



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL CURSO 2025/2026

CENTRO:

**CEPA Cid Campeador
Las Águilas–Cuatro Vientos**

CÓDIGO: 28045268

DAT Madrid Capital



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402–650083284 cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CURSO 2025/2026							
CEPA (Indicado el número de unidades, dejando en blanco si no se imparte)							
GESO presencial	4	GESO distancia		1	GESO semipresencial		
Enseñanzas iniciales	3	CFGB		3	Talleres operativos	1	Español para extranjeros
CCSE		Pruebas CFGS	0	Pruebas Univ. May 25 años		Desarrollo personal	8

ÍNDICE

1.	Procedimiento de elaboración y aprobación.....	2
2.	Objetivos prioritarios.....	5
3.	Organización general del centro.....	18
4.	Organización pedagógica.....	21
5.	Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.....	24
6.	Utilización de los canales de comunicación autorizados	25
7.	Seguimiento y evaluación de la PGA	25
8.	Anexos.....	27
	❖ ANEXO 1: Plan de mejora de resultados académicos	
	❖ ANEXO 2: Programa anual de Actividades Complementarias y Extraescolares	
	❖ ANEXO 3: Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años	
	❖ ANEXO 4: Plan Digital	
	❖ ANEXO 5: Plan de trabajo de la Coordinadora TIC	
	❖ ANEXO 6: Plan de trabajo del Aula Virtual en CEPA	
	❖ ANEXO 7: Plan de actividades del Departamento de Orientación	
	❖ ANEXO 8: Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo	
	❖ ANEXO 9: Concreción del Plan de acción tutorial (PAT) y Plan de orientación académica y profesional (POAP)	
	❖ ANEXO 10: Plan de prevención y control del absentismo escolar	
	❖ ANEXO 11: Plan de actuación del Plan de Convivencia	
	❖ anexo 12: Plan de trabajo de la Coordinadora de Eficiencia Ambiental	
	❖ ANEXO 13: Plan de Internacionalización	
	❖ ANEXO 14: Plan de Acogida	
	❖ ANEXO 15: Plan de Fomento de la Lectura	
	❖ ANEXO 16: Plan de la Coordinadora de Bienestar	

1. Procedimiento de elaboración y aprobación

Calendario de elaboración de la PGA

Fase 1: Planificación

En la primera semana de septiembre se realizan las siguientes reuniones encaminadas a la planificación de la elaboración de la Programación General Anual (PGA):

Reunión Equipo Directivo (8 de septiembre)

Se repasa el documento de Orientaciones para la elaboración de la PGA de Inspección Educativa, se revisan PGA y la Memoria Anual del curso pasado, se proponen los objetivos de este curso y se planifica la realización.

Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) (3 de septiembre)

El Equipo Directivo presenta el esquema de la PGA sugerido desde Inspección Educativa y propone las fechas de elaboración de la PGA y de las Programaciones Didácticas.

Se concretan las funciones de la CCP:

- Establecer las directrices para la elaboración de las Programaciones Didácticas y proponer fechas de evaluación y calendario de exámenes.
- Proponer un plan para evaluar los aspectos pedagógicos de la PGA, así como la evolución del rendimiento escolar y la calidad del proceso de enseñanza

Reunión del Claustro (2 de septiembre)

El Equipo Directivo propone las fechas de elaboración de la PGA y de las Programaciones Didácticas.

Se concretan las funciones del Claustro:

- Presentar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de la PGA.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado y del profesorado.
- Formular propuestas para la Concreción del Plan de Convivencia, el Plan Inluyo y el Plan de Acción Tutorial.

Se nombran los distintos Coordinadores (Extraescolares, Bienestar, TIC, Aula Virtual, Internacionalización, Eficiencia Ambiental...) y se dan indicaciones para la elaboración de sus planes como Anexos de la PGA.

Reuniones de Departamentos Didácticos: Comunicación, Científico, Social e Iniciales, Orientación y FP: (3 de septiembre)

Se concretan las funciones:

- Realización de las Programaciones Didácticas.
- Aportaciones para la realización del Plan de actividades complementarias y extraescolares.

Reunión de Orientación (4 de septiembre)

Se concretan las funciones del Departamento de Orientación (asumidas por la Orientadora sin ser Jefa de Departamento):

- Elaborar la Programación de actividades del departamento por parte de la Orientadora, concretando los ámbitos de actuación de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, apoyo al plan de orientación académico y profesional (POAP) y apoyo al Plan de acción tutorial (PAT).
- Asesorar al equipo directivo en la elaboración de las concreciones del Plan Inluyo.
- Elaborar del Plan de acción tutorial, siguiendo las directrices establecidas en la CCP y aportaciones de los tutores.

<p>Reunión de Consejo de Centro (5 de septiembre)</p> <p>Se concretan las funciones del Consejo de Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aportar sugerencias de mejora para incluir en la PGA. • Aprobar y evaluar la PGA. 		
<p>Fase 2: Elaboración</p>		
<p>En las tres últimas semanas de septiembre se llevan a cabo <u>actuaciones dirigidas a la elaboración</u> de la PGA.</p> <p>Partiendo del análisis actual del centro y de la Memoria Anual del curso anterior, cada responsable, determinado en las sesiones de planificación de la PGA, realiza su propio análisis y propone objetivos y actuaciones.</p> <p>El Equipo Directivo hace una síntesis de las aportaciones y redacta los objetivos prioritarios.</p> <p>El documento final se traslada a todos los participantes de forma que puedan hacer las observaciones que estimen necesarias.</p>		
<p>Fase 3: Redacción</p>		
<p>En el mes de octubre, una vez recogidas y valoradas las últimas observaciones, se procede a su <u>redacción definitiva</u> por parte del Equipo Directivo.</p>		
<p>Fase 4: Aprobación</p>		
<p>20/10/2025 Se comparte la propuesta de la PGA en el Aula Virtual del centro para que los miembros del Claustro y del Consejo de Centro puedan leerla y analizarla.</p> <p>24/10/2025 Reunión del Claustro: Revisión y aprobación de la PGA.</p> <p>30/10/2025 Reunión del Consejo de Centro: Revisión y aprobación de la PGA.</p> <p>01/11/2025 La PGA queda a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa.</p>		
<p>Participación de la comunidad educativa</p>		
<p>Órgano/estamento</p>	<p>SÍ/NO</p>	<p>Cómo</p>
<p>Claustro</p>	<p>Sí</p>	<p>Revisión de los aspectos educativos de la PGA incluyendo pautas para la elaboración de horarios de grupos y profesores.</p> <p>Presentación de propuestas para proyectos de centro, concreciones del Plan de Convivencia, Plan Inluyo y Plan de Acción Tutorial.</p>
<p>Consejo de Centro</p>	<p>Sí</p>	<p>Aportación de sugerencias de mejora para incluir en la PGA.</p> <p>Aprobación y evaluación de la PGA.</p>
<p>CCP</p>	<p>Sí</p>	<p>Establecimiento de las bases para la elaboración de las Programaciones Didácticas y designar los responsables de su elaboración.</p> <p>Propuesta de fechas de las sesiones de evaluación y calendario de exámenes.</p>

Departamentos didácticos	Sí	Realización de las Programaciones Didácticas. Aportaciones para la realización del Plan de actividades complementarias y extraescolares.
Junta de delegados	Sí	Se cuenta con la participación del alumnado a través de su representación en el Consejo de Centro y las aportaciones de la Junta de delegados del curso anterior a la Memoria Anual. La nueva Junta de delegados no se encuentra constituida cuando se cierra la PGA porque los procesos de elección de delegados se cierran en octubre, tras unas semanas desde el inicio del curso para conocer al alumnado de cada grupo.
Equipo Directivo	Sí	Estudio del documento de Orientaciones para la elaboración de la PGA de Inspección Educativa. Propuesta del esquema para la elaboración de la PGA y planificación de su realización. Redacción final del documento de la PGA.

Certificación

Para hacer constar que la presente Programación General Anual correspondiente al curso 2025/2026 ha sido informada y aprobada en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el 19/12/2025, y ha sido informada y aprobada por el Consejo de Centro en la sesión celebrada el 29/01/2026.

VºBº La Directora

La Secretaria

2. Objetivos prioritarios

ÁMBITO ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	Objetivo 1: Adecuar las instalaciones a la nueva enseñanza de CFGB
	Justificación: Adecuar las instalaciones existentes a la nueva enseñanza del Ciclo Formativo de Grado Básico de Pastelería y Panadería, con la maquinaria, batería y utillaje necesarios.
	Objetivo 2: Mejorar la visualización exterior del centro
	Justificación: Instalación de carteles, banderas y una lona en el exterior del centro para mejorar su visualización y con ello seguir ampliando su representación en el distrito.
	Objetivo 3: Diseñar el Plan de acción del centro frente a olas de calor
	Justificación: Diseñar, según las instrucciones de la Consejería de Educación, este nuevo Plan.
ÁMBITO PEDAGÓGICO	Objetivo 4: Actualizar PGA, Programaciones Didácticas y Memoria Anual
	Justificación: Actualizar las pautas para la elaboración de la PGA, las Programaciones Didácticas y la Memoria Anual, acorde a las indicaciones de Inspección Educativa.
	Objetivo 5: Implementar el proyecto del Huerto en todas las enseñanzas
	Justificación: Tras conseguir el curso pasado la instalación de un huerto escolar, implementar la participación de toda la comunidad educativa en este proyecto.
	Objetivo 6: Realizar un proyecto interdisciplinar para el curso 25/26
	Justificación: Diseñar y desarrollar un proyecto interdisciplinar transversal a todas las enseñanzas acerca del problema de la desinformación y las noticias falsas en distintos ámbitos de la sociedad.
ÁMBITO RELACIONES INSTITUCIONALES	Objetivo 7: Promover el Proyecto Erasmus+
	Justificación: Creación de una Comisión Erasmus y nombramiento de una Coordinación Erasmus que promueva proyectos de internacionalización en el centro.
	Objetivo 8: Mejorar la digitalización de la comunidad educativa
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 9: Crear el primer concurso InterCEPA CebaChef
	Justificación: Crear y organizar en el centro el 1º concurso InterCEPA de cocina: <i>CebaChef</i>
ÁMBITO RESULTADOS	Objetivo 10: Crear un Plan de Fomento de la lectura
	Justificación: Fomentar la lectura en el centro, y con ello la comprensión lectora y la expresión oral y escrita, mediante la creación del plan <i>Lee y tómate un café</i> .
	Objetivo 11: Mejorar la convivencia a través de actividades extraescolares
	Justificación: Mejorar la convivencia a través de la realización y asistencia a actividades extraescolares por parte de todo el centro, mejorando la oferta a los grupos de la tarde e implementando el Plan del <i>Pasaporte Cultural</i> para motivar en positivo la asistencia.

ÁMBITO Administración y Gestión				
OBJETIVO 1: Adecuar las instalaciones para acoger la nueva enseñanza del CFGB de Panadería y Pastelería				
INDICADOR DE LOGRO: Las instalaciones quedan adaptadas				
ACTUACIÓN 1: Descripción de necesidades y búsqueda de presupuestos.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realización de inventario de las instalaciones, maquinaria, batería y utillaje existente.	1 ^{er} trimestre	Profesorado Técnico	Inventario	E. Directivo
TAREA 2: Listado de necesidades comprobando la legislación oportuna y consultando con otros centros que tengan esta enseñanza.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo y Profesorado Técnico	Listado de necesidades	E. Directivo
TAREA 3: Búsqueda y comparación de presupuestos.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Presupuestos	E. Directivo
TAREA 4: Toma de decisión sobre las compras. Cuando sean actuaciones relacionadas con la Cocina, se hará en acuerdo con la UFIL Cid Campeador, dado que esa aula taller es un espacio compartido entre los dos centros.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Presupuestos aceptados	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Adquisición y redistribución de espacios y materiales.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Compra de maquinaria, batería y utillaje necesarios.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Materiales recibidos	E. Directivo
TAREA 2: Reorganización de espacios y montaje de las adquisiciones.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo y Profesorado Técnico	Materiales instalados	E. Directivo

ÁMBITO Administración y Gestión				
OBJETIVO 2: Mejora de la visualización exterior del centro				
INDICADORES DE LOGRO: Disminuye en un 10% el número de personas que comunican no encontrar el centro con facilidad y aumenta un 5% la matrícula				
ACTUACIÓN 1: Instalación de carteles y banderas en el lateral del espacio educativo.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Solicitar al organismo competente la instalación de carteles y banderas para una mejor localización del espacio educativo desde la Avenida de las Águilas, en coordinación con la UFIL Cid Campeador y el ACE Aluche perteneciente al IES Blas de Otero.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Solicitud enviada	E. Directivo
TAREA 2: Recibir e instalar los carteles y banderas.	Todo el curso	E. Directivo	Inventario de Raíces	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Instalación de una lona vinílica informativa en la fachada del edificio del CEPA Cid Campeador Las Águilas-Cuatro Vientos				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Diseñar una lona vinílica informativa de la oferta educativa del CEPA Cid Campeador Las águilas-Cuatro Vientos.	2 ^º Trimestre	E. Directivo	Diseño realizado	E. Directivo
TAREA 2: Solicitar presupuestos de realización e instalación.	2 ^º Trimestre	E. Directivo	Presupuestos solicitados	E. Directivo
TAREA 3: Instalación.	3 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Elemento instalado	E. Directivo

ÁMBITO Administración y Gestión				
OBJETIVO 3: Diseñar el Plan de acción del centro frente a olas de calor				
INDICADOR DE LOGRO: El Plan es creado y queda incluido en el repositorio de documentos del centro disponible en el aula virtual				
ACTUACIÓN 1: Diseñar el Plan de acción del centro frente a olas de calor				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Investigar la diferente normativa e instrucciones al respecto.	2º Trimestre	E. Directivo	Plan elaborado	E. Directivo
TAREA 2: Elaborar el Plan de acción del centro frente a olas de calor.	2º Trimestre	E. Directivo	Plan elaborado	E. Directivo

ÁMBITO Administración y Gestión				
OBJETIVO 4: Actualizar las indicaciones para la elaboración de la Programación General Anual, las Programaciones Didácticas y la Memoria Anual del centro.				
INDICADOR DE LOGRO: Se obtiene informe favorable en la Actuación Habitual de Mayor Relevancia 3 (HMR3)				
ACTUACIÓN 1: Actualizar las indicaciones para la elaboración de la Programación General Anual y realizarla.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar las indicaciones de Inspección educativa al respecto.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Fase de Planificación en PGA	E. Directivo
TAREA 2: Realizar la Fase de planificación y reunirse con todos los agentes implicados: Claustro, Consejo, CCP y Departamentos.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Actas de Claustro, Consejo, CCP y Departamentos	E. Directivo
TAREA 3: Realizar la Fase de elaboración y la Fase de redacción.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	PGA	E. Directivo
TAREA 4: Realizar la Fase de aprobación por los órganos colegiados.	1 ^{er} trimestre	E. Directivo	Actas de Claustro y Consejo	Consejo Centro
ACTUACIÓN 2: Actualizar las indicaciones para la elaboración de las Programaciones Didácticas y realizarlas.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar en CCP y en Departamentos Didácticos las indicaciones para realizar las programaciones y consensuar las fechas de evaluaciones, las indicaciones sobre la evaluación, concreciones curriculares y otros aspectos docentes.	1 ^{er} trimestre	CCP y Jefes de Departamento	Actas CCP y Departamentos	E. Directivo
TAREA 2: Realización de las Programaciones Didácticas.	1 ^{er} trimestre	Jefes Dpto.	Programaciones Didácticas	E. Directivo

ACTUACIÓN 3: Actualizar las indicaciones para la elaboración de la Memoria Anual de centro y realizarla.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar las indicaciones de Inspección educativa al respecto.	3 ^{er} trimestre	E. Directivo	Fase de Planificación en PGA	E. Directivo
TAREA 2: Realizar la Fase de planificación y reunirse con todos los agentes implicados: Claustro, Consejo, CCP y Departamentos.	3 ^{er} trimestre	E. Directivo	Actas de Claustro, Consejo, CCP y Departamentos	E. Directivo
TAREA 3: Realizar la Fase de elaboración y la Fase de redacción.	3 ^{er} trimestre	E. Directivo	Memorial Anual	E. Directivo
TAREA 4: Realizar la Fase de aprobación por los órganos colegiados.	3 ^{er} trimestre	E. Directivo	Actas de Claustro y Consejo	Consejo Centro

ÁMBITO Pedagógico				
OBJETIVO 5: Implementar el proyecto del Huerto escolar en todas las enseñanzas básicas del centro				
INDICADOR DE LOGRO: El Proyecto del Huerto Escolar se trabaja en un 25% de las unidades de enseñanzas básicas del centro				
ACTUACIÓN 1: Incluir actividades curriculares relacionadas con el Huerto escolar en las Programaciones Didácticas de todas las enseñanzas.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Incluir actividades curriculares relacionadas con el huerto en las Programaciones Didácticas de todas las enseñanzas.	1 ^{er} Trimestre	Jefes de Departamento	Programaciones Didácticas	J. Estudios
TAREA 2: Revisar que se hayan incluido dichas actividades.	1 ^{er} Trimestre	J. Estudios	Programaciones Didácticas	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Crear situaciones de aprendizaje y actividades interdisciplinares relacionadas con el huerto.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Crear situaciones de aprendizaje relacionadas con el huerto.	Todo el curso	Claustro	Actividades realizadas	J. Estudios
TAREA 2: Realizar actividades interdisciplinares relacionadas con el huerto.	Todo el curso	Claustro	Actividades realizadas	J. Estudios

ÁMBITO Pedagógico				
OBJETIVO 6: Realizar un proyecto interdisciplinar de centro acerca del problema de la desinformación y las noticias falsas en distintos ámbitos de la sociedad				
INDICADOR DE LOGRO: Participan en el proyecto un 90% de las unidades de enseñanzas básicas del centro				
ACTUACIÓN 1: Promover un proyecto interdisciplinar de centro acerca del problema de la desinformación y las noticias falsas en distintos ámbitos de la sociedad				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Transmitir al Claustro el objetivo de llevar a cabo cada curso un proyecto interdisciplinar de centro y reunirse para el intercambio de ideas.	1 ^{er} Trimestre	J. Estudios	Acta de Claustro	E. Directivo
TAREA 2: Organizar un plan de trabajo para llevar a cabo el proyecto y las reuniones necesarias.	2 ^o trimestre	Secretaria	Actas de CCP y Claustro	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Realizar el proyecto interdisciplinar de centro propuesto.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Realizar actividades y materiales con los distintos grupos.	2 ^o trimestre	Claustro	Materiales realizados y publicación en la web del centro	Claustro
TAREA 2: Participación de todas las enseñanzas en una actividad final donde se presenten los distintos materiales creados en el proyecto.	3 ^{er} Trimestre	Claustro	Actividad final /fiesta realizada y publicación en la web del centro	E. Directivo

ÁMBITO Pedagógico				
OBJETIVO 7: Promover el Proyecto Erasmus+				
INDICADOR DE LOGRO: Se presenta una propuesta de acreditación y otra de movilidad de corta duración				
ACTUACIÓN 1: Crear una Comisión Erasmus y nombrar a un Coordinador/a Erasmus.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Proponer el proyecto al Claustro, conseguir voluntarios y crear una Comisión Erasmus.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Acta Claustro	E. Directivo
TAREA 2: Seleccionar y nombrar a un Coordinador/a Erasmus.	1 ^{er} Trimestre	Com. Erasmus	Acta Comisión Erasmus	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Redactar una Propuesta de acreditación (KA120-ADU)				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar los materiales sobre Erasmus+.	1 ^{er} Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 2: Participar en sesiones de formación de internacionalización.	1 ^{er} Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 3: Buscar información y contactar con otros centros de adultos participantes en proyectos de internacionalización.	1 ^{er} Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 4: Redactar y presentar la propuesta de acreditación (KA120-ADU),	1 ^{er} Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
ACTUACIÓN 3: Redactar una Propuesta de movilidad de corta duración (KA122-ADU / KA-122-VET)				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Revisar los materiales sobre Erasmus+.	2 ^º Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 2: Participar en sesiones de formación.	2 ^º Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 3: Buscar socios para llevar a cabo la movilidad.	2 ^º Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 4: Formar un seminario de trabajo con la Comisión Erasmus.	2 ^º Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo
TAREA 5: Redactar y presentar la propuesta de movilidad de corta duración (KA122-ADU / KA-122-VET).	2 ^º Trimestre	Com. Erasmus	Actas Comisión Erasmus	E. Directivo

ÁMBITO Pedagógico				
OBJETIVO 8: Mejorar la digitalización de la comunidad educativa				
INDICADOR DE LOGRO: Hacen uso del Aula virtual el 100% del profesorado y el 80% del alumnado de Educación Secundaria y Ciclos Formativos de Grado Básico				
ACTUACIÓN 1: Mejorar la formación digital del alumnado en la Semana de Acogida y durante el resto del curso escolar				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Mejorar las sesiones de digitalización ofrecidas al alumnado durante la Semana de Acogida.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo, Coord. TIC y C. Aula Virtual	Plan de Digitalización	J. Estudios
TAREA 2: Crear en el Aula Virtual del centro un curso de digitalización al que puedan acceder todo el alumnado y profesorado.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo, Coord. TIC y C. Aula Virtual	Plan de Coordinador de Aula Virtual	C. Aula Virtual
TAREA 3: Promover que los tutores realicen un seguimiento de la competencia digital del alumnado.	Todo el curso	Tutores y J. Estudios	Plan de Acción Tutorial	J. Estudios
TAREA 4: Realizar sesiones de digitalización durante el resto del curso con el alumnado que sea detectado por tutores como necesitado.	Todo el curso	Tutores, Coord. TIC y J. Estudios	Plan de Acción Tutorial	J. Estudios
TAREA 5: Ayudar al alumnado de los CFGB a conseguir sus NUSS/NAF.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo y Coord. TIC	NUSS/NAF grabados en Raíces	Dirección
ACTUACIÓN 2: Mejorar la formación digital del profesorado				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Formación para el profesorado sobre el Aula Virtual.	1 ^{er} Trimestre	Coord. TIC y C. Aula Virtual	Curso realizado y asistencia	J. Estudios
TAREA 2: Formación para profesorado sobre los paneles interactivos.	1 ^{er} Trimestre	Coord. TIC	Curso realizado y asistencia	J. Estudios
TAREA 3: Mejorar los cursos del Aula Virtual por enseñanzas y con contenidos	Todo el curso	Claustro y C. Aula Virtual	Aula Virtual	C. Aula Virtual

ÁMBITO Relaciones institucionales				
OBJETIVO 9: Crear el primer concurso InterCEPA CepaChef				
INDICADOR DE LOGRO: Se celebra el concurso InterCEPA CepaChef				
ACTUACIÓN 1: Diseñar, promover y promocionar el concurso InterCEPA CepaChef				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Presentación del proyecto en el Claustro.	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Acta del Claustro	E. Directivo
TAREA 2: Diseño del proyecto (organización, presupuesto, etc.).	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Proyecto realizado	E. Directivo
TAREA 3: Envío del proyecto al Área de Educación de Personas Adultas y Atención a la Diversidad de la Subdirección de Centros de Educación Secundaria y a ADEACAM (Asociación de Directores de CEPA de la Comunidad de Madrid).	1 ^{er} Trimestre	E. Directivo	Emails enviados	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Realizar el concurso InterCEPA CepaChef				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Organización y realización de la primera fase del concurso (pre-selección de recetas).	2 ^o Trimestre	E. Directivo y Claustro	Información enviada al Área de Educación de Personas Adultas y a ADEACAM	E. Directivo
TAREA 2: Organización y realización de la segunda fase del concurso (selección de ganadores).	3 ^{er} Trimestre	E. Directivo y Claustro	Evento realizado	E. Directivo

