

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL



Última actualización: 29 de octubre de 2025

Índice

Contexto socioeconómico y cultural del entorno	4
Atención del alumnado	6
a. Plan de Acogida del Alumnado.	6
b. Plan de Seguimiento del Alumnado	7
c. Plan de Bienestar.....	7
d. Plan de Convivencia.	8
e. Plan de Orientación educativa y profesional.	8
f. Plan IncluYO	9
Plan de acogida de los profesores.....	10
Tareas de los tutores.....	11
Temporalización del Plan de Acción Tutorial	14
Proyectos educativos	18
Actividades complementarias	19
Certificación	21

Contexto socioeconómico y cultural del entorno

El Cepa Daoíz y Velarde se encuentra situado en el barrio de Orcasur, perteneciente al distrito de Usera. Es un barrio pequeño y humilde de Madrid encajonado entre la M-40, la vía del tren de cercanías Renfe, la avenida de los Poblados y la avenida de Andalucía. No es un barrio de paso. No tiene circulación externa que la atraviese, que oxigene sus relaciones sociales. Es un pueblo dentro de la ciudad. Por lo tanto, nuestro CEPA es una referencia cultural importante en el barrio. El nivel socioeconómico es de los más bajos de Madrid, con parte de su población de etnia gitana que acude a nuestro centro sin problemas.

El alumnado que se matricula en nuestro centro no ha completado sus estudios de la ESO en los plazos normales por diversos motivos. Los más habituales son los siguientes:

- Alumnado con un entorno socioeconómico muy precario que hizo que abandonara los estudios prematuramente para realizar trabajos muy poco cualificados.
- Alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Alumnado procedente de otro país con un nivel de exigencia educativa muy inferior al de España.
- Alumnado con escaso interés por los estudios en su época en el instituto, que, ante la precariedad laboral y la dificultad para encontrar un trabajo digno, trata de terminar la ESO para posteriormente cursar estudios de FP.
- Alumnado mayor que en su momento no tuvo la oportunidad de estudiar, existiendo casos de personas que no saben leer o escribir.

Así, es común que nuestros alumnos presenten alguna de las siguientes características:

- Baja autoestima, escasos recursos académicos, económicos y personales. Poca o nula motivación por el estudio.
- Necesidad de insertarse laboralmente en la sociedad, para lo que necesitan obtener el título de la ESO.

- Suficiente interés como para matricularse voluntariamente en el centro y seguir las clases con muchos altibajos por su parte. Esta actitud positiva merece todo nuestro apoyo y reconocimiento.

Por último, es necesario señalar que en los últimos años el perfil de los alumnos en nuestro CEPA ha cambiado gradualmente. Cada vez el alumnado es más joven, observando con ello también comportamientos más disruptivos en clase y una mayor vulnerabilidad del alumnado, debido a que muchos de ellos son inmigrantes, por lo que tienen poco o nulo apoyo económico de su entorno y pueden ser un objetivo fácil para las bandas juveniles del barrio.

Por todo ello, el objetivo principal de este Plan de Acción Tutorial será ofrecer una atención más individualizada al alumnado para conocer sus dificultades personales y así facilitar su tránsito por nuestro Centro, tratando de ofrecerles herramientas útiles para su vida académica y profesional.

Atención del alumnado

El alumnado es la razón de ser del Centro y el eje en torno al cual giran todos los planes educativos y los esfuerzos del profesorado.

Teniendo en cuenta las posibles circunstancias del alumnado ya descritas anteriormente, y la falta de autoestima e inseguridad con la que acuden a nuestro centro, es fundamental que desde el primer momento que pisan el Centro se sientan acogidos y con confianza para afrontar el resto que supone retomar los estudios.

Desde el Centro se han elaborado protocolos y planes de actuación para que los alumnos se sientan plenamente atendidos desde el primer día. Estos planes y recursos, que se despliegan desde el primer momento y a lo largo de todo el curso, son los siguientes:

- Plan de Acogida.
- Plan de Seguimiento del Alumnado.
- Plan de Convivencia.
- Plan de Bienestar.
- Orientación educativa y profesional.
- Plan IncluYO.

