

Exemplos de acomodações curriculares

- Disponibilizar notas fotocopiadas (ou um guia de estudo) a alunos com dificuldades na coordenação oculomanual, evitando que tenham de copiar do quadro.
- Utilizar organizadores gráficos.
- Organizar o espaço de sala de aula de forma a não conter estímulos que possam ser distrativos para os alunos.
- Apresentar sugestões para a gestão do tempo, por exemplo, através da colocação de post-its na mesa.
- Usar materiais visuais e concretos nas aulas.
- Usar produtos de apoio quando necessário.
- Dar instruções claras aos alunos, uma de cada vez, não sobrecarregando os alunos com muitas informações ao mesmo tempo.
- Colocar na sala de aula pistas visuais que induzam a comportamentos apropriados.
- Disponibilizar tempo extra para o processamento de informação.
- Utilizar um tamanho de letra superior sempre que adequado.
- Disponibilizar suportes auditivos para limitar a quantidade de texto que o aluno deve ler.
- Manter a proximidade ao aluno.
- Colocar “lembretes” na mesa do aluno, como por exemplo, listas de vocabulário, alfabeto, ...
- Proporcionar o uso de espaços alternativos para trabalhar tarefas específicas.
- Dar *feedback* contínuo.
- Prestar atenção à iluminação do espaço da sala de aula.
- Permitir que o aluno dê respostas orais em vez de utilizar a escrita para demonstrar a compreensão de conceitos.
- Permitir que o aluno disponha de mais tempo na concretização das tarefas.

Traduzido e adaptado de: <https://www.thoughtco.com/accommodations-to-support-student-success3110984>

Lista de verificação de Acomodações

Ambientais	Organizacionais	Motivacionais	Apresentação	Avaliação
<ul style="list-style-type: none"> - Utilização de gráficos - Trabalho de pares - Organização de pequenos grupos - utilização de computadores - Utilização de espaços exteriores - oportunidade para se movimentar na sala de aula - Utilização de exemplos com imagens da vida real - Espaço na sala para trabalhos práticos - Organização de grupos flexíveis - organização de locais para tarefas específicas - Estar perto/longe de distrações - Trabalhos de casa que envolvam a família - Utilização de secretárias amovíveis - Organização dos espaços de forma a possuir visibilidade, acessibilidade e permitir movimentação de todos 	<ul style="list-style-type: none"> - Códigos de cores - Rótulos - Pistas através de imagens - Numeração sequencial de passos a percorrer - Caixas para guardar materiais - Rotinas de aprendizagem - Organizadores gráficos para a escrita - Lembretes diários - Calendários com datas importantes assinaladas - Uso de gráficos e outras formas de organizar o que os alunos aprenderam - Ensino da gestão de tempo - Ensino de métodos de estudo - Ensino de como tirar notas - Desenvolvimento de capacidades de autodeterminação e competências de comunicação - Estratégias de resolução de conflitos - Indicação clara de transição de assuntos 	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de situações da vida real - Estabelecer <i>links</i> entre a tarefa e a experiência do aluno - Uso de materiais concretos - Visitas de estudo - Reforço positivo - Privilégios/ Recompensas - Uso de materiais de aprendizagem diversos - Trabalho a pares - Sessões de treino para os testes - Uso de tecnologia - Uso de gráficos e outros métodos para organizar o que os alunos aprendem - Uso do humor - Organizar um programa de “colega de estudo” - Comunicar frequentemente ao aluno o reconhecimento pelo seu esforço - Uso de sinais para ajudar o aluno a permanecer na tarefa (pistas privadas); - Reforço diário - Aconselhamento - Desenvolvimento cooperativo de comportamentos e rotinas em sala de aula - Uso consistente de rotinas da sala de aula - resposta consistente e regular aos comportamentos inapropriados - Uso de linguagem inclusiva e de incentivo ao sucesso do grupo 	<ul style="list-style-type: none"> - Revisão e repetição - Ensino em pequenos grupos - Verificação regular da Compreensão de conteúdos e instruções - Apresentação oral e visual - Uso de tecnologia - Códigos de cores - Dar tempo aos alunos para pensar - Providenciar um ensino cinestésico - Apresentação faseada de novos conceitos - Alternativas para formato de pergunta / Resposta - Dar exemplos - Sugerir mnemónicas - Uso de rimas, música - Uso de tamanho de letra grande; papel colorido; divisão da página em secções devidamente marcadas; eliminação de elementos distrativos da folha; uso de amplos espaços em branco 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso de pistas visuais - Uso de dicionários - Lembretes de regras - Uso de exemplos da vida real - Debates/<i>brainstorming</i> - Tempo disponibilizado - Grupos cooperativos - Uso da tecnologia - Uso de um quadro com vocabulário - Ensino de verificação ortográfica, nomeadamente através da soletração - Uso de vocabulário previamente ensinado - Provas orais - Materiais de leitura gravados em áudio - Leituras curtas - Uso de exemplos concretos ou suportes visuais no ensino de conceitos abstratos - Uso de notas fotocopiadas - Técnicas de avaliação variadas: <ul style="list-style-type: none"> - escolha múltipla, - respostas curtas, - preenchimento de espaços em branco, - correspondência, etc. - Uso frequente de questionários curtos - Permissão de pausas durante um teste - Realização de testes sem