ÁMBITO Resultados				
OBJETIVO 10: Crear un Plan de Fomento de la lectura				
INDICADOR DE LOGRO: Se diseña el Plan y tras su aplicación se constata que un 10% del alumnado de Educación Secundaria y Ciclos Formativos de Grado Básico han participado en el Plan				
ACTUACIÓN 1: Crear un Plan de Fomento de la lectura				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Diseñar el Plan de Fomento de la lectura denominado <i>Lee y tómate un café</i> .	1 ^{er} Trimestre	Jefe del Dpto. de Comunicación	Plan <i>Lee y tómate un café</i>	J. Estudios
TAREA 2: Implementar el Plan en todos los grupos de las distintas enseñanzas <i>Lee y tómate un café</i> .	Todo el curso	D. Comunicación	Cafés servidos	J. Estudios
TAREA 3: Recabar información respecto al éxito en la implantación del Plan <i>Lee y tómate un café</i> .	Fin de curso	D. Comunicación	Cuestionario	J. Estudios

ÁMBITO Resultados				
OBJETIVO 11: Mejorar la convivencia a través de actividades extraescolares				
INDICADORES DE LOGRO: Aumenta un 10% el alumnado de Educación Secundaria y Ciclos Formativos de Grado Básico participante en actividades extraescolares y se reduce en un 10% el número de conductas contrarias a la convivencia				
ACTUACIÓN 1: Implementar el proyecto de Pasaporte cultural para promover positivamente la asistencia a las actividades extraescolares.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Creación del <i>Pasaporte Cultural</i> y presentación al Claustro.	1 ^{er} Trimestre	J. Estudios	Acta de Claustro y Programaciones	E. Directivo
TAREA 2: Coordinación y seguimiento del plan trimestralmente.	Todo el curso	J. Estudios	Plan en Aula Virtual	E. Directivo
TAREA 3: Evaluación del Plan.	3 ^{er} Trimestre	C. Extraescolar	Memoria de Extraescolares	E. Directivo
ACTUACIÓN 2: Realizar más actividades extraescolares con los grupos de tarde.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Promover la realización de más actividades en turno de tarde.	Todo el curso	C. Extraescolar	Memoria de Extraescolares	J. Estudios
TAREA 2: Ayudar al profesorado y favorecer actividades en turno de tarde.	Todo el curso	C. Extraescolar	Memoria de Extraescolares	J. Estudios
ACTUACIÓN 3: Promover actividades extraescolares interdisciplinares con la asistencia de distintos grupos y enseñanzas.				
	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE CUMPLIMIENTO
TAREA 1: Promover la realización de actividades extraescolares interdisciplinares con la asistencia de distintos grupos y enseñanzas.	Todo el curso	C. Extraescolar	Memoria de Extraescolares	J. Estudios
TAREA 2: Ayudar al profesorado y favorecer la realización de actividades extraescolares interdisciplinares con la asistencia de distintos grupos y enseñanzas.	Todo el curso	C. Extraescolar	Memoria de Extraescolares	J. Estudios

3. Organización general del centro

Oferta educativa del centro	
<p>Se mantiene la oferta educativa del curso anterior (Enseñanzas Iniciales, Educación Secundaria, Ciclo Formativo de Grado Básico de Cocina y Restauración, Español para Extranjeros, Enseñanzas para el Desarrollo Personal y la Participación y Taller Operativo de Operaciones Básicas de Cocina), habiendo sido autorizado el Nivel II del Taller Operativo.</p> <p>Como novedad, este curso se va a comenzar a impartir el Ciclo Formativo de Grado Básico de Panadería y Pastelería. Este año se implementará el primer curso de dicha enseñanza cuyo currículo consta de los siguientes módulos con diferente carga horaria semanal:</p> <p>3163 Ámbito de Ciencias Aplicadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● UF01 Matemáticas y Ciencias Aplicadas I (4h) ● UF02 Ciencias de la Actividad Física I (2h) <p>3161 Ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● UF05 Comunicación en Lengua Castellana y Sociedad I (4h) ● UF06 Comunicación en Lengua Inglesa I (2h) <p>Tutoría (1h)</p> <p>3159 Itinerario personal para la empleabilidad (2h)</p> <p>3017 Procesos básicos de pastelería (10h)</p> <p>3133 Operaciones auxiliares de la industria alimentaria (5h)</p>	
<p>HORARIO GENERAL DEL CENTRO: de 9:00 h a 21:00 h.</p> <p>HORARIO LECTIVO: se desarrolla dentro de las franjas horarias comprendidas entre 9:30 h y 13:30 h, y entre 14:00 h y 21:00 h.</p>	
Calendario de evaluaciones	
EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación inicial CFGB, Enseñanzas Iniciales, Ed. Secundaria	3, 6 y 17 de octubre
1ª Evaluación CFGB y Ed. Secundaria	Lunes 1 de diciembre
1ª Evaluación Enseñanzas Iniciales	Lunes 15 de diciembre
2ª Evaluación CFGB y Ed. Secundaria	Lunes 2 de marzo
2ª Evaluación Enseñanzas Iniciales	Lunes 23 de marzo
3ª Evaluación y Evaluación Final Ordinaria CFGB y Ed. Secundaria	Lunes 8 de junio
3ª Evaluación y Evaluación Final Ordinaria Enseñanzas Iniciales	Miércoles 17 de junio
Evaluación extraordinaria CFGB y Ed. Secundaria	Viernes 19 de junio

Plan de trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente	
Consejo de Centro	
05/09	Constitución del Consejo de Centro. Presentación de nuevos representantes. Creación de la Comisión de Convivencia.
30/10	Presentación y aprobación de la PGA. Revisión de las concreciones del Plan de Convivencia. Reunión de la Comisión de Convivencia. Relación con todos los objetivos de la PGA.
29/01	Presentación y aprobación de la Gestión Económica del año 2025 y el Presupuesto para el año 2026. Reunión de la Comisión de Convivencia. Relación con los objetivos 1, 2, 3, 9, 10 y 12.
26/06	Presentación y aprobación de la Memoria de fin de curso y Memoria de la Comisión de Convivencia. Relación con todos los objetivos de la PGA.
Claustro de profesores	
02/09	Constitución del Claustro. Análisis de las Instrucciones, Programaciones, Horarios, Normas...
24/10	Presentación y aprobación de la PGA. Revisión de las concreciones del Plan de Convivencia, Plan Incluyo y Plan de acción tutorial. Relación con todos los objetivos de la PGA.
19/12	Análisis del progreso de las distintas enseñanzas durante el primer trimestre y del Proyecto interdisciplinar de centro, del Plan de Convivencia y del Plan Incluyo. Relación con objetivos 5, 6, 7, 8, 10, 11 y 12.
22/05	Análisis del progreso de las distintas enseñanzas durante el segundo trimestre y del Proyecto interdisciplinar y del Plan de Convivencia. Relación con objetivos 1, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11 y 12.
26/06	Presentación de la Memoria de fin de curso. Relación con todos los objetivos de la PGA.
Comisión de Coordinación Pedagógica	
03/09	Constitución de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y de la Comisión de Valoración Inicial del Alumnado (VIA). Elaboración de las Programaciones. Establecimiento de las fechas de Evaluaciones.
24/10	Presentación y valoración de la PGA. Reunión de la Comisión de Valoración Inicial. Relación con todos los objetivos de la PGA.
05/12	Seguimiento de Programaciones, Proyectos y Planes educativos. Seguimiento trimestral de la PGA. Reunión de la Comisión de Valoración Inicial. Relación con todos los objetivos de la PGA.
16/01	Seguimiento de Programaciones, Proyectos y Planes educativos. Seguimiento trimestral de la PGA. Reunión de la Comisión de Valoración Inicial. Relación con todos los objetivos de la PGA.
22/05	Valoraciones para las Memorias de fin de curso. Relación con todos los objetivos de la PGA.

23/06	Presentación de la Memoria de fin de curso. Reunión de la Comisión de Valoración Inicial y presentación del acta de Valoración Inicial del Alumnado. Relación con todos los objetivos de la PGA.
Departamentos	
11/09	Constitución del departamento. Jefatura de Departamento. Horarios y grupos. Pautas y acuerdos programaciones.
8-16/9	Grupos de trabajo para la realización de las programaciones. Propuestas extraescolares.
20/10	Revisión final de las programaciones con objetivos PGA. Extraescolares.
24/11	Seguimiento de programaciones. Seguimiento de objetivos PGA.
19/12	Seguimiento de programaciones. Autoevaluación docente.
12/01	Seguimiento de programaciones. Proyecto interdisciplinar.
23/02	Seguimiento programaciones. Seguimiento de objetivos PGA.
16/03	Seguimiento programaciones. Autoevaluación docente.
20/04	Seguimiento programaciones. Seguimiento de objetivos PGA.
25/05	Seguimiento programaciones. Autoevaluación docente.
23/06	Memoria anual del departamento.
Equipo Directivo	
Cambio de turno	Reunión diaria para información general. Relación con los objetivos según cuestiones.
Online	Reuniones puntuales para cuestiones urgentes que deban ser resueltas en el momento. Relación con objetivos según cuestión.
Viernes	Reunión mensual de seguimiento del Proyecto de Dirección y Proyecto Educativo. Relación con todos los todos los objetivos de la PGA. Fechas programadas (curso 2025-2026): 19 septiembre, 10 octubre, 21 noviembre, 12 diciembre, 9 enero, 6 febrero, 6 marzo, 24 abril, 29 mayo y 5 junio.

4. Organización pedagógica

Criterios pedagógicos

Para la elaboración de horarios

La elaboración de los horarios de grupos y profesorado se realiza conforme a la normativa vigente y atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos del centro, que se detallan a continuación:

- Observancia de la normativa que regula la carga horaria de cada enseñanza:
 - Orden 219/2010 para las Enseñanzas Iniciales.
 - Orden 4049/2024 para Educación Secundaria.
 - Decreto 9/2025 para los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB).
 - Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas.
- Aplicación de las Instrucciones de las Viceconsejerías de Política Educativa y de Organización Educativa sobre el comienzo del curso escolar 2025-2026, en particular:
 - Punto 6.2.2.: el horario semanal del personal docente de los centros públicos de educación de personas adultas será el establecido para el profesorado de educación secundaria en el apartado 6.1.3. de las estas Instrucciones.
 - Punto 6.1.3.7.: las necesidades de organización del centro prevalecerán en la elaboración del horario del profesorado.
 - Punto 6.1.7.: siempre que sea posible, el horario del profesorado con dedicación parcial se agrupará en jornadas completas.
- Respeto al horario general del centro y atención a sus necesidades organizativas.
- Establecimiento del horario de tarde, de 15:00 h a 21:00 h, para los grupos de los Ciclos Formativos de Grado Básico, con el fin de garantizar su compatibilidad con el horario de utilización del taller de cocina compartido con la UFIL Cid Campeador, que desarrolla sus actividades en dicho espacio durante el turno de mañana.
- Establecimiento de tramos horarios en las Enseñanzas Iniciales y en Educación Secundaria, atendiendo al perfil del alumnado y favoreciendo, en la medida de lo posible, la conciliación familiar mediante la adecuación de los horarios de entrada y salida, de forma que sean compatibles con los de los centros escolares.
- Organización de las horas lectivas de cada enseñanza conforme a los tramos horarios establecidos, garantizando una distribución continua y sin interrupciones dentro de las franjas asignadas a cada grupo.
- Reserva de tiempos específicos para la celebración de reuniones de coordinación.
- Reducción, en la medida de lo posible, del número de profesores que imparten una misma materia en diferentes grupos, con el fin de facilitar la movilidad del alumnado entre turnos o modalidades a lo largo del curso por motivos de conciliación laboral o personal.
- Adaptación de los horarios de determinadas materias en función de las características propias de sus actividades curriculares (por ejemplo, *Módulos Profesionales de los CFGB* o *Ciencias de la Actividad Física*).

<ul style="list-style-type: none"> • Atención, siempre que resulte posible, a las solicitudes del profesorado relacionadas con la conciliación de su vida personal y profesional.
<p>Para la asignación de tutorías</p>
<p>Atendiendo a lo dispuesto en los Artículos 4 y 9 de la Orden 4049/2024, de 8 de septiembre de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, por la que se establecen el currículo y determinados aspectos de la organización, el funcionamiento y la evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad de Madrid, cada grupo de alumnos/as tiene un profesor/a tutor/a designado por la Directora de entre los profesores que imparten clase en el grupo, quien, además de coordinar los procesos de enseñanza y evaluación, realiza la acción tutorial personalizada. En el régimen presencial, el profesor/a tutor/a dedica una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con los alumnos/as. Con carácter general, estas actividades, dadas las características y necesidades del alumnado, se realizan de forma individualizada antes del inicio de las clases o una vez finalizadas las mismas.</p> <p>Además, para la asignación de las tutorías de cada grupo se tiene en cuenta la disponibilidad horaria para llevar a cabo esa función; dentro de lo posible, se prima que sea un docente con jornada completa y con estabilidad dentro de la plantilla del centro (destinos definitivos o comisiones de servicio); y en el CFGB se procura que el tutor/a sea un profesor/a técnico de formación profesional o uno de los profesores/as del equipo docente con mayor carga lectiva en el grupo.</p>
<p>Para el agrupamiento de alumnado que contemple las diferencias individuales</p>
<p>Se hace constar que en cada una de las enseñanzas sólo existe un grupo por turno, por lo que los agrupamientos los realiza el propio alumnado al elegir el tramo horario en el que quiere/puede asistir a las distintas enseñanzas.</p> <p>Con todo, desde el Equipo Directivo y Orientación se hace recomendación en cada caso del grupo en el que se estima sea más favorable según el perfil del alumno/a.</p>
<p>Para la reducción de horario del profesorado mayor de 55 años</p>
<p>Las solicitudes de reducción de horario por parte del profesorado mayor de 55 años se valoran atendiendo a la normativa que lo regula. En el curso actual no se han recibido solicitudes.</p>
<p>Para garantizar la coordinación entre cursos y etapas</p>
<p>Se elaboran los horarios asignando horas para la coordinación de equipos docentes de los turnos de mañana y tarde de cada enseñanza, favoreciendo la realización de estas reuniones tan importantes para la coordinación de las enseñanzas en CEPA.</p>
<p>Para la gestión de la Fase de Formación en Empresa (FFE) para el alumnado de CFGB</p>
<p>Durante el periodo en que el alumnado de los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB) realiza la Fase de Formación en Empresas (FFE), se reestructura el horario del profesorado para facilitar el desempeño de las funciones de tutoría de prácticas, tales como las visitas a los centros productivos y el seguimiento de dicha formación. Al mismo tiempo, se garantiza la atención al alumnado que no participe en la FFE.</p>
<p>Para la gestión de actividades y tareas que habrán de estar disponibles en caso de ausencia del profesorado</p>
<p>Dada la ausencia de horarios de guardia en los Centros de Educación de Personas Adultas, no se programan actividades específicas para las ausencias del profesorado. No obstante, se solicita al</p>

profesorado que disponga de material de refuerzo en el Aula Virtual, con el fin de que pueda ser seguido por el alumnado durante dichas ausencias.

Para las actividades que se realicen en el centro por personas ajenas a la plantilla, si fuera el caso

En el centro se llevan a cabo diversas actividades complementarias impartidas por personal ajeno al mismo, de carácter puntual y de corta duración. Dichas actividades están recogidas en el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares (véase anexo), se relacionan con las propuestas incluidas en el Plan de Acción Tutorial (véase anexo) y se integran en la presente PGA (véanse anexos).

Plan anual de formación del profesorado

Actividad formativa	Destinatarios	FECHA
Charla sobre el <i>Diseño Universal de Aprendizaje</i>	Claustro	Septiembre
Formación sobre el uso del Aula Virtual y REA (TIC)	Claustro	Septiembre
Formación sobre uso de los paneles interactivos	Claustro	1er Trimestre
Formación sobre metodologías ABP y ApS	Claustro	2º Trimestre
Formación Erasmus+	Comisión Erasmus	2º Trimestre
Formación en Primeros Auxilios	Claustro y personal no docente	2º Trimestre
Formación en necesidades educativas especiales	Claustro	3º Trimestre

Procedimiento para la evaluación de la práctica docente y revisión de los procesos de enseñanza-aprendizaje

El profesorado autoevaluará su labor docente y su práctica en el aula analizando los siguientes aspectos:

- a. Metodología didáctica. Valoración de la innovación metodológica por parte del profesorado, estrategias didácticas, diseño de recursos y tiempos empleados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Grado de cumplimiento de la programación: temporalización y secuenciación de contenidos.
- c. Recursos informáticos y telemáticos para comunicarse con los alumnos.
- d. Procedimientos e instrumentos de evaluación utilizados.
- e. Criterios de calificación utilizados.
- f. Competencia digital del profesorado.
- e. Implementación de la DUA en el aula y de las concreciones del Plan Incluyo.

Este procedimiento se llevará a cabo a través de las siguientes herramientas proporcionadas por el centro: Rúbrica de autoevaluación docente, analizada trimestralmente por los Departamentos Didácticos, y Cuestionario al alumnado para su valoración al final de curso.

5. Relaciones con los miembros de la comunidad educativa y con servicios externos.

Información a las familias y calendario de reuniones generales
<p>Existe un Protocolo de actuación con alumnado menor de edad, recogido como anexo al Plan de Convivencia. Dicho protocolo regula las actuaciones relativas a los alumnos y alumnas matriculados en el CEPA que sean menores de edad.</p> <p>La comunicación con las familias se realiza a través de la aplicación Roble, mediante la cual se informa sobre faltas de asistencia, avisos y calificaciones. Las autorizaciones para la participación en actividades extraescolares se gestionan en formato papel.</p> <p>19 de septiembre: Reunión con las familias del alumnado menor de edad, en la que se hace entrega de las credenciales de acceso a Roble, se informa sobre el protocolo de actuación y se resuelven dudas. A dicha reunión asisten todos los tutores y tutoras, la Orientadora y el Equipo Directivo.</p>
Reuniones de la Junta de Delegados
<p>13 de noviembre: Constitución de la Junta de Delegados. Recogida de impresiones de los grupos y presentación de propuestas de mejora.</p> <p>19 de febrero: Reunión de la Junta de Delegados para la valoración del desarrollo del curso, análisis de impresiones de los grupos y enseñanzas, y planteamiento de nuevas propuestas de mejora.</p>
Relación con los servicios externos
Servicios sociales, centros educativos, empresas de mantenimiento, Ayuntamiento...
<p>Desde el Departamento de Orientación se mantiene un contacto permanente con los servicios sociales del barrio para la derivación del alumnado que lo requiera. Asimismo, el centro recibe alumnado procedente de dichos servicios.</p> <p>El Equipo Directivo mantiene comunicación con distintas universidades que solicitan plazas para la realización en nuestro centro del Prácticum del Máster Universitario en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas, así como del Prácticum de los Grados en Magisterio, Pedagogía y Psicología, impartidos en Facultades y Escuelas Universitarias de Formación del Profesorado de la Comunidad de Madrid. El centro también acoge alumnado procedente de Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior, tanto de otros CEPA como de diversos IES.</p> <p>Con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las instalaciones y servicios, el centro contrata a empresas externas encargadas del mantenimiento del edificio, jardinería, mantenimiento del desfibrilador, mantenimiento informático, sistema de alarma y mantenimiento de extintores, entre otros.</p> <p>Se cuenta con la colaboración de la representante del Ayuntamiento en el Consejo de Centro. Las gestiones y trámites que deben realizarse con dicho organismo se efectúan a través de la plataforma electrónica facilitada por el propio Ayuntamiento.</p>

6.Utilización de los canales de comunicación autorizados

Raíces/Roble
El centro utiliza la aplicación Raíces para la gestión académica y administrativa, así como para todos los procesos derivados de su funcionamiento. Para la comunicación con las familias del alumnado menor de edad se emplea la aplicación Roble.
Educamadrid
El centro utiliza Educamadrid como plataforma educativa institucional, haciendo uso de distintas aplicaciones integradas, tales como el correo electrónico, el Aula Virtual, el calendario, la Mediateca y el servicio de almacenamiento en la nube (Cloud).
Correo electrónico
Se utiliza el correo electrónico de Educamadrid como medio de comunicación con toda la comunidad educativa, así como con instituciones y organismos externos. El correo institucional del centro es gestionado por el Equipo Directivo. Asimismo, las cuentas de Educamadrid correspondientes a Jefatura de Estudios, Secretaría, Orientación, Coordinación TIC, Actividades Extraescolares, Bienestar, Coordinación Erasmus, entre otras, son administradas por las personas responsables de cada ámbito o cargo.
Registro electrónico
Desde diciembre de 2023 el centro dispone de acceso a las aplicaciones Portafirmas-EREG-SEDO y NOTE, que se utilizan para las comunicaciones con la Consejería de Educación y con las empresas adjudicatarias, respectivamente. Para las gestiones tramitadas con el Ayuntamiento de Madrid se emplea la sede electrónica disponible en la página web de dicho organismo.

7.Seguimiento y evaluación de la PGA

Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación, procedimientos e instrumentos para la recogida de información
Analizando los indicadores de logro y seguimiento definidos para cada Objetivo, Actuación y Tarea de la PGA, se lleva a cabo un seguimiento trimestral con el fin de ajustar, en caso necesario, la planificación al desarrollo real del curso. Este seguimiento se realiza durante las reuniones establecidas de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), incorporando opiniones y consideraciones recogidas en las actas de los distintos departamentos. La valoración trimestral se refleja en un borrador de la Memoria, que constituye el instrumento final de evaluación de la PGA.

Procedimiento para la elaboración de la evaluación final de la PGA y la Memoria Anual

En cuanto al procedimiento para la evaluación final de la PGA, el Equipo Directivo recogerá en la Memoria Anual las consideraciones trimestrales aportadas a la CCP por todo el profesorado a través de los Jefes de Departamento.

Además de las valoraciones de seguimiento trimestral, en la Memoria se incorporará la valoración del alumnado, recogida mediante un cuestionario de fin de curso, en el que se incluyen aspectos relativos a la convivencia, las normas de organización y funcionamiento del centro, así como la valoración de los distintos planes y proyectos desarrollados durante el curso.

Asimismo, se realiza un cuestionario dirigido al profesorado, cuyas respuestas también se tienen en cuenta en la elaboración de la Memoria.

Teniendo en cuenta todos estos indicadores de logro y seguimiento, se redactará la Memoria Anual de Centro como documento de evaluación final de la PGA.