A continuación, se recogen de forma resumida algunas de las líneas de trabajo más importantes de cada plan de actuación.

a. Plan de Acogida del Alumnado.

Este plan se ubica dentro del plan de acción tutorial, pero su importancia es máxima y hace que tenga relevancia por sí mismo, ya que si las primeras semanas el alumno no se siente cómodo, es muy probable que abandone.

Las actuaciones que se realizan dentro de este plan son las siguientes:

- Sesión de bienvenida, donde los tutores explican a los alumnos las características de la educación para adultos y les entregan un cuadernillo donde se recogen las normas de convivencia, los correo de los profesores, el horario, etc.
- Actividad cooperativa de acogida: En la sesión de bienvenida se cita a los alumnos al día siguiente para que acudan al Centro a hacer varias

actividades cooperativas, con el objetivo de mejorar su integración en el centro y la cohesión de los grupos para evitar el abandono y el absentismo.

- Entrevistas individuales: El tutor de cada grupo realiza entrevistas individuales con sus alumnos para conocer su situación personal, sus dificultades académicas, los recursos digitales que tiene el alumno en casa, etc.

b. Plan de Seguimiento del Alumnado

Además del Plan de Acogida, que es llevado a cabo por todo el profesorado y especialmente por los tutores, el Plan de Acción Tutorial contempla otras actuaciones que se desarrollan a lo largo del curso para incrementar la satisfacción de los alumnos y la probabilidad de que finalicen los estudios con éxito:

- Tutorías: Se establece una hora de tutoría a la semana en la que se realizan charlas sobre técnicas de estudio, autoestima, inteligencia emocional, entorno laboral, etc., además de tratar los problemas o peticiones de cada grupo.
- Reuniones con orientación: En caso de que un alumno presente alguna dificultad durante el curso, se ha establecido un protocolo para que sea atendido de forma individual por Orientación.
- Reuniones de seguimiento de evaluación: El profesorado realiza reuniones de seguimiento para evaluar el punto de partida de los estudiantes y su evolución a lo largo del curso, y en caso de que sea necesario, tomar medidas para ayudar a los estudiantes.
- Seguimiento telefónico: En caso de que un estudiante falte de forma continuada, se le llama por teléfono para conocer el motivo y animarle a seguir asistiendo a clase o tratar de buscar una solución como cambiarle de grupo, de turno o pasarle a la modalidad de distancia.

c. Plan de Bienestar.

La figura del coordinador de bienestar y protección de menores realiza las siguientes actuaciones siguiendo la normativa establecida en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021:

- Entrevistas con el alumno y tutores legales. En caso de que el alumno sea mayor de edad, el alumno debe consentir estas reuniones.
- Seguimiento individualizado de cada caso.

- Apertura de protocolo en caso de necesidad (suicidio, pertenencia a bandas, consumo de drogas, etc.).
- Preparación de material y realización de charlas en las horas de tutoría sobre prevención de adicciones, suicidio, alimentación saludable, etc.

d. Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia del Centro está contenido en el Reglamento de Régimen Interior del Centro (RRI). Las líneas generales de dicho plan favorecen la educación de los alumnos en:

- La asistencia y puntualidad.
- El fomento de actitudes correctas y el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- La realización de actividades y trabajos.
- El cuidado y buen uso de las instalaciones y de los recursos materiales.

Un extracto del RRI se entrega a los alumnos al comienzo de cada curso, dentro un cuadernillo de presentación general del Centro. El Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro se encuentra a disposición en Secretaría.

Se pretende hacer partícipe al alumnado del cumplimiento del RRI dado que se considera un instrumento facilitador de la convivencia y organización de un Centro de personas adultas.

e. Plan de Orientación educativa y profesional.

El Centro cuenta con un Departamento de Orientación, cuyo responsable es un profesor especializado en la orientación educativa. El orientador se reúne con los alumnos a petición de los profesores o de los propios alumnos.

