

JORNADAS TDA-H AYTO. PARLA



CEIP DAOIZ Y
VELARDE
(GETAFE)

21 DE ABRIL DE 2026

INDICE

1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO
2. INICIO DEL PROGRAMA
3. CARACTERÍSTICAS DESTACADAS
4. DESAROLLO DEL PROGRAMA
5. EXTENSIÓN A INFANTIL
6. TRABAJO CON FAMILIAS

I. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO



Equipo Directivo y Orientador: 5 cursos

Línea mixta

Claustro estable

Centro Público y Bilingüe



2. INICIO DEL PROGRAMA

SURGE DE LA NECESIDAD DEL CLAUSTRO: CURSO 2024-2025

1º ASESORAMIENTO DEL
ORIENTADOR: ACNEAES

2º PROPUESTA DE DEMANDAR
EL PROGRAMA EN PRIMARIA

COMPROMISO
DEL CLAUSTRO



VIABILIDAD:

REUNIÓN EQ. DIRECTIVO-
ORIENTADOR-EOEP ESPEC.

3. CARACTERÍSTICAS DESTACADAS

FLEXIBILIDAD

- CONTEXTUALIZADO AL CENTRO
- TIEMPOS
- PROPUESTAS

COMISIÓN DE TRABAJO

- COMPOSICIÓN
- TRABAJO ANTES-DURANTE-DESPUÉS
- DAR CONTINUIDAD AL PROGRAMA
- COORDINACIÓN EN HORARIO LECTIVO

ACOMPañAMIENTO

- COMUNICACIÓN FLUIDA ORIENTADORA DEL EQUIPO
- ASESORAMIENTO CONTINUO: VISITAS PRESENCIALES.
- IDEAS VIABLES



4. DESARROLLO DEL PROGRAMA

PASOS: calendario

1º SCREENING
GRUPAL: TUTORES



COMISIÓN: ANÁLISIS
DE RESULTADOS

MEJORAR:



Control atencional:

4.1 Cambios en la organización de las aulas

4.2 Uso de la Agenda



Cuestionario Grupal: _____ Centro: _____ Fecha: _____

Marque, para cada uno de los alumnos, el grado de adquisición del ítem atendiendo a las siguientes indicaciones:

SI lo tiene adquirido → Marcar casilla color verde/ A VECES lo consigue → Marcar casilla amarilla/ NO lo tiene adquirido → Marcar en casilla roja

ÁREA	ÍTEMS	ALUMNOS																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
CONTROL ATENCIONAL	Mantiene la atención en una actividad hasta que la finaliza.																										
	Ignora, con facilidad, los estímulos distractores.																										
	Sigue una explicación oral y capta las ideas principales.																										
	Atiende a los estímulos relevantes para una actividad e ignora los irrelevantes.																										
	Realiza una secuencia de órdenes dada al grupo.																										
	Realiza una tarea que ya domina sin cometer errores.																										
	Escribe palabras, ya conocidas, sin errores de ortografía.																										
	Cuando revisa una tarea, identifica los errores con facilidad.																										
	Cuando abandona momentáneamente una tarea, es capaz de retomarla en ausencia de control externo.																										

CURSO:	GRUPO:	FECHA:	CONTESTA LOS ÍTEMS REFLEXIONANDO DESDE TU PERCEPCIÓN GLOBAL DEL GRUPO	
Control	Mantienen la atención en una actividad hasta que la finalizan.			
	Ignoran con facilidad los estímulos distractores.			
	Siguen una explicación oral y captan las ideas principales.			
	Atienden a los estímulos relevantes para una actividad e ignoran los irrelevantes.			
	Realizan una secuencia de órdenes dada al grupo.			
	Realizan una tarea que ya dominan sin cometer errores.			
	Escriben palabras ya conocidas sin errores de ortografía natural (a partir de 2º ciclo)			
	Cuando abandonan momentáneamente una tarea, son capaces de			



EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH
Teléfono de contacto: 690270359
eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org
[Enlace a la WEB del EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH](#)



REFLEXIONES CONTROL ATENCIONAL

Programa inclusivo para el desarrollo de las FE en E. Primaria

CEIP DAOIZ Y VELARDE

Algunas propuestas para poder reflexionar sobre cómo trabajar el control atencional:

- El control atencional está muy relacionado con el control de estímulos distractores, el diseño de actividades y el control de tiempos para mantener esa atención, por lo que podéis pensar alguna actuación vinculada a esos puntos.

