

SEMINARIO DE ACCESIBILIDAD COGNITIVA Y LECTURA FÁCIL

TÍTULO: La Mar de fácil. Comprendo mi entorno y soy Autónomo

1. JUSTIFICACIÓN

El pasado curso 2018/2019 nuestro centro educativo estuvo inmerso en la Actividad de Formación en Centro: “Accesibilidad de mi entorno para ser autónomo” en el que participó todo el Claustro, así como varios miembros de la comunidad educativa del colegio (D.U.E.s, Fisioterapeutas, O.A.E.s y familias.).

Durante el presente curso nos hemos propuesto continuar con dicho proyecto, afianzando el camino que hemos recorrido y planteándonos nuevas acciones, con el fin de conseguir un entorno más comprensible para nuestro alumnado.

Por un lado, seguiremos actualizando la base de recursos pictográficos y fotográficos consensuados para trabajar en el centro.

Por otro lado, continuaremos con la señalética de los espacios del centro que quedaron por señalar, como son: cuartos de baños, biblioteca, aula hogar, aula de estimulación basal, informática y comedor escolar.

Realizaremos actuaciones concretas: Tableros funcionales para nuestro alumnado referidos a la salud, alimentos, normas sociales/escolares, conducta positiva, rutinas e instrucciones.

Todo ello formará un "*documento dinámico*" que se actualizará semanalmente con material nuevo, tanto de consulta, como de uso para toda la comunidad educativa del Colegio de Educación Especial San Antonio y con vistas a compartir con otros centros educativos, institutos, asociaciones y familias.

2. OBJETIVOS

Como continuidad del curso pasado, el objetivo general que se pretende conseguir es que **nuestro centro educativo sea totalmente comprensible para todo el alumnado**, pero durante este curso queremos añadir también a dicho objetivo, otro muy importante: **compartir el material elaborado con el resto de la comunidad educativa y a las diferentes asociaciones de la**

ciudad, con el fin de hacer más accesible y comprensible los diferentes entornos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Establecer medidas organizativas en el centro escolar para continuar con la accesibilidad cognitiva y lectura fácil.
- Concienciar a la comunidad educativa acerca de la importancia de llevar a cabo medidas conjuntas de acción sobre la comprensión del entorno.
- Proporcionar documentación necesaria tanto de consulta como para poder trabajar en lo referente a la accesibilidad cognitiva y lectura fácil.
- Identificar los factores que limitan la accesibilidad cognitiva en nuestro entorno.
- Diseñar y planificar acciones orientadas a la eliminación de las barreras detectadas.
- Asesorar al profesorado sobre el buen empleo de los apoyos visuales y táctiles.
- Unificar criterios, respecto a los apoyos visuales, táctiles y signos de comunicación que utiliza nuestro alumnado.
- Formar al profesorado, que lo precise, en el uso de programas específicos (boardmaker, araword, elaboración de tableros con las herramientas que nos proporciona la plataforma ARASAAC) para la creación de apoyos visuales.
- Señalizar todos los espacios del centro teniendo en cuenta los desplazamientos y el nivel de comprensión de todo el alumnado.
- Hacer comprensible la organización temporal del entorno.
- Hacer explícitas las conductas y los roles que desempeñan las personas más significativas del entorno escolar.
- Mantener la señalética de la accesibilidad cognitiva del centro.
- Actualizar el banco de pictogramas y fotografías en función de las necesidades o demandas.
- Adaptar todas las acciones realizadas en nuestro centro educativo.
- Hacer partícipes a las familias de la importancia de la accesibilidad cognitiva y lectura fácil.

3. CONTENIDOS

Los contenidos planteados para la realización de dicha actividad se pueden concretar de la siguiente manera, pero debemos indicar que comenzaremos priorizando dichos contenidos y dedicándole el tiempo que se merecen para poder realizar un buen trabajo; si quedasen contenidos pendientes, será el comienzo para seguir el curso que viene con la actividad de formación.

