



DEPARTAMENTO DE  
**EDUCACIÓN**

---

GOBIERNO DE PUERTO RICO

Título: Guía de Acomodos Razonables

Aprobado por: Lcdo. Eliezer Ramos Parés  
Prof. María C. Christian Herrero

Fecha de emisión: 15 de junio de 2018

## Guía de Acomodos Razonables

---

Cómo seleccionar, administrar y evaluar el uso de los acomodos para la enseñanza y evaluación de los estudiantes con discapacidad

## Tabla de Contenido

.....	3
INTRODUCCIÓN .....	4
PASO 1 - TENER ALTAS EXPECTATIVAS PARA QUE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD LOGREN DESARROLLAR LAS DESTREZAS Y HABILIDADES ALINEADAS A LOS ESTÁNDARES ACADÉMICOS A NIVEL DEL GRADO QUE LE CORRESPONDE.....	5
LEGISLACIONES FEDERAL Y ESTATAL RELACIONADAS A LA PROVISIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES.....	5
IGUALDAD DE ACCESO AL CONTENIDO A NIVEL DEL GRADO .....	8
PASO 2 – APRENDER SOBRE ACOMODOS RAZONABLES PARA LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN.....	10
¿QUÉ SON ACOMODOS RAZONABLES?.....	10
DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS PARA LOS ACOMODOS .....	11
DIFERENCIAS ENTRE EDUCACIÓN DIFERENCIADA, MODIFICACIONES, ADAPTACIONES Y ACOMODOS RAZONABLES.....	12
EDUCACIÓN DIFERENCIADA.....	12
ACOMODOS RAZONABLES, ADAPTACIONES O MODIFICACIONES .....	14
PASO 3 – SELECCIONAR ACOMODOS PARA LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE .....	16
DOCUMENTACIÓN DE LOS ACOMODOS RAZONABLES EN EL PEI .....	16
DOCUMENTACIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES PARA ESTUDIANTES ELEGIBLES BAJO LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN.....	17
PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES .....	18
USO DE LOS ACOMODOS RAZONABLES EN LA EVALUACIÓN.....	19
PREGUNTAS QUE SIRVEN DE GUÍA PARA LA SELECCIÓN DE ACOMODOS.....	19
ACOMODOS DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA.....	21
ACOMODOS DURANTE LA EVALUACIÓN.....	21
Planificación para el día de la prueba.....	21
Administración de acomodos durante la evaluación .....	22
ÉTICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS.....	23
SEGURIDAD DE LAS PRUEBAS .....	23
PASO 5 - EVALUAR Y MEJORAR EL USO DE ACOMODOS .....	24
PREGUNTAS PARA GUIAR LA EVALUACIÓN DE LOS ACOMODOS A NIVEL DE ESCUELA O DISTRITO.....	24

### Nota aclaratoria

El uso de los términos estudiante, docente, niño, profesional, padre o padres, tutor legal y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos géneros, incluye tanto al masculino como al femenino.

## INTRODUCCIÓN

La prioridad del sistema educativo es el acceso a una educación pública, gratuita y apropiada para todos sus estudiantes. Para lograrlo, es imperativo tener presente que los seres humanos somos diversos, en especial cuando nos encontramos ante el reto de trabajar o educar a personas con discapacidad. No obstante, cuando se reconocen las habilidades de cada individuo y se buscan estrategias para minimizar todas aquellas barreras de aprendizaje o físicas que puedan surgir, se cumple con el propósito inicial: ¡Educar!

Los principios propuestos en esta Guía tienen como meta propiciar la selección, administración y evaluación de los acomodados razonables para la enseñanza y el proceso de evaluación de los estudiantes con discapacidades con el fin de lograr una educación accesible para todos. El ofrecimiento de acomodo razonable es uno de los medios para lograr que los retos de los estudiantes, causados por su condición particular, no sean una barrera para aprender. Los mismos buscan la equidad en el proceso educativo y por ello, no son un privilegio.

La selección de los acomodados razonables es un proceso que lleva a cabo el Comité de Programación y Ubicación (COMPU) de cada estudiante luego de analizar las evaluaciones, avalúos formales e informales, la ejecución y el progreso del menor en las destrezas académicas y funcionales. Su propósito, siempre debe ser proveer acceso a la educación de forma equitativa. Por ello, esta Guía de Acomodos Razonables se divide en 5 pasos que facilitarán la selección y otorgación de los acomodados razonables.

- Paso 1. Tener altas expectativas para que los estudiantes con discapacidad logren desarrollar las destrezas y habilidades alineadas a los estándares académicos a nivel del grado que le corresponde.
- Paso 2. Aprender sobre los acomodados razonables para la enseñanza y la medición.

Paso 3. Seleccionar acomodados razonables para la enseñanza y evaluación del estudiante.

Paso 4. Saber cómo se trabajan los acomodados razonables durante la enseñanza y la evaluación.

Paso 5. Evaluar y mejorar el uso de los acomodados razonables.

## **PASO 1 - TENER ALTAS EXPECTATIVAS PARA QUE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD LOGREN DESARROLLAR LAS DESTREZAS Y HABILIDADES ALINEADAS A LOS ESTÁNDARES ACADÉMICOS A NIVEL DEL GRADO QUE LE CORRESPONDE**

### **LEGISLACIONES FEDERAL Y ESTATAL RELACIONADAS A LA PROVISIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES**

En las diferentes legislaciones federales vigentes se requiere la participación de estudiantes con discapacidades en el proceso de enseñanza basado en los estándares académicos del estado e iniciativas de evaluación y medición. Entre las leyes que se destacan están:

#### **Ley Federal # 114-95: Cada Estudiante Triunfa de 2015 (ESSA, por sus siglas en inglés)**

El propósito principal de ESSA es asegurar que las escuelas públicas ofrezcan una educación de calidad a todos los niños y jóvenes. Esta ley proporciona a los estados más libertad en cómo las escuelas reportan el rendimiento de los estudiantes, incluyendo el rendimiento de los estudiantes con discapacidades.

Dentro de las disposiciones de esta ley, se establece que:

- Los estados deciden los planes de educación para sus escuelas dentro del marco proporcionado por el gobierno federal. La ley también ofrece a los padres y madres la oportunidad de opinar acerca de esos planes y, de esta manera, asegurar que todos los niños sean tomados en cuenta.

- Cada estado decide sus propios estándares de educación general y las asignaturas para sus escuelas. Esto se refiere al material que se espera que los estudiantes aprendan en cada grado escolar. Para ello, los estados deben establecer estándares académicos “exigentes” en lectura, matemáticas y ciencias. Significa que el currículo del estado debe preparar a los estudiantes para que puedan ir a la universidad y tener una carrera. Además, los estados deben aplicar estos estándares a todos los estudiantes, incluyendo a los que tienen alguna discapacidad.
- Los estados deben evaluar a los estudiantes de tercer a octavo grado en lectura y matemáticas una vez al año, y una sola vez en escuela superior. También deben evaluar a los niños y jóvenes en ciencias; una vez en cada nivel: en elemental, en intermedia y en superior.
- No más del 1 % de los estudiantes pueden participar de la medición “pruebas alternas”. Estas pruebas son diferentes a las pruebas estatales de educación general. Solo un pequeño número de niños y jóvenes con discapacidades cognitivas significativas realizan estos tipos de evaluaciones. Este porcentaje se establece aplicando la Guía de Criterios para identificar los estudiantes que participarán de la medición alterna.
- Se deben proporcionar acomodos razonables en las pruebas e incluirlas en el Programa Educativo Individualizado (PEI), en los Planes de Servicios (PS) o en el Plan 504 de los estudiantes elegibles.
- Los estados deben establecer metas en cuanto al logro académico de los estudiantes. Esto significa que los estados deben proponer una forma de cuantificar si los estudiantes están progresando o no. Estas metas son muy importantes para aquellos estudiantes que suelen tener más dificultades académicas que otros, como es el caso de los estudiantes que reciben servicios del Programa de Educación Especial.

- El estado debe fijar metas “ambiciosas” para los niños y jóvenes más rezagados. Por ejemplo: el estado puede establecer una meta a largo plazo para aumentar el índice de graduación de cuarto año de los estudiantes con discapacidades. Estas metas se supone que ayudan a los estudiantes con dificultades académicas a ponerse al día y eliminar la brecha que existe entre sus logros académicos en comparación con los otros estudiantes. De nuevo, estas metas deben mencionarse en cada plan estatal.

### **Ley Federal 101-476 para el Mejoramiento Académico de los Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEIA, por sus siglas en inglés)**

IDEIA se expresa específicamente sobre los servicios educativos y relacionados que se les proveen a los estudiantes con discapacidades. La responsabilidad a nivel individual se provee a través del programa educativo individualizado, el cual se desarrolla a base de la necesidad particular y única de cada estudiante. Entre sus disposiciones está:

- El programa educativo individualizado (PEI) es una declaración escrita para cada niño con discapacidad en el que se desarrollan, cotejan y revisan las fortalezas y necesidades y, de acuerdo con ello, se establece el programa que se llevará a cabo para que el menor progrese en el currículo general.
- El COMPU garantizará las adaptaciones o modificaciones que el estudiante con discapacidad requiere para lograr el progreso en el currículo general.
- El COMPU determinará el tipo de medición que se utilizará para medir el progreso académico y funcional. Para ello, se utilizará la:
  - **Medición regular** – Se debe garantizar la inclusión de los niños con discapacidades en el programa de medición regular de la Agencia con los acomodos razonables apropiados, cuando sea necesario [sec. 612 (a) (16) (A)]. El COMPU declarará cualquier adaptación individual necesaria en la administración de las evaluaciones para que el estudiante pueda participar en tal evaluación. Cuando se determine que el estudiante no participará del programa de medición regular de la Agencia, se

establecerá en el PEI una declaración sobre el por qué esa evaluación no es apropiada para el niño [Sec. 614 (d) (1) (A) (V) y VI)].

- **Medición alterna** – Para aquellos estudiantes que presenten una discapacidad cognoscitiva significativa, se seleccionará la medición alterna con o sin acomodados razonables a nivel del grado correspondiente.

**Ley Pública 101-336: “Americans with Disabilities Act”** (ADA, por sus siglas en inglés). Esta ley protege a las personas con discapacidades contra el discrimen por razones de acceso, tanto en el lugar de empleo como en los lugares de servicio público; garantizando así la protección de los derechos civiles de las personas con discapacidades en el territorio americano. La provisión de acomodados razonables para el acceso a plantas físicas es una de las mayores aportaciones de esta Ley.

**Ley Pública 93-112, de 1973: “Rehabilitation Act of 1973”** (29 U.S.C. 792), esta legislación, en la sección 504, establece la Carta de derechos de las personas con discapacidad. En ella, se especifica que una persona que presente una discapacidad tiene derecho a recibir acomodados razonables en cualquier agencia pública o privada que reciba fondos federales. De igual manera, responsabiliza a las Agencias en la identificación de fondos estatales para la provisión de servicios para esta población. Esta ley no otorga fondos federales, pero sí puede cesar la otorgación de fondos en caso de un incumplimiento. La sección 504 cubre a aquellos estudiantes que no son participantes del Programa de Educación Especial.

## **IGUALDAD DE ACCESO AL CONTENIDO A NIVEL DEL GRADO**

La legislación enfatiza la responsabilidad institucional de adoptar políticas públicas que promuevan la inclusión de todo estudiante con discapacidad y a tener altas expectativas con ellos. Por tal, la Agencia debe asegurar el acceso al currículo general y a los estándares de contenido a nivel del grado. Los estándares representan las destrezas y/o competencias que un estudiante debe tener. Para lograr que un estudiante con discapacidad alcance los mismos, es imperativo que el docente regular y el de

educación especial presenten el material y lo evalúen de una forma diferenciada. La provisión de acomodados razonables durante la enseñanza y las evaluaciones promueven el acceso equitativo al contenido a nivel del grado.

