



Accesibilidad Cognitiva

EDUCACIÓN

Autora:
Fátima Peña Cano

Diseño y maquetación:
Equipo Técnico FACLM

Producción:
FACLM, 2020

Accesibilidad Cognitiva

EDUCACIÓN

Introducción

Las personas con **Trastorno del Espectro del Autismo** (TEA) presentan dificultades en la comunicación e interacción social y en la flexibilidad de pensamiento y conducta. Por eso, para las personas con TEA comprender cuál es su función en los diferentes entornos, qué se espera de ellos, cuánto dura la actividad, qué va a pasar después, qué hacer si hay algún cambio o imprevisto, a quién pedir ayuda y cómo hacerlo, entre otras, son las barreras que diariamente encuentran en todos los entornos las personas con TEA.

Es en la escuela principalmente, donde todas estas barreras deben superarse y donde el alumno debe adquirir las competencias para desenvolverse de forma autónoma y segura, lo que proporcionará un entorno facilitador para su inclusión educativa.

Barreras Cognitivas

Las **barreras cognitivas** son aquellas que no se ven a simple vista, sino que están en las cabezas de las personas que usan los entornos, nuestros entornos educativos. Por tanto, aquellos alumnos que encuentren este tipo de barreras dentro de la escuela, tendrán grandes dificultades para acceder a la información y comprensión del funcionamiento del entorno escolar y así del currículum, pudiendo difícilmente interaccionar de forma libre y correcta en el mismo.

Normativa vigente

La **normativa vigente** que nos regula el sistema educativo español y más concretamente la de Castilla la Mancha, entiende que todas las personas tienen derecho a una educación de calidad, siendo la diversidad un elemento de calidad educativa. Para que se den estas condiciones de igualdad, equidad y calidad en la educación, se debe promocionar y cuidar el acceso al currículum y al entorno educativo, en definitiva, la accesibilidad cognitiva. Quedando recogido así en la Ley orgánica 2/2006 de educación, modificada por la ley orgánica 8/2013 de mejora de la calidad educativa, Ley 7/2010 de educación de Castilla la Mancha, Ley de garantía de los derechos de las personas con discapacidad de Castilla la Mancha y en el actual Decreto 85/2018, del 20 de noviembre, que regula la inclusión educativa del alumnado de Castilla la Mancha.

Periodo de adaptación

El **período de adaptación** es un proceso importante a tener en cuenta en los entornos educativos, puesto que para el colectivo de personas con TEA debe tener especial relevancia el cuidar que el acceso a los nuevos espacios educativos se haga facilitando la transición y potenciando las buenas experiencias iniciales que condicionarán experiencias futuras. Por ese motivo proponemos algunas estrategias para fomentar la mejora de la accesibilidad cognitiva en el período de adaptación:

- Ofrecer información del nuevo entorno del que la persona con TEA va a formar parte:
 - Cómo se llama el nuevo centro
 - Qué tipo de centro es (colegio público, privado, IES..)
 - Qué va a hacer la persona en el nuevo centro (nivel que va a cursar, amigos y compañeros de siempre, nuevos compañeros...)
 - Los diferentes espacios que tiene el nuevo centro (gimnasio, aulas, patios...)
 - Persona de referencia del nuevo entorno educativo
- Conocer de forma anticipada el nuevo entorno:
 - Preparando una visita junto con las personas que forman dicho entorno (orientadores, directores, tutor..)
 - Elegir un momento para la visita en el que se den las mejores condiciones (a nivel sensorial y perceptivo) para que la persona con TEA se lleve una imagen positiva del nuevo entorno, lo que facilitará la adaptación.
 - Usar la compañía de la familia y a ser posible, de una persona de referencia del entorno educativo que acompañe en esa visita, facilitando la primera toma de contacto.
 - Respetar el ritmo que nos marque la persona con TEA. No forzar a la persona a hacer nada que no desee, es preferible hacer este acercamiento al nuevo entorno en varias ocasiones a que la persona se lleve una imagen negativa del nuevo entorno.
- Promover que los primeros días de incorporación de la persona al nuevo entorno educativo, ésta pueda ir acompañada de un familiar o persona de referencia que proporcione confianza seguridad
- Es importante que los tiempos de permanencia en el nuevo espacio se hagan de forma progresiva, para que la persona pueda ir aceptando paulatinamente el nuevo entorno.
- Facilitar información de forma visual por medio de imágenes.

