



GREENWICH SCHOOL

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CURSO 2025-2026



**Comunidad
de Madrid**

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro:

Greenwich School Alcobendas

Código del centro:

28072958

Domicilio:

Calle Felicidad 9, 28100 Alcobendas (Madrid)

Teléfono: 918272879

E-mail:

info@greenwickschool.es

Web:

www.greenwickschool.es

Niveles educativos:

Primer Ciclo de Educación Infantil (0-3 años). Privado.

Segundo Ciclo de Educación Infantil (3-6 años). Concertado.

Educación Primaria. Concertado.

Educación Secundaria Obligatoria. Concertado.

Bachillerato. Privado

Bachillerato Dual Español/Norteamericano. Privado.



ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN

2. CARÁCTER DEL CENTRO

2.1. Características y relaciones con el entorno educativo

2.1.1 El entorno natural, geográfico y socioeconómico.

2.1.2. Instituciones relacionadas con el Centro y recursos externos.

2.1.3. Características físicas e instalaciones de Greenwich School.

2.1.4. Comunidad Educativa.

2.1.5. Necesidades educativas a satisfacer en función del entorno.

2.1.6. Definiciones relativas al carácter propio del centro.

2.2. Líneas estratégicas

2.3. Misión, visión y valores.

2.4. Ámbitos y prioridades de actuación.

3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO, A TRAVÉS DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CURRICULAR

4. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. Normas de organización y funcionamiento

4.1.1. Organigrama

4.1.2. Órganos de gobierno

4.1.2.a) Unipersonales

4.1.2.b) Colegiados

4.1.3. Organización del Colegio

4.1.3.a) Oferta educativa

4.1.3.b) Programas de innovación educativa

4.1.3.c) Servicios escolares

4.1.3.d) Horario general del Centro

4.1.3.e) Entradas y salidas

4.1.3.f) Recreos

4.1.3.g) Comedor

4.1.3.i) Uniforme

4.1.3.j) Período de adaptación

4.1.3.k) Tutorías

4.1.3.l) Vestimenta profesorado

4.1.3.m) Actos colegiales



- 4.1.3.n) Normas de disciplina
- 4.1.3.ñ) Comunicación interna y externa
- 4.1.3.o) Software del Colegio
- 4.1.3.r) Partes de incidencia
- 4.1.3.s) Salas de profesores

4.2. Criterios generales para la realización de las actividades complementarias incluidas en las programaciones didácticas y extraescolares

- 5.** DECISIONES GENERALES SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS MATERIAS.
- 6.** MEDIDAS ACADÉMICAS PARA FAVORECER Y FORMAR EN IGUALDAD, PARTICULARMENTE DE MUJERES Y HOMBRES
- 7.** ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO
- 8.** PLANES DE MEJORA EN EL QUE SE PLATEEN LAS ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO
 - 8.1.** Planes de mejora de los resultados educativos
 - 8.2.** Medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa
 - 8.3.** Medidas para promover el compromiso de las familias y el centro para la mejora del rendimiento académicos de los alumnos
 - 8.4.** Decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales, educativos del municipio y la relaciones previstas con otras instituciones
- 9.** PROYECTO BILINGÜE DE CENTRO
 - 9.1.** Proyecto bilingüe de Infantil
 - 9.2.** Proyecto propio de autonomía
- 10.** PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.
- 11.** PLAN DE CONVIVENCIA
- 12.** PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO
- 13.** PLAN DE ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
 - 13.1.** Introducción
 - 13.2.** Objetivos



14. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

15. MEDIDAS RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PEC

15.1. Medidas relativas a la difusión del Proyecto Educativo

15.2. Medidas relativas a la revisión del Proyecto Educativo



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 121 de la LOE el Proyecto Educativo de Centro (en adelante PEC) es la concreción de la autonomía pedagógica, de organización y de gestión de nuestro centro educativo. Debe responder, tras la reflexión y el consenso de la comunidad educativa, a las preguntas de **quiénes somos** (características del entorno escolar), **cuáles son los elementos fundamentales para un buen funcionamiento** (líneas estratégicas) y **qué queremos** (misión, visión y valores).