4.1. ORGANIZACIÓN DEL AULA E-T

MARCADORES DE TIEMPO

- ANTICIPAR CAMBIOS DE CLASE: cronómetros
- RECREOS
- EN EXÁMENES
- TIEMPO DE RELAJACIÓN

SECUENCIAR SESIONES

- PANELES A3 PLASTIFICADOS JUNTO A LA PIZARRA.
- DIVIDIR SESIONES EN 3-4 PASOS:
- BLOQUES DE 15 MINUTOS.
- IR MARCANDO EL PASO DEL TIEMPO
- 1º CONCEPTOS NUEVOS

¡ELIMINAR ELEMENTOS DISTRACTORES!

SESIÓN N°

SECUENCIA	
1º	
2º	
3º	
4º	

Instrucciones de uso:

El anticipador deberá colocarse en un lugar visible para el alumnado, de modo que puedan consultarlo fácilmente durante el desarrollo de la sesión.

Cada docente debe escribir con rotulador de pizarra blanca una sola palabra clave en cada paso, que represente de forma clara y directa la acción a realizar (por ejemplo: "1º explicación", "2º dudas", "3º tareas", "4º corrección"...) antes de comenzar la sesión.

A medida que se vayan completando los pasos de la sesión, el docente deberá marcar con un tick (✓) cada paso realizado, como forma de reforzar visualmente el progreso de la actividad.

Esta práctica permitirá a los estudiantes asociar la palabra escrita con la acción correspondiente, facilitando su comprensión y autonomía.

4.1. ORGANIZACIÓN DEL AULA E-T

ORGANIZADOR SEMANAL: HORARIO

- FORMATO COMÚN
- LETRA+PICTOGRAMA
- AYUDAS VISUALES:
APOYOS, RADIO, TEATRO,
DÍAS ESPECIALES,
EXÁMENES, EXCURSIONES

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
SESIÓN 1	LENGUA	MÚSICA	MATEMÁTICAS	ENGLISH	MATEMÁTICAS
SESIÓN 2	MATEMÁTICAS	LENGUA	ENGLISH	LENGUA	LENGUA
SESIÓN 3	C. NATURALES	ARTS	C. NATURALES	MÚSICA	RELIGIÓN / ALTERNATIVA
SESIÓN 4	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
SESIÓN 5	PHISICAL EDUCATION	ENGLISH	RELIGIÓN / ALTERNATIVA	PHISICAL EDUCATION	ROBOTICS
SESIÓN 6	ENGLISH	C. SOCIALES	LENGUA	C. SOCIALES	MATEMÁTICAS

4.2. USO DE LA AGENDA. CRITERIOS 25-26

Adaptamos la AGENDA

- ELIMINAMOS RUIDO VISUAL
- AÑADIMOS MARCAPÁGINAS
- HOJA DE NORMAS DE AULA
- AÑADIMOS HOJA DE AUTOINSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA MOCHILA EN CASA

Desde 1º Primaria

- SISTEMÁTICO: DIARIO
- FUNCIONAL: ESCRIBE UNA PALABRA CON LA LETRA...
- CALENDARIO: MARCAR DÍAS IMPORTANTES

ORGANIZACIÓN DE MATERIALES EN CASA



ARRANCAR Y PLASTIFICAR PARA DEJAR EN CASA



4. DESARROLLO DEL PROGRAMA. 25-26

PASOS

EVALUACIÓN CURSO
24-25



COMISIÓN-CCP-CLAUSTRO-
FAMILIAS



PROPUESTAS
DE MEJORA
CURSO 25-26

4.3. Desarrollo de activ. concretas



5. Extensión a Ed. Infantil

Cuestionario tutores Primaria

¿Qué uso haces del horario semanal?



- Marco exámenes
- Marco día especiales (navidad, Carnaval) y refuerzos con los pictogramas
- Únicamente está colocado

¿ Su uso te ayuda en tu planning semanal?
SI/NO ¿Cómo?

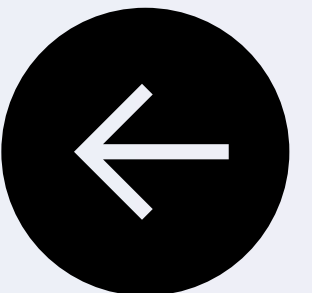


- Opción
- Sin respuesta

¿Crees que ayuda al alumnado en su organización semanal/diaria?



