner en funcionamiento un aparato y para pararlo. Es cierto que puede aprender a manejarlo viendo cómo se hace y practicando él mismo, pero también es cierto que si hay que elegir un programa de TV, de lavadora o de secadora, de ordenador, o poner en marcha un DVD, puede olvidarse. Si tiene a mano su pequeño guión, no tendrá problemas.

Debe hacerse lo mismo en relación con las recetas de cocina que ya puede hacer por su cuenta. Así no se olvidará de nada.

Estas actividades de escritura tienen como objetivo conseguir la máxima autonomía e independencia, ese *valerse por sí mismo*, de la persona con síndrome de Down. Cuanta más práctica realice, más soltura adquirirá con el lenguaje escrito y más probabilidades tendrá de funcionar con éxito. Cuanto más compruebe las ventajas que tiene por saber leer y escribir, más motivado estará para esforzarse y más eficaz será su aprendizaje.

COMPOSICIÓN DE TEXTOS

En la actualidad conocemos algunas personas con síndrome de Down que muestran cualidades literarias notables. De momento parece que son una minoría. Carecemos de datos para afirmar si hay otras muchas que también tienen esas cualidades y que no han podido mostrarlas porque no han recibido ayuda suficiente. Lo que queremos decir es que las que escriben cartas a los periódicos, artículos en revistas, poemas y pequeños ensayos y se los publican, han tenido una gran estímulo para la lectura desde la infancia, tanto en su hogar como en el colegio. Sabemos también que han tenido cerca alguna persona -un familiar o un profesor- que les ha facilitado el acceso a buena literatura, les ha acompañado a exposiciones y museos, les ha ayudado a disfrutar del arte en varias de sus manifestaciones. ¿Ambiente?... ¿Genética?... El ambiente es la variable que

tenemos en nuestras manos. Es lo que nosotros podemos hacer. ¡Que por nosotros no quede! Podremos ver resultados sorprendentes. Con esto sólo queremos recordar la afirmación que tantas veces hemos repetido: *aún no se sabe hasta dónde pueden llegar las personas con síndrome de Down porque todavía no tienen las oportunidades y medios necesarios para desarrollar todas sus capacidades*. Entre estas capacidades está la de escribir bien. En nuestras manos está la elaboración y puesta en práctica de las estrategias que faciliten el acceso habitual a la cultura.

REDACCIONES

Enseñar a redactar a los alumnos con discapacidad intelectual exige esfuerzo, ingenio y tiempo. Colaborar al enriquecimiento lingüístico de los jóvenes, ayudarles a ordenar sus ideas y expresarlas bien, fomentar su creatividad y ser testigos de su progreso, es una tarea que vale la pena y que produce grandes satisfacciones.

La capacidad de expresarse bien de forma verbal y escrita, manifestando necesidades, sentimientos o ideas, es una facultad exclusivamente humana que a todos nos produce bienestar, nos facilita una relación más profunda con el *otro* y nos hace sentir que nuestra vida es más plena. Los jóvenes con síndrome de Down no son una excepción. Sus dificultades deben paliarse con las intervenciones que sean necesarias.

En primer lugar es fundamental que el profesor tenga el convencimiento de que vale la pena que el alumno siga progresando todo lo que pueda en su lenguaje escrito. El avance se conseguirá si se ponen los medios.

Si se le ofrece a un adolescente con síndrome de Down una hoja en blanco diciéndole: "Escribe lo que quieras", es muy probable que diga: "y ¿qué pongo? No se me ocurre nada". Esta dificultad, que es muy general, puede paliarse si se emplean algunas estrategias que ayuden al alumno a centrarse y a idear. Una de estas estrategias es darle unos dibujos, y un pequeño guión. Los dibujos pueden

servirle para saber de qué hablar y el guión puede darle las pautas para seguir con orden la descripción de un objeto o la narración de un relato. Poco a poco recordará unas pequeñas normas a seguir que le sirven para ordenar el modo de expresarse.

Por ejemplo, se le puede poner delante una fotografía o un dibujo. El guión puede ser muy sencillo:

- ¿Qué es?
- ¿Cómo es?
- ¿Para qué sirve?
- ¿Cómo se utiliza?

En poco tiempo podrá eliminarse la ayuda gráfica y bastará con decirle al alumno que escriba algo sobre: un barco, un perro, una guitarra.

Si se trata de una pequeña historieta o acción, se le ofrecen 3 escenas gráficas de la misma en las que se vea cómo comienza, qué sucede y cómo acaba. El guión escrito puede ser:

- ¿Quién o quienes participan?, o ¿quiénes son los protagonistas?
- ¿Dónde están? ¿qué hay en ese lugar?
- ¿Qué hacen?
- ¿Qué pasa después? ¿cuándo acaba?
- ¿Qué consecuencias tiene lo que han hecho?

Poco a poco aprenderá que en las historias, novelas, cuentos, películas, siempre hay un *comienzo* o planteamiento del tema, un *nudo* o *trama* que explica qué pasa, y un *final* o *desenlace*, que es la consecuencia de todo lo anterior.

