



Comunidad de Madrid

EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

Teléfono de contacto: 690270359

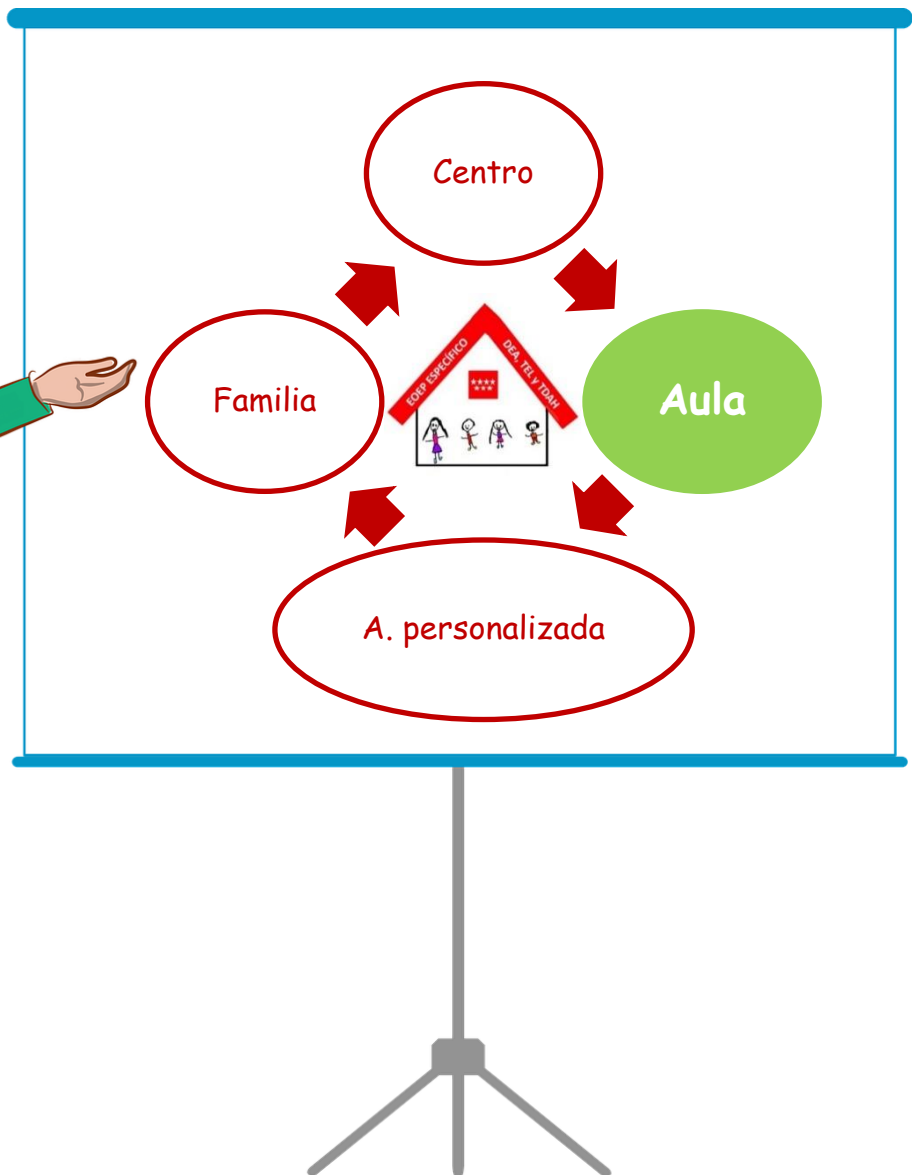
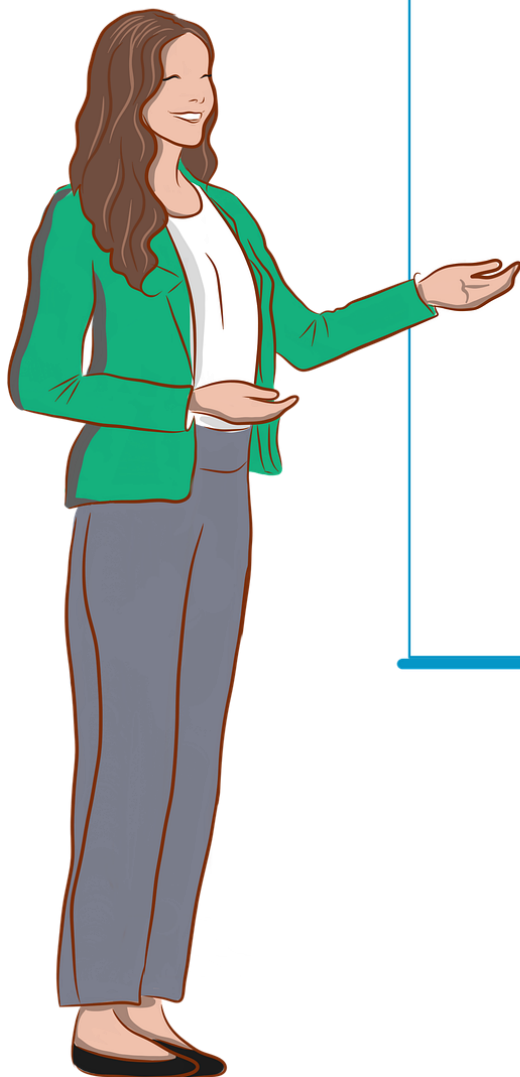
[eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org](mailto:eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org)