- SI
- NO
- Sin respuesta



4.3. ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES CONCRETAS

Guías de Pensamiento:

Comprensión Lectora

- Adaptación por cursos.
- A3 visible en el aula.
- Uso en áreas Castellano:
Lengua, Matemáticas, CCSS, CCNN
- Sistemática y diario
- 1º muy guiado
- 2º copia para casa

COMPRENDER UN TEXTO		
ANTES DE COMENZAR A LEER	1. ¿PARA QUÉ TENGO QUE LEER EL TEXTO?	
	2. ME FIJO EN LAS IMÁGENES.	
	3. LEO EL TÍTULO DEL TEXTO Y PIENSO EN ÉL.	
DURANTE LA LECTURA	4. ESCUCHO LA PRIMERA LECTURA DEL TEXTO.	
	5. PREGUNTO LAS PALABRAS QUE NO CONOZCO:	
	6. HACEMOS UNA SEGUNDA LECTURA DEL TEXTO.	
DESPUÉS DE LEER	7. HAGO UN RESUMEN ORAL.	
Autoevaluación	8. CORRIJO CON AYUDA DEL PROFESOR	
	9. ¿HE SEGUIDO TODOS LOS PASOS?	
	10. ME FELICITO POR EL TRABAJO REALIZADO.	

Comprender un texto		
Antes de comenzar a leer	1. ¿Para qué tengo que leer el texto?	
	2. Me fijo en las imágenes.	
	3. Leo el título del texto y pienso en él.	
Durante la lectura	4. Hago una primera lectura del texto.	
	5. Subrayo las palabras que no conozco: pregunto o busco en el diccionario.	
	6. Hago una segunda lectura del texto.	
	7. Pienso en las diferentes partes del texto: introducción, parte central y final.	
Después de leer	8. Subrayo las ideas principales.	
	9. Hago un resumen oral a un compañero.	
Autoevaluación	10. Corrijo con ayuda del profesor	
	11. ¿He seguido todos los pasos?	
	12. Me felicito por el trabajo realizado.	



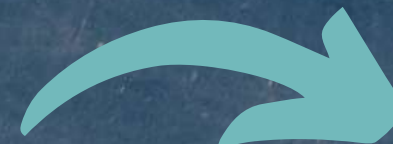
5. EXTENSIÓN A INFANTIL

PASOS

OBJETIVO:
UNIFICAR ORGANIZACIÓN
ESPACIAL DE LAS AULA



DETECCIÓN DE
BARRERAS:
CUESTIONARIO



REFLEXIÓN PRÁCTICA
DOCENTE Y TRABAJO EN
EQUIPO



1º UNIFICAR
ASAMBLEA



Anticipar rutinas-paso del tiempo:





CEIP DAOIZ Y VELARDE
Código de Centro: 28069340
C/ José Echegaray, 59
28909 GETAFE-MADRID
Tf: 916849327
Fax: 916848845



**CALENDARIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA
DE FUNCIONES EJECUTIVAS 2º CICLO DE ED. INFANTIL**

CURSO 2025-2026

- Abril

- Reunión general con familias 3ª evaluación: difusión de los materiales utilizados. Lanzar nuevo reto.
- 13 de abril: 3ª visita presencial de la orientadora.
- Ciclo (jueves alternos): puesta en común de los materiales utilizados

Reuniones de la comisión (13 y 27 de abril)

- Selección y reelaboración de nuevo material en función de las necesidades del ciclo
- Comisión: valoración del uso de los materiales. los distintos grupos. Análisis de nuevo material.

- Mayo:

- Reuniones comisión (11 y 25): según valoración del ciclo, selección de nuevo material o ajuste de los ya seleccionados.
- Ciclos: puesta en común de la implementación del programa.

- 1 de junio: 4º visita presencial de la orientadora del EOEP EE. Cuestionarios de evaluación. Memoria final y propuestas para implementar el programa en el curso 2026-2027.

5. PROGRAMA EN INFANTIL

EN PROCESO:

- **Unificar ASAMBLEA:**
 - Panel tiempo atmosférico
 - Emociones
- **RINCONES:**
 - Marcadores Visuales: distinto color
 - Normas del rincón con PICTOS.