1. Lectura de documentos: bibliografía específica sobre accesibilidad cognitiva y tutoriales sobre: Boardmaker, Araword, Araboard, elaboración de tableros (Arasaac).
2. Aprender a utilizar las plataformas y software: Soy Visual, Arasaac, Araword, Araboard,
3. Aprendizaje del software Boardmaker para la construcción de plantillas y tableros.
4. Creación de plantillas y tableros sobre rutinas e instrucciones de cuarto de baño, aseo personal del alumnado.
5. Creación de plantillas y tableros de rutinas e instrucciones de entrada, salida, recreo, autonomía personal.
6. Hacer el comedor escolar más accesible: Elaboración de material para la señalética del comedor, rutinas e instrucciones, normas, tableros básicos de comunicación, de peticiones y necesidades básicas. Menús del comedor para cada alumno, estrategias para trabajar el menú del comedor en el aula y con las familias.
7. Señalética de pasillos y zonas comunes: Cuartos de baño, Aula Hogar, Informática, Aula de Estimulación Basal, Biblioteca, Sala de materiales, Gabinetes de Fisioterapia, Enfermería, taller de jardinería e invernadero.
8. Elaborar plantillas y tableros básicos de comunicación referentes al dolor. Señalética de enfermería del colegio.
9. Creación de agendas visuales y tableros básicos para recreos y las entradas y salidas del centro.
10. Informar a las familias del trabajo realizado y de la funcionalidad del mismo.

11. Normas, y tableros básicos para espacios comunes del centro: biblioteca, aula de estimulación basal, informática, aula hogar, recreos, entrada y salida del colegio, fisioterapia, taller de jardinería e invernadero.

4. METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE TRABAJO

La metodología propuesta será activa, participativa y muy funcional. Nos centraremos en las necesidades de nuestro centro educativo como será: el mantenimiento del banco de pictograma e imágenes y la señalética del propio colegio. Nos interesa responder a las necesidades de nuestro alumnado, tanto dentro del colegio como en la participación en las actividades extraescolares, por ello es muy importante la opinión de todos los profesionales del centro. Por otra parte contaremos con la opinión de los/as alumnos/as de la Transición a la vida adulta y del Programa Formativo.

En relación al banco de imágenes, procuraremos que los docentes del colegio, a la hora de trabajar los diferentes centros de interés y al usar los pictogramas seleccionados, nos comuniquen su funcionalidad, así como la demanda de nuevos pictogramas y fotografías para completar los campos semánticos.

En cuanto a las necesidades de nuestro alumnado y necesidades del centro. El grupo de profesionales que componen el Seminario se dividirá en pequeños grupos para elaboración del material que se deba realizar.

Las técnicas de trabajo programadas serán las siguientes:

- Lectura de documentación en relación a la accesibilidad cognitiva y lectura fácil.
- Estudio, confección y organización de documentos.
- Entrevistas para la recogida y análisis de datos.
- Creación de materiales.
- Confección de documentos formativos.
- Resolución de dudas a la comunidad educativa.
- Formación y asesoramiento de los profesionales que lo demanden.

5. FASES DE LA ACTIVIDAD

5.1. Fase inicial

En un primer momento, se constituirá nuevamente la **comisión técnica**, formada por los docentes de Audición y Lenguaje del centro educativo. La tarea de esta comisión será la de desarrollar las bases del trabajo que posteriormente se establecerán en el seminario y la redacción de documentos normativos para su uso en toda la comunidad educativa.

Las decisiones tomadas en dicha Comisión Técnica, se trasladarán a la dirección del centro para que se lleve a la Comisión de Coordinación Pedagógica y de ahí se extienda a todo el Claustro, para su aprobación.

