**Anexo 10**

**Escola:**

**Apoio à Implementação das Medidas Universais – Acomodações Curriculares[[1]](#footnote-1)**

**Ano letivo**      **/**

|  |
| --- |
| 1. “**Acomodações curriculares**”, as medidas de gestão curricular que permitem o acesso ao currículo e às atividades de aprendizagem na sala de aula através da diversificação e da combinação adequada de vários métodos e estratégias de ensino, da utilização de diferentes modalidades e instrumentos de avaliação, da adaptação de materiais e recursos educativos e da remoção de barreiras na organização do espaço e do equipamento, planeadas para responder aos diferentes estilos de aprendizagem de cada aluno, promovendo o sucesso educativo.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Exemplos de acomodações curriculares** | **Disciplinas** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Localização do aluno na sala de aula | * 1. Sente o aluno de frente para o quadro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Sente o aluno perto do professor/ apresentação
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Fique de pé junto ao aluno quando está a dar orientações/apresentação
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * 1. Sente o aluno junto de um colega modelo positivo
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apresentação do conteúdo | 1. Faculte pistas visuais/gráficos/pré e pós organizadores
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Assegure-se que as orientações são compreendidas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte exemplo do produto final
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte esboços escritos/notas orientadoras/notas impressas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Segmente apresentações longas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ensine através de abordagens multissensoriais/manipulativas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Verifique oralmente a compreensão dos pontos-chave
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Escreva os pontos-chave no quadro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte tempo para responder a perguntas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ensine o vocabulário previamente
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Modele/demonstre/simule conceitos
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Use o computador para apoiar o ensino
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tarefas e fichas de trabalho | 1. Faculte pistas visuais/gráficos/pré e pós organizadores
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Assegure-se que as orientações são compreendidas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte exemplo do produto final
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte esboços escritos/notas orientadoras/notas impressas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Segmente apresentações longas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ensine através de abordagens multissensoriais/manipulativas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Verifique oralmente a compreensão dos pontos-chave
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Escreva os pontos-chave no quadro
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Faculte tempo para responder a perguntas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ensine o vocabulário previamente
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Modele/demonstre/simule conceitos
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Use o computador para apoiar o ensino
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Testes | 1. Permita a consulta de apontamentos/notas
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Use preferencialmente itens de escolha múltipla
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Permita aos alunos responder através de um gravador
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Utilize testes curtos em vez de longos
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Use testes orais
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Permita aos alunos escrever na folha de teste
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Permita tempo extra no teste
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. Permita a realização do teste em outro local |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. Permita a realização do teste num outro horário (flexibilização) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10. Faculte o teste em outro formato |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11. Permita que o aluno responda através de computador |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12. Permita a transcrição do teste |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Competências organizativas | 1. Treine competências organizativas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Utilize um bloco de notas com as tarefas e trabalhos de casa/planeamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Permita pausas em tarefas longas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Comportamento | 1. Utilize estratégias de autodeterminação |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. Utilize regras simples e claras |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. Assinale as respostas certas, não as erradas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. Implemente um sistema de gestão de comportamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. Permita saídas/entradas da sala de aula/pequenas pausas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. Utilize semanalmente instrumentos para registo do comportamento |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 Documento do Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação (DGE) *Para uma Educação Inclusiva: Manual de Apoio à Prática*