[Enlace a la WEB DEL EQUIPO Específico DE DEA, TEL y TDAH](#)



# GUÍA INCLUSIVA -TDAH EDUCACIÓN PRIMARIA

## ANEXO 4: PARA UTILIZAR LA PIZARRA AUXILIAR





**EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH. Madrid**

[eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org](mailto:eoep.tdah.madrid@educa.madrid.org)

<https://www.educa2.madrid.org/web/dificultades-de-aprendizaje-trastornos-del-lenguaje-y-tdah>

## **Guía Inclusiva**

### **Trastorno por Hiperactividad con Déficit de Atención (CIE-11)**

#### **Desarrollo para Educación Primaria**

#### **ANEXO 4: Pautas para utilizar la pizarra auxiliar de deberes**

Elaborado por el EOEP Específico DEA, TEL y TDAH

Versión 1 - Fecha de publicación: mayo de 2023

En este documento, con el fin de simplificar la exposición y facilitar la comprensión lectora, se utiliza el masculino genérico para referirnos a alumnos y alumnas, profesores y profesoras, maestros y maestras, etc., tal y como indica la Real Academia Española (RAE, 2020).

Imágenes de:

- pixabay.com/es
- Pictogramas de Arasaac
- Imágenes de Google, licencia Creative Commons

Este documento ha sido elaborado por el EOEP Específico de DEA, TEL y TDAH

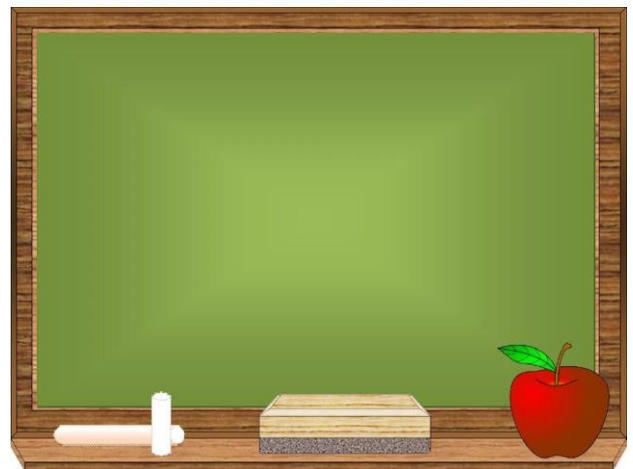
de la Comunidad de Madrid, bajo licencia CC BY-NC



## Pautas para el uso de la pizarra auxiliar para anotar deberes



1. En primer lugar, es importante que todo el profesorado tenga claro que la pizarra **se usará exclusivamente para anotar tareas** que el alumno tenga que preparar en casa, o alguna otra cuestión que tenga que trasladar a la agenda, como por ejemplo, la fecha prevista para una actividad complementaria, un material que deba llevar al centro al día siguiente...
2. Además las anotaciones realizadas por cada uno de los profesores deberán **permanecer en la pizarra hasta el final de la jornada escolar**.
3. Otra cuestión importante es que la **forma de utilizar la pizarra debe ser acordada por el Equipo Docente** y mantenerse en el tiempo. Los cambios en el procedimiento de uso deben estar muy justificados y no ser arbitrarios.
4. Procurar **repartir el espacio de la pizarra**, de tal manera que los profesores de las últimas horas también puedan reflejar sus tareas.



