



## Anexo 2.

### USO DE UNA HERRAMIENTA DE PLANIFICACIÓN PARA EL GRUPO

#### 1. Introducción y justificación

Ayudar a los alumnos con TDAH a planificarse es fundamental para su buen desarrollo, ya no solo de las tareas académicas, sino también para su futuro desempeño laboral.

Su dificultad proviene de la disfunción ejecutiva relacionada con su trastorno del neurodesarrollo, por lo que los síntomas clásicos, como las distracciones, la impulsividad, la falta de planificación, el incumplimiento de los plazos de entrega... pueden verse disminuidos mediante este entrenamiento y trabajo previo.

La propuesta es que todo el equipo docente que trabaja con un mismo grupo llegue a acuerdos acerca de la planificación con ese grupo, y todos actúen de la misma forma y con la misma herramienta.

Hay múltiples instrumentos que podemos usar, por lo que esto solo supone un ejemplo, basado en la herramienta Calendario, de Educamadrid, que todos los profesores y alumnos tienen disponible por pertenecer a la comunidad educativa de la Comunidad de Madrid. Por supuesto, hay otras opciones, como una agenda en papel, Google Calendar (también incluido actualmente en las herramientas ofrecidas por Educamadrid), el calendario del aula virtual del grupo, etc.



## 2. Objetivos de la propuesta

El objetivo general de esta propuesta es:

- Establecer, por parte de todo el equipo docente, un sistema único de planificación de las actividades, tareas, exámenes... para todo el grupo, con el fin de favorecer el buen desempeño (académico y, en un futuro, laboral) de los alumnos.

Los objetivos de uso de esta herramienta para los alumnos con TDAH son:

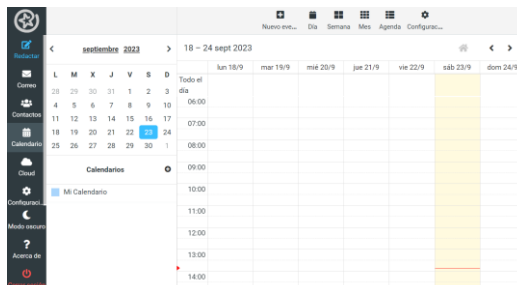
- Ayudar al recuerdo de las diferentes entregas, exámenes, tareas... de cada módulo.
- Registrar los compromisos académicos de forma sistemática.
- Favorecer que, posteriormente, los alumnos puedan planificar el estudio y las entregas, de forma previa.
- Fomentar la administración de su tiempo académico.

## 3. Pasos a realizar para el uso de la herramienta de planificación

- 1) Llegar a un **acuerdo** por parte del equipo docente de un grupo concreto acerca de qué herramienta utilizar, teniendo en cuenta su viabilidad, facilidad, ventajas e inconvenientes, etc. Por ejemplo: Calendario de Educamadrid, aula virtual, Google calendar, etc.

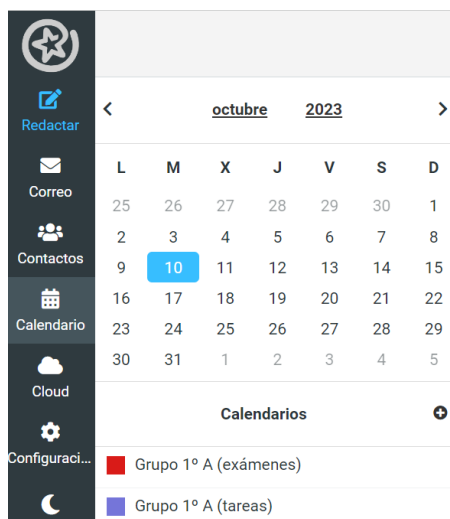


En este caso, el ejemplo se basa en el Calendario del correo de Educamadrid.