En el momento en el que el alumno ha adquirido cierta práctica para redactar con esas ayudas, se puede suprimir una de las tres escenas gráficas para que él la cree y se invente lo que falta con ayuda de las otras dos.

Paulatinamente se suprimirán las otras dos, para que haya más creación. Durante el aprendizaje conviene variar el tipo de acontecimientos que se le presentan y el guión o esquema. Se trata de impedir rigidez e inflexibilidad por parte del alumno. Con estos ejercicios será capaz de hacer pequeñas redacciones creativas sin ayuda, aunque emplee mal algunos tiempos de los verbos o la puntuación no sea perfecta!

CARTAS

Un modo práctico, funcional y agradable de comunicación es la correspondencia epistolar. A pesar de su desuso actual, es una actividad humana muy grata para el transmisor y para el receptor. Para las personas con discapacidad intelectual, en especial, es una buena experiencia escribir y recibir cartas. Sienten y viven el cariño y la amistad que a lo mejor no tienen suficientes oportunidades para vivirlo de otro modo.

La práctica de escribir cartas sencillas de felicitación y de agradecimiento debe empezar en cuanto el niño o adolescente sea capaz de escribir alguna frase corta con letra legible. Incluso es bueno animarles a hacerlo desde que son capaces de *dictar* qué quieren decir y pueden copiarlo. Así, el profesor o familiar que les ayude puede escribir lo que el niño dicte. Desde el principio se enseñará al alumno los distintos aspectos formales para que la carta tenga una presentación correcta: lugar y fecha, saludo y firma. Se insistirá en que se esfuerce por hacer una buena letra para que el que la reciba, la lea con facilidad. Se le ayudará a redactar el contenido. Es bueno que tenga la oportunidad de escribir cartas variadas para que se dé cuenta de que *todas* deben ser diferentes. Las personas que las reciben pueden no ser las mismas y lo que debe decir varía de una situación a otra. Si se le da la oportunidad de iniciarse con las felicitaciones a familiares y amigos y con los agradecimientos por las atenciones o regalos que recibe, después disfrutará mucho escribiendo lo que quiera a sus amigos o amigas. Todo esto es fomentar las habilidades sociales que hacen más

agradables las relaciones humanas.

POEMAS Y FILOSOFÍA

Hay algunas personas con síndrome de Down que tienen dotes especiales para la poesía. Lo manifiestan a partir de la adolescencia cuando se les ve disfrutar con los poemas de los grandes poetas. Puede suceder que el joven confiese que no lo entiende todo, pero que le gusta leer poesía. Fomentar esta afición es un deber de los profesores y de la familia. El joven tiene derecho a disfrutar cuanto sea posible de la cultura, del arte, de la buena literatura. Algunos de estos jóvenes escriben sus propios poemas. Es preciso descubrir quiénes tienen este talento especial y ponerles en situación de que reciban formación para que lo hagan bien. En algunas ciudades hay centros culturales en los que se realizan actividades literarias. En unos sólo se puede asistir como espectadores, pero en otros se realizan cursos de formación. Creemos que es un deber de todos fomentar las habilidades especiales que una persona puede tener. Si la persona tiene una discapacidad intelectual, el deber de fomentar su sensibilidad y sus cualidades creativas es más imperativo.

Otro tema de actualidad, al que hay que dedicar especial atención, es el de facilitar, promover y ayudar a las personas con síndrome de Down a expresar sus reflexiones, sus vivencias, sus sentimientos sobre los grandes temas que siempre han preocupado a los seres humanos: el dolor, el sentido de la vida, la felicidad, el amor, la amistad, etc. Los jóvenes adultos de hoy, que están integrados en el mundo ordinario, reflexionan sobre sus propias vidas y las comparan con las vidas de los que les rodean. Se rebelan. Día a día viven sus propias ilusiones y frustraciones. Todavía hoy no las conocemos bien porque no lo han expresado. Consideramos que algunos jóvenes con síndrome de Down pueden hacerlo si reciben el apoyo y ayuda necesarios. Debemos estar atentos a su gran mundo interior. Ganaremos su confianza valorando sus sentimientos y reflexiones. Les facilitaremos que los compartan, si lo desean. Les ayudaremos para que puedan

transmitirlos. Podremos ayudarles si lo necesitan y lo desean. Tienen derecho... y la sociedad también.

USO DEL ORDENADOR (COMPUTADORA)

La utilización del ordenador para la escritura es una valiosísima ayuda técnica que conviene que aprendan a manejar cuanto antes los niños y jóvenes con síndrome de Down. Cuando no sea posible disponer de este medio, se les enseñará a utilizar la máquina de escribir eléctrica o convencional.

