



Orientacions sobre procediments de treball

I - Avaluació dels alumnes.

1. Procés per a l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat d'infantil, primària i secundària.

1.1. Entrevista inicial de recollida de la demanda:

Cal respectar la diversitat de centres i de professors i adaptar-se a les circumstàncies.

Sempre comprovar si ja s'ha vist l'alumne per un altre professional de l'EAP

A. Ve d'una demanda escrita feta pel tutor, de vegades amb d'altres professionals que recull la mestra d'EE, la cap d'estudis o la comissió de la diversitat.

- Pot ser més o menys exhaustiva
- Pot ser més global que d'altres. Aquestes cal l'entrevista sempre.
- De vegades es més formal i d'altres és una xerrada de cafè.

B. És important entrevistar-se amb el professional que veu el problema i algunes vegades es fa amb l'equip docent. És útil per:

- explicar com serà l'avaluació,
- conèixer les actuacions fetes fins ara
- analitzar quina és la intencionalitat de la demanda
- veure si ja hi ha l'orientació incorporada
- ajustar expectatives.
- formular una primera hipòtesis i decidir el proper pas a fer

1.2. Observació d'aula

1.2.1. Quan i com ho fem?

- L'observació sempre es pacta. Parla amb el professor que és a l'aula que no s'alerti a l'alumne que l'anirem a observar.
- S'observa en una sessió standard
- seure i passar desapercbut (transparent)
- Registrar tot el que passa.
- Utilitzant registre d'observació que tenim a l'EAP. Model de registre de tres columnes



Què fa el professor què passa a la classe què fa l'alumne

- Evitar el contacte ocular amb cap alumne
- Intervenir al costat de l'alumne treballant amb ell, segons com es desenvolupa la sessió
- Fer un comentari amb el mestre després de l'observació. Retornar informació positiva.
- A Secundària, fer-ho en sessió de tutoria, se'n treu més informació.

1.2.2. Quina informació busquem?

- Actitud de l'alumne: atenció i participació.
- Tipus de preguntes que fa l'alumne
- Com rep la informació del mestre
- Com resol les activitats proposades
- Autonomia de treball
- Ubicació de l'alumne a l'aula
- Com el mestre dóna ajuts
- Com es concreten les sessions; normes de classe, autoregulació dels aprenentatges.
- Com capta l'atenció dels alumnes
- Grau d'empatia
- Com porta a terme la correcció
- Atenció concreta a l'alumne en qüestió
- Materials que utilitza
- N° de nens que demanen ajuda al acabar l'explicació

1.3. Entrevista individual amb l'alumne

1.3.1. Quan ho fem?

- cada edat es planteja diferent.
- Quan és necessari, comencem amb l'entrevista

1.3.2. Quina informació busquem?

- veure si té consciència del problema i a que l'atribueix, hipòtesi del perquè, i quan va començar
- per veure el NAC



- informar-nos en aspectes de motivació, gustos, activitats extraescolars, etc.
- com entén les instruccions dels llibres
- veure com aprèn en una sessió individual, a quins ajuts respon
- Per establir pactes, per motivar
- mirar que es plantegi la solució

1.3.3. Com ho fem?

- L'alumne ve sol o el porta qui ha fet la demanda
- Amb els petits, demanar que vingui un amic
- Presentació de qui som i els motius de l'entrevista
- Individualment o amb el tutor o la mestra d'EE
- L'alumne porta tots els materials de treball
- Veure si volen col·laborar
- Proves pedagògiques concretes
- Informació sobre qui fa la demanda i se li farà la devolució.
- Revisió de les feines fetes amb el nen/a, l'agenda, la carpeta. Demanar-li permís. Quina representació se'n fan.
- Començar per els temes que li van millor
- Mirar d'acabar la sessió amb unes conclusions, síntesi conjunta. Pactes per escrit
- Pactar amb l'alumne quina informació permet que es traspassi a d'altres professionals.

1.4. Intervenció amb la família

1.4.1. Qui convoca?

En general és el tutor qui fa aquesta convocatòria, fins i tot qui la canalitza quan la demanda prové de la família. Sovint s'informa de l'assistència de l'EAP i de la seva funció d'assessorament. En alguns casos es fa explícitament convocatòria a pare i mare.