De hecho, en el presente documento se enumera y define un conjunto de rasgos que dan identidad al centro, sirviendo asimismo como instrumento para una gestión coherente por lo que recoge los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa e impulsando y desarrollando los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

Además, dicho proyecto está enmarcado en una líneas estratégicas y tiene en cuenta las características del entorno social, económico, natural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. Entre las características de nuestro Proyecto Educativo de Centro (PEC) podemos destacar las siguientes:

- Permite a los/as alumnos/as de nuestro centro educativo seguir su proceso educativo con criterios sólidos, aunque sujetos a las variaciones que las circunstancias puedan imponer.
- Unificador del proceso educativo, dando coherencia al trabajo que todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa realiza, garantizando su necesaria coordinación.
- Integral y vinculante, por cuanto que compromete en todos sus aspectos a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Abierto y flexible, es un documento de reflexión y de evaluación permanente de nuestra práctica educativa. Podrá ir evolucionando y adaptándose por tanto a las nuevas necesidades e incluso orientaciones que la comunidad educativa quiera ir dando a su actuación docente.
- Con capacidad de respuesta a diferentes escenarios motivados por situaciones excepcionales o de emergencia, garantizando en todo momento la atención educativa



de nuestros alumnos y familias, en diferentes escenarios: presencial, semipresencial y telemático.

- Diseñado para desarrollar plenamente competencias digitales, dando respuesta a la a nuestro Plan Digital de Centro y a los requerimientos de la actual Sociedad Digital y la Revolución 4.0.
- Inmerso en un proceso de mejora continua y de gestión de la excelencia educativa, con la implantación de prácticas de gestión de calidad.
- Apuesta por la internacionalización y la educación bilingüe, con experiencias de intercambio de alumnos, estancias en el extranjero, actividades con alumnos de Erasmus, Bachillerato Dual Norteamericano-Español, enseñanza de lenguas extranjeras como el inglés, alemán, chino mandarín, francés e italiano.
- Respetuoso con la atención a la diversidad, trabajando proyectos de enriquecimiento curricular con alumnos de altas capacidades, refuerzos y apoyos educativos, implementación de metodologías DUA, etc.
- Modelo de educación que apuesta por la investigación y espíritu crítico. Impartimos materias y metodologías en el aula basadas en metodologías activas de aprender a aprender, aprender hacer, aprendizaje dialógico, aprendizaje basado en proyectos, etc.
- Apuesta por una verdadera transformación digital, donde nuestros alumnos aprenden a realizar un correcto uso de las TIC's y realizar búsquedas de información significativas.
- Trabajamos los valores democráticos y de ciudadanía activa de manera global y transversal, en la que los contenidos asociados a Europa quedan recogidos en nuestro proyecto de EuroGreenwich, encargado de gestionar el InfoPoint o EuroPoint del centro y realizar las actividades del calendario de los Días Europeos, destacando el Día de Europa.
- Comprometidos con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y la Agenda 2030, con el objetivo de dar forma y constituir un Comité Ambiental y diseñar un Plan de Acción Medioambiental.

Por último, señalar que a pesar de estar incluido el PEC en la Programación General Anual y ser susceptible a la revisión anual, sus planteamientos deben proyectarse para varios cursos escolares. En definitiva, el PEC es el documento que recoge el planteamiento institucional y define los ejes fundamentales que configuran la cultura de nuestro centro educativo.



2. CARÁCTER DEL CENTRO.

En este punto analizaremos las características del entorno escolar, las necesidades educativas, en función del mismo, que se han de satisfacer, líneas estratégicas a seguir, nuestra misión, visión y valores y ámbitos de actuación.