Es importante que en los diferentes escenarios que se dan en un centro educativo se tengan en cuenta al menos las siguientes estrategias para mejorar la accesibilidad cognitiva de los mismos:



Fuera de aula:

- Identificar y diferenciar las distintas aulas del centro.
- Siempre acompañando el pictograma con un texto escrito relacionado con el aula (ejemplo: el curso y línea, o incluso el nombre del tutor del aula si se considera que es lo más representativo).
- Podemos usar una imagen que represente el aula y una clave que distinga unas aulas de otras, por ejemplo usando un código de color o un logotipo que ofrezca esta distinción, o la imagen del tutor/a del aula.
- Esta identificación debe aparecer en las puertas de las aulas para que en el conjunto de aulas la persona con TEA pueda identificar cuál es su aula de referencia.

Dentro del aula:

- Debe existir un rincón en el aula destinado a la **información**, el cuál debería estar marcado con un pictograma que represente la información para todos los alumnos. Ahí situaremos la información referente a todas las estrategias que estamos abordando en este punto.
- Debe estar, de manera explícita, un **horario** con las actividades que la persona con TEA y el resto de alumnado van a desarrollar a lo largo de la semana.
- Este horario debe estar situado en un lugar donde los alumnos tengan visibilidad y acceso al mismo para conocer la actividad que toca.
- Puede estar confeccionado de manera que cada día tenga una actividad que sea referencial y ayude a la persona con TEA y al resto de compañeros a conocer en qué día de la semana nos encontramos, para así favorecer la orientación temporal.
- **Normas de uso y funcionamiento del aula**¹ Documento visual que recoja las normas de aula y cómo funciona, donde aparezca de manera explícita las conductas que SÍ y que NO se pueden hacer en aula, y qué hacer si hay algún problema (a quién preguntar).
- Las normas de uso y funcionamiento, tanto de objetos como de entornos, deben representarse en forma de guión en el que aparezca la secuencia completa de su uso.
- Es importante usar texto escrito apoyado de imágenes que sean representativas (ejemplo: fotografía de la persona a la que recurrir en caso de un imprevisto).
- Usar códigos de color para diferenciar lo que SÍ y NO se puede hacer
- Información explícita de los **desplazamientos** hacia el **baño** y la **salida** del aula. **Identificar la puerta de salida**, siempre que existan varias puertas, pudiendo estar éstas identificadas según su uso y función con pictograma y texto. Se pueden usar líneas en el suelo que marquen los desplazamientos hacia el baño, usando código cromático para los diferentes destinos. Utilizar señal de salida en la puerta del aula para que la persona con TEA reconozca la salida.
- Señalizar con pictogramas los **objetos** que en los **armarios** se guardan, para que la persona con TEA sepa lo que contiene cada uno de ellos y facilitar el uso autónomo del aula.
- Señalizar los **diferentes espacios del aula** con un pictograma que represente el espacio concreto: información, papelería, zona de la calma, zona de lectura, mesa del profesor...
- Incluir en los **diferentes espacios** que puedan existir en el aula, **normas de uso y funcionamiento** que ayuden a la comprensión y uso autónomo de los mismos.
- Delimitar con **líneas en el suelo y paredes** y/o a través del orden del mobiliario del aula, los diferentes espacios que hay en el aula.

1. Norma de uso y funcionamiento: ¿qué se puede y no se puede hacer? ¿quién puede usar? ¿cómo se usa? ¿hay un tiempo determinado de uso? ¿qué hacer si hay un imprevisto o dificultad?