Para alcanzar esta meta/objetivo, el COMPU:

- tiene que estar familiarizado con los estándares de contenido y las expectativas de cada grado,
- debe fomentar la colaboración entre educadores de la corriente regular y de educación especial para que el acceso del estudiante sea un éxito.

Todo estudiante con discapacidad puede trabajar hacia los estándares académicos a nivel del grado y muchos de ellos podrán alcanzar estos estándares cuando las siguientes tres condiciones se logren:

1. La enseñanza se provee por maestros que están cualificados para enseñar las áreas de contenido que comprenden los estándares del estado y que saben cómo diferenciar la enseñanza para estudiantes diversos.
2. El PEI se desarrolla asegurando la provisión de una enseñanza especialmente diseñada (ej.: destrezas específicas de lectura, estrategias para “aprender cómo aprender”).
3. Se proveen acomodados razonables apropiados para ayudar a los estudiantes a acceder el contenido a nivel del grado.

La selección, administración y evaluación de los acomodados para la enseñanza y la evaluación formativa y sumativa son el enfoque de este manual. Los acomodados que se utilizan en el proceso de evaluación deben ser iguales a los que se utilizan en el proceso de enseñanza, por lo tanto, los criterios para seleccionar los acomodados para la enseñanza y para la evaluación son los mismos.

## PASO 2 – APRENDER SOBRE ACOMODOS RAZONABLES PARA LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN

### ¿QUÉ SON ACOMODOS RAZONABLES?

Acomodos razonables son prácticas y procedimientos en las áreas de presentación, forma de responder, ambiente y lugar, tiempo e itinerario que proveen acceso equitativo durante la enseñanza y evaluación para estudiantes con discapacidades.

Los acomodos razonables tienen la intención de reducir los efectos de la discapacidad en los estudiantes; **no reducir las expectativas para el aprendizaje**. Los acomodos razonables que se le proveen al estudiante tienen que ser los mismos para la enseñanza y la evaluación en el salón de clases, así como los que se utilizan en el proceso de evaluación de la Agencia. Es sumamente importante notar que, aunque algunos acomodos razonables pueden ser apropiados para el uso en la enseñanza, puede que no sean apropiados para utilizarse en una evaluación estandarizada, ya que su utilización podría bajar o no contar la puntuación de la prueba del estudiante por verse alterado el proceso que se está evaluando. Para los educadores, familiarizarse con las políticas sobre los acomodos razonables permitidos durante el programa de medición, garantiza el acceso equitativo al material.

Típicamente, el uso de acomodos no comienza ni termina en la escuela. Los estudiantes que utilizan acomodos razonables generalmente los necesitarán también en el hogar, en la comunidad y, según crecen, en las instituciones postsecundarias y en el trabajo. Durante la edad escolar, los acomodos razonables aseguran la misma oportunidad de aprender; durante la edad adulta, la misma oportunidad de participar. Por tal, puede que un estudiante que amerite el uso de acomodos razonables en la escuela también lo requiera durante exámenes de conducir, el lugar de trabajo, campamentos de verano, entre otros. Los acomodos razonables para la enseñanza y la evaluación del salón de clases están integrados.

## DESCRIPCIÓN DE LAS CATEGORÍAS PARA LOS ACOMODOS

Los acomodados razonables comúnmente se agrupan en cuatro categorías descritas a continuación:

- **Acomodos de presentación**—cambian la manera en que se presenta la información al estudiante y le permiten tener acceso a la información de diferentes maneras. Estos modos alternos de acceso son auditivos, táctiles, visuales o multisensoriales. Estos acomodados los realiza el docente mientras está ofreciendo o presentando su clase. Consta en adaptar la forma en que presenta el material para que sea accesible para el estudiante.
- **Acomodos de forma de responder**—cambian la manera en que el estudiante presenta las tareas o pruebas o responde sobre su conocimiento (visual, auditivo o kinestésico). Permite a los estudiantes completar actividades, asignaciones y evaluaciones en diferentes maneras o de resolver u organizar problemas utilizando algún tipo de equipo u organizador que los asista.
- **Acomodos de ambiente y lugar**—Cambia el lugar, el entorno o el ambiente en el cual la clase, la evaluación o la asignación se llevará a cabo. Los acomodados de ambiente y lugar requieren de la planificación del docente y constan en organizar el salón de tal manera que permita el acceso equitativo del material.
- **Acomodos de tiempo e itinerario**—Aumentan la cantidad de tiempo permitido para completar una evaluación o asignación y quizás cambia la manera, orden u hora en que se organiza el tiempo, las materias o las tareas.

*Busque la Hoja de datos 1-4 para descripciones de acomodados en estas categorías*

## DIFERENCIAS ENTRE EDUCACIÓN DIFERENCIADA, MODIFICACIONES, ADAPTACIONES Y ACOMODOS RAZONABLES

Los acomodos razonables **no reducen las expectativas para el aprendizaje**, estos proveen acceso equitativo al currículo general. Uno de los grandes retos de la educación es diferenciar los términos educación diferenciada, acomodos razonables, adaptación y modificación.

### EDUCACIÓN DIFERENCIADA

La educación o instrucción diferenciada considera los estilos de aprendizaje de los estudiantes. La educación se diferencia cuando el docente diseña sus clases utilizando estrategias y actividades alineadas a los estilos de aprendizaje de sus estudiantes (visual, auditivo y kinestésico). Todos los estudiantes tienen la misma meta de aprendizaje; sin embargo, la manera de enseñanza del maestro deberá variar de acuerdo a cómo aprende mejor el estudiante. La educación diferenciada requiere que, en vez de utilizar un método único de enseñanza para todos los estudiantes, los maestros utilicen una variedad de métodos incluyendo, la enseñanza en grupos pequeños o en sesiones individuales. Tomlinson (2003) establece que existen cuatro áreas en las que los maestros pueden usar la instrucción diferenciada:

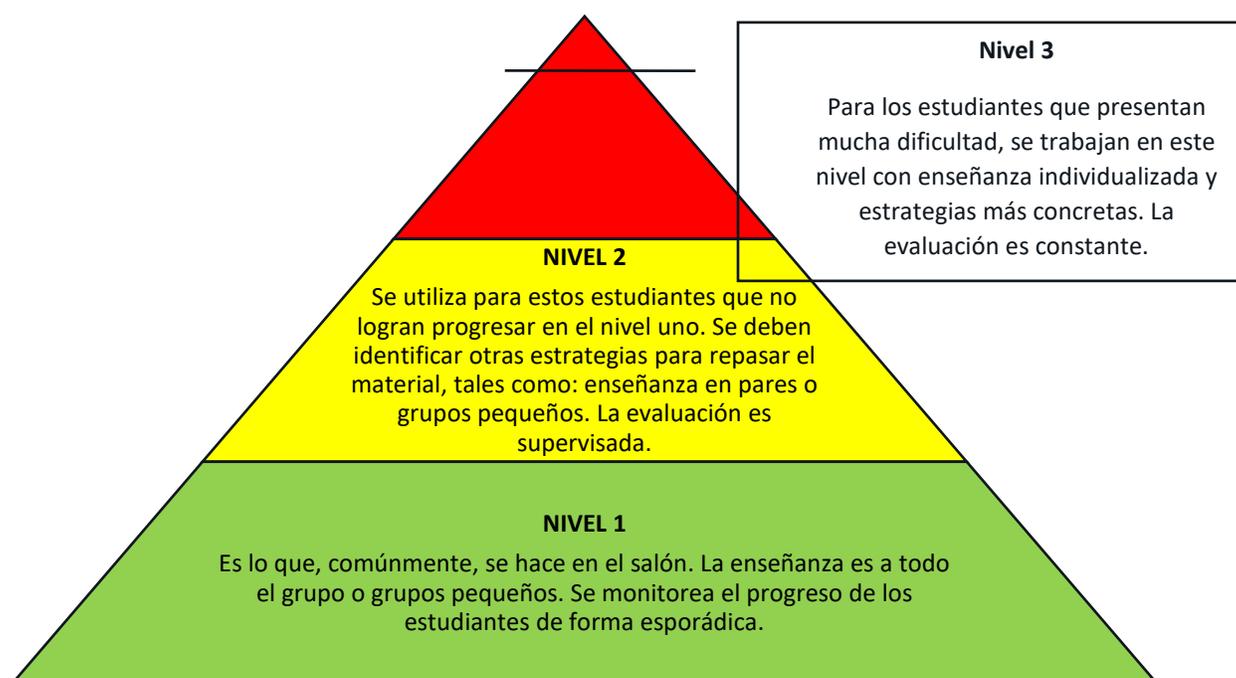
- **Contenido** – qué necesita el estudiante para aprender y cuáles son los recursos que lo ayudarán a lograrlo.
- **Proceso.** – actividades que ayudan a los estudiantes a darle sentido a lo que aprenden.
- **Proyectos o evaluaciones** – manera en que los estudiantes muestran lo que saben.
- **Ambiente de aprendizaje** – cómo es el ambiente en el salón de clases y cómo los estudiantes trabajan juntos.

La educación o instrucción diferenciada funciona mejor cuando el docente trabaja y conoce los estilos de aprendizaje (VAK, por sus siglas en inglés) de sus estudiantes y cuando incorpora estrategias como la respuesta temprana a la intervención (RTI) que

tiene como objetivo ofrecer ayudas adicionales antes de que el estudiante se retrase en relación a sus compañeros.

### ***Modelo para la Respuesta Temprana a la Intervención (RTI)***

Otra de las estrategias que utiliza la educación diferenciada es RTI que tiene como objetivo ofrecer ayudas adicionales antes de que el estudiante se retrase en relación a sus compañeros. La RTI es una estrategia que utilizan los maestros regulares, maestros de Educación Especial y profesionales. Consta en identificar el nivel de comprensión de los estudiantes ante la presentación de un material o destreza. Cuando un maestro identifica alguna necesidad, interviene con el estudiante en una de las siguientes formas:



### ***Sistema de Apoyo Positivo para la Conducta (PBIS)***

De la misma manera, *Positive Behavior and Support Systems (PBIS*, por sus siglas en inglés), que es un marco de intervenciones y apoyo de múltiples niveles basado en la evidencia, busca prevenir y manejar las conductas inapropiadas en la escuela para fomentar el desarrollo integral del estudiante y un clima escolar positivo. Ha sido catalogado como la variable que tiene mayor impacto en el desempeño académico de los estudiantes.

Desde el 1997, la Ley *Individuals with Disabilities Education Act* (IDEA, por sus siglas en inglés) reconoce a *PBIS* como el único acercamiento basado en la evidencia que anticipa y maneja apropiadamente los problemas de conducta que pueden exhibir los estudiantes. En específico, reconoce cómo los estudiantes que sufren de disturbios emocionales o conductuales tienden a ser excluidos de oportunidades educativas por los problemas disciplinarios que presentan. Por esto, la Ley IDEA requiere del uso de un *Functional Behavioral Assessment* y *PBIS* para cualquier estudiante que demuestre comportamientos inapropiados que puedan impedir su educación o la de otros, sea parte del Programa de Educación Especial o no. La Secretaría Asociada de Educación Especial ha estado a cargo de la implementación de *PBIS* en escuelas alrededor de la isla. Es de suma importancia reconocer a *PBIS* dentro de esta guía como estrategia considerada bajo instrucción diferenciada a utilizarse dentro del salón de clases para promover las conductas positivas de todos los estudiantes. Por ejemplo: al enseñar sobre las rutinas, expectativas de comportamiento, interacciones positivas entre docente y estudiante, entre otras conductas esperadas.