1.4.2. Quan se'ls convoca?

Depèn de quan es considera important, en funció del cas. Sempre després d'alguna intervenció amb l'alumne. En general les entrevistes amb la família són més freqüents al final del procés, en el moment d'arribar acords, compromisos, etc.

Sempre es prepara l'entrevista entre l'EAP-mestre-tutor .



1.4.3. Qui assisteix?

Generalment per part del Centre assisteix el tutor, l'EAP i en alguns casos els mestres d'EE, i/o alguns altres professors d'àrea o especialistes. A les entrevistes de tipus pedagògic assisteix sempre el tutor.

En els processos de seguiment de les adaptacions curriculars, en els quals hi ha implicats molts professionals, es procura assistir a la reunió en funció dels temes.

1.4.4. Amb quins objectius?

A. Recollir informació sobre hàbits, horaris, dinàmica de les relacions, activitats extraescolars, problemes de comportament, intervenció d'altres especialistes, consciència de problema per part de la família...

B. Informar de la valoració feta, necessitats detectades i propostes d'actuacions i possibles derivacions

C. Demanar la seva col·laboració

1.4.5. Com es registra?

En alguns casos s'utilitza un guió per a la recollida d'informació i també per a la preparació de l'entrevista

1.5. Orientacions al tutor, equip docent, alumne, família, etc.

1.5.1. Quin tipus d'orientació?

Orientacions generals d'aspectes relacionats amb el procés d'aprenentatge, el procés d'adaptació curricular, serveis específics, orientacions concretes per qüestions específiques, pautes educatives familiars, recursos extraescolars...

1.5.2. A qui es donen?

Depèn de diferents variables: Amb alumnes amb dificultats d'aprenentatge es fa la devolució al tutor i a altres professors que puguin estar implicats.

En funció de l'edat de l'alumne se l'implica en les orientacions i el seu seguiment.

De vegades s'impliquen els professionals de les àrees.

Quan es considera necessari, i sempre en els casos de seguiment d'adaptacions curriculars, es fa la devolució a la família. A primària es fa devolució al mestre tutor i al mestre d'educació especial i si és necessari a la família, per reclamar la seva col·laboració. En processos d'adaptació s'acostumen a fer dues entrevistes al curs com a mínim.



En general la devolució es fa al tutor, però, en alguns centres de secundària, es fa al MPT i PPP . Són aquests professionals qui passen la informació a les famílies i als tutors La devolució de la demanda es realitza sempre al professional que l'ha fet: comissió d'atenció a la diversitat, cap d'estudis,...

Normalment no es fa a l'equip docent tot i que es considera que , en alguns casos greus és el marc adequat.

Si es tracta de problemes de conducta es fa la devolució a l'equip de mestres que atén l'alumne.

1.5.3. Quan es donen?

Normalment un cop acabada la valoració s'inicia un procés d'intervenció més o menys llarg o complex. No hi ha normes sobre quan es realitza aquesta devolució sinó és en els casos d'adaptació curricular, en que com a mínim es fa a inici i a final de curs.

1.5.4. Com es registren?

Alguns centres han elaborat una petita fitxa que s'obre en el moment de la devolució i que es va ampliant en futures reunions de seguiment i que forma part de la carpeta de l'alumne. En els fulls de seguiment de l'EAP es registren els acords presos.



II - Dictàmens d'escolarització i modificacions del currículum.

D'acord amb les disposicions que dicten les normes de preinscripció i matriculació, prèviament a la preinscripció, de l'alumnat amb necessitats educatives especials en centres docents sufragats amb fons públics, **correspon** als equips d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) del sector on l'alumne o l'alumna tingui la residència habitual, **la responsabilitat d'informar i orientar la família** sobre els centres en els quals podrà ser atès adequadament, i la **d'elaborar preceptivament un dictamen** d'escolarització de caràcter personal.

El dictamen d'escolarització és un informe tècnic **previ a la matrícula** dels alumnes amb necessitats educatives especials derivades de discapacitats psíquiques, motrius o sensorials. Aquest dictamen té la finalitat d'aportar informació a la Inspecció i al Delegat Territorial per que aquest resolgui la seva matrícula.

