

Grupo de Trabalho de Acreditação do Centro Nacional de Coordenação

Modelo de Padrões de Acreditação para Programas do Ensino Superior para Estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais

Versão portuguesa

30 de setembro de 2020

Estes padrões do modelo de acreditação de programas foram desenvolvidos pelo Grupo de Trabalho de Acreditação do Centro Nacional de Coordenação em 2015-2020 e serão incluídos no Relatório do Grupo de Trabalho de Acreditação que se avizinha.

O relatório será transmitido para:

*Secretário de Educação dos Estados Unidos da América
Comissão do Senado dos Estados Unidos para a Saúde, Educação, Trabalho e Pensões
Comissão de Educação e Força de Trabalho da Câmara dos Representantes dos
Estados Unidos da América (EUA)
Comité Consultivo Nacional sobre Qualidade Institucional e Integridade*

O *Think College National Coordinating Center* é financiado pelo *Office of Postsecondary Education*, Departamento de Educação dos EUA para promover desenvolvimento de conhecimentos, assistência técnica, formação e disseminação, e liderança e colaboração para Programas de Transição e Educação Pós-secundária para Estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais (*Transition and Postsecondary Education Programs for Students with Intellectual Disabilities - TPSID*) bolsiros que apoiam o crescimento e melhoria das opções pós-secundárias para estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais (DID) nos Estados Unidos.

Think College National Coordinating Center
Institute for Community Inclusion
School for Global Inclusion and Social Development
University of Massachusetts, Boston
100 Morrissey Blvd.
Boston, MA 02125

Declaração de exoneração de responsabilidade

O Modelo de Padrões de Acreditação desenvolvido pelo Grupo de Trabalho de Acreditação do Centro Nacional de Coordenação sobre Padrões de Acreditação para Programas de Ensino Superior para Estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais, reflete a opinião dos membros do Grupo de Trabalho de Acreditação do *Think College* e não reflete necessariamente a opinião da Secretaria da Educação ou do Departamento de Educação dos EUA.

Tradução do Original

National Coordinating Center Accreditation Workgroup (2020). *Model Accreditation Standards for Higher Education Programs for Students with Intellectual Disability*: Boston, MA: University of Massachusetts Boston, Institute for Community Inclusion.

Coordenação da Tradução

Marisa Maia Machado

Colaboração

Maria Alhais
Fernando Miguel Castanheira

Revisão

Paula Santos

Citação recomendada

Grupo de Trabalho do Centro Nacional de Coordenação para a Acreditação (2020). *Modelo de Padrões de Acreditação para Programas de Ensino Superior para Estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais*. (M. M. Machado, Trad). Universidade de Massachusetts Boston, Instituto para a Inclusão Comunitária.

INTRODUÇÃO

A Lei de Oportunidade do Ensino Superior (*Higher Education Opportunity Act*, HEOA) promulgada em 2008 criou oportunidades interessantes para os estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais (DID) para acederem à ajuda financeira federal e autorizou tanto novos programas de demonstração modelo como um Centro Nacional de Coordenação (*National Coordinating Center*, NCC). O NCC, administrado pelo *Think College no Institute for Community Inclusion*, Universidade de Massachusetts, Boston, está encarregado de fornecer assistência técnica, coordenação, e avaliação de programas de demonstração modelo.

O NCC também é requerido pelo HEOA a convocar um Grupo de Trabalho para desenvolver e recomendar critérios modelo, padrões e componentes de programas de ensino superior para estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais. O Grupo de Trabalho para a Acreditação do Centro Nacional de Coordenação redige e emite um relatório em resposta a esse requisito estatutário.

O primeiro Grupo de Trabalho de Acreditação do NCC foi convocado do Ano Fiscal de 2011 ao Ano Fiscal de 2016. Este Grupo de Trabalho desenvolveu projetos de padrões, obteve contributos públicos significativos, reviu os padrões do programa modelo e emitiu um relatório ao Congresso, à Secretaria da Educação e ao Comité Consultivo Nacional sobre Qualidade Institucional e Integridade a 30 de setembro de 2016.

O atual Grupo de Trabalho para a Acreditação NCC conduziu um teste de campo destes padrões e com contributo público significativo, sendo determinante para a atualização dos padrões aqui incluídos. O modelo revisto de padrões de acreditação do programa também tem em conta os progressos feitos na área e os novos desafios e oportunidades nas áreas de política e implementação. Os padrões modelo incluem cada área exigida pelos regulamentos federais para o desenvolvimento de padrões de acreditação e foram desenvolvidas para se alinharem com os requisitos de uma nova agência de acreditação. O Grupo de Trabalho está atualmente a preparar um novo relatório sobre os padrões, que será distribuído quando estiver concluído.

MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO DE ACREDITAÇÃO

Stephanie Smith Lee, Presidente, Conselheira Política Sénior, Congresso Nacional da Síndrome de Down
Carol Britton-Laws, Asst. Professora clínica e Diretora da Destination Dawgs, Universidade da Geórgia
Jon Fansmith, Director, Relações Governamentais, Conselho Americano de Educação
Wilbert L. Francis, Diretor de Projeto, Open the Doors to College, Tarjan Center na UCLA
Meg Grigal, Investigadora Principal, Centro Nacional de Coordenação do Think College
Debra Hart, Investigadora Co Principal, Centro Nacional de Coordenação do Think College
David Michael Mank, Professor Emérito, Universidade de Indiana
Elise McMillan, Co-Directora, Vanderbilt Kennedy Center, Universidade de Vanderbilt
Deborah J. Amsden Micklos, Coordenadora de Projeto, Universidade de Delaware
Rachel Quenemoen, Investigadora Associada Sénior (reformada) da Universidade do Minnesota
Tracy Rand, Diretora Geral, Gabinete de Serviços Especializados, Bergen Community College
Denise Rozell, Diretora de Inovação Política, Associação de Centros Universitários sobre Deficiência
Jenni Sandler, Diretora, Serviços de Acesso e ACHIEVE, Highline College
Chrisann Schiro-Geist, Professor e Diretor, Instituto sobre Deficiência, Universidade de Memphis
Terri L. Shelton, Vice-Chanceler, Universidade da Carolina do Norte Greensboro
Stephan J. Smith, Diretor Executivo, Associação para o Ensino Superior e Deficiência
Cate Weir, Diretora de Projeto, Centro Nacional de Coordenação do Think College
Madeleine Will, Cofundadora, Colaboração para Promover a Autodeterminação
A falecida Roberta L. (Bobbie) Derlin, foi um membro importante do Grupo de Trabalho, representando o Comité Consultivo Nacional sobre Qualidade Institucional e Integridade

MODELO DE PADRÕES DE ACREDITAÇÃO DO PROGRAMA

PADRÕES EM RELAÇÃO À MISSÃO DO PROGRAMA

Missão, Padrão 1:

O programa tem uma declaração de missão escrita que é consistente com os requisitos da Lei do Ensino Superior (*Higher Education Act*, HEA) de que o programa é um “degree, certificate, or non-degree program at an accredited institution that is designed to support students with intellectual disabilities (ID) who are seeking to continue academic, career and technical, and independent living instruction” (diploma, certificado, ou programa não conferente de grau numa instituição acreditada que se destina a apoiar estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais que procuram continuar a formação académica, profissional e para uma vida independente), a fim de obterem um emprego integrado competitivo [*competitive integrated employment* (CIE)].

Missão, Padrão 2:

A declaração de missão escrita é comunicada a potenciais e atuais estudantes, famílias, corpo não docente, docentes e ao público, e é revista pelo menos de três em três anos, ou mais cedo se houver alterações significativas no programa.

PADRÕES DE RESULTADOS DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 1:

O programa estabeleceu uma política de Progresso Académico Satisfatório (*Satisfactory Academic Progress*, SAP) que inclui critérios para avaliar o progresso dos estudantes em termos académicos, socialização, vida independente e desenvolvimento profissional, e o impacto de tal avaliação na evolução dos estudantes para a conclusão do programa. O programa especifica como os estudantes avançam através de um curso completo de estudo e mantêm um progresso académico satisfatório.

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 2:

O programa estabeleceu um plano de avaliação dos resultados de aprendizagem (*Student Learning Outcomes* - SLO) ao nível de programa e um processo que lhe permite medir os resultados dos estudantes em vários domínios, incluindo académico, social, vida independente, e desenvolvimento profissional.

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 3:

O programa fornece planos de aprendizagem individualizados para o estudante, para cada Unidade Curricular (UC), da oferta educativa da universidade, frequentado pelo estudante, que identifica: o que se espera que o estudante aprenda; como o estudante será avaliado; e apoios, estratégias, acomodações ou modificações que são necessárias para o estudante dominar as aprendizagens essenciais.

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 4:

O programa fornece aos estudantes um relatório escrito no final de cada Unidade Curricular (semestral, anual, etc.), compreensível para o estudante, que indica claramente os progressos dos estudantes na área académica, na socialização, na vida independente, e no estágio.

Resultados de aprendizagem, Padrão 5:

O programa estabelece objetivos para o ritmo de conclusão e taxas de retenção dos estudantes que são ambiciosos, mas atingíveis e apropriados à missão do programa. O programa monitoriza e informa sobre o ritmo de conclusão e as taxas de retenção.