6. TRABAJO CON LAS FAMILIAS

1º INFORMAR

- CARTELERÍA: infografías
- REUNIONES TRIMESTRALES
- CORREOS @
- WEB DEL CENTRO

2º IMPLICAR

- DEBEN VER LA NECESIDAD
- RECURSOS PRÁCTICOS EN SU DÍA A DÍA
- FEED-BACK: Cuestionario

INFOGRAFÍAS PRIMARIA

COMPETENCIA EN
APRENDER A APRENDER

¿CÓMO ESTIMULARLA EN CASA?

- 1 Fomentar la curiosidad**
 - Preguntar: Anímale/a a hacer preguntas sobre el mundo que le rodea. Responde de forma reflexiva y motívalo a explorar respuestas por sí mismo/a.
 - Explorar juntos: Participa en actividades que despierten su curiosidad, como leer juntos, ver documentales o realizar experimentos caseros.
- 2 Ayudar a establecer objetivos**
 - Metas claras: Ayúdale/a a definir metas a corto y largo plazo para su aprendizaje.
 - Revisar el progreso: Asegúrate de que revise su progreso y celebra sus logros, por pequeños que sean.
- 3 Desarrollar hábitos de trabajo**
 - Rutinas de estudio: Establece un lugar tranquilo y organizado para estudiar. Tener un horario fijo también ayuda a crear una rutina.
- 4 Promueve la resolución de problemas**
 - Pensamiento crítico: Anima a tu hijo/a a abordar los problemas con diferentes enfoques. Haz preguntas como "¿Qué otros métodos podemos usar para resolver esto?".
 - Errores como oportunidad: Enseña a tu hijo/a que los errores son una oportunidad de aprender, no un fracaso. Reflexionar sobre lo que salió mal les ayuda a mejorar.
- 5 Reflexionar sobre el aprendizaje**
 - Diarios de aprendizaje: Anima a tu hijo/a a escribir o hablar sobre lo que aprendió cada día. Esto les

LAS FUNCIONES EJECUTIVAS



1

¿QUÉ SON LAS FUNCIONES EJECUTIVAS?
LAS FUNCIONES EJECUTIVAS SON UN CONJUNTO DE HABILIDADES MENTALES QUE NOS AYUDAN A ORGANIZAR, PLANIFICAR Y CONTROLAR NUESTRA CONDUCTA. SON COMO EL "DIRECTOR DE ORQUESTA" DEL CEREBRO, YA QUE PERMITEN:

- **ATENCIÓN:** CENTRARSE EN LO IMPORTANTE.
- **MEMORIA DE TRABAJO:** RECORDAR Y USAR INFORMACIÓN A CORTO PLAZO.
- **PLANIFICACIÓN:** ORGANIZAR TAREAS Y PASOS A SEGUIR.
- **INHIBICIÓN:** CONTROLAR IMPULSOS Y RESISTIR DISTRACCIONES.
- **FLEXIBILIDAD:** ADAPTARSE A CAMBIOS Y NUEVAS SITUACIONES.
- **REGULACIÓN EMOCIONAL:** PERCIBIR, IDENTIFICAR Y MANEJAR LAS EMOCIONES.



2

¿POR QUÉ SON IMPORTANTES EN PRIMARIA?
ESTAS HABILIDADES SON ESENCIALES PARA QUE LOS NIÑOS PUEDAN:

- **SEGUIR INSTRUCCIONES** EN CLASE.
- **ORGANIZAR** SU TIEMPO Y TAREAS.
- **RESOLVER PROBLEMAS** DE FORMA AUTÓNOMA.
- **REGULAR** SU COMPORTAMIENTO Y EMOCIONES.
- **APRENDER** DE FORMA EFICAZ Y SIGNIFICATIVA.



3

¿CÓMO AYUDAN A "APRENDER A APRENDER"?
"APRENDER A APRENDER" SIGNIFICA DESARROLLAR LA CAPACIDAD DE SER AUTÓNOMO EN EL APRENDIZAJE. LAS FUNCIONES EJECUTIVAS SON CLAVE PORQUE:

- FACILITAN LA **CONCENTRACIÓN** Y LA **ORGANIZACIÓN** DEL ESTUDIO.
- AYUDAN A **PLANIFICAR** Y **REVISAR** EL TRABAJO REALIZADO.
- PERMITEN **ADAPTARSE** A NUEVAS FORMAS DE APRENDER Y RESOLVER PROBLEMAS. FOMENTAN LA **AUTOREGULACIÓN**, ES DECIR, LA CAPACIDAD DE CONTROLAR EL PROPIO APRENDIZAJE.