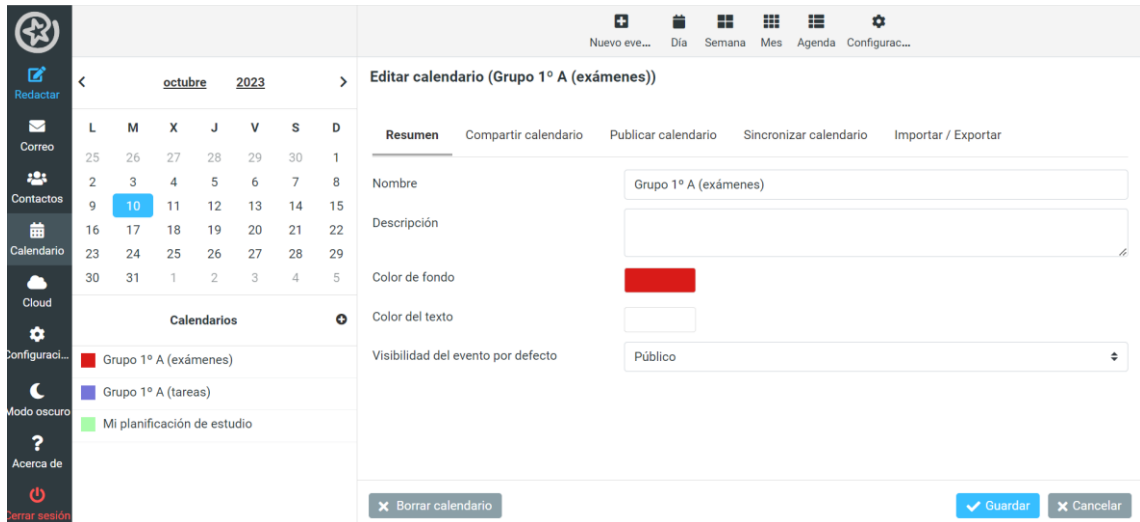


2) El tutor crea, mediante su correo de Educamadrid, dos calendarios, compartidos con todos los profesores del grupo:

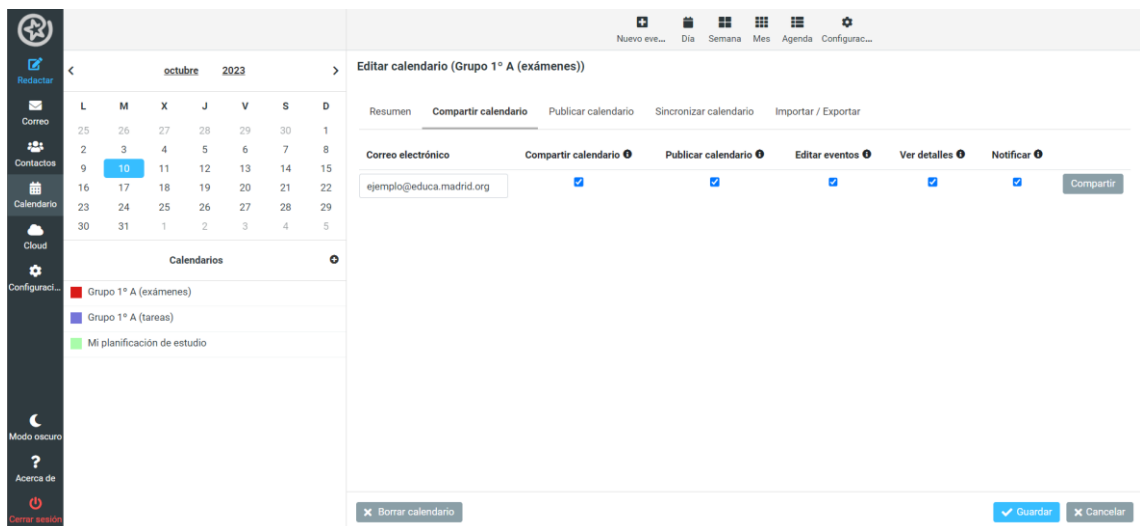
- Entrega de tareas.
- Fechas de exámenes.



En las opciones, al crear y editar el calendario, añadimos el correo de Educamadrid de todos los profesores del grupo (opción **COMPARTIR**):



Y les damos permisos para: compartir calendario, publicar calendario y editar eventos.



En este paso hay múltiples opciones, ya que podemos crear un calendario para diferentes finalidades, con diferentes colores (dada la importancia que tienen las claves visuales para los alumnos con TDAH). En nuestro ejemplo, los exámenes aparecerán en rojo y la entrega de tareas, en azul.