2.1. Características y relaciones con el entorno escolar

2.1.1. Entorno natural, geográfico y socioeconómico

El municipio de Alcobendas se encuentra en la zona norte de la Comunidad Autónoma de Madrid. Sus coordenadas geográficas son aproximadamente 40.5401° N de latitud y 3.6396° O de longitud. Alcobendas ocupa una posición estratégica dentro de la región, siendo parte de la denominada Área Metropolitana de Madrid, una de las zonas más dinámicas y desarrolladas de la península ibérica.

Según datos publicados por el Ayuntamiento de Alcobendas el municipio tiene una extensión de 4.412 hectáreas (alrededor de 44.12 kilómetros cuadrados) y cuenta en la actualidad con una población de 118.417 habitantes (dato oficial a 31/12/2020). Situada al norte de Madrid (España), ejerce una notable influencia en el "corredor norte" de la región madrileña. Comprende cinco áreas empresariales con importante presencia de sedes de empresas multinacionales.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), en su último informe sobre la región de Madrid, destaca a la ciudad de Alcobendas como **uno de los activos económicos de la región**. Así, se citan dos factores característicos de la ciudad: la gran inversión realizada en infraestructuras territoriales y el alto grado de desarrollo empresarial, propiciado por la ubicación en sus parques tecnológicos, de numerosos centros de investigación y plantas de producción.

En un corto espacio de tiempo -desde los años 60-, Alcobendas ha pasado de "pueblo a ciudad" primero, y de ciudad a **gran ciudad** con una calidad de vida contrastada en el norte de Madrid, y unos equipamientos metropolitanos a la altura de las mejores ciudades europeas.

Su **territorio humano** está compuesto por una población joven, sociológicamente diversa, socialmente articulada y crecientemente preparada.



Características físicas y geográficas: Alcobendas presenta un entorno geográfico predominantemente llano, típico de la Meseta Central de España. Se sitúa a una altitud media de alrededor de 650 metros sobre el nivel del mar. El río Jarama, un importante afluente del río Tago, discurre al este del municipio. Además, el entorno natural de Alcobendas cuenta con parques y espacios verdes que brindan un equilibrio entre el desarrollo urbano y la preservación de la naturaleza.

Redes de comunicación: Alcobendas se beneficia de una excelente infraestructura de comunicaciones. Se encuentra cerca de la autopista A-1, que conecta Madrid con el norte de España. Además, está bien comunicada con el sistema de transporte público de Madrid, incluyendo líneas de metro y autobuses.

Actividades económicas: Alcobendas ha experimentado un crecimiento económico significativo en las últimas décadas. Es conocida por albergar numerosas empresas y oficinas de importantes multinacionales. El sector de servicios, tecnología y la industria son pilares económicos de la ciudad.

Organización urbana: Alcobendas se caracteriza por una planificación urbana moderna y bien organizada. El casco histórico, aunque conserva parte de su encanto tradicional, se ha expandido con desarrollos urbanos más recientes. Alcobendas se compone de varios barrios y núcleos de población, entre los que se destacan Valdelasfuentes, El Soto, La Moraleja y Alcobendas Centro. Cada uno de estos barrios tiene su propia personalidad y servicios, lo que contribuye a la diversidad y riqueza de la ciudad.

El barrio en el que se localiza nuestro centro, Valdelasfuentes, es una zona que ofrece una amplia gama de equipamientos y servicios, lo que lo convierte en un lugar atractivo tanto para vivir como para estudiar. Además de su diversidad socioeconómica, el barrio cuenta con diversas infraestructuras que enriquecen la vida de sus residentes.

Valdelasfuentes dispone de varias instalaciones deportivas para el disfrute de sus habitantes. Algunos de estos equipamientos incluyen polideportivos, gimnasios, pistas de tenis y pádel, campos de fútbol y piscinas públicas. Estas instalaciones proporcionan a los residentes la oportunidad de mantener un estilo de vida activo y saludable.

También el barrio es conocido por albergar una serie de centros educativos de calidad, además de nuestro centro educativo, Greenwich School, se localizan escuelas públicas, colegios privados, institutos de educación secundaria y centros de formación. Esto proporciona a las familias una variedad de opciones educativas para sus hijos, desde la educación primaria hasta la secundaria.