4

¿CÓMO PUEDEN APOYAR LAS FAMILIAS?
LAS FAMILIAS PUEDEN AYUDAR A MEJORAR LAS FUNCIONES EJECUTIVAS DE SUS HIJOS MEDIANTE:

- ESTABLECER **RUTINAS** DIARIAS CLARAS.
- **FOMENTAR** LA **AUTONOMÍA** EN TAREAS SENCILLAS.
- **AYUDAR A ORGANIZAR** EL MATERIAL ESCOLAR.
- **PRACTICAR JUEGOS** QUE ESTIMULEN LA MEMORIA Y LA ATENCIÓN.
- **REFORZAR** POSITIVAMENTE LOS **LOGROS** Y **ESFUERZOS**.

INFOGRAFÍA INFANTIL



FUNCIONES EJECUTIVAS 3-6 AÑOS

Las funciones ejecutivas son el director o la directora de orquesta de su cerebro.

El cerebro tiene muchos “instrumentos” (emociones, movimiento, lenguaje, atención, memoria).

Si nadie dirige, cada uno va por su lado.

Entre los 3 y los 6 años, ese director está aprendiendo a dirigir. No es experto todavía.

El director de orquesta no toca los instrumentos: sólo coordina, marca el ritmo, para, reinicia y organiza. En un niño o niña pequeña, ese director:

- Se despista.
- Se cansa.
- Se acelera.
- Necesita ayuda externa.

INFOGRAFÍA INFANTIL

El papel de los adultos: directores auxiliares

Entre 3 y 6 años:

- El adulto hace de director externo.
- Presta su calma.
- Presta su estructura.
- Presta su lenguaje.
- Esto no es sobreproteger.

Esto es andamiaje: ayudar hoy para que mañana pueda solo/a.

Rutinas = ensayos de la orquesta

Las funciones ejecutivas no se entrenan con fichas, se entrenan en:

- Vestirse.
- Recoger.
- Esperar turno.
- Preparar mochila.
- Transiciones (“ahora toca esto, luego aquello”).

Cada rutina es un ensayo real para el director de orquesta.



CEIP DAOIZ Y VELARDE

COLEGIO BRANQUE DE LA CAM

INICIO **¡NUESTRO CENTRO!** PROYECTO MENOR **REGISTRO** SERVICIOS **BIBLIOTECAS** ALUMNADO **ENFERMERIA** INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS **DEPARTAMENTOS** PROCESO DE ADMISIÓN **CARRERAS** **ACTIVIDADES** **EXTRAESCOLAR** **PROYECTO ALUMNADO EXTRAORDINARIO**

Programa para la mejora de las funciones ejecutivas

Programa de funciones ejecutivas en infantil

Durante el curso 2025-2026 hemos comenzado a desarrollar en la etapa de Ed. Infantil el Programa de Mejora de las Funciones Ejecutivas, continuando en la misma línea de trabajo que se inició el curso pasado en la etapa de Ed. Primaria.

El Equipo de Orientación Específico de DEA, TEL y TDA-H dentro de este Programa específico, cuenta con medidas y recursos concretos adaptados a la edad de 3 a 6 años. Por ello, las maestras del ciclo de Infantil junto con el orientador, la maestra de apoyo especialista y la jefatura de estudios, estamos realizando reuniones de coordinación para poner en marcha una serie de actuaciones y cambios en el día a día de las aulas, que ayuden a nuestro alumnado a mejorar su aprendizaje en un entorno en el que la competencia socio-emocional es clave.

Al igual que en el Programa de Aprender a Aprender de Primaria, las familias en esta etapa de Infantil son clave. Por lo que os vamos a ir lanzando una serie de actividades y tareas que podéis desarrollar desde casa para trabajar en la misma línea que el centro.

Os dejamos una infografía de lo que entendemos por Funciones Ejecutivas en Infantil y cómo cole y familia vamos de la mano.

También un cartel para que empecéis a **dar pequeñas tareas** a nuestros peques y así fomentar su autonomía de forma progresiva.

¡¡¡¡¡¡¡

¿Cómo colaborar?