PADRÕES AO NÍVEL DO CURRÍCULO

Currículo, Padrão 1:

Consiste num programa inclusivo de estudos que se alinha com os requisitos estatutários e regulamentares para um Programa Abrangente de Transição e Pós-Secundário (*Comprehensive Transition and Postsecondary Program - CTP*) na lei e regulamentos do HEA e é consistente com a missão e os resultados do programa.

Currículo, Padrão 2:

O programa utiliza e documenta uma abordagem de Planeamento Centrado na Pessoa que proporciona ao estudante a máxima escolha de opções no âmbito do programa inclusivo de estudos.

Currículo, Padrão 3:

Os estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais participam numa variedade de Unidades Curriculares de nível pós-secundário de distintas áreas nos departamentos /faculdades/escolas da Instituição de Ensino Superior (IES) que fazem parte do currículo de cursos de licenciatura ou de outros cursos certificados.

Currículo, Padrão 4:

O programa inclusivo de estudos é destinado a estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais que frequentam fisicamente a instituição, com a possibilidade de algum ensino à distância se for necessário e aplicável.

Currículo, Padrão 5:

O programa inclusivo de estudos inclui formação académica, estágios, aprendizagens adicionais, ou aprendizagem baseada no trabalho, e outras atividades de desenvolvimento profissional necessárias para permitir aos estudantes alcançar e manter um emprego integrado competitivo (*competitive integrated employment, CIE*) alinhado com os objetivos centrados na pessoa.

Currículo, Padrão 6:

O programa inclusivo de estudos inclui o envolvimento dos estudantes em experiências sociais inclusivas e outras atividades realizadas no *campus*. O apoio individualizado, a formação académica e/ou as atividades necessárias para melhorar as competências sociais dos estudantes deve constar no programa inclusivo de estudos.

Currículo, Padrão 7:

O programa inclusivo de estudos inclui apoio individualizado, formação académica ou outras atividades concebidas para apoiar o desenvolvimento das competências para uma vida independente dos estudantes e deve ser orientado através do Planeamento Centrado na Pessoa.

PADRÕES EM RELAÇÃO AO CORPO DOCENTE E NÃO DOCENTE

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 1:

Os profissionais que trabalham diretamente para o programa têm habilitações e formação proporcionais às suas funções e responsabilidades e participam no desenvolvimento profissional e formação contínua.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 2:

O programa deve assegurar a coordenação de serviços e apoios entre o programa e os profissionais que não trabalham diretamente para a instituição, mas que servem de apoio para os estudantes.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 3:

Os profissionais envolvidos no programa recebem uma descrição das funções a designar as suas responsabilidades. Os critérios de desempenho são claros e a avaliação é realizada regularmente, de acordo com as políticas da instituição.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 4:

A gestão e direção do programa são mantidas durante um período de tempo razoável.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 5:

As outras pessoas que trabalham com os estudantes, tais como estudantes mentores e estudantes voluntários (como estudantes em formação para se tornarem educadores, professores, terapeutas, etc.) recebem formação e são supervisionadas.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 6:

A formação e a assistência ao corpo docente são provisionadas com vista ao desenvolvimento de ambientes de aprendizagem de acordo com os princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA).

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 7:

As informações sobre o impacto da deficiência do estudante na aprendizagem, bem como as estratégias para apoiar, ensinar e avaliar o estudante, são disponibilizadas ao corpo docente para melhorar e otimizar a aprendizagem do estudante nas Unidades Curriculares ministradas por esse corpo docente.

PADRÕES EM RELAÇÃO ÀS INSTALAÇÕES E AO EQUIPAMENTO

Instalações e Equipamento, Padrão 1:

Os estudantes do programa têm acesso a instalações e a equipamentos da instituição consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto.

PADRÕES AO NÍVEL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Estrutura administrativa, Padrão 1:

O programa é uma parte de um departamento ou unidade da instituição, com um lugar reconhecido dentro da sua estrutura administrativa.

Estrutura administrativa, Padrão 2:

O programa recolhe e analisa contributos contínuos sobre o desenvolvimento do programa, políticas e práticas a partir de uma variedade de intervenientes que incluem estudantes, ex-estudantes e pais.

Estrutura administrativa, Padrão 3:

Os programas têm um plano viável para a sustentabilidade financeira atual e futura.

PADRÕES EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PARA ESTUDANTES

Serviços ao Estudante, Padrão 1:

As políticas e práticas de admissão garantem que todos os estudantes admitidos satisfazem a definição de "estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais" na lei e regulamentos da HEA.

Serviços ao Estudante, Padrão 2:

O programa fornece aconselhamento académico, profissional, pessoal e outros, baseado no Planeamento Centrado na Pessoa e nos interesses e necessidades individuais, e em colaboração com os serviços institucionais existentes.

Serviços ao Estudante, Padrão 3:

Os estudantes e as famílias são incluídos nos programas de orientação geral da instituição e é fornecida orientação adicional conforme necessário.

Serviços ao Estudante, Padrão 4:

As informações gerais sobre a instituição e o programa são comunicadas aos estudantes e famílias numa base contínua. O programa tem um processo declarado de envolvimento e comunicação familiar que reflete papéis e responsabilidades claramente definidos para os estudantes, famílias e profissionais do programa.

Serviços ao Estudante, Padrão 5:

Os estudantes do programa têm acesso a serviços, e atividades sociais e recreativas, consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto de aluno.

Serviços ao Estudante, Padrão 6:

São fornecidos apoios individualizados aos estudantes concebidos para que estes possam procurar e manter um emprego competitivo e integrado (*competitive, integrated employment, CIE*). Os apoios são fornecidos com base nos interesses dos estudantes e no Planejamento Centrado na Pessoa.

PADRÕES RELATIVOS À DURAÇÃO E ESTRUTURA DO PROGRAMA

Duração e Estrutura do Programa de Estudos, Padrão 1:

O programa alinha-se com o calendário acadêmico da instituição e especifica o número de semanas de aulas e o número de horas no programa, incluindo as horas equivalentes que preenchem os requisitos para a credenciação do programa.

Duração e Estrutura do Programa de Estudos, Padrão 2:

O programa descreve claramente a credenciação (por exemplo, grau, certificado, ou não conferente de grau) que é emitida pela instituição.

PADRÕES EM RELAÇÃO ÀS RECLAMAÇÕES DOS ESTUDANTES

Reclamações do estudante, Padrão 1:

O programa estabeleceu relações com os serviços da instituição envolvidos com queixas de estudantes ou de natureza disciplinar, a fim de facilitar a comunicação e colaboração.

Reclamações do estudante, Padrão 2:

Os procedimentos da instituição em relação às queixas são claramente entendíveis, fornecidos aos estudantes do programa e aos seus pais e com eles discutidos.

Reclamações do estudante, Padrão 3:

É prestado apoio aos estudantes que têm queixas apresentadas contra eles, bem como aos estudantes que procuram apresentar uma queixa formal por escrito. O apoio está disponível durante todo o processo de reclamação e ao longo de quaisquer ações que resultem e se um estudante estiver em risco de ser expulso ou solicitado a abandonar o programa.

PADRÕES PARA O DESENVOLVIMENTO, PLANEAMENTO E REVISÃO DE PROGRAMAS

Desenvolvimento, Planeamento e Revisão do Programa, Padrão 1:

O programa, juntamente com as principais partes interessadas, avalia as componentes do programa, as práticas de avaliação dos estudantes, os serviços aos estudantes, as políticas, as atividades, os resultados da aprendizagem dos estudantes e os resultados do programa, no mínimo de três em três anos. O programa implementa revisões do programa com base na avaliação para a melhoria contínua da qualidade do programa.

Desenvolvimento, Planeamento e Revisão do Programa, Padrão 2:

A instituição comprova que os estudantes que recebem ajuda financeira federal satisfazem a definição de estudante com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais na lei e regulamentos do HEA.

Estes padrões, juntamente com as orientações associadas, os requisitos de revisão e os 'próximos passos' estão incluídos na secção seguinte deste documento.

MODELO DE PADRÕES DO PROGRAMA DE ACREDITAÇÃO

Com Orientação, Requisitos de Revisão e ‘Próximos Passos’

PADRÕES EM RELAÇÃO À MISSÃO DO PROGRAMA

Missão, Padrão 1:

O programa tem uma declaração de missão escrita que é consistente com os requisitos da Lei do Ensino Superior (*Higher Education Act*, HEA) de que o programa é um “degree, certificate, or non-degree program at an accredited institution that is designed to support students with intellectual disabilities (ID) who are seeking to continue academic, career and technical, and independent living instruction” (diploma, certificado, ou programa não conferente de grau numa instituição acreditada que se destina a apoiar estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais que procuram continuar a formação académica, profissional e para uma vida independente), a fim de obterem um emprego integrado competitivo (*competitive integrated employment*- CIE).

Orientação

A declaração de missão deve ser coerente e consistente com os requisitos estatutários e regulamentares da HEA. Contudo, uma declaração de missão não é necessária para incluir explicitamente a linguagem da definição de "estudante com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais" e a definição de "Programa Integral de Transição e Pós-Secundário para Estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais" (*“Comprehensive Transition and Post secondary Program for Students with Intellectual Disabilities”*, CTP) no HEA. A intenção deste padrão é assegurar que a missão se alinhe com a lei e não a contradiga. Por exemplo, o HEA afirma que os programas devem servir estudantes com DID. Uma declaração de missão que afirma que o programa serve estudantes com uma variedade de deficiências seria contraditória com a intenção e a linguagem no HEA. Ver glossário para definições de CTP, DID e CIE.