## **ACOMODOS RAZONABLES, ADAPTACIONES O MODIFICACIONES**

Muchos profesionales confunden la provisión de acomodados razonables con adaptaciones o modificaciones. Sin embargo, existe una diferencia significativa entre ellos. El acomodo razonable nivela la necesidad del estudiante con la acción que tiene que realizar. La adaptación son cambios que se realizan a una tarea, evaluación o clase en la que se utilizan las fortalezas o capacidades de los estudiantes para crear o preparar la tarea. Por el contrario, las modificaciones alteran la complejidad de la tarea y los privilegios son acciones que el adulto hace para premiar una acción. Es importante que el COMPU evalúe el funcionamiento del estudiante antes de determinar qué tipo de asistencia requiere el menor. Los estudiantes que compiten para grado o presentan un funcionamiento cognitivo promedio y promedio bajo son candidatos para instrucción diferenciada, acomodados razonables y adaptaciones. Sin embargo, los estudiantes con discapacidades cognoscitivas moderadas y significativas son los que requieren del uso de instrucción diferenciada, acomodados razonables, adaptaciones y modificaciones.

	<b>Adaptaciones</b>	<b>Modificaciones</b>
Definición	Estrategias utilizadas para ayudar al estudiante con <b><u>necesidades</u></b> a experimentar el mismo currículo de sus compañeros (ej. Salón recurso).	Estrategias utilizadas para ayudar al estudiante con <b><u>necesidades significativas</u></b> a experimentar el mismo currículo de sus compañeros (ej. Salón especial).
Resultados	Tiene los <b><u>mismos resultados</u></b> de aprendizaje de sus compañeros de clase.	Tiene <b><u>resultados diferentes</u></b> al de sus compañeros de clase.
Evaluación	Cumple con los requisitos de evaluación para un <b><u>grado regular.</u></b>	Cumple con los requisitos de evaluación para un <b><u>grado modificado</u></b> o especial.
Lugar	Se ofrecen en el <b><u>salón de clases regular.</u></b>	Se ofrecen en el <b><u>salón de clases especial</u></b> o tiempo completo.
Aplicación	Las herramientas, materiales, la tecnología, los recursos visuales y el tiempo se utilizan para ayudar al estudiante a <b><u>acceder</u></b> al currículo de modo que pueda aprender <b><u>el mismo contenido</u></b> de sus compañeros.	Las herramientas, materiales, la tecnología, los recursos visuales y el tiempo se utilizan para ayudar al estudiante a <b><u>experimentar</u></b> el currículo, por lo que <b><u>no necesariamente aprendan el mismo contenido o cantidad de destrezas</u></b> que sus compañeros.

### **PASO 3 – SELECCIONAR ACOMODOS PARA LA ENSEÑANZA Y EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Para asegurar que los estudiantes con discapacidades reciben una educación apropiada basada en los estándares, cada miembro del COMPU debe tener conocimiento sobre los mismos. La revisión de la información sobre la discapacidad del estudiante y su nivel de ejecución actual y su relación con los estándares académicos facilita la toma de decisiones apropiadas y la selección de los acomodos razonables que nivelen su participación, progreso y acceso al currículo educativo general. Para ello, el COMPU debe analizar el funcionamiento del estudiante.

La información sobre el nivel de ejecución educativo y funcional actual del estudiante es un requisito federal. Los miembros del COMPU tienen que declarar en el PEI “como la discapacidad del niño afecta su participación y progreso en el currículo de educación general—currículo igual al de los niños sin discapacidad” [sec. 614 (d) (1) (A) (i) (I)].

En el PEI, hay tres áreas bajo cuales se pueden utilizar para discutir la necesidad de acomodos razonables:

- Parte III (a) y (b): Descripción del funcionamiento del estudiante – Se detalla el funcionamiento académico y funcional actual del estudiante y cómo su discapacidad afecta significativamente su progreso y ejecución académica.
- Parte IV y V: Programa de servicios – Se detallan las fortalezas y necesidades que el estudiante presenta en las áreas académicas y funcionales.

### **DOCUMENTACIÓN DE LOS ACOMODOS RAZONABLES EN EL PEI**

Para los estudiantes elegibles al Programa de Educación Especial, los acomodos razonables serán documentados en el PEI o en el Plan de Servicios (PS). Durante el proceso de redacción de este plan, los acomodos razonables se establecerán en:

- Parte VI (f): Otras consideraciones y servicios – Se especifican los acomodados razonables que se utilizarán para equilibrar el acceso a la educación y a la evaluación del estudiante.
- Parte VI (g): Programa de medición – Se especifican los acomodados razonables que se utilizarán durante el proceso de medición de la Agencia, sea regular o alterna [sec. 612 (a) (16)].
- Parte VI (i) y (j): Necesidades de servicios y apoyos que serán atendidas en el ámbito escolar y modificaciones al programa regular - Esta área del PEI incluye “ayudas, servicios y otros apoyos que se proveen en clases de la corriente regular u otros ambientes relacionados a la educación para ayudar a niños con impedimentos a ser educados con niños sin discapacidad en la mayor medida posible [sec. 602 (33) y sec. 614 (d) (1) (A) (i)].
- Parte VI (k): Servicios y equipos de asistencia tecnológica – Esta área del PEI es donde se incluyen los apoyos en la comunicación y la asistencia tecnológica que son considerados para el proceso educativo del estudiante.

## **DOCUMENTACIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES PARA ESTUDIANTES ELEGIBLES BAJO LA SECCIÓN 504 DE LA LEY DE REHABILITACIÓN**

En la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 se requiere a las escuelas públicas y privadas que reciben fondos federales la provisión de acomodados a estudiantes con discapacidades aun si no cualifican para servicios de educación especial bajo IDEIA. La definición de discapacidad bajo la sección 504 es más amplia que la definición bajo IDEIA. Todo estudiante bajo IDEIA está cubierto bajo la sección 504, pero no todo estudiante bajo la sección 504 es elegible para servicios bajo IDEIA.

La sección 504 establece:

Ningún individuo deberá ser excluido de participar en o negársele los beneficios de algún programa ni tampoco ser objeto de discriminación

bajo ningún programa o actividad que reciba fondos federales solamente por razón de su discapacidad [29 U.S.C. Sec. 794].

Los estudiantes pueden recibir acomodos razonables y serán documentados en su Plan de Servicios bajo la Sección 504 si tienen, por ejemplo:

- enfermedades contagiosas (ej.: hepatitis);
- impedimentos temporeros como resultado de un accidente que puedan necesitar un período corto de hospitalización o recuperación en el hogar;
- alergias o asma;
- adicción a drogas o alcohol, mientras no estén utilizando drogas ilegales en ese momento;
- enfermedades ambientales; o
- dificultades de atención.

## **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN LA SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACOMODOS RAZONABLES**

Es importante para los estudiantes con discapacidades entender sus fortalezas y retos para aprender estrategias que les permitan abogar por ellos mismos para lograr el éxito en la escuela y a través de su vida. Los maestros y otros miembros del COMPU pueden ser fundamentales al trabajar con estudiantes para que aboguen por sí mismos dentro del contexto de seleccionar, utilizar y evaluar acomodos.

Mientras más los estudiantes participen en el proceso de selección, mayor es la probabilidad de que utilicen los acomodos, especialmente según los estudiantes lleguen a la adolescencia y el deseo de ser más independientes aumenta. Es entonces que se hacen más importantes las destrezas de abogar por sí mismos. Los estudiantes necesitan la oportunidad para aprender cuáles acomodos son de mayor ayuda para

ellos y aprender cómo asegurarse de que se les provean en todas las clases y dondequiera que los necesiten fuera de la escuela.

No obstante, las legislaciones federal y estatal establecen que todo estudiante, al cumplir sus 16 años o antes, de ser necesario, tiene que ser invitado a participar de la reunión del COMPU y a que sus intereses, fortalezas, retos e inquietudes sean considerados al momento de la redacción de su PEI.

## **USO DE LOS ACOMODOS RAZONABLES EN LA EVALUACIÓN**

Al seleccionar acomodos para utilizarse en el programa de medición, es importante revisar las políticas y los procedimientos de la Agencia para determinar si el uso de un acomodo resultará en consecuencias adversas (ej.: bajar o no contar la puntuación de un estudiante). Acomodos en la evaluación que resulten en consecuencias adversas se conocen comúnmente como modificaciones, adaptaciones, alteraciones y acomodos no aprobados por la prueba (Thurlow & Wiener, 2000).

## **PREGUNTAS QUE SIRVEN DE GUÍA PARA LA SELECCIÓN DE ACOMODOS**

La selección de acomodos razonables para la enseñanza y la evaluación es el rol de los miembros del COMPU o del comité del Plan 504. Utilice las preguntas que se proveen a continuación para guiar la selección de acomodos apropiados para estudiantes que reciben servicios de educación especial o un Plan 504 por primera vez y para estudiantes que actualmente utilizan acomodos:

- ¿Cuáles son las fortalezas en el aprendizaje del estudiante y áreas que debe mejorar?
- ¿Cómo afectan las necesidades de aprendizaje del estudiante el nivel de aprovechamiento de los estándares de contenido a nivel del grado?

- ¿Qué enseñanza especializada (ej.: estrategias de aprendizaje, destrezas de organización, destrezas de lectura) necesita el estudiante para mostrar progreso en los estándares de contenido a nivel del grado?
- ¿Qué acomodados aumentarán el acceso a la enseñanza y a la evaluación al atender las necesidades de aprendizaje y reducir el efecto de la discapacidad del estudiante? Estos pueden ser acomodados nuevos o acomodados que el estudiante utiliza actualmente.
- ¿Qué acomodados (si alguno) son utilizados regularmente por el estudiante durante el proceso de enseñanza y la evaluación?
- ¿Cuáles son los resultados de las asignaciones y evaluaciones cuando los acomodados fueron usados y cuando no fueron usados?
- ¿Cuál es la percepción del estudiante sobre cuán bien funciona un acomodado?
- ¿Hay combinaciones efectivas de acomodados?
- ¿Qué experiencias difíciles tuvo el estudiante al usar acomodados?
- ¿Cuáles son las percepciones de los padres, maestros y especialistas de cómo funcionó el acomodado?
- ¿Debe el estudiante seguir usando un acomodado, se necesita hacer algún cambio o se debe discontinuar su uso?

De los acomodados que complementan las necesidades del estudiante, considere:

- el deseo del estudiante para aprender el uso de los acomodados,
- las oportunidades para aprender cómo usar el acomodado en el ambiente del salón de clases y
- las condiciones para su uso en evaluaciones de la Agencia.

Planifique cómo y cuándo el estudiante aprenderá a usar cada acomodado nuevo. Esté seguro de que tiene suficiente tiempo para aprender a usar acomodados de enseñanza y evaluación antes de que se lleve a cabo el proceso de medición. Finalmente, planifique para la evaluación continua y el mejoramiento en el uso de acomodados del estudiante.

*Busque las Hojas de datos 5 y 6 y Herramientas para el maestro 1 y 2 para información adicional sobre cómo completar este paso.*

## **PASO 4 – ADMINISTRAR ACOMODOS RAZONABLES DURANTE LA ENSEÑANZA Y LA EVALUACIÓN**

### **ACOMODOS DURANTE EL PROCESO ENSEÑANZA**

Una vez determinada la necesidad, al estudiante se le deben proveer los acomodados razonables seleccionados para el proceso de enseñanza. Un acomodo razonable no debe usarse solamente durante la evaluación.

### **ACOMODOS DURANTE LA EVALUACIÓN**

#### **Planificación para el día de la prueba**

Una vez se han tomado las decisiones sobre la provisión de los acomodados para apoyar las necesidades individuales de los estudiantes, la logística de proveer los acomodados durante el programa de medición debe estar claramente definida. Es importante la participación del personal apropiado en la planificación de la logística y las provisiones de los acomodados el día de la prueba.