- Usar **códigos cromáticos** tanto para los espacios como para líneas de desplazamiento, de manera que el color se asocie con un entorno y ayude a la comprensión.
- Cada **espacio** debe estar **delimitado y señalado** con un pictograma que sea representativo de la actividad que se hace en el mismo.
- Elegir un **pictograma** o **símbolos** que sean **representativos**, es decir que identifiquen los atributos básicos de cada entorno.
- Acompañar el pictograma elegido de **texto escrito** facilita que la información pueda llegar por varios canales.



Fuera del baño:

- **Identificar el baño** usando un pictograma que sea intuitivo y representativo del baño, acompañado de texto escrito. Usar una imagen o pictograma sencillo e intuitivo que represente claramente que es un espacio con inodoro.
- **Identificar** además si es de **uso masculino o femenino**, usando una imagen que claramente lo diferencie. Donde además aparezca la palabra que represente el género del baño “chicos vs chicas” por ejemplo, o el texto que se considere oportuno, teniendo en cuenta cuál es la palabra que se suele emplear entre las personas que van a hacer uso del mismo.
- Incluir una **línea de color** que **nos lleve al baño** desde los diferentes entornos del centro y flechas que nos indiquen el desplazamiento hacia este entorno.

Dentro del baño:

- Si el baño dispone de varios inodoros individuales, debería aparecer un **pictograma móvil** que **indique si el baño está ocupado o no**. Podría usarse un código de color para ayudar a identificar si se puede o no usar (por ejemplo, rojo ocupado y verde libre).
- Incluir **un espacio** en los baños donde colocar **información** que se identifique con un pictograma de información, para que en ese espacio aparezcan las **normas de uso y funcionamiento del baño**.
- Incluir en las **normas de uso y funcionamiento** lo siguiente:
 - Qué NO se puede hacer en el baño
 - Qué SÍ se puede hacer en el baño
 - Si tienes problemas (falta papel, el baño está atascado, no hay agua,...) pide ayuda a...(incluir a la persona o personas que pueden ayudarnos ante estos problemas)

- En la **puerta de salida**, debe haber un pictograma que indique que por ahí se sale del baño, siempre que en el mismo existan varias puertas, pudiendo estar éstas identificadas según su uso y función con pictograma y texto. Si el baño es demasiado grande y tiene varios pasillos podría incluirse una línea de color en el suelo que nos lleve hasta la salida.
- Los **accesorios del baño** deben estar señalizados con un pictograma que represente lo que es y cómo funciona (por ejemplo, cómo funciona el dispensador del jabón), siendo muy recomendable que se usen accesorios lo más intuitivos posible, evitando que la estética del baño dificulte la comprensión del mismo.



Patio

Accesos al patio:

- Identificar con pictograma los **puntos de acceso al patio o zona de recreo**, acompañado siempre con texto escrito “Patio ó recreo” usando la palabra que mejor defina nuestro entorno en concreto. Puesto que cada centro usará para el mismo entorno educativo la palabra patio o la palabra recreo, tomaremos como la correcta aquella que los usuarios del entorno usan habitualmente en dicho caso.
- **Identificar los desplazamientos hacia la zona de patio** desde los diferentes entornos usando líneas de color en el suelo y flechas que indiquen la dirección. Utilizando cada color como clave del entorno al que vamos.
- **Normas de uso del patio.** Incluir en los puntos de acceso al patio información del lugar en el que estamos y lo que se puede y no se puede hacer en él, así como a quién recurrir en este entorno si hay un imprevisto o se necesita ayuda.

En el patio propiamente dicho:

- Es recomendable **indicar** con un **pictograma de patio o recreo el entorno** en el que estamos. Es conveniente poner un pictograma en cada punto de acceso al patio, con el fin de que independientemente del punto de acceso al patio por el que se entre, la persona con TEA pueda conocer en qué entorno está. Determinar un espacio dentro del patio donde poner información, el cuál estará marcado con su pictograma correspondiente.
- En el **espacio destinado a información**, debemos incluir las **normas generales de uso del patio**. Es decir, lo que se puede y no se puede hacer en el patio, así como ante problemas o dificultades a qué persona podemos recurrir para pedir ayuda.