O termo "emprego remunerado" (*“gainful employment”*) é utilizado na definição de CTP em HEA. Contudo, o Departamento de Educação dos EUA já não considera os CTPs como programas de emprego remunerado. O termo atualizado "emprego integrado competitivo" (*“competitive integrated employment”*) é utilizado em vez disso, tal como é definido na Lei da Inovação e Oportunidade da Força de Trabalho (*Workforce Innovation and Opportunity Act*, WIOA) e essa definição pode ser encontrada no glossário.

Necessário para Revisão

- Fornecer a declaração de missão.
- Descrever como a missão se alinha com as definições de HEA, DID e CTP.
- Fornecer documentação de que a instituição está acreditada, incluindo o nome da agência acreditadora reconhecida que acreditou a instituição.

Missão, Padrão 2:

A declaração de missão escrita é comunicada a potenciais e atuais estudantes, famílias, corpo não docente, docentes e ao público, e é revista pelo menos de três em três anos, ou mais cedo se houver alterações significativas no programa.

Orientação

A declaração de missão é comunicada a uma variedade de interessados através de múltiplos canais de comunicação. Tem de haver um processo em curso que defina o calendário e as condições em que a declaração de missão é revista pelos intervenientes internos e externos, e revista, se necessário, numa base regular.

Necessário para Revisão

- Indicar como a declaração de missão é comunicada aos futuros estudantes, estudantes, famílias, corpo não docente, corpo docente e público.
- Declarar quando a atual declaração de missão foi escrita ou revista pela última vez.
- Declarar o processo e o cronograma para a avaliação periódica da declaração de missão.

PADRÕES DE RESULTADOS DE APRENDIZAGEM DOS ESTUDANTES

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 1:

O programa estabeleceu uma política de Progresso Académico Satisfatório (*Satisfactory Academic Progress, SAP*) que inclui critérios para avaliar o progresso dos estudantes em termos académicos, socialização, vida independente e desenvolvimento profissional, e o impacto de tal avaliação na evolução dos estudantes para a conclusão do programa. O programa especifica como os estudantes avançam através de um curso completo de estudo e mantêm um progresso académico satisfatório.

Orientação

A definição federal de Progresso Académico Satisfatório é: "Uma medida necessária do progresso académico de um estudante em direção aos seus objetivos académicos. O progresso deve ser medido tanto pelos padrões baseados no grau (qualitativo) como pelo tempo/espço de conclusão (quantitativo). Para programas com duração igual ou inferior a um ano, o SAP deve ser avaliado no final de cada período de pagamento. Para programas de duração superior a um ano, o SAP deve ser avaliado anualmente (correspondente ao fim de um período de pagamento). O SAP deve ser medido cumulativamente".

A definição federal SAP anterior aborda a medição do progresso *académico* de um estudante, com base em contributos públicos substanciais, SAP para estes programas deve também abordar a medição do progresso do estudante nas áreas de *socialização, vida independente e desenvolvimento profissional*.

Necessário para Revisão

- Fornecer o SAP da instituição, e descrever como este é aplicado aos estudantes do programa.
- Fornecer a política do programa SAP, incluindo informação sobre como o SAP é medido ao nível académico, da socialização, do desenvolvimento profissional e de uma vida independente.

Próximos Passos

Recomendamos que o Departamento de Educação dos EUA financie o desenvolvimento e a divulgação de recursos e estratégias a utilizar na determinação do que se espera que um estudante com DID aprenda, e como avaliar o progresso nas aulas tradicionais, com base nas melhores práticas. Tais recursos e estratégias são necessários para determinar o

progresso do estudante em todas as áreas (acadêmica, profissional ou técnica, e vida independente).

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 2:

O programa estabeleceu um plano de avaliação dos resultados de aprendizagem (*Student Learning Outcomes* - SLO) ao nível de programa e um processo que lhe permite medir os resultados dos estudantes em vários domínios, incluindo académico, social, vida independente, e desenvolvimento profissional.

Orientação

Os Resultados da Aprendizagem dos Estudantes – RAE - (*Student Learning Outcomes*, SLOs) articulam o que os estudantes sabem e podem fazer em vários domínios após a conclusão do programa. Os RAEs devem ser adequados à natureza do programa, claros, concisos, mensuráveis e observáveis. O processo/plano incluirá os resultados de aprendizagem escritos que são esperados de todos os estudantes do programa, os métodos para avaliar até que ponto os RAEs são cumpridos, e um cronograma que indique quando os dados são recolhidos e analisados.

O Plano de Avaliação dos Resultados de Aprendizagem do Estudante deve conter os seguintes elementos:

- Resultados de Aprendizagem do Estudante (RAEs), que incluem os seguintes elementos-chave:
 - Quem: (o estudante) “Após a conclusão deste programa, os estudantes serão capazes de ...”
 - O quê: competências / informação
 - Como a aprendizagem/realização é demonstrada. Exemplo: exame, projeto, apresentação, portfólio, etc.
 - Descrição dos métodos que serão utilizados para avaliar até que ponto os RAEs são cumpridos, ou seja, classificação por Unidade Curricular, aprovação/reprovação, etc.
- Os dados que serão recolhidos; e
- Um calendário que indica quando os dados são recolhidos e analisados (pelo menos anualmente).

Necessário para Revisão

- Declarar os resultados da aprendizagem do estudante para o programa.
- Descrever o plano e o processo utilizado para determinar se os RAEs são alcançados.
- Fornecer o calendário para a recolha e análise dos dados.
- Indicar como é partilhada a informação relativa aos resultados da aprendizagem dos estudantes e com quem.

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 3:

O programa fornece planos de aprendizagem individualizados para o estudante, para cada Unidade Curricular (UC) da oferta educativa da universidade, frequentado pelo estudante, que identifica: o que se espera que o estudante aprenda; como o estudante será avaliado; e apoios, estratégias, acomodações ou modificações que são necessárias para o estudante dominar as aprendizagens essenciais.

Orientação

Todos os estudantes do programa que participam nas Unidades Curriculares da lista devem ter um plano de aprendizagem. "Lista das Unidades Curriculares" refere-se às Unidades Curriculares da lista em que os estudantes se matriculam para obterem crédito para um diploma ou certificado. Apoios, estratégias e adaptações identificadas no plano centrado no estudante estão incluídos no plano de aprendizagem.

Os programas têm um processo para delinear os objetivos e expectativas de aprendizagem individuais para cada estudante em cada Unidade Curricular que se baseia no plano curricular da mesma e nos objetivos de aprendizagem para todos os estudantes, com adaptações e modificações conforme necessário. Note-se que as modificações só são permitidas se a Unidade Curricular curso estiver a ser frequentada sem avaliação.

O plano de aprendizagem será partilhado com o estudante e com o membro do corpo docente que leciona a Unidade Curricular. O tutor do programa apoiará o estudante na aprendizagem, se necessário, e na medida do possível colaborará com o membro do corpo docente na avaliação da aprendizagem do estudante.

Os planos individuais de aprendizagem devem ser desenvolvidos por uma pessoa profissional ou membro do corpo docente. Se estiverem envolvidos estudantes de graduação ou pós-graduação, estes devem estar sob a supervisão de profissionais.

Necessário para Revisão

- Descrever o processo de análise do programa e das expectativas do curso, identificando o que se espera que os estudantes aprendam individualmente, e como serão avaliados e apoiados.
- Fornecer vários exemplos de tais planos, incluindo o programa do curso em que se baseia.
- Indicar a(s) posição(ões) dos indivíduos que conduzem este processo (tais como professores, funcionários do programa, estudantes dos cursos, etc.).

Resultados de aprendizagem do Estudante, Padrão 4:

O programa fornece aos estudantes um relatório escrito no final de cada Unidade Curricular (semestral, anual, etc.), compreensível para o estudante, que indica claramente os progressos dos estudantes na área académica, na socialização, na vida independente, e no estágio.

Orientação

Os relatórios escritos são revistos com o estudante, no mínimo, no final de cada Unidade Curricular. Estes registos são retidos por um período de sete anos.

Necessário para Revisão

- Fornecer uma descrição dos processos de avaliação utilizados pelo programa para determinar o aproveitamento dos estudantes, ou seja, rubricas, aprovação/reprovação, notas académicas, etc., em cada área.
- Fornecer uma cópia do formato do relatório que é revisto com o estudante, o cronograma para a revisão do relatório, e uma descrição de como o relatório é tornado compreensível para o estudante.
- Fornecer várias amostras de relatórios de estudantes redigidos.

Resultados de aprendizagem, Padrão 5:

O programa estabelece objetivos para o ritmo de conclusão e taxas de retenção dos estudantes que são ambiciosos, mas atingíveis e apropriados à missão do programa. O programa monitoriza e informa sobre o ritmo de conclusão e as taxas de retenção.

Orientação

A conclusão do programa dentro de um período de tempo razoável é importante para a retenção e sucesso dos estudantes. A retenção é também um fator chave para determinar se um programa está a satisfazer as necessidades dos seus estudantes e para fins de responsabilização.