Cómo colaborar



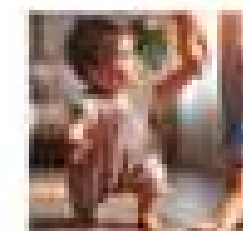
Ministerio de Educación, Juventud y Deporte
Secretaría de Educación Primaria
Calle de la Universidad, 47. 28002 Madrid. Tel: 91 379 88 00



Ministerio de Educación, Juventud y Deporte
Secretaría de Educación Primaria
Calle de la Universidad, 47. 28002 Madrid. Tel: 91 379 88 00



Mis responsabilidades semanales



Con esta tarea, queremos facilitar a las familias un apoyo gráfico que les ayude a conseguir que nuestros hijos/as vayan asumiendo, paulatinamente, pequeñas responsabilidades y que éstas se mantengan en el tiempo. De esta forma, contribuiremos a fortalecer su autonomía.

Para ello os proponemos que imprimáis y pegéis en una ficha de plástico el cartel que aparece en la página siguiente.

En dicho cartel, reflejaremos algunas tareas sencillas que los niños deberán realizar a lo largo de la semana. Al lado de la tarea figurará un espacio para que, anualmente, las familias puedan marcar las ocasiones en las que los niños han efectuado la responsabilidad asignada (marcando una de las círculos cada día). Una vez finalizada una semana, los adultos podrán marcar las casillas correspondientes para marcar el cartel la semana siguiente.

Al comenzar, los padres/as anotarán una o dos actividades más, a medida que niños/as vayan asumiendo, ir añadiendo más tareas. Recordamos, tanto que hay un cartel por **distintos niveles** (3 años, 4 años, 5 años).

FOMENTAR LA AUTONOMÍA EN CASA



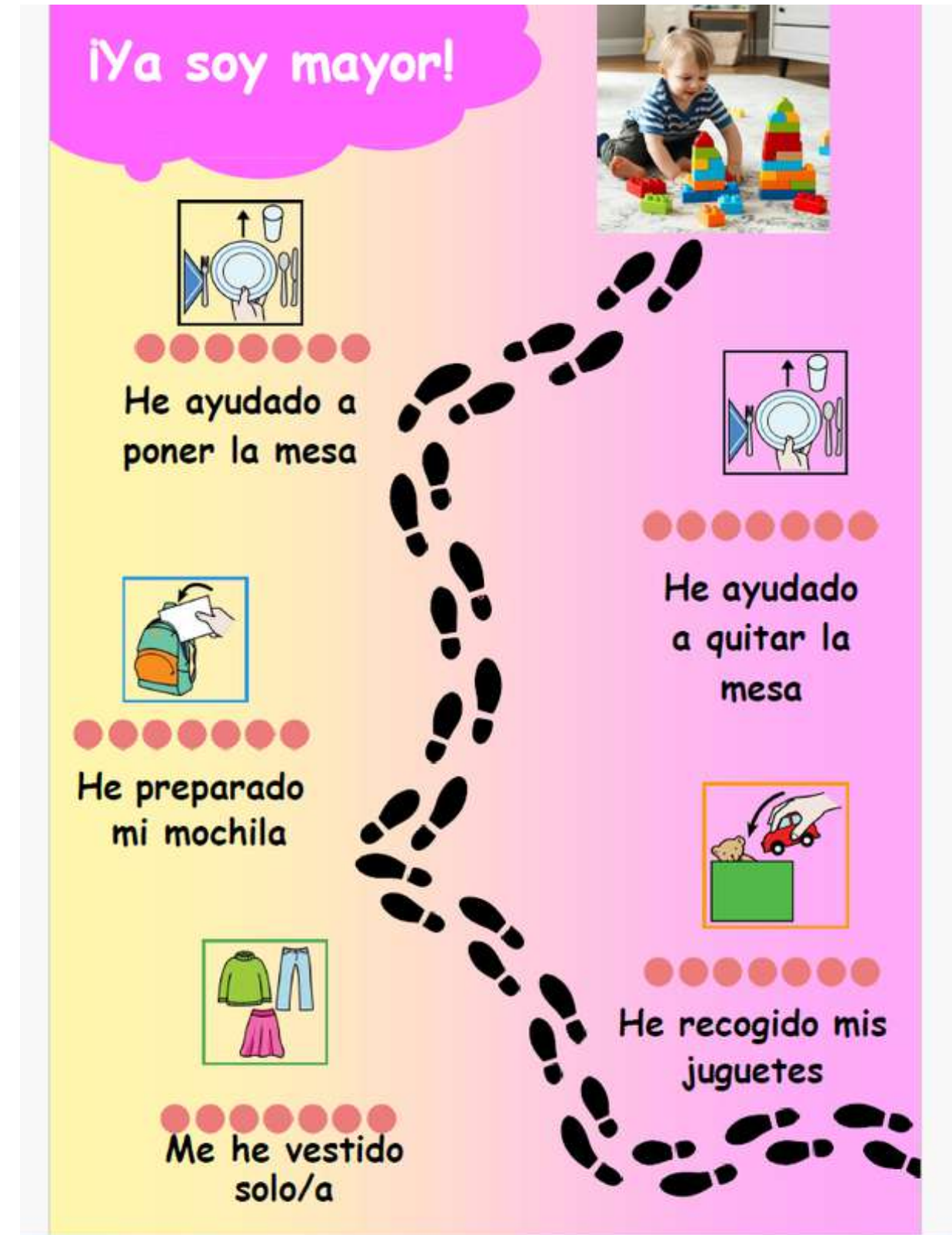
EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH
Teléfono de contacto: 690270359
eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org
[Enlace a la WEB del EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH](#)



