



SISTEMAS DE CALENDÁRIO

Guia para selecionar o tempo necessário de uso dos sistemas de calendário

Nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____ Avaliado por: _____

Calendário de Antecipação

Começando período/tempo com o calendário de antecipação, continue o calendário até que falte para o aluno uma característica importante tais como:

◇ Se ele reconhece algumas pessoas, lugares, sons, odores e ações associadas com algumas atividades familiares.

◇ Se ele usa apropriadamente um ou dois objetos em uma rotina familiar.

◇ Se antecipa alguns passos, entretanto está fazendo uma rotina familiar indicando a memória da rotina.

◇ *Se ele entende quando uma rotina esta terminando em 1 ou 2 rotinas previsíveis.*

Caso haja falta de informação detenha-se nesse ponto. Este é o tempo certo para observar se o aluno é capaz de demonstrar que conhece as características das atividades. As características secundárias não são tão importantes mas podem ajudar as famílias e todas as pessoas a selecionar parte do tempo das atividades



◇ *Se antecipa o começo de qualquer atividade baseando-se em sinais recebidos a nível de LIBRAS.*

◇ *Se antecipa o começo de uma atividade em alguns momentos.*

◇ *Se não tem ainda desenvolvido a coordenação para usar objetos para representar as atividades.*

◇ *Se ainda tem que desenvolver meios organizados para pedir ou recusar atividades preferidas.*

◇ *Se necessita de apoio máximo para ter atenção de coisas fora de seu corpo.*

◇ *Se permite e desfruta das interações rápidas com outras pessoas.*

◇ *Se distingue entre alguns auxiliares.*

O sistema de antecipação é o marco de entrada para o sistema de calendário. Se o estudante não está pronto para isto, então a ênfase maior deve ser em desenvolver a participação em rotinas, participar em interações a nível de ressonância da metodologia de van Dijk.

Repasse de comunicação: A Resource Guide for Teachers of Students with Visual and Multiple Impairments (Um guia de recursos para professores de alunos com deficiências visuais e múltiplas) (Hagood, 1997 Capítulo 3 pag. 43 e capítulo 4, “Exemplo de rotina de atividades”).



Parte do Tempo – Calendário Diário

◇ **Reconhece algumas pessoas, lugares, sons, odores e ações associadas com três ou mais atividades familiares.**

◇ **Usa apropriadamente vários objetos em uma rotina familiar.**

◇ **Antecipa vários passos dentro de algumas rotinas.**

◇ **Antecipa os próximos eventos através de sinais de objetos.**

◇ **Pode fazer uma associação entre os objetos chaves e as atividades apesar do tempo e a distância entre a apresentação de um objeto e a atividade atual (por exemplo: 0,8cm a 1m de distancia e o tempo que leva para mover-se até lá).**

◇ **Entende quando a atividade terminou em várias rotinas familiares (três ou mais).**

◇ **Pode atender ao meio em que está e não retirar-se (durante aproximadamente 2 minutos).**

◇ **Freqüentemente trabalha da esquerda para a direita sem apoio.**

◇ ***Entende que atividade familiar dará lugar para ir a um local em particular.***



Tempo Necessário: Calendário Semanal

- ◇ Lembra de atividades que ocorreram há dois dias ou mais.

- ◇ Parece associar fatos/eventos particulares no dia que normalmente ocorrem (por exemplo: segunda: restaurante, terça: injeção para alergia), sem saber necessariamente nomear os dias da semana.

- ◇ Indica uma compreensão do passado percebendo quando os fatos/eventos familiares estão para finalizar ou acabar.

- ◇ Antecipa algumas atividades respondendo as pistas (por exemplo: um objeto chave, lamina ou símbolo tátil, associado a atividade).

- ◇ Mantém a atenção para vários estímulos, atendendo ao e interagindo com outros durante alguns minutos.

- ◇ Usualmente trabalha da esquerda para a direita sem apoio.

- ◇ *Reconhece números objetos que estão associados com uma rotina.*

- ◇ *Pede por fatos ou eventos que não pode fazer hoje e quer saber quando será programado essas atividades.*



Período de Tempo: Calendário Mensal e Semanais

◇ **Antecipa eventos/fatos que ocorrem em período de duas semanas ou mensal.**

◇ **Associa muitas atividades programadas regularmente com os dias da semana correspondentes.**

◇ **Nomeia alguns dias da semana através do calendário (impresso), símbolos táteis, braile, fala ou sinais.**

◇ **Usa e responde a sinais, fala, símbolos que representam passado, presente e futuro.**

◇ **Usa consistentemente o formato da esquerda para a direita.**

◇ ***Pede atividades que já foram feitas há mais de uma semana.***

◇ ***Usa vários símbolos (por exemplo: impressos, sinais, pistas).)***

◇ ***Participa em discussões de eventos antes e depois que eles ocorrem.***

◇ ***Mantém a atenção para vários estímulos e atividades durante 10 a 15 minutos.***

◇ ***Demonstra necessidade de saber de fatos ou eventos futuros.***



Folha Resumo para Planejar o Calendário

Nome do aluno: _____

Data: ____ / ____ / ____

Use esta folha para resumir o que é necessário incluir no calendário do aluno. Complete depois que tiver feito a avaliação do aluno (por exemplo: período necessário ou tempo, avaliação sensorial, avaliação da comunicação). Este resumo pode ser útil para desenvolver o calendário ou qualquer objetivo do Plano Individual de Educação (PEI). Pode compartilhar com outros profissionais como auxiliares, a administração que não estavam envolvidos na planificação. Este documento deve ser parte das informações que irão ir para as novas professoras.

Tempo

() Antecipação () Diário () Varias semanas () Mensal () Anual

Adaptações individuais para as habilidades sensoriais e motoras.

Caixa das partes do tempo.



Materiais necessários para as Partes de Tempo.

Lista de Símbolos (objetos, partes do objeto, fotos com palavras, símbolos táteis).

Quem faz a Rotina do Calendário com o Estudante?

Objetivos abordados do PEI (Plano Individual de Educação) durante a rotina do Calendário.

Passos gerais da Rotina.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____



Passos para introduzir a Forma.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Potencial de expansão de atividades.