- **Delimitar los diferentes espacios dentro el patio** (arenero, pistas deportivas, columpios...) Usar pictogramas para determinar que estamos en un espacio de patio concreto, pudiendo delimitar la zona con líneas en el suelo o con la propia arquitectura del entorno. En cada uno de estos espacios, sería conveniente incluir las normas de uso de este entorno (arenero, columpios..), lo que se puede y no se puede hacer así como qué hacer si tengo un problema.
- **Informar de la duración del tiempo de patio o recreo.** Incluir relojes en los espacios de patio, así como estructurar varias actividades para marcar tiempo de duración del recreo. Usar siempre una melodía de entrada y otra de salida, para así reconocer el inicio y fin de la duración del tiempo patio.
- **Indicar la salida del patio o recreo.** Usando pictograma y texto que indique por dónde se sale de este entorno siempre que en el mismo existan varias puertas, pudiendo estar éstas identificadas según su uso y función con pictograma y texto. También pueden usarse líneas en el suelo o flechas que guíen hacia la salida.



Gimnasio

Fuera del gimnasio:

- **Identificar la puerta de entrada** al gimnasio usando un pictograma que represente el mismo, acompañado de un cartel con texto escrito donde aparezca “gimnasio”, garantizando esta información por medio de diferentes vías. Se puede incluir una línea de color que lleve desde los diferentes entornos al gimnasio, así como usar flechas que marquen la dirección hacia este entorno, usando un código cromático asociado con el gimnasio.

Dentro del gimnasio:

- Deben estar de manera explícita, en un punto visible del gimnasio, las **normas de uso y funcionamiento del mismo**. Las cuales recojan lo que se puede y no se puede hacer en este entorno, así como qué hacer ante un problema relacionado con el gimnasio, a quién pedir ayuda y sobre qué se puede pedir ayuda en el gimnasio del centro.
- **Identificar** con pictogramas los **diferentes espacios del gimnasio**: espalderas, almacén, colchonetas, etc. Es importante determinar las zonas que componen el gimnasio, su uso, dejando de forma explícita, a través de un panel que describa lo que se puede y no hacer, en cada una de ellas, de forma más concreta si el gimnasio dispone de varios espacios dentro del mismo.

Debe quedar claro el **punto de salida del gimnasio**, incluyendo, dentro del mismo, un pictograma que represente la salida, acompañado del texto escrito.

Salón de actos

Fuera del salón de actos:

- **Identificar la puerta de acceso al salón de actos** con un pictograma que represente tal entorno, acompañado de un cartel que indique de forma escrita “salón de actos” para garantizar que la información llega por varias vías. Incluir un panel móvil que pueda modificar la actividad que se va a realizar dentro, si hablamos de un salón de actos que puede tener versatilidad a la hora de su uso.
- El salón de actos es un espacio donde **se pueden realizar diferentes actividades**. Por tanto, aunque el acceso al mismo esté representado siempre con el mismo pictograma y texto escrito, sería conveniente que en la puerta hubiese un hueco donde poder poner un pictograma móvil asociado a la actividad concreta que se vaya a realizar, para que la persona con TEA pueda saber qué se está haciendo ahí dentro y lo que se espera de él.
- Estos pictogramas y texto escrito, deben representar la actividad concreta que se lleva a cabo en el salón de actos. Deben estar disponibles en la puerta de entrada, en algún tipo de casillero donde se guarden todos y poder poner el que corresponde con la actividad que vaya a realizarse en el salón de actos en el momento de su uso.
- **Identificar la puerta de salida** utilizando un pictograma representativo y texto que ayuden a saber que por ahí abandonamos el salón de actos. Dependiendo de la amplitud y distribución del salón, se puede contemplar el incluir flechas que nos lleven a la salida, así como líneas en el suelo.

