

LES OPORTUNITATS DEL PQPI EN EL MÓN DE L'EDUCACIÓ ESPECIAL

Gemma Serra i Vila

Llicenciada en Psicologia. Tutora de PQPI

RESUMEN

La demanda de un recurso profesionalizador dirigido a jóvenes entre 16 y 21 años valorados como alumnos con necesidades educativas especiales, ha cristalizado en la implantación de un programa de calificación profesional inicial "Auxiliar en actividades de oficina y servicios administrativos en general", acorde con las características del colectivo. La estructura del curso prevé un proceso de matriculación propio, un número máximo de 10 alumnos y una distribución curricular en dos años. El artículo describe el proceso de implantación y la didáctica aplicada en el transcurso de estos dos años de experiencia.

ABSTRACT

The demand for professionalised resources for youngsters between 16 and 21 years old which fall within the label of special educational needs, has become in the implementation of an initial professional qualifications programme that responds to the traits of these collective: "Clerk work assistant and general office assistance". It is worth pointing out that the structure of the course has an enrolment process of its own, a limited number of 10 students per group and a curricular distribution in two years. The article describes the process of implementation and the didactics applied during this two years of experience.

Davant la necessitat de compartir aquest projecte amb la comunitat educativa, el primer repte ha estat definir el perfil de joves a qui adreçem el recurs, no tant pel que fa a les característiques sinó pel que fa a la seva categorització. És difícil incloure totes aquelles qualitats afectives, interpersonals, de responsabilitat i treball quan s'identifica un col·lectiu a partir de la seva limitació, la discapacitat. És important entendre les necessitats d'aquests joves com equivalents a la d'altres joves de la mateixa edat, tot i que manifestades amb major espontaneïtat i naturalitat. El segon repte ha estat prendre consciència que sovint avaluem la realitat educativa de manera esbiaixada, a partir de situacions, pors i valoracions personals. Els professionals compartim la mateixa motivació per a donar la resposta més adequada a les necessitats plantejades. En el cas de Mataró, la voluntat d'atendre les sol·licituds de les famílies referents a la creació d'un recurs adient per a joves que han rebut atenció psicopedagògica personalitzada, s'ha materialitzat en un ajustament de l'estructura pròpia dels Programes de Qualificació Professional Inicial. No parlem d'un curs específic adreçat a joves amb discapacitat, estem davant una adaptació als mínims exigits pel decret 140/2009 del 8 de setembre, pactada a tres bandes: Departament d'Ensenyament, Departament de Treball i Ajuntament. De la mateixa manera ha estat condició indispensable un treball conjunt amb diferents centres escolars de la ciutat.

Desenvolupar la implantació i la didàctica del Programa de Qualificació Professional Inicial (d'ara endavant citat com a P.Q.P.I.) "Auxiliar en activitats d'oficina i serveis administratius en general" adreçat a joves amb certificat de disminució i/o dictamen escolar, implica una primera descripció del context educatiu per a joves d'entre 12-16 anys a Mataró i un recull de les característiques bàsiques que conformen els P.Q.P.I.

La Ciutat de Mataró compta amb un 26.4% de població menor de 25 anys i entre aquests, aproximadament uns 5.200 joves, han formalitzat la matriculació a l'etapa d'educació secundària obligatòria durant el curs 2010-2011. Segons dades corresponents al curs 2008-2009, un 75% dels estudiants obtenen el graduat. Finalment constatar que l'índex d'atur entre joves no graduats es situa al voltant del 30%-40%.

L'oferta formativa P.Q.P.I és un dels cursos, juntament amb d'altres accions contemplades en el Projecte Educatiu de Ciutat, que l'Institut Municipal d'Educació utilitza per afrontar el context educatiu abans descrit. Es tracta de 7 programes de qualificació professional inicial en els perfils d'Auxiliar en Hoteleria, Comerç, Electricitat, Perruqueria i Administració.

Malgrat tot, el nombre de sol·licituds que famílies, amb fills necessitats d'atenció específica, adreçaven a la tècnica municipal, continuava creixent i va fer evident la ne-

cessitat de replantejar alguns dels recursos de la ciutat.