8. Anexos

⇒ Programaciones Didácticas (*archivadas en el centro*)

⇒ Planes y programas que se van a desarrollar a lo largo del curso escolar:

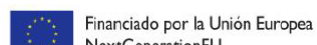
- ❖ [ANEXO 1: Plan de mejora de resultados académicos](#)
- ❖ [ANEXO 2: Programa anual de Actividades Complementarias y Extraescolares](#)
- ❖ [ANEXO 3: Plan de actividades para funcionarios docentes mayores de 55 años](#)
- ❖ [ANEXO 4: Plan Digital](#)
- ❖ [ANEXO 5: Plan de trabajo de la Coordinadora TIC](#)
- ❖ [ANEXO 6: Plan de trabajo del Aula Virtual en CEPA](#)
- ❖ [ANEXO 7: Plan de actividades del Departamento de Orientación](#)
- ❖ [ANEXO 8: Concreción del Plan de atención a las diferencias individuales del alumnado: Plan Incluyo](#)
- ❖ [ANEXO 9: Concreción del Plan de acción tutorial \(PAT\) y Plan de orientación académica y profesional \(POAP\)](#)
- ❖ [ANEXO 10: Plan de prevención y control del absentismo escolar](#)
- ❖ [ANEXO 11: Plan de actuación del Plan de Convivencia](#)
- ❖ [ANEXO 12: Plan de trabajo de la Coordinadora de Eficiencia Ambiental](#)
- ❖ [ANEXO 13: Plan de Internacionalización](#)
- ❖ [ANEXO 14: Plan de Acogida del profesorado](#)
- ❖ [ANEXO 15: Plan de Fomento de la Lectura](#)
- ❖ [ANEXO 16: Plan de la Coordinadora de Bienestar](#)



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



ANEXO 1:

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Mejorar los resultados en las competencias lingüísticas				
Actuación 1: Implementación de un nuevo Plan de fomento de la lectura.	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Departamento Comunicación y Jefatura de Estudios	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anual
OBJETIVO 2: Mejorar los resultados en las competencias en lengua extranjera				
Actuación 1: Implementación del proyecto Erasmus+.	Alumnado de Secundaria	Todo el curso	Departamento Comunicación y Coordinación Erasmus	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua
OBJETIVO 3: Mejorar los resultados académicos en Iniciales				
Actuación 1: Realización de trabajos y sesiones de ampliación para el alumnado que quiera promocionar.	Alumnado de Iniciales	Todo el curso	Profesorado de Iniciales y Jefatura de Estudios	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua
OBJETIVO 4: Mejorar los resultados en el ámbito científico				
Actuación 1: Implantación de actividades curriculares relacionadas con el huerto en todas las enseñanzas.	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Departamento Científico y Jefatura de Estudios	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua
OBJETIVO 5: Mejorar los resultados en todas las enseñanzas				
Actuación 1: Mejora de la convivencia con actividades extraescolares	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Todo el Claustro y	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

			Equipo Directivo	
Actuación 2: Mejora de la digitalización	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Todo el Claustro y Equipo Directivo	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua
Actuación 3: Realización de un proyecto interdisciplinar	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Todo el Claustro y Equipo Directivo	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua
Actuación 4: Especial atención a la acción tutorial para el seguimiento y refuerzo de la asistencia.	Alumnado de todas las enseñanzas	Todo el curso	Todo el Claustro y Equipo Directivo	Calificaciones trimestrales y estadísticas en la Memoria Anua



ANEXO 2:

PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES CURSO 2025/2026



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVOS

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL ALUMNADO

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Actividades del centro

Departamento de Comunicación

Departamento de Ciencias Sociales

Departamento Científico-Tecnológico

Enseñanzas Iniciales

Taller Operativo

Departamento de Orientación y Formación Profesional

Español para Extranjeros

Taller de Inglés

Taller de Historia del arte

Taller de Ampliación cultural

Taller de Informática

INTRODUCCIÓN

Las actividades complementarias y extraescolares forman parte esencial del ideario del CEPA Cid Campeador. Trasladar el aula a diferentes entornos permite complementar, ampliar y afianzar el aprendizaje en todas las áreas del centro, enriqueciendo de manera significativa a cada miembro de la comunidad educativa. En su organización, ejecución y desarrollo participan activamente alumnado, profesorado, personal de administración y servicios (PAS) y equipo directivo, fomentando la colaboración y el sentido de pertenencia.

Durante el curso, se podrán incorporar exposiciones, conciertos u otros eventos que, adaptándose a las programaciones didácticas y a la disponibilidad económica y horaria del alumnado, se consideren adecuados por su vinculación con el currículo de los distintos niveles.

OBJETIVOS

Este programa busca integrar las actividades en el proceso educativo, trasladando el aprendizaje a entornos enriquecedores que fomenten la participación activa y el desarrollo integral del alumnado.

Objetivos principales:

- Promover creatividad, cooperación y trabajo en equipo.
- Potenciar autonomía, iniciativa y responsabilidad.
- Valorar el aprendizaje en diferentes contextos.
- Impulsar el espíritu emprendedor y la confianza personal.
- Difundir la cultura de la Comunidad de Madrid.
- Favorecer la integración del centro en la vida socio-cultural del entorno.
- Participar en programas deportivos y culturales externos.
- Contribuir al desarrollo de competencias clave mediante actividades motivadoras y lúdicas.

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- Todas las actividades estarán vinculadas a los objetivos pedagógicos y a las competencias clave.
- Las actividades complementarias reforzarán contenidos curriculares; las extraescolares fomentarán valores y competencias sociales.
- Las actividades extraescolares serán voluntarias, mientras que las complementarias podrán ser obligatorias si se realizan en horario lectivo.
- Se garantizará el cumplimiento de la normativa, seguros y protocolos de seguridad.
- El Consejo de Centro y el alumnado serán informados y podrán proponer actividades.
- Las actividades deberán contar con viabilidad económica y logística.
- En el aula virtual del profesorado estará disponible el procedimiento para la organización y desarrollo, incluyendo
 - o Modelo de hoja informativa para el alumnado.
 - o Modelo de autorización para menores de edad.
 - o Tabla para describir brevemente la actividad y valorar su impacto educativo y nivel de satisfacción.
- Se garantizará la participación de todo el alumnado.

CRITERIOS PARA GARANTIZAR LA PARTICIPACIÓN DE TODO EL ALUMNADO

Para asegurar la inclusión y la igualdad de oportunidades, se aplicarán los siguientes criterios:

- Programación en ambos turnos: Se procurará organizar las actividades en los dos turnos para facilitar la asistencia del alumnado que, por motivos laborales o familiares, solo pueda acudir en su horario habitual.
- Coste accesible: Las actividades complementarias obligatorias (dentro del horario lectivo) tendrán coste nulo o mínimo, priorizando el uso de transporte público para los desplazamientos.
- Fianza en actividades subvencionadas: En aquellas actividades financiadas por el centro, podrá solicitarse una fianza inicial, que será devuelta a los asistentes.
- Apoyo a alumnado con dificultades económicas: Los estudiantes que lo necesiten podrán comunicar su situación al equipo directivo para buscar soluciones que garanticen su participación.
- Adaptación al perfil del grupo: Se tendrá en cuenta la edad y las condiciones físicas del alumnado. Por ejemplo, las actividades dirigidas a personas mayores o con movilidad reducida evitarán desplazamientos largos a pie.
- Atención individualizada en casos especiales: Cuando se prevea la participación de algún alumno con tendencia al escapismo, se asignará un profesor/a de apoyo para su supervisión y acompañamiento.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS

Actividades del centro

- Elaboración de una revista/anuario con el trabajo de los alumnos y profesorado que posteriormente se pueda publicar, bien sea a través de medios digitales o impresos. Se animará a los alumnos a que escriban sus impresiones respecto a las actividades complementarias y extraescolares en las que participen con el fin de poder ser publicadas en la revista/anuario del centro.
- Participación en algunas de las siguientes actividades InterCEPA:
 - Certamen Literario de Relato Corto.
 - Concurso de Ortografía.
 - Concurso de Lectura en Voz Alta.
 - Carta a los Reyes Magos.
 - Liga de Fútbol 7.
 - Trueque de Saberes.
 - Otras posibles que se propongan.

- Organización del concurso Intercepa de Cocina: *CEPAChef*.
- Participación en la convocatoria del programa Red de Radios Escolares “Voces del aula”.
- Monográficos de digitalización con *Madrid Aula Digital* u otras similares.
- Fiesta de Invierno, incluyendo recital de Villancicos y degustación de un ágape elaborado por los alumnos de CFGB de *Cocina y Restauración*.
- Fiesta del proyecto interdisciplinar anual, con la exposición de los trabajos realizados en las distintas materias.
- Excursión cultural y/o senderismo organizado entre todas las enseñanzas del CEPA.
- Celebración del *Día del Libro*, con actividades dirigidas a todo el alumnado.
- Jornada de Puertas Abiertas.
- Actos de graduación y entregas de Títulos de Graduado en Educación Secundaria y Títulos de Formación Profesional Básica.
- Taller de *Igualdad* ofertado por la Dirección General de la Mujer, de la consejería de Políticas Sociales y Familia.
- Taller de *Educación Afectivo Sexual*, impartido por la profesora de la unidad formativa Matemáticas y ciencias aplicadas I y del módulo de Ciencias aplicadas II.
- Actividades del Programa *Madrid, un Libro Abierto*, del Ayuntamiento de Madrid:
 - Educación Ambiental, Deporte y Salud: visita al Jardín Botánico...
 - Museos: Planetario...
 - Actividades Artísticas
 - La Vida en la Ciudad y Recorridos Históricos:
 - Naturaleza y Actividades al Aire Libre
- Participación en actividades ofrecidas por el Servicio de Actividades y Formación de la Dirección General de Juventud y Deporte través del programa *Cultura Joven*.
- Rutas Arqueológicas ofrecidas por la Comunidad de Madrid.
- Cineclub que proyectará películas para todos los alumnos del centro.
- Representación teatral.
- Semana Cultural y/o actividades de este tipo organizadas por el profesorado.

Además, en el centro se ofrecerán charlas informativas sobre temas de interés social, ofertadas por diferentes organismos sociales. Algunos ejemplos de estas son:

- Charla de formación del profesorado sobre *Detención precoz de los síntomas asociados a la adicción a las TICs o al consumo de sustancias*, dirigidas por el educador del CAD (Centro de Atención a la Dependencia) de Latina.
- Talleres ofertados por el Centro de Madrid Salud Latina para alumnado (*Educación sexual responsable, Programa de estrés y ansiedad y Prevención de accidentes y primeros auxilios...*) y profesorado (*Resolución de conflictos, Resiliencia, Efecto Pigmalión, Vínculo profesor-alumno...*).
- Charla sobre *Prevención de enfermedades de transmisión sexual-VIH/sida*, ofertada por el Departamento de Salud de Cruz Roja, con posibilidad de asistencia de la Unidad móvil de la prueba rápida de VIH.
- Charla *Rompiendo el Tabú*, del programa de la asociación Derecho a Morir Dignamente (DMD).
- Sesión *Acompáñame en la Red*.
- Sesiones formativas de SAMUR: *Formación inicial (112, parada cardio-respiratoria y atragantamientos) y Curso de lesiones no traumáticas*.
- Charlas de los Cuerpos de Policía Municipal sobre *Educación Vial, Prevención de accidentes de tráfico, Prevención de adicciones y Los riesgos de Internet*.
- Charlas para el alumnado ofrecidas por el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos y sus entornos, programa del cuerpo de Policía Nacional. las siguientes:
- Participación en el proyecto de sensibilización *Contra el discurso del Odio #Somos Más* ofrecido por la FeSP-UGT con el apoyo de Google España y con la colaboración de distintos ministerios del Gobierno de España, entre ellos, el Ministerio de Educación.

La asistencia a las charlas y talleres organizados tendrá carácter obligatorio para el alumnado y el profesorado. Además, los profesores de cada grupo realizarán actividades adicionales relacionadas con las charlas informativas con el objetivo de motivar a los alumnos a que asistan, presten atención, participen activamente y complementen su práctica con actividades de comprensión y expresión. La realización de las actividades asociadas se reflejará en la nota de la evaluación. Otras actividades Complementarias y Extraescolares que se programan son las siguientes:

Departamento de Comunicación

A lo largo del curso el Departamento de Comunicación organizará o colaborará en la organización de una serie de actividades complementarias, que se realizarán en el centro, y extraescolares, que implicarán la salida de los alumnos para realizar visitas o actividades que complementen su aprendizaje.

Las Actividades Complementarias de LENGUA planificadas son las siguientes:

- Realización de una revista digital con el trabajo de los alumnos que posteriormente se pueda publicar, bien sea a través de medios digitales o impresos.
- Charlas informativas sobre temas de interés social y actividades relacionadas con estas. Se trata de la organización, en colaboración con el Departamento de Orientación, de charlas sobre temas de interés para los alumnos realizadas por expertos en dichos temas que trabajan en distintas entidades públicas y que se desplazan al centro para llevar a cabo dicha actividad. Estas charlas se irán planificando a lo largo del curso y la temática estará relacionada con temas de primeros auxilios, psicología (autoestima, asertividad, relaciones sociales, etc.), sexualidad, adicciones, consumo responsable, etc. Además, los profesores del Departamento de Comunicación realizaremos actividades adicionales relacionadas con estas charlas con el objetivo de motivar a los alumnos a que asistan, presten atención, participen activamente y complementen su práctica con actividades de comprensión y expresión. La realización de dichas actividades se reflejará en la nota de la evaluación.
- Proyección de películas en versión original relacionadas con temas educativos, versiones cinematográficas de obras de la literatura española y filmes en inglés de temática actual de interés para el alumnado. Dichas proyecciones se llevarán a cabo en el centro, pero, a su vez, se programarán excursiones para ver alguna película de estreno en cines de versión original como los Golem o los Renoir.
- Decoración del centro y de las aulas con diferentes temáticas relacionadas con la Lengua castellana y literatura e inglés.

Por otro lado, entre las Actividades Extraescolares de LENGUA planificadas destacan:

- Visita guiada a las bibliotecas de la zona y realización de actividades organizadas por esos centros: búsqueda de información, taller del cómic, talleres de empleo, etc.
- Búsqueda de información y realización de actividades en centros de interés próximos al nuestro y en el entorno del barrio: trabajos de investigación, reportajes, entrevistas, etc.
- Visita al Museo del Romanticismo.
- Participación en actividades culturales organizadas por otras instituciones o propuestas por el Departamento de Comunicación como recitales de poesía, obras de teatro, en castellano o inglés, exposiciones, charlas de escritores, etc.
- Visitas a instituciones culturales o exposiciones de interés accesibles por su proximidad: Biblioteca Nacional, Instituto Cervantes, Real Academia Española (RAE), Casa Museo de Lope de Vega, Museo del Prado, etc.
- Asistencia a una obra de teatro relacionada con el currículum del curso.

- Actividades dependientes de Madrid, un libro abierto.
- Visita a la Casa-Museo Lope de Vega en Madrid.
- Visita al Museo del Romanticismo.
- Visita a las instalaciones de la RESAD.
- Ruta por el Madrid literario.
- Asistir a la representación de una obra relacionada con el currículum de Secundaria y FPB.
- Visita a la biblioteca Antonio Mingote.

La asistencia y participación en estas actividades, así como la realización del material didáctico adicional y oportuno para cada una de ellas, también se reflejará en la nota final del alumno en cada una de las evaluaciones.

Las Actividades Complementarias de INGLÉS planificadas son las siguientes:

- Asistir a la representación de una obra de teatro en inglés o a una película en V.O. (En horario lectivo).
- Actividad Escape Room en inglés
- Cuentacuentos en inglés
- Realización de un viaje de estudios a un país angloparlante (Voluntaria. En horario lectivo)
- Salidas culturales sobre un tema previamente preparado (ej. Visita guiada a Chinchón, distintas partes de Madrid, etc.) u otras actividades complementarias como desayunos en inglés. (En horario lectivo)
- Asistencia a exposiciones u otros acontecimientos culturales o deportivos que tengan que ver con la cultura anglosajona o que se desarrollen en inglés. (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Actividades encaminadas a su emisión en la emisora de radio local. (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Encuentros con alumnado de otros Centros. (En horario lectivo)
- Concurso de redacción y debates sobre un tema determinado. (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Información de los exámenes de Cambridge. (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Organización de videoconferencia con estudiantes de otros países (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Visita guiada en inglés a algún municipio de la Comunidad de Madrid, sus monumentos, etc. (por ej. el palacio de Aranjuez). (Dentro o fuera de horario lectivo)
- Asistencia a campamentos dentro del territorio nacional que desarrollen sus actividades en inglés. (Voluntaria. En horario lectivo)
- Concurso de preguntas y respuestas Big Challenge. (Voluntaria. En horario lectivo)

Departamento de Ciencias Sociales

Se colaborará en la organización y participación en las diferentes charlas informativas que se desarrollarán en el centro sobre temas de interés social, ofertadas por diferentes organismos sociales. Asimismo, se propondrá la visita y actividades relacionadas con los siguientes organismos:

- Museo del Prado
- Museo Reina Sofía
- Museos municipales de la Historia de Madrid
- Recorrido por Madrid Medieval
- Congreso de los Diputados
- Museo Arqueológico Nacional
- Museo de Antropología
- Palacio Real de Madrid
- Colecciones Reales
- Senado
- Planetario de Madrid
- Actividades dependientes del Ayto. de Madrid: Madrid, un libro abierto.
- Observatorio astronómico.
- Actividades en línea organizadas por el CGAG.

Se deja abierto el número de estas actividades a llevar a cabo y la posibilidad de hacer algunas nuevas, según vayan surgiendo necesidades, posibilidades y dificultades a lo largo del curso. La temporalización y puesta en práctica de las actividades complementarias y extraescolares propuestas dependerá de la disponibilidad de tiempo y capacidad, tanto de las personas que preparen dichas actividades, como de los lugares e instituciones a visitar; así como del número de alumnos/as inscritos para su realización. Y, en función de los horarios de las actividades propuestas, éstas se ofertarán a único turno o a los dos.

La asistencia a las charlas y talleres organizados tendrá carácter obligatorio para el alumnado. Además, los profesores de cada grupo realizarán actividades adicionales relacionadas con las charlas informativas con el objetivo de motivar a los alumnos a que asistan, presten atención, participen activamente y complementen su práctica con actividades de comprensión y expresión. La realización de las actividades asociadas se reflejará en la nota de la evaluación.

Departamento Científico-Tecnológico

Desde el Departamento del ámbito científico-tecnológico se colaborará en la organización y participación en las diferentes charlas informativas que se desarrollarán en el centro sobre temas de interés social, ofertadas por diferentes organismos sociales. Algunos ejemplos de estas son:

- Actividades programadas dentro de *Madrid, un libro abierto*.
- Sesiones formativas e intervenciones ofrecidas por los centros de salud de Nuestra Señora de Fátima y Las Águilas (educación sexual, alimentación, tabaquismo, drogas, alcoholismo, RCP, resolución de conflictos...).
- Sesiones formativas de SAMUR: *Formación inicial* (112, parada cardio-respiratoria y atragantamientos) y *Curso de patologías no traumáticas*.
- Charlas de los Cuerpos de Policía sobre *Educación Vial, Prevención de accidentes de tráfico y Los riesgos de Internet*.
- Rutas y Talleres ofrecidos por el CIEACC, Centro de Información y Educación Ambiental de la Casa de Campo.
- Talleres ofertados por Madrid Salud Latina (*Educación sexual responsable, Programa de estrés y ansiedad y Prevención de accidentes y primeros auxilios...*).
- Charlas-Talleres sobre *Adicciones y Drogas, y Adicciones Tecnológicas*, dirigidas por un/a trabajador/a social del CAD (Centro de Atención a la Drogodependencia).
- Charla sobre *Prevención de enfermedades de transmisión sexual-VIH/sida*, ofertada por el Departamento de Salud de CRUZ ROJA, con posibilidad de asistencia de la Unidad móvil de la prueba rápida de VIH.
- Charlas-Talleres impartidas por el Ayuntamiento sobre Consumo.
- Taller “Despilfarro en directo” y Operación Kilo. Banco de alimentos.
- Visita guiada al Aula de Astronomía de Fuenlabrada.
- Visita al Palacio de Cristal de Arganzuela.
- Visita guiada a algún museo de interés científico-tecnológico (Museo de la Ciencia y Tecnología en Madrid, Museo de Ciencias Naturales, Museo Geominero, Yacimiento paleontológico de la Universidad de Somosaguas...).
- Visita guiada y talleres del Real Jardín Botánico de Madrid.
- Actividades dentro del Programa de Educación Ambiental organizadas por el Centro de Gestión y Desarrollo del Medio Ambiente de Madrid, S.A. (GEDESMA).
- Actividades dentro de la Semana de la Ciencia de la Comunidad de Madrid.

- Actividades Huertos Escolares. Siembra de plantas aromáticas. Compostaje en la escuela.
- Participación en el proyecto *Ciencia en el Barrio* (CSIC).
- Actividades ofrecidas por universidades públicas de la Comunidad de Madrid.
- Proyección de una película en IMAX de contenido científico.
- Colaboración en la elaboración de una revista digital con el trabajo de los alumnos que posteriormente se pueda publicar, bien sea a través de medios digitales o impresos.
- Taller sobre Calidad ambiental de La Casa Encendida.
- Taller de naturaleza de Villaviciosa de Odón.
- En relación con la formación de consumo del Ayuntamiento se había pensado en las siguientes charlas con la siguiente temática:
 - Consumo sostenible de productos y servicios
 - Consumo y alimentación sostenible: desperdicio alimentario
 - Minimización, separación y reciclaje de residuos. La fracción biorresiduo.
 - Saludo y Seguridad de los productos
 - La factura del agua, de la luz y del gas.

La asistencia a las charlas y talleres organizados tendrá carácter obligatorio para el alumnado. Además, los profesores de cada grupo realizarán actividades adicionales relacionadas con las charlas informativas con el objetivo de motivar a los alumnos a que asistan, presten atención, participen activamente y complementen su práctica con actividades de comprensión y expresión. La realización de las actividades asociadas se reflejará en la nota de la evaluación.

El Departamento Científico- Tecnológico participará en los Proyectos de Centro que se lleven a cabo en el presente curso escolar.

Enseñanzas Iniciales

Se colaborará en la organización y participación en las diferentes charlas informativas que se desarrollarán en el centro sobre temas de interés social, ofertadas por diferentes organismos sociales. Algunos ejemplos de estas son:

- Canciones navideñas para la última jornada del primer trimestre.
- Actividades InterCEPA (Carta Reyes Magos, Lectura en voz alta, concurso de murales).
- Recital de poesías por parte de todos los alumnos del Centro.
- Tareas organizadas en torno al Día del Libro con lecturas en el aula.

Visitas fuera del centro educativo:

- Visita al Museo Arqueológico.
- Visita al Jardín Botánico.
- Paseo por la Casa de Campo y/o visitas guiadas.
- Visita al Museo del Prado.
- Visita a la Biblioteca Nacional
- Museo Lázaro Galdiano
- Museo de antropología
- Museo de historia de Madrid
- Retiro, visita guiada
- Visita a parque del Capricho
- Visita al Palacio Real
- Obras de teatro, cine, etc.
- Visitas a exposiciones o visitas guiadas a Caixa Forum, Casa encendida, etc.
- Excursión de final de curso por determinar.

Se deja abierto el número de estas actividades a llevar a cabo y la posibilidad de hacer algunas nuevas, según vayan surgiendo necesidades, posibilidades y dificultades a lo largo del curso. La temporalización y puesta en práctica de las actividades complementarias y extraescolares propuestas dependerá de la disponibilidad de tiempo y capacidad, tanto de las personas que preparen dichas actividades, como de los lugares e instituciones a visitar; así como del número de alumnos/as inscritos para su realización. Y, en función de los horarios de las actividades propuestas, éstas se ofertarán a único turno o a los dos.