Funciones de esta comisión técnica:

- Supervisar y reponer la señalización de todos los espacios del colegio, al inicio de curso.
- Continuar con la señalética de espacios comunes del colegio y rutas de pasillo: cuartos de baños, comedor, aula de informática, biblioteca, aula hogar, aula estimulación basal, comedor escolar, etc.
- Establecer normas, para crear “zonas accesibles” en el aula de informática y en la biblioteca.
- Actualizar la carpeta de recursos pictográficos y fotográficos a demanda de los profesionales del centro.
- Actualizar la carpeta de recursos pictográficos y fotográficos quincenalmente en el puesto de informática asignado a tal fin.
- Gestionar las señales táctiles necesarias para los/as alumnos/as y gravemente afectados. Se llevará a cabo, tanto en las aulas donde estén los alumnos adscritos, como para los diferentes espacios donde habitualmente acude dicho alumnado.
- Instaurar el uso, en la medida de lo posible, de un programa de rutinas diarias (con material fotografiado y pictografiado).
- Elaboración de tableros funcionales para dinamizar la comunicación en el aula y en el centro.
- Supervisar todo el material que se elabore para la adaptación de cuentos, teniendo en cuenta las normas de accesibilidad y lectura fácil.

- Dar pautas de actuación a los nuevos y nuevas compañeros y compañeras, sobre el material fotografiado y pictografiado entregado el curso pasado. Dicho material fue aprobado en claustro (norma social: “llamar a la puerta, pedir permiso para entrar”, desayuno, pedir material, distribución de alumnos y alumnas por aula, anticipación de lugares asociando cada pictograma a su foto, anticipación de personas con las que va a interactuar).
- Realizar, adaptar y/o supervisar material elaborado en pictogramas por los profesionales del centro (actividades concretas, salidas extraescolares, guía educativa, etc.)

5.2. Fase presencial con intervención de experto/a.

Contemplamos la posibilidad de contar con la presencia de un experto, para ello hemos pensado en José Manuel Marcos Rodrigo o David Romero Corral

José Manuel Marcos Rodrigo logopeda del CPEE Alborada, coordinador del Portal Aragonés de la Comunicación Aumentativa y Alternativa -ARASAAC- y del proyecto #Soyvisual.

David Romero Corral, Profesor especialista en Pedagogía Terapéutica por la Universidad de Zaragoza y Licenciado en Psicopedagogía por la Universidad del País Vasco. Coordinador del Portal Aragonés de la Comunicación Aumentativa y Alternativa -ARASAAC- y del proyecto #Soyvisual.

5.3. Fase de desarrollo del trabajo

En un primer lugar tendremos que perfilar el proyecto que vamos a presentar, para ello plantearemos en qué punto estamos y qué es lo que queremos conseguir para este curso.

Será necesario organizar el trabajo en pequeño y gran grupo para abordar y dar respuesta a las necesidades de nuestro alumnado en lo referente a la accesibilidad cognitiva y lectura fácil.

Las reuniones del seminario para el análisis, aportaciones, formación, reparto de trabajo y puestas en común serán de una reunión cada quince días.

Una vez presentado el proyecto, dedicaremos algunas sesiones para la formación en el uso de software específicos para la creación de plantillas y tableros: Programa BoardMaker y Araword, elaboración de tableros según las instrucciones, indicadas en la plataforma de Arasaac.

La periodicidad de las reuniones de la Comisión Técnica deberá ser semanal, para valorar y resolver dudas planteadas por los profesionales del colegio, así como para revisar todo el material de accesibilidad cognitiva y lectura fácil.

El trabajo de elaboración de material se hará fuera de estas reuniones. El tiempo de dedicación para dicha elaboración se especificará en las actas de cada reunión.

Cada trimestre habrá una reunión con todo el Claustro de Profesores para presentar el trabajo elaborado, para su utilización en el colegio con todo nuestro alumnado. Dicho material formará parte del documento, ya existente, que será normativo, tras su aprobación en Claustro.

5.4. Fase de evaluación

El proceso de evaluación será continuo, puesto que la accesibilidad del centro se irá realizando a medida que vayamos acabando cada fase de trabajo. La valoración se llevará de manera permanente viendo la respuesta de nuestro alumnado a los cambios realizados, desde la perspectiva comunicativa y visual.