El orientador realiza seguimientos periódicos de los alumnos, y les orienta educativa y profesionalmente, tratando de buscar aquellas salidas que mejor se ajusten a las posibilidades y expectativas de los alumnos.

Este departamento también orienta a los tutores para la realización de dinámicas de control emocional, gestión de emociones, técnicas y hábitos de estudio, cohesión grupal, resolución de conflictos, etc.

f. **Plan IncluYO**

El Plan IncluYO permite gestionar la diversidad y la atención de las necesidades individuales del alumnado a través de propuestas que involucren todos los recursos del centro.

Dentro del plan se recogen medidas ordinarias, para alumnos que presenten dificultades o necesiten apoyos puntuales, y medidas extraordinarias, que están orientadas a alumnos con necesidades educativas más agudas.

Plan de acogida de los profesores

Todos los Centros de Adultos comparten una serie de importantes diferencias con respecto a los institutos, además de las características propias de cada uno. La mayoría del profesorado en los Centros de Adultos es interino, y una parte de ellos nunca ha trabajado en un Centro de Adultos y desconoce las peculiaridades de la educación para adultos y de nuestro Centro.

Por ello, es fundamental realizar un Plan de Acogida del profesorado, para que los profesores puedan conocer todas características del Centro y las actuaciones que deben llevar a cabo. Así, durante la primera semana se tratarán de conseguir los siguientes objetivos:

Objetivos	Actuaciones	Responsables
Acoger al nuevo profesorado	• Acogida 1º día y visita guiada • Toma de datos y entrega de llaves y claves • Reunión de bienvenida e información al grupo de profesorado nuevo (1 día después de su incorporación) • Presentación en el primer claustro • Entrega del cuadernillo de profesores • Designación de un profesor tutor para su apoyo y asesoramiento	• Equipo directivo • Jefes de Departamento • PAS
Compartir las líneas prioritarias del PEC		
Explicar la especificidad del alumnado: su diversidad, perspectivas y realidades.		
Ayudar al profesorado a desarrollar su trabajo		
Informar del funcionamiento y organización del Centro	Reunión de información sobre organización, funcionamiento y convivencia. Información sobre recursos en el CLOUD de EducaMadrid.	• Equipo directivo • Orientador
Implicar al profesorado en los Proyectos Educativos del Centro	Reunión informativa sobre los Proyectos Educativos del Centro	• Equipo directivo • Coordinadores de los Proyectos Educativos
Incentivar el trabajo cooperativo entre los profesores, facilitar la innovación educativa y fomentar la coordinación pedagógica	Reuniones periódicas del departamento y de los grupos de trabajo durante el curso	• Equipo directivo • Jefes de departamento • Orientación

Tareas de los tutores

Antes de comenzar el curso y de que lleguen los alumnos:

- Completar el Cuadernillo de Acogida que se deberá entregar a los alumnos, indicando el nombre de cada profesor. Este cuadernillo estará en el Aula Virtual del Claustro.
- Aulas virtuales (esto lo deben hacer todos los profesores):
 - o Configurar las aulas virtuales.
 - o Navegar por las clases del curso pasado para ver y descargar material.
- Llamar a los alumnos para que sepan el día de la presentación y asistan (los números de teléfono están en sus expedientes). Aprovechar para ver información sobre los alumnos (edad, necesidades educativas, etc.)
Las fechas de presentación estarán publicadas en la web, en el pasillo y en el tablón de anuncios que hay detrás de donde se sienta la conserje.

