PROTOCOLO DE REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE LOS PRA

Alumnos/as no censados

1. Cada profesor/a elabora el documento de PRA y lo sube al DRIVE: carpeta Evaluación_Inicial/PROGRAMAS_DE_REFUERZO_23/24.

2. Se lo notifica al tutor/a.

3. El tutor/a de cada grupo:

* Establece un plazo límite de entrega/notificación. (Por ejemplo 5 de Diciembre, para el primer trimestre)
* Informa a la familia de los PRA que se está desarrollando con su hijo/a. Se recomienda por Séneca a través de la opción "Gestión autorizaciones/firma".

El texto de la notificación puede ser:

"Estimada familia, le informo que según lo estipulado en la normativa vigente, con su hijo/a se está desarrollando un Programa de Refuerzo del Aprendizaje (PRA) en las siguientes asignaturas: **(indicar las asignaturas)**

Los PRA tienen como objetivo asegurar los aprendizajes y desarrollo de las competencias específicas de las materias y seguir con aprovechamiento las enseñanzas en los casos de alumnos repetidores, con asignaturas pendientes o con algún tipo de dificultad de aprendizaje.

Les ruego firmen la presente notificación, dándose así por informado/s. Si necesitan más información al respecto pueden solicitarlo al tutor/a o al Departamento de Orientación".

4. Una vez firmada la notificación se descarga y se adjunta al drive donde están los PRA.

Alumnos censados (Mientras no está habilitado el mapa curricular)

Todos los pasos anteriores y además:

1. El tutor/a habilita los PRA en Séneca: para cada alumno/a selecciona las áreas y los profesores/as.

2. El tutor/a une todos los PRA del DRIVE y la firma de los padres en un sólo pdf y lo adjunta en el último apartado del PRA habilitado en Séneca.

Para cada uno de los pasos podéis contar en todo momento con la ayuda/asesoramiento del Departamento de Orientación.