En cuanto a equipamientos culturales, el barrio puede contar con centros culturales, bibliotecas, teatros y espacios para exposiciones. Estos lugares fomentan la participación en actividades culturales, como exposiciones artísticas, eventos teatrales y actividades de lectura. Los residentes pueden acceder a una amplia gama de eventos culturales en su propio vecindario.

El Barrio de Valde las fuentes está bien comunicado por carretera y transporte público. La presencia de estaciones de metro y paradas de autobús facilita el desplazamiento tanto dentro del barrio como hacia otras partes de Alcobendas y Madrid. Además, la proximidad a la autopista A-1 proporciona un fácil acceso a las principales vías de comunicación de la región.

En resumen, el Barrio de Valde las fuentes en Alcobendas es una zona que no solo ofrece diversidad socioeconómica, sino también una amplia variedad de equipamientos deportivos, educativos y culturales para el disfrute de sus habitantes. Las infraestructuras de transporte aseguran una buena conectividad con otras áreas de la ciudad y la región, lo que hace que sea un lugar atractivo para vivir y estudiar.

Fiestas y actividades culturales: Alcobendas cuenta con una serie de festividades relevantes a lo largo del año. Entre las más destacadas se encuentran las fiestas de San Juan, la Semana Santa, y la festividad de la Virgen de la Paz. La ciudad también alberga numerosos eventos culturales, exposiciones, conciertos, teatros, y cuenta con una amplia oferta educativa y deportiva, incluyendo centros educativos, clubes deportivos y asociaciones culturales que enriquecen la vida de sus habitantes.

En suma, Alcobendas es un municipio en constante crecimiento y desarrollo, que combina su posición estratégica en la Comunidad Autónoma de Madrid con un entorno natural y geográfico atractivo. Sus festividades, actividades culturales, y diversidad de servicios hacen de esta ciudad un lugar atractivo para vivir y visitar.

2.1.2. Instituciones relacionadas con el Centro y recursos externos al Centro.

Dirección del Área Territorial Madrid – Norte. Av. de Valencia, s/n, 28702 San Sebastián de los Reyes, Madrid. Teléfono: 917 20 38 00.

Secretaría General DAT-Norte. (Planificación, Centros y Alumnos. Becas y Ayudas).

Servicio de la Unidad de Programas Educativos. DAT-Norte.

Programas de bilingüismo

Atención a la Diversidad



Equipo de Orientación Educativa. DAT-Norte

Equipo de Atención Temprana. DAT-Norte

Atención educativa a alumnos con altas capacidades

Atención educativa a alumnos enfermos

Tecnologías de la Información y la Comunicación/Formación profesorado

CTIF MADRID NORTE. Asesor Técnico Docente - ATD (Andrés Rubio León)

Servicio de Inspección Educativa.

Comisión de Escolarización de la DAT-Norte. Servicio de Apoyo a la Escolarización (S.A.E. de Alcobendas) que se encuentra en el Centro Cultural Gonzalo Lafora). En Calle Fuego N.º 73 de Alcobendas. Teléfono 917203819.

Concejalía de Educación de Alcobendas. En Edificio del Ayuntamiento de Alcobendas. PZ MAYOR, N.º 1, planta 3 Teléfono 916597600

Escuela Municipal de Música y Danza.

Mediatecas Municipales de Alcobendas (Anabel Segura, Miguel Delibes, Pablo Iglesias).

Archivo Municipal de Alcobendas.

Teatro Auditorio Ciudad de Alcobendas.

Centro de Arte de Alcobendas.

Casa de las Asociaciones de Alcobendas.

Concejalía de Deportes y Concejalía de Servicios Sociales de Alcobendas.

Universidad Autónoma de Madrid.

Escuela Oficial de Idiomas de San Sebastián de los Reyes.

Residencias para mayores del municipio de Alcobendas.

Oficina del Parlamento Europeo.

ESN – Universidad Autónoma de Madrid.