La asistencia a las charlas y talleres organizados tendrá carácter obligatorio para el alumnado. Además, los profesores de cada grupo realizarán actividades adicionales relacionadas con las charlas informativas con el objetivo de motivar a los alumnos a que asistan, presten atención, participen activamente y complementen su práctica con actividades de comprensión y expresión. La realización de las actividades asociadas se reflejará en la nota de la evaluación.

Taller Operativo

Esta enseñanza participará en la organización y realización de las diversas actividades realizadas en el centro, que se citan al inicio de esta programación.

Además, participará en ocasiones en las actividades propuestas por el profesorado técnico de CFGB junto

con el alumnado de esta enseñanza con la que comparte familia profesional.

Durante las jornadas lectivas se realizarán salidas relacionadas con el contenido curricular de la enseñanza como por ejemplo salir a hacer la compra. Se realizarán y recibirán visitas de instituciones de diversa índole: centros de mayores, centros ocupacionales, centros de Educación Especial, etc.

Por último, participará en actividades fuera del centro dentro del programa de Madrid, un libro abierto que puedan ser de interés para este alumnado, como, por ejemplo: Visita al Museo Arqueológico, Jardín Botánico, Museo del Prado, etc.

Se deja abierto el número de estas actividades a llevar a cabo y la posibilidad de hacer algunas nuevas, según vayan surgiendo necesidades, posibilidades y dificultades a lo largo del curso.

Departamento de Orientación y Formación Profesional

Las Actividades Complementarias y Extraescolares programadas por la Orientadora son:

- Feria de Empleo para personas con discapacidad.
- AULA, Semana de la Educación.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares que se realizarán por parte del profesorado técnico:

Se colaborará en la organización y participación en las diferentes charlas informativas que se desarrollarán en el centro sobre temas de interés social, ofertadas por diferentes organismos sociales. Algunos ejemplos de estas son:

- Prevención de riesgos laborales
- Nutrición y comida saludable.
- Visitas a centros relacionados con la materia como fábrica de cervezas (Mahou, ValledelKahs...), cooperativas, fábricas de embutidos como Campofrío, fábrica de yogures...
- Visita a escuelas de hostelería o centros relacionados con la materia.
- Visita a un parque temático como Puy de Fou.
- Visita a la envasadora del Grupo Pascual en Aranda de Ebro.
- Visita el obrador de Pastelerías Mallorca en Vicálvaro.
- Masterclass de Daniel Cortés, "el pescadero TikToker".
- Demostración de técnicas con chocolate.
- Charla emprendimiento con el dueño de la panadería Pan de Barrio.
- Visita a quesos Albe.

- Visita a mercados del barrio
- Ruta por los mercados de Madrid
- Visita a Botín, restaurante centenario de Madrid
- Visita a Mercamadrid.
- Ruta micológica en cooperación con la sociedad micológica de Madrid
- Participación concurso “COMBIGURU”, patrocinado por hornos UNOX.

Se deja abierto el número de estas actividades a llevar a cabo y la posibilidad de hacer algunas nuevas, según vayan surgiendo necesidades, posibilidades y dificultades a lo largo del curso. La temporalización y puesta en práctica de las actividades complementarias y extraescolares propuestas dependerá de la disponibilidad de tiempo y capacidad, tanto de las personas que preparen dichas actividades, como de los lugares e instituciones a visitar; así como del número de alumnos/as inscritos para su realización. Y, en función de los horarios de las actividades propuestas, éstas se ofertarán a único turno o a los dos.

Español para Extranjeros

A los alumnos/as de español para Inmigrantes se les propondrá la participación en las actividades programadas en el resto de enseñanzas.

Se organizarán actividades extraescolares, como visitas guiadas, museos de arte español, teatro, juegos al aire libre. También se propondrá que el alumnado participe en actividades complementarias en las que puedas compartir sus experiencias y conocimientos con alumnos de otros grupos.

Taller de Inglés

Las Actividades Complementarias y Extraescolares planificadas son las siguientes:

- Proyección de películas en versión original en inglés de temática actual de interés para el alumnado.
- Decoración del centro y de las aulas con diferentes temáticas relacionadas con el inglés.
- Participación en actividades culturales organizadas por otras instituciones o propuestas por el Departamento de Comunicación como recitales de poesía, obras de teatro, exposiciones, charlas de escritores, etc.
- Visitas a instituciones culturales o exposiciones de interés accesibles por su proximidad: Biblioteca Nacional, Instituto Cervantes, Real Academia Española (RAE), Casa Museo de Lope de Vega, Museo del Prado, etc.
- Planificación de un viaje a un país de habla inglesa para la inmersión lingüística y cultural del alumnado.

Taller de Historia del arte

De acuerdo al taller de arte, acercar a los estudiantes para que experimenten e investiguen en primera persona los diferentes museos que se encuentran en la Comunidad de Madrid y la capital para complementar la formación de este taller, como visitas a varios museos como: El Museo del Prado, El Museo de Reina Sofía, El Museo Thyssen, El Museo Arqueológico Nacional, o los municipales, entre otros.

Se realizará un paseo por el Madrid de la Edad Media para entender de forma más cercana cómo se vivía en Madrid en esa época

Taller de Ampliación cultural

De acuerdo al taller de arte, acercar a los estudiantes para que experimenten e investiguen en primera persona los diferentes museos que se encuentran en la Comunidad de Madrid y la capital para complementar la formación de este taller, como visitas a varios museos como: El Museo del Prado, El Museo de Reina Sofía, El Museo Thyssen, El Museo Arqueológico Nacional, o los municipales, entre otros.

Se realizará un paseo por el Madrid de la Edad Media para entender de forma más cercana cómo se vivía en Madrid en esa época.

Taller de Informática

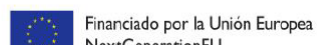
Se ofrecerá al alumnado de esta enseñanza para el desarrollo y la participación el asistir a las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro y las organizadas por el Departamento Científico-Tecnológico.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 3:

PLAN DE ACTIVIDADES PARA FUNCIONARIOS MAYORES DE 55 AÑOS

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa_cidcampeador_madrid

PLAN DE ACTIVIDADES PARA FUNCIONARIOS MAYORES DE 55 AÑOS

Los objetivos y actuaciones de este plan se adecuarán a cada funcionario/a que cumpla los requisitos y solicite la reducción y se creará un plan individualizado de actividades en cada caso según las circunstancias y capacidades particulares de cada solicitante.

	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Optimizar el uso de las instalaciones y recursos del centro.				
Actuación 1: Atención al alumnado en la Biblioteca / Mediateca en el horario de apertura de esta aula.	Todo el alumnado	Todo el curso	Funcionario solicitante de la reducción	Horarios en DOC y Anexo de la Memoria Anual.
Actuación 2: Gestión del préstamo de libros de la Biblioteca.	Todo el alumnado	Todo el curso	Funcionario solicitante de la reducción	Programa de gestión de libros y Anexo de la Memoria Anual.
OBJETIVO 2: Dar apoyo a los responsables del desarrollo del Plan Digital del Centro.				
Actuación 1: Ayuda a la digitalización del alumnado con mayores dificultades o las incorporaciones tardías.	Alumnado de Secundaria y CFGB	Todo el curso	Funcionario solicitante de la reducción	Reuniones de Equipo Docente y Anexo de la Memoria Anual.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 4:

PLAN DIGITAL DEL CENTRO

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid



Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial
 CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia



Fondos Europeos



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

P
 lan
 Digital de
 Centro



Comunidad de Madrid



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284 cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

CENTRO		
Nombre	CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS	
Código	28045268	
Web	www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid	
Responsables		
	Apellidos y nombre	Email de contacto
Equipo Directivo	M.ª Montserrat Carpintero García (Directora) Belén Ramo Rodríguez-Carreño (Jefa de Estudios) Marta Cerezo Mora (Secretaria)	cepa.cidcampeador.madrid@educamadrid.org
Coordinadora TIC y Coordinadora del Aula Virtual	García Sánchez, Delia	tic.cepa.cidcampeador.madrid@educamadrid.org

ÍNDICE

1.	CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO	2
1.1.	Contextualización del Plan Digital de Centro	2
1.2.	Justificación del plan	4
2.	PUNTO DE PARTIDA.....	4
2.1.	Evaluación inicial del centro	4
3.	ANÁLISIS DE RESULTADOS	6
3.1.	DAFO	7
3.2.	SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
4.	PLAN DE ACCIÓN	9
5.	EVALUACIÓN.....	19

CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

Contextualización del Plan Digital de Centro (PDC)

Breve referencia a lo recogido en el proyecto educativo (PE) u otros documentos en relación a la integración de las TIC. Describir de forma general y sucinta cómo influyen en el plan digital de centro y la trayectoria del centro con respecto al uso de las TIC.

Ejemplos: ¿De dónde partimos?, ¿quiénes y cómo participamos?, ¿cómo se refleja la digitalización en el PE y/u otros documentos del centro?

El CEPA Cid Campeador Las Águilas-Cuatro Vientos es un centro de educación de personas adultas con la siguiente trayectoria respecto al uso de las TIC, en la que Poco a poco se empezó a detectar la necesidad de digitalización, tanto del profesorado como del alumnado:

- En los años previos a los recortes producidos en 2011, un porcentaje considerable del alumnado de este centro cursaba **Enseñanzas para el Desarrollo y la Participación relacionadas con la informática**: procesador de textos, internet..., **pero no hay impregnación de las TIC en el resto de enseñanzas**, salvo lo que suponía la preparación de materiales por parte del profesorado. El centro disponía de dos aulas de informática con dotaciones de ordenadores de sobremesa de años atrás. En la actualidad, sólo algunos se mantienen en uso. El centro adquiere algunos ordenadores portátiles par uso del profesorado en el centro.
- Desde el curso 2011-2012 se ve considerablemente **reducido el número de horas para impartir los talleres de informática**, pudiéndose disponer para las Enseñanzas para el Desarrollo y la Participación únicamente del resto horario del cupo ajustado para las demás enseñanzas autorizadas.
- Desde 2014-2015 se valora la importancia del uso de **blogs, web y redes sociales** como herramientas para la difusión del centro.
- En 2017-2018 se autoriza la **modalidad a distancia** del Nivel II de Educación Secundaria, necesitándose una plataforma digital para la impartición de esta enseñanza, como el **aula virtual de Educamadrid**.
- En 2019-2020 se implanta el aplicativo **Raíces** en CEPA y el profesorado asume nuevas responsabilidades digitales (registro de faltas de asistencia, calificaciones...).
- El **periodo de confinamiento** de marzo a junio de 2020 puso a la luz las carencias de gran parte del alumnado: **falta de recursos tecnológicos y dificultades digitales** en el uso del correo electrónico, aula virtual, escaneado de documentos y plataformas de videoconferencia.
- En los cursos 2020-2021 y 2021-2022 el centro adquiere 4 paneles interactivos y se reciben un carro de carga, una cámara de documentos y **recursos para préstamo al alumnado**: 16 portátiles y algunas tarjetas con router wifi portátil con caducidad en un año.

- En 2023-2024:
 - **Se prescinde del uso de libros de texto** en todas las materias (en algunas asignaturas ya hace años que no se usa libro de texto).
 - **Se potencia el uso del Aula Virtual** de Educamadrid en Secundaria, CFGB, Talleres de Inglés y Talleres de Informática.
 - Se introduce el uso de **Roble** para las comunicaciones con el alumnado y con las familias de los menores de edad.
 - Se ponen en marcha **actuaciones de digitalización** del alumnado (sesiones introductorias refuerzo digital continuo...) y profesorado (formación en aula virtual...).
 - Se entra en la **Red de Centros de Capacitación Digital (RCCD)** ,se promueve la participación en los **cursos de Capacitación Digital** diseñados en el programa de cooperación territorial financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR) y se dota al centro, entre este curso y el siguiente, de los siguientes **recursos**: 2 paneles interactivos, 60 portátiles, 60 tabletas, 20 tabletas digitalizadoras y 3 carros de carga.
 - En el centro se realizan las siguientes actuaciones con cargo a los fondos del **MRR/PVI/C19/I1 – Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, Financiado por la Unión Europea, NextGenerationEU**, dentro del Programa de Red de Centros de Capacitación Digital:
 - **Adaptación del aula de Capacitación Digital** para su adecuación espacial no estructural, lumínica y de conectividad.
 - Equipamiento de **climatización del aula de Capacitación Digital**.
 - Equipamiento de **mobiliario en el aula de Capacitación Digital**.
- En 2024-2025:
 - Se instalan **puntos de wifi** en todas las aulas dentro del programa de **Escuelas Conectadas (EECC II)**.
 - Se reciben **recursos** tecnológicos dentro de la **Fase 3 de Digitalización**: 12 portátiles para el aula de informática, 14 portátiles para préstamo, 2 vídeo presentadores y 4 ordenadores de sobremesa con monitores y 4 webcams.
 - Se ofrecen formaciones presenciales del programa Madrid Aula Digital.
- En 2025-2026:
 - Se reciben nuevos **recursos** tecnológicos dentro de la **Fase 3 de Digitalización**: 7 paneles interactivos y 7 cámaras instaladas en las mismas dependencias que éstos.

- Se esperan recibir **recursos** tecnológicos dentro de **Fase 4 de Digitalización: 4** ordenadores de sobremesa con monitores.
- En la PGA se recoge el **objetivo de mejorar la digitalización de la comunidad educativa**.

Este PDC lo elaboran el Equipo Directivo y la Coordinadora TIC y Coordinadora del Aula Virtual, partiendo de las necesidades detectadas en el alumnado, inquietudes del Claustro, evolución de la digitalización en el centro y propuestas relacionadas con la digitalización presentes en el Proyecto Educativo.

Dentro del Proyecto Educativo del centro se encuentra el *Plan de innovación pedagógica y digitalización*, que engloba diversas actuaciones descritas en este PDC.

Justificación del plan

Justificar el plan que habría que desarrollar teniendo en cuenta el contexto descrito anteriormente y la normativa del proyecto.

Ejemplos: ¿Por qué este plan?, ¿cómo puede ayudar este plan al centro?, ¿hacia dónde queremos ir metodológica y digitalmente?

Tal y como refleja la orden del 4 de mayo de 2022, referente a la actualización del Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD), las tecnologías digitales son actualmente indispensables en los entornos laborales, sociales, económicos, deportivos, artísticos, culturales, científicos y académicos; han pasado a formar parte de nuestras vidas y a transformarlas. En la escuela, hay que contemplar su presencia como otra parte de la alfabetización básica del alumnado. Y, por otro lado, los docentes y el alumnado han de emplearlas como medios o herramientas para desarrollar cualquier otro tipo de aprendizaje.

Este Plan Digital de Centro pretende garantizar, a corto, medio y largo plazo, la adquisición y mejora de las competencias digitales de nuestra comunidad educativa, que permitan contribuir a la igualdad de oportunidades, a la mejora de las condiciones de vida y, en general, a la promoción social y cultural de nuestra comunidad.

El PDC es diseñado e implementado a nivel de centro. Todos los agentes educativos están integrados e informados de la misma: dirección del centro, claustro, alumnado y familias de los menores de edad.

PUNTO DE PARTIDA

Evaluación inicial del centro

Valorar los diferentes apartados de forma concisa.

Liderazgo

Se ha valorado por parte del Equipo Directivo qué profesora del Claustro es la más adecuada para el rol de Coordinadora TIC y Coordinadora de Aula Virtual, teniendo en cuenta su formación e interés por la digitalización.

Existe una estrecha colaboración entre la Coordinadora y el Equipo Directivo.
Colaboración e interconexiones
<p>El centro se coordina con una dinamizadora del programa Madrid Aula Digital para la oferta de formaciones digitales a los distintos perfiles de alumnado.</p> <p>El centro pertenece a la Red de Centros de Capacitación Digital y en cursos anteriores se ha promovido la participación en los cursos de Capacitación Digital.</p> <p>Las herramientas de comunicación con el Claustro son el correo educativo de Educamadrid (reenvío de informaciones recibidas a través de ese medio...), el Aula Virtual de Educamadrid (repositorio, entrega de documentos, convocatorias a de reuniones, informaciones de organización...) y la aplicación de mensajería Whatsapp (para recordatorios y avisos a quienes desean usar este medio).</p>
Infraestructuras y equipos
<p>Dirección, Secretaría, Jefatura y Auxiliar administrativo tienen asignados equipos de gestión, impresoras y escáner.</p> <p>El profesorado dispone de dos ordenadores en la sala de profesores y uno en cada aula, conectados por la red educativa a la máquina multifunción ubicada en Secretaría, desde la que se puede imprimir. Dicha máquina es también fotocopiadora y permite realizar escaneos. También pueden usar los ordenadores portátiles disponibles en el centro.</p> <p>Se dispone de paneles interactivos en todas las aulas.</p> <p>Hay un aula de informática con 22 puestos operativos, un proyector y dos carros de carga con 30 tabletas, 10 portátiles para usar en dicha aula por el alumnado y 14 portátiles para préstamo.</p> <p>Se ha habilitado la mediateca (equipada con un panel interactivo, 3 carros de carga, 60 portátiles y 30 tabletas) con función polivalente: cursos de Capacitación Digital, sala de estudio, biblioteca y puesto del auxiliar administrativo. Este espacio se ha habilitado como aula de informática, con cableado y swich adecuados.</p> <p>El centro cuenta con conectividad de red cableada aceptable y con conexión wifi en las aulas (desde octubre de 2024) proporcionada dentro del programa de Escuelas Conectadas II.</p>
Desarrollo profesional
<p>En el centro tiene gran interés en potenciar la formación del profesorado y ofrece la posibilidad de la realización de seminarios o proyectos de formación relacionados con las nuevas tecnologías: aula virtual, metodologías activas, herramientas colaborativas...</p>
Pedagogía: apoyos y recursos

El uso de entornos virtuales de aprendizaje, así como, el manejo de REA, Roble y otros recursos educativos en línea, son aspectos a potenciar, tanto para el profesorado como para el alumnado y familias de menores.

Pedagogía: implementación en el aula

El uso de la tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje es habitual. La familiarización de herramientas virtuales para el estudio y el uso para facilitar la colaboración de los alumnos y alumnas es un aspecto a potenciar.

Evaluación

El uso de herramientas digitales para el proceso de calificación del alumnado o la evaluación de sus capacidades está en proceso y es necesario para la incorporación de la tecnología digital en la autoevaluación sobre su propio proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, es recomendable que el profesorado adquiera los conocimientos básicos para calificar al alumnado desde la aplicación Aula Virtual de Educamadrid, el cuaderno de Raíces u otras disponibles.

Competencias del alumnado

El uso de herramientas tecnológicas por parte del alumnado es variable, destacándose diferencias significativas según enseñanzas: el alumnado de Enseñanzas Iniciales es reacio, todo lo contrario que el perfil mayoritario en Secundaria y los Ciclos Formativos de Grado Básico, el CFGB de Cocina y Restauración y el CFGB de Panadería y Pastelería; dándose la casuística de los grupos de los Talleres de Informática (dentro de las Enseñanzas para el Desarrollo y la Participación), y los participantes en las actividades de digitación ofrecidas por Madrid Aula Digital, que parten de un nivel competencial digital muy básico, pero con gran inquietud e interés en aprender.

Es necesario potenciar el uso seguro y responsable de las herramientas digitales e internet (huella digital, cyberbulling, búsqueda de información fiable...).

Familias e interacción con el Centro

La comunicación con las familias de los menores de edad se realiza por parte de tutores y equipo directivo de forma combinada: teléfono, Roble y correo electrónico.

Web y redes sociales

La web del centro se encuentra alojada en Educamadrid. Desde 2019 se desarrolla dentro de una plantilla de WordPress, ofreciendo información útil y de difusión del centro, de forma organizada y respetando la protección de datos.

El centro hace uso de las cuentas que tiene abiertas en las principales redes sociales para la difusión de sus enseñanzas y las actividades realizadas.

ANÁLISIS DE RESULTADOS

DAFO

Este apartado ordena de forma sintética cuáles son las posibilidades y dificultades del centro educativo para conseguir sus objetivos, teniendo en cuenta los principales factores externos y variables internas que inciden.

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Factores internos controlables que provocan una posición desfavorable

- Falta de metodologías y recursos adaptados al perfil del alumnado adulto.
- Escasa formación de la comunidad educativa para la relación electrónica con el centro y la administración.
- Falta de uso de Roble en la comunicación con el alumnado.
- Escasa digitalización en una parte de la comunidad educativa.
- La mayoría del alumnado de Enseñanzas Iniciales muestra rechazo a la digitalización.
- Falta de cultura de compartir materiales y/o experiencias.
- Falta de conocimiento en profundidad de la Ley de Protección de Datos.
- Falta de protocolos de Seguridad y Privacidad.

Fortalezas

Capacidades controlables favorables que tiene el Centro

- El Equipo Directivo tiene experiencia, capacidad de esfuerzo, formación e ilusión.
- El Equipo Directivo apoya y favorece el cambio metodológico.
- Existe disponibilidad para mentorizar a los miembros del claustro que se sientan inseguros en el uso de las tecnologías.
- Se fomenta la formación digital, en inclusión y en metodologías activas.
- Se diseñan planes propios que fomentan la estabilidad del claustro y la motivación del alumnado.
- Está externalizado el mantenimiento de recursos informáticos y de red.
- Todas las aulas tienen equipamiento digital.
- Existe un protocolo de préstamos de dispositivos para abordar la brecha digital.
- El aula de informática y la mediateca están bien equipadas.
- Se consolida el uso del aula virtual para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la comunicación entre profesorado y alumnado.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas

Situaciones desfavorables no controlables procedentes del entorno

- Falta de diversidad de herramientas.
- Baja competencia digital de algunas de las familias de los menores.
- Plantilla inestable.
- Entorno del centro desfavorable socio-económicamente (brecha digital).
- Madrid Digital no cubre actuaciones de infraestructura en la red educativa.

Oportunidades

Factores del entorno no controlables que resultan favorables

- Aprovechamiento de las herramientas digitales que pone a nuestra disposición la Consejería que son seguras, gratuitas y pensadas para docentes.
- Colaboraciones con entidades cercanas (centros educativos, asociaciones, etc.).
- Impulsar el Proyecto Digital de Centro.
- Uso de herramientas digitales para la evaluación de las capacidades de alumnos.
- Buena disposición del alumnado a los cambios.
- El CEPA forma parte de la Red de Escuelas Conectadas.

SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A. LIDERAZGO: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro. (ÁREA BÁSICA)

B. COLABORACIÓN E INTERCONEXIÓN: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro. (ÁREA AVANZADA)

C. INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica, espacio físico). (ÁREA ESPECIAL)

D. DESARROLLO PROFESIONAL: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales. (ÁREA ESPECIAL Y OBLIGATORIA)

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje. (ÁREA BÁSICA)

F. PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje. (ÁREA BÁSICA)

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO/A: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica. (ÁREA AVANZADA)

MF. MÓDULO FAMILIAS DE MENORES: Establecer un protocolo unificado de comunicación digital con las familias de los menores de edad. (ÁREA BÁSICA)

MD: MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN: Diseñar un protocolo de comunicación y difusión en la que se incluyan las herramientas y mecanismos para: - Comunicación con el claustro. (A.3). - Comunicación con las familias de menores de edad. (M.F1). - Comunicación con los alumnos (H.4). - Difusión de actividades a toda la comunidad educativa. (M.D). (ÁREA ESPECIAL)

OBSERVACIÓN: Muchos de los objetivos y actuaciones establecidos en el plan de acción detallado a continuación se detallan y concretan en el Plan de la Coordinadora TIC y en el Plan de Actividades del Aula Virtual

PLAN DE ACCIÓN		
CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
<i>Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.</i>		
<i>Se formularán partiendo de la situación del centro, con la voluntad de avanzar. Los objetivos se formularán para un período determinado (preferiblemente el curso, en el marco de un plan plurianual) y en colaboración con los órganos de coordinación pedagógica del centro. Los objetivos deben ser específicos, realistas y evaluables. Un objetivo fundamental de plan será abordar la brecha digital existente.</i>		
A. LIDERAZGO		
<i>Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.</i>		
Objetivo estratégico: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.		
Objetivo específico: Establecer las figuras de Coordinación TIC y de Coordinación de Aula Virtual, y hacer efectiva la implementación del PDC.		
Actuación 1: Crear las figuras de Coordinador TIC y de Coordinador de Aula Virtual del centro		
Responsable: Directora	Recursos: entrevistas con los miembros del Claustro	Temporalización: septiembre de cada año
Indicadores de logro: nombramiento de la Coordinadora TIC y de Coordinadora de Aula Virtual, comunicación de sus funciones e información al Claustro.		Valoración:
Actuación 2: Incorporar en el PDC, en el Plan de actividades de Aula Virtual (PAAV) y el Plan de Coordinador TIC (PCT) los aspectos relativos a la digitalización recogidos en el Proyecto de Dirección.		
Responsable: Directora	Recursos: Proyecto de Dirección, PDC, PAAV, PCT	Temporalización: septiembre de cada año
Indicador de logro: en el PDC se incluyen las actuaciones de digitalización del Proyecto de Dirección, el PAAV y el PCT.		Valoración:

Actuación 3: Incluir información sobre el PDC, el PAAV y el PCT en el Plan de acogida, el PE y la PGA		
Responsables: Equipo Directivo y Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Recursos: documentos del centro	Temporalización: septiembre de cada año
Indicador de logro: introducción de los elementos considerados a incluir en cada caso.		Valoración:
Actuación 4: Informar al Claustro sobre el PDC, el PAAV y el PCT.		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: aula virtual	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: información proporcionada en reunión de Claustro		Valoración:
<h2 style="text-align: center;">B COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES</h2> <p style="text-align: center;"><i>Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.</i></p>		
Objetivo estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.		
Objetivo específico: Presentar al Claustro las posibilidades de la difusión y trabajo con el profesorado del centro y con instituciones externas para la mejora del proceso de cambio.		
Actuación 1: Utilizar el Aula Virtual de Educamadrid como herramienta de colaboración Equipo Directivo y Claustro y entre docentes del centro		
Responsable: Equipo Directivo.	Recursos: Aula Virtual de Educamadrid y recursos elaborados	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: se dispone de cursos del Aula Virtual como medio de colaboración entre Equipo Directivo y Claustro y entre docentes del centro (<i>El Cid para profes, Departamentos, TIC, Orientación...</i>)		Valoración:
Actuación 2: Crear un Aula Virtual de Educamadrid como herramienta de colaboración entre docentes y/o Departamentos Didácticos de distintos centros.		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos Aula Virtual de Educamadrid y recursos elaborados	Temporalización: 2 ^a trimestre de cada año
Indicador de logro: se crea un Aula Virtual como medio de colaboración entre docentes y/o Departamentos Didácticos de distintos centros		Valoración:

Actuación 3: Potenciar la difusión de buenas prácticas educativas del centro a través de las redes sociales existentes (Twitter, Facebook, Instagram) para darlas a conocer fuera del centro.		
Responsable: Directora	Recursos: actividades realizadas y redes sociales del centro	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se difunden actividades educativas del centro a través de RRSS		Valoración:
Actuación 4: Potenciar el uso de las herramientas de Educamadrid para aspectos organizativos y pedagógicos.		
Responsable: Coordinadora TIC	Recursos: herramientas de Educamadrid	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se hace uso de Correo electrónico, Aula Virtual, Calendario, Mediateca, Cloud, Formularios y Generador de boletines.		Valoración:
Actuación 5: Mejorar la digitalización de la comunidad educativa.		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: Plan de acogida, tutorías, dotación DTIC, colaboración de empresas externas (<i>Madrid Aula Digital...</i>)	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: participación del alumnado en las actividades de digitalización propuestas		Valoración:
Actuación 6: Utilizar Raíces para las comunicaciones a alumnado y familias de menores, ayudándoles con el uso de Roble.		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: Raíces, credenciales Roble, Protocolo de menores y reuniones con las familias de los menores	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: el alumnado y las familias de los menores reciben en Roble las calificaciones y faltas de asistencia		Valoración:
<h2>C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS</h2> <p><i>Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).</i></p>		
<p>Objetivo estratégico: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica, espacio físico)</p>		

Objetivo específico: Revisar e inventariar los recursos TIC, dotar adecuadamente cada aula y gestionar los préstamos al alumnado.		
Actuación 1: Establecer un protocolo de gestión de incidencias TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del Claustro.		
Responsable: Coordinadora TIC	Recursos: Aula Virtual, Formulario	Temporalización: septiembre de cada año
Indicador de logro: se establece el protocolo y el profesorado reporta las incidencias TIC a través del formulario		Valoración:
Actuación 2: Hacer un mantenimiento de los dispositivos digitales del centro, y reporte de incidencias en caso necesario.		
Responsable: Coordinadora TIC	Recursos: Coordinadora TIC, Madrid Digital, DTIC, Educamadrid, Escuelas Conectadas y servicio de mantenimiento informático externo según necesidades	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se resuelven las incidencias TIC surgidas		Valoración:
Actuación 3: Incorporación de nuevos paneles interactivos (Fase 3 Proyecto de Digitalización) y reubicación de los existentes para optimizar su uso.		
Responsable: DAT y Equipo Directivo	Recursos: inventario	Temporalización: primer trimestre
Indicador de logro: se reubican los nuevos paneles y se gestionan cuentas de Google para disponer Drive en ellos.		Valoración:
Actuación 4: Inventariar los nuevos equipos informáticos de las dotaciones de RCCD, Fase 3 de Digitalización y Fase 4 de Digitalización		
Responsable: Directora y Coordinadora TIC	Recursos: inventario de nuevos equipos informáticos	Temporalización: tras la recepción de los equipos
Indicador de logro: se dispone de las tabletas de RCCD y los ordenadores y paneles digitales de Fase 3.		Valoración:
Actuación 5: Recolección de datos sobre el alumnado desfavorecido tecnológicamente (dispositivos y conectividad) para poder realizar un plan de acción encaminado a reducir la brecha digital.		
Responsable: Equipo Directivo y Tutores/as	Recursos: fichas del alumno/a, entrevistas tutorías individuales	Temporalización: septiembre de cada año
Indicador de logro: los Tutores/as recaban la información y la comunican al Equipo Directivo		Valoración:
Actuación 6: Realización de un inventario de los nuevos dispositivos digitales para el sistema de préstamo.		
Responsable: Coordinadora TIC	Recursos: inventarios anteriores	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año

Indicador de logro: se ha realizado un inventario de dispositivos digitales disponibles para su préstamo		Valoración:
Actuación 7: Hacer préstamos de portátiles al alumnado que lo necesite.		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: dotación DTIC para préstamo	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se diseña un contrato para el préstamo y se registran en la aplicación DTIC los préstamos hechos		Valoración:
<h2 style="text-align: center;">D. DESARROLLO PROFESIONAL</h2> <p><i>Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.</i></p>		
<p>Objetivo estratégico: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.</p>		
<h3>D.1. Planes de formación de centros.</h3>		
<p>Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.</p>		
Actuación 1: Sondear las necesidades formativas del profesorado a través de encuestas o formularios		
Responsable: Equipo Directivo.	Recursos: consultas en reuniones de Claustro, cuestionarios	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: recopilación de las respuestas del profesorado sobre sus necesidades formativas		Valoración:
Actuación 2: Analizar los resultados del cuestionario o encuesta		
Responsable: Equipo Directivo	Recursos: informes de los cuestionarios	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: se han analizado los resultados del cuestionario o encuesta		Valoración:
Actuación 3: Formaciones digitales promovidas por el Equipo Directivo: DUA, paneles digitales, Aula Virtual, metodología ABP, recursos...		
Responsable: Equipo Directivo, Coordinadora TIC, Orientadora	Recursos: ponentes, aula con panel digital	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: asistencia del profesorado a las charlas y sesiones propuestas (ver PGA)		Valoración:

D.2. Formación digital del profesorado.

Objetivo específico: Incluir en la actividad formativa un módulo inicial básico sobre el uso de dispositivos digitales del profesor en el aula y su conexión a la red del centro.

Actuación 1: Identificar al profesorado que tiene dificultades o se siente inseguro al utilizar dispositivos digitales en el aula y recoger dichas dificultades.

Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC

Recursos: entrevistas con sondeo de necesidades

Temporalización: 1^{er} trimestre de cada año

Indicador de logro: se identifica al profesorado con más dificultades para el uso de dispositivos digitales

Valoración:

Actuación 2: Proponer y realizar la formación digital necesaria para el profesorado.

Responsable: Equipo Directivo

Recursos: actividad formativa digital

Temporalización: todo el curso

Indicador de logro: índice de participación.

Valoración:

D.3. Competencia en metodologías activas del profesorado.

Objetivo específico: Incluir una base teórico/práctica de diferentes metodologías activas en las actividades formativas del centro.

Actuación 1: Evaluar diferentes metodologías activas y seleccionar las más apropiadas para el profesorado.

Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC

Recursos: metodologías activas

Temporalización: 2^o trimestre

Indicador de logro: se han valorado y seleccionado metodologías activas para su uso del profesorado

Valoración:

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

E.1. Competencia en plataforma de aprendizaje virtual.

Objetivo específico: Incorporar una plataforma de aprendizaje virtual que permita que haya interactividad.

Actuación 1: Inclusión en las actividades formativas del centro de un módulo formativo sobre el Aula Virtual de Educamadrid.

Responsable: Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Recursos: ordenadores, aula con panel interactivo	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: se han incluido sesiones sobre el Aula Virtual en la actividad de formación		Valoración:
Actuación 2: Habilitar un aula virtual de Educamadrid para los docentes que lo soliciten		
Responsable: Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Recursos: Aula Virtual de Educamadrid	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: se han habilitado aulas virtuales a todos los docentes que lo han solicitado		Valoración:
Actuación 3: Habilitar las cuentas de usuarios de Educamadrid de los alumnos.		
Responsable: Coordinadora TIC y de Aula Virtual	Recursos: Educamadrid	Temporalización: periodos de matrícula
Indicador de logro: se han habilitado las cuentas de usuario de Educamadrid de los alumnos		Valoración:
Actuación 4: Formación inicial y continua a los alumnos en el uso y acceso al Aula Virtual y tipos de actividades y recursos.		
Responsable: Equipo Directivo, Coordinadora TIC y de Aula Virtual, y demás docentes.	Recursos: Aula virtual Educamadrid	Temporalización: 1 ^{er} trimestre y todo el curso
Indicador de logro: el alumnado realiza un uso correcto en la entrega de trabajos y tareas diarias.		Valoración:
E.2. Manejo de REA, aplicaciones y recursos educativos en línea.		
Objetivo específico: Adaptar los REA y aplicaciones disponibles a las necesidades específicas del aula.		
Actuación 1: Incluir en las actividades formativas del centro un módulo formativo sobre Mediateca, blogs de Educamadrid, Cloud, etc.		
Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Recursos: ordenadores, aula con panel interactivo	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: Se han incluido en actividades formativas de contenidos del entorno Educamadrid		Valoración:
Actuación 2: Incluir en el Plan de Formación de Centro los REA y sus posibilidades en el aula.		
Responsable Coordinadora TIC	Recursos: ordenadores, aula con panel interactivo, REA	Temporalización: 1 ^{er} trimestre de cada año
Indicador de logro: se han incluido recursos REA en las actividades formativas		Valoración:

E.3. Protocolo de seguridad y privacidad. (Obligatorio).

Objetivo específico: Elaborar un protocolo de seguridad y protección de los datos del centro.

Actuación 1: Consultar normativa relativa a protección de datos.

Responsable: Equipo Directivo	Recursos: normativa vigente	Temporalización: todo el curso
-------------------------------	-----------------------------	--------------------------------

Indicador de logro: se ha consultado la normativa sobre protección de datos	Valoración:
---	-------------

Actuación 2: Incluir en las actividades formativas del centro un módulo formativo sobre la protección y seguridad de datos del centro, incluyendo el correcto uso de licencias digitales y derechos de autor.

Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC	Recursos: actividad de formación	Temporalización:
--	----------------------------------	------------------

Indicador de logro: se ha incluido algún módulo sobre protección de datos en las actividades formativas	Valoración:
---	-------------

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo estratégico: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

F.1. Uso de nuevas tecnologías para el proceso de enseñanza aprendizaje.

Objetivo específico: Fomentar el uso de las TIC en el aula.

Actuación 1: Promover actividades o proyectos de centro o ciclo que incluyan el uso de las TIC en el aula.

Responsable: Equipo Directivo	Recursos: actividades de formación/dispositivos	Temporalización: todo el curso
-------------------------------	---	--------------------------------

Indicador de logro: se ha promovido alguna actividad en el centro en la cual se ha incluido el uso de las TIC en el aula	Valoración:
--	-------------

Actuación 2: Incorporar en las reuniones de coordinación momentos para el intercambio de experiencias y la búsqueda conjunta de materiales TIC.

Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC	Recursos: reuniones de coordinación	Temporalización: todo el curso
--	-------------------------------------	--------------------------------

Indicador de logro: se han intercambiado experiencias o materiales TIC en alguna reunión de centro	Valoración:
--	-------------

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

Objetivo estratégico: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

Objetivo específico: Implementar la enseñanza, en las diferentes materias, del manejo de los dispositivos nuevos, con el fin de que los alumnos puedan emplearlos en su proceso de aprendizaje y mejoren su competencia digital.

Actuación 1: Elaborar tutoriales sobre el uso de los medios tecnológicos empleados para el alumnado.

Responsable: profesorado del Claustro	Recursos: Aplicaciones para realizar tutoriales	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se han elaborado diferentes tutoriales para que los alumnos aprendan a manejar los medios tecnológicos a su alcance en el centro.		Valoración:

Actuación 2: Incluir entre las actividades de enseñanza-aprendizaje actividades para el alumnado impliquen enseñar cómo utilizar los medios tecnológicos.

Responsable: profesorado del Claustro	Recursos: aplicaciones digitales	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se han pedido, desde las diferentes materias, actividades que implicaban el empleo de medios tecnológicos, y se ha enseñado a los alumnos a utilizar dichos medios.		Valoración:

MF. MÓDULO FAMILIAS DE MENORES DE EDAD

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

Objetivo estratégico: Establecer un protocolo unificado de comunicación digital con las familias de los menores de edad.

Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Actuación 1: Incorporación de un protocolo de comunicación digital con las familias en el Protocolo de menores del centro.

Responsable: Equipo directivo	Recursos: Roble, Protocolo de menores	Temporalización: inicio de cada curso
Indicador de logro: en el protocolo de menores se ha incorporado un protocolo de comunicación digital con las familias		Valoración

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

Objetivo estratégico: Diseñar un protocolo de comunicación y difusión en la que se incluyan las herramientas y mecanismos para: - Comunicación con el claustro. (A.3). - Comunicación con las familias. (M.F1). - Comunicación con los alumnos (H.4). - Difusión de actividades a toda la comunidad educativa. (M.D).

Objetivo específico: Mejorar diseño y funcionalidad de la página web del centro a través de herramientas avanzadas.

Actuación 1: Habilitar etiquetas en las entradas en la página web para conseguir una web más eficiente y sencilla de consultar.

Responsable: Equipo Directivo y Coordinadora TIC	Recursos: página web de WordPress	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: se han habilitado etiquetas en las entradas en la página web		Valoración:

Actuación 2: Actualizar y publicar novedades de una forma regular en la web y redes sociales del centro.

Responsable: Directora	Recursos: página web de WordPress y redes sociales del centro	Temporalización: todo el curso
Indicador de logro: publicaciones en la web y redes sociales del centro		Valoración:

SOFTWARE UTILIZADO EN EL CENTRO

(aplicaciones de Google, Edpuzzle, Kahoo, Smile and Learn...)

Herramientas de Educamadrid (Correo electrónico, Aula Virtual, Calendario, Mediateca, Cloud.).

Raíces y Roble.

Aplicaciones de video conferencia; Jitsi Meet, Google Meet, Cisco WebEx Meeting, Empieza...

EVALUACIÓN

CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas.

Mecanismos de evaluación

Este apartado recoge de forma genérica el procedimiento que se va a llevar a cabo para realizar una evaluación periódica del PDC.

Responsables: Equipo Directivo y Coordinadora TIC y de Aula Virtual

Temporalización: la evaluación se realiza en el mes de junio y las conclusiones se incorporan en la Memoria anual y en actualización del PDC.

Instrumentos: los indicadores de logro de cada una de las actuaciones asociadas a un objetivo específico se valoran en las diferentes reuniones: CCP, Equipos docentes, reuniones entre las responsables del PDC y reuniones de Claustro; recogiendo los datos a través actas, el Aula Virtual y los documentos internos del Centro.

Proceso (cómo se realiza la recogida de información, toma de decisiones, reuniones...): reunión semanal y comunicaciones a través de WhatsApp entre Equipo Directivo y Coordinadora; las decisiones se toman de forma conjunta, salvo las que competen de forma exclusiva al Equipo Directivo.

A. LIDERAZGO

Medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

Objetivo específico: Establecer la figura de Coordinación TIC y Coordinadora del Aula Virtual y hacer efectiva la implementación del PDC.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

Objetivo específico: Presentar al Claustro las posibilidades de la difusión y trabajo con el profesorado del centro y con instituciones externas para la mejora del proceso de cambio.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad).

Objetivo específico: Revisar e inventariar los recursos TIC, dotar adecuadamente cada aula y gestionar los préstamos al alumnado.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

D. DESARROLLO PROFESIONAL

Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.

Objetivo específico: Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

Objetivo específico: Incluir en la actividad formativa un módulo inicial básico sobre el uso de dispositivos digitales del profesor en el aula y su conexión a la red del centro.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

Objetivo específico: Incluir una base teórico/práctica de diferentes metodologías activas en las actividades formativas del centro.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

Objetivo específico: Incorporar una plataforma de aprendizaje virtual que permita que haya interactividad.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

Objetivo específico: Adaptar los REA y aplicaciones disponibles a las necesidades específicas del aula.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

Objetivo específico: Elaborar un protocolo de seguridad y protección de los datos del centro.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Integración de las metodologías activas y tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula. Actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Objetivo específico: Fomentar el uso de las TIC en el aula.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias)

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNADO

Metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.

Objetivo específico: Implementar la enseñanza, en las diferentes materias, del manejo de los dispositivos nuevos, con el fin de que los alumnos puedan emplearlos en su proceso de aprendizaje y mejoren su competencia digital

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

MF. MÓDULO FAMILIAS DE MENORES DE EDAD

Información sobre familias: competencia digital, implicación/colaboración con el centro.

Objetivo específico: Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

Valoración:

Propuestas de mejora (si fueran necesarias):

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Vías de difusión del centro: web, redes sociales. Estructura, renovación, creación de cuentas en redes sociales, protocolos de difusión.

Objetivo específico: Mejorar diseño y funcionalidad de la página web del centro a través de herramientas avanzadas.

Valoración:

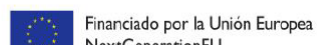
Propuestas de mejora (si fueran necesarias):



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 5:

PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA TIC

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

PLAN DE TRABAJO DE LA COORDINADORA TIC				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN E INDICADORES DE LOGRO (IL)
OBJETIVO 1: Integrar las tecnologías digitales en la práctica docente de forma segura, crítica y eficaz.				
Actuación 1: Mantener, mejorar y renovar los equipos informáticos disponibles., instalando el software (aplicaciones, sistemas operativos, remaquetaciones, etc.) necesario para el óptimo funcionamiento de los equipos.	Claustro del centro y alumnado.	Comienzo de cada curso y durante todo el curso.	Equipo Directivo y Coordinadora TIC.	Se comprueba la actualización de los equipos de las aulas, del aula de informática, y las pantallas interactivas. IL: El 90% de los equipos están operativos y disponibles.
Actuación 2: Establecer un protocolo de gestión de incidencias TIC estructurado y digitalizado a través del formulario correspondiente disponible en el aula virtual.	Claustro del centro.	Mes de septiembre de cada año.	Coordinadora TIC	Se establece el protocolo y el profesorado reporta las incidencias TIC a través del formulario proporcionado. IL: El 90% del profesorado utiliza el formulario para la comunicación de incidencias TIC.
Actuación 3: Dar asistencia técnica de los equipos que se demande.	Claustro del centro y alumnado.	Durante todo el curso.	Coordinadora TIC.	Se resuelven las incidencias técnicas detectadas. IL: El 90% del profesorado valora positivamente la asistencia técnica recibida.
Actuación 4: Inventariar los nuevos equipos informáticos recibidos (RCCD y Fase 3 de Digitalización) y los próximos a recibir (Fase 4 de Digitalización).	Gestión administrativa del centro.	Tras la recepción de los equipos.	Directora y Coordinadora TIC.	Se actualiza el inventario con cada nuevo equipo que llega al centro.