#### *Busque las Herramientas para el maestro 3*

El día antes de la prueba, esté seguro de que los que van a administrar la prueba tengan conocimiento de los acomodados que cada estudiante necesitará y cómo administrarlos apropiadamente. Por ejemplo: los administradores necesitan saber si a un estudiante se le permitirá tiempo adicional para completar la prueba y al terminar el tiempo de la prueba, qué plan existe para que el estudiante siga trabajando. El personal que asiste con los acomodados, tales como: lectores y anotadores, tiene que adherirse a las guías específicas de la prueba para asegurarse que las puntuaciones del estudiante sean válidas.

### **Administración de acomodados durante la evaluación**

Las leyes y políticas federales y estatales especifican unas prácticas para proteger la seguridad de las pruebas y la administración estandarizada y ética de las evaluaciones. Los administradores y todo personal responsable en la administración tienen que seguir estas políticas. El Código de Responsabilidad Profesional de Medición en la Educación (NCME, por sus siglas en inglés, 1995) declara que los administradores de pruebas y otras personas responsables en las evaluaciones tienen que:

- tomar las medidas de seguridad apropiadas antes, durante y después de la administración de la prueba;
- entender los procedimientos necesarios para administrar la evaluación antes de hacerlo;
- administrar evaluaciones estandarizadas de acuerdo con los procedimientos y condiciones prescritos y notificar al personal apropiado si ocurre alguna condición no estandarizada o que ponga en riesgo la prueba;
- evitar cualquier condición en la evaluación que pueda invalidar los resultados;
- proveer y documentar todo acomodo razonable permitido para la administración de la evaluación a personas con discapacidades;
- evitar acciones o condiciones que podrían permitir o animar a individuos o grupos a recibir puntuaciones que no representan su nivel actual de aprovechamiento.

No seguir estas prácticas puede constituir una irregularidad y una brecha de seguridad de las pruebas y debe ser informada e investigada de acuerdo con las políticas local y estatal.

## ÉTICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LAS PRUEBAS

La ética en el procedimiento de las pruebas tiene que mantenerse durante la administración de las mismas. Los procedimientos faltos de ética se relacionan a la interacción inapropiada entre los administradores de las pruebas y estudiantes que van a tomar la misma. Procedimientos faltos de ética incluyen: permitir que un estudiante conteste menos preguntas, cambiar el contenido al parafrasear u ofrecer información adicional, dar alguna enseñanza particular durante las pruebas, editar las respuestas del estudiante o proveer algún tipo de clave en alguna manera.

## SEGURIDAD DE LAS PRUEBAS

La seguridad de las pruebas incluye mantener confidencialidad en cuanto a las preguntas y respuestas de las mismas. Es necesario asegurar la integridad y la validez de una prueba. La seguridad de las pruebas puede convertirse en un problema cuando se utilizan formatos de pruebas accesibles (ej.: Braille, letras agrandadas) o cuando alguien que no es el estudiante se le permite ver la prueba (ej.: intérprete, lector, anotador).

Para garantizar la seguridad y confidencialidad de las pruebas, los administradores necesitan:

- (1) mantener los materiales de las pruebas en un lugar seguro y no permitir acceso sin autorización,
- (2) mantener todo el contenido de las pruebas de forma confidencial y no compartir o revelar información sobre el mismo con nadie,
- (3) devolver todo el material según las instrucciones dadas.

## **PASO 5 - EVALUAR Y MEJORAR EL USO DE ACOMODOS**

Los acomodados tienen que ser seleccionados a base de las necesidades individuales del estudiante y tienen que ser utilizados consistentemente durante la enseñanza y la evaluación. La colección y el análisis de datos sobre el uso y la efectividad de los acomodados son necesarios para asegurar la participación significativa del estudiante con discapacidad en el programa de medición estatal. Datos sobre el uso e impacto de los acomodados pueden revelar patrones de uso cuestionables en los acomodados, así como también apoya que se continúe usando los acomodados o la necesidad de revisar otros. El examinar los datos también le puede indicar áreas en las cuáles el COMPU, el comité del Plan 504 y los administradores de las pruebas puedan necesitar adiestramiento y apoyo adicional. Las observaciones llevadas a cabo durante la administración de las pruebas, entrevistas con los administradores y el diálogo con los estudiantes después de la sesión de las pruebas proveerán datos que pueden ser utilizados para guiar el proceso formativo de la evaluación. Es más fácil recopilar información sobre el uso de acomodados si se le otorga un código en el formulario de la prueba con otra información sobre el estudiante. La información sobre los acomodados puede ser analizada de distintas maneras. A continuación, se proveen preguntas para guiar el proceso del análisis de datos a nivel de escuela, de distrito y del estudiante.

### **PREGUNTAS PARA GUIAR LA EVALUACIÓN DE LOS ACOMODOS A NIVEL DE ESCUELA O DISTRITO**

1. ¿Conoce la política establecida para asegurar prácticas éticas al administrar pruebas, estandarización en el proceso de la administración de evaluaciones, y medidas de seguridad para antes, durante y después del día de las pruebas?
2. ¿Conoce la política establecida para asegurar que los procedimientos para la administración de las pruebas no se violen al proveer los acomodados?
3. ¿Se asegura que los estudiantes reciben los acomodados según documentados en sus PEI o Planes 504?

4. ¿Conoce los procedimientos establecidos para asegurar que los administradores de las pruebas se adhieren a las instrucciones para la implantación?
5. ¿Conoce cuántos estudiantes tienen un PEI y/o Plan 504 en el que se especifican los acomodos que están recibiendo?
6. ¿Qué tipos de acomodos se proveen y cuáles son los que más se utilizan?
7. ¿Cuán bien es la ejecución de los estudiantes que reciben acomodos en el programa de medición? Si los estudiantes no están logrando el nivel esperado de ejecución, ¿se debe esto a que los estudiantes no han tenido acceso a la enseñanza necesaria, no han recibido los acomodos o han usado acomodos que no fueron efectivos?

## HOJA DE DATOS 1

### Acomodos de presentación



#### ¿QUÉ SON ACOMODOS DE PRESENTACIÓN?

Los acomodos de presentación cambian la manera en que se le ofrece la información al estudiante. Además, le permiten tener acceso variado a la misma. No se requiere la lectura visual de la letra impresa tradicional, ya que existen modos alternos de acceso, tales como: auditivos, táctiles, visuales o multisensoriales.

#### ¿QUIÉN SE PUEDE BENEFICIAR DE LOS ACOMODOS DE PRESENTACIÓN?

Los estudiantes que más se benefician de los acomodos de presentación son los que presentan necesidades relacionadas con la dificultad o inhabilidad para leer, entender o comprender visualmente el texto impreso.

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

**1.1 ACOMODOS VISUALES RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN****Letra agrandada**

Se requieren versiones de las pruebas en texto con letra agrandada para algunos estudiantes con impedimentos visuales y dificultades en el área visomotora y perceptual. Se recomienda la manipulación de materiales de texto regular para cambiar el formato de ítems en la prueba y agrandar o cambiar el estilo según sea necesario. Todo texto y material gráfico—incluyendo etiquetas, leyendas en láminas, diagramas, mapas, cartelones, números con exponentes y notas al pie de la página—tienen que ser presentadas en tamaño de 18 puntos para estudiantes que necesiten letra agrandada. Los estudiantes que trabajan con sus maestros necesitan encontrar un tamaño óptimo de texto y determinar cuál es el tamaño de letra más pequeño que todavía pueden leer. (Quizás tengan necesidad de dirigirse a los derechos del autor). Es importante que el texto sea claro, con un alto contraste entre el texto y el fondo del documento.

**Equipo para agrandar**

Para los estudiantes con impedimentos visuales que por sus retos requieran de equipos más sofisticados para poder tener acceso al material visual, se recomienda el uso de equipos para agrandar el material como: lupas, monitores de computadoras, programas para agrandar, televisores de circuito, entre otros. Para ello, se recomienda que el estudiante tenga disponible una evaluación de asistencia tecnológica.

**Claves visuales**

Los estudiantes que son sordos o sordos parciales necesitan claves visuales en el salón de clases. Los maestros deben mantener su cara visible a la clase al hablar, repartir el material impreso antes de las clases, repetir preguntas hechas por otros estudiantes y resumir discusiones que surgen en el salón de clases. De igual manera, para los estudiantes con dificultades de atención y organización se pueden utilizar claves visuales que le permitan enfocarse y completar las tareas. Algunos ejemplos pueden ser: el uso de colores para distinguir clases, libretas, tareas, o acciones específicas, crear claves

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

especiales entre maestro y estudiante, usar colores para destacar comandos o utilizar resaltadores (*hightlighters*).

### **Intérprete para el lenguaje de señas**

La educación debe fomentar el acceso a todos sus estudiantes. Por tal, para los estudiantes sordos que utilizan el lenguaje de señas, se utilizará un intérprete para indicarle todo lo que se discute de forma verbal en el salón. Estas personas, quienes poseen una capacitación especializada, traducirán el lenguaje verbal en lenguaje de señas y asistirán a los estudiantes en aquellas tareas escritas que requieran de explicación, ya que el lenguaje de señas no es igual al lenguaje hablado en cuanto a semántica o estructura.

### **Uso de letra de molde o manuscrito**

Los estudiantes con limitaciones en el área de precepción visual presentan dificultad para decodificar letras y números. El reto es mayor cuando estas letras están unidas (cursivo), en tamaños pequeños, escritas en la pizarra con marcadores de colores claros o impresas en colores grises claros. Este acomodo nivela la necesidad del estudiante y le permite al cerebro poder distinguir las letras o los números que se están trabajando.

### **Dividir las asignaciones, tareas o exámenes**

Cuando los estudiantes tienen dificultades en las funciones ejecutivas, hiperactividad, dificultades emocionales, conductuales o, simplemente, con muchos retos académicos enfrentarse a materiales extensos causa el efecto inmediato de rendirse. Para estos estudiantes, se recomienda dividir las tareas, exámenes o asignaciones que sean extensos o con mucho material visual. Para ello, el docente puede dividir la tarea en varias partes o con menos material visual y trabajarlas en períodos más cortos. Por ejemplo: si un examen tiene cinco partes y administrará la evaluación en un período de 60 minutos, puede dividir cada una de las partes en pruebas pequeñas de, aproximadamente, 12 minutos cada una.

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

**1.2 ACOMODOS TÁCTILES RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN****Uso del alfabeto Braille y Código Nemeth**

El alfabeto Braille es un método de leer palpando un código de puntos en relieve con las puntas de los dedos. No todos los estudiantes no videntes pueden leer Braille con fluidez, ni pueden escoger Braille como su modo principal de lectura. Para ellos, se recomienda la utilización de aplicaciones que cambien el texto a voz, los lectores de pantalla o letras agrandadas.

**Gráficas táctiles**

Imágenes táctiles gráficas proveen información gráfica a través de los dedos en vez de la vista. Materiales gráficos (ej.: mapas, carteles, gráficas, diagramas, ilustraciones) se presentan en un formato en relieve (papel o *thermoform*). La sensibilidad táctil (reconocimiento de imágenes gráficas a través del tacto) es menos discriminante que la lectura visual, por lo que los diagramas pueden resultar muy complicados para entender sin brindar información importante adicional. La información adicional puede ser creada a través de descripciones con vocabulario o claves táctiles.

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

**1.3 ACOMODOS AUDITIVOS RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN****Lector o aplicación texto a voz**

Para los estudiantes que no pueden decodificar el texto visualmente, se les puede proveer las lecturas o el material escrito de forma auditiva. Para ello, existen aplicaciones gratuitas que pueden descargarse en equipo multimedios y utilizarse como lector. Si los lectores son más sofisticados, existen equipos de asistencia tecnológica que podrían ser recomendados, previo a una evaluación en esa área. La mayoría de estas aplicaciones tienen la opción de seleccionar el idioma, la voz (femenina o masculina) y la velocidad de la voz, así como repetir una palabra, oración o párrafo. De igual manera, el audio puede ser convertido en MP3 y descargado a programas para escritura o para hacer presentaciones y así, convertir los exámenes o

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

tareas en audiotareas. Sin embargo, los materiales gráficos se pueden describir, aun así, deben estar disponibles en formato de texto o táctil. Para los estudiantes con impedimentos visuales, se utilizan programas para lectura de las pantallas.