2.1.3. Características físicas e instalaciones de Greenwich School.

Nuestro centro ocupa una parcela de más 14.500 m² y la superficie construida supera los 13.800 m². Es un centro moderno y de calidad. Sus casi 90 aulas destinadas a impartir docencia en infantil, primaria y secundaria, cuentan con pantallas digitales, proyectores, ordenador portátil para los docentes y conexión a Internet. Junto a las clases, existen en el Centro espacios de uso común:

- Cuatro aulas de Informática. Las aulas están dotadas con ordenadores portátiles, una para cada alumno, scanner, impresoras, cañón de luz, acceso a Internet, mobiliario adaptado a cada edad, programas educativos para cada nivel, etc. Se contempla la asistencia de una hora semanal para todos los niveles desde 3 años hasta 4º de la E.S.O.
- Biblioteca. Con una importante dotación bibliográfica, es un recurso didáctico fundamental, sirve al profesorado de apoyo complementario en las distintas unidades didácticas y al alumnado como fuente complementaria de información. Se contemplan en su funcionamiento tanto actividades de préstamo como de consulta, en horario lectivo.
- Aulas de Desdobles. En ella se imparte el Estudio Dirigido o Lectura como alternativa la clase de Religión.
- Aulas para PT y AL. En la que trabajamos con nuestros alumnos de necesidades educativas especiales.
- Aula de Psicomotricidad. En este espacio se realizan las actividades de Psicomotricidad con los alumnos de E. Infantil.
- Pabellón Polideportivo Cubierto. Pabellón de 2.500 m² para la realización de actividades físicas, deportivas y de competición. Cuenta con canchas de baloncesto, balonmano, fútbol sala, etc. Tiene una grada sobre elevada con capacidad para 480 personas, debajo de la cual se encuentran los vestuarios y aseos. Todo el pabellón puede dividirse en tres espacios distintos, según las necesidades, de tal manera que pueden realizarse tres sesiones al mismo tiempo, accionando un mecanismo eléctrico que hace bajar dos enormes cortinas divisorias.
- Piscina. El Colegio cuenta con piscina cubierta propia de 25 metros de larga y 12,5 metros de ancha. Está climatizada (28° de temperatura) y el agua está tratada con un compuesto salino, en lugar de cloro, para evitar irritaciones o alergias. Es una



instalación pensada para actividades exclusivamente escolares. Su profundidad oscila entre 1,60 metros en la parte más profunda a 1,40 metros en la parte menos profunda. Todos los alumnos desde 3 años hasta 4º de la E.S.O. tienen una sesión semanal de piscina.

- Patio Infantil. Espacio independiente de más de 800 m². Todo el suelo está acolchado con gruesas losetas de caucho. Tiene un amplio espacio techado y está equipado con elementos y aparatos apropiados para el disfrute de los niños. Además cuenta con fuente de agua potable, servicios y acceso al parque contiguo.
- Patio Primaria. Amplio espacio independiente con canchas de baloncesto, fútbol sala, tenis, etc. Cuenta con servicios de niños y niñas, fuentes con agua potable, espacios porticados y salida de emergencia.
- Comedor Escolar. El centro cuenta con dos comedores: uno situado en la planta baja con capacidad para 240 alumnos para el uso de Educación Infantil y el otro en la primera planta con capacidad de 400 alumnos de Educación Primaria y Secundaria, además de disponer de un servicio de cocina propia en la que se elaboran nuestros menús supervisados por profesionales en nutrición y atención de los diferentes casos de alergias e intolerancias alimenticias.
- Salas de Tutorías. El colegio tiene 5 despachos situados en el primer piso del Edificio Central para atender a los padres con la confidencialidad y comodidad que merecen.
- Salón de Actos. Con capacidad para 244 personas.

2.1.4. Comunidad Educativa

La educación que imparte Greenwich School se apoya sobre un proyecto en común de todos los miembros de la Comunidad Educativa (Alumnos, Padres, Profesores, Equipo Directivo y personal no docente) que mediante una acción educativa, coordinada y concurrente, logran los objetivos propuestos.