				IL: En Raíces están inventariados el 100% de los equipos digitales disponibles.
<p>Actuación 5: Realizar actividades formativas sobre los tres modelos de paneles interactivos disponibles en el centro.</p>	Claustro del centro.	Comienzo de cada curso.	Coordinadora TIC y Jefatura de Estudios.	<p>La Coordinadora TIC asiste a la formación del ISMIE sobre paneles interactivos.</p> <p>IL: Se programan y se desarrollan sesiones formativas impartidas por la Coordinadora TIC para los docentes del Claustro.</p>
<p>OBJETIVO GENERAL 2: Garantizar la inclusión y accesibilidad digital para todo el alumnado.</p>				
<p>Actuación 1: Habilitar las cuentas de usuarios de Educamadrid de los alumnos.</p>	Alumnado de todas las enseñanzas.	Primera semana de la matriculación.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	<p>Se generan las cuentas y las credenciales de Educamadrid.</p> <p>IL: El 90% del alumnado dispone de sus credenciales de Educamadrid en la primera semana tras su incorporación al curso.</p>
<p>Actuación 2: Coordinar la utilización y ocupación de las aulas de informática, así como de los equipos digitales (portátiles y tabletas), mediante un registro sistemático de uso y otro de incidencias, garantizando su correcto funcionamiento y conservación.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo y Coordinadora TIC.	<p>Se revisan periódicamente los libros de registro de uso y de registro de incidencias.</p> <p>Se analiza el estado de los ordenadores después del uso por parte del alumnado, haciendo una trazabilidad para depurar responsabilidades.</p>

				<p>IL: El porcentaje de solicitudes con solapamiento no resuelto es menor de un 2%.</p> <p>IL: Se detecta el origen en el 80% de las incidencias producidas en los equipos digitales.</p>
<p>Actuación 3: Gestionar el préstamo de portátiles al alumnado solicitante, garantizando un registro actualizado de entregas y devoluciones, así como el correcto estado de los equipos.</p>	Alumnado.	Durante todo el curso.	Equipo Directivo y Coordinadora TIC.	<p>Se lleva un registro de los equipos en préstamo, incluyendo documentos firmados por el alumnado comprometiéndose a un uso adecuado.</p> <p>Se analiza el estado de los ordenadores después del uso por parte del alumnado.</p> <p>IL: El porcentaje de solicitudes aprobadas y entregadas respecto al total recibidas supera el 90%.</p>
<p>Actuación 4: Detectar y resolver incidencias de la red wifi de alta capacidad instalada dentro del Proyecto Escuelas Conectadas II.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Durante todo el curso.	Directora y Coordinadora TIC.	<p>Se constata la mejora de la conexión a Internet durante la labor docente.</p> <p>IL: En el 90% de los días se puede hacer uso de la conexión wifi sin interrupciones.</p> <p>IL: El diferencial de EECC se ubica en un cuadro eléctrico independiente de los dispositivos que regulan las maquinaria del aula bar.</p>

OBJETIVO 3: Promover el desarrollo profesional docente en competencia digital.				
<p>Actuación 1: Actualizar el curso del aula virtual TIC habilitado para la promoción de cursos de formación, recursos y materiales, dirigido a los docentes del Claustro.</p>	Claustro del centro.	Durante todo el curso.	Coordinadora TIC.	Se realizan mejoras y se incluye material nuevo cada curso. IL: El porcentaje de profesores que acceden a consultar el aula virtual TIC supera el 60%. IL: Al menos un 10% del profesorado realiza una formación relacionada con las TIC.
OBJETIVO 4: Fomentar el uso responsable y ético de la tecnología, protegiendo datos y privacidad.				
<p>Actuación 1: Incluir en las actividades formativas del centro, un módulo formativo sobre la protección y seguridad de datos del centro, incluyendo el correcto uso de licencias digitales y derechos de autor.</p>	Claustro del centro.	Durante todo el curso.	Directora y Coordinadora TIC.	Se fomenta las buenas prácticas teniendo en cuenta la ley de Protección de Datos. IL: Se incluye un módulo formativo sobre la protección de datos en al menos una actividad formativa del centro.
OBJETIVO 5: Impulsar la innovación educativa mediante metodologías digitales y entornos colaborativos.				
<p>Actuación 1: Impartir formación digital, fomentando el software libre, las herramientas de Educamadrid y el uso de materiales que los complementan.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Comienzo de cada curso y en incorporaciones tardías.	Coordinadora TIC.	Se da formación al profesorado y al alumnado de Libre Office, las aplicaciones de Educamadrid y de las herramientas asociadas (M365...). IL: El 90% del profesorado de Educación Secundaria y CFGB utiliza el aula virtual en su función docente.

				IL: El 80% del alumnado de Educación Secundaria y CFGB utiliza el aula virtual en su aprendizaje.
<p>Actuación 2: Fomentar el uso de las estas aplicaciones educativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aula virtual de Educamadrid - Correoweb de Educamadrid - Calendario de Educamadrid - Cloud de Educamadrid - M365 (Copilot, Word, Excel...) para EducaMadrid - Google Workspace for Education para EducaMadrid - Canva para Educación - WordPress para Educamadrid - MadRead - Raíces/Roble 	Claustro del centro, personal no docente y alumnado.	Durante todo el curso.	Directora y Coordinadora TIC.	<p>Remisión a la CCP de un informe trimestral sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora.</p> <p>IL: El 100% de las aplicaciones mencionadas son utilizadas por uno o varios sectores de la comunidad educativa y la web institucional es de WordPress.</p>
OBJETIVO 6: Mejorar la comunicación y colaboración entre docentes usando TIC				
<p>Actuación 1: Organizar las aulas virtuales del centro por materias, asignando el rol de profesor a todos los docentes que impartan el mismo módulo en distintos grupos. Además, garantizar que estas aulas queden disponibles como recurso base para que el profesorado de cursos posteriores pueda reutilizarlas y mejorarlas según sus necesidades.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Comienzo de cada curso.	Coordinadora TIC y Coordinadora del Aula Virtual.	<p>Las aulas virtuales para el alumnado están estructuradas por materias y niveles.</p> <p>IL: El 100% de las materias de Secundaria y CFGB cuentan con un aula virtual activa, en la que está matriculado el 100% del alumnado correspondiente y el 100% del profesorado que imparte la materia.</p> <p>IL: La cuenta de Coordinación TIC está con rol de profesor en todas las aulas virtuales del</p>

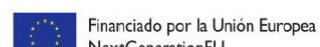
				centro, permitiendo la gestión de altas y bajas de docentes (sustituciones y profesorado del curso siguiente).
<p>Actuación 2:</p> <p>Utilizar el calendario de Educamadrid, compartido con todo el profesorado, para el registro de las actividades relevantes a lo largo del curso: reuniones de coordinación, exámenes, actividades complementarias y extraescolares, evaluaciones...</p>	<p>Claustro y Equipo Directivo.</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Directora y Coordinadora TIC.</p>	<p>IL: El equipo directivo registra en el calendario el 100% de las reuniones de coordinación y evaluaciones, así como al menos el 90% de las actividades complementarias y extraescolares.</p> <p>IL: El 90% del profesorado refleja en el calendario las fechas de exámenes programados de su materia.</p>
<p>Actuación 3:</p> <p>Utilizar los siguientes cursos del aula virtual para la comunicación y colaboración entre Equipo Directivo, profesorado, Orientadora y Coordinadora TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Cid para profes - Actas de CCP, Departamentos y Juntas de Delegados - Orientación - TIC 	<p>Equipo Directivo, Claustro, Orientadora y Coordinadora TIC</p>	<p>Durante todo el curso.</p>	<p>Equipo Directivo, Jefes de Departamento, Orientadora y Coordinadora TIC</p>	<p>Se van actualizado los contenidos de las aulas virtuales para el profesorado.</p> <p>IL: Se suben al aula virtual el 100% de las convocatorias y actas de las reuniones de coordinación.</p>
<p>EVALUACIÓN</p> <p>Al finalizar el curso, la Coordinadora TIC llevará a cabo la evaluación de este Plan, incorporando los resultados en la Memoria Anual. Esta evaluación incluirá el análisis de los indicadores de logro definidos, con el objetivo de identificar áreas de mejora y realizar las adaptaciones necesarias para los cursos siguientes.</p>				



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



ANEXO 6:

PLAN DE TRABAJO DEL AULA VIRTUAL

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa_cidcampeador_madrid

PLAN DE TRABAJO DEL AULA VIRTUAL				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Utilizar el Aula Virtual de Educamadrid como plataforma virtual de aprendizaje.				
<p>Actuación 1: Crear aulas virtuales para cada uno de los módulos de Educación Secundaria (presencial y distancia) y de los CFGB, asignando el rol de profesor a todos los docentes que impartan el mismo módulo en distintos grupos. Además, garantizar que estas aulas queden disponibles como recurso base para que el profesorado de cursos posteriores pueda reutilizarlas y mejorarlas según sus necesidades.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Comienzo de cada curso.	Coordinadora TIC y Coordinadora del Aula Virtual.	Las aulas virtuales para el alumnado están estructuradas por materias y niveles. Existen aulas virtuales para todos los módulos de Educación Secundaria (presencial y distancia) y de los CFGB.
<p>Actuación 2: Habilitar cursos de aula virtual para el resto de enseñanzas (Enseñanzas Iniciales, Español para Extranjeros, Taller Operativo y Enseñanzas para el desarrollo personal y la participación), a petición de los docentes.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Comienzo de cada curso.	Coordinadora TIC y Coordinadora del Aula Virtual.	Todo el profesorado dispone de las aulas virtuales que solicite.
<p>Actuación 3: Actualizar el Aula Virtual habilitado para la digitalización inicial del alumnado, en el que estará matriculado todo el alumnado de Educación Secundaria (presencial y distancia) y de los Ciclos Formativos de Grado Básico, con informaciones básicas sobre cambio de contraseña, wifi, registro en Empieza, correo electrónico, aulas virtuales, M365 y Raíces/Roble.</p>	Alumnado.	Comienzo de cada curso.	Coordinadora TIC y Directora.	El aula virtual de digitalización contiene información sobre cambio de contraseña, wifi, registro en Empieza, correo electrónico, aulas virtuales, M365 y Raíces /Roble. Está matriculado ahí el todo el profesorado y todo el alumnado de Educación Secundaria (presencial y distancia) y de los Ciclos Formativos de Grado Básico.

<p>Actuación 4: Seguir las pautas de este procedimiento para la generación de credenciales de Educamadrid y la digitalización del alumnado en el aula virtual:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación del listado El día previo al inicio del curso lectivo, la Secretaría del centro entregará a la Coordinadora TIC un listado con los nombres y NIA del alumnado matriculado en Educación Secundaria y en los Ciclos Formativos de Grado Básico (CFGB). Se excluirá del listado a aquellos estudiantes que hayan comunicado disponer ya de sus credenciales. Cuando un profesor solicite credenciales para un grupo completo de alguna de las otras enseñanzas del centro, se procederá del mismo modo que en este primer paso. 2. Generación de credenciales La Coordinadora TIC procederá a la generación masiva de las credenciales de Educamadrid para todo el alumnado incluido en el listado. 3. Matriculación en el aula virtual de digitalización La Coordinadora TIC matriculará en el aula virtual de digitalización a todo el profesorado del centro, así como al alumnado de Educación Secundaria y CFGB. 4. Entrega de credenciales Las credenciales se imprimirán y se entregarán al alumnado durante la primera sesión de digitalización, al inicio del curso. Esta sesión será dirigida preferentemente por la Coordinadora TIC o la Directora del centro. 5. Incorporaciones posteriores A lo largo del curso, la Secretaría generará y entregará las credenciales de Educamadrid al nuevo alumnado que se 	<p>Alumnado.</p>	<p>Comienzo de cada curso y en incorporaciones tardías.</p>	<p>Coordinadora TIC, Secretaria, Directora y profesorado.</p>	<p>El alumnado de Educación Secundaria y CFGB (y de otras enseñanzas, cuando corresponda) dispone de credenciales y tiene acceso a las aulas correspondientes de sus módulos, así como al aula virtual de digitalización. Se analiza el informe sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora.</p>
---	------------------	---	---	---

<p>incorpore a Educación Secundaria o CFGB, y lo matriculará en el curso de digitalización.</p> <p>6. Digitalización del alumnado de incorporación tardía Los tutores, asesorados por la Coordinadora TIC, serán responsables de la digitalización del alumnado que se incorpore fuera del inicio del curso, siguiendo las pautas establecidas en el aula virtual de digitalización.</p> <p>7. Matriculación en los cursos del aula virtual El profesorado será responsable de matricular al alumnado en sus cursos del aula virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al inicio del curso, utilizando la herramienta de matriculación por cohortes. - Para incorporaciones tardías, realizando la matriculación manual, alumno por alumno. 				
<p>Actuación 5: Dar formación inicial y continua a los alumnos sobre el acceso y uso de las aulas virtuales, tipos de actividades y recursos.</p>	<p>Alumnado de Educación Secundaria y CFGB.</p>	<p>Primer trimestre y todo el curso.</p>	<p>Coordinadora TIC y de Aula Virtual.</p>	<p>Se da la formación inicial del alumnado siguiendo las pautas recogidas en el aula virtual de digitalización (cambio de contraseña, registro en Empieza, correo electrónico, aulas virtuales y M365).</p> <p>El alumnado realiza de forma correcta la entrega de trabajos y tareas de cada una de las materias.</p>
<p>OBJETIVO 2: Utilizar el Aula Virtual de Educamadrid como herramienta de coordinación y colaboración.</p>				
<p>Actuación 1: Utilizar el Aula Virtual de Educamadrid como herramienta de colaboración y coordinación entre Equipo Directivo y Claustro y entre docentes del centro.</p>	<p>Claustro del centro y Equipo Directivo.</p>	<p>Todo el curso</p>	<p>Equipo Directivo.</p>	<p>Se dispone de cursos del Aula Virtual como medio de colaboración y coordinación entre Equipo Directivo y</p>

				Claustro y entre docentes del centro (<i>El Cid para profes, TIC Departamentos, Orientación</i>).
<p>Actuación 2: Crear un Aula Virtual de Educamadrid como herramienta de colaboración entre docentes y/o Departamentos Didácticos de distintos centros.</p>	Claustro del centro y de otros centros.	Todo el curso.	Equipo Directivo.	Se crea un Aula Virtual como medio de colaboración entre docentes y/o Departamentos Didácticos de distintos centros para la colaboración de recursos, materiales y concursos.
OBJETIVO 3: Optimizar el uso del aula virtual y su combinación con otros recursos disponibles.				
<p>Actuación 1: Impartir formación sobre el uso del Aula Virtual y las pantallas interactivas para fomentar el uso de las tecnologías en el aula.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Primer trimestre.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Se realizan sesiones de formación en el primer trimestre para los docentes del centro.
<p>Actuación 2: Comunicar el uso de recursos y de la oferta de cursos de formación para el profesorado.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Todo el curso.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Se realiza la comunicación de los materiales y cursos disponibles a través del Aula Virtual de TIC.
<p>Actuación 3: Formación inicial y continua a los alumnos sobre el acceso y uso de las aulas virtuales, tipos de actividades y recursos.</p>	Alumnado de Educación Secundaria y CFGB.	Primer trimestre y todo el curso.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	El alumnado realiza de forma correcta la entrega de trabajos y tareas de cada una de las materias.
<p>Actuación 4: Realizar formulario para detectar las incidencias del Aula Virtual e informar de la posibilidad de transmitir dudas y sugerencias tanto a través del formulario como personándose en la Secretaría del centro en el horario de atención.</p>	Claustro del centro y alumnado.	Cada trimestre.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Se receptionan dudas y sugerencias a través del formulario y/o en la atención en Secretaría, donde los usuarios pueden dejar un escrito de EXPONE-SOLICITA con lo que quieran plantear.

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

Actuación 5: Realizar un informe trimestral sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora.	Equipo Directivo y Claustro del centro.	Cada trimestre.	Coordinadora TIC y de Aula Virtual.	Se traslada a la CCP de forma trimestral un informe sobre la frecuencia de acceso al aula, utilización, incidencias si las hubiere y propuestas de mejora.
--	---	-----------------	-------------------------------------	--



ANEXO 7:

PLAN DE ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

CURSO 2025/2026



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. CONTEXTO EDUCATIVO

2.1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA DEL ALUMNADO DEL CEPA

2.2.- EL ENTORNO Y LAS ENSEÑANZAS DEL CEPA

2.3.- EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

3. MARCO LEGAL

4. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO

4.1. Con el Centro

4.2. Con los Departamentos Didácticos

4.3. Con los Tutores/as

4.4. Con los Alumnos/as

5. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

6. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

6.1. PLAN INCLUYO (Anexo 8 PGA)

6.2. PLAN DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL (Anexo 9 PGA)

6.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (Anexo 9 PGA)

7. CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS CLAVE

8. RECURSOS PERSONALES, MATERIALES Y METODOLÓGICOS

9. EVALUACIÓN



1.- INTRODUCCIÓN

El concepto de **aprendizaje permanente** a lo largo de toda la vida constituye uno de los **pilares** fundamentales sobre los que sustenta el edificio de la **Educación de Personas Adultas**, ya que la aplicación y desarrollo de este tiene que ver con la mejora de la cualificación profesional, pero también con el acceso a los distintos niveles del sistema educativo o el desarrollo de las distintas capacidades de participación en la **vida social, cultural y económica de la sociedad**.

Desde este punto de vista, la orientación educativa en los CEPAS posee un campo de actuación amplio, que, sin duda, redundará no sólo en un mejor **funcionamiento de las actuaciones académicas y formativas** desarrolladas en el centro, sino también en una mejor **inclusión socio laboral del alumnado** al poder reorientar al mismo según sus capacidades y necesidades reales de formación. Ahora bien, la acción orientadora en las Escuelas de Adultos adquiere unas **características específicas y distintivas** con respecto a otras etapas o niveles de nuestro sistema educativo que vienen dadas, no solo porque la población del centro son personas adultas, sino por la **gran heterogeneidad de su alumnado**.

Una de las principales características del alumnado es su pluralidad en el sentido amplio de la palabra. En cualquier centro educativo podemos encontrarnos con una enriquecedora diversidad, sin embargo, en el CEPA, esta palabra cobra aún mayor sentido. Nos encontramos con alumnado de diferentes orígenes y culturas, alumnos/as de diferentes edades (incluso diferentes generaciones), que acceden al sistema educativo por diferentes casuísticas:

- Alumnado que hace tiempo que abandonó los estudios y quiere retomarlos.
- Alumnado que en su momento no tuvo acceso a la cultura y al mundo escolar y es en la etapa de la madurez cuando tienen tiempo para llevarlo a cabo.
- Alumnado con diferentes experiencias de fracaso escolar y que desde un punto de vista personal necesitan intentarlo de nuevo,
- Alumnado que presenta alguna dificultad de aprendizaje y/o discapacidad que en su momento supuso una especial dificultad para cursar estudios y obtener alguna titulación.
- Alumnado que necesita formarse y reciclarse por exigencias del mundo laboral que requiere cada vez individuos más y mejor preparados para insertarse en un mundo

Para todas estas personas, el Centro de Educación de Personas Adultas representa una oportunidad única para reorientar sus vidas en los ámbitos personal, social, académico y laboral. En este contexto, la orientación educativa se convierte en una **actividad clave dentro del proceso educativo**, y un elemento esencial para garantizar la **calidad educativa** del centro.

Desde este punto de vista, la labor del Departamento de Orientación adquiere una especial relevancia en todo lo que se refiere al **apoyo a la acción tutorial, la orientación académica y profesional y el apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje** de nuestro alumnado.

El plan del departamento de orientación será la guía de nuestro trabajo, pero dadas las características del centro se caracteriza por ser un documento abierto y flexible, susceptible de cambios y mejoras en función de las necesidades del centro y de su alumnado.

2.- CONTEXTO EDUCATIVO

2. 1.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA

Como ya comentamos anteriormente, la principal característica del alumnado del centro es su **diversidad**, tanto en lo que se refiere a variables individuales (edad, intereses, actitudes, motivaciones, aptitudes...) como a factores socioculturales. Sirva como ejemplo el hecho de que podemos encontrar alumnado del CEPA de 89 años junto con menores de 17 años. Este hecho conlleva que la orientación educativa deba abarcar un amplio abanico de actuaciones con el fin de dar respuesta educativa a los diferentes colectivos que conforman el CEPA.

Uno de los aspectos a destacar es el **del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo**. En este aspecto también el CEPA es diferente con respecto a otras etapas y niveles educativos. Cuando se trata de etapas educativas anteriores a los 18 años, existe siempre un intercambio de información entre etapas e incluso entre diferentes centros educativos con el fin de dar continuidad a la respuesta educativa del alumnado de necesidades especiales. Sin embargo, con el alumnado del CEPA **no existe dicho intercambio de información**, por lo que puede pasar bastante tiempo hasta que el alumno/a es derivado al Departamento de Orientación, bien por el tutor/a o bien, porque él/ella mismo/a percibe la necesidad.

Otro aspecto para tener en cuenta es que, una vez derivado el alumno/a, el Departamento de Orientación del CEPA, **no se dispone de pruebas específicas de evaluación psicopedagógica**, y raramente se pueden compartir materiales con otros IES o EOEP de la zona, ya que el material del que disponen dichos centros sólo se puede aplicar en los rangos de edad que son objeto de su actuación. Así pues, en determinados casos **se deriva al alumnado a otros servicios o instituciones** que puedan realizar una valoración y/o diagnóstico de la discapacidad que presenta (Centro Base, Salud Mental) con lo que la devolución de la información al centro respecto a las necesidades que presenta puede dilatarse bastante en el tiempo. Como propuesta de mejora, se indicó la adquisición de material de evaluación psicopedagógica en el CEPA de manera que la orientadora pueda disponer de recursos propios para llevar a cabo dicha evaluación psicopedagógica en términos de calidad y siempre con el ánimo de **proporcionar una respuesta educativa ajustada a las necesidades reales** del alumnado de nuestro centro.

Nos encontramos también en nuestro CEPA **alumnado muy joven** que cursa educación de adultos como consecuencia de las **experiencias de fracaso** que ha experimentado en el sistema obligatorio, debido a múltiples circunstancias. Así pues, uno de los pilares básicos que tendremos que promover en ellos será la **motivación**, de manera que se convierta en una **herramienta potente** que los anime a continuar con los estudios. Favorecerlo supone mejorar el proceso de aprendizaje de nuestros alumnos/as. Al mismo tiempo, muchos de ellos presentan como consecuencia de su historia personal de fracaso escolar **un bajo autoconcepto, autoestima, auto instrucciones negativas** (*'no voy a conseguirlo'*), **niveles altos de ansiedad ante los exámenes, escasas estrategias de resolución de problemas**, etc. Desde el Departamento de Orientación se propondrá a los tutores/as el trabajo de diferentes aspectos relacionados con estos temas a lo largo del curso.

Al mismo tiempo, se observa cada vez más la necesidad de trabajar **elementos transversales** como la *igualdad de oportunidades y no discriminación, prevención de violencia de género, uso seguro y responsable de las nuevas tecnologías*, y como no podría ser de otra manera, *convivencia* (habilidades sociales, resolución de conflictos...). Para ello, en colaboración con los Tutores/as del centro y la Jefa de Estudios se diseñarán diferentes actuaciones enmarcadas dentro del **Plan de Acción Tutorial**.

Nuestro alumnado demanda en gran medida asesoramiento sobre itinerarios académicos y sus diferentes posibilidades que le ofrece nuestro sistema educativo: salidas académicas, profesionales y formativas una vez finalicen sus estudios, a partir del proceso de toma de decisiones sobre el que necesitan de guía y acompañamiento. Para dar respuesta a dichas necesidades se diseñarán actuaciones tanto a nivel individual como grupal desde el **Plan de Orientación Académica/ Profesional**.

Gran parte de nuestro alumnado ha estado desescolarizado y desconectado del sistema educativo durante bastante tiempo. Por ello, en no pocas ocasiones se necesita adquirir/consolidar *hábitos de estudio, disciplina, organización, así como reconstruir las estrategias de aprendizaje y técnicas de trabajo intelectual*. Por ello, como parte del **Plan de Apoyo al Proceso de enseñanza-aprendizaje**, se propondrá a los tutores/as diferentes estrategias para trabajar con el alumnado tanto a nivel individual como grupal, fomentando también el uso de nuevas estrategias de aprendizaje como el **aprendizaje cooperativo, el aprendizaje servicio, y el diseño universal para el aprendizaje (DUA)**.

Cabe destacar el creciente **aumento de problemas de salud mental**, lo que supone un reto para los profesionales del CEPA y las propias personas que viven esas situaciones de malestar. Según establece la Resolución de 4 octubre de 2022, estas **situaciones de malestar emocional** pueden conllevar situaciones de riesgo o ideación autolítica. Como centro, se trata de responder a las necesidades de estas personas desde un **plan individualizado** ofreciendo

medidas de acompañamiento emocional y registrando las situaciones significativas. Sin embargo, la falta de recursos personales y profesionales especializados (a excepción de la orientadora a media jornada) hacen **difícil ofrecer una respuesta integral**.

2.2.- EL ENTORNO EDUCATIVO Y LAS ENSEÑANZAS DEL CEPA

El CEPA Cid Campeador Las Águilas – Cuatro Vientos, se encuentra ubicado en el distrito de la Latina, concretamente en el barrio de las Águilas, muy cerca del Polideportivo Municipal de Aluche. Junto al CEPA y, compartiendo alguna de sus instalaciones, se encuentran ubicados la UFIL Cid Campeador y el ACE dependiente del IES Blas de Otero (Aluche).