La formalització dels P.Q.P.I. en el decret 140/2009 de 8 de setembre va suggerir que aquest seria un recurs adequat per atendre al col·lectiu de joves amb necessitats educatives específiques. Es va comptar, per una banda, amb la finalitat formativa i professionalitzadora dels programes i amb els principis desenvolupats en el citat decret:

- o Atenció individualitzada
- o Acció tutorial i orientadora compartida per tot l'equip docent del programa.
- o Adaptació flexible a les característiques dels joves.
- o Aprenentatge significatiu a partir de la realitat (del treball i vida activa) més propera.
- o Enfocament globalitzador i transversal per afavorir-ne l'aplicació funcional.
- o Col·laboració amb altres administracions, xarxes i recursos de l'entorn.
- o Col·laboració amb l'entorn empresarial.

Per altra banda, el mateix decret, en l'art. 15, concreta la composició dels grups en un mínim de 10 joves i un màxim de 15. En el cas que s'integrin dos alumnes o més amb necessitats educatives especials, el nombre mínim serà de 8 joves i un màxim

pràctica educativa

de 12. En el cas que totes les persones del grup siguin persones amb discapacitat, el nombre mínim per grup és de 6 joves i el màxim de 10; l'art. 21 preveu la possibilitat que aquell alumnat que no assolixi els objectius previstos als mòduls obligatoris dels Programes, podran continuar la seva formació i cursar els mòduls no superats com a màxim durant un altre curs acadèmic. I finalment; l'art. 29 preveu l'autorització de programes específics per a persones amb discapacitat per a centres d'educació especial i per a centres que participin en processos d'educació inclusiva de l'alumnat amb discapacitat.

Un cop acceptada aquesta proposta es coordina la seva viabilitat amb el Departament d'Educació. El fet de no complir els requisits descrits en l'art. 29 descarta l'opció d'autoritzar un programa específic; en compliment de l'art. 21, es treballa amb l'opció d'allargar un altre curs acadèmic la formació dels joves, distribuint el currículum en dos cursos acadèmics.

Malgrat el Decret d'Ensenyament preveu un mínim de 8 joves quan s'integra a dos o més persones amb necessitats educatives especials, el Departament de Treball va condicionar l'autorització del curs, amb el conseqüent ajut econòmic, a una ràtio de 10 alumnes. L'Ajuntament valora l'oportunitat d'atendre un major nombre de sol·licituds.

Per tal de concretar la forma d'aquest nou projecte, la Tècnica Municipal de l'Institut Municipal d'Educació coordina una comissió formada pels professionals responsables de la gestió dels P.Q.P.I. de la ciutat (*Escola Pia Santa Anna, Col·legi Salesians Sant Antoni de Pàdua i el C.E.E. Les Aigües*), un representant de l'equip d'assessorament psicopedagògic (*EAP*) i un representant de la *Fundació El Maresme*.

En aquest punt voldria parar esment en la *Fundació El Maresme*, entitat que promou i defensa la integració social i la millora de la qualitat de vida de les persones amb discapacitat intel·lectual de la comarca del Maresme. Específicament, a través del servei de formació i orientació SEFI, promou la inserció a l'empresa ordinària.

Els objectius de treball han estat:

1. *Estructuració i planificació del curs*: el curs s'estructura en dos cursos acadèmics amb l'objectiu d'assolir el currículum establert.
2. *Comissió d'escolarització*: S'estableixen els criteris d'admissió, els terminis de preinscripció i el procediment de matrícula.
3. *Col·laboració per a la consolidació del curs*: coordinació i suport.

S'acorda gestionar l'autorització en el perfil administratiu, donat que es tracta d'un àmbit professional flexible on la diversitat de tasques –pel que fa a varietat i a complexitat–, facilita la integració dins l'empresa ordinària. De la mateixa manera s'ha estimat com a assumible el nivell de riscos laborals. Per acabar, la comissió de treball delimita el perfil de joves aptes per a participar al programa i es detallen els requisits i procés de matriculació.