### **Audiolibros**

Con los adelantos de la tecnología, existen aplicaciones o páginas de la Internet que tienen disponible un sinnúmero de libros en audio o audiolibros que le permiten al estudiante con dificultades en decodificación o necesidades visuales tener acceso a los textos. De igual manera, existen muchas aplicaciones gratuitas que permiten grabar la voz por lo cual el docente, otro adulto o un estudiante podría leer los textos y grabarse y así, crear sus propios audiolibros o crear sus propios *podcasts*.

### **Repetición de instrucciones**

Los estudiantes que presentan rezagos en su procesamiento cognitivo requieren que el docente no solo explique las instrucciones, si no que las pueda repetir para asegurarse que el estudiante comprende lo que se le está requiriendo. De igual manera, se recomienda que estructure las instrucciones. Esto quiere decir que, en lugar de ofrecer una instrucción con varias tareas a la misma vez, el docente pueda establecer y repetir el orden de las instrucciones. Estas repeticiones deben realizarse de frente al estudiante y asegurándose que existe contacto visual.

### **Materiales que hablan**

Para los estudiantes ciegos es imperativo que los equipos que utilizarán estén disponibles en un formato que les permita ser más independientes. Cuando en el salón de clases se trabaja con equipos como la calculadora, los relojes, termómetros, cronómetros o voltímetros, la recomendación es que a través de una evaluación de asistencia tecnológica se les pueda proveer de los mismos equipos que utilizan los estudiantes regulares pero, equipos parlantes que les permitan tener las mismas experiencias accesibles a sus fortalezas.

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

**Equipos para ampliar el sonido**

Hay estudiantes con dificultades de audición o de enfoque que requieren que el sonido del docente pueda ampliarse para fomentar el entendimiento. Existen equipos de asistencia tecnológica que permiten ampliar el sonido como los equipos para la frecuencia modulada (FM).

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

**1.4 ACOMODOS MULTISENSORIALES RELACIONADOS A LA PRESENTACIÓN****Videocinta y vídeo descriptivo**

Muchos libros se han convertido en películas, dándole al estudiante una manera visual y auditiva de acceder la literatura. Las videocintas casi siempre contienen un sistema audio visual cerrado (*closed caption*). Las leyendas se hacen visibles cuando se activan con un decodificador. Se requiere un decodificador en todo televisor de 13 pulgadas o más. Un vídeo descriptivo es una narración descriptiva de elementos visuales claves, haciendo accesibles programas de televisión, películas, vídeos caseros y otros medios visuales a personas con impedimentos visuales. Los elementos visuales claves incluyen acciones, gestos, expresiones faciales y cambios en escena. Las descripciones auditivas de detalles visuales importantes ayudan a mantener a la audiencia con la trama.

**Anotaciones, bosquejos y fotocopias**

Las anotaciones escritas pueden ser tomadas por otro estudiante y fotocopiadas. El maestro puede proveer copia de las instrucciones y asignaciones escritas. Se puede proveer un bosquejo de lo que se va a cubrir en la clase. Para los estudiantes con autismo y que su comunicación es simbólica, presimbólica o gestual, este bosquejo puede ser escrito o puede ser a través de láminas como si fuera una agenda pictórica. Al comienzo de cada período de notas se le puede proveer al estudiante un bosquejo detallado del material a cubrirse en ese período. Estas anotaciones o bosquejos no

## DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE PRESENTACIÓN

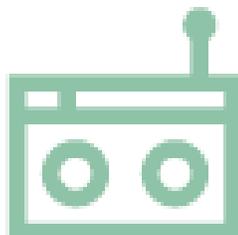
incluyen el material a evaluarse a menos que sea entregado para todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

### **Guiar al estudiante para que inicie tareas y se mantenga enfocado**

Los estudiantes que presenten hiperactividad, déficit de atención y dificultades en sus funciones ejecutivas en muchos momentos del día requieren que el docente desarrolle estrategias, guíe al estudiante, no solo para iniciar una tarea, sino para completarla. Este acomodo razonable puede ser utilizado con guías o claves visuales el cual le permitirá al docente desarrollar “señas” entre él y su estudiante sin necesidad de llamarle la atención frente al grupo o simplemente, ignorar al menor.

## HOJA DE DATOS 2

### Acomodos de formas de responder



#### ¿QUÉ SON ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER?

Los acomodos de forma de responder son aquellos que le permiten al estudiante completar asignaciones, pruebas y actividades en diferentes maneras o de resolver y organizar problemas utilizando algún tipo de equipo u organizador que lo ayude.

#### ¿QUIÉN PUEDE BENEFICIARSE DE LOS ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER?

Los acomodos de formas de responder pueden beneficiar a estudiantes con impedimentos físicos, sensoriales o de aprendizaje (incluyendo dificultades con la memoria, secuencia, sentido de dirección, alineación y organización).

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

### 2.1 DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

#### **Equipos para tomar notas**

Cuando tenemos estudiantes que por sus deficiencias motoras presenta desventajas en el proceso de redacción o escritura, se les recomiendan equipos de asistencia tecnológica que les permiten, ya sea a través de la voz, un teclado o una pantalla completar sus tareas de escritura. De igual manera, existen aplicaciones gratuitas llamadas de voz a texto en las que el estudiante puede dictar a los equipos multimedia lo que desea que se escriba. De igual manera, para los estudiantes con una mecánica de escritura lenta, fotografiar una pizarra, libro o libreta de un compañero le sirve como anotación. Los estudiantes cuya comunicación es simbólica tienen aplicaciones que les permiten utilizar láminas en lugar de palabras lo cual los ayuda a comunicar mejor su sentir. Cuando no se tienen disponibles los equipos de asistencia tecnológica, el docente puede preguntarle directamente al estudiante y anotar lo que este le indique o crear material en el que pueda seleccionar la mejor contestación. También para los estudiantes ciegos, existen aparatos portátiles para anotaciones que son livianos y equipados de un teclado con sistema Braille o de maquinilla que les permite introducir datos y voz sintetizada. Algunos anotadores también contienen un dispositivo Braille (entre 18 y 40 caracteres) para extraer datos. Los anotadores son herramientas excelentes para redactar, ya sea en la escuela, en el hogar o en el trabajo. Muchas veces tienen atributos adicionales, tales como: una calculadora y funciones de calendario. Existen modelos que le permiten al usuario acceder el correo electrónico, además de navegar a través de la Web. Cuando estos modelos se conectan a la computadora portátil (PC por sus siglas en inglés), se pueden compartir archivos o enviar información del anotador al grabador en relieve Braille o a un impresor.

#### **Procesador de palabras**

Para los estudiantes que presentan retos en el área de mecánica de escritura, ya sea letras poco legibles o retraso significativo en trazos por dificultades motoras o cognitivas, se les recomienda escribir en un procesador de palabras. Investigaciones realizadas por la Universidad La Salle, en España, demuestran que los estudiantes

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

con digrafía completan mejor el trabajo cuando son asistidos por la computadora en lugar de exponerlos a la escritura manual (Peñañiel, 2006), ya que la asistencia tecnológica que puede utilizarse para mecanografiar incluye dispositivos para señalar con la boca, cabeza, entre otros, y teclados especializados.

### **Brailler o libreta electrónica de anotaciones braille**

Un brailler o libreta electrónica de anotaciones braille es un teclado mecanográfico que permite imprimir en texto regular o en braille (grabador en relieve). Es similar a una maquinilla o a un teclado de computadora. El papel se inserta en la impresora braille y se oprimen múltiples teclas a la vez, creando, puntos de braille. A través de una entrada alterna (puerto para USB) a la, los brailers actuales pueden funcionar simultáneamente como lectores de texto y sintetizador de voz.

### **Grabadora**

Los estudiantes que presentan retos en el área de la mecánica de escritura pueden responder a preguntas, exámenes o trabajos de la clase de forma oral a través de una grabadora. De igual manera, las anotaciones diarias pueden ser guardadas en formato de voz. El uso de la grabadora dentro del salón de clases es manejado por el docente y cuando tenga trabajo para escribir, de la pizarra o del libro, se le presta al estudiante. Este equipo puede ser utilizado para responder, para grabar la lectura de textos o para ofrecer instrucciones específicas.

### **Responder en el folleto de prueba**

Este acomodo le permite al estudiante escribir directamente en el folleto de pruebas en vez de una hoja de contestaciones (ej., hojas tipo “burbujas”).

**Monitor para respuestas de la prueba** Los estudiantes que pueden utilizar hojas de contestaciones tipo burbujas pueden beneficiarse al tener un monitor que se asegure de que ubique las respuestas correctamente en dicha hoja.

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

### **Aparatos para la gramática y la ortografía**

Los estudiantes que presentan rezagos en el área de escritura, en el lenguaje expresivo o receptivo podrían utilizar aparatos de gramática y ortografía para asistirlos en la comprensión de los textos o de la información brindada por el docente o sus compañeros. No obstante, es importante establecer que estos equipos no podrán utilizarlos cuando las destrezas a evaluar sea ortografía. En ese caso, el docente debe asegurarse que el estudiante entiende lo que se le está solicitando.

### **Libretas para escritura**

Para los estudiantes con retos en el área de escritura, se les recomienda utilizar libretas de:

- **líneas anchas** o entrecortadas– **para aquellos estudiantes, con** dificultades en el agarre, la fuerza muscular y los trazos, se les recomienda el tipo de libreta con líneas anchas o entrecortadas para que dispongan de más espacio para escribir. Esto se debe a que, mientras más pequeño es el espacio para la escritura, más precisión se requiere.
- **libretas cuadriculadas o libretas de laboratorio (sin líneas)** – para los estudiantes que presentan dificultades de percepción y destrezas visomotoras, uno de sus grandes retos es organizar su letra en una hoja. Proveerle cuadros y guiarlo a organizar las letras en el espacio provisto, propicia mayor organización en la escritura. De igual manera, los estudiantes visuales prefieren usar organizadores gráficos o dibujos para anotar la información brindada. Las libretas de laboratorio le dan flexibilidad para ello.

### **Lápices rectangulares o con *pencil-grips***

Para los niños que presentan dificultades con su agarre (ya sea crearlo o mantenerlo), se recomienda la utilización de lápices gruesos, rectangulares o el uso de ***pencil-grips*** (agarraderas). Estos propician el agarre correcto. El estudiante tendrá menos fatiga a la hora de escribir. Estos materiales son de bajo costo y accesibles para los padres y los docentes.

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

### **El estudiante repite las instrucciones**

Los estudiantes con retos para organizarse o con limitaciones en el procesamiento de información requieren que, cuando el docente brinde las instrucciones, se le solicite que las repita para asegurar que entiende lo que se espera que realice. De igual manera, los estudiantes sordos requieren que el docente pueda asegurar que escuchó las instrucciones y las entendió tal y como él las presentó.

### **Uso de manipulativos u opciones diversas para responder**

Cuando un estudiante presenta dificultades en su expresión verbal y escrita, así como en sus funciones ejecutivas, uno de sus mayores retos es poder dar la respuesta que quiere, como quisiera. Algunas opciones serían: uso de manipulativos o dibujos para expresar una acción o para contestar una pregunta, letras para formar una palabra ante un dictado, el ábaco para presentar un resultado. De igual manera, los estudiantes que presenten episodios de ansiedad generalizada, timidez extrema, mutismo selectivo, tartamudez, entre otros, se recomienda el uso de mensajería de texto (en caso de tener celular disponible), notas en papel, presentaciones solo con el maestro o grabarse en vídeo en su casa con personas conocidas y que le transmitan seguridad cuando se les requiera leer en voz alta, hacer presentaciones orales u otra actividad que aumente sus niveles de ansiedad.