EL ALUMNO

- Greenwich School considera al alumno el primer protagonista de su educación y sobre él gira toda la acción educativa del Colegio. Es persona singular en proceso de formación y desarrollo, necesitado de ayudas docentes y educativas que le permitan crecer de forma integral, ordenada y armónicamente. Deberá obtener unos resultados académicos satisfactorios que le ayuden, dentro de su desarrollo total, a ser feliz.



- La atención que se prestará a los alumnos será personalizada. Las circunstancias concretas de cada alumno, en cada momento, son el punto de partida para prestarle las ayudas necesarias.
- Pretendemos, además, a través de los contenidos que se impartan, un desarrollo en todas sus capacidades que permita hacer realidad la potencialidad de cada uno.
- Los valores personales y sociales, serán interiorizados y vividos por nuestros alumnos, y tendrán como referencia las virtudes humanas o naturales.

LOS PADRES

Greenwich School considera a los padres como los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Nuestro Colegio es un complemento educativo que, a través de su acción educativa, apoya las decisiones fundamentales de los padres.

Greenwich School cuenta, en todo momento, con los padres que le confían la educación de sus hijos. La buena relación Familia-Colegio es esencial en el proceso educativo que el colegio establece.

Los padres participan periódicamente en el proceso de sus hijos mediante entrevistas con sus tutores; además son informados mensualmente del rendimiento, actitud, comportamiento y cualquier circunstancia relevante, positiva o negativa, que se produzca.

El Colegio solicita a los padres cuanta información se necesite para lograr una acción educativa concurrente y eficaz.

Todo el personal del Colegio estará siempre a disposición de los padres de alumnos.

LOS PROFESORES

Los profesores en Greenwich School, además de poseer las titulaciones exigidas por la legislación vigente, son pedagogos con una capacidad especial que les permite, además de transmitir con competencia y rigor los contenidos del área de su especialidad, lograr el desarrollo armónico de las capacidades de los alumnos.

Son protagonistas del proyecto curricular y directivos de su aula. Orientan y dirigen el trabajo de cada alumno.



Todos los Profesores del Colegio, además del logro de los objetivos concretos que establecen en su programación específica, participarán activamente en el logro de los objetivos generales, que se apoyarán en los principios educativos fundamentales del colegio.

Los profesores siguen un plan de formación y actualización profesional permanente a lo largo del período escolar, además de la asistencia a programas de formación específicos en los que participan todos los años antes del comienzo del nuevo curso.

EL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo velará por el logro de cuantos objetivos son propuestos y por mantener, con todo rigor, el estilo del Colegio.

Tiene establecido un plan de control de resultados que le permite conocer, en cada momento, la situación concretada en todas las áreas de actividad.

En cada momento establecerá las correcciones y modificaciones necesarias en función de los resultados obtenidos.

Sus miembros estarán permanentemente a disposición de todos los componentes de la Comunidad Educativa.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios realizará su trabajo de forma tal que también los alumnos reciban de ellos influencias educativas. La administración, la secretaría, los comedores, la cocina, la limpieza, el personal de mantenimiento, etc. son actividades que permiten que los alumnos las valoren positivamente dado el estilo y la dedicación con que se llevarán a cabo.

2.1.5. Necesidades educativas a satisfacer en función del entorno

Como ya hemos explicado anteriormente el centro se encuentra en una zona de expansión urbana de Alcobendas, cuyos residentes mayoritariamente poseen un nivel económico y cultural medio-alto.

La ubicación del centro permite disfrutar de un ambiente tranquilo, con amplias zonas ajardinadas y zonas de aparcamiento, lo que facilita la accesibilidad de las familias y los



alumnos a las instalaciones. Disponemos de aparcamientos para bicicletas y patines y fomentamos el transporte y la movilidad sostenible, al igual que el uso del transporte público, de hecho, se puede venir al centro desde el centro de Alcobendas, a través de la red de transporte de autobuses urbanos municipales, al parar en la misma Calle Felicidad, además de contar en las inmediaciones del barrio con parada de trenes de cercanías y línea de metro.