COL-LECTIU ATÈS

El P.Q.P.I. Auxiliar en Activitats d'Oficina i Serveis Administratius Generals va adreçat a joves de 16 a 20 anys amb Necessitats Educatives Específiques. Tots ells disposen de dictamen d'escolarització i/o certificat de disminució, com requeria la normativa del Departament d'Educació. Les característiques del grup es recullen en els gràfics annexes. A través d'un diagrama de sectors es concreta la procedència dels alumnes, és a dir, l'organisme responsable de la derivació de l'alumna/e al curs; el municipi de residència dels alumnes –majoritàriament empadronats a la ciutat de Mataró–; la composició dels alumnes segons el sexe i, finalment, la documentació que justifica les necessitats educatives dels alumnes –certificat o dictamen–.

PERFIL DEL GRUP

A maig de 2009, es suggereixen els següents requisits per a l'admissió de joves:

- Consciència de les pròpies capacitats i habilitats.
- Nivell acadèmic mínim: lectoescriptura assolida i conceptes numèrics bàsics.

- Nocions bàsiques d'informàtica.
- Sense dificultats greus en la comunicació verbal i amb llenguatge entenedor.
- Amb un nivell de comprensió suficient per a desenvolupar les tasques pròpies de la formació (mínim 3 ordres senzilles seqüenciades, comprensió abstracta...)
- Sense dificultats greus en la motricitat fina i en la mobilitat.
- Certa predisposició al contacte interpersonal i amb un mínim de competència social.
- Certa maduresa personal i estabilitat emocional.
- Autonomia per anar sol/a, per a utilitzar el transport públic, per a orientar-se per la ciutat, per a organitzar-se els horaris i orientar-se en el temps.
- Interès i motivació per l'àrea de treball d'auxiliar d'administració.

Tenint en compte la durada del curs i la prioritització de la inserció laboral dins l'empresa ordinària i l'orientació laboral en l'àmbit administratiu com a finalitat última del curs, s'insisteix específicament en la necessitat de valorar una certa maduresa personal i estabilitat personal en el jove. De la mateixa manera és important la capacitat per a mantenir unes rutines de treball i la motivació vers l'àmbit professional i d'aprenentatge.

PROCÉS D'ADMISSIÓ

El P.Q.P.I adaptat no s'inclou dins l'oferta municipal de programes de qualificació. Des d'un primer moment s'ha valorat la necessitat que siguin els propis psicopedagogs i/o tutors dels diferents centres, co-neixedors del seu alumnat, qui proposin aquells joves aptes per aprofitar el curs.

Un cop informat/da el/la candidat/a, les famílies interessades han d'adjuntar un

informe pedagògic del centre escolar, juntament amb la sol·licitud de preinscripció i els corresponents certificats de disminució i/o dictamen escolar. Un cop finalitzat el termini de preinscripció, se'ls convoca a una entrevista personal. La tutora del curs fa una avaluació pedagògica de cada candidat, tenint en compte el perfil requerit i elabora un llistat provisional d'admesos.

El llistat provisional s'argumenta davant la comissió de treball amb la finalitat d'elaborar-ne el llistat definitiu. S'ha volgut respectar de manera estricta tant el procés com el perfil d'admissió amb la finalitat d'aclarir i concretar el col·lectiu destinatari als diferents centres escolars, tenint en compte l'elevada pressió assistencial que implica un nombre limitat de places davant l'elevada quantitat d'aspirants.

La necessitat de configurar els alumnes per a la segona promoció P.Q.P.I., ha implicat la revisió i modificació del procés. El fet que l'EAP realitzi assessorament psicopedagògic a cadascun dels centres escolars de la ciutat i sigui coneixedor de la realitat educativa dels centres, ha determinat la pro-

posta que siguin ells qui coordinin el llistat provisional d'aspirants. D'aquesta manera es pretén ordenar la informació que reben les famílies, facilitar l'accés de tots els interessats al recurs, garantir la idoneïtat del jove gràcies al seguiment individualitzat i preservar la transparència del procés. Es manté l'entrevista amb la tutora i una reunió de coordinació per a configurar el llistat definitiu.