Necessário para Revisão

- Fornecer os objetivos estabelecidos pelo programa para o ritmo de conclusão dos estudantes (o tempo que os estudantes levam para completar o programa). Fornecer os resultados atuais - o número e a percentagem de estudantes que completaram o programa dentro do período, durante os últimos anos. Para os estudantes que não completaram o programa a tempo, fornecer informações sobre o tempo que demoraram a completar o programa. Tais informações devem ser fornecidas por turma (caloiros, etc.)
- Fornecer os objetivos estabelecidos pelo programa para as taxas de retenção de estudantes (o número e a percentagem de estudantes que permanecem no programa) por turma (dos caloiros ao segundo ano, etc.) e os resultados atuais dos últimos anos. Indicar as razões que os estudantes fornecem para abandonar o programa antes da conclusão do programa.
- Documentação de que os dados são postos à disposição do público.

PADRÕES AO NÍVEL DO CURRÍCULO

Currículo, Padrão 1:

Consiste num programa inclusivo de estudos que se alinha com os requisitos estatutários e regulamentares para um Programa Abrangente de Transição e Pós-Secundário (*Comprehensive Transition and Post secondary Program* - CTP) na lei e regulamentos do HEA e é consistente com a missão e os resultados do programa.

Orientação

Um "programa inclusivo de estudos" refere-se às Unidades Curriculares, expectativas e requisitos necessários para obter o certificado atribuído pelo programa e para a conclusão do programa. Deve alinhar-se com os requisitos do HEA na definição de um Programa de Transição Integral e Pós-Secundário (CTP), embora não seja necessário incluir a linguagem do HEA na descrição do programa inclusivo de estudos. O plano curricular de cada estudante no âmbito do programa será determinado através do Planeamento Centrado na Pessoa. Os aspetos específicos da definição do CTP são cobertos por vários padrões. No que respeita aos requisitos de inclusão na definição do CTP, os estudantes do programa devem ser social e academicamente integrados com estudantes sem deficiência, na medida do possível.

O programa deve assegurar e documentar que os estudantes cumprem os requisitos mínimos de 50% de inclusão no HEA, o que declara que pelo menos metade do tempo dos estudantes deve concentrar-se na componente acadêmica através de um ou mais dos seguintes:

- Frequência de Unidades Curriculares com estudantes sem deficiência, incluindo Unidades Curriculares para creditação; participação em Unidades Curriculares para os quais o estudante não recebe creditação regular.
- Participação em estágios ou formação profissional em ambientes com pessoas sem deficiência.

O programa inclusivo de estudos descreve uma lista de Unidades Curriculares, experiências de aprendizagem adicionais, incluindo a adesão a atividades no campus, atividades de envolvimento social e desenvolvimento da independência, e atividades de desenvolvimento profissional que constituem os requisitos que todos os estudantes devem preencher para obterem a credenciação.

Os estudantes, com base no Planeamento Centrado na Pessoa, devem escolher Unidades Curriculares e outras atividades de aprendizagem para participar que sustentem os seus objetivos pessoais, ao mesmo tempo que satisfazem os requisitos gerais do programa inclusivo de estudos. Os estudantes completam o número de horas e o leque de experiências que são necessárias, mas têm escolha dentro dessa estrutura, na maior medida possível. No caso de seguirem um percurso que conduza a uma credenciação reconhecida por uma empresa, tal como assistente operacional de escolas, é provável que sejam necessários Unidades Curriculares específicas necessários para obter a credenciação.

Como indicado na introdução, este padrão aplica-se quer o Departamento de Educação dos EUA tenha ou não aprovado o programa como CTP para efeitos de ajuda financeira. Se o programa tiver sido aprovado como CTP pelo Departamento, devem ainda ser fornecidas provas do cumprimento deste padrão. A aprovação do CTP pelo Departamento não é necessária para que o programa seja acreditado.

Necessário para Revisão

- Declarar os resultados pretendidos para o programa (objetivos gerais do programa).
- Fornecer uma descrição do programa inclusivo de estudos que inclua um esboço claro e detalhado que ilustre todas as atividades necessárias conducentes a uma credenciação do programa.
- Fornecer a descrição do programa de estudos que documente claramente que os estudantes passam pelo menos meio tempo em cursos com estudantes sem deficiência ou estágios ou experiências de aprendizagem baseadas em contexto de trabalho, o que pode incluir aprendizagens ou empregos remunerados, em contextos com indivíduos sem deficiência.

Currículo, Padrão 2:

O programa utiliza e documenta uma abordagem de Planeamento Centrado na Pessoa que proporciona ao estudante a máxima escolha de opções no âmbito do programa inclusivo de estudos.

Orientação

No contexto do Ensino Superior inclusivo, o Planejamento Centrado na Pessoa (PCP) é utilizado como enquadramento para planejar atividades, Unidades Curriculares, apoios, resolução de problemas, etc., que incluem objetivos específicos que servem como plano de ação para alcançar a visão do estudante para o seu futuro. Uma variedade de ferramentas de planejamento pode ser utilizada pelo PCP, e alguns programas desenvolvem a sua própria ferramenta. Mais informações sobre PCP e uma descrição de várias ferramentas de planejamento de PCP podem ser encontradas em <http://project10.info/DPage.php?ID=103>. Se a ferramenta utilizada resultar em gráficos, frases parciais, etc., então o PCP deve ser escrito em linguagem compreensível e clara.

O PCP é um "documento vivo" que é revisto e, se necessário, atualizado em cada Unidade Curricular (semestral, trimestral, etc.). Alguns estados têm requisitos específicos relativamente ao PCP para fins tais como a utilização de Fundos de Autodeterminação. O requisito de PCP neste padrão não se destina a duplicar outros PCP em que o estudante possa estar envolvido, nem se destina a criar requisitos burocráticos. Pelo contrário, a intenção é ter a experiência educativa do estudante orientada por um plano centrado no estudante com objetivos específicos e passos de ação que conduzirão à visão do estudante para o seu futuro.

O PCP deve incluir uma descrição "do que funciona" para o estudante, incluindo estratégias de aprendizagem, adaptações e apoios e serviços individualizados. Não há qualquer expectativa ou exigência de que o PCP seja um documento extenso.

Necessário para Revisão

- Indicar a ferramenta que é utilizada para o Planejamento Centrado na Pessoa.
- Se o programa tiver desenvolvido uma ferramenta de planejamento específica do programa, partilhe essa ferramenta.
- Descrever como o Planejamento Centrado na Pessoa informa o plano individual de estudo de cada estudante (ou seja, como informa a seleção das Unidades Curriculares ou experiências de emprego, experiências sociais, etc.)
- Declarar com que frequência os PCP são revistos e atualizados, conforme necessário.
- Partilhar vários PCP completos, com a informação pessoal redigida.

Currículo, Padrão 3:

Os estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais participam numa variedade de Unidades Curriculares de nível pós-secundário de distintas áreas nos departamentos /faculdades/escolas da Instituição de Ensino Superior (IES) que fazem parte do currículo de cursos de licenciatura ou de outros cursos certificados.

Orientação

Os estudantes devem ter uma vasta gama de opções de Unidades Curriculares de entre as quais podem escolher. Limitar os estudantes a algumas opções, tais como apenas Unidades Curriculares de Educação Física, não é aceitável.

No entanto, alguns programas podem ter um currículo definido que leve a uma credenciação numa área profissional específica, o que por necessidade limitaria a escolha em termos de Unidades Curriculares. Nesses casos, o currículo exigido pode ser utilizado, mas o programa deve ainda cumprir os requisitos da lei, como descrito no Currículo, Padrão

1, que os estudantes passem pelo menos 50% do seu tempo em Unidades Curriculares com estudantes sem deficiência ou em ambientes de trabalho com indivíduos sem deficiência.

Necessário para Revisão

- Se existirem restrições que limitem o acesso dos estudantes às Unidades Curriculares da Instituição de Ensino Superior, indicar a política de acesso.
- Fornecer uma lista das Unidades Curriculares que fazem parte dos planos curriculares dos cursos de licenciatura que são, ou foram, tomados (para crédito, participação, ou outra tipologia) pelos estudantes do programa, indicando quantos estudantes do programa frequentaram estas Unidades Curriculares no recente passado.
- A lista deve indicar o departamento ou área científica da Unidade Curricular. As Unidades Curriculares incluídas na lista não devem ser Unidades Curriculares "especializadas" apenas para estudantes com DID.
- Partilhar vários exemplos de transcrições redigidas que mostram claramente as Unidades Curriculares da oferta regular universitária realizadas pelos estudantes.
- Se for utilizado um currículo definido para um certificado específico profissional, fornecer o currículo e informação sobre como a participação dos estudantes cumpre o requisito mínimo de 50%.

Currículo, Padrão 4:

O programa inclusivo de estudos é destinado a estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais que frequentam fisicamente a instituição, com a possibilidade de algum ensino à distância se for necessário e aplicável.

Orientação

A definição do CTP nos regulamentos do HEA estabelece que o programa "(2) é entregue aos estudantes que frequentam presencialmente a instituição". O preâmbulo dos regulamentos do Título IV do HEA afirma "O Departamento não pretende regulamentar para excluir todos as Unidades Curriculares à distância para estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais e pode permitir que um número limitado de Unidades Curriculares seja ministrado à distância, desde que a instituição explique porque acredita que a Unidade Curricular é aplicável e beneficia os estudantes com DID. Do mesmo modo, queremos esclarecer que um programa abrangente de transição e pós-secundário pode incluir um estágio para estudantes ou outras atividades localizadas fora do *campus* - o requisito de frequência presencial não exclui estas atividades".