Dentro del salón de actos:

- El salón de actos de un centro educativo normalmente puede servir para diferentes actividades como hemos mencionado, por tanto, sería conveniente que existiera en un punto visible del mismo un **panel** que informe de la **actividad que se va a desarrollar en el salón** y por tanto las normas de uso y funcionamiento del mismo en relación a esa actividad.



Sala de profesores

Fuera de la sala de profesores:

- **Identificar la sala de profesores** con un pictograma que represente el lugar de encuentro de todos los profesores del centro, acompañado de texto escrito.
- **Incluir cómo y quién puede hacer uso de esta sala.** Para que los alumnos puedan saber que ahí suelen estar reunidos los docentes y que en caso de necesitar hablar con un profesor lo que puede hacer y no (por ejemplo; la secuencia de uso de esta sala desde fuera, podría ser: llamar a la puerta, esperar que alguien abra o de paso de forma oral a entrar en esta sala, preguntar por el profesor o maestro en cuestión y pedirle si puede atenderle). Para ello, se puede incluir un cartel que represente mediante imagen y texto la orden "llamar antes de entrar".

Del mismo modo, conocer que es un sitio donde los docentes se reúnen y por tanto se debe mantener silencio. Se aconsejaría incluir un cartel con imagen y texto que indique la norma de "estar en silencio". Así como otras normas que puedan estar establecidas en los diferentes entornos educativos.

Dentro de la sala de profesores:

- Ubicar un espacio para la "**información**" donde aparezcan las normas que se mencionan después. Situarlo en un lugar visible e identificarlo con un pictograma y texto para que todos puedan localizarlo, por ejemplo un tablón de anuncios.
- Es importante que aparezcan las **normas de uso y funcionamiento** de esta sala (qué se puede y no hacer, quién está en la sala, cómo se usa la sala, cuándo se usa, en caso de necesidad ayuda o tener una dificultad a quién recurrir). Debe colocarse un panel con estas normas, que se establecerán dependiendo del uso que cada entorno educativo da a esta sala, en un lugar determinado (por ejemplo: tablón de anuncios), para que la persona con TEA pueda buscar la información que necesita.
- **Identificar la puerta de salida** siempre que en el mismo entorno existan varias puertas, pudiendo estar éstas identificadas según su uso y función con pictograma y texto.

Conserjería

Fuera de la conserjería:

- **Identificar que en ese espacio encontramos al conserje.** Podemos usar imagen representativa e incluso la imagen propia del conserje acompañado de texto escrito (pudiendo usar el nombre propio del conserje si se considera más representativo.)
- **Normas de uso de Conserjería.** Qué podemos hacer o solicitar ahí. Incluir un panel que informe de las posibilidades de ayuda que este profesional puede realizar, por ejemplo: darnos material (tizas, folios, etc.), fotocopias, etc. Indicar quién puede pedir ayuda al conserje, cómo se hace (si hay que pedir turno, etc.), cuándo (si hay un horario o siempre está disponible...).

Dentro de la conserjería:

- **Identificar la zona en la que debe situarse un alumno o docente que va a hacer una petición al conserje.** Para ello podemos delimitar el suelo con líneas de color que indiquen que esa es la zona donde debo esperar o situarme para realizar una petición al conserje.
- **Normas de uso y funcionamiento.** Incluir un panel donde aparezca la información sobre el proceso de entrega de un material, puesto que los tiempos de espera variarán en función del mismo (posiblemente esperaremos más tiempo si el conserje tiene que hacernos fotocopias que si simplemente nos tiene que dar unas tizas).
Si hay que hacer un encargo al conserje, deben aparecer las instrucciones propias del encargo en algún tipo de panel que nos indique cómo hacerlo teniendo en cuenta la secuencia de pasos, los roles de quien encarga y quien ejecuta el encargo, así como los tiempos que conlleva el proceso.
- **Identificar la puerta de salida** en el caso que haya varias puertas dentro del mismo entorno, incluyendo un pictograma de salida acompañado de texto escrito.