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

El programa ha flexibilitzat la durada i organització dels mòduls de caràcter obligatori:

Mòduls A. (aprox. 1100h.) Àmbit on es desenvolupen les competències pròpies del perfil professional. A diferència d'altres P.Q.P.I., s'han previst 400 hores de formació en centres de Treball, distribuïdes en dos cursos escolars. La finalitat última dels mòduls persegueix la incorporació de l'alumnat al món laboral amb una qualificació bàsica de nivell 1, reconeguda per l'Institut Català de les Qualificacions a Catalunya.

Durant el primer curs, la FCT (Formació en

Centres de Treball), es realitza dins l'àmbit de l'administració pública amb l'objectiu de prendre contacte amb els hàbits laborals i evitar qualsevol possibilitat de contractació, d'aquesta manera es garanteix la formació programada pel segon curs P.Q.P.I.

Mòduls B. (aprox. 600 h) Inclou la formació bàsica de caràcter general que ha de possibilitar el desenvolupament de les competències bàsiques i facilitar la transició al món laboral. El procés formatiu inclou el suport tutorial i l'orientació professional, on s'incideix especialment en les competències personals per afavorir l'autonomia, la constància i la responsabilitat. És necessari provocar l'aprenentatge a partir dels coneixements i competències adquirides.

Els continguts curriculars s'han adaptat a les necessitats dels alumnes atenent a:

- La capacitat d'atenció sostinguda.
- La necessitat d'acceptar l'error com a part del procés.

La funcionalitat dels continguts.

MÒDUL FORMATIU	CRÈDIT	BLOC DE CONTINGUTS
- Desenvolupament i recursos personals	Desenvolupament personal	- Identitat personal i Autoconeixement - Autonomia personal i Habilitats socials - Educació per a la salut
	Desenvolupament en el lloc treball	- Actituds i hàbits laborals - Planificació i organització - Avaluació de les tasques realitzades
	Projecte formatiu i professional	- Perfils i indicadors d'ocupabilitat - Tècniques de recerca de feina - Projecte professional i itinerari formatiu
- Coneixement de l'entorn social i cultural	Entorn social i cultural	- Territori, societat i recursos comunitaris - Ciutadania en una societat democràtica i intercultural
	Entorn socioeconòmic	- El valor del treball i el cercle de l'activitat econòmica - El món de l'empresa - Activitat econòmica i ocupació de l'entorn
	Entorn laboral i professional	- Les relacions laborals - El contracte de treball - El salari i les seves derivacions socials
- Aprenentatges Instrumentals bàsics	Tècniques comunicatives bàsiques en el món laboral I per a la vida quotidiana	- Comunicació oral - Comunicació escrita
	Matemàtiques en el món laboral i per a la Vida quotidiana	- Numeració i càlcul - Relacions i canvi - Espai i forma - Mesura - Estadística
	Tecnologies de la informació i la comunicació	- Programari de suport - Utilitats d'Internet

pràctica educativa

TEMPORITZACIÓ DEL PROGRAMA

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
8:00-9:30	Mòdul A	Mòdul A	Mòdul A	EL MÓN LABORAL	MATEMÀTIQUES
9:30-11:00		Desenvolupament personal			Mòdul A
11:00-11:30	DESCANS				
11:30-12:30	COMUNICACIÓ	Mòdul A	Mòdul A	Mòdul A	Tutoria
12:30-13:30	ENTORN	BIBLIOTECA			
Observacions: Mòdul B 38% (9'5 hores de les 25 h. setmanals.) Mòdul A 62% (13'5 hores de les 25 h. setmanals.)					