## ¿Que debe acordar el Equipo Docente?

5. A continuación, podemos ver **algunos ejemplos**, respecto a las pautas de uso de la pizarra auxiliar que pueden acordar los equipos docentes:

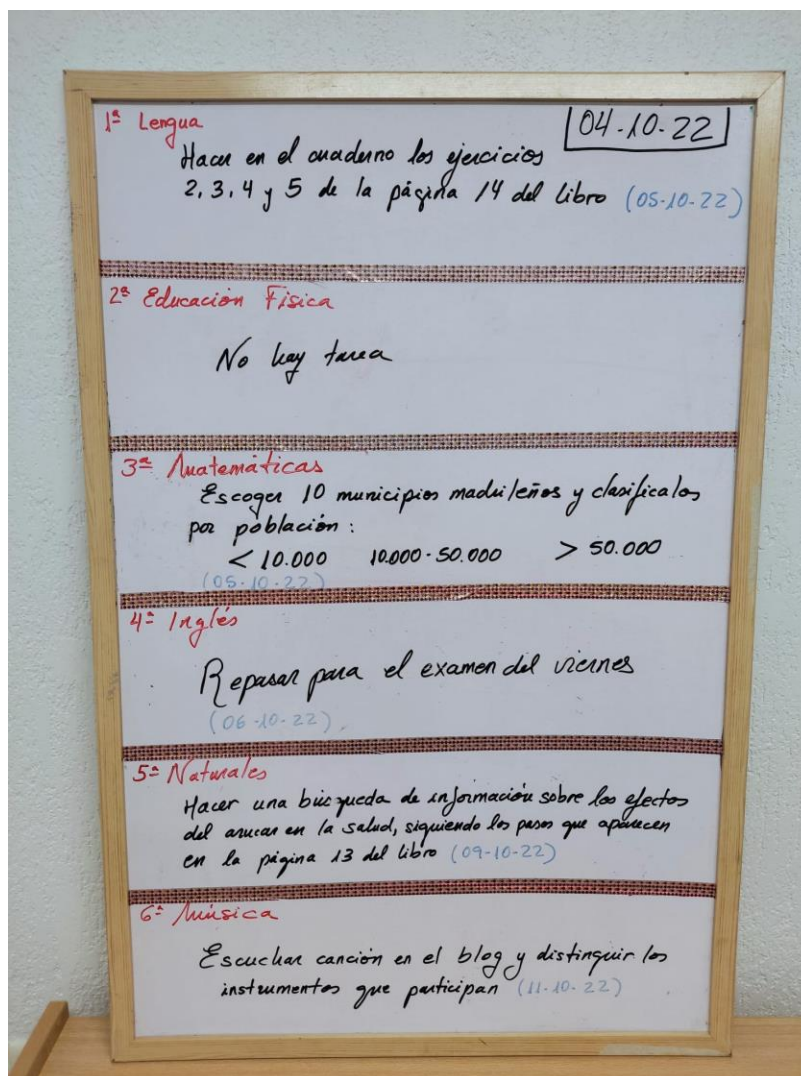
- Si se **mantiene fijo un espacio en la pizarra para cada área** o, si por el contrario, los profesores irán anotando las tareas unos a continuación de los otros.
- También es importante **decidir si se apuntarán todas las áreas** impartidas en la jornada, aunque no haya tarea.
- Si las **tareas a más largo plazo** se anotan en la pizarra o en un planificador o en ambos sitios.
- **Cómo realizar la anotación**, por ejemplo: el nombre de la materia, la descripción de la tarea a realizar y entre paréntesis la fecha de entrega de la tarea. Algo muy útil para diferenciar las tareas, es anotar el nombre de la materia en un color diferente.



Esta foto de Autor desconocido está bajo licencia [CC BY-SA-NC](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

## ¿Que debe acordar el Equipo Docente?

- Otra cuestión a decidir es si se va a utilizar la **figura del alumno ayudante** o tutor para comprobar que todas las tareas escritas en la pizarra se han anotado en la agenda. Una buena sugerencia es que todo el aula trabaje por parejas esta cuestión y, al final de la jornada escolar, intercambien sus agendas para comprobar que las anotaciones del compañero están adecuadamente realizadas.



## Analizamos el ejemplo anterior

En el ejemplo anterior, podemos observar cómo los profesores de las distintas materias, han seguido las mismas pautas para anotar en la pizarra auxiliar las tareas que los alumnos deben realizar en casa. Algunos aspectos que podemos resaltar son los siguientes:

- En primer lugar, en este centro, han decidido dividir la pizarra en tantas secciones como sesiones de clase tienen a lo largo de la jornada escolar. Esta división se mantiene fija a lo largo del curso.
- En cada sección, el profesor indica la hora y el nombre de la materia en color rojo.
- A continuación, en color negro anota la tarea y entre paréntesis (en color azul) la fecha de entrega de la misma.
- Aunque no pongan tarea para casa, todos los profesores anotan en su hora, la franja horaria y el nombre de la materia en rojo y, a continuación, la consigna "No hay tarea" en color negro.