|  |
| --- |
| **Assinalar as acomodações curriculares que melhor permitem o acesso ao currículo e às atividades de aprendizagem do/a aluno/a em contexto de sala de aula.** |
| **AMBIENTAIS** | **Disciplina(s)** | **ORGANIZACIONAIS** | **Disciplina(s)** | **MOTIVACIONAIS** | **Disciplina(s)** | **APRESENTAÇÃO** | **Disciplina(s)** | **AVALIAÇÃO** | **Disciplina(s)** |
| [ ]  utilização de gráficos |       | [ ]  códigos de cores  |       | [ ]  apresentação de situações da vida real  |       | [ ]  revisão e repetição  |       | **[ ]**  uso de pistas visuais  |       |
| [ ]  trabalho de pares  |       | [ ]  rótulos  |       | [ ]  estabelecer *links* entre a tarefa e a experiência do aluno  |       | [ ]  ensino em pequenos grupos |       | **[ ]**  uso de dicionários  |       |
| [ ]  organização de pequenos grupos |       | [ ]  pistas através de imagens |       | [ ]  uso de materiais concretos |       | **[ ]**  alternativas para formato de pergunta/resposta |       | **[ ]**  lembretes de regras  |       |
| [ ]  utilização de computadores  |       | [ ]  numeração sequencial de passos a percorrer |       | [ ]  visitas de estudo  |       | **[ ]**  dar exemplos |       | **[ ]**  uso de exemplos da vida real |       |
| [ ]  utilização de espaços exteriores  |       | [ ]  caixas para guardar materiais  |       | [ ]  reforço positivo  |       | **[ ]**  sugerir mnemónicas |       | **[ ]**  debates / *brainstorming* |       |
| [ ]  oportunidade para se movimentar na sala de aula  |       | [ ]  rotinas de aprendizagem |       | [ ]  privilégios/ recompensas |       | **[ ]**  uso de rimas, música |       | **[ ]**  tempo disponibilizado |       |
| [ ]  utilização de exemplos com imagens da vida real  |       | [ ]  organizadores gráficos para a escrita  |       | [ ]  uso de materiais de aprendizagem diversos  |       | **[ ]** uso de tamanho de letra grande; papel colorido; divisão de página em secções devidamente marcadas; eliminação de elementos distrativos da folha; uso de amplos espaços em branco |       | **[ ]**  grupos cooperativos |       |
| [ ]  espaço na sala para trabalhos práticos  |       | [ ]  lembretes diários |       | [ ]  trabalho a pares  |       | [ ]  verificação regular da compreensão de conteúdos e instruções |       | **[ ]**  uso da tecnologia |       |
| [ ]  organização de grupos flexíveis  |       | [ ]  calendários com datas importantes assinaladas |       | [ ]  sessões de treino para os testes  |       |  [ ]  apresentação oral e visual  |       | **[ ]**  uso de quadro com vocabulário  |       |
| [ ]  organização de locais para tarefas específicas  |       | [ ]  uso de gráficos e outras formas de organizar o que os alunos aprenderam |       | [ ]  uso de tecnologia  |       | [ ]  uso de tecnologia  |       | **[ ]**  ensino de verificação ortográfica, nomeadamente através da soletração |       |
| **[ ]**  estar perto/longe de distrações  |       | [ ]  ensino da gestão de tempo  |       | [ ]  uso de gráficos e outros métodos para organizar o que os alunos aprendem  |       | [ ]  códigos de cores  |       | **[ ]**  ensino de verificação ortográfica |       |
| **[ ]** trabalhos de casa que envolvam a família  |       | [ ]  ensino de métodos de estudo  |       | [ ]  uso do humor |       | **[ ]**  dar tempo aos alunos para pensar  |       | **[ ]**  uso de vocabulário previamente ensinado  |       |
| **[ ]** utilização de secretárias amovíveis  |       | [ ]  ensino de como tirar notas  |       | [ ]  organizar um programa de “colega de estudo” |       | **[ ]**  providenciar um ensino cinestésico  |       | **[ ]**  provas orais  |       |
| [ ]  organização dos espaços de forma a possuir visibilidade, acessibilidade e permitir movimentação de todos |       | [ ]  Desenvolvimento de capacidades de autodeterminação e competências de comunicação |       | [ ]  comunicar frequentemente ao aluno o reconhecimento pelo seu esforço |       | **[ ]**  apresentação faseada de novos conceitos |       | **[ ]**  materiais de leitura gravados em áudio  |       |
|  |  | **[ ]**  estratégias de resolução de conflitos  |       | **[ ]**  uso de sinais para ajudar o aluno a permanecer na tarefa (pistas privadas);  |       |  |  | **[ ]**  leituras curtas  |       |
|  |  | **[ ]**  indicação clara de transição de assuntos |  | **[ ]**  reforço diário  |       |  |  | **[ ]**  uso de exemplos concretos ou suportes visuais no ensino de conceitos abstratos  |       |
|  |  |  |  | **[ ]**  aconselhamento  |       |  |  | **[ ]** uso de notas fotocopiadas |       |
|  |  |  |  | **[ ]**  desenvolvimento cooperativo de comportamentos e rotinas em sala de aula |       |  |  | **[ ]**  técnicas de avaliação variadas: escolha múltipla, respostas curtas, preenchimento de espaços em branco, correspondência, etc. |       |
|  |  |  |  | **[ ]**  uso consistente de rotinas da sala de aula  |       |  |  | **[ ]**  uso frequente de questionários curtos  |       |
|  |  |  |  | **[ ]**  resposta consistente e regular aos comportamentos inapropriados  |       |  |  | **[ ]**  realizar testes com consulta do livro **[ ]**  realizar o teste em sala à parte |       |
|  |  |  |  | **[ ]**  uso de linguagem inclusiva e de incentivo ao sucesso do grupo |       |  |  | **[ ]**  fornecer folha de resposta de acordo com a disciplina (ex.: papel quadriculado para matemática) |       |
|  |  |  |  |  |  |  |  | [ ]  fornecer testes/exames em formatos alternativos. Ex.: áudio, braille, etc. |       |

Documento elaborado/adaptado a partir do modelo do Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação (DGE). *Para uma Educação Inclusiva: Manual de Apoio à Prática.* [https://specialeducationontario.wikispaces.com/file/view/Modifications+and+Accommodations+by+Jacki+Oxley.pdf](https://specialeducationontario.wikispaces.com/file/view/Modifications%2Band%2BAccommodations%2Bby%2BJacki%2BOxley.pdf)

|  |
| --- |
| **Exemplos de acomodações curriculares** |

Disponibilizar notas fotocopiadas (ou um guia de estudo) a alunos com dificuldades na coordenação oculo- manual, evitando que tenham de copiar do quadro.

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

In Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação (DGE). *Para uma Educação Inclusiva: Manual de Apoio à Prática (2018)* . Traduzido e adaptado de: [https://www.thoughtco.com/accommodations-to-support-student-success3110984](https://www.thoughtco.com/accommodations-to-support-student-success-3110984)

1. Alínea b, ponto 2, artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual [↑](#footnote-ref-1)