

ASINDOWN
GENÉTICAMENTE **REBELDES**

La agenda adaptada es un recurso inclusivo que permite presentar la planificación diaria o semanal de forma visual, estructurada y accesible. Su finalidad es ayudar al alumnado a comprender qué va a ocurrir, en qué orden se desarrollarán las actividades y cuánto tiempo durarán, favoreciendo así la autonomía, la seguridad, la anticipación y la previsibilidad dentro del entorno escolar.

A lo largo del curso hemos trabajado diferentes estrategias y herramientas de apoyo visual. Por ello, os proponemos como actividad final la creación de una agenda adaptada dirigida a un/a alumno/a con necesidades educativas especiales (NEE).

Podéis escoger:

- ✓ Un caso real de vuestro centro educativo.
- ✓ Un/a alumno/a que conozcáis.
- ✓ O un caso ficticio que queráis diseñar y desarrollar.

En cualquier caso, será necesario contextualizar adecuadamente al/a la alumno/a para comprender las decisiones tomadas en el diseño de la agenda.

¿Qué debe incluir la actividad?

1. Descripción del/la alumno/a: (Extensión aproximada: máximo media página)

Debéis realizar una breve descripción del/la alumno/a para quien diseñáis la agenda adaptada. En esta descripción es importante incluir:

- Edad.
- Tipo de necesidad educativa especial (NEE).
- Características cognitivas y/o comunicativas relevantes.
- Necesidades que presenta en su día a día dentro del contexto escolar.
- Aspectos importantes a tener en cuenta para favorecer su participación y comprensión del entorno.

El objetivo de este apartado es justificar y contextualizar el diseño de la agenda elaborada.

2. Elaboración de la agenda adaptada

A continuación, deberéis diseñar una agenda adaptada ajustada a las características y necesidades del/la alumno/a descrito/a anteriormente.

La agenda puede ser:

- ✓ Diaria o semanal.

- ✓ En formato digital o manipulativo.
- ✓ Elaborada con:
 - pictogramas
 - fotografías
 - dibujos
 - colores
 - apoyos visuales
 - palabras escritas
 - o cualquier otro recurso visual que facilite la comprensión.

Se valorará especialmente que la agenda sea:

- ✓ Clara y organizada.
- ✓ Visualmente accesible.
- ✓ Coherente con las necesidades del/el alumno/a.
- ✓ Funcional y aplicable al contexto escolar real.

Consideraciones generales

- La actividad debe estar correctamente identificada. Es imprescindible incluir una portada en la que aparezcan:
 - ✓ Nombre y apellidos de la/s persona/s que realizan la tarea,
 - ✓ y, en caso de trabajo grupal, el número o nombre del grupo.
- Si la actividad se realiza en grupo: todas las personas integrantes deberán subir el trabajo al aula virtual para poder realizar correctamente la calificación individual.
- El documento deberá enviarse en formato PDF. Esto es especialmente importante si utilizáis imágenes, pictogramas o elementos visuales, ya que ayuda a evitar modificaciones en el formato del archivo.

Entrega de la actividad

Una vez finalizada la tarea, debéis subirla al aula virtual dentro del plazo establecido. Os recomendamos prestar especial atención a las fechas y horarios de entrega, ya que la plataforma bloquea automáticamente la subida de archivos una vez finalizado el plazo.

- Apertura de la entrega: viernes 15 de mayo a las 18:00 h.

- Cierre de la entrega: domingo 29 de mayo a las 23:59 h.

Dudas y consultas

Si necesitáis ayuda o tenéis cualquier duda relacionada con la actividad, podéis contactar con nosotras a través de:

- Las tutorías virtuales.
- Los mensajes del aula virtual.
- El correo electrónico: etapa.educativa@asindown.org