Al estar compartidos con la cuenta de correo de Educamadrid, y tener todos los profesores del grupo permisos para su edición, todos ellos pueden añadir las tareas y exámenes de su módulo, para todo el grupo.

- 3) Una vez creado por parte del tutor, y compartido con permisos a todos los profesores de grupo, se procede a compartirlo con los alumnos del grupo, pero con menos permisos de edición (para que solo puedan consultarlo, y no editarlo).

Es necesario incluir los correos de Educamadrid de todos los alumnos, uno a uno y darle a la opción de **COMPARTIR**:

- 4) De este modo, los alumnos, cuando ingresen a su correo de Educamadrid, tendrán una "agenda" o calendario de todas las tareas, exámenes, etc. importantes de su grupo:

Es importante el uso de claves de colores y anotar de forma clara y concisa lo que hay cada día.

De hecho, pueden usar otro color en su calendario, para planificarse, teniendo en cuenta las entregas y exámenes, como se ve a continuación:

The screenshot shows a calendar interface for October 2023. The left sidebar contains navigation options: Redactor, Correo, Contactos, Calendario, Cloud, Configuraci..., Modo oscuro, Acerca de, and Cerrar sesión. The main calendar view shows a grid of days with several events:

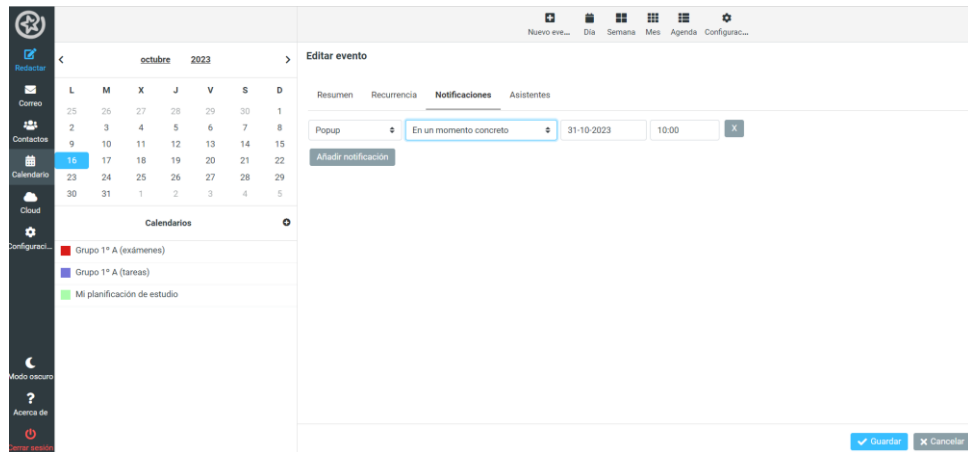
- October 10: 10:30 ENTREGA: tarea FOL (blue event)
- October 16: 18:30 Estudio Taller y equi... (green event)
- October 17: 19:30 Estudio taller y equi... (green event)
- October 18: 18:00 Estudio FOL. MAPA C (green event)
- October 19: 19:00 Repaso final Taller y s... (green event)
- October 20: 17:00 Repaso taller y equi... (green event)
- October 23: 18:00 Estudio FOL 2º día (green event)
- October 24: 19:00 Repaso 1 FOL (green event)
- October 25: 12:00 Examen Taller y equi... (red event)
- October 26: 19:00 Repaso 1 FOL (green event)
- October 30: 18:30 Último repaso FOL (green event)
- October 31: 10:00 Examen FOL (red event)

5) También se pueden establecer notificaciones al crear una entrada en el calendario, de forma que los alumnos tengan un recordatorio de una próxima entrega, o de un examen.

Lo podemos configurar en el apartado *Notificaciones, añadir notificación*, pudiendo elegir el momento concreto y el tipo de notificación (pop-up / correo electrónico).