Llegada de los estudiantes – Jornada de presentación

- Realizar la presentación y acogida del grupo.
- Aspectos importantes a tener en cuenta durante la presentación:
 - Saludar a todos los estudiantes y en especial a los nuevos.
 - Entregar el Cuadernillo de Acogida a los estudiantes.
 - Explicar que estamos en una sesión de acogida en la que se les dará la información básica y se resolverán sus dudas generales.
 - Pasar lista y anotar faltas. Hay hojas de asistencia en caso de que Raíces no lo permita.
 - Comentar a los alumnos que deben pasar por Secretaría en caso de que les falte entregar documentación, foto, pago, etc.
 - Mostrarles el horario (podrán consultarlo en la página del Centro) e informarles que la asistencia es obligatoria.
 - Explicarles que los primeros días realizaremos varias actividades de bienvenida con los siguientes objetivos:
 - Acogida: Realizaremos una actividad cooperativa para que los alumnos hagan grupo. Es importante mejorar su autoestima y animarles, pero siempre tratándoles como adultos.
 - Entrevista individual, para conocer su situación y los recursos informáticos que tienen (el modelo de entrevista está en el Aula Virtual).
 - Prueba diagnóstica de valoración inicial: La finalidad es que seamos conscientes del nivel que tienen, para poder ayudarles mejor, con clases de refuerzo o apoyos. Si algún alumno tiene muchas dificultades, se le ofrecerá cambiar de grupo.
 - Acogida digital: El objetivo es que los alumnos sepan acceder al Aula Virtual, manejar el correo de EducaMadrid, accedan a la web del CEPA, etc.

- Explicar detalles importantes de cada modalidad de estudios:
 - Distribución de las materias en ámbitos.
 - Explicar que la asistencia es fundamental para aprobar. Salvo casos excepcionales, los estudiantes que asisten a clase aprueban.
- Explicar detalles importantes del Centro:
 - Normas de convivencia (incidir en la necesidad de que no haya ningún móvil a la vista ni con sonido, la importancia de la asistencia y puntualidad, prohibido hacer ruido en el pasillo durante los descansos, etc.).
 - Elección de delegados (durante la segunda semana de octubre). Los delegados, además de ser portavoces y representantes de su grupo, únicamente deben asistir a una reunión con Jefatura cada trimestre para valorar la marcha del curso, la cual se realiza durante su horario lectivo.
 - Funcionamiento del Centro: Secretaría, Jefatura de Estudios, Orientación, tutorías...). *Si tienen dudas que no podáis resolver, los remitís a Jefatura de Estudios.*
- Darles los datos de la web: www.daoizyvelarde.es en la que encontrarán los datos del Centro y la información necesaria.
- Hacer publicidad de la oferta educativa del Centro:
 - Taller de inglés.
 - Taller de informática.
 - Aula Mentor: Cursos online de distintos sectores profesionales que dan un Título Oficial del Ministerio de Educación, muy útil para añadir al currículum vitae.
 - Español para extranjeros.

Si quieren información más detallada, que pasen por Secretaría.

Durante el curso

- Estar pendientes de los alumnos y de las faltas de asistencia.
- Llamar a los estudiantes que faltan mucho, enviarles correos, etc. Intentar que se reincorporen.
- En caso de que un alumno no responda, enviar un correo al alumno ofreciéndole el paso a Distancia como una medida beneficiosa para que continúe con el curso. Si el alumno acepta, el tutor debe notificarlo a Secretaría para que se produzca el cambio y guardar en el expediente del alumno una copia del correo aceptando el cambio a Distancia. El alumno debe asistir lo antes posible a las clases de Distancia para que los profesores le añadan a sus aulas virtuales.
- En tutoría se deberá tratar de realizar actividades de integración, cohesión, elaboración de normas de convivencia, etc.

- Detectar a todos los menores de edad para comprobar que tienen firmada la autorización de sus padres para estar matriculados en el Centro. Dar a estos alumnos una hoja para que sus padres autoricen su participación en actividades complementarias para todo el año.
- Recordar la oferta educativa del Centro, especialmente el Taller de inglés, de informática y Aula Mentor.