				<p>limite de tempo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fazer revisões utilizando questões semelhantes às dos testes - Possibilitar testes orais - Permitir o uso do processador de texto - Permitir o uso da calculadora - Fornecer testes em formato ampliado - Realizar testes com consulta do livro - Realizar o teste em sala à parte - Fornecer folha de resposta de acordo com a disciplina (ex.: papel quadriculado para matemática) - Fornecer testes/exames em formatos alternativos. Ex.: áudio, Braille, etc.
--	--	--	--	--

Traduzido e adaptado de:

<https://specialeducationontario.wikispaces.com/file/view/Modifications+and+Accommodations+by+Jacki+Oxley.pdf>

Acomodações Curriculares Informação/Documentação		Nomes dos Alunos					
Professor(a): _____ Turma/Disciplina: _____ Data: _____							
Localização do aluno na sala de aula	1. Sente o aluno de frente para o quadro						
	2. Sente o aluno perto do professor/apresentação						
	3. Fique de pé junto ao aluno quando está a dar orientações/apresentação						
	4. Sente o aluno junto de um colega modelo positivo						
Apresentação do conteúdo							
	1. Faculte pistas visuais/gráficos/pré e pós organizadores						
	2. Assegure-se que as orientações são compreendidas						
	3. Faculte exemplo do produto final						
	4. Faculte esboços escritos/notas orientadoras/notas impressas						
	5. Segmente apresentações longas						
	6. Ensine através de abordagens multissensoriais/manipulativas						
	7. Verifique oralmente a compreensão dos pontos-chave						
	8. Escreva os pontos-chave no quadro						
	9. Faculte tempo para responder a perguntas						
	10. Ensine o vocabulário previamente						
	11. Modele/demonstre/simule conceitos						
	12. Use o computador para apoiar o ensino						
Tarefas e Fichas de Trabalho							
	1. Faculte pistas visuais/gráficos/pré e pós organizadores						
	2. Assegure-se que as orientações são compreendidas						
	3. Faculte exemplo do produto final						
	4. Faculte esboços escritos/notas orientadoras/notas impressas						
	5. Segmente apresentações longas						
	6. Ensine através de abordagens multissensoriais/manipulativas						
	7. Verifique oralmente a compreensão dos pontos-chave						
	8. Escreva os pontos-chave no quadro						
	9. Faculte tempo para responder a perguntas						
	10. Ensine o vocabulário previamente						
	11. Modele/demonstre/simule conceitos						
	12. Use o computador para apoiar o ensino						
Testes							
	1. Permita a consulta de apontamentos/notas						
	2. Use preferencialmente itens de escolha múltipla						
	3. Permita aos alunos responder através de um gravador						
	4. Utilize testes curtos em vez de longos						
	5. Use testes orais						
	6. Permita aos alunos escrever na folha de teste						

	7. Permita tempo extra no teste						
	8. Permita a realização do teste em outro local						
	9. Permita a realização do teste num outro horário (flexibilização)						
	10. Faculte o teste em outro formato						
	11. Permita que o aluno responda através de computador						
	12. Permita a transcrição do teste						
Competências organizativas							
	1. Treine competências organizativas						
	2. Utilize um bloco de notas com as tarefas e trabalhos de casa/planeamento						
Comportamento	3. Permita pausas em tarefas longas						
	1. Utilize estratégias de autodeterminação						
	2. Utilize regras simples e claras						
	3. Assinale as respostas certas, não as erradas						
	4. Implemente um sistema de gestão de comportamento						
	5. Permita saídas/entradas da sala de aula/pequenas pausas						
	6. Utilize semanalmente instrumentos para registo do comportamento						

Referências:

Direção-Geral da Educação, 2018: Para uma Escola Inclusiva: Manual de Apoio à Prática