Inclou:

- dades escolars i mèdiques d'interès
- la valoració les necessitats de l'alumne
- l'estimació dels ajuts que pot necessitar
- la proposta d'escolarització
- l'opció expressada pels pares

Procediment:

- 1.- Valoració psicopedagògica de l'alumne.
- 2.- Assessorament i informació als pares sobre la proposta d'escolarització per part de l'EAP.
- 3.- Pre-inscripció per part dels pares.
- 4.- Elaboració del dictamen.
- 5.- Tramesa del dictamen a l'Inspector del Centre on s'ha fet la Pre-inscripció.
- 6.- Informació per part de l'Inspector al Delegat Territorial sobre la proposta d'escolarització, una vegada estudiada la proposta de l'EAP, l'opinió dels pares i altres informacions de les que pugui disposar.
- 7.- Resolució del Delegat Territorial per procedir a la matriculació. Aquesta resolució es comunica a l'escola i als pares.
- 8.- El centre procedeix a la matriculació.

-El dictamen es previ a la matrícula tant en un centre ordinari com un centre d'Educació Especial.

-Al centre arriba la part del dictamen on hi consten les dades escolars i mèdiques d'interès i la valoració psicopedagògica.



Informe de regularització:

Quan un alumne **ja està matriculat** en un centre, i s'identifica que té necessitats educatives especials derivades d'una discapacitat psíquica, física o sensorial, l'EAP elaborarà un informe de regularització que substituirà al dictamen.

Aquest informe no generarà cap resolució de matrícula per part del Delegat ja que l'alumne ja està matriculat en el centre.

Una vegada elaborat l'informe, l'EAP el trametrà a l'Inspector del centre i també una còpia a l'escola.

Modificacions d'elements prescriptius del currículum de caràcter individual:

S'entén per modificacions del currículum el conjunt de canvis introduïts en els elements prescrits per a una etapa educativa. Les modificacions del currículum hauran de ser autoritzades pel Departament d'Ensenyament.

Les propostes de modificacions del currículum només es sol·licitaran quan s'hagin exhaurit totes les possibilitats d'**adaptació**.

Poden ser subjectes de modificacions d'elements prescriptius de currículum els alumnes que:

-Mostren desavantatges que interfereixen en el seu procés d'aprenentatge a causa de:

- Discapacitat motriu, psíquica o sensorial.
- Mancances o malalties greus transitòries o permanents.

-Presenten avantatges significatius i continuats en els processos d'aprenentatge.

Tipus de modificacions:

-Modificacions que impliquen canvis significatius en les àrees, objectius o continguts establerts a una etapa educativa o bé en la distribució de crèdits comuns i variables.

-Modificacions que afecten a la durada dels cicles educatius:

- reducció de la durada d'un cicle
- augment de la durada d'un cicle

En ambdós casos la sol·licitud de modificació la tramita el centre adreçant-la a la Delegació Territorial. La Delegació, amb l'informe de la Inspecció, presentarà la proposta a la Direcció General d'Ordenació Educativa que resoldrà si accepta o desestima la proposta de Modificació.

Entre la documentació que ha d'incloure la sol·licitud de Modificació hi consta l'Informe de l'EAP. (DOG 1947- 14-9-94. Ordre 25 d'Agost de 1994)



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
**Equip d'Assessorament i Orientació
Psicopedagògica de Terrassa**



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
**Equip d'Assessorament i Orientació
Psicopedagògica de Terrassa**

III – Adaptacions curriculars.



IV - Seguiment dels alumnes amb necessitats educatives especials.

Temporalització:

1-Reunió d'inici de curs amb el tutor/ MEE/EAP per:

Organitzar la resposta educativa, els objectius de treball que es seguiran amb l'alumne, la tria de materials que s'utilitzaran, la organització del temps....

2-Reunió amb la família per informar

3-Observacions i/o reunions amb MEE/tutora durant el curs.

4-Reunió per avaluar el procés

5-Reunió de final de curs amb els pares.

- ✓ Deixar escrit els mínims acords diferenciats
- ✓ Comprovar que els alumnes del punt A tenen tots els ajuts que necessiten



V - Modalitats d'assessorament a les famílies.

- 1) Entrevista personal que sol·licita la pròpia família a través del centre educatiu (via Direcció, tutors o AEE) per orientació sobre temes concrets que afecten incidentalment als seus fills. En general es tracta d'intervencions puntuals.