Temporalización del Plan de Acción Tutorial

OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	ACTIVIDADES/EVALUACIÓN
Mejorar la acogida inicial y favorecer la cohesión grupal. Informar sobre cuestiones relevantes: enseñanzas, normas generales, horario, calendario escolar y equipo docente.	Primer día lectivo de septiembre	TUTOR con el apoyo de Orientación y Jefatura	SESIÓN DE BIENVENIDA 1. <u>Actividad de acogida cooperativa.</u> 2. <u>Información de las enseñanzas que van a cursar:</u> materias, convocatorias, pérdida de evaluación continua, salidas profesionales o educativas... 3. Información del equipo docente del grupo, horario, calendario escolar. 4. Explicación de las <u>normas de convivencia</u> generales a todo el centro. <u>Cuadernillo para cada grupo</u>
Conocer a cada alumno desde el inicio para propiciar su adaptación al centro y su implicación en el aprendizaje.	Dos primeras semanas de septiembre	TUTOR con el apoyo de Orientación y Jefatura	1. <u>Lectura de expedientes académicos.</u> 2. <u>Consultar en Raíces</u> si tienen necesidades educativas 3. <u>Entrevistas personales</u> con los alumnos.
Informar de la materia que se va a impartir y propiciar el buen clima y la resolución de dudas.	Primer día de clase	Profesor de cada materia y Jefatura	- <u>Dinámica de bienvenida.</u> (Hay idea en la carpeta orientación en el Cloud) - <u>Información de cada materia</u> (contenidos, criterios de evaluación, etc.). <u>Hoja de información elaborada por cada Departamento.</u>

Propiciar un buen clima de convivencia y facilitar las relaciones entre alumnos de distintos niveles.	Primera semana de clase	Tutores con la ayuda de Orientación y Jefatura	Bienvenida por parte de los antiguos alumnos de Nivel II a los alumnos de Nivel I
Poner en valor las oportunidades que les abrirá la consecución de sus estudios.	Octubre y noviembre	Tutor, Orientación y Jefatura	Charlas coloquios con antiguos alumnos
Detectar problemas de aprendizaje desde el inicio para poder revertirlos.	Reunión de equipo docente para analizar la diversidad de cada grupo en octubre	Tutores y equipos docentes. <i>Traslado de casos a Orientación.</i>	<u>Evaluación cero</u> , con la prueba objetiva inicial elaborada por cada alumno en cada materia. <u>Prueba de valoración inicial elaborada por cada Departamento.</u>
Evitar el abandono y la pérdida de evaluación continua.	Todo el curso	Profesorado y tutor	- <u>Seguimiento telefónico del alumnado</u> que no asiste durante tres días seguidos: registrar las comunicaciones y aquello de lo que nos informa el alumno. - <u>Anotar las faltas en Raíces.</u> - <u>Paso a Distancia de alumnos absentistas</u> y la incorporación de alumnado en lista de espera.
Propiciar la participación del alumnado en la gestión del Centro.	Primera semana de noviembre	Tutor	<u>Elección de delegado y subdelegado</u> , incentivando múltiples candidaturas.
Implicar al alumnado en el buen ambiente en el aula.	Octubre y noviembre	Tutor con el apoyo de Orientación y Jefatura	Elaboración participativa de las normas del aula. <u>Resumen normas convivencia</u>

Difundir y aceptar las normas del Plan de convivencia	Todo el curso	Tutor con el apoyo de Orientación y Jefatura	Charlas, dípticos, evaluaciones grupales...
Facilitar las relaciones interpersonales.	A lo largo de todo el curso	Jefatura, Orientación, Jefes de Departamento y equipo docente.	Intercambio de aprendizajes entre iguales (dentro del grupo y con otros grupos) y charlas sobre control emocional, sexualidad, drogas...
Reflexionar y poner en valor el trabajo realizado.	Al finalizar cada evaluación y tras recibir las notas	Tutor.	Cuestionario autoevaluación para reflexionar sobre las dificultades encontradas. <u>Cuestionario de autoevaluación del trimestre</u>
Mejorar la percepción del alumnado de la práctica docente y permitir la retroalimentación de los docentes	Al finalizar cada evaluación	Profesorado con el apoyo de Orientación y Jefatura.	Cuestionario de evaluación de la práctica docente de cada profesor a sus grupos. <u>Cuestionario de evaluación de la práctica docente</u>
Reducir al mínimo las conductas disruptivas	Todo el curso	Tutor con el apoyo de Orientación y Jefatura Material nube Orientación	-Actividades de inteligencia emocional en tutorías. -Cuestionarios sobre hábitos de estudio
Mejorar el aprendizaje significativo del alumnado	Todo el curso	Profesores de los distintos departamentos bajo la supervisión de sus Jefes.	<u>Actividades de técnicas de estudio y de lectura comprensiva</u> Material nube Orientación Material elaborado por departamentos.
Prevenir la aparición de conflictos y evaluar el funcionamiento del Centro.	Primer y tercer trimestre	Equipo directivo y Orientación	Cuestionario sobre el clima de convivencia a toda la comunidad educativa

