

ANEXO 5

MODELO DE INFORME PSICOPEDAGÓGICO.



Este documento ha sido elaborado por el EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH de Comunidad de Madrid, bajo licencia CC BY-NC-SA



INFORMACIÓN RELEVANTE EXTRAÍDA DE LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME PSICOPEDAGÓGICO.

DESARROLLO COGNITIVO.

Se incluye tanto la inteligencia, las FFEE y el razonamiento numérico como capacidades cognitivas. Se destacan los aspectos sobre los que informar, teniendo en cuenta que habrá que dar un mayor peso a aquellos estrechamente relacionados con el trastorno concreto que se concluya en el informe (o TEL o TDAH o TA):

Inteligencia general, razonamiento.

Se recogerán las puntuaciones e información obtenidas de la prueba de inteligencia:

- Índice de inteligencia total: discrepancias entre los distintos índices que componen el total, puntos fuertes y puntos débiles.
- Comprensión verbal: aptitud para acceder y utilizar el conocimiento léxico adquirido.
- Razonamiento fluido: aptitud para utilizar el razonamiento para identificar y utilizar reglas y detectar relaciones entre objetos visuales.
- Procesamiento visoespacial: aptitud para entender los detalles visuales, establecer relaciones visoespaciales y construir diseños geométricos.
- Velocidad de procesamiento: velocidad y precisión en la identificación visual, la comparación, la toma de decisiones y la respuesta motora.

Funciones ejecutivas.

Por un lado, información cuantitativa con las puntuaciones de las pruebas y cuestionarios estandarizados de funciones ejecutivas ("capacidad en frío"), así como la información cualitativa, una descripción ordenada de los aspectos seleccionados obtenida en los registros de observación ("capacidad en caliente").

Se propone la siguiente selección de FFEE por ser las más relevantes para el trabajo escolar:

- Memoria de trabajo: aptitud para registrar, mantener y manipular información visual y auditiva.
- Atención: capacidad para dirigir la atención al estímulo relevante y mantenerla en la tarea.
- Inhibición: capacidad para inhibir las respuestas automáticas (ya sean verbales, motoras o pensamientos), control de la impulsividad.
- Flexibilidad: capacidad para modificar o cambiar la acción adaptándose a las nuevas exigencias de la tarea.
- Planificación: capacidad para poner un objetivo, organizar una secuencia de pasos para lograrlo y seguirla para alcanzarlo.

(Ejemplo de redacción:

ATENCIÓN. En las situaciones de gran grupo no tiene recursos para gestionar los estímulos que le distraen (especialmente con los compañeros), no logra centrarse en lo relevante de la clase por lo que no se queda información importante (aunque esté en la pizarra). Sin embargo, con ejercicios en el cuaderno, lecturas o tareas claras de aula, se centra.

MEMORIA DE TRABAJO. Muchas dificultades para retener información tanto de dibujos, frases o dígitos, no es capaz de recordarla. Le cuesta participar en el aula porque no recuerda instrucciones o los datos para contar, explicar o resolver.

INHIBICIÓN. Es capaz de estar sentado y tranquilo, respeta turnos, esperar y no reacciona ante cualquier estímulo.

FLEXIBILIDAD. Aunque acepta cambios y variaciones, se muestra muy rígido con sus formas de realizar las tareas, aunque no le den buen resultado sigue con el mismo procedimiento.

PLANIFICACIÓN. Es organizado con su material y cuaderno, piensa antes de hacer los ejercicios y sigue un plan ordenado. Usa la agenda y controla el tiempo.)

Razonamiento numérico o cuantitativo

- Utilización ágil de los números, cantidades y medida tanto de manera expresiva (solicitar o explicar) como comprensiva (responder, dar significado a un texto).

- Estimación de cantidades para comprender una situación (hay muy poco o demasiado) o resolver un problema práctico (hacer una elección de un objeto, por ejemplo)
- Conteo de cosas, establecer relaciones cuantitativas entre objetos (con cantidades relativamente grandes 30/50...)
- Comprensión de representaciones gráficas de cantidades (gráficos...)

DESARROLLO COMUNICATIVO-LINGÜÍSTICO.

En este apartado se recoge la información relacionada con la competencia comunicativo-lingüística, entendiéndola en su globalidad es decir tanto el lenguaje oral como el escrito (lectura y escritura).

Se describirán los datos obtenidos de las pruebas estandarizadas de lenguaje y de lectura y escritura para dar información cuantitativa. También los registros de observación del lenguaje oral, la lectura y la escritura para dar información cuantitativa desde varias perspectivas (profesores).