Portanto, o programa pode oferecer oportunidades de aprendizagem fora do *campus*, incluindo estágios, aprendizagens, ou outras experiências em contextos de emprego. Um número limitado de Unidades Curriculares pode ser permitido através do ensino à distância, desde que a instituição explique porque acredita que a Unidade Curricular é aplicável a, e beneficia os estudantes com DID. A aprendizagem pode também incluir alguns aspetos em linha das aulas presenciais.

O requisito de limitação do ensino à distância não se aplica quando a instituição de Ensino Superior é fechada por razões de saúde pública ou devido a uma catástrofe natural. Nesses casos, o ensino à distância é permitido, no entanto, as instituições devem ainda fornecer inclusão social e académica, e apoios individualizados aos estudantes.

Necessário para Revisão

- Indicar se os estudantes participam em qualquer ensino à distância e, em caso afirmativo, especificar que percentagem do tempo dos estudantes é gasta no ensino à distância.
- Para qualquer Unidade Curricular à distância, indicar porque é que é aplicável e beneficia os estudantes do programa.
- Se a instituição estiver ou tiver estado fechada devido a uma catástrofe natural ou por razões de saúde pública, indicar como está a ocorrer o ensino à distância e como os estudantes recebem inclusão social e académica, bem como apoios individualizados.

Currículo, Padrão 5:

O programa inclusivo de estudos inclui formação académica, estágios, aprendizagens adicionais, ou aprendizagem baseada no trabalho, e outras atividades de desenvolvimento profissional necessárias para permitir aos estudantes alcançar e manter um emprego integrado competitivo (*competitive integrated employment*, CIE) alinhado com os objetivos centrados na pessoa.

Orientação

A formação e as atividades devem ser orientadas no sentido de permitir ao estudante alcançar o emprego integrado competitivo (CIE), em vez de não trabalhar, trabalho protegido e/ou trabalhar com salário inferior ao salário mínimo. Ver glossário para a definição de CIE.

Necessário para Revisão

- Descrever a parte do programa inclusivo de estudos relacionada com estágios, aprendizagens, aprendizagem baseada no contexto de emprego, ou outras práticas que permitirão aos estudantes alcançar e manter um emprego integrado competitivo.
- Fornecer uma lista de estágios, emprego voluntário ou remunerado, ou estágios de aprendizagem, e outras formações e práticas relacionadas com o emprego fornecidas nos três anos atuais e anteriores.
- Fornecer dados sobre os resultados do emprego dos ex-estudantes do programa nos últimos dois anos, incluindo dados sobre o número e a percentagem de estudantes que obtêm o emprego integrado competitivo (CIE).

Currículo, Padrão 6:

O programa inclusivo de estudos inclui o envolvimento dos estudantes em experiências sociais inclusivas e outras atividades realizadas no *campus*. O apoio individualizado, a formação académica e/ou as atividades necessárias para melhorar as competências sociais dos estudantes deve constar no programa inclusivo de estudos.

Orientação

O programa adere aos requisitos do HEA de que os estudantes devem receber apoio e serviços individualizados para a inclusão académica e social em Unidades Curriculares, atividades extracurriculares, e outros aspetos do programa pós-secundário regular da Instituição de Ensino Superior. Este padrão destina-se a abordar como o envolvimento dos estudantes faz parte do programa inclusivo de estudos, e não apenas o que os estudantes estão *autorizados* a fazer ou a aceder.

O padrão também aborda o requisito de que o apoio individualizado para a adesão ativa ao *campus*, o envolvimento social, e o desenvolvimento de competências sociais deve ser fornecido e orientado pelo Plano Centrado na Pessoa de cada estudante.

As competências sociais referem-se à capacidade de lidar eficazmente com as interações sociais e envolve a comunicação e interação adequadas e eficazes com os outros. Os fatores para alcançar as competências sociais incluem o desenvolvimento de competências sociais, autorregulação, conhecimentos e aptidões interpessoais, autoidentidade positiva, e capacidades de planeamento e tomada de decisões. O envolvimento social inclui o desenvolvimento e a manutenção de relações interpessoais recíprocas e significativas. As competências e o compromisso sociais melhoram a qualidade das relações interpessoais e a capacidade de viver interdependentemente na comunidade, e são um fator importante para o sucesso no emprego.

Necessário para Revisão

- Descrever como o envolvimento dos estudantes é incorporado no programa inclusivo de estudos.
- Descrever como a adesão às atividades no *campus* é apoiada no programa inclusivo de estudos.
- Fornecer uma lista de clubes, equipas, atividades estudantis ou outras atividades do *campus* em que cada estudante participou durante os últimos dois anos. Indicar se algum estudante não participou em quaisquer atividades do *campus*, e se foi o caso, porque não.
- Descrever como o envolvimento social e as relações significativas são facilitados e por quem.
- Descreva como o programa aborda a melhoria do compromisso social e das competências sociais de cada estudante de uma forma individualizada, planeada, facilitada e avaliada.

Currículo, Padrão 7:

O programa inclusivo de estudos inclui apoio individualizado, formação académica ou outras atividades concebidas para apoiar o desenvolvimento das competências para uma vida independente dos estudantes e deve ser orientado através do Planeamento Centrado na Pessoa.

Orientação

A definição de CTP no HEA inclui o apoio a estudantes com DID que procuram continuar a formação para uma vida independente. Vários programas utilizam uma variedade de abordagens para apoiar os estudantes no aumento da sua independência através, por exemplo, de atividades de aprendizagem individualizadas, tais como a formação em ferramentas tecnológicas. Nada neste padrão pretende exigir a utilização de aulas separadas para o ensino de competências para uma vida independente.

Exemplos de áreas de competências para uma vida independente incluem, mas não estão limitados a competências nas seguintes áreas que ajudam os indivíduos a viver e trabalhar na comunidade: Auto advocacia e autodeterminação; competências "soft skills" tais como pensamento crítico e resolução de problemas; gestão financeira; cuidados pessoais e gestão do lar, saúde e segurança, nutrição, e utilização do transporte.

Necessário para Revisão

- Descrever como os estudantes são apoiados para se tornarem mais independentes através de aspetos do programa inclusivo de estudos, por exemplo, atividades de aprendizagem individualizadas tais como formação na utilização de ferramentas tecnológicas, ou utilização de cronogramas para agendar atividades e aulas, etc.
- Indicar que áreas específicas de competências para uma vida independente são consideradas para cada estudante.
- Descrever como a melhoria das competências para uma vida independente de cada estudante é abordada pelo programa de uma forma individualizada, planeada, facilitada e avaliada e orientada pelo Planeamento Centrado na Pessoa.

PADRÕES EM RELAÇÃO AO CORPO DOCENTE E NÃO DOCENTE

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 1:

Os profissionais que trabalham diretamente para o programa têm habilitações e formação proporcionais às suas funções e responsabilidades e participam no desenvolvimento profissional e formação contínua.

Orientação

Esta padrão não se refere aos docentes da IES que lecionam Unidades Curriculares da lista aos estudantes que as frequentam. Refere-se aos funcionários e outros profissionais que trabalham diretamente para o programa, tais como um diretor, profissionais para o apoio académico, pessoal administrativo, especialistas e tutores da área de emprego.

O desenvolvimento profissional e a formação devem incluir informação sobre Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais e como as DID podem ter impacto na aprendizagem, comunicação, linguagem escrita e oral e no comportamento dos estudantes e as estratégias para os apoiar eficazmente, tais como apoios positivos de comportamento, estratégias de comunicação, utilização eficaz de ferramentas tecnológicas, Desenho Universal para a Aprendizagem, etc.

Necessário para Revisão

- Fornecer um organigrama que ilustre os funcionários do programa.
- Fornecer currículos de todas as pessoas envolvidas.
- Partilhar informações sobre o desenvolvimento profissional e a formação disponibilizada, incluindo materiais, horários e avaliações da formação.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 2:

O programa deve assegurar a coordenação de serviços e apoios entre o programa e os profissionais que não trabalham diretamente para a instituição, mas servem de apoio para os estudantes.

Orientação

É essencial que ocorra uma coordenação significativa. Este padrão refere-se aos programas que têm acordos com agências não-institucionais, organizações, escolas ou indivíduos para formar ou apoiar os estudantes no programa. Exemplos são os funcionários de escolas que atuam como tutores, profissionais que prestam assistência em atividades da vida diária, ou especialistas na área de emprego, etc., que trabalham para uma agência externa. Esta

padrão não se aplica a terapeutas individuais, etc., que trabalham com um estudante a seu pedido individual.

Necessário para Revisão

- Indicar se algum profissional ou agências externas trabalham diretamente com os estudantes como parte do programa.
- Em caso afirmativo, descrever a coordenação que tem lugar entre a agência e o programa.
- Partilha do Memorando de Entendimento (*Memorandum of Understanding, MOU*) se tiverem sido estabelecidos entre as agências e o programa.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 3:

Os profissionais envolvidos no programa recebem uma descrição das funções que enumera funções e responsabilidades. Os critérios de desempenho são claros e a avaliação é realizada regularmente, de acordo com as políticas da instituição.

Orientação

O programa deve fornecer uma descrição clara das funções por escrito, bem como critérios e procedimentos de desempenho para avaliação no início do período de avaliação. As avaliações devem ser regulares, justas e objetivas e os resultados partilhados com os funcionários, por escrito e de forma atempada.

Necessário para Revisão

Para cada posição, disponibilize o seguinte:

- Uma descrição de funções que inclui papéis e responsabilidades.
- Uma descrição das habilitações e formação necessárias para este cargo.
- O processo de avaliação regular desta posição.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 4:

A gestão e direção do programa são mantidas durante um período de tempo razoável.