El proceso formativo que llevaremos a la práctica se evaluará en la medida que vayamos realizando las modificaciones. Eso significará que iremos por buen camino.

5.5. Fase publicación

Una vez elaborado el material de accesibilidad cognitiva, consensado por todos los profesionales, pasaríamos a la fase de publicación para compartir.

Por un lado con la Comunidad Educativa de Ceuta a través de la D.P. del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Otra vía es a través de la Mesa de Trabajo "Comprendo mi entorno" donde están representadas varias asociaciones de la ciudad de Ceuta y nuestro centro educativo.

En tercer lugar con la OTACE la oficina de Accesibilidad perteneciente a la Consejería de Fomento de la Ciudad Autónoma de Ceuta.

En último lugar podríamos publicarlo y colgarlo en la red para el uso y disfrute de otros centros, asociaciones, organismos, etc.

La finalidad fundamental es la generalización de dicho material y de nuestra experiencia para mejorar la accesibilidad cognitiva de las personas con algún tipo de discapacidad.

6. CALENDARIO Y HORARIO DE REUNIONES.

6.1. Fechas previstas de la primera y última reunión

La primera fecha de reunión del seminario fue el 15 de octubre. Esta reunión se dedicó a la presentación y lectura del proyecto, comunicación de contenidos de trabajo, justificación de toda la documentación que vamos a utilizar y entrega de calendario de reuniones.

Tenemos que indicar que la Comisión Técnica del proyecto, formada por los especialistas de Audición y Lenguaje, ya han celebrado dos reuniones previas a la elaboración de dicho proyecto y, con antelación a la reunión grupal del seminario para valorar toda la información que teníamos del curso anterior y determinar de ese modo el punto de partida para este seminario.

La última fecha de reunión que tenemos prevista del seminario será para el 21 de abril, con la finalidad de cerrar el seminario y perfilar la memoria final. Tenemos que indicar igualmente que la Comisión Técnica sería reuniéndose posteriormente puesto que el proyecto de accesibilidad cognitiva dura hasta final de curso.

6.2 Horario de reuniones

Las reuniones presenciales del seminario serán de dos horas, los martes por la tarde (16:00 a 18:00 horas) con una periodicidad de dos semanas. Aunque cada miembro del Seminario tendrá que dedicar más tiempo de trabajo personal para leer documentación, diseñar plantillas de trabajo, crear tableros en formato digital y, posteriormente montar dichos tableros (imprimir, plastificar velcrar y montar).

6.3 Calendario de reuniones

En el calendario que adjuntamos a continuación especificamos tres columnas, en la primera hace referencia al calendario de reuniones de la Comisión Técnica de la Accesibilidad Cognitiva en nuestro centro, que está integrada por los especialistas de Audición Lenguaje que se reúnen para determinar todo lo referente a la accesibilidad de nuestro centro y que lo que se decida se llevará al seminario.

En la segunda columna se especifican las sesiones presenciales del seminario, de obligado cumplimiento donde se informa, se debate, se organiza y se dan instrucciones para seguir trabajando.

En la tercera columna se informa del trabajo no presencial que tendrán que realizar los integrantes del seminario. Es tiempo que tendrán que sacar individualmente para poder atender los acuerdos tomados en el seminario y entregar documentación y materiales.

CALENDARIO DE REUNIONES DEL SEMINARIO			
<i>LA MAR DE FÁCIL. COMPRENDO MI ENTORNO Y SOY AUTÓNOMO</i>			
	COMISIÓN TÉCNICA (16.00- 17.00) JUEVES	SEMINARIO PRESENCIAL (16.00-18.00) MARTES	SEMINARIO NO PRESENCIAL (2 horas aprox.)
OCTUBRE	3-17-31	15-22	
NOVIEMBRE	14-28	12-26	5-19
DICIEMBRE	12	3-17	10
ENERO	9-23	14-28	21-22
FEBRERO	6-20	11-25	4-5-18-19
MARZO	5-19	10-24	3-17
ABRIL	16	14-21	