Priorizar la resolución pacífica de los conflictos de manera formativa a través de la mediación.	Todo el curso	Tutor con el apoyo de Orientación y Jefatura	Sesiones de trabajo de habilidades sociales y resolución de conflictos Material nube Orientación
Informar al alumnado a través de sus representantes de las novedades del curso y recoger propuestas del mismo.	Al finales de cada trimestre	Jefatura de estudios	Reuniones con delegados y subdelegados
Relacionar al alumnado con las instituciones y recursos de su entorno.	Durante todo el curso	Tutor, Orientación y Jefatura.	Actividades con agentes externos del barrio: ASPA, Espacio de Igualdad, Usera Salud, Junta de distrito, asociaciones...

Proyectos educativos

En el Centro se desarrollan muchos proyectos educativos para aumentar los lazos de los estudiantes con el Centro, hacer más atractiva la oferta educativa del Centro y mejorar la asistencia de los alumnos al Centro. A continuación se recogen los principales proyectos educativos que se desarrollan en el Centro:

- **Torneo de ajedrez interCEPAs:** Los estudiantes que participan en esta actividad reciben formación teórica y práctica por parte de un profesor del Centro que tiene experiencia y conocimientos ajedrecísticos, y posteriormente compiten con otros estudiantes de otros CEPAs de la Comunidad de Madrid.
- **Torneo de fútbol 7 interCEPAs:** Se forma un equipo con alumnos y alumnas que quieran participar en el torneo, normalmente de FPB1 y FPB2, y se realiza una jornada cada mes en la que nos desplazamos a un campo para jugar con otros CEPAs de la Comunidad de Madrid.
- **Concurso “Día de cine”:** El departamento de Comunicación ha introducido una actividad de gamificación para incorporar metodologías activas. Se trata de un concurso en el que participan todos los grupos del Centro realizando varios dictados a lo largo del curso. El grupo que menos faltas de ortografía tenga, recibirá como premio una salida al cine Verdi.
- **Certamen literario interCEPAs:** Los estudiantes realizan de forma individual un relato literario que es valorado por un jurado dentro de un certamen en el que participan el resto de CEPAs de la Comunidad de Madrid.
- **Plan lector:** Se considera necesario este plan transversal debido a la dificultad de los estudiantes para comprender textos largos y/o complejos. Se trabaja desde todos los ámbitos y materias de la siguiente manera:
 - Lectura comprensiva de los enunciados en voz alta, ya sean comentarios de texto, ejercicios de cualquier índole o problemas matemáticos.
 - Planteamiento de preguntas por parte del docente para comprobar la comprensión del texto leído por parte del alumnado.
 - Aplicación de técnicas de estudio y recopilación de información clave a través de esquemas, resúmenes, subrayados, mapas conceptuales, líneas temporales, etc. Esto permite que los alumnos identifiquen las ideas clave y establezcan jerarquías de importancia entre las mismas.
 - Realización de actividades de expresión oral y escrita donde se enfatiza la importancia del orden, la estructura, la coherencia y la cohesión.
- **Escuelas Sostenibles:** Desde hace varios años el Centro participa en este proyecto, que se compone de las siguientes actuaciones:
 - Ahorro de energía y agua:
 - El Centro ha instalado placas fotovoltaicas para aumentar su autoconsumo.
 - Se han instalado bombillas led de bajo consumo, reguladores de cisternas y reguladores en todos los radiadores para reducir el consumo de luz, agua y gas.
 - Reciclado:

