



Acomodaciones y Modificaciones Escolares

School Accommodations and Modifications

Los estudiantes muy a menudo necesitan acomodaciones o modificaciones en su programa educacional para participar y ser exitosos en la escuela. Mientras que la terminología acomodaciones y modificaciones no está definida dentro del Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA), hay un acuerdo para lo que necesitan.

Una **acomodación** como se usa en este documento permite al estudiante a completar la misma asignación o examen que los demás estudiantes, pero con un cambio a la duración, formato, lugar, horario, respuesta y/o presentación. Esta acomodación no altera en ninguna manera significativa lo que la asignación o examen mide. Ejemplos de acomodaciones incluyen un estudiante quien es invidente tomando el examen en versión Braille o un estudiante tomando el examen solo en un cuarto en silencio.

Una **modificación** como se usa en este documento es un ajuste a un examen o asignación que cambia el estándar de lo que el examen o la asignación esta supuesta a medir. Ejemplos de posibles modificaciones incluyen a un estudiante completando una asignación alternativa que es más fácil de alcanzar que una asignación regular.

Acomodaciones y modificaciones necesitadas deben ser escritas en el programa educacional individualizado (IEP) del estudiante o en el Plan de Sección 504. Estos cambios deben ser escogidos para satisfacer las necesidades individuales del estudiante. Es importante incluir al estudiante, si es apropiado, cuando se está discutiendo la necesidad de acomodaciones o modificaciones. Preguntarle al estudiante que sería útil es un buen primer paso.

Aquí hay algunas ideas para cambios a libros y currículos, el ambiente del salón, instrucción y asignaciones y posibles expectativas de

comportamiento que puede ser útil cuando se enseña a niños con discapacidades.

Cuando se revisa estas ideas, mantenga presente que cualquier acomodación o modificación que un equipo de IEP escoge debe ser basado en las necesidades individuales del estudiante y los cambios deben ser proporcionados si están incluidos en el IEP o Plan 504.

Libros y Currículos

Libros

- Proporcionar libros alternativos con conceptos similares, pero a un nivel de lectura apropiado.
- Proporcionar cintas de video para libros y hacer que el estudiante continúe el examen mientras escucha.
- Proporcionar resúmenes de los capítulos.
- Proporcionar materiales de lectura interesantes al nivel cómodo de lectura del estudiante o un poco más avanzado.
- Usar compañeros lectores.
- Usar marcadores para resaltar secciones importantes de los libros.
- Usar oraciones de rellenar con palabras
- Proporcionar dos juegos de libros, uno para la casa y el otro para la escuela.
- Usar tarjetas índice para registrar temas importantes.
- Proporcionarle al estudiante una lista de preguntas antes de leer el material.
- Darle al estudiante los números de las páginas para que así pueda encontrar las respuestas.
- Proporcionar libros y otros materiales escritos en formatos alternativos tales como Braille o imprenta grande.

Currículo

- Asignaciones cortas que se enfocan en el dominio de los conceptos claves.
- Exámenes de deletreo más cortos para enfocarse en el dominio de las palabras más funcionales,



Instrucción y Asignaciones

- Alternativas sustitutas para asignaciones escritas (modelos de plastilina, posters, panoramas, colecciones, etc.).
- Modificación de expectativas basadas en las necesidades del estudiante. (ej. "Cuando haya finalizado de leer este capítulo, le será posible nombrar tres razones para la guerra civil.")
- Dar alternativas para reportes largos escritos (ej. escribir varios reportes cortos, estrenar materiales audiovisuales nuevos y escribir un reporte corto, dar un reporte oral sobre un tema asignado).
- Especificar y nombrar exactamente lo que el estudiante debe aprender para pasar. Revisar esto frecuentemente.

Ambiente del Salón

- Desarrollar reglas individualizadas para el estudiante.
- Evaluar la estructura del salón contra las necesidades del estudiante (estructura flexible, límites firmes, etc.).
- Mantener el área de trabajo libre de materiales no relacionados.
- Mantener el salón libre de ruidos en los momentos de aprendizaje intensivo.
- Reducir distracciones visuales en el salón (móviles, etc.).
- Proporcionar una computadora para trabajo escrito.
- Sentar al estudiante cerca del maestro o junto a un modelo positivo.
- Usar un rincón de estudio. Proporcionar extras para que el estudiante no se sienta aislado.
- Sentar al estudiante lejos de puertas y ventanas.
- Proporcionar una vista sin restricciones del pizarrón, maestro, pantalla, etc.
- Mantener materiales adicionales (lápices, libros, etc.).
- Usar alternativas para crucigramas o busca palabras.
- Mantener una distancia adecuada entre escritorios.

Direcciones

- Usar direcciones escritas u orales.
- Dar direcciones en pasos pequeños y en la menor cantidad posible de palabras.
- Enumere y de secuencia a los pasos de una tarea.
- Haga que el estudiante repita los pasos de una tarea.
- Proporcionar ayudas visuales.
- Ensene un modelo de las direcciones terminadas (ej. una calculación matemática completa, una prueba terminada).
- Pararse cerca del estudiante cuando se está dando direcciones o presentando una lección.

Tiempo/Transición

- Alerta al estudiante varios minutos antes sobre una transición de una actividad a otra, dar varios recordatorios.
- Proporcionar tiempo adicional para completar una tarea.
- Permita tiempo adicional para entregar una tarea sin penalidad.
- Proporcionar asistencia cuando se movilizan dentro del edificio.

