

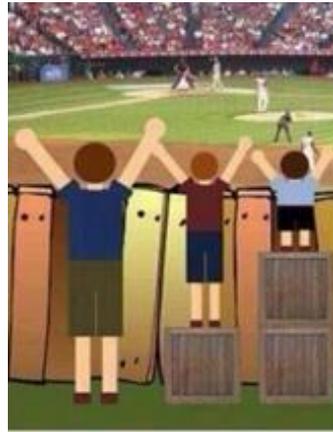
ACOMODACIONES PARA ESTUDIANTES BAJO LA SECCIÓN 504

¿Qué es una acomodación?

- Las acomodaciones son herramientas y procedimientos que proveen igual acceso a la enseñanza y evaluaciones para estudiantes con discapacidades.
- Las acomodaciones "igualan las condiciones" para personas con cualquier impedimento.



Estudiante sin acomodación



Estudiante con acomodación

Acomodaciones:

- Deben ser individualizadas
- Colocan al estudiante con una discapacidad en el mismo nivel inicial con estudiantes sin discapacidades con el propósito de acceder a la enseñanza en el salón de clase y participar plenamente en evaluaciones.
- No están diseñadas para reducir las expectativas de aprendizaje.
- Permiten y aprecian las diferencias en el estilo de aprendizaje del estudiante.

Tipos de Acomodaciones:

Estrategias Ambientales

Hacer ajustes al ambiente del estudiante

Ejemplos:

- *Proveer un ambiente estructurado de aprendizaje.*
- *Proveer espacio con mínima distracción.*
- *Disponer el uso de rampas y/o elevadores.*
- *Ajustar el horario de clases.*
- *Proveer un asistente en el salón de clases y un asistente para tomar notas.*
- *Modificar tiempos no académicos como en el almuerzo y recreo.*
- *Modificar la educación física.*
- *Cambiar el asiento del estudiante.*
- *Organizar las herramientas de estudios del estudiante.*
- *Cambiar la ubicación de útiles del salón de clases o de útiles personales para facilitar el acceso, o para minimizar las distracciones.*
- *Usar Sistema de sonido FM.*

Estrategias Organizacionales

Hacer ajustes a lecciones, asignaciones y exámenes

Ejemplos:

- *Tiempo extra para completar tareas.*
- *Reducir las asignaciones; recortar el trabajo en segmentos pequeños.*
- *Permitir asignaciones impresas por computadora.*
- *Modificar la forma de presentar exámenes.*
- *Usar grabadoras, instruir con ayuda de una computadora, y otros equipos audiovisuales.*
- *Seleccionar libros de texto modificados o libros de trabajo.*
- *Personalizar las tareas en casa.*
- *Proveer compañeros tutores (peer tutors).*
- *Tener un plazo establecido para las asignaciones.*
- *Proveer exámenes en segmentos para que el estudiante pueda terminar un segmento antes de recibir el siguiente.*
- *Resaltar las ideas principales y los detalles complementarios en la lectura.*

Estrategias de Comportamiento

Apoyo Conductual Positivo

Ejemplos:

- *Proveer comentarios frecuentes, inmediatos y positivos.*
- *Usar indicaciones no verbales para mantenerse enfocado.*
- *Sentar al estudiante cerca de un compañero que sea un ejemplo positivo.*
- *Anticipar problemas y utilizar estrategias de prevención.*
- *Utilizar técnicas de manejo del comportamiento.*
- *Implementar el comportamiento/contratos académicos.*
- *Utilizar refuerzos positivos (premios).*
- *Utilizar refuerzos negativos (consecuencias).*
- *Consultar con los padres del estudiante y otros profesores.*
- *Establecer un sistema de comunicación hogar/escuela para el monitoreo del comportamiento.*
- *Colocar, por escrito, las reglas y consecuencias del comportamiento en el salón de clase.*
- *Use un contrato para el manejo del comportamiento del estudiante.*
- *Ofrezca refuerzo social (e.g., elogios) por el comportamiento apropiado.*
- *Establecer un reporte diario/semanal, del progreso del estudiante.*
- *Implementar la auto-evaluación del comportamiento del estudiante.*

Presentación de Estrategias

Hacer ajustes en cómo la información es presentada al estudiante

Ejemplos:

- *Asegurarse que las instrucciones sean entendidas.*
- *Escribir los puntos claves en la pizarra.*
- *Proveer una descripción general por escrito.*
- *Grabar la lección para el estudiante.*
- *Proveer copia del material para práctica extra (e.g., guías de estudio, resúmenes).*
- *Exigir menos ejercicios de práctica.*
- *Dar instrucciones de forma oral y visual para las asignaciones.*
- *Variar el método de presentación de las lecciones:*
 - *a. Charlas*
 - *b. Grupos Pequeños*
 - *c. Grupos Grandes*
 - *d. Audiovisuales*
 - *e. Compañeros tutores o tutores de distintas edades (e.g., para tomar notas, monitorear asignaciones, leer en voz alta, escuchar)*
 - *f. Demostraciones*