- Se han instalado papeleras de reciclaje para restos de papel, envases y desechos orgánicos en la sala de profesores y en el pasillo.
 - Se han eliminado todas las papeleras de las clases, por lo que los alumnos deben reciclar todos los desechos adecuadamente en las papeleras del pasillo.
- Reducción de residuos:
 - El personal de limpieza pesa todos los desechos de cada tipo producidos por el Centro y realiza un recuento de los kilogramos emitidos por el Centro.
- Publicitación de estas medidas a la comunidad educativa:
 - Se realizan murales y charlas para dar a conocer estas medidas y concienciar a los estudiantes de la importancia del consumo responsable y del cuidado del medioambiente.
- **Huerto escolar:** los estudiantes del Taller Operativo de Jardinería realizan las siguientes actividades:
 - Preparación del terreno, abonado y plantación.
 - Instalación de riegos, lucha contra plagas y mantenimiento de plantas.
 - Visita a proyectos afines y otras organizaciones y entidades públicas (huertos urbanos, viveros municipales, centros de educación ambiental, etc.).
 - Formación y charlas sobre igualdad de oportunidades, cuidado del medioambiente y orientación laboral.

Asimismo, el Centro ha puesto en marcha las siguientes medidas para integrar este proyecto y cumplir la normativa para que sea aprobado:

- Reflexión y planificación incluida en todas las programaciones de contenidos que se pueden trabajar relacionándolos con el huerto escolar.
 - Realización de actividades desde todos los ámbitos y materias relacionados con el huerto escolar (resolución de problemas matemáticos, lectura de textos literarios, etc.).
 - Realización de actividades en común de alumnos de otros grupos juntos con los alumnos de Jardinería para favorecer la integración, la inclusión y el respeto hacia personas con diversidad funcional y cognitiva.
- **Plan Digital de Centro:** Se persigue reducir la brecha digital y que los estudiantes sean competentes manejando herramientas digitales.

Actividades complementarias

Durante el curso se realizarán actividades complementarias que ofrezcan herramientas útiles al alumnado para su ciudadanía y que aumenten su interés cultural por nuestra ciudad.

Algunas de esas actividades con las siguientes:

- **Charlas coordinadas con el Centro Madrid Salud Usera:** Colaboramos intensamente con este Centro, con el cual se realizarán charlas sobre prevención del tabaquismo, piercings y tatuajes, sexualidad, adicciones, hábitos saludables y primeros auxilios.
- **Salidas con el grupo de Jardinería** al Parque del Retiro, Parque de Pradolongo, Invernadero de Arganzuela y Campo del Moro.
- **Programa “Madrid con otros ojos” para FPB.** Se desarrollará a través de visitas a lugares de la ciudad que aporten una nueva visión y perspectiva, así como posibilidades de uso posterior (Visita al Barrio de las Letras, Instalaciones deportivas del Distrito, Hipódromo de la Zarzuela, Planetario, Matadero, Casa Encendida, Caixa Fórum y Museo ABC).
- **Programa “Conoce tu ciudad” para EEII.** Se desarrollará a través de visitas a lugares de interés de la ciudad (Museo del Romanticismo, Palacio Real, Parque del Retiro, Museo ABC, Plaza Mayor).
- **Visitas guiadas a la Biblioteca de Usera** “García Márquez” y/o Biblioteca de la Comunidad San Fermín y Museos (Thyssen, de América, de Ciencias Naturales, etc.) en función de la disponibilidad de las fechas.
- **Salida general del Centro a una población de interés cultural a determinar:** Aranjuez, Toledo, etc.
- **Exposiciones temporales de la Comunidad de Madrid.**
- **Charla de temas sanitarios de la Cruz Roja.**
- **Charlas/talleres sobre búsqueda de empleo.**
- **Asistencia general del Centro a representaciones teatrales.**
- **Feria del Libro.**

Certificación

Para hacer constar que el presente documento ha sido informado y aprobado en sus aspectos pedagógicos en la sesión de Claustro celebrada el **29/10/2025**, y ha sido informado y aprobado por el Consejo Escolar en la sesión celebrada el **29/10/2025**.

VºBº El Director

La Secretaria

Luis Fernando Roldón Tolosana

María Teresa Sánchez Vázquez