Planificació del curs:

	DATA	OBSERVACIONS
INICI	10 de setembre	De 8:30 h. a 13:30 h de dl. a dj. i dv. De 8h. a 11h.
TUTORIA	Durant el curs	Divendres de 11:30h. a 13:00 h.
FI DE CURS	30 de Juny	Tancament del curs.
INICI PRÀCTIQUES	28 d'abril	
FI DE PRÀCTIQUES	30 de Juny	Tancament pràctiques 1 de juliol

METODOLOGIA

Combina "el treball per àrees" amb metodologies com *l'aprenentatge demostratiu, expositiu i/o interrogatiu* i "el treball per projectes" amb metodologies del tipus *aprenentatge per observació i per descobriment* que defensen l'adquisició de les competències següents:

- Competència comunicativa:** Aprofitar l'ús reflexiu de la parla per a consolidar aprenentatges i elaborar el propi pensament.
- Competència personal:** Configurar la pròpia identitat i desenvolupar la capacitat d'iniciativa i compromís personal.
- Competència metodològica:** Procurar la flexibilitat mental per a localitzar informació i distingir la informació rellevant, resoldre problemes, organitzar la informació i assumir l'error com a part del procés. Capacitat d'adaptació.
- Competència matemàtica:** Confiança en les pròpies possibilitats i gust per assumir reptes. Desenvolupar actituds com la responsabilitat i interès pel treball ben fet. Llegir i entendre enunciats matemàtics, plantejar i resoldre pro-

blemes. Interpretar i representar informació amb contingut matemàtic.

Per a regular els factors intel·lectuals i ambientals o socials de l'aprenentatge, s'ha cuidat de manera específica l'estructuració, atenció i motivació a través d'activitats d'introducció on es relacionen els continguts essencials que es treballaran. També es fa atenció especial a l'actitud d'escolta i participació de l'alumnat amb un enfocament eminentment pràctic, variant activitats i emfatitzant la interacció i treball en grup.

El treball per projectes pretén reforçar el treball cooperatiu entre l'alumnat, situant el tutor com a mediador de l'aprenentatge. Treball lligat a la planificació de sortides i format bàsicament per activitats de reforç i/o ampliació. S'ha insistit en l'esforç per a mostrar iniciativa, proposar activitats, animar la curiositat.... D'aquesta manera els projectes del curs han estat resultat de comentaris i interessos manifestats pel grup.

AVALUACIÓ

Amb la finalitat d'introduir l'aprendre a aprendre i considerant les característiques pròpies del perfil atès, s'insisteix en l'avaluació de les competències metacognitives (basades en la reflexió) i socials (basades

en les habilitats comunicatives i treball en equip). Es treballa:

- La curiositat com a factor generador de motivació.
- La constància com a base del procés de formació.
- L'organització d'hàbits de treball.

Instruments d'avaluació:

- Autoavaluació:** les autocorreccions minimitzen la por a l'error de la mateixa manera que plantegen dubtes i propostes.
- Coavaluació:** S'estableixen unes rúbriques per a l'avaluació amb la intenció de clarificar els ítems que l'alumne ha de tenir en compte al llarg del seu procés d'aprenentatge.
- Qüestionari:** A partir dels coneixements adquirits el propi alumne elabora una proposta de qüestionari que contribuirà a l'elaboració d'un qüestionari definitiu de grup.
- Mapes conceptuals, diagrames de flux:** eina per a la representació gràfica de les idees principals.

DINÀMICA DE GRUP

La mediació emocional ha permès fer èmfasi en les actituds personals, afavorint

una millor discriminació de les intencions per part dels companys, raó de nombrosos desacords que interferien en el clima d'atenció i treball en el grup.

Les tutories individualitzades, gràcies a la confidencialitat i intimitat que impliquen, han estat l'espai escollit per aquest treball; d'aquesta manera es preserva l'aula com a espai de treball, on mantenir la concentra-

ció i l'esforç en els aprenentatges.

FORMACIÓ EN CENTRES DE TREBALL

En la prospecció d'empreses s'ha volgut reforçar l'objectiu d'inserció laboral atenent els següents criteris:

- Abastar l'empresa ordinària
- Contactar amb empreses grans
- Identificar empreses sensibles al col-

lectiu de persones amb disminució.

