

# ATENCIÓN TEMPRANA





# ATENCIÓN TEMPRANA

- El Consorcio Haurreskolak pone en marcha un nuevo servicio de Evaluación, Orientación e Intervención con menores, sus familias y educadores/as
- **OBJETIVO:** fomentar la independencia, la autonomía y prevenir situaciones de riesgo en menores con patología, situación de riesgo y/o normalizados



# OBJETIVOS GENERALES ATENCIÓN TEMPRANA

- Promover la salud del niño o niña y su bienestar
- Aumentar sus competencias emergentes
- Minimizar los retrasos evolutivos
- Prevenir el deterioro funcional en su globalidad
- Promover la paternidad y maternidad adaptativa y el buen funcionamiento familiar para el desarrollo óptimo del niño o niña
- Potenciar el intercambio de información entre la familia y el centro educativo



## OBJETIVOS ESPECÍFICOS ATENCIÓN TEMPRANA

- Detectar si el niño o niña se comporta, reacciona y se relaciona según los parámetros esperados para su edad
- Analizar los puntos fuertes y débiles del niño o niña y su familia
- Informar a los educadores y educadoras y a las familias sobre las estrategias de aprendizaje y la utilización de los recursos materiales y personales adaptados a sus características

# ¿QUÉ DETECTA UN SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA?

- Problemas de atención y conducta imitativa
- Problemas de lenguaje receptivo y expresivo
- Falta de coordinación viso-manual
- Problemas de motricidad fina y/o gruesa
- Problemas de conducta por falta de pautas educativas
- Problemas en el contexto familiar: detección de familias disfuncionales
- Casos susceptibles de derivación:
  - Trastornos generalizados del desarrollo
  - Trastornos emocionales
  - Detección de sospecha de abandono, maltrato o negligencia
  - Trastornos de conducta y prematuridad

# SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA



eman ta zabal zazu



Universidad  
del País Vasco

Euskal Herriko  
Unibertsitatea



# CARACTERÍSTICAS

- Servicio de detección y atención temprana del desarrollo **de los niños y niñas con necesidades educativas especiales**
- Servicio combinado: utilización de las nuevas tecnologías y presencialidad
- Servicio multidisciplinar
- Servicio bilingüe

# PROCEDIMIENTO

**1. Inicio (I) y (II)**

2. Protocolo de actuación

3. Devolución de la  
información

**4. Seguimiento**

**CRONOGRAMA**

# PROGRAMA



# 1. INICIO (I)

- 1º Los/as educadores/as reciben información sobre el Programa (power point)
- 2º Los/as educadores/as seleccionan los casos-objetivo (Anexo I), teniendo en cuenta la información sobre los Hitos Evolutivos facilitada
- 3º Los/as educadores/as informan (Anexo I), para la valoración del caso, a la responsable de formación del Consorcio de Haurreskolak
- 4º La responsable de formación del Consorcio de haurreskolak, da el visto bueno e informa a educadoras y al grupo Etxadi

## 1. INICIO (II)

- 5° Los/as educadores/as informan a las familias sobre el programa (power point) y solicitan su autorización (Anexo II)
- 6° Concedida la autorización por parte de las familias, se les facilita la “Entrevista Inicial” para traer completada en su cita para la evaluación
- 7° Los/as educadores/as proporcionan al grupo Etxadi los datos del caso
- 8° El grupo Etxadi concreta con la familia el día, la hora y el lugar de la entrevista

## 2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La evaluación del niño o niña y su familia se realizará en la haurreskola en horario de mañana (9:00-12:00) o en el domicilio en horario de tarde (17:00-18:30) opcional. El protocolo será:

- Recepción de la familia y recordatorio de su implicación en el proyecto
- Recogida la entrevista inicial completada y resolución de dudas
- Evaluación del niño con la familia presente (Escala Bayley de Desarrollo Infantil, BSID, Bayley, 2005).
- Evaluación del contexto familiar (Escala Etxadi-Gangoiti, Arranz, E.; Olabarrieta, F.; Manzano, A.; Martín, J. L.; Galende, N, 2009).

### 3. DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Informe por escrito para las familias, educadores o educadoras, con las orientaciones generales y específicas de cada niño o niña
- El informe se enviará a las familias y los educadores o educadoras por correo electrónico o correo postal
- Dicho informe incluirá los resultados correspondientes al niño o niña evaluado y las orientaciones a realizar en el aula y en la familia
- Excepcionalmente, en los casos en que se detecte una patología en el niño o niña o en la familia, se considerará la posibilidad de una reunión presencial con la familia y/o con el educador o educadora, además de ofrecer la derivación a los servicios específicos que puedan cubrir las necesidades de el niño o niña

## 4. SEGUIMIENTO

- Se realizará una revisión de cada caso cuatro meses después de la puesta en marcha de las actividades y pautas orientativas indicadas en el informe.
  
- En esta revisión se realizará:
  - Un seguimiento del caso a través de la información que faciliten los educadores o educadoras y las familias sobre los progresos del menor teniendo en cuenta el protocolo enviado por correo electrónico o postal.
  
  - Se realizará, en caso necesario, un reajuste de las actividades y pautas orientativas a considerar para el desarrollo del menor en la haurreskola y en la familia.

© ETXADI. Equipo investigador de Psicología de la Familia