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

### **2.2 MATERIALES O EQUIPOS UTILIZADOS PARA RESOLVER U ORGANIZAR LAS RESPUESTAS**

#### **Equipo para hacer cálculos**

Cuando la discapacidad del estudiante afecta su habilidad para hacer cálculos, pero no la de razonar, se recomienda el uso de equipos o manipulativos que le permitan hacer el trabajo (ej.: ábaco, tabla aritmética, manipulativos o cartel de números). Es importante determinar la meta de la instrucción y la evaluación antes de tomar decisiones sobre el uso de aparatos de cálculos. Por ejemplo, si los estudiantes están

## ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER

aprendiendo a reagrupar al restar, utilizar una calculadora no le daría a un estudiante la oportunidad de demostrar la destreza de reagrupar. Pero si los estudiantes están aprendiendo destrezas de cómo resolver problemas que incluyen restar (ej.: ir de compras en busca de artículos de mayor valor), el uso de un aparato de cálculos puede ser un acomodo válido. En algunos casos, un ábaco puede ser útil para los estudiantes cuando los problemas de matemáticas tienen que ser resueltos sin una calculadora. El ábaco Crammer funciona como papel y lápiz para estudiantes con impedimentos visuales.

### **Organizadores visuales**

Los organizadores visuales incluyen papel cuadriculado, marcadores para destacar puntos importantes, marcador de lugares, papel desechable y plantillas. No se le debe permitir al estudiante escribir en los libros de texto. Sin embargo, fotocopiar partes de un texto le permite utilizar un marcador para destacar secciones importantes y escribir en el margen.

### **Organizadores gráficos**

Los organizadores gráficos ayudan al estudiante a ordenar información en patrones para así organizar su trabajo y mantenerse enfocado en el contenido. Los organizadores gráficos son especialmente beneficiosos al redactar informes y ensayos. Programados de mapas semánticos pueden utilizarse para facilitarle, al estudiante, el entendimiento de la narrativa de un cuento o escribir los elementos a través de gráficas.

## HOJA DE DATOS 3

### Acomodos de ambiente y lugar



#### ¿QUÉ SON ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR?

Son los acomodados que cambian las condiciones del ambiente o el lugar en el cual el estudiante recibe la enseñanza o participa de una evaluación. A los estudiantes se les puede permitir sentarse en lugar diferente que la mayoría de los estudiantes para así reducir las distracciones a sí mismos o a otros, para aumentar el acceso físico o el acceso a equipo especial. Algunos estudiantes pueden necesitar cambios en las condiciones de un ambiente de enseñanza. Todo ambiente de enseñanza y evaluación debe tener buena iluminación y ventilación, una temperatura cómoda, libre de ruidos, tránsito y otras interrupciones. Las sillas deben ser cómodas y las mesas de una altura apropiada con suficiente espacio para los materiales. El personal debe cotejar que todo material necesario y equipo esté disponible y en buena condición.

#### ¿QUIÉN PUEDE BENEFICIARSE DE LOS ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR?

Los acomodados de ambiente y lugar, que son cambios de lugares de enseñanza y evaluación, pueden beneficiar a aquellos estudiantes que se distraen fácilmente cuando están en ambientes con grupos grandes, ya que se concentran con grupos pequeños. Deben estar en ambientes en los que pueden trabajar individualmente. Los cambios de lugares también son beneficiosos para los estudiantes que reciben acomodados como: lector, anotador, pausas frecuentes. Así pues, no distraen a otros. Los estudiantes con impedimentos físicos pueden necesitar un lugar accesible, condiciones específicas en el salón o equipo especial.

## ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR

### 3.1 DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR

#### **Reducción de distracciones al estudiante**

Un acomodo de ambiente y lugar para reducir las distracciones permitiría al estudiante hacer trabajo individual o tomar pruebas en un lugar diferente, casi siempre en un lugar con pocos o ningún otro estudiante. También se pueden hacer cambios al lugar donde se ubica el estudiante dentro del salón. Es decir, un estudiante que se distrae fácilmente no querrá sentarse cerca de las ventanas, puertas o el sacapuntas. Sentarse cerca del escritorio del maestro o al frente del salón de clases puede ser de ayuda para algunos estudiantes. Los salones físicamente encerrados (salones con cuatro paredes) pueden ser más apropiados que salones abiertos; cubículos de estudio también pueden ser beneficiosos para estudiantes que se distraen fácilmente. Estudiantes con poca o baja visión pueden preferir sentarse en la parte del salón que ofrezca la mayor iluminación. Algunos estudiantes se concentran mejor cuando usan instrumentos para mejorar la audición, tales como: audífonos, dispositivo o tapón que se introduce en el oído.

#### **Reducción de distracciones a otros estudiantes**

Algunos estudiantes utilizan acomodos que pueden distraer a sus compañeros, tales como: un lector o anotador. Además, algunos estudiantes tendrían mejor ejecución al leer y pensar en voz alta o hacer ruidos. Las distracciones a otros estudiantes se reducen al utilizar acomodos de ambientes, que incluyan salones individuales.

#### **Cambio de lugar para aumentar el acceso físico o para el uso de equipo especial**

Ocasionalmente, un ambiente puede cambiarse para aumentar el acceso físico de un estudiante. Por ejemplo: un estudiante que utiliza una silla de ruedas con un tope de mesa especialmente diseñado para él y necesite asistencia tecnológica puede ser que no tenga el espacio adecuado en un pupitre. Otros estudiantes pueden necesitar equipo que necesite lugares específicos para el aprendizaje y la evaluación. Por ejemplo: un estudiante que utiliza una computadora para procesar texto tendrá la necesidad de completar asignaciones y tomar pruebas en el laboratorio de computadoras. Un estudiante que utiliza materiales con letra agrandada necesitará sentarse en una mesa con una superficie pequeña en vez de un pupitre. Otro

## ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR

estudiante puede beneficiarse de trabajar de pie en una estación de trabajo. Mantenga los pasillos despejados y no deje puertas o gabinetes abiertos para aumentar el acceso a estudiantes con impedimentos físicos o visuales. Provea espacio para un perro guía y explique a los otros estudiantes que el perro está trabajando y debe ser ignorado. Asegúrese de que la escuela esté accesible para estudiantes con impedimentos de movilidad. Los estudiantes deben tener acceso al edificio, el comedor, salones de clases, biblioteca, baños y el patio. En esencia, ellos deben acceder a cualquier salón o espacio en el plantel escolar. Para los estudiantes con dificultades en movilidad, algún cambio de ambiente o lugar conlleva que sus clases sean ofrecidas en un primer piso o un lugar o ambiente que le permita acceso a la educación. Algunos estudiantes necesitan recibir servicios educativos en ambientes de hogares u hospitales.

### **Ubicación del pupitre o asiento**

Existe diversidad de estudiantes y cada uno de ellos tiene formas diferentes de aprender. Es importante propiciar en el estudiante que pueda evaluar y expresar dónde trabaja mejor ¿Cerca de la pizarra? ¿Lejos de las ventanas? ¿Lejos de la puerta? ¿En el lado derecho o izquierdo del salón (en el caso de los estudiantes sordos leves, se debe tener presente en cuál oído tiene mayor audición, al igual que en el caso de los estudiantes con problemas de visión), ¿En el medio del salón? ¿cerca de un compañero? ¿Lejos de la luz? (A los estudiantes con problemas visuales, la irradiación de luz blanca sobre la libreta puede fatigarles la visión). La contestación a estas preguntas le debe dar al docente una idea de cuál es el lugar en el que el menor tendrá mejor acceso a la información brindada. La ubicación del pupitre no es perenne. La misma se debe evaluar todas las veces que sea necesario durante el año escolar.

### **Pupitre grande**

Dentro del salón de clases, hay estudiantes que presentan retos físicos que requieren de adaptaciones o modificaciones al pupitre donde serán ubicados. El pupitre grande puede ser trabajado con las sillas secretariales disponibles en la escuela y una mesa o a través de una evaluación en asistencia tecnológica en caso de requerir otras especificidades.

## ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR

### **Pupitre izquierdo**

Un pupitre adecuado propicia mejor postura y, por consiguiente, mejor escritura y ejecución académica. Los estudiantes con predominancia izquierda requieren de un asiento apropiado para cumplir con sus tareas diarias en igualdad de condiciones que los estudiantes con predominancia derecha. Una opción que tiene la escuela es la asignación de una mesa con silla que pueda ser utilizada por estudiantes con predominancia izquierda y estudiantes con predominancia derecha.

## HOJA DE DATOS 4

### Acomodos de itinerario



#### ¿QUÉ SON ACOMODOS DE TIEMPO E ITINERARIO?

Acomodos de tiempo e itinerario cambian el tiempo permitido para completar asignaciones, evaluaciones y actividades y la manera en que se organiza el tiempo. Otros cambios pueden incluir: el tiempo durante el día, día de la semana o número de días a través de los cuales una actividad, asignación o evaluación puede realizarse.

#### ¿QUIÉN PUEDE BENEFICIARSE DE ACOMODOS DE TIEMPO E ITINERARIO?

Acomodos de tiempo e itinerario son muy beneficiosos para estudiantes que necesitan más tiempo del que generalmente se permite para completar actividades, asignaciones y evaluaciones. Se puede necesitar tiempo adicional para procesar el texto escrito (ej., un estudiante con un impedimento de aprendizaje que procesa la información lentamente), para escribir (ej.: un estudiante limitado en agilidad para escribir (la editora pregunta si se refiere a problemas motores), o para utilizar otros acomodos o equipo de asistencia tecnológica, cintas, anotador entre otros.

Los estudiantes que no pueden mantener concentración por un período extendido, que se frustran o se ponen tensos fácilmente pueden necesitar pausas frecuentes o extendidas para relajarse. Otra alternativa es programar, aquellas clases y pruebas que requieren la mayor concentración de los estudiantes con dificultad para mantenerse enfocados en la tarea según va progresando el día durante la mañana. Programar cambios de itinerario también puede ser útil para aquellos estudiantes que toman medicamentos que afectan su habilidad de mantenerse alerta o que tienen tiempos durante el día en los cuales son más productivos.

Algunos estudiantes con impedimentos relacionados a la salud pueden tener niveles de funcionamiento que varían durante el día por el efecto de los medicamentos o la disminución en niveles de energía. Por ejemplo: niveles de glucosa en la sangre necesitan comer varias veces durante el día, según establecido por el médico. Estos estudiantes pueden ser acomodados al programar pruebas y actividades alrededor del itinerario de las comidas, o permitir que la comida se lleve al salón de clases o lugar de la prueba. Los estudiantes que se fatigan fácilmente necesitarán tomar algunas clases académicas y pruebas antes en vez de después de una clase de educación física, el receso o pueden necesitar reducir la actividad física.

## ACOMODOS DE TIEMPO E ITINERARIO

### 4.1 DESCRIPCIÓN DE ACOMODOS DE TIEMPO E ITINERARIO

#### **Tiempo extendido**

Tiempo extendido puede requerir que el COMPU determine una cantidad específica y válida de tiempo adicional para completar asignaciones, proyectos y evaluaciones. Para pruebas de tiempo, una extensión estándar sería tiempo y medio. Esto quiere decir que a un estudiante se le permiten 90 minutos para tomar una prueba que normalmente tiene un límite de 60 minutos. Tiempo doble también puede ser permitido. Las decisiones deben ser tomadas caso por caso, teniendo en mente el tipo de acomodo que se provee, el impedimento y el tipo de asignaciones, evaluaciones y actividades. El tiempo “ilimitado” no es apropiado, ni factible, ya que los acomodos razonables se ofrecen para equiparar la necesidad y para que pueda tener acceso; no para brindar privilegios o concesiones especiales que los estudiantes regulares no tienen. Algunas veces, los estudiantes que piden tiempo extendido terminan no necesítándolo por la reducción en la ansiedad de simplemente saber que hay bastante tiempo disponible. Los estudiantes que tienen tiempo adicional pueden perder interés y motivación para hacer su mejor trabajo.