El barrio de Las Águilas en el que se ubica el centro es de clase media-trabajadora y combina parte de población ya mayor procedente de la década de los años 60-70 con una creciente población inmigrante que enriquece y rejuvenece el barrio con su acervo cultural.

Por su ubicación tiene un contexto que permite a los ciudadanos disfrutar de ventajas y servicios cercanos, tales como el Polideportivo, Biblioteca Municipal, Centro de Salud, Centro de Servicios Sociales, y Centro Ocupacional entre otros. Además, está ubicado muy cerca del barrio de Aluche que posee un intercambiador de transporte que conecta ambos barrios con otras zonas cercanas de Madrid.

El centro tiene una oferta educativa adaptada a la demanda anual y a los recursos de los que el centro dispone para ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades del alumnado de la zona. Las enseñanzas que se imparten en el CEPA son las siguientes:

Enseñanzas Iniciales	Nivel I: Tarde Nivel II: Mañana y tarde
Enseñanza Secundaria	Nivel I: Mañana y tarde Nivel II: Mañana y tarde
Español para extranjeros	Grupo I: Mañana y tarde Grupo II: Mañana
Taller operativo para personas con discapacidad	Operaciones básicas de cocina: Mañana
Enseñanzas para el Desarrollo Personal y la Participación	Historia del Arte Ampliación Cultural Informática I y II Inglés I y II
Enseñanzas Técnico Profesionales	CFGB ‘Cocina y Restauración’ CFGB ‘Panadería y Pastelería’
Enseñanzas a distancia	ESO: Nivel II

2.3.- Departamento de Orientación

El presente curso escolar cuenta con una **orientadora a tiempo parcial** (media jornada) para atender a todo el alumnado del centro tanto para el turno de mañana como para el de tarde. Además, dentro de esa media jornada, se impartirá 1 hora de refuerzo en el nivel I de Iniciales y 1 hora semanal al Taller Operativo. El horario de la Orientadora, coincide además con el horario de las tutorías de las diferentes enseñanzas con el fin de apoyar la acción tutorial.

El Departamento de Orientación se constituye con la Orientadora, como Jefa de Departamento (a pesar de tener sólo media jornada y por ello no tener nombramiento y complemento económico) y se integran los profesores técnicos de formación profesional al no tener departamento propio.

El Departamento de Orientación, al igual que ocurre en otros CEPA **no cuenta con el apoyo de otros profesionales absolutamente necesarios** como podrían ser Profesores de Servicios a la Comunidad (PSC) y/o maestros de pedagogía terapéutica que podrían realizar tareas de apoyo con una gran parte del alumnado que presenta dificultades de aprendizaje.

Por otro lado, el marco de intervención de la orientación educativa se encuentra estrechamente vinculado al desarrollo de la acción tutorial. Así pues, bajo la coordinación de la jefa de estudios, el conjunto de tutores/as del centro, supondrán agentes clave para el desempeño de las funciones del Departamento de Orientación en el Centro.

3.- FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA. MARCO LEGAL

A la hora de diseñar y elaborar la programación del Departamento de Orientación nos basaremos principalmente en las *Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas, en el régimen presencial, semipresencial y a distancia*, para el curso académico actual que, en su tercera instrucción (apartado 12), dispone lo siguiente: “Los Orientadores de los CEPA contribuirán al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de etapa y la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, para lo que mantendrá una estrecha relación con el resto de servicios especializados de orientación, desarrollando las siguientes funciones de carácter general:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión del Plan de Orientación Educativa y Profesional, así como en sus concreciones en la programación general anual.

- Apoyar técnicamente al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- Colaborar con los tutores en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos.
- Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y entidades que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- Coordinarse con otros centros y entidades de formación para promover y facilitar la formación continua del alumnado.
- Promover y participar en las acciones de formación, innovación y experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- Cualquier otra que le sea encomendada por el Equipo Directivo del relacionada con su puesto.

Aunque no existe una normativa específica que regule la Orientación dentro de los CEPA nos basaremos en la Resolución de 29 de abril (BOE de 31 de mayo), por la que se regula la organización de los Departamentos de Orientación y la Resolución de 30 de abril de 1996, por la que se establece el plan de actividades del mismo. De acuerdo con ello, los ámbitos de actuación de la Orientación Educativa, se organizará en torno a 3 ejes con el fin de dar respuesta educativa a las necesidades del centro, el alumnado, profesorado y órganos de coordinación docente, y que son las siguientes:

- *Apoyo al Plan de Acción Tutorial*
- *Apoyo al Plan de Orientación Académica- Profesional*
- *Apoyo al Proceso de Enseñanza- Aprendizaje*

La programación que desarrollaremos está basada en el marco regulador que proporciona la actual LOMLOE (Ley Orgánica, 3/2020 de 29 de diciembre que modifica la Ley Orgánica 2, de 3 mayo de educación) y la relativa a las Enseñanzas Iniciales, ESO en las Escuelas de Adultos, Ciclo Formativo de Grado Básico, Taller Operativo así como el resto de oferta educativa aparece reflejada en el apartado correspondiente de la PGA del presente curso escolar.

4. OBJETIVOS GENERALES PARA EL CURSO ACTUAL

4.1. Con el Centro

- Ofrecer ayuda y asesoramiento al profesorado, a través de las diferentes estructuras de coordinación para desarrollar los procesos de orientación, en todos sus ámbitos: personal, académico-profesional, laboral y social.
- Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- Atender las demandas de los equipos docentes, realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y apoyar técnicamente al profesorado en la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Diseñar propuestas de coordinación con los servicios de la zona: salud mental, servicios sociales, asociaciones, fundaciones, centros culturales de la zona, u otras fuentes o recursos de la zona que puedan contribuir a la orientación personal, académica-profesional, laboral o social de nuestro alumnado.
- Coordinarse con otros centros e instituciones con el fin de promover la formación continua y permanente del alumnado.
- Promover la innovación educativa, fomentando entre el profesorado la utilización de otras formas de aprendizaje, tales como, el aprendizaje-servicio, aprendizaje por proyectos, aprendizaje cooperativo, DUA, en general.
- Apoyar al centro, en la búsqueda de actividades que garanticen un conocimiento mutuo, pertenencia al centro y una convivencia positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Potenciar el conocimiento del Departamento de Orientación como fuente de recursos y asesoramiento con el fin de consolidar de nuevo la Orientación como una herramienta útil

y necesaria que puede proporcionar ayuda especializada en el Centro de Educación de Personas Adultas.

- Elaborar el plan de actividades del departamento y la consiguiente memoria, a final de curso.

4.2. Con los Departamentos Didácticos

- Contribuir al desarrollo de medidas de atención a las diferencias individualizar, para ofrecer una enseñanza personalizada.
- Establecer una coordinación continua con los departamentos, proporcionando apoyo y asesoramiento en aspectos psicopedagógicos.

4.3. Con los Tutores/as

- Proporcionar información y asesoramiento a los Tutores/as en el diseño y puesta en marcha de la acción tutorial acerca de aspectos relacionados con la orientación personal, profesional, académica o laboral de los alumnos/as del centro.
- Facilitar el seguimiento y atención individualizada del alumnado que lo requiera a lo largo del curso, a través de una acción más personalizada en el Departamento de Orientación, especialmente de los alumnos/as con necesidad específica de apoyo educativo.
- Retroalimentar a los tutores/as a partir de la intervención especializada en el Departamento de Orientación de aquellos alumnos/as que así lo requieran con el fin de mejorar sus procesos de enseñanza-aprendizaje o propiciar la madurez vocacional de los mismos. Todo ello previo consentimiento de los alumnos que precisen atención en el DO dado que son mayores de edad.
- Colaborar con los tutores en el diseño y puesta en marcha de algunas de las actividades propuestas en el PAT.

4.4. Con los Alumnos/as

- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con aptitudes e intereses diferenciados.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos/as, contribuyendo en la medida de lo posible a prevenir fenómenos como el absentismo, el fracaso escolar o las dificultades de adaptación del alumno/a al contexto escolar.

- Valoración y seguimiento personalizado del alumnado que demanda orientación personal, académica-profesional, laboral o social, especialmente, de aquellos con necesidad específica de apoyo educativo.
- Favorecer los procesos de madurez personal y vocacional, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones personales, académicas o laborales.
- Coordinación en caso necesario con Servicios Sociales, Salud Mental y/o otras instituciones, especialmente de aquellos alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, previo consentimiento del alumno/a y/o de sus tutores/as legales con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.

5. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Coordinación con el **equipo directivo**: se destinará un tiempo semanal para la colaboración y coordinación, que permita tratar asuntos urgentes como otros preventivos.
- **Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** para formular propuestas relativas a la modificación de documentos generales del centro, según los diferentes planes de trabajo establecidos para cada año.
- **Coordinación con los tutores** a través de reuniones periódicas en las que se asesorará a los tutores/as para el desarrollo adecuado del Plan de Acción Tutorial
- **Coordinación con equipo docente de Taller Operativo** para valorar el seguimiento y desarrollo de esta oferta formativa, que se desarrolla por primera vez en nuestro centro.
- **Coordinación para Español para extranjeros** para ser coherentes con la programación y contenidos a trabajar con los grupos.
- **Coordinación con equipo docente de Iniciales, FP y Secundaria** a través de las sesiones de evaluación trimestrales y cuando surja alguna demanda concreta.
- **Coordinación del Departamento de Orientación y FP**: se realizarán reuniones periódicas para el seguimiento académico y desarrollo de las programaciones.
- **Coordinación externa**: Con el objetivo de intercambiar experiencia e información y solicitar apoyo técnico, el Departamento de Orientación podrá establecer coordinación con diferentes organismos y entidades educativas, como la Unidad de Programas Educativos, Equipo de Convivencia, Equipo Socioemocional, Inspección Educativa, otros CEPA y Departamentos de Orientación de FP o Educación Secundaria. Además para el adecuado desarrollo de las actividades propuestas así como el seguimiento de algunos casos

concretos, es necesaria la colaboración con instituciones socioeducativas y sanitarias como centro de salud, servicios sociales, centros ocupaciones, hospital de día, etc...

6. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

6.1. PLAN INCLUYO (Anexo 8 PGA)

La Orientadora colaborará con el profesorado en la elaboración de propuestas destinadas a mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje, especialmente en el caso del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

6.2. PLAN DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL (Anexo 9 PGA)

El Plan de Acción Tutorial pretende ser el marco de referencia para los distintos tutores/as del centro y un elemento facilitador de la acción tutorial. El tutor o tutora tiene una mayor responsabilidad, pero la acción tutorial es una función que ha de desempeñar todo el equipo docente, bajo la coordinación del tutor/a para cada grupo de alumnos/as, con el apoyo del Departamento de Orientación. En este sentido, apoyará a través del asesoramiento y difusión de materiales sobre:

- **Enseñar a pensar:** actividades relacionadas con técnicas de estudio: comprensión de textos, rutinas de pensamiento, descansos activos esquematización y resumen de textos, funciones ejecutivas, tipos de evaluación, búsqueda de información, autogestión del aprendizaje, metacognición.

- **Enseñar a ser persona:** actuaciones relacionadas con respeto a la diversidad, igualdad de trato y no discriminación, inclusión, desarrollo sostenible y cuidado del medio ambiente, igualdad de género, no discriminación por motivo de orientación sexual/identidad de género, etc. Autocuidado: prevención del abuso de sustancias/juegos de azar/nuevas tecnologías, alimentación saludable, hábitos saludables, relaciones sexuales respetuosas y responsables.

- **Enseñar a tomar decisiones:** materiales que faciliten el autoconocimiento (fortalezas, capacidades e intereses) así como ofrecer información sobre itinerarios académicos, opciones laborales y profesionales, currículo y carta de presentación, entrevista laboral; tratando de garantizar la igualdad de oportunidades.

- **Enseñar a convivir:** actividades para la acogida y la integración del alumnado, desarrollo del autoconcepto y la autoestima; establecer relaciones de convivencia en el aula y centro y desarrollo de valores de convivencia (comunicación, respeto, solidaridad...); mejora de la convivencia escolar; uso de actitudes y comportamientos saludables.

6.3. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (Anexo 9 PGA)

La orientación académico-profesional tiene como objetivo facilitar a cada alumno/a la toma de decisiones acerca de su itinerario académico-profesional. Si bien cobra especial relevancia en el momento en el que finaliza su período educativo en el centro, no podemos olvidar las características particulares de nuestro alumnado descritas anteriormente. Todo esto hace necesario abordarlo a lo largo de toda su escolarización, de manera que el alumnado pueda ir tomando decisiones maduras y elaborar su proyecto de vida.

7. CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS CLAVE

Desde este Plan de Orientación también tenemos en cuenta las competencias clave que aparecen recogidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y que constituyen la adaptación del sistema educativo español a las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente.

Así pues, se contribuirá al logro de las mismas desde los tres ámbitos de actuación del Departamento de Orientación. Algunas de estas aportaciones a las competencias clave podrían ser las siguientes:

- La competencia en **comunicación lingüística**, a través de: asambleas, dinámicas de grupo y debates.
- A la competencia **matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**, a través de: interpretación de estadísticas, de notas de corte y demandas formativas, cálculo de notas medias para aprobar prueba de acceso....
- A la competencia **digital**, a través de búsqueda de información académica-profesional en páginas web, búsqueda de información para realizar trabajos, búsqueda de empleo.
- A la competencia **ciudadana**, a través de: trabajo de habilidades sociales, el autoconocimiento y resolución de conflictos, coeducación, convivencia, valores.
- A la competencia **conciencia y expresiones culturales**, a través de: conocimiento de profesiones en relación con la cultura y el arte.
- A las competencias **personal, social y de aprender a aprender**, a través de: estrategias de aprendizaje, técnicas de estudio, metacognición, motivación por aprender, desarrollo personal, capacidad de autoconocimiento....
- A la competencia **empresarial**, a través de: desarrollo del autoconcepto, la toma de decisiones, la autonomía, la independencia, gestión del tiempo, y planificación del estudio.

8. RECURSOS PERSONALES, MATERIALES Y METODOLÓGICOS

Se utilizarán diferentes recursos materiales y/o digitales relacionadas con la orientación a nivel personal, académico/profesional, laboral y social que haya disponibles en el departamento de orientación.

Además, se llevará a cabo la coordinación y colaboración con diferentes recursos del entorno: Madrid Salud, CAD, CAF, Servicios Sociales, Centros Ocupacionales, Centro de Rehabilitación Psicosocial, centros de atención a mujeres víctimas de violencia de género, Salud Mental, etc.... De la misma forma se buscará la colaboración de diferentes asociaciones, entidades e instituciones que puedan contribuir a llevar a cabo el plan de actuaciones del departamento de orientación y que puedan servir especialmente de apoyo al plan de acción tutorial y a la orientación académico profesional.

En el caso de que se precise alguna evaluación psicopedagógica se solicitará la colaboración de algún EOEP o IES cercano a la zona que dispongan de los instrumentos de evaluación necesarios para ello, al no disponer el CEPA de los mismos.

La metodología de trabajo se lleva a cabo tanto de forma directa en el departamento de orientación mediante el asesoramiento individualizado tanto al alumnado como a los docentes que lo demandan como de forma indirecta mediante la planificación y puesta en marcha de la acción tutorial contextualizada en la comunidad escolar del CEPA.

La intervención directa se realiza principalmente con alumnado que o bien acuden directamente al DO o bien, han sido derivados por sus tutores/as. en estos casos que requieren una atención individualizada en el ámbito de la atención a la diversidad, se presta el apoyo a nivel personal, académico, social y/o laboral mediante la figura del orientador, aunque en no pocos casos, es necesario la derivación a otros recursos de la zona como salud mental, servicios sociales, y otras entidades que trabajan con colectivos especialmente vulnerables.

La intervención indirecta se lleva a cabo dentro del plan de apoyo a la acción tutorial ya que de esta forma se llega a desarrollar más objetivos de la orientación, y cumple mejor con la función de prevención de problemas en el contexto escolar.

9. EVALUACIÓN

Las actividades del Plan de Orientación deberán ser evaluadas por todas aquellas personas que hayan colaborado en el proceso. Dicha evaluación será procesual, en el sentido de analizar a lo largo del curso cómo se desarrollan las actuaciones previstas, introduciendo las mejoras o correcciones que se consideren oportunas. Se considerará también la evaluación como producto,

valorando a fin de curso las actuaciones realizadas, sirviendo para organizar más adecuadamente las actividades del siguiente curso.

Se utilizarán, junto con los que se vayan determinando a lo largo del curso, los siguientes criterios:

- Puesta en marcha y desarrollo de las actividades propuestas desde el DO en colaboración con los tutores/as de los grupos y coordinados por la JE.
- La idoneidad de cada actividad programada.
- El tiempo de duración.
- Los recursos materiales y humanos.
- La motivación e interés despertado en el alumnado.

Para realizar la evaluación, se podrá utilizar diferentes técnicas e instrumentos tratando de triangular la información y así facilitar una evaluación participativa a través de la colaboración de distintos agentes (CCP, Departamentos didácticos, Jefe de estudios, alumnado). Algunas de las técnicas e instrumentos que podemos usar para la obtención de información son: Observación sistemática: registros, actas, listas de control.

- Registro de intervenciones elaborado por el Departamento de Orientación, tanto cuantitativo como cualitativo.
- Cuestionarios dirigidos a alumnos/as para recoger valoraciones y sugerencias respecto a nuestras intervenciones.
- Cuestionario de evaluación dirigido a los/las tutores/as para recoger sus valoraciones respecto a las actuaciones desarrolladas y los apoyos recibidos.
- Cuestionarios de autoevaluación para otros implicados.
- Intercambios orales.
- Análisis de la participación de los/as alumnos/as en las actividades de tutoría.
- Número de demandas y consultas formuladas al DO por alumnos/as y profesores.
- Uso de los materiales y recursos bibliográficos del DO.

Estos instrumentos de recogida de datos podrían referirse a cuestiones como:

- Número de intervenciones: entrevistas, asesoramiento sobre itinerarios, derivación a otros recursos, entre otros.
- Aspectos de la tutoría que, a juicio de los alumnos, hayan sido de más utilidad.

- Aspectos que les gustaría tratar el próximo curso.
- Clarificación de las expectativas académicas y laborales de los alumnos.
- Grado de participación e interés de los profesores por la acción tutorial.
- Valoración del profesorado sobre el grado de adecuación de la programación a los alumnos y la idoneidad de los materiales utilizados, etc.

Finalmente, reseñar que, de acuerdo con la legislación vigente, al final del curso, se elaborará una Memoria del Plan de Actuaciones del Departamento de Orientación en la que se detallarán tanto las actividades llevadas a cabo durante el presente curso escolar como la valoración de estas y propuestas de mejora para el próximo curso escolar.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 8:

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268 CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284 cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO: PLAN INCLUYO				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Implementar el Diseño Universal de Aprendizaje en todas las enseñanzas.				
Actuación 1: Formación inicial sobre DUA para todo el Claustro.	Claustro	1er trimestre y resto del curso	Orientación y J. Estudios	Formación realizada
Actuación 2: Seguimiento trimestral en las reuniones de equipo docente y evaluación.	Claustro	1er trimestre y resto del curso	Orientación y J. Estudios	Actas de sesiones de evaluación
OBJETIVO 2: Asesoramiento al alumnado con las becas.				
Actuación 1: Asesoramiento al alumnado que cumpla los requisitos para ser perceptor de la ayuda para el alumnado con necesidades educativas especiales en la petición de dicha ayuda.	Alumnado ACNEAE de las enseñanzas básicas	2º trimestre	Orientación y E. Directivo	Número de alumnado que solicita la beca
OBJETIVO 3: Detección alumnado con dificultades de aprendizaje.				
Actuación 1: Detectar al alumnado que llega con necesidades educativas especiales sin diagnosticar.	Alumnado ACNEAE de las enseñanzas básicas	Todo el curso	Orientación, Tutores, E. Docente y E. Directivo	Número de alumnado ACNEAE nuevo
Actuación 2: Realizar un procedimiento de valoración, asesoramiento y seguimiento de su situación personal.	Alumnado ACNEAE de las enseñanzas básicas	Todo el curso	Orientación, Tutores, E. Docente y E. Directivo	Número de alumnado ACNEAE nuevo
OBJETIVO 4: Seguimiento medidas ordinarias.				
Actuación 1: Planificar, desarrollar y hacer seguimiento de medidas ordinarias dirigidas a todo el alumnado para favorecer su progreso educativo, atendiendo a las diferentes capacidades, ritmos y	Todo el alumnado	Todo el curso	Orientación	Planes de recuperación para el alumnado, Informes orientativos de mejora del aprendizaje y

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas.				Registros de medidas específicas para alumnado ACNEAE y DEA
OBJETIVO 5: Actividades extraescolares adaptadas.				
Actuación 1: Contribuir en la búsqueda y diseño de las actividades extraescolares adaptadas e inclusivas para todo el alumnado.	Todo el alumnado	Todo el curso	Orientación y Coordinadora Extraescolares	Actividades extraescolares realizadas y Anexo de la Memoria Anual
OBJETIVO 6: Lectura fácil.				
Actuación 1: Búsqueda de libros de lectura fácil o adaptadas a las distintas enseñanzas del CEPA para asegurar la participación de todo el alumnado en el Plan de fomento de la lectura.	Todo el alumnado	1er trimestre	Orientación y Departamento Comunicación	Número de libros propuestos con estas características en el Plan y Anexo de la Memoria Anual



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 9:

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT) Y PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Renovar las acciones trimestrales del PAT.				
Actuación 1: Revisar las aportaciones realizadas por los tutores y equipos docentes en los Anexos a la Memoria Anual del curso pasado	Todo el alumnado	1er trimestre y todo el curso	Orientación, Tutores y J. Estudios	Documento de seguimiento del PAT renovado con las acciones temporalizadas para este curso
Actuación 2: Adaptarlas a las características del alumnado de este curso. Ejemplo: técnicas de estudio (comprensión esquemas y resúmenes de textos, memoria, tipos de evaluación, búsqueda de información) en el primer trimestre.	Todo el alumnado	1er trimestre y todo el curso	Orientación, Tutores y J. Estudios	Documento de seguimiento del PAT renovado con las acciones temporalizadas para este curso
OBJETIVO 2: Ampliar la presencia de la orientadora.				
Actuación 1: Hacer coincidir el horario de la Orientadora con los horarios de tutoría de las enseñanzas básicas.	Enseñanzas básicas	Todo el curso	J. Estudios	Horarios en DOC
Actuación 2: Realizar actividades conjuntas con los tutores en las sesiones de tutoría.	Enseñanzas básicas	Todo el curso	J. Estudios	Horarios en DOC
OBJETIVO 3: Implementar el Proyecto Erasmus+.				
Actuación 1: Apoyar la implementación del Proyecto Erasmus desde la acción tutorial.	Secundaria y CFGB	Todo el curso	Tutores y J. Estudios	Documentos de seguimiento del PAT de los tutores
OBJETIVO 4: Implementar el proyecto del Pasaporte Cultural.				
Actuación 1:	Secundaria y CFGB	Todo el curso	Profesorado, Tutores y J. Estudios	Actas sesiones de evaluación