Orientação

A gestão e liderança de programas de retenção é uma das marcas de um programa de qualidade. Reconhece-se que os assistentes licenciados que desempenham funções de gestão ou liderança podem partir para outros cargos ao receberem o seu diploma de pós-graduação e não se espera necessariamente que permaneçam no programa. O programa planeia e gere a rotação e sucessão de intervenientes.

Necessário para Revisão

- Indicar os cargos de gestão e liderança do programa (tais como Diretor, Coordenador do Programa, etc.) e indicar há quanto tempo a pessoa está nessa posição a desempenhar essa função.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 5:

As outras pessoas que trabalham com os estudantes, tais como estudantes mentores e estudantes voluntários (como estudantes em formação para se tornarem educadores, professores, terapeutas, etc.) recebem formação e são supervisionadas.

Orientação

Os estudantes mentores, estudantes voluntários e os mentores profissionais em formação fornecem uma variedade de apoios e atividades importantes nos programas e podem ser pagos ou voluntários. Este padrão destina-se a responder à necessidade de papéis, formação e supervisão apropriadas de tais indivíduos. Embora estes pares e profissionais em formação desempenhem frequentemente um papel crítico e significativo dentro dos programas, é importante que lhes sejam atribuídas responsabilidades que tenham em conta o seu atual nível de experiência e conhecimento. Todos estes estudantes que trabalham diretamente com estudantes no programa devem ser supervisionados regularmente pelos profissionais. Por exemplo, enquanto um mentor pode dar um bom apoio académico, um profissional deve desenvolver estratégias de aprendizagem significativas, adaptações e modificações para os estudantes.

Necessário para Revisão

- Fornecer horários e cronogramas de formação, papéis e responsabilidades, anúncios de emprego e materiais de recrutamento. Indicar quem é responsável pela prestação da formação e supervisão.
- Fornecer práticas de supervisão e horários.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 6:

A formação e a assistência ao corpo docente são provisionadas com vista ao desenvolvimento de ambientes de aprendizagem de acordo com os princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA).

Orientação

Embora os programas não estejam em posição de exigir que o corpo docente do Ensino Superior ministre as aulas de qualquer forma particular, a formação e assistência técnica por indivíduos com conhecimentos sobre o DUA e como este pode apoiar a aprendizagem dos estudantes com DID deve ser fornecida para cumprir este padrão. A formação e assistência técnica do DUA pode ser fornecida pelo programa, pela instituição, ou por uma agência ou indivíduos externos.

Para informações sobre os princípios do Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA) ver www.udlcenter.org ou <http://udloncampus.cast.org/home#.VgWtcOm4nx4>

Necessário para Revisão

- Indicar quem está a fornecer a formação e assistência técnica.
- Fornecer cronogramas, horários e avaliações de formação.
- Se fornecido pelo programa, indicar quantos docentes/funcionários são formados por ano.

Corpo Docente e Não Docente, Padrão 7:

As informações sobre o impacto da deficiência do estudante na aprendizagem, bem como as estratégias para apoiar, ensinar e avaliar o estudante, são disponibilizadas ao corpo docente para melhorar e otimizar a aprendizagem do estudante nas Unidades Curriculares ministradas por esse corpo docente.

Orientação

O Padrão 1 do Corpo Docente e Não Docente aborda a formação geral em DUA. Este padrão aborda a informação e assistência técnica relativa a estudantes com DID e pode incluir o

DUA, bem como outras áreas. A informação relativa "ao que funciona" para estudantes com DID é desenvolvida com o contributo de estudantes e cada estudante deve concordar que a informação seja partilhada antes de ser fornecida a outros. Isto faz parte do Planeamento Centrado na Pessoa que é conduzido para cada estudante e é concebido para assegurar que o estudante é bem apoiado por todos os docentes e profissionais do *campus* e não apenas pelo pessoal do programa. Este tipo de informação digna e positiva sobre os estudantes permitir-lhes-á tornarem-se membros de pleno direito da comunidade do *campus* e serem compreendidos por um vasto leque de pessoas no *campus*.

As informações e a assistência técnica podem ser fornecidas pelo programa, pelo gabinete de serviços para estudantes com deficiência, ou por outros profissionais formados. Tais informações e assistência técnica podem envolver apoio académico, comportamental, de comunicação, tecnológico ou outros tipos de apoio. Não é apropriado que os estudantes dos cursos prestem assistência técnica ao corpo docente e ao pessoal não docente.

Embora o programa ou instituição deva oferecer informação e assistência técnica, reconhece-se que um programa não está em posição de exigir que o pessoal docente e não docente o utilize.

Necessário para Revisão

- Descrever o processo que o programa utiliza para assegurar que os docentes e não docentes recebam tais informações e assistência técnica.
- Indicar os profissionais que fornecem a informação e a assistência técnica, incluindo as suas habilitações para o fazer.
- Fornecer informação sobre o tipo de informação e assistência técnica que é fornecida.
- Descrever como o estudante está envolvido no desenvolvimento da informação relevante para si próprio que lhes é partilhada com o corpo docente.

PADRÕES EM RELAÇÃO ÀS INSTALAÇÕES E AO EQUIPAMENTO

Instalações e Equipamento, Padrão 1:

Os estudantes do programa têm acesso a instalações e a equipamentos da instituição consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto de estudante.

Orientação

"Estatuto de estudante" refere-se ao estatuto do estudante na instituição, tal como matrícula, grau, não conferente de grau, certificado, educação contínua, etc.

Este padrão trata apenas de instalações, equipamento como computadores, e fornecimentos. Ver Padrão 5 relativo aos Serviços ao Estudante para tratar de serviços, atividades sociais e recreativas. As instituições não estão em posição de exigir que entidades externas, tais como a Associação Nacional Colegial Atlética (*National Collegiate Athletic Association*, NCAA), alterem as suas regras. No entanto, exceto em situações controladas por entidades externas, os estudantes do programa devem, no mínimo, ter acesso a instalações da instituição consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto de estudante.

Necessário para Revisão

- Documentar que os estudantes do programa têm cartões de identificação de estudante que dão acesso a instalações da instituição consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto de estudante.
- Fornecer uma lista de verificação das instalações da instituição e indicar quais as instalações acessíveis aos estudantes do programa na mesma base que outros estudantes com o mesmo estatuto de estudante.
- Indicar o estatuto de estudante dos estudantes do programa. Se o estatuto de estudante limita o acesso, indicar como o faz.

PADRÕES AO NÍVEL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Estrutura administrativa, Padrão 1:

O programa é uma parte de um departamento ou unidade da instituição, com um lugar reconhecido dentro da sua estrutura administrativa.

Orientação

O programa deve ser integrado na estrutura organizacional da instituição. O diretor do departamento ou unidade está ciente do programa e do seu papel dentro do departamento/unidade.

Necessário para Revisão

- Um organigrama ou outra descrição da estrutura administrativa da instituição que indique o departamento ou unidade em que o programa reside.
- Fornecer provas de envolvimento com administradores-chave, tais como docentes catedráticos, etc. da unidade administrativa onde o programa está localizado.

Estrutura administrativa, Padrão 2:

O programa recolhe e analisa contributos contínuos sobre o desenvolvimento do programa, políticas e práticas a partir de uma variedade de intervenientes que incluem estudantes, ex-estudantes e pais.

Orientação

O programa tem um processo demonstrado para solicitar e utilizar a contribuição das partes interessadas pelo menos anualmente, incluindo contribuições de atuais e antigos estudantes e membros da família. O programa deve demonstrar como o contributo tem impacto no desenvolvimento do programa, políticas e práticas, ou como o contributo dos estudantes e familiares é abordado se não for implementado.

Necessário para Revisão

- Descrever que categorias de intervenientes são consultadas pelo menos anualmente, para além dos atuais e antigos estudantes e pais. Por exemplo, docentes, administradores, mentores de pares, líderes comunitários, empregadores, agências de apoio ao emprego, etc. Os exemplos servem apenas para fins ilustrativos e cada categoria não é especificamente exigida.
- Fornecer provas mostrando como é obtido o *input* através, por exemplo, de um comité consultivo, grupos focais, inquéritos, entrevistas, etc. e o cronograma para o fazer.
- Descrever quaisquer apoios ou acomodações fornecidas para assegurar a participação significativa de indivíduos com deficiência e membros da família.
- Identificar que alterações específicas ao desenvolvimento de programas, políticas, práticas ou resultados resultaram do *input*.

Estrutura administrativa, Padrão 3:

Os programas têm um plano viável para a sustentabilidade financeira atual e futura.

Orientação

Os recursos financeiros são adequados e disponíveis para cumprir as obrigações para com os estudantes, funcionários e outras partes contratuais. Os planos de sustentabilidade são adequados, revistos anualmente, e atualizados conforme necessário.

Necessário para Revisão

- Fornecer a sustentabilidade fiscal/plano de negócios do programa.
- Uma descrição da estrutura de financiamento do programa, incluindo fontes de receitas e despesas.
- O orçamento do programa atual e do ano seguinte, incluindo receitas, despesas, reservas, fundos de emergência, etc.
- Se o financiamento da subvenção for atualmente recebido, indicar como o programa será financiado quando a subvenção terminar.
- Se o programa tiver quaisquer contratos, memorandos de entendimento, ou acordos de parceria com terceiros, indicar a natureza de quaisquer obrigações com as quais estes parceiros privados ou públicos tenham concordado. Exemplos de parceiros públicos incluem escolas, serviços de reabilitação profissional para adultos e agências *Medicaid*.