- Respectar el domicili de residència de l'alumne/a
 - Disponibilitat de transport públic
 - Les possibilitats d'acomodació al pla d'activitats
- ✓ Calendari per a la gestió de les FCT ha estat:

FASES	CALENDARI
Prospecció d'empreses	Febrer – Març
Pla d'activitats (veure annex)	Març - Abril
Seguiment de FCT	Abril - Juny
Tancament de les pràctiques	Segona quinzena de Juny

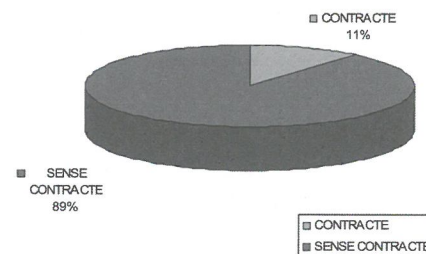
- ✓ El seguiment de les FCT ha comptat amb:
- Coordinacions presencials: per pactar el pla d'activitats, per realitzar treball amb suport i per ajustar les tasques.
 - Coordinacions telefòniques: per valorar i seguir l'assistència dels alumnes.
 - Coordinacions via correu electrònic: per intercanviar valoracions en les competències treballades amb els alumnes.
 - Elaboració d'una graella final consensuada amb alguna de les empreses a partir de les tasques desenvolupades.

ons rebudes.

6. Recepcionar i emetre trucades telefòniques.
7. Garantir el funcionament òptim dels equips i recursos habituals.
8. Arxivar i accedir a la documentació, en suport convencional o digital, de manera que permeti una cerca ràpida.
9. Actualitzar i extreure diferents tipus d'informacions utilitzant aplicacions informàtiques de bases de dades i altres.
10. Obtenir les còpies necessàries dels documents de treball en suport convencional, utilitzant equips de reprografia, o informàtic.
11. Realitzar tasques bàsiques d'enquadernació funcional.
12. Escanejar o reproduir en format digital els documents oportuns.
13. Respectar les directrius rebudes en matèria de seguretat i salut laboral.
14. Gravar dades i textos amb rapidesa i exactitud, respectant les normes ergonòmiques.
15. Assegurar la correcció de les dades i textos gravats, verificant els errors amb els originals i corregint-los mitjançant la utilització de regles ortogràfiques i/o mecanogràfiques.
16. Tractar els documents a partir dels originals utilitzant aplicacions informàtiques per tal d'ajustar el format de manera rigorosa d'acord a les normes de la imatge corporativa.
17. Elaborar taules i gràfics segons la documentació aportada, utilitzant fulls de càlcul, excel...

ANÀLISI DE LA INSERCIÓ LABORAL

La inserció laboral assolida en finalitzar el curs ha estat la següent:



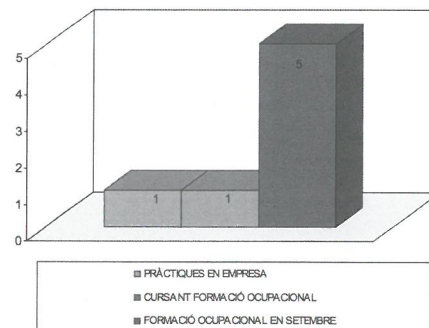
- Un contracte gestionat gràcies a l'inscripció a una borsa de treball per internet.
- Acabada la formació en centres de treball, una de les empreses col·laboradores està valorant la possibilitat de contractació d'una alumna.

PLA D'ACTIVITATS DE LES FCT

Relació de tasques a desenvolupar per part de l'alumne/a en el marc de l'empresa:

1. Suport a la gestió de la correspondència, interna i externa, convencional o electrònica i de la paqueteria.
2. Verificar i registrar documents comercials, administratius, de tresoreria o altres.
3. Gestions bàsiques sota supervisió d'un adult, relacionades amb el pagament, cobrament, ingrés o reintegrament.
4. Organitzar i gestionar la distribució dels recursos materials.
5. Confeccionar comunicacions escrites breus: notificacions, avisos i rètols informatius que no presentin dificultats, segons les instruccions rebudes.