#### **Pausas frecuentes o múltiples**

Las pausas pueden programarse en intervalos predeterminados o después de completar asignaciones, pruebas o actividades. Algunas veces, a un estudiante se le permite tomar unas pausas según lo necesite; otras, los folletos de pruebas son divididos en secciones más cortas para que el estudiante pueda tomar una pausa entre secciones de la prueba (algunas veces se les refiere como “folletos de pruebas de segmentos cortos”). Si el espacio de tiempo de la pausa es predeterminado, se puede utilizar un cronómetro para señalar el fin de la pausa.

#### **Cambio de itinerario u orden de actividades**

Si es posible, programe evaluaciones y actividades que requieren atención enfocada en un tiempo del día cuando el estudiante esté más propenso a demostrar ejecución máxima. Algunas veces se les permite a los estudiantes completar actividades a través de múltiples días; completando una porción cada día. Esto casi siempre se hace para reducir la fatiga.

## HOJA DE DATOS 5

### EJEMPLOS DE ACOMODOS BASADOS EN CARACTERÍSTICAS DEL ESTUDIANTE

(Los ejemplos no son exhaustivos; su propósito es motivar a los miembros del COMPU y los comités de planificación de la sección 504 a considerar una variación amplia de acomodados.)

#### EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA UN ESTUDIANTE CON: PROBLEMAS DE VISIÓN

Los estudiantes con problemas de visión son aprendices auditivos o kinestésicos. Necesitan que el docente reconozca y recuerde sus retos, en especial cuando se trabaja con material impreso y uso de contrastes (Ej.: pizarra blanca con marcador bien claro, letras pequeñas o poco legibles). La mayoría de ellos necesitan de evaluación de asistencia tecnológica para ampliar sus habilidades.

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Presentación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra agrandada</li> <li>• Equipo para agrandar o cambio de contraste</li> <li>• Uso de Braille y Código Nemeth</li> <li>• Gráficas táctiles</li> <li>• Lector o aplicación texto a voz</li> <li>• Audiolibros</li> <li>• Uso de manipulativos</li> <li>• Materiales que hablan</li> <li>• Escritura en manuscrito o letras legibles con marcadores oscuros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Letra agrandada</li> <li>• Equipo para agrandar</li> <li>• Uso de Braille y Código Nemeth</li> <li>• Gráficas táctiles</li> <li>• Lector o aplicación texto a voz</li> <li>• Audiolibros</li> </ul>
<b>Formas de responder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos para tomar notas (Ej.: voz a texto)</li> <li>• Brailleur o libreta electrónica</li> <li>• Equipos para hacer cálculos (Ej.: Ábaco Cranmer)</li> <li>• Grabadora para hacer anotaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos para tomar notas (Ej. voz a texto)</li> <li>• Brailleur</li> <li>• Equipos para hacer cálculos (Ej.: Ábaco Cranmer)</li> <li>• Formas diversas para responder (Ej.: Verbal o uso de la grabadora)</li> </ul>
<b>Ambiente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de lugar para que el estudiante no distraiga a otros</li> <li>• Cambio de lugar para aumentar acceso físico o usar equipo especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambio de lugar para que el estudiante no distraiga a otros</li> <li>• Cambio de lugar para aumentar acceso físico o usar equipo especial</li> </ul>
<b>Tiempo e itinerario:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo extendido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo extendido</li> </ul>

### **EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA UN ESTUDIANTE SORDO (LEVE, MODERADO, SEVERO)**

La mayoría de los estudiantes sordos son aprendices visuales o kinestésicos. Requieren que el docente hable de frente para leer sus labios, hable pausado y provea ejemplos de lo que quiere enseñar. Su aprendizaje es literal, por tanto, muestran muchos retos para entender las connotaciones de una conversación o diálogo. La mayoría de estos estudiantes pueden ser independientes si se les acepta y se apodera a la comunidad.

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Presentación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proveerle un intérprete para lenguaje de señas</li> <li>• Ofrecer anotaciones escritas o bosquejo del material hablado</li> <li>• Videocinta y vídeo descriptivo (<i>close captions</i>)</li> <li>• Proveer organizadores gráficos avanzados y bosquejos de charlas para que el estudiante las siga</li> <li>• Cuando se presente material abstracto, utilizar manipulativos para explicar</li> <li>• Claves visuales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lenguaje en señas (para explicar las instrucciones)</li> </ul>
<b>Formas de responder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar la respuesta al intérprete en caso de que sea un ejercicio verbal</li> <li>• Utilizar organizadores visuales</li> <li>• Utilizar organizadores gráficos</li> <li>• Utilizar equipos para la gramática y la ortografía</li> <li>• Equipos para hacer cálculos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar la respuesta a un intérprete en exámenes orales</li> <li>• Equipos para la gramática y la ortografía</li> <li>• Equipos para hacer cálculos</li> </ul>
<b>Ambiente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación del pupitre o asiento de frente al maestro o al lado, donde presente mejor audición</li> <li>• Reducción de distractores para otros estudiantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación del pupitre o asiento de frente al maestro o al lado, donde presente mejor audición</li> <li>• Reducción de distractores para otros estudiantes</li> </ul>
<b>Tiempo e itinerario:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> </ul>

**EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA UN ESTUDIANTE CON DEBILIDAD EN LA AGILIDAD MANUAL; DIFICULTAD CON AGARRE DEL LÁPIZ; DIFICULTAD PARA ESCRITURA U ORTOGRAFÍA**

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Formas de responder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresar la respuesta utilizando un equipo para hacer anotaciones</li> <li>• Hablar a una grabadora</li> <li>• Usar un lápiz grueso, rectangular o con agarres “pencil grips”</li> <li>• Uso de diversas formas para responder, como señalar o seleccionar</li> <li>• Uso de procesadores de palabras</li> <li>• Uso de aparatos para gramática y ortografía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar un procesador de palabras</li> <li>• Utilizar equipos para hacer anotaciones</li> <li>• Uso de manipulativos</li> <li>• Uso de diversas formas de responder</li> <li>• Responder en el folleto de prueba</li> <li>• Usar la grabadora para proveer contestaciones orales</li> <li>• Uso de monitores para proveer respuestas</li> </ul>
<b>Tiempo e itinerario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> <li>• Preguntas frecuentes o múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> <li>• Pausas frecuentes o múltiples</li> </ul>

**EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA ESTUDIANTES CON: PROBLEMAS DE LECTURA; DIFICULTAD AL DECODIFICAR**

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Presentación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotaciones escritas o material impreso para la clase</li> <li>• Audiolibros</li> <li>• Dividir visualmente las tareas o asignaciones que requieran de mucha lectura</li> <li>• Uso de un lector sintético o texto a voz</li> <li>• Repetición de instrucciones orales</li> <li>• Uso de letra de molde</li> <li>• Letra agrandada para aumentar la percepción de letras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dividir visualmente las tareas o asignaciones que requieran de mucha lectura</li> <li>• Uso de un lector sintético o texto a voz</li> <li>• Repetición de instrucciones orales</li> <li>• Uso de letra de molde</li> <li>• Letra agrandada para aumentar la percepción de las letras</li> </ul>
<b>Ambiente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar de lugar para que el estudiante no distraiga a otros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar de lugar para que el estudiante no distraiga a otros</li> </ul>

### EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES AL HACER CÁLCULOS MATEMÁTICOS O DE DECODIFICACIÓN

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Formas de presentar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar claves visuales para que pueda entender qué se le está pidiendo hacer</li> <li>• Uso de manipulativos para comprender el material abstracto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar claves visuales como subrayado o resaltadores “highlighters” en las palabras claves</li> <li>• Uso de manipulativos</li> </ul>
<b>Formas de responder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de equipos para hacer cálculos</li> <li>• Repetición de instrucciones por el estudiante</li> <li>• Uso de manipulativos</li> <li>• Opciones diversas para responder</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de equipos para hacer cálculos</li> <li>• Repetición de instrucciones por el estudiante</li> <li>• Uso de manipulativos</li> <li>• Opciones diversas para responder</li> </ul>
<b>Tiempo e itinerario:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiempo adicional</li> </ul>

### EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA ESTUDIANTES CON ALGUNA LIMITACIÓN FÍSICA O DE MOVILIDAD

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Ambiente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar de lugar para aumentar el acceso físico o acceder a equipo especial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar de lugar para aumentar el acceso físico o acceder a equipo especial</li> </ul>

### EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA ESTUDIANTES CON DIFICULTADES EMOCIONALES O CONDUCTUALES

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Presentación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves visuales para empezar y terminar sus trabajos</li> <li>• Claves visuales con la agenda del día y lo que se espera que realice</li> <li>• Guiar al estudiante para que inicie y termine sus tareas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves visuales para empezar y terminar sus trabajos</li> <li>• Claves visuales con la agenda del día y lo que se espera que realice</li> <li>• Guiar al estudiante para que inicie y termine sus tareas</li> </ul>
<b>Lugar:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de un lugar para calmarse o un lugar seguro para reducir las distracciones a otros</li> </ul>	

### EJEMPLOS DE ACOMODOS PARA ESTUDIANTES CON LAPSO DE ATENCIÓN CORTO

Los estudiantes con lapso de atención corto con y sin hiperactividad son aprendices kinestésicos. Necesitan moverse para aprender, aunque la mayoría desarrollan más de un estilo de aprendizaje. Entre más activa la clase, más atención tendrá.

<b>Categoría</b>	<b>Acomodos a considerar para la enseñanza</b>	<b>Acomodos a considerar para las evaluaciones</b>
<b>Presentación:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves visuales en las que se resalten las acciones que se requiere que haga</li> <li>• Las tareas, lecciones y asignaciones deben ser cortas y fragmentadas</li> <li>• Guiar al estudiante para que inicie y termine las tareas</li> <li>• Repetición de instrucciones</li> <li>• Dar instrucciones estructuradas (paso a paso)</li> <li>• Proveer anotaciones escritas del material que no logre completar u ofrecer un bosquejo del material a discutirse</li> <li>• Uso de la grabadora para recoger el material escrito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Claves visuales en las que se resalten las acciones que se requiere que haga</li> <li>• Los exámenes largos deben dividirse en partes para que las trabaje una a una</li> <li>• Guiar al estudiante para que inicie y termine las tareas</li> </ul>
<b>Formas de responder:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de organizadores gráficos</li> <li>• Uso de organizadores visuales</li> <li>• Pedir que el estudiante repita las instrucciones o lo que se espera que realice</li> <li>• Uso de manipulativos</li> <li>• Uso de libretas o papel de escritura o estructurado como el cuadriculado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de organizadores gráficos</li> <li>• Uso de organizadores visuales</li> <li>• Pedir que el estudiante repita las instrucciones o lo que se espera que realice</li> <li>• Permitirle diferentes formas de responder</li> <li>• Uso de libretas o papel de escritura o estructurado como el cuadriculado</li> </ul>
<b>Ambiente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentar al estudiante al frente del salón</li> <li>• Cambiar de lugar para reducir las distracciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentar al estudiante al frente del salón</li> <li>• Cambiar de lugar para reducir las distracciones</li> </ul>
<b>Tiempo e itinerario:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programar las pruebas en la mañana o cuando el estudiante esté más alerta</li> <li>• Tiempo adicional</li> <li>• Pausas frecuentes o múltiples</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permitir pausas múltiples y frecuentes</li> <li>• Programar las pruebas en la mañana o cuando el estudiante esté más alerta</li> <li>• Tiempo adicional</li> </ul>