- *g. Experimentos*
- *h. Simulaciones*
- *i. Juegos*
- *j. Instrucción individualizada con otro adulto*
- *Hacer arreglos para exámenes orales.*
- *Para asegurar el entendimiento, pida al estudiante repetir verbalmente las instrucciones.*
- *Haga arreglos para que un mentor trabaje con el estudiante en las áreas que le interesen o sus puntos fuertes.*

Estrategias Metodológicas

Hacer ajustes a métodos y ritmo de instrucción

Ejemplos:

- *Incluir una variedad de actividades en cada lección.*
- *Repetir y simplificar instrucciones de las asignaciones.*
- *Suplementar las instrucciones orales con instrucciones visuales.*
- *Cambiar el ritmo de instrucción.*
- *Cambiar los métodos de instrucción.*
- *Usar una computadora para suplementar la instrucción.*

Estrategias Curriculares

Hacer ajustes al tipo, monto y presentación de las materias.

Ejemplos:

- *Evaluar si el estudiante posee las habilidades pre-requeridas. Determinar si las materias son apropiadas para el interés actual y los niveles de funcionamiento del estudiante.*
- *Utilizar materiales suplementarios.*
- *Implementar estrategias de habilidades de estudio (encuestas, leer, recitar, revisar). Para asegurar la comprensión, introduzca la definición de nuevos términos/vocabulario.*
- *Limitar el monto de material presentado en cada página.*
- *Proveer una muestra o un examen de práctica.*
- *Estar consciente del estilo de aprendizaje preferido del alumno y proveer instrucción/materiales apropiados.*
- *Permitir que el estudiante use audiolibros.*

Consejos Para Implementar Acomodaciones

- Usar métodos apropiados de enseñanza.
- Implementar acomodaciones simples, “con sentido común”, cuando sea posible.
- Tratar los problemas rápido y justamente.
- Involucrar a los padres y otros profesionales cuando sea necesario.
- Las acomodaciones utilizadas durante las pruebas deben ser las mismas que se usan diariamente en el salón de clases.



ACOMODACIONES

105 acomodaciones/servicios efectivos para estudiantes que experimentan dificultades académicas o de comportamiento.