Aula althia**Fuera del aula althia:**

- **Identificar que es un espacio dedicado al uso de ordenadores e informática.** Usando un pictograma que represente el mismo, acompañado de texto escrito.
- **Normas de uso y funcionamiento.** Fuera debe aparecer un panel que informe de quién y cómo se usa este espacio (con la supervisión de un docente, días de uso, etc.), el horario de uso.

Dentro del aula althia:

- **Ubicar un espacio de “información”,** donde se recojan las normas de uso y funcionamiento de esta sala, así como de los ordenadores.
- **Normas de uso y funcionamiento.** Debe aparecer de forma explícita quién y cómo puede hacer uso de los ordenadores (si es necesario una clave, qué ordenador se puede y no usar, clave de wifi, etc.). Al mismo tiempo, debe incluirse siempre una alternativa a posibles imprevistos y dificultades que pueden darse en el uso de ordenadores exponiendo cómo resolver problemas que se hayan identificado y dando la alternativa de solución con la identificación de una persona de ayuda.
Importante, dejar claro lo que se puede y no se puede hacer en el uso de ordenadores del centro educativo, pudiendo usar códigos cromáticos para identificar el SI y NO. Dejar claro el uso correcto de los ordenadores del aula.
- **Salida del aula althia.** Identificar la puerta de salida siempre que en el mismo existan varias puertas, pudiendo estar éstas identificadas según su uso y función con pictograma y texto.

Conclusión final

Favorecer y/o facilitar la comprensión de los entornos educativos es una necesidad primordial para los alumnos con TEA y un derecho en sí mismo, siendo de igual modo algo que beneficia a todos los alumnos y alumnas.

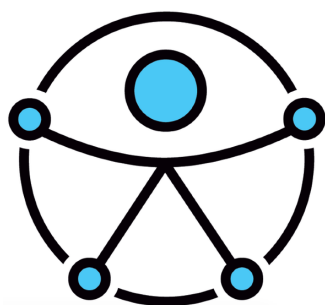
El reto de la educación en sí misma, es ofrecer una respuesta de calidad ajustada a cada uno de sus alumnos, es ahí donde tiene cabida la accesibilidad cognitiva, facilitando que los niños y jóvenes con TEA cuenten con los soportes y metodologías necesarias para alcanzar los objetivos educativos.

Apostar por iniciativas que tengan en cuenta los principios de la accesibilidad cognitiva hará que se creen entornos educativos más amables en donde las personas con TEA puedan hacer uso de los mismos de una forma libre y segura. Contribuyendo así, a la mejora de la calidad de vida de la persona con TEA en el contexto escolar.



Federación
Autismo
Castilla-La Mancha

Federación Autismo Castilla-La Mancha
Escalerillas de la Vega 1, bajo derecha, 45004 Toledo, Tlf 925 97 00 73
info@autismocastillalamancha.org www.autismocastillalamancha.org



Castilla-La Mancha

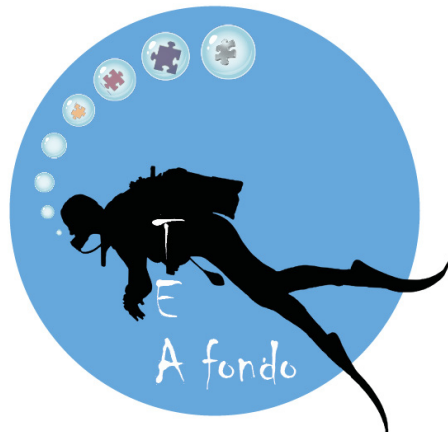
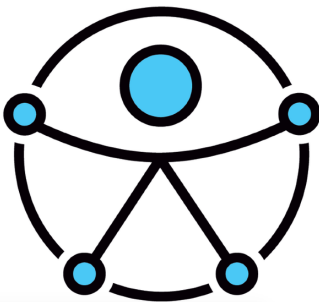


Federación
Autismo
Castilla-La Mancha

Federación Autismo Castilla-La Mancha

Escalerillas de la Vega 1, bajo derecha, 45004 Toledo, Tlf 925 97 00 73

info@autismocastillalamancha.org www.autismocastillalamancha.org



Castilla-La Mancha