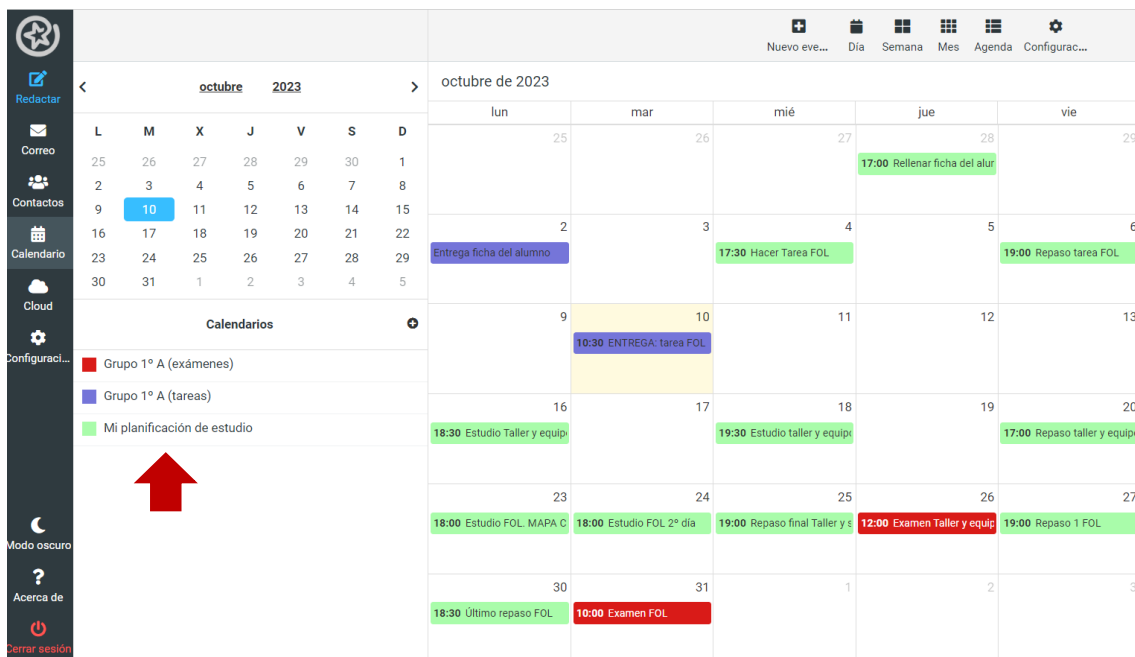
Se puede ver el procedimiento, en las siguientes imágenes:

The screenshot shows the 'Editar evento' (Edit event) screen. The 'Notificaciones' tab is selected, showing a section for adding notifications. The interface includes tabs for Resumen, Recurrencia, Notificaciones, and Asistentes. A button labeled 'Añadir notificación' is visible.



Es recomendable configurar estos recordatorios para todos los alumnos (especialmente, aquellos que tiene más dificultad para planificar su estudio y, sobre todo, para los alumnos con TDAH).

6) Los alumnos pueden usar, además, su calendario personal (que viene por defecto), para llevar a cabo su planificación (realización de tareas, estudios, repasos...), teniendo en el calendario, de una manera visual, los días restantes, facilitando su organización.





Escuela de la Vid



EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

Es necesario cierto trabajo previo para poder funcionar de este modo, sobre todo con los alumnos con TDAH, que tienen especiales dificultades en este sentido.

Evidentemente, esta forma de planificación ayudará a todos los alumnos (que tienen en un mismo lugar centralizadas las especificaciones de su grupo), pero especialmente a los alumnos con TDAH.

Aun así, esta forma de trabajar no es intuitiva para ellos, sino que son necesarios recuerdos, apoyo y ayuda, hasta que interiorice el sistema.





## 7) Algunas pautas en este sentido son:

- Uso continuo de esta herramienta, manteniéndola actualizada por parte de todo el equipo docente.
- Apoyar inicialmente en la explicación de cómo se va a llevar a cabo.
- Recuerdos en cada módulo acerca de las cosas que tienen que planificar por sí mismos.
- Recuerdo cada día a primera hora de la mañana de que hay que consultar el calendario / agenda.
- Pautas concretas a cada alumno con TDAH, en función de sus características.

Como decíamos en un principio, la herramienta es lo menos importante, ya que podemos usar incluso un calendario en papel, que esté de forma física en el aula, y en el que cada profesor esté pendiente de anotar las tareas y exámenes de su módulo. Lo más relevante es tener en cuenta que su uso no será operativo de inmediato, sino que conlleva un trabajo previo y un mantenimiento continuo a lo largo del curso.