1. Incluir recreos.
2. Mostrar ejemplos.
3. Proveer audífonos para disminuir el ruido.
4. Sentar al estudiante lejos de las puertas y ventanas.
5. Sentar al estudiante cerca de un buen ejemplo (estudiante o profesor)
6. Asignar un lugar seguro para calmarse o tranquilizarse cuando el estudiante esté frustrado.
7. Reacomodar al grupo de estudiantes (de acuerdo a las necesidades de enseñanza, cerca de estudiantes ejemplares, etc.).
8. Proveer preguntas de estudio.
9. Variar las superficies de trabajo (e.g. piso o pizarra blanca).
10. Simplificar y/o reducir las direcciones.
11. Dar ambas direcciones, oral y verbal.
12. Hacer que el estudiante repita las direcciones.
13. Hacer que el estudiante repita el propósito de la lección.
14. Hacer preguntas frecuentemente.
15. Cambiar el nivel de pregunta.
16. Cambiar el formato de la respuesta (e.g., del verbal al físico, del decir a señalar).
17. Proveer direcciones en secuencia (identifique como 1^{ro}, 2^{do}, etc.).
18. Usar materiales manipulativos.
19. Proveer un lugar específico para entregar las asignaciones.
20. Proveer tareas funcionales (relacionadas al ambiente del niño).
21. Reducir el número de ejercicios en la asignación.
22. Resaltar palabras/detalles pertinentes.
23. Usar instrucciones con gráficas.
24. Usar audiolibros.
25. Usar señales que entienden el maestro y el estudiante para recordatorios al estudiante.
26. Incrementar el tiempo asignado.
27. Use dispositivos mnemónicos.
28. Incluir refuerzos e incentivos positivos.
29. Incrementar o disminuir la frecuencia del refuerzo.
30. Proveer un cronómetro al estudiante para controlar el tiempo para entregar sus tareas.
31. Dar tiempo extra para respuestas escritas.
32. Simplificar cada paso de un problema escrito en forma de historia.
33. Usar un elogio específico mejor que uno general.
34. Monitorear de cerca durante una transición.
35. Proveer revisión frecuentemente.
36. Pedir al estudiante que haga un resumen al final de la lección.
37. Usar grafica para organizar una historia (story-board).
38. Adaptar las preguntas en una examen para permitir al estudiante diferentes métodos de respuesta.
39. Proveer resumen del contenido.
40. Usar técnicas para relajar o calmar al estudiante.
41. Usar contrato para el manejo del comportamiento.
42. Establecer rutinas para entregar trabajos, completar proyectos, etc.
43. Use un reloj para mostrar el tiempo dado para la asignación.
44. Enseñar al estudiante a monitorearse.
45. Proveer indicaciones visuales (e.g. carteles, línea numérica en el escritorio del estudiante, etc.).
46. Bloquear los estímulos superfluos en materiales por escrito (e.g., libro, hoja de ejercicios, etc.).
47. Escribir las instrucciones.
48. Escribir las respuestas del estudiante.
49. Usar una guía de estudio.
50. Proveer una lista de vocabulario con definiciones del contenido del material.
51. Dar al estudiante una lista de temas esenciales para estudiar para el examen.
52. Cambiar la ubicación del examen.
53. Usar líneas punteadas para alinear los problemas de matemáticas o mostrar márgenes.
54. Proporcionar al estudiante instrucciones para una transición.
55. Asignar solo una tarea a la vez.
56. Proporcionar las preguntas de discusión en clase antes de que el estudiante haga la lectura.
57. Resaltar las instrucciones.
58. Ver videos para apoyar el contenido de la lección.
59. Agrandar o resaltar las palabras claves en el examen.
60. Proveer una hoja para la organización de las asignaciones diario o semanalmente.
61. Mostrar el horario diario/semanal.
62. Usar papel cuadriculado para alinear números (e.g. valor de los números, sumas, restas, etc.).
63. Usar señales que entienden el maestro y el estudiante para ayudar con una transición.
64. Establecer reglas y repasarlas frecuentemente.
65. Enseñar las palabras claves que se usan con frecuencia en las instrucciones.
66. Sustituir trabajo por escrito con proyectos.
67. Proporcionar agarradores de lapiz.
68. Permitir crédito extra.
69. Acortar las asignaciones del proyecto en tareas diarias.
70. Proveer las instrucciones en segmentos.
71. Enumerar las asignaciones para ser completadas.
72. Proporcione una copia del material cerca del estudiante (en el escritorio) en vez de tener el material lejos del estudiante (pizarra).
73. Ubicar el escritorio cerca de la pizarra.
74. Incorporar temas populares actuales/caracteres en asignaciones para aumentar la motivación.
75. Repetir los puntos importantes.
76. Usar señales físicas mientras habla. (e.g. 1, 2, 3, etc.).
77. Usar pausas al hablar.
78. Usar instrucciones verbales (e.g., "No escriban esto", "Esto es importante").

79. Cambiar el tono de voz, susurrar, etc.
80. Proveer copia en papel de las notas de la clase.
81. Colectar cuadernos/carpetas semanalmente (periódicamente) para revisar las notas del estudiante.
82. Organizar los exámenes de fácil a difícil.
83. Poner un código de color al valor de cada digito en una cantidad.
84. Permitir el uso de una computadora, aplicaciones y otras tecnologías de asistencia.
85. Hacer solo artículos pares o impares en una hoja de ejercicios.
86. Usar hojas de actividades que requieran poca escritura.
87. Proveer organizadores (e.g. caja de cartón/contenedores) para materiales de escritorio.
88. Enseñar variedad de velocidades de lectura (e.g. leer para buscar información general, leer para buscar información específica, etc.).
89. Proveer contenido/resumen de las charlas del instructor.
90. Utilizar estrategias mediadas por un compañero (e.g. "buddy system").
91. Llamar al estudiante por su nombre antes de hacerle una pregunta.
92. Usar espacios extras entre las líneas de un texto.
93. Usar un código de color para materiales/direcciones.
94. Usar papel de línea en relieve.
95. Proveer calculadoras.
96. Circular el signo de computación matemática.
97. Usar señales que entienden el maestro y el estudiante para manejo del comportamiento (e.g. llamar la atención, pedir respuesta, etc.).
98. Establecer las razones para aprender.
99. Revisar que todos los trabajos/asignaciones estén escritos correctamente en la agenda, calendario ó libros de tareas.
100. Dar direcciones en pasos pequeños.
101. Usar texto impreso grande.
102. Proveer ampliación del texto.
103. Proveer sistema braille.
104. Usar Lengua de Señas Americano..
105. Proveer libros de texto o materiales durante las vacaciones de verano

Información de la Oficina de Equidad de Educación, Oficina de Educación del Estado de Utah <http://www.schools.utah.gov/equity/Section504.aspx>