

Protocolo de los horarios visuales

Materiales: tablero o superficie, ayudas visuales, laminadora (opcional), marcadores o bolígrafos, impresora (opcional), computadora (opcional)

Propósito: Descripción general de cómo implementar horarios visuales para ayudar a las personas en sus rutinas diarias.

Personal	Estudiante/Adulto	Contingencia
<p>Revisar el horario (asegúrese de conocer cada paso)</p> <ul style="list-style-type: none">-Identificar el propósito del horario.-Elegir elementos visuales.-Establecer un formato-Crear coherencia-Utilizar el horario cada día	<p>Escuchar/ayudar a leer el horario</p>	
<p><u>Identificar el propósito del horario</u></p> <p>¿El horario sirve para ayudar a alguien a gestionar sus actividades diarias, comprender las expectativas o aprender una nueva rutina?</p> <p>Una vez que se haya establecido el propósito, diseñe cada paso que deba incluirse en el horario.</p>	<p>Ayuda a identificar los pasos en el horario.</p>	
<p><u>Elegir elementos visuales</u></p> <p>Seleccionar elementos visuales apropiados para representar cada tarea o actividad.</p>	<p>Ayudar a elegir imágenes o</p>	<p>Utilice imágenes, palabras o una combinación de ambos según el nivel de lectura de la persona.</p>

<p>Esto podría incluir imágenes, íconos, símbolos o palabras escritas, según las preferencias y necesidades del individuo.</p> <p>Asegúrese de que las imágenes sean claras, simples y fácilmente reconocibles.</p>	<p>símbolos apropiados.</p>	<p>Para alguien con discapacidad visual, asegúrese de que las imágenes y la fuente sean lo suficientemente grandes para que la persona pueda verlas.</p>
<p><u>Establecer un formato</u></p> <p>Decidir el formato del cronograma visual. Podría ser un horario diario, semanal o mensual, según el plazo y la complejidad de la rutina.</p> <p>Considere si el cronograma se mostrará vertical, horizontal o en formato de cuadrícula.</p> <p>Elija un formato que sea fácil de entender y que se ajuste al estilo de vida y al entorno del individuo.</p>	<p>Brindar comentarios sobre el diseño y la facilidad de comprensión.</p>	<p>Proporcionar opciones entre actividades para promover la toma de decisiones y la auto-abogacía.</p> <p>Planifique cambios inesperados o ciertos eventos no estén disponibles. Prepare a la persona según sea necesario.</p>
<p><u>Crear coherencia</u></p> <p>Mantener coherencia en el diseño y disposición del cronograma visual para promover la comprensión y la previsibilidad.</p> <p>Utilice colores, fuentes y elementos visuales consistentes en todo el cronograma.</p> <p>Asegúrese de actualizar el horario periódicamente para reflejar cualquier cambio en las rutinas o actividades.</p>	<p>Ayude a colocar el cronograma en todas las configuraciones para garantizar la coherencia</p>	<p>Según la necesidad, el programa puede permanecer en un lugar o moverse con el individuo entre entornos.</p> <p>Cree cronogramas de respaldo en caso de daño o extravío.</p>
<p><u>Utilizar el horario cada día</u></p> <p>Explíquelo a la persona cada día que utilizar un horario visual le permite seguir mejor instrucciones de varios pasos, promueve la independencia y mejora las transiciones.</p> <p>Revise el cronograma todos los días con la persona y bríndele la oportunidad de tachar tareas a medida que</p>	<p>Revisar y utilizar el horario a lo largo de cada día o</p>	<p>Utilice gestos e indicaciones físicas para ayudar al alumno a identificar en qué paso se encuentra.</p>

las completa.

Practiquen juntos el uso del programa visual hasta que la persona se sienta cómoda con él. Ofrezca elogios y refuerzo positivo por seguir con éxito el horario.
Fomentar la coherencia y proporcione recordatorios amables cuando sea necesario.

entorno.

¡Al principio, está bien modelar! El objetivo es que la persona utilice el programa de forma independiente, ¡pero se puede recibir ayuda si es necesario!