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

Implementar el proyecto del Pasaporte Cultural para fomentar en positivo la asistencia a actividades extraescolares.				
OBJETIVO 5: Seguimiento en la digitalización del alumnado.				
Actuación 1: Realizar por parte de los tutores y equipos docentes un seguimiento en la digitalización del alumnado detectando las necesidades a lo largo de todo el curso.	Secundaria y CFGB	Todo el curso	Tutores. E. Docentes y J. Estudios	Actas sesiones de evaluación y Documentos de seguimiento del PAT de los tutores
Actuación 2: Realizar nuevas sesiones de digitalización cuando sea necesario.	Secundaria y CFGB	Todo el curso	Tutores. E. Docentes y J. Estudios	Actas sesiones de evaluación y Documentos de seguimiento del PAT de los tutores
OBJETIVO 5: Autocuidado.				
Actuación 1: Realizar acciones tutoriales encaminadas al autocuidado: prevención del abuso de sustancias/juegos de azar/nuevas tecnologías, alimentación saludable, hábitos saludables, relaciones sexuales respetuosas y responsables.	Todo el alumnado	Todo el curso	Orientación, tutores y J. Estudios	Memoria fin de curso tutores

CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Ampliar la presencia de la orientadora.				
Actuación 1: Hacer coincidir el horario de la Orientadora con los horarios de tutoría de las enseñanzas básicas.	Enseñanzas básicas	Todo el curso	J. Estudios	Horarios en DOC
Actuación 2: Realizar sesiones de orientación académica y profesional con los tutores en las sesiones de tutoría durante el 2º trimestre.	Enseñanzas básicas	2º Trimestre	J. Estudios	Horarios en DOC

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

OBJETIVO 2: Orientación académica y profesional.				
Actuación 1: Realización de tutorías individualizadas para asesorar sobre la orientación académica y profesional a cada alumno/a según su situación particular.	Enseñanzas básicas	Todo el curso	Orientación	Anexo Memoria
OBJETIVO 3: Conocer la oferta académica del entorno.				
Actuación 1: Coordinar y realizar visitas de Puertas Abiertas a IES del entorno que oferten Grado Medio y Bachillerato.	Secundaria	2º y 3er trimestre	Orientación, Tutores, Eq. Docente y Eq. Directivo	Número de visitas
OBJETIVO 4: Conocer la oferta académica para el alumnado de CFGB.				
Actuación 1: Coordinar y realizar visitas a Escuelas de Hostelería.	CFGB	2º y 3er trimestre	J. Estudios	Número de visitas
OBJETIVO 5: Apoyo a la matriculación en Grado Medio y Bachillerato.				
Actuación 1: Orientar y ayudar al alumnado con las solicitudes de las matrículas de Grado Medio y Bachillerato.	Secundaria y CFGB	3er trimestre	Dirección	Número de matrículas
OBJETIVO 6: Bolsa de trabajo.				
Actuación 1: Gestión de bolsa de trabajo para el alumnado de CFGB.	CFGB	Todo el curso	J. Estudios	Número de entrevistas realizadas



ANEXO 10:

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

CURSO 2025/2026

PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Mejorar la asistencia a <u>actividades extraescolares</u>				
Actuación 1: Implementación del proyecto del Pasaporte cultural., para fomentar la asistencia de forma positiva.	Alumnado de Secundaria y CFGB	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y Claustro	Sesiones de evaluación en las que los tutores muestran los Pasaportes y Memorial Anual
OBJETIVO 2: Mejorar la asistencia mediante la <u>acción tutorial</u>				
Actuación 1: Acción tutorial dirigida y continuada por parte del tutor/a sobre su grupo de alumnos/as.	Todo el alumnado	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y Orientación	Sesiones de Equipo Docente donde se habla del absentismo y Anexo de la Memoria Anual
Actuación 2: Apoyo a los tutores/as en la acción tutorial del Equipo Docente, el Equipo Directivo y Orientación.	Todo el alumnado	Todo el curso	Jefatura de Estudios, tutores y Orientación	Sesiones de Equipo Docente donde se habla del absentismo y Anexo de la Memoria Anual
OBJETIVO 3: Mejorar la asistencia mediante la motivación en el aula				
Actuación 1: Implementación del <u>Proyecto Erasmus+</u> , motivando al alumnado.	Todo el alumnado	Todo el curso	Coordinación Erasmus	Reuniones de la Comisión Erasmus y Memoria Anual
Actuación 2: Implementación del <u>Proyecto Interdisciplinar</u> , motivando al alumnado.	Todo el alumnado	Segundo trimestre	Equipo Directivo	Memoria Anual
OBJETIVO 4: Mejorar la asistencia mediante <u>metodologías activas</u>				
Actuación 1: Búsqueda de formación en metodologías activas	Todo el claustro	Todo el curso	Equipo Directivo	Sesiones de evaluación y Memorial Anual

OBJETIVO 4: Mejorar la asistencia mediante <u>la inclusión</u>				
Actuación 1: Formación a inicio de curso del <u>Diseño Universal de Aprendizaje</u>	Todo el claustro	Todo el curso	Orientadora	Sesiones de evaluación y Memorial Anual



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Fondos Europeos
Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 11:

PLAN DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

PLAN DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Promover una participación activa de toda la comunidad educativa para mejorar la convivencia				
Actuación 1: Formación en metodologías activas para el profesorado.	Todo el profesorado	Septiembre	Equipo Directivo	Realización del curso. Participación del 90% del claustro. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
Actuación 2: Implantación de metodologías activas en el aula por parte de todo el profesorado.	Todo el profesorado	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Utilización de metodologías activas por el 60% del claustro. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
Actuación 3: Utilización por parte de toda la comunidad educativa de herramientas como el Diseño Universal de Aprendizaje tras la formación al respecto a inicio de curso.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Jefatura de Estudios	Utilización de DUA por el 80% del claustro. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
OBJETIVO 2: Prevenir en el centro los discursos de odio y situaciones de acoso				
Actuación 1: Realización de actividades complementarias y extraescolares que promuevan estos valores directamente o de forma transversal.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Todo el profesorado	Número de actividades realizadas. Porcentaje de participación en cada actividad de al menos el 50% del alumnado. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso y PAT.
Actuación 2: Realización de actividades enfocadas en las sesiones de tutorías de todos los grupos.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Todo el profesorado. y Jefatura de Estudios.	Realización de al menos 1 sesión tutorial por trimestre de esta temática en el 100% de las tutorías.

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

				<p>Revisión de las hojas de seguimiento tutorial por parte de Jefatura.</p> <p>Revisión en el anexo de la memoria de final de curso y PAT.</p>
<p>Actuación 3: Creación de materiales para trabajar en tutoría y puesta a disposición de los tutores en el aula virtual.</p>	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Tutores, Jefatura de Estudios y Orientadora	<p>Número de visitas al curso de Orientación del Aula Virtual.</p> <p>Entrada del 90% del claustro al curso de Orientación del Aula Virtual.</p> <p>Revisión en el anexo de la memoria de final de curso y PAT.</p>
<p>OBJETIVO 3: Establecer relaciones con el entorno</p>				
<p>Actuación 1: Contactos con asociaciones y ONG para distintas colaboraciones.</p>	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Equipo Directivo	<p>Número de emails de contacto con las distintas asociaciones.</p> <p>Revisión en el anexo de la memoria de final de curso.</p>
<p>Actuación 2: Contactos con comercios locales para el aprovisionamiento.</p>	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Equipo Directivo	<p>Número de compras realizadas en comercios del barrio.</p> <p>Número de proveedores que son del barrio de entre los proveedores de CFGB.</p> <p>Revisión en el anexo de la memoria de final de curso.</p>
<p>Actuación 3: Contacto con los establecimientos del barrio para la realización de las FFE.</p>	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Equipo Directivo y profesorado técnico	<p>Número de contratos de FFE realizados con empresas del barrio.</p> <p>Número de alumnos/as que se van de FFE a establecimientos del barrio.</p>

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

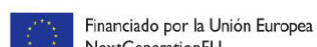
				Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
Actuación 4: Contacto con las instituciones del barrio (IES, biblioteca, colegios y escuelas infantiles, centro de salud...)	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Equipo Directivo	Número de emails de contacto con las distintas instituciones. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
OBJETIVO 4: Dar a conocer el Plan de Convivencia				
Actuación 1: Realizar la difusión del Plan de Convivencia.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Todo el profesorado	Número de visitas del Plan de convivencia en la web y en el Aula Virtual. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
Actuación 2: Realizar el seguimiento del Plan de Convivencia.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Todo el profesorado	Revisión en el anexo de la memoria de final de curso
Actuación 3: Realizar la evaluación anual del Plan de Convivencia.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Todo el profesorado	Revisión en el anexo de la memoria de final de curso



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 12:

PLAN DE LA COORDINADORA DE EFICIENCIA AMBIENTAL EN FP

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

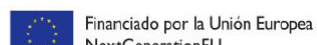
PLAN DE LA COORDINADORA DE EFICIENCIA AMBIENTAL EN FP				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Reducción de residuos con el aprovechamiento de los productos del huerto escolar.	Alumnado CFGB	Anual	Coordinadora de Eficiencia Energética	Productos de huerto utilizado en servicios de restauración y Anexo de la Memoria Anual
OBJETIVO 2: Reducción consumos en el aula taller (luz, agua y gas).	Alumnado CFGB	Anual	Coordinadora de Eficiencia Energética	Manual de buenas prácticas ambientales en el ámbito laboral (Checklist)
OBJETIVO 3: Uso de materiales más ecológico y eficiente (menos plástico y de larga duración).	Alumnado CFGB	Anual	Coordinadora de Eficiencia Energética	Análisis con perspectiva sostenible para la compra de nuevo material para el nuevo ciclo de Panadería y Pastelería
OBJETIVO 4: Reutilización de residuos (cáscaras de huevos para huerto, restos orgánicos para compost...).	Alumnado CFGB	Anual	Coordinadora de Eficiencia Energética	Coordinación departamento científico y CFGB
OBJETIVO 5: Gestión responsable del agua.	Toda la comunidad educativa	Anual	Equipo Directivo y Claustro	Cartelería en los grifos del centro
OBJETIVO 6: Búsqueda de medidas de eficiencia energética para las olas de frío y calor.	Toda la comunidad educativa	Anual	Coordinadora de Eficiencia Energética y Eq. Directivo	Estudio de las temperaturas y orientación de las distintas aulas a las diferentes horas del día
OBJETIVO 7: Elaborar el Plan de acción del centro frente a olas de calor	Toda la comunidad educativa	Primer trimestre	Coordinadora de Eficiencia Energética y Eq. Directivo	Plan elaborado



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 13:

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa_cidcampeador_madrid

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Nombrar una coordinadora Erasmus y crear una comisión Erasmus + en el centro.	Toda la comunidad educativa	1º trimestre	Coordinadora Erasmus	Acta de la reunión
OBJETIVO 2: Diseñar un plan de internacionalización para el curso 2025-2026.	Toda la comunidad educativa	1º trimestre	Comisión Erasmus y equipo directivo	Acta de la reunión
OBJETIVO 3: Redactar un proyecto de acreditación Erasmus +.	Iniciales y Secundaria	A lo largo del curso	Comisión Erasmus y equipo directivo	Formulario, rúbricas de evaluación y actas de la reunión.
OBJETIVO 4: Redactar de proyectos de movilidad KA122-ADU y propuestas de movilidad de corta duración KA122-ADU / KA-122-VET.	CFGB	A lo largo del curso	Comisión Erasmus y equipo directivo	Formulario, rúbricas de evaluación y actas de la reunión.
OBJETIVO 5: Buscar socios europeos en las plataformas de búsquedas de socios.	Toda la comunidad educativa	A lo largo del curso	Comisión Erasmus y equipo directivo	Actas de la reunión.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU

ANEXO 14:

PLAN DE ACOGIDA

CURSO 2025/2026



PLAN DE ACOGIDA CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

El objetivo general del Plan de Acogida es facilitar la incorporación al CEPA tanto de nuevos alumnos/as como de nuevos profesores/as.

PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO**Objetivos:**

- Acoger al alumnado en el nuevo centro proporcionándole información sobre su funcionamiento y los recursos educativos y culturales, haciéndole participe desde el principio en la vida del CEPA.
- Entregar al alumnado la información necesaria sobre sus enseñanzas y las distintas actuaciones.
- Recabar la información sobre el nuevo alumnado y, en caso necesario, derivarles a Orientación.
- Recoger las actuaciones de forma que se pueda realizar la acogida en cualquier momento de curso.

Actuaciones:

- Acogida al alumnado en Secretaría, donde se formaliza la recogida de Documentación (activar Protocolo de Derivación a Orientación en caso de ACNEE u otras necesidades).
- Jornada de presentación de principio de curso donde se visualiza el vídeo de [presentación del Centro](#) y se presenta al Equipo Directivo y al Equipo Docente.
- Entrega en Secretaría de la documentación que posteriormente explicará el Tutor/a con detenimiento (véase cuadro al final de este documento):
 - Horario.
 - Credenciales de Educamadrid y credenciales de Roble.
 - Normas de Convivencia del Centro (expuestas en web y tabloneros de aulas).
 - Protocolo de Menores a aquellos alumnos menores de edad (Citación para la reunión con las familias al inicio del curso).
 - Hoja con Información específica relativa a sus Enseñanzas, criterios de calificación, y competencias específicas o resultados de aprendizaje de los Ámbitos o Módulos.
 - Ficha del Alumno/a.
- Semana de Acogida
 - Se llevan a cabo las entrevistas individuales con el/la Tutor/a.
 - Se realizan las sesiones de digitalización del alumnado.
 - Se realizan las pruebas de evaluación inicial del alumnado.
- Dinámicas de presentación y cohesión grupal en el aula por parte del Tutor/a.
=> Para incorporaciones tardías presentar al grupo y si se puede realizar dinámica de presentación.

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

Objetivos:

- Acoger al profesorado nuevo en el centro proporcionándole información sobre su funcionamiento y los recursos educativos y culturales, haciéndole partícipe desde el principio en la vida del CEPA.
- Entregar al profesorado la información necesaria para comenzar su actividad lectiva.

Actuaciones:

- Acogida al profesor/a en Secretaría. Presentación del Equipo Directivo, Claustro, Orientación y PAS.
- Entrega al profesor/a del Documento de Información Inicial para el Profesorado así como otras documentaciones de interés (véase cuadro al final de este documento).
- Entrega al profesor/a y al Tutor/a de la Información recogida en el Plan de Acogida del Alumno/a (véase cuadro al final de este documento).
- Acceso al profesor/a al Aula Virtual donde se recogen las documentaciones de interés.

PLAN DE ACOGIDA DEL PERSONAL NO DOCENTE

Objetivos:

- Acoger al personal de administración y servicios (PAS) nuevo en el centro proporcionándole información sobre su funcionamiento, haciéndole partícipe desde el principio en la vida del CEPA.
- Entregar al PAS la información necesaria para comenzar su actividad laboral.

Actuaciones:

- Acogida al PAS en Secretaría. Presentación del Equipo Directivo, Claustro, Orientación y otro PAS.
- Entrega al PAS del Documento de Información Inicial para el PAS y otras documentaciones de interés (véase cuadro al final de este documento).

LISTADO DE DOCUMENTOS	AULA VIRTUAL PROFESORADO	EN PAPEL PARA PROFESORADO	EN PAPEL PARA PAS	EN PAPEL PARA ALUMNADO	EN WEB DEL CEPA
Hoja informativa inicial		X	X		
Planificación reuniones de septiembre		X			
Documentos del centro (Proyecto Educativo, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan Incluyo, Proyecto Digital, PGA, Memoria Anual...)	X				X
Más documentos del centro (Plan de Acogida, anexos PGA, Programaciones, Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares, Plan de olas de calor, Pruebas de Valoración Inicial, pautas para la elaboración de las Normas de Aula...)	X				
Protocolos (acoso, menores, educar en igualdad, Dislexia-TDHA-DEA, autolíticos, sustancias adictivas, pertenencia a bandas...)	X			Protocolo de menores, en su caso	
Modelos de documentos internos (plantilla para exámenes, Informe Orientativo sobre Mejora del Aprendizaje, Plan Recuperación Individual, anexos Plan Incluyo, pruebas iniciales, rúbrica de evaluación de práctica docente, cuestionario valoración del profesorado, acta de elección de delegado, actilla de evaluación...)	X				
Hojas informativas sobre cada enseñanza	X	X		X	
Normas de convivencia		X	X	X	
Horarios de grupos		Sala de profesores	X	X	
Hoja informativa sobre las enseñanzas y los procesos de matriculación			X		
Guión para profesorado sobre Normas Convivencia		X			
Hoja de registro de tutorías individuales y otras actuaciones		X			
Fichas para 1era tutoría individual y las tutorías individuales del 2º y del 3er trimestre		X			
Cuestionario de Educación Emocional CEE	Formulario online	X			
Derivación a Orientación	X				
Procedimiento Ordinario disciplinario (**) Anexos 1A,1B,1C del Decreto 32		Carpeta en Secretaría			
Ficha de Reflexión del Alumno sobre la falta		Carpeta en Secretaría			
Plan de Emergencia		Sala de profesores	Sala de profesores	Explicación en tutoría	

() DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA DE UN ALUMNO/A**

- Anexo 1A del Procedimiento Disciplinario Ordinario (Artículos 46 y 47 del Decreto 32/2019):

RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE

Documento a utilizar por el profesorado ante una falta leve evidente donde el alumno reconoce su autoría. Se ha de informar a Jefatura de Estudios.

- Anexo 1B del Procedimiento Disciplinario Ordinario (Artículos 46 y 47 del Decreto 32/2019):

COMUNICACIÓN A LA JEFA DE ESTUDIOS DE UNA FALTA NO EVIDENTE

Documento a utilizar por el profesorado ante una falta no evidente y/o donde el alumno no reconoce su autoría. Se ha de entregar en Jefatura de Estudios. Desde ahí se recabará información para tipificar la falta.

- Anexo 1 C del Procedimiento Disciplinario Ordinario (Artículos 46 y 47 del Decreto 32/2019):

RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE

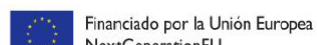
Documento a utilizar por el profesorado ante una falta no evidente en caso de que desde Jefatura de Estudios se comunique la tipificación de la falta como leve.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



ANEXO 15:

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268

CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284

cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org

www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

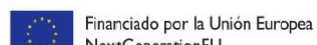
PLAN FOMENTO DE LA LECTURA				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Incorporar la lectura como instrumento activo del currículo.				
Actuación 1: Incorporar la lectura como instrumento activo del currículo en las programaciones de todos los departamentos didácticos.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Jefes de Departamento	Incorporado en todas las programaciones
Actuación 2: Utilización del recurso MADRead desde los dispositivos digitales del centro y la conexión wifi de Escuelas conectadas, disponible con las credenciales de Educamadrid.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Departamento Comunicación y coordinadora TIC	Incorporado en todas las programaciones
OBJETIVO 2: Mejorar la comprensión lectora, la expresión escrita y la ortografía del alumnado.				
Actuación 1: Incorporar actividades de refuerzo de la comprensión lectora, la expresión escrita y la ortografía en las programaciones de todos los departamentos didácticos para todas las enseñanzas.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Jefes de Departamento	Incorporado en todas las programaciones
Actuación 2: Participar en los Concurso InterCEPA de Ortografía, Lectura en voz alta, Carta a los Reyes Magos y Certamen Literario.	Toda la comunidad educativa	Segundo trimestre	Profesores coordinador es del concurso en el centro	Incorporado en el Plan anual de actividades Complementaria y Extraescolares
OBJETIVO 3: Mejorar el hábito de lectura en todas las enseñanzas.				
Actuación 1: Implantar y desarrollar el proyecto <i>Lee y tómate un café</i> . En el proyecto se ofrecen una serie de lecturas variadas y motivadoras (de la biblioteca del centro) de todas las enseñanzas. El alumno que realice una lectura recibirá un vale para un café gratuito, si el alumno realiza dos o más lecturas el vale será para una merienda o un desayuno ofrecido en el centro.	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Departamento Comunicación	Revisión en el anexo de la memoria final del curso. Revisión trimestral en las reuniones del Departamento de Comunicación de los libros prestados de la biblioteca. Contabilización de el número de invitaciones a café.



Dirección General
de Educación Secundaria,
Formación Profesional
y Régimen Especial
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
CIENCIA Y UNIVERSIDADES



Programa financiado por el Ministerio de
Educación y Formación Profesional



ANEXO 16: PLAN DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR CURSO 2025/2026



CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

CÓDIGO 28045268 CIF Q2868412D

C/ Anselmo Lorenzo 12 - 28044 Madrid 917058402-650083284 cepa.cidcampeador.madrid@educa.madrid.org www.educa.madrid.org/cepa.cidcampeador.madrid

PLAN DE LA COORDINADORA DE BIENESTAR				
	DESTINATARIO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	PROCEDIMIENTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
OBJETIVO 1: Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.				
Actuación 1: Formación para el profesorado sobre DUA e Inclusión.	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Orientadora y Coordinadora de Bienestar	Porcentaje de profesorado participante en la formación. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso.
Actuación 2: Sesiones sobre inclusión en hora de tutoría.	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Tutores y Coordinadora de Bienestar	Al menos 1 tutoría trimestral por grupo en el 90% de las enseñanzas. Número de tutorías realizadas por grupo en hojas de seguimiento de la acción tutorial grupal. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso.
OBJETIVO 2: Fomentar una alimentación saludable y nutritiva para conseguir una dieta equilibrada.				
Actuación 1: Inclusión en las programaciones del departamento científico como tema transversal en todas las enseñanzas	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Departamento científico	Inclusión en el 100% de las programaciones. Revisión en el anexo de la memoria de final de curso.
OBJETIVO 3: Promover la protección de datos de carácter personal y la cautela respecto a la difusión de imágenes e información personal en redes sociales.				
Actuación 1: Inclusión de información sobre protección de datos en las hojas informativas de inicio de curso para el alumnado.	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Coordinadora de Bienestar y Equipo Directivo	Reparto de la hoja informativa al 100% del alumnado. Revisión en las reuniones de tutores.
Actuación 2:	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Coordinadora de Bienestar y Equipo	Asistencia a la reunión del 90% del profesorado. Revisión en las reuniones de

CEPA CID CAMPEADOR LAS ÁGUILAS-CUATRO VIENTOS

Inclusión de información sobre protección de datos en las reuniones de inicio de curso para todo el profesorado.			Directivo	tutores.
Actuación 3: Revisión de las imágenes que se publican en las redes sociales del centro.	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Claustro, Coordinadora de Bienestar y Equipo Directivo	Revisión en las reuniones de tutores.
OBJETIVO 4: Mantener abiertos canales de comunicación con las familias/tutores legales.				
Actuación 1: Enseñanza de la aplicación Roble a los tutores de los menores de edad.	Tutores del alumnado menor de edad	Todo el curso	Tutores, Orientadora y Jefatura de Estudios	Porcentaje del 60% de asistencia de familias a la reunión a principio de curso con familias/ tutores y revisión en las reuniones de tutores, sesiones de evaluación y de Equipo Docente.
Actuación 2: Comunicación a lo largo del curso y realización de tutorías individuales con los tutores de los menores por parte de sus tutores.	Tutores del alumnado menor de edad	Todo el curso	Tutores, Orientadora y Jefatura de Estudios	Porcentaje del 60% de asistencia a tutorías individuales de las familias.
OBJETIVO 5: Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de la Orientadora o los servicios sociales competentes.				
Actuación 1: Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de la Orientadora o los servicios sociales competentes.	Alumnado menor de edad	Todo el curso	Tutores, Orientadora y Jefatura de Estudios	Revisión en las reuniones de tutores, sesiones de evaluación y de Equipo Docente.