Se ordena la información en 3 apartados: comunicación, lenguaje expresivo y lenguaje comprensivo (en sus dos vertientes oral y escrita):

Desarrollo comunicativo-lingüístico: comunicación.

- Funciones del lenguaje: pedir, informar, compartir, expresar deseos/ sentimientos.
- Lenguaje no verbal: mirada, gestos, expresión facial.
- Ajuste a diferentes contextos de comunicación: aula, recreo, entrevistas.
- Ajuste al interlocutor: profesorado, familiar, amigo, compañero.
- Ajuste a las normas de cada contexto comunicativo (explícitas como turnos o no explícitas como registro de vocabulario).
- Participación en diferentes situaciones comunicativas: gran grupo, pequeño grupo, pareja.
- Uso del lenguaje como regulador de su conducta: frases dirigidas a uno mismo para controlar la atención o la interacción.

Desarrollo comunicativo-lingüístico: lenguaje expresivo.

➤ ORAL:

- Forma: articulación del lenguaje.
- Fluidez verbal: velocidad y entonación adecuada, evocación de vocabulario pertinente.
- Construcción de frases: gramaticalmente correctas y suficientemente complejas.
- Orden, coherencia y riqueza del discurso, explicación o narración (texto oral).
- Bagaje de vocabulario adecuado y suficiente (tanto coloquial como de los conocimientos de las áreas).

➤ ESCRITO:

- Presentación del escrito: letra legible, márgenes, interlineado.
- Ortografía: respeta la ortografía natural (asociación fonema grafema) como la arbitraria (v/b, g/j, tildes...), segmenta las palabras de la frase.
- Gramática: concordancias género/número, tiempos verbales, nexos, uso de artículos, determinantes, pronombres, conjunciones, frases estructuradas.
- Utilización del vocabulario, semántica.
- Vocabulario preciso, rico y adecuado.
- Contenido del texto: orden, coherencia y riqueza de ideas en el texto.
- Estrategias: copia, aprovecha el dictado, piensa, ordena, corrige.

Desarrollo comunicativo-lingüístico: lenguaje comprensivo.

➤ ORAL:

- Comprensión de instrucciones.
- Comprensión de explicaciones.
- Comprensión de relatos/narraciones.
- Aprovechamiento de los apoyos visuales.

➤ ESCRITO:

- Fluidez lectora para la comprensión (velocidad y precisión).
- Realización de inferencias de la información no explícita.
- Estructura del texto: idea general, ideas secundarias.

- Organización de datos y detalles.
- Estrategias: relee, organiza ideas e información, subraya, anota.

(Ejemplo de redacción:

No presenta problemas de comunicación, usa las formas de cortesía, con entonación adecuada y manejando bien el lenguaje no verbal, respetando turnos, interaccionando y sin inhibirse ante el gran grupo. Usa el lenguaje para muchas funciones (pedir, informar, compartir).

Sin embargo, se observan problemas en el lenguaje oral expresivo, le cuesta tanto describir, narrar o explicar porque no tiene vocabulario suficiente, estructura incorrectamente las frases y su discurso es desordenado y muy pobre. Las dificultades se reflejan en la escritura, aunque presenta escritos muy correctos (letra, presentación) todavía comete errores de ortografía natural (trabadas especialmente), muchas faltas de ortografía arbitraria, algunos errores gramaticales (tiempo de los verbos) y, sobre todo, frases muy simples con vocabulario poco preciso. Redacta textos excesivamente sencillos, desordenados y poco coherentes, redacta sin aplicar estrategias (ni piensa ideas, ni las ordena).

La dificultad de lenguaje también se refleja en la comprensión porque le cuesta entender instrucciones y sus respuestas ante preguntas no son coherentes ni incorporan información o vocabulario enseñado, le cuesta mucho poner ejemplos apropiados. La comprensión lectora es muy deficitaria, se debe a poca eficacia lectora (muy lento y con muchos errores), cuestión que afecta a enunciados en los que confunde su significado y a los textos ante los que no utiliza estrategias para ir asimilando la información, empezando porque realiza solo una lectura y no analiza el texto).

DESARROLLO SOCIOEMOCIONAL

Adaptación escolar

- Comprensión de la necesidad de las normas para el contexto escolar
- Respeto a las normas en diversas situaciones: centro, aula, deporte, fiestas...

- Participación en el centro educativo, tanto en situaciones globales como en actividades de aula.
- Iniciativa para proponer o tener un papel activo en diversas situaciones (montar una exposición, una fiesta o colaborar en un trabajo).
- Actitud positiva hacia el centro escolar porque reconoce el beneficio de lo escolar al proyecto personal.
- Bienestar general en el contexto escolar.