ANÀLISI DE LA CONTINUÏTAT FORMATIVA



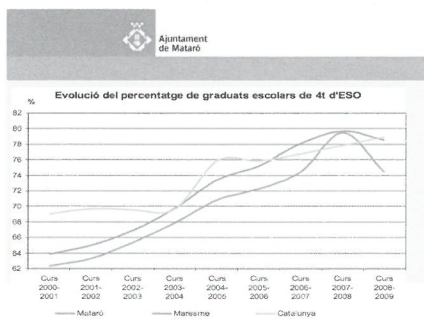
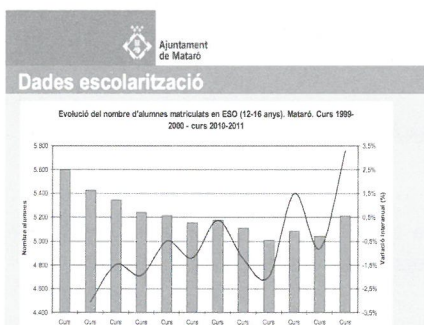
pràctica educativa

Els resultats assolits quan a continuïtat formativa (inscripció a nous cursos) ha estat:

- Curs setmanal per a l'orientació laboral ofertat pel servei d'inserció laboral municipal de Sant Celoni (1).
- Proposa la realització de pràctiques en una empresa ofertat pel SIDRAL, servei municipal per a l'ocupació juvenil de Mataró (1).

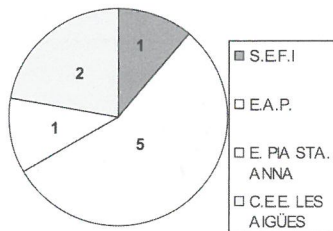
Cursos professionals ofertats pel SEFI, servei educatiu de formació i inserció (5).

DADES D'ESCOLARITZACIÓ DE LA CIUTAT DE MATARÓ. ANY 2011

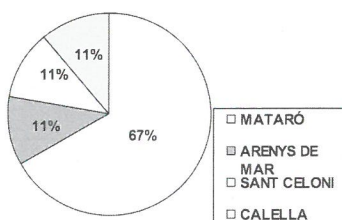


CARACTERÍSTIQUES DEL GRUP

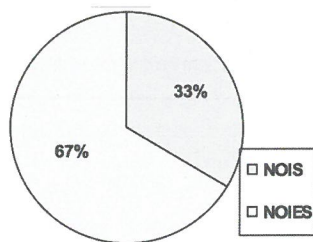
PROCEDÈNCIA



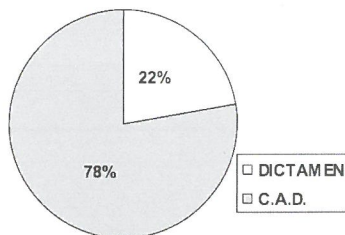
MUNICIPI DE RESIDÈNCIA



SEXE



DOCUMENTACIÓ



Novetat de darrera hora

Un cop iniciat el curs 11-12, hem rebut la notícia de que hi ha la intenció d'allargar tots els P.Q.P.I. un any més de cara el curs 2012-2013, d'aquesta manera el curs es desenvoluparia en dos anys. Ho rebem com una bona notícia: El segon de P.Q.P.I. adaptat deixaria de ser una repetició, com ha hagut de ser fins ara. Tot i que ha estat publicat al BOE, cal ser prudents, i esperar quin desplegament se'n farà.

Referències Bibliogràfiques:

DECRET 140/2009, de 8 de setembre, pel qual es regulen els Programes de Qualificació Professional Inicial. (Pàg. 67485).

Ajuntament de Mataró, Institut Municipal d'Educació. <http://www.mataro.cat/portal/ca/educacio/index.html>

Correspondència amb l'autora: Gemma Serra i Vila. Llicenciada en Psicologia. Tutora del PQPI "Auxiliar en Activitats d'oficina i serveis administratius en general". E-mail: g.serravila@gmail.com