El recinto escolar cuenta con zonas ajardinadas y con porches. Contamos con unas instalaciones modernas, estructuradas en diferentes pabellones (edificio central, pabellones deportivos, comedor, infantil, primaria y secundaria) que permite que el desarrollo de la actividad escolar no solape la atención y los ritmos educativos de las diferentes etapas educativas. La disposición de las aulas permite además una importante ventilación natural de aire, consiguiendo una muy buena ventilación cruzada y que todas dispongan de luz natural.

2.1.6. Definiciones relativas al carácter propio del Centro

a) Introducción

Greenwich School tiene un proyecto de innovación educativa, bilingüe en inglés, dirigido por la Universidad Alfonso X el Sabio (UAX).

Greenwich School es un colegio privado-concertado por la Comunidad de Madrid, que cuenta con unas instalaciones modernas adaptadas a las necesidades educativas que en estos momentos se necesitan, con un proyecto educativo de exigencia académica y de calidad, que incentiva la cultura del esfuerzo en el alumno, con formación en valores, dando una gran importancia al aprendizaje de idiomas, las nuevas tecnologías y atención especial a la práctica y desarrollo del deporte. Para ello el centro cuenta con el asesoramiento y dirección de la Facultad de Estudios Sociales y Educación y específicamente del Departamento de idiomas de la UAX, dotado de aulas de informática, pizarras digitales interactivas, pabellón polideportivo cubierto, piscina climatizada y otras instalaciones deportivas.

b) Rasgos de identidad del Centro.

El centro está adscrito a la Facultad de Estudios Sociales y Educación de la Universidad Alfonso X el Sabio (UAX).



Como centro adscrito, colabora en la formación práctica de los futuros maestros de infantil, primaria y profesores de Secundaria y Bachillerato con el propósito de aportar a la sociedad española y madrileña profesionales altamente cualificados en el campo educativo, tan fundamental a la hora de contribuir al desarrollo y progreso de nuestro país y de esta Comunidad.

Debido a esta característica, el centro y su profesorado cuentan con la colaboración de la UAX para que su profesorado y alumnos alcancen más fácilmente los objetivos que propone el centro. Pretende, pues, ser un centro de referencia para la educación española.

c) Carácter del Centro.

El Centro Educativo tiene el carácter de privado-concertado (en los niveles de 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO) y privado (en los niveles de 1er ciclo de Educación Infantil y Bachillerato). Nuestro objetivo prioritario es conseguir la **excelencia educativa**, tanto en el dominio de los contenidos curriculares como en la educación humanística y en valores.

Desarrollamos un proyecto educativo que necesita la colaboración, el compromiso y el apoyo de la familia, para conseguir alumnos con:

- Una fuerte autoestima y una sólida formación en valores.
- Unos hábitos continuados de trabajo y esfuerzo.
- Los mejores resultados académicos.
- El respeto a las normas.

d) Educación Bilingüe Español-Inglés.

Greenwich School considera que el futuro profesional de sus alumnos tendrá más posibilidades con el dominio de varios idiomas.

En Educación Infantil, Educación Primaria y a lo largo de la Educación Secundaria los alumnos recibirán la docencia establecida, para un colegio bilingüe, en inglés, aprovechando la capacidad de asimilación de los alumnos y su ilusión por aprender de una forma natural, sencilla, continuada y exigente.



Para garantizarlo y conseguir que, al finalizar sus estudios los alumnos dominen el idioma inglés, el centro contará con profesorado especialmente cualificado y habilitado en esta lengua.

Los alumnos del centro realizarán pruebas de verificación externas (Oxford Test of English y de Cambridge por la Comunidad de Madrid) que les permitan obtener las correspondientes certificaciones otorgadas por diversas instituciones europeas especializadas en lengua inglesa y que sean convalidadas por el Common European Framework existente en la Unión Europea.

El centro apuesta también por el conocimiento de otras lenguas extranjeras como francés, alemán, italiano y algunas otras, como el chino mandarín, que están adquiriendo gran influencia en el campo económico y social.

e) Principios y objetivos educativos del Centro.

