

Acomodaciones y Modificaciones Escolares

El salon de clase

- Desarrolle reglas individuales para el estudiante.
- Evalúe la estructura del salón versus las necesidades del estudiante (flexible, limitaciones, etc.)
- Mantenga el puesto de trabajo libre de materiales innecesarios.
- Mantenga en silencio el salón, durante tiempos intensos de aprendizaje.
- Disminuya las distracciones visuales(mobiles, etc.)
- Provea un computador para trabajos escritos.
- Ubique al estudiante cerca del profesor o de un estudiante ejemplar.
- Suministre cubículos de estudio. (Mantenga varios disponibles para los otros estudiantes.)
- Mantenga al estudiante lejos de ventanas o puertas.
- Mantenga buena visibilidad del tablero, profesor, pantallas, etc.
- Tenga a la mano útiles escolares adicionales (lapices, libros).
- Ofrezca alternativas a los crucigramas y búsqueda de palabras.
- Mantenga espacio adecuado entre los pupitres.

Asignaciones e Instrucción

Direcciones

- Utilice direcciones escritas y orales.
- De instrucciones cortas y con pocas palabras.
- Numere las etapas del trabajo.
- Suministre ayudas visuales.
- Prepare un modelo de instrucciones terminadas (por ejemplo un problema de matemáticas resuelto, o un quiz.)
- Acerquese al estudiante cuando de direcciones o este presentando una lección.

Tiempo/transiciones

- Anuncie al estudiante con varios minutos de anticipación, cuando se va a cambiar de actividad; recuerdele varias veces.
- Suministre tiempo adicional para terminar la tarea.
- Permita la entrega de trabajo en casa con posterioridad sin castigo.
- Suministre asistencia al moverse en el edificio.

Escritura

- Utilice hojas de trabajo con requerimientos mínimos de escritura.
- Utilice formato de completar preguntas y respuestas breves en lugar de ensayos cortos.
- Utilice a otro estudiante para tomar notas, tome fotocopias de las notas del profesor u otro estudiante.
- Imprima notas cuando muestre videos o cintas.
- Suministre una copia impresa de las asignaciones o direcciones escritas en el tablero.
- Omita las tareas que requieren copiado o permita el uso de grabadora para dictar respuestas.

Reimpreso de The Alliance (Technical Assistance Alliance for Parent Centers) Pacer Center, Inc. Minneapolis, MN