Con este anexo, queremos facilitar a las familias un apoyo gráfico que os ayude a conseguir que vuestros/as hijos/as vayan asumiendo, paulatinamente, pequeñas responsabilidades y que éstas se mantengan en el tiempo. De esta forma, contribuiréis a incrementar su autonomía.

Para ello, os proponemos que imprimáis y pongáis en una funda de plástico el cartel que aparece en la página siguiente.

En dicho cartel, reflejaremos algunas tareas sencillas que los niños deberán realizar a lo largo de la semana. Al lado de la tarea figurará un espacio para que, semanalmente, las familias podáis marcar las ocasiones en las que los niños han efectuado la responsabilidad asignada (marcando uno de los círculo cada día). Una vez finalizada una semana, los adultos podrán borrar las señales realizadas para reutilizar el cartel la semana siguiente.



FOMENTAR LA AUTONOMÍA EN CASA



¿Qué podemos tener en cuenta para ayudar a crecer a nuestros hijos?

1. RUTINAS

- Tener unas rutinas familiares estables. Se pueden hacer cambios, siempre que estén justificados y se expliquen a los niños.
- Darles ayuda solo cuando la necesiten.



2. HÁBITOS

- Permitirle hacer las cosas por sí mismo sin hacerlo por él.
- Fomentar hábitos de higiene, vestido, comida,...



3. NORMAS Y LÍMITES

- Las normas deben ser claras y estables, adecuadas al nivel de desarrollo del niño.
- Establecer las consecuencias de su incumplimiento y ser consistentes en su aplicación.



Tareas que pueden hacer los niños por edades

6-7 años	8-9 años	10-12 años
Jugar solo con sus juguetes	Todas las anteriores	Todas las anteriores
Preparar mochila del cole	Hacer deberes solo	Ayudar a sus hermanos en las tareas escolares
Ordenar sus juguetes	Ayudar a cocinar	Ayudar a colocar la compra
Ayudar a poner y quitar la mesa	Preparar desayuno y merienda	Preparar comidas sencillas
Lavarse las manos antes de comer	Ayudar en la limpieza del polvo y suelo	Barrer el suelo
Cepillarse los dientes solo	Bañarse solo	Recoger el baño después de ducharse
Dejar su ropa en el armario	Llenar el lavavajillas	Limpiar su cuarto

CUESTIONARIO FAMILIAS

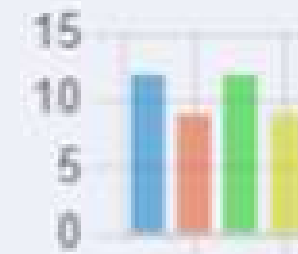
¿Vuestro/a hijo/a usa la agenda habitualmente en casa?



Os enviamos un tríptico informativo sobre cómo mejorar la autonomía de vuestros hijos ¿Habéis puesto en práctica algunas de las rutinas?



En caso afirmativo ¿Cuál/les?



**¡OS ANIMO A COMENZAR ESTA
AVENTURA!**

¡MUCHAS

GRACIAS!!

Clara Aparicio