Adaptación social

- Relación con los compañeros: tiene un grupo de amigos más o menos amplio, con interrelaciones satisfactorias y enriquecedoras
- Relación con los compañeros: se muestra respetuoso con todos los compañeros/as, acepta la diversidad y las diferencias de opinión
- Relación con los compañeros: se siente aceptado, siente que se cuenta con el/ella para trabajar, jugar o conversar en diferentes situaciones escolares
- Relación con adultos: combina la confianza con el respeto, cuidando las formas en la comunicación
- Resolución de conflictos: recurre al diálogo para comprender y buscar soluciones a los problemas que puedan surgir en clase y otros espacios
- Participación en trabajos de grupo: aprovecha la ayuda de compañeros, da ayuda a los demás

Adaptación personal

- Seguridad, confianza y autoestima: tiene iniciativa para proponer e iniciar juegos o trabajos
- Seguridad, confianza y autoestima: da su opinión, hace elecciones, revisa y corrige
- Gestiona las emociones: reconoce la emoción, busca recursos para calmarse (hablar, aislarse), busca ayuda para superar la inhibición y participar
- Gestiona las emociones: reconoce la emoción del otro, actúa proactivamente (consuela, ayuda, media)

(Ejemplo de redacción:

Está integrado en el centro educativo, participa en todo tipo de actividades, comprendiendo y respetando las normas, a pesar de su mal rendimiento reconoce la utilidad del aprendizaje escolar. Tiene un grupo de amigos y suficientes habilidades sociales para la relación social en diferentes situaciones. Sin embargo, tiene afectada su confianza ante el rendimiento escolar, no es conflictivo, pero se inhibe en muchas situaciones por el miedo al fracaso y la vergüenza de no saber, le cuesta pedir ayuda y su rendimiento en los exámenes es muy bajo por su nivel de ansiedad).

ESTILO DE APRENDIZAJE

Estrategias de comprensión

- Realiza los deberes como manera de aprender
- Redacta usando su memoria, no reproduce textualmente la exposición del profesor o el contenido del libro
- Usa diccionarios, libros de consulta
- Hace resúmenes, esquemas, cuadros sinópticos, mapas conceptuales cuando debe sintetizar e integrar información
- Apunta o define información compleja al margen del texto de estudio
- Revisa los trabajos antes de entregarlos

Estrategias de memorización

- Aprovecha los deberes para ir asimilando la información
- Entrena lo suficiente ejercicios/problemas de matemáticas, tecnología, física...
- Usa técnicas como mapa conceptual, esquemas, autoinstrucciones para resolución de problemas para recuperar mejor la información y redactar
- Redacta de manera personal la información previamente, sin copiar, como manera de asimilar y evocar

Estrategias de organización

- Usa la agenda para planificar su trabajo en casa y en clase
- Usa la agenda para recordar
- Tiene ordenado y al día el cuaderno de apuntes y ejercicios
- Trae el material necesario para cada clase

Estrategias de motivación

- Tiene recursos para ver el interés de los contenidos: pone ejemplos de su experiencia, hace relaciones con la actualidad, hace preguntas
- Tiene un proyecto de futuro y sabe relacionar los contenidos con él
- Aprovecha la ayuda del profesor o compañeros cuando no entiende las explicaciones o no sabe realizar las tareas
- Aprovecha el trabajo en equipo, por la ayuda de los compañeros y siendo activo en la parte que le toca
- Tiene recursos para superar dificultades y perseverar: recuerda las experiencias de éxito, usa guías, modelos, ejemplos, ejercicios anteriores

(Ejemplo de redacción:

Tiene un estilo de aprendizaje que no le favorece, debe aprender estrategias. El cuaderno es desordenado (no hay fechas ni títulos), de difícil consulta y refleja poca continuidad en el trabajo. Realiza los deberes copiando de manera mecánica definiciones o información, sin ordenar ni redactar los contenidos. Para memorizar solo recurre a leer los párrafos del libro. Los problemas no están corregidos, solo realiza algunos pocos. La agenda solo tiene anotaciones puntuales de salidas o algún examen, no es un instrumento de organización. No suele participar en clase, solo en las ocasiones en las que puede explicar una experiencia personal porque se ha relacionado directamente con el trabajo futuro que le gustaría (la mecánica). Aprovecha la ayuda del profesor cuando se trata de una relación personal (se acerca a su mesa, le ayuda directamente)).