Próximos Passos

Desenvolver materiais informativos e estratégias para apoiar o desenvolvimento de planos de sustentabilidade fiscal.

PADRÕES EM RELAÇÃO AOS SERVIÇOS PARA ESTUDANTES

Serviços ao Estudante, Padrão 1:

As políticas e práticas de admissão garantem que todos os estudantes admitidos satisfazem a definição de "estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais" na lei e regulamentos da HEA.

Orientação

As instituições devem aderir aos requisitos legais e regulamentares relativos à definição de um estudante com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais (DID) para serem acreditados e devem documentar que matriculam estudantes que satisfazem a definição de DID no HEA. Se o registo dos antecedentes escolares do estudante a serem considerados para admissão não identificar o estudante como tendo Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais, então a instituição deve obter documentação que estabeleça que o estudante tem esta deficiência, tal como (1) Uma avaliação e diagnóstico psicoeducacional abrangente e individualizado documentando as Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais por um psicólogo ou outro profissional qualificado; ou (2) Um registo da deficiência de uma agência educativa local ou estatal, ou de uma agência governamental, tal como a Administração da Segurança Social ou uma agência de reabilitação profissional, que identifique as Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais.

A documentação do estudante que se enquadra na definição de DID do HEA deve ser retida por um período de sete anos. Consulte o glossário para a definição de estudantes com DID no HEA e a linguagem regulamentar que explica como documentar um documento no âmbito das Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais se o estudante não tiver sido identificado durante a escolaridade obrigatória.

Os requisitos de admissão não devem ser tão "desafiantes" que seja pouco provável que os estudantes com DID sejam admitidos. Considere se é pouco provável que os requisitos de admissão sejam cumpridos por alguém com mais do que uma das limitações das Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais ligeira ou necessidades de apoio ligeiras. Note que os requisitos de admissão que exigem que os estudantes sejam totalmente independentes antes da admissão não são aceitáveis, uma vez que apoiar os estudantes na aquisição de competências para uma vida independentes é uma das componentes dos CTPs no HEA.

Necessário para Revisão

- Fornecer requisitos e políticas de admissão.
- Fornecer uma descrição do processo de admissão.
- Fornecer informação sobre a documentação utilizada para determinar que o estudante tem DID.
- Fornecer garantia de que os registos de documentação são mantidos durante pelo menos sete anos.

Serviços ao Estudante, Padrão 2:

O programa fornece aconselhamento acadêmico, profissional, pessoal e outros, baseado no Planejamento Centrado na Pessoa e nos interesses e necessidades individuais, e em colaboração com os serviços institucionais existentes.

Orientação

Os estudantes precisam de aconselhamento e apoio contínuos em todos os aspectos do seu programa e experiência pós-secundária. Isto inclui aconselhamento e apoio aos estudantes que vivem nas residências universitárias ou em outros locais residenciais, se os estudantes tiverem essa oportunidade.

Necessário para Revisão

- Descrever os tipos de aconselhamento/apoio (acadêmico, profissional, social, interpessoal, vida independente, resolução de conflitos, etc.) que são prestados aos estudantes.
- Listar quem presta cada tipo de aconselhamento/apoio e como os indivíduos são formados e supervisionados, incluindo em ambientes das residências universitárias, se existirem.
- Descrever a colaboração com os serviços existentes da Instituição de Ensino Superior.

Próximos Passos

Desenvolver recomendações sobre os vários tipos de aconselhamento e apoio acadêmico e não acadêmico importantes para os estudantes e opções sobre como tal aconselhamento e apoio deve ser prestado e por quem.

Serviços ao Estudante, Padrão 3:

Os estudantes e as famílias são incluídos nos programas de orientação geral da instituição e é fornecida orientação adicional conforme necessário.

Orientação

Os estudantes e as suas famílias estão incluídos nos programas de orientação geral da Instituição de Ensino Superior e o programa pode fornecer orientações adicionais para os estudantes e famílias, conforme necessário. É fornecida orientação pré-chegada e contínua (1) para apoiar os estudantes na sua adaptação ao programa e à instituição e (2) para ajudar a compreender o programa e as normas, políticas e procedimentos da instituição, bem como as questões de saúde e segurança.

Para os estudantes sem família, ou cujas famílias não possam ser envolvidas, podem ser incluídos outras pessoas que prestam apoio.

A comunicação relativa à FERPA e aos estudantes com DID é abordada no Padrão 4 relativo aos Serviços ao Estudante.

Necessário para Revisão

- Fornecer documentação relativa aos programas de orientação e às atividades em que os estudantes participam.

Serviços ao Estudante, Padrão 4:

As informações gerais sobre a instituição e o programa são comunicadas aos estudantes e famílias numa base contínua. O programa tem um processo declarado de envolvimento e comunicação familiar que reflete papéis e responsabilidades claramente definidos para os estudantes, famílias e profissionais do programa.

Orientação

As informações gerais sobre a instituição e o programa são fornecidas regularmente a estudantes e famílias. O programa também partilha um processo escrito, para envolver e comunicar com as famílias, que define claramente os papéis e responsabilidades dos estudantes, famílias e profissionais. Os estudantes, e as suas famílias, são informados, através de linguagem simples, sobre os requisitos da Lei de Direitos Educativos e Privacidade da Família (FERPA), o controlo dos estudantes sobre o envolvimento dos pais, e a opção de os estudantes renunciarem aos requisitos da FERPA e sobre a forma de o fazerem.

Para os estudantes sem família, ou cujas famílias não podem ser envolvidas, outros prestadores de apoio designados pelo estudante podem receber tais informações gerais.

Necessário para Revisão

- Fornecer informação sobre a comunicação em curso relativa à instituição e programa que é fornecida aos estudantes e famílias.
- Fornecer a informação que é dada aos estudantes e famílias relativamente às funções e responsabilidades definidas dos estudantes, pais e profissionais.
- Fornecer a informação FERPA através de uma linguagem simples que é partilhada com estudantes e famílias e indicar como é fornecida. A informação disponibilizada em documentos ou num link de website não é suficiente.

Próximos Passos

Procurar esclarecimento sobre o papel da tutela no que diz respeito à FERPA.

Serviços ao Estudante, Padrão 5:

Os estudantes do programa têm acesso a serviços, e atividades sociais e recreativas, consistentes com outros estudantes com o mesmo estatuto.

Orientação

"Estatuto de estudante" refere-se ao estatuto do estudante na instituição, tal como matrícula, grau, não conferente de grau, certificado, educação contínua, etc.

Este padrão aborda apenas o acesso a serviços, atividades sociais e recreativas. Ver o Padrão 1 relativo às Instalações e ao Equipamento para acesso a instalações. As instituições não estão em posição de exigir que entidades externas, tais como a Associação Nacional Colegial Atlética (*National Collegiate Athletic Association, NCAA*) ou fraternidades ou irmandades, alterem as suas regras. Tipicamente as fraternidades e irmandades exigem que os seus membros sejam estudantes com diploma universitário. Contudo, exceto em situações controladas por entidades externas, os estudantes do programa devem ter, no mínimo, acesso aos mesmos serviços, atividades sociais e recreativas, tal como os estudantes com o mesmo estatuto de estudante.

Se necessário, é prestado apoio para que os estudantes possam ter um acesso significativo a serviços, atividades sociais e recreativas. Os programas podem também fornecer serviços que complementem os prestados pela instituição.

Necessário para Revisão

- Indicar o estatuto de estudante dos estudantes do programa. Se o estatuto de estudante limita o acesso, indicar como o faz.
- Fornecer uma lista de verificação dos serviços da instituição, atividades sociais e recreativas e indicar quais são acessíveis aos estudantes do programa.
- Garantir que os estudantes do programa têm cartões de identificação de estudante que dão acesso a todos os serviços apropriados, atividades sociais e recreativas.

Próximos Passos

É necessária mais investigação sobre o impacto do estatuto de estudante no acesso e participação em serviços e atividades sociais e recreativas, sobre a forma como o processo de creditação afeta esta questão, e sobre as diretrizes de melhores práticas.

Serviços ao Estudante, Padrão 6:

São fornecidos apoios individualizados aos estudantes concebidos para que estes possam procurar e manter um emprego competitivo e integrado (*competitive, integrated employment, CIE*). Os apoios são fornecidos com base nos interesses dos estudantes e no Planeamento Centrado na Pessoa.

Orientação

Um dos principais objetivos dos programas universitários para estudantes com DID é a preparação dos estudantes para o emprego. Este emprego, tal como descrito na *Workforce Innovation and Opportunity Act (WIOA)*, é um trabalho competitivo em ambientes integrados. Por conseguinte, os apoios devem ser individualizados para satisfazer os objetivos profissionais do estudante, tal como indicado no plano centrado no estudante. Ver o glossário para definições de WIOA e CIE.

Necessário para Revisão

- Fornecer informação sobre as atividades e serviços de preparação em contexto de emprego do programa.
- Indicar como os apoios são individualizados para satisfazer as necessidades e objetivos profissionais dos estudantes.
- Fornecer dados sobre os resultados do emprego dos estudantes após a conclusão do programa.