Caldrà que el centre complimenti un full de demanda d'intervenció exposant les causes que la motiven.

S'apunta que en el tema del divorci hi ha un llibre –a la nostra biblioteca– que informa sobre pautes específiques.

Sobre el tema del “dol” el Tanatori ofereix un servei d'orientació que atén el sacerdot Alfons Gea, que també ha escrit un llibre sobre el tema. Hi ha més bibliografia específica a la biblioteca de l'EAP.

En relació a l'atenció i orientació de dones maltractades es poden derivar els casos a SS. SS. o a la casa Galèria de Terrassa, c/ Nou, 36; tel: 93 785 0229.

Existeix també un Servei d'Assistència tècnica a víctimes, el SATV, que s'ocupa –probablement entre d'altres coses– de fer peritacions en casos de controvèrsia entre pares separats immersos en processos judicials arrel de la custòdia dels fills. Sol·liciten la intervenció d'aquest servei els advocats a través del jutge.

L'adreça del SATV és C/ València, 344 – 1r. Telèfon: 93 567 1888

- 2) Entrevistes de seguiment dels alumnes amb NEE. Es realitzen conjuntament amb els mestres tutors, l'AEE, i els especialistes que intervenen en el cas. Es tracta d'informar a les famílies sobre l'evolució del procés educatiu del seu fill a l'escola. En els casos d'alumnes amb dictamen es duren a terme al menys 2 entrevistes a l'any, a principi i final de curs.

- 3) Intervenció en cicles o programes d'escola de pares. Alguns centres demanen la nostra col·laboració per oferir xerrades sobre determinats temes. Resta a criteri de cada professional la forma de participació.

Algunes institucions ofereixen programes o xerrades específiques sobre temes diversos: IDEA, FAPAC...

NOTA: En cap cas no es fan informes pels pares, excepte la carta de sol·licitud de derivació al CSMIJ adreçada al pediatre.



VI – Coordinació amb serveis externs.

	Valoració de nens a l'escola	Interven en a l'escola o no.	Per coordinació	Full de demanda	Demandes	Observacions
CREDAV	Si	Avisen	Trimestral amb la logopeda/ Anualment amb la direcció per demandes d'intervenció	Per a demanda per intervenció per nous alumnes (1)	En l'època per sol·licitar logopeda i fora d'època per assessorament.	
CREC Joan Amades	Si	Avisen	Psicopedagog EAP quan venen a fer valoració/ Mestre itinerant trimestralment quant fa atenció directa a un alumne	Pautes d'observació (2)	La demanda la pot fer l'EAP o bé la família directament al CREC, posteriorment el CREC es posa en contacte amb l'EAP, per venir a fer la valoració a l'escola.	
UTAC	Si	Avisen	A l'inici per demanda i sota demanda de l'EAP	No	Sol·licitem el servei quan es necessiten per tècniques augmentatives de comunicació.	
FISIO	Si	Avisa	Trimestralment.	Full de demanda(3)		
Educador SSSS	No	Sí	Depèn de la zona i del nombre d'educadors que intervenen	No	L'EAP sol·licita directament la intervenció per a casos individuals extraordinàriament.	Les escoles s'organitzen de manera diferent per a la coordinació amb SSSS . L'EAP participa en aquestes coordinacions depenent de les situacions i els casos.



CDIAP	No	No intervenen	Inici de curs i a final de curs	No	L'EAP sol·licita per valorar discapacitat i per demanda d'atenció individual quant des del centre segur que no se li pot oferir.	Va bé quan es fa un treball per als pares d'assessorament. Cal valorar el que es perd de l'escola.
CSMIJ	No	No intervenen		No	Actualització de l'atenció que rep l'alumne i el professional que porta el cas. Per casos extraordinaris s'utilitza la via urgent. Es deriva per diagnòstic i per treball de pares, treball en petit grup amb nens amb autisme, grups de joc i habilitats socials. Es pot derivar de 0 a 18.	Quan són petits i veiem que pot haver-hi trastorn preferim la derivació a CSMIJ.
PEDIATRA	No	No intervenen		Si, per derivar al CSMIJ		En algunes zones es participa en la coordinació EAP- CSMIJ- CAP
ELIC	No		De maneres molt diferents depenent de cada centre.			