## HOJA DE DATOS 6

## ¿QUÉ HACER Y NO HACER AL SELECCIONAR ACOMODOS?

HACER	NO HACER
✓ Tomar decisiones sobre los acomodados a base de las necesidades individuales	✓ <b>NO</b> tomar decisiones sobre los acomodados a base de lo que sería más fácil hacer (ej.: asiento de preferencia).
✓ Seleccionar los acomodados que reducen el efecto del impedimento para acceder la instrucción y demostrar aprendizaje.	✓ <b>NO</b> seleccionar acomodados que no están relacionados a las necesidades de aprendizaje, documentadas, del estudiante o que tienen la intención de dar una ventaja injusta.
✓ Asegurarse de documentar acomodados de instrucción y evaluación en el PEI y plan 504	✓ <b>NO</b> utilizar un acomodado que no ha sido documentado en el PEI o el plan 504.
✓ Familiarizarse con los tipos de acomodados que pueden utilizarse tanto de enseñanza como de evaluación.	✓ <b>NO</b> asumir que todos los acomodados de enseñanza son apropiados para las evaluaciones.
✓ Ser específico sobre el “Dónde,” “Cuándo,” “Quién,” y “Cómo,” proveer acomodados	✓ <b>NO</b> indicar que se proveerá un acomodado “según sea apropiado” o “según sea necesario”.
✓ Referirse a las políticas del estado sobre los acomodados y entender las implicaciones de las selecciones.	✓ <b>NO</b> marcar todo acomodado posible en una lista de cotejo simplemente para estar “a salvo”.
✓ Evaluar todo acomodado utilizado por el estudiante.	✓ <b>NO</b> asumir que los mismos acomodados se mantienen apropiados año tras año.
✓ Obtener retrocomunicación sobre los acomodados de los maestros regulares, padres y estudiantes y utilizarla para tomar decisiones en las reuniones del COMPU o del plan 504.	✓ <b>NO</b> tomar decisiones sobre acomodados de enseñanza y evaluación usted solo.
✓ Proveer acomodados para las evaluaciones que se utilizan regularmente durante la enseñanza en el salón de clases.	✓ <b>NO</b> proveer un acomodado de evaluación, por primera vez, el día de la prueba.
✓ Seleccionar acomodados a base de las necesidades individuales específicas en cada área de contenido.	✓ <b>NO</b> asumir que ciertos acomodados, como, tiempo adicional, son apropiados para todo estudiante en toda área de contenido.

## HERRAMIENTA PARA EL MAESTRO #1 NECESIDADES DE ACCESO QUE PUEDAN REQUERIR

*Instrucciones: Utiliza estas preguntas para identificar varios tipos de acomodados de presentación, formas de responder, ambiente y lugar y tiempo e itinerario para estudiantes con impedimentos. La lista no es exhaustiva—su propósito es motivar a los miembros del COMPU y los comités de planificación de la sección 504 a considerar una variación amplia de necesidades de acomodados. Utilice la lista en la planificación y marque SÍ, NO, No Aplica (N/A) o No sé (N/S).*

PREGUNTAS GUÍAS	SÍ	NO	N/A	N/S
<b>ACOMODOS DE PRESENTACIÓN</b>				
1. ¿Tiene el estudiante un impedimento visual que requiere letras agrandadas o materiales en Braille?				
2. ¿Es capaz el estudiante de leer y entender las instrucciones?				
3. ¿Puede el estudiante seguir instrucciones orales de un adulto o una audiocinta?				
4. ¿Necesita el estudiante que se le repitan las instrucciones frecuentemente?				
5. ¿Están indicados los equipos de asistencia tecnológica en el PEI del estudiante?				
6. ¿Se ha identificado que el estudiante tiene dificultades en la lectura?				
7. ¿Tiene el estudiante destrezas muy bajas o pobres en la mecánica de la lectura o en la comprensión de lecturas (cuando no sea parte de la evaluación) que pudieran requerir de un lector para las pruebas?				
8. ¿Tiene el estudiante un impedimento de audición que requiere de un intérprete para proveerle, a través de señas, las instrucciones?				
9. ¿Tiene el estudiante impedimento de audición y necesita un aparato para escuchar?				
<b>ACOMODOS DE FORMAS DE RESPONDER</b>				
10. ¿Tiene el estudiante dificultad al ir de una página a la otra y se pierde por dónde va?				
11. ¿Tiene el estudiante un impedimento que afecta su habilidad de dar sus respuestas de manera estandarizada?				
12. ¿Puede el estudiante utilizar un lápiz u otro instrumento de escribir adecuadamente?				
13. ¿Utiliza el estudiante un procesador de palabras para completar asignaciones o pruebas?				
14. ¿Utiliza el estudiante una grabadora para completar asignaciones o pruebas?				
15. ¿Necesita el estudiante los servicios de un anotador?				

<b>PREGUNTAS GUÍAS</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>N/S</b>
16. ¿Tiene el estudiante un impedimento que afecta su habilidad para escribir correctamente?				
17. ¿Tiene el estudiante un problema visual o motor que afecta su habilidad para ejecutar cálculos matemáticos?				
<b>ACOMODOS DE AMBIENTE Y LUGAR</b>				
18. ¿Otros distraen al estudiante fácilmente o tiene el estudiante dificultad manteniéndose enfocado en la tarea?				
19. ¿Requiere el estudiante algún tipo de equipo especializado u otros acomodos que pueden distraer a otros?				
20. ¿Tiene el estudiante impedimentos visuales o auditivos que requieran de iluminación o acústicas especiales?				
21. ¿Puede el estudiante enfocarse en su trabajo en un ambiente con grupos grandes?				
22. ¿El estudiante exhibe comportamientos que pueden interrumpir la atención de otros estudiantes?				
23. ¿Se necesitan algunos acomodos físicos para el estudiante en el salón de clases?				
<b>ACOMODOS DE TIEMPO E ITINERARIO</b>				
24. ¿Puede el estudiante trabajar continuamente por la cantidad de tiempo asignado para la administración estandarizada de una prueba?				
25. ¿Utiliza el estudiante otros acomodos o equipo adaptado que requiere de más tiempo para completar los ítems de la prueba (ej.: Braille, anotador, uso de apuntador de cabeza para mecanografiar)?				
26. ¿Se cansa fácilmente el estudiante a causa de impedimentos de salud?				
27. ¿Tiene el estudiante un impedimento visual que le obliga a esforzar la vista y requiere pausas frecuentes?				
28. ¿Tiene el estudiante un problema de aprendizaje que afecta su capacidad y ritmo para procesar información escrita?				
29. ¿Tiene el estudiante un impedimento motor que afecta el ritmo al redactar sus respuestas?				
30. ¿Toma el estudiante algún tipo de medicamento para facilitar su ejecución óptima?				
31. ¿El lapso de atención o de distracción del estudiante requiere períodos de trabajo más cortos y pausas frecuentes?				

## HERRAMIENTA PARA EL MAESTRO #2 ACOMODOS DESDE LA PERSPECTIVA DEL ESTUDIANTE

*Utilice este cuestionario para recoger información sobre acomodados necesarios desde la perspectiva del estudiante. Las preguntas pueden ser completadas independientemente o como parte del proceso de una entrevista. Debe estar seguro que con cualquier método que utilice, el estudiante entiende el concepto de un “acomodo” proveyendo ejemplos según sea necesario. Además, provea una lista de posibles acomodados para darle al estudiante un buen entendimiento del alcance de los acomodados que pueden estar disponibles.*

1. Piensa en todas las clases que estás tomando ahora. ¿Cuál es tu mejor clase?

---



---



---



---

2. Explica lo que haces bien en esta clase.

---



---



---



---

Las cosas que mencionaste en las preguntas anteriores que dices que haces bien son tus fortalezas. Por ejemplo: puedes haber mencionado lectura, escritura, escuchar, trabajar en grupos, trabajar solo, o hacer tus asignaciones como cosas que haces bien. Si dijiste que en realidad te gusta un área de contenido, tienes buena memoria y trabajas duro en clase, esos también son ejemplos de fortalezas.

3. Ahora pregúntate: “¿Cuál clase es la más difícil?”

---



---



---



---

4. ¿Cuál es la parte más difícil de esta clase para ti?

---



---



---



---

Las cosas que dijiste que eran las más difíciles son áreas en las cuales tienes que trabajar durante el año escolar. Por ejemplo: puedes haber enumerado poner atención en clase, lectura de un libro, tomar pruebas, escuchar, mantenerte en el asiento, recordar información nueva o hacer trabajo en grupos. Estas son cosas en las cuales un acomodo puede ser de ayuda para ti.

---

5. En la lista que sigue, escribe todas las clases que estás tomando ahora. Entonces mira la lista de acomodados. Al lado de cada clase, escribe qué acomodo(s) tú piensas que serían de ayuda para ti.

Lista de clases: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CLASE	ACOMODOS

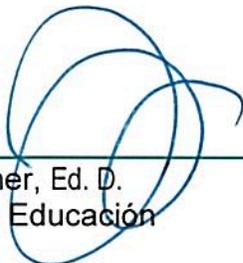
*Este cuestionario fue adaptado de A Student's Guide to the IEP por el National Dissemination Center for Children with Disabilities (<http://nichcy.org/pubs/stuguide/st1book.htm>). Obtenido el 28 de julio de 2005.*

## HERRAMIENTA PARA EL MAESTRO #3

### LISTA DE COTEJO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LOS ACOMODOS

*Instrucciones: Esta lista de cotejo se puede utilizar en la planificación y implantación de acomodados de evaluación para el estudiante. Utilice la lista de cotejo marcando Sí, No o No aplica (N/A).*

PREGUNTAS GUÍAS	SÍ	NO	N/A
<b>ACOMODOS DURANTE EL AÑO ESCOLAR</b>			
1. Los acomodados son documentados en el PEI o Plan 504 del estudiante.			
2. El estudiante utiliza acomodados regularmente y evalúa su uso.			
3. Se actualiza regularmente el plan que enumera las necesidades de acomodados de evaluación para cada estudiante.			
4. Se ordenan las versiones especiales de las pruebas para estudiantes individuales a base de la información contenida en el plan de acomodados (ej.: audiocinta, Braille, letra agrandada).			
5. Los administradores reciben una lista de las necesidades de acomodados para los estudiantes que ellos supervisarán (la lista viene del plan de acomodados).			
6. Se hacen arreglos para disponer de los adultos necesarios para la supervisión (con sustitutos disponibles) y se orienta a los administradores sobre los acomodados que cada estudiante necesita.			
7. Se tienen disponibles lectores, anotadores e intérpretes del lenguaje de señas adiestrados según las necesidades de los estudiantes.			
<b>ACOMODOS PARA EL DÍA DE LA PRUEBA</b>			
8. Todo estudiante elegible recibe acomodados según determinados por su PEI o Plan 504.			
9. La provisión de los acomodados es anotada por el administrador de la prueba.			
10. Se tienen disponibles proveedores sustitutos de acomodados según sea necesario (ej.: intérpretes, lectores, anotadores).			
<b>CONSIDERACIONES PARA EL DÍA DESPUÉS DE LA PRUEBA</b>			
11. Las respuestas se transfieren a hojas de contestaciones que puedan ser escaneadas utilizando equipo especial y formatos adaptados de la prueba y de las hojas de contestaciones.			
12. Todo equipo se devuelve al lugar apropiado.			
13. Los estudiantes que tomen prueba de reposición reciben los acomodados necesarios.			
14. Los administradores y estudiantes evalúan la efectividad en el uso de los acomodados y se planifica para mejorar.			



---

Julia B. Keleher, Ed. D.  
Secretaria de Educación

Fecha de aprobación: 6 de noviembre de 2018



---

Lcdo. Eliezer Ramos  
Secretaría Asociada de Educación Especial

Fecha de aprobación: 6 de noviembre de 2018



---

Prof. María C. Christian Herrero  
Subsecretaria

Fecha de aprobación: 6 de noviembre de 2018