PADRÕES RELATIVOS À DURAÇÃO E ESTRUTURA DO PROGRAMA

Duração e Estrutura do Programa de Estudos, Padrão 1:

O programa alinha-se com o calendário académico da instituição e especifica o número de semanas de aulas e o número de horas no programa, incluindo as horas equivalentes que preenchem os requisitos para a credenciação do programa.

Orientação

Uma hora é definida como um período de tempo que consiste em 1. uma aula, palestra ou recitação de 50 a 60 minutos num período de 60 minutos; 2. um laboratório supervisionado

pelo corpo docente de 50 a 60 minutos, formação em loja, ou estágio num período de 60 minutos; ou 3. sessenta minutos de preparação num curso por correspondência.

Para efeitos de determinação das horas, os programas para estudantes com DID podem contar com uma vasta gama de atividades. A frequência de Unidades Curriculares, formação individualizada para apoiar uma vida independente, reuniões com um tutor da área profissional, participação em clubes universitários, ou participação em eventos do *campus* com um mentor de pares são atividades que poderiam contar para o cronograma do programa. Se estas atividades preencherem os requisitos de credenciação do programa, podem ser contadas como horas no programa. Todas as atividades incluídas devem ter um processo de classificação/avaliação.

Necessário para Revisão

- Provas que mostram que o calendário do programa se alinha com o calendário da instituição.
- Indicar o número total de horas do programa, incluindo todos os aspetos do programa de estudos, tais como Unidades Curriculares, Unidades especializadas, estágios e outras atividades de aprendizagem necessárias.

Duração e Estrutura do Programa de Estudos, Padrão 2:

O programa descreve claramente a credenciação (por exemplo, grau, certificado, ou não conferente de grau) que é emitida pela instituição.

Orientação

A credenciação deve ter sido aprovada através de um processo formal na instituição. Em alguns casos, uma credenciação pode ser aprovada através de uma agência estatal, comissão, conselho de licenciamento, ou processo de aprovação de credenciação reconhecido ao nível empresarial. Em todos os casos, a instituição deve concordar em emitir a credenciação.

Necessário para Revisão

- Indicar o nome da credenciação e se se trata de uma credenciação conferente de grau, não conferente de grau ou certificado.
- Indicar que a credenciação foi submetida a um processo de aprovação oficial na instituição, agência estatal, comissão, conselho de licenciamento ou ao nível empresarial.

PADRÕES EM RELAÇÃO ÀS RECLAMAÇÕES DOS ESTUDANTES

Reclamações do estudante, Padrão 1:

O programa estabeleceu relações com os serviços da instituição envolvidos com queixas de estudantes ou de natureza disciplinar, a fim de facilitar a comunicação e colaboração.

Orientação

O programa desenvolveu proactivamente relações permanentes com vários serviços do *campus* para promover uma melhor compreensão dos estudantes do programa e desenvolver planos de colaboração no apoio aos estudantes. São necessárias relações de trabalho com os serviços de segurança do *campus*, o *Title IX* e o serviço que se ocupa do código de conduta dos estudantes. Os programas podem também desejar trabalhar com

outros serviços, tais como os assuntos estudantis, as residências universitárias e o departamento jurídico.

Necessário para Revisão

- Descrever as relações com serviços dentro da instituição envolvidos com queixas de estudantes, incluindo a segurança do *campus*, o *Title IX* e o serviço de queixas de estudantes.
- Partilhar informações sobre quaisquer acordos feitos com estes serviços, ou outros, para facilitar o apoio aos estudantes do programa que desejem apresentar uma queixa ou que tenham uma queixa apresentada contra eles, ou outra preocupação relevante.

Reclamações do estudante, Padrão 2:

Os procedimentos da instituição em relação às queixas são claramente entendíveis e fornecidos aos estudantes do programa e aos seus pais e com eles discutidos.

Orientação

Uma versão acessível (isto é, escrita a um nível de leitura acessível, utiliza gráficos, explica conceitos abstratos, etc.) do código de conduta, incluindo requisitos do *Title IX*, é fornecida aos estudantes e pais ou outros prestadores de apoio, se aplicável. Os funcionários do programa analisam o código de conduta com os estudantes, relacionado tanto com os direitos e responsabilidades académicas como com o comportamento esperado dos estudantes em vários contextos.

Necessário para Revisão

- Versão acessível do código de conduta.
- Plano de comunicação/divulgação de informação para a partilha do código de conduta com estudantes e pais.

Reclamações do estudante, Padrão 3:

É prestado apoio aos estudantes que têm queixas apresentadas contra eles, bem como aos estudantes que procuram apresentar uma queixa formal por escrito. O apoio está disponível durante todo o processo de reclamação e ao longo de quaisquer ações que resultem e se um estudante estiver em risco de ser expulso ou solicitado a abandonar o programa.

Orientação

Deve ser prestado apoio a um estudante quando é apresentada uma queixa contra um estudante do programa, ou quando um estudante apresenta uma queixa, ou quando um estudante corre o risco de ser suspenso, expulso ou solicitado a sair de um programa antes da conclusão do programa. Os estudantes podem solicitar o apoio/participação dos seus pais/participantes designados nos procedimentos de reclamação. Devem ser providenciadas acomodações razoáveis, conforme o caso. Todos os procedimentos de processo justo que são estabelecidos pela Instituição de Ensino Superior para os estudantes envolvidos em queixas devem ser seguidos para os estudantes do programa, com o apoio que for necessário.

Necessário para Revisão

- Documentar os procedimentos que o programa utiliza para ajudar o estudante a compreender a reclamação, e para apoiar o estudante durante todo o processo de

reclamação, incluindo facilitar a comunicação escrita e oral entre o estudante, a família (se o estudante tiver assinado uma renúncia FERPA), e a instituição.

- Explicar o processo que é utilizado para fornecer uma explicação clara do processo de reclamação e da assistência prestada quando um estudante quer apresentar uma reclamação.
- Fornecer cópias de materiais compreensíveis sobre os procedimentos de queixa que são partilhados com o estudante. A documentação deve incluir como a comunicação escrita e oral é facilitada entre o estudante, os pais de família/prestadores de apoio designados (se o estudante tiver assinado uma renúncia da FERPA), e a instituição.
- Indicar como é fornecida informação ao estudante e aos pais/prestadores de apoio designados (se o estudante tiver assinado uma renúncia FERPA) quando há uma violação ou dificuldade que possa levar à suspensão, expulsão, ou encorajamento para abandonar o programa antes da sua conclusão.
- Declarar os procedimentos seguidos se um estudante violar uma regra do programa ou código de conduta da instituição, ou se estiver em risco de suspensão, expulsão ou saída antecipada por outras razões, tais como dificuldades académicas ou comportamentais, e que medidas são tomadas para apoiar o estudante antes de ser despedido ou encorajado a sair do programa.

Próximos Passos

Desenvolver políticas de melhores práticas e materiais relacionados com a acessibilidade dos documentos da Instituição de Ensino Superior, apoio aos estudantes com DID que apresentem queixas ou tenham queixas apresentadas contra eles, e métodos de apoio aos estudantes com DID em risco de expulsão.

PADRÕES PARA O DESENVOLVIMENTO, PLANEAMENTO E REVISÃO DE PROGRAMAS

Desenvolvimento, Planeamento e Revisão do Programa, Padrão 1:

O programa, juntamente com as principais partes interessadas, avalia as componentes do programa, as práticas de avaliação dos estudantes, os serviços aos estudantes, as políticas, as atividades, os resultados da aprendizagem dos estudantes e os resultados do programa, no mínimo de três em três anos. O programa implementa revisões do programa com base na avaliação para a melhoria contínua da qualidade do programa.

Orientação

A avaliação e melhoria contínua dos programas são uma componente importante da qualidade dos programas. O Padrão 2 da Estrutura Administrativa aborda a contribuição dos intervenientes, incluindo a contribuição dos atuais e antigos estudantes e membros da família. Esta padrão aborda a forma como essa contribuição e outras avaliações contínuas do programa são utilizadas para a melhoria contínua.

Necessário para Revisão

- Documentação da avaliação do programa, incluindo o envolvimento das partes interessadas.
- A data em que se realizou a última avaliação do programa e o cronograma das próximas avaliações.

Desenvolvimento, Planeamento e Revisão do Programa, Padrão 2:

A instituição comprova que os estudantes que recebem ajuda financeira federal satisfazem a definição de estudante com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais na lei e regulamentos do HEA.

Orientação

Apenas os estudantes com uma Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais podem receber ajuda financeira federal ao abrigo das disposições do CTP da HEA. As instituições fornecem provas às agências de acreditação de que apenas os estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais recebem ajuda ao abrigo do *Title IX* das disposições do HEA para estudantes com DID. Os registos devem ser conservados durante 7 anos.

A definição de DID no HEA encontra-se no glossário. Inclui a obtenção de um registo de uma agência educativa local de que o estudante é ou foi considerado elegível para serviços de educação especial no âmbito do IDEA. Se o registo dos antecedentes escolares não identificar o estudante como tendo Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais, então a instituição deve obter a documentação tal como delineada nos regulamentos do HEA e descrita no Padrão 1 dos Serviços ao Estudante.

Necessário para Revisão

- Fornecer documentação de que apenas os estudantes com Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais estão a receber ajuda federal.
- Explicar o processo utilizado para a verificação das Dificuldades Intelectuais e Desenvolvimentais.
- Indicar onde os registos são armazenados e durante quanto tempo os registos são mantidos.

Próximos Passos

Abordar que período de tempo deve ser considerado razoável para reter registos.

FIM