Las ventajas del uso del ordenador para escribir son, en primer lugar, que la producción final, la presentación formal del escrito (el significante), no difiere del de cualquier otra persona que no tenga problemas para la escritura manuscrita. La segunda ventaja es que el contenido (el significado) de la comunicación puede mejorarse notablemente. Gracias a los muchos programas de lenguaje y de procesamiento de textos que hay hoy en el mercado, los alumnos pueden mejorar la estructura de sus frases, el vocabulario, la longitud de sus enunciados, etc. La facilidad que tiene el alumno para leer, corregir y comprobar antes de imprimir, le permite acabar la tarea con éxito. Los errores no quedan plasmados en el papel. Para que el alumno aprenda bien, es preciso que el profesor conozca y disponga de programas variados para seleccionar el más adecuado para él. Algunos tendrán que empezar con uno sencillito como el WordPad y otros podrán trabajar con otros más amplios como Word o Power Point. Si el alumno dispone de un ordenador en su casa, conviene ponerse de acuerdo con la familia para elegir los mismos programas.

El profesor debe tener claros los objetivos a conseguir en cada momento y trabajarlos todos paulatinamente. Comenzando con el manejo técnico y seleccionando después el contenido de los programas de lenguaje y de los procesadores de textos. La meta final a conseguir durante la fase de formación es que los jóvenes adultos con síndrome de Down sean capaces de manejarse con total autonomía para abrir los programas, escribir el texto que deseen, imprimirlo,

archivarlo y cerrar el programa.

Parece evidente que si, gracias al ordenador, se supera la barrera motriz que tienen muchas personas con síndrome de Down para escribir a mano, podrán concentrar mejor sus esfuerzos en la elaboración y transmisión del contenido de sus mensajes.

Los alumnos no se distinguen mucho de sus compañeros sin síndrome de Down en la facilidad con que aprenden el manejo técnico del aparato. Todos pueden hacerlo aunque unos necesiten mayor número de sesiones que otros para adquirir cierta competencia. La edad, la personalidad, las habilidades perceptivas y motrices y la capacidad mental son las variables que marcan diferencias. Según nuestra experiencia todos manejan con soltura el ratón, aprenden la utilización del teclado y disfrutan con su utilización. Siempre que sea posible, los niños con síndrome de Down deberían familiarizarse desde pequeños con el uso del ordenador. Evidentemente será preciso adaptar el mobiliario para que el alumno esté bien sentado, pueda manejar con comodidad el teclado y el ratón y tenga la pantalla a la distancia que necesite. Los niños, además de entrenarse en su uso para cuando aprendan a procesar textos, pueden beneficiarse del apoyo educativo que les aportan los numerosos programas diseñados para mejorar la atención, la percepción, la orientación espacial, el lenguaje, el cálculo, etc. Aunque algunos programas no son buenos y en otros sólo se puede utilizar una parte, el profesor del niño sabrá seleccionar lo adecuado en función de los objetivos educativos.

Es un error *comprar* un programa de lenguaje, cálculo o lectura y poner al niño ante él, para que el niño se *adapte* al programa. Debe hacerse a la inversa. Se elige un programa o parte de su contenido porque es lo que el niño necesita para progresar en un aspecto concreto.

Durante la fase de aprendizaje a veces es conveniente hacer algunas adaptaciones para facilitar la tarea al alumno y para lograr mayor eficacia. Las adaptaciones pueden ser:

a) La utilización de una letra que sea suficientemente grande y negrita para que el alumno la perciba en la pantalla sin dificultades ni cansancio visual.

b) La elección del tipo de letra cursiva, script o las dos, indistintamente, en función de la letra que el alumno conoce y usa habitualmente. Los alumnos que todavía leen sólo la letra manuscrita, aprenderán con el ordenador la letra de imprenta.

c) La colocación de etiquetas que señalen y destaquen las teclas intro, mayúscula y borrar.

Los alumnos que progresan con mayor rapidez son aquellos que conocen bien el abecedario, los que se han habituado previamente a los teclados de las máquinas de escribir y los que son capaces de usar las dos manos, distribuyéndose el espacio del teclado entre ambas. Por estas razones, cuanto antes comience un niño a conocer y manejar un teclado y el ordenador, más fácil será centrarse en los contenidos de los programas y se avanzará más deprisa.

Nos parece oportuno recordar que el ordenador es sólo un medio técnico, una ayuda, que en ningún caso sustituye al mediador ni al profesor que es quien programa, selecciona, enseña, adapta, registra y evalúa. El alumno nunca debe quedarse solo ante la pantalla. La comunicación con el adulto y la observación atenta y constante de éste no deben faltar.

El profesor dedicará especial atención a todos los aspectos de la lengua, ayudando al alumno a mejorar sus escritos en la forma y en el fondo. Deberá conocer muy bien el nivel de lectura, escritura y lenguaje en general que tiene el alumno para reforzar y colaborar con el resto de los programas educativos en los que el alumno participa.

El conocimiento y uso de las nuevas tecnologías es un signo más de normalización en la sociedad actual. Los alumnos con síndrome de Down no tienen por qué quedarse atrás.