Escritura a mano

- Usar hojas de trabajo que requieran escritura mínima.
- Usar preguntas con espacios en blanco para respuestas envés de ensayos cortos
- Proporcionar un "tomador de apuntes" o fotocopiar los apuntes de otros estudiantes o maestros. (no deje esto en manos del estudiante)
- Proporcione una guía impresa con cintas de video y películas.
- Proporcionar una copia impresa de asignaciones o direcciones escritas en la pizarra o cabecera.
- Omitir asignaciones que requieren copiar, o dejar al estudiante la grabadora para dictar respuestas.



Calificaciones

- Proporcionar calificaciones parciales basadas en el progreso individual o esfuerzos.
- Usar calificaciones promedios diarios o frecuentes dentro de la calificación para el trimestre.
- Haga pesar más trabajo diario para un estudiante que califica bajo en los exámenes.
- Marque las respuestas correctas envés de las incorrectas.
- Permita al estudiante volver hacer los problemas para mejorar su calificación.
- Haga un promedio de la calificación cuando el trabajo ha sido vuelto a hacer o califique el trabajo corregido.
- Usar un sistema de pasar-fallar u otro sistema de calificación cuando el estudiante está siendo evaluado sobre su propio crecimiento.
- Evite usar bolígrafos rojos o marcadores.

Exámenes

- Revise las direcciones oralmente.
- Enséñele al estudiante como tomar el examen (ej. como revisarlo, planificar tiempo para cada sección).
- Proporcionar una lista de vocabulario con definiciones.
- Permitir cuanto tiempo sea necesario para terminar los exámenes. Permita tomar el examen en un cuarto con pocas distracciones.
- Lea los materiales del examen a los estudiantes y permita preguntas.
- Divida el examen en secciones pequeñas con preguntas y problemas similares.
- Use exámenes de reconocimiento (verdadero-falso, respuesta múltiple o enlace) envés de ensayos.
- Permítale a los estudiantes completar un proyecto independiente como alternativa a un examen.
- De reportes de progreso envés de calificaciones.

- Califique la gramática por separado del contenido.
- Proporcionar materiales del examen por escrito, no exámenes en manuscrita.
- Permita exámenes de libro abierto o en casa.
- Proporcionar respuestas posibles para llenar los espacios en blanco.
- Proporcione la primera letra de la palabra ausente.

Matemáticas

- Permita al estudiante usar la calculadora sin recibir penalidad.
- Agrupe problemas similares (ej. todas las sumas en una sola sección).
- Proporcionar menos problemas en una hoja de trabajo (ej. 4 a 6 problemas en una página, envés de 20 o 30).
- Requerir menos problemas para obtener calificaciones para pasar.
- Use papel de grafica ampliado para escribir los problemas y ayuda a los estudiantes a mantener los números en sola columna.
- Proporcionar una tabla de factores matemáticos como referencia.
- Pegue una línea numérica al escritorio del estudiante.
- Lea o explique problemas de historia, o separe los problemas en pasos más pequeños.
- Use fotos y graficas.

Otro

- Use notas adhesivas para marcar asignaciones en los libros de texto.
- Revise el progreso y proporcione reacciones en los primeros minutos de la asignación.
- Ponga una regla en las oraciones que se están leyendo para seguir mejor.
- Introduzca una revisión general de asignaciones de largo plazo para que los estudiantes sepan que se espera y para cuando.
-



Acomodaciones y Modificaciones Escolares

School Accommodations and Modifications

- Separe asignaciones de largo plazo entre pasos secuenciales cortos, con supervisión diaria y calificación frecuente.
- Haga que el estudiante practique presentaciones en grupos pequeños antes de presentar ante toda la clase.
- Entregar hojas de trabajo una a la vez.
- Ordene el trabajo, con las partes más fáciles primero.
- Use copias de línea negra, no mimeógrafos.
- Proporcione guías de estudio y preguntas de estudio que se relacionan directamente con el examen.
- Refuerce al estudiante por registrar asignaciones y fechas de entrega en un cuaderno.
- Dibuje flechas en las hojas de trabajo, pizarra, o cabecera para demostrar como las ideas se relacionan o use otros organizadores de graficas tales como diagramas de flujo.
- Aumente la frecuencia e inmediatez de la recompensa.
- Haga arreglos para que el estudiante salga del salón voluntariamente y vaya a un lugar seguro designado cuando se sienta estresado.
- Desarrolle un sistema o palabra código para dejarle saber al estudiante que la conducta no es apropiada.
- Ignore comportamientos que no son seriamente disruptivos.
- Desarrolle intervenciones para comportamientos que son fastidiosos pero no intencionales (ej. proporcione un pedazo pequeño de esponja elástica para el escritorio de un estudiante que continuamente golpea el lápiz contra la mesa).
- Este alerta de cambios de comportamiento relacionados con medicamentos o la duración del día escolar; modifique las expectativas si es necesario.

Comportamiento

- Arregle un tiempo de registrarse para organizar el día.
- Junte al estudiante con otro estudiante que sea modelo de comportamiento para proyectos del salón.
- Modifica reglas de la escuela que discriminen al estudiante.
- Use claves no verbales para recordarle al estudiante sobre violaciones de las reglas.
- Enmiende consecuencias por violación de reglas (ej. recompense a un estudiante olvidadizo cuando recuerda traer lápices a la escuela, envés de castigarlo por olvidarse.)
- Minimice el uso de castigos, proporcione consecuencias positivas al igual que negativas.
- Desarrolle un plan de intervención de comportamiento individualizado que es positivo y consistente con las habilidades del estudiante.

Information taken from the PACER Center fact sheet FAPE~27