La educación debe desarrollarse siempre en función de unos principios educativos encaminados a lograr los fines que pretende conseguir. Estos fines se concretan en objetivos. Ambos conforman la línea pedagógica del Centro. De este modo, dichos principios, fines y objetivos se convierten en los referentes que definen el estilo del Centro, inspiran la actividad de los miembros de la comunidad educativa y son las pautas para evaluar su eficacia.

Principios educativos generales:

Los principios educativos generales del Centro se concretan en educar para la libertad y la responsabilidad inculcando valores como la tolerancia, la amistad, la justicia, la lealtad, el trabajo, la belleza, la bondad, la paz y la solidaridad.

La calidad será siempre un elemento determinante y rasgo diferenciador del centro. Se garantiza una oferta educativa de calidad en la que todos los medios (personales, materiales y formales) se orienten al servicio del alumno para que este consiga el pleno dominio de las competencias básicas establecidas en los currículos y el desarrollo máximo de sus potencialidades. Como meta de calidad, la labor docente debe evitar el fracaso escolar y considerar este fin como su objetivo primordial y uno de los más claros exponentes de la excelencia educativa que se pretende conseguir.



La acción educativa del centro está basada en un espíritu humanista de la persona y de la vida y abrirá las mentes de sus alumnos a la verdad y los capacitará para que, en su momento, puedan juzgar por sí mismos las realidades del mundo y de las cosas. Fomentaremos en los alumnos la capacidad de adaptación, imaginación, iniciativa, así como el necesario equilibrio emocional que les permita enfrentarse a la realidad social en la que van a vivir inmersos.

La formación debe desarrollarse desde el cultivo armónico de todas las capacidades cognoscitivas, afectivas, volitivas y físicas del alumno dentro de su formación integral.

f) Ideario del Centro

GREENWICH SCHOOL es un centro educativo privado, con niveles concertados en el 2º Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO, que se rige por los siguientes principios, sobre los que se fundamenta nuestra labor educativa:

1. La principal meta de Greenwich School es la formación integral de sus alumnos, así como la orientación, apoyo y colaboración con los padres en todos los aspectos relativos a la educación de sus hijos, desarrollando las competencias básicas en los aspectos humano, físico, formativo, tecnológico y profesional.
2. Nuestra acción educativa incentiva la creatividad, y la responsabilidad respetando la autonomía personal del alumno.
3. Fomentamos el desarrollo personal de nuestros alumnos, basado en la concepción del espíritu humanista de la persona y de la vida.
4. Implantamos en todas las enseñanzas del Colegio el bilingüismo en inglés, como forma de potenciación del conocimiento de idiomas y su ampliación a otras lenguas tan necesarias en el mundo cultural, económico y laboral del siglo XXI.
5. Aplicamos en nuestro proyecto escolar, el uso de las nuevas tecnologías y de las TICS (IT information technology), como elementos estimulantes del aprendizaje. Además, en los últimos cursos de la ESO nuestros alumnos pueden presentarse a exámenes de certificación de su competencia digital (PUE Academy).
6. Desarrollamos la conciencia solidaria de los alumnos y consideramos el trabajo personal, el más importante factor de progreso y Evaluación del individuo, como elemento de sociabilidad y cooperación, nunca de rivalidad ni de ambición.
7. La metodología de Greenwich School presta una atención especial a las características propias de cada alumno, consiguiendo un elevado nivel de personalización educativa.



8. La educación en valores en nuestro centro impregna los proyectos curriculares de cada etapa educativa.
9. El Centro es no confesional, pero imparte la Religión Católica, respetando la voluntad de los padres, ayudando a los alumnos a crecer como personas.
10. El Proyecto Educativo de Greenwich School participará en los proyectos de innovación e investigación pedagógica promovidos por la Universidad Alfonso X el Sabio.

g) Estilo del Colegio y Uniforme colegial

1. Las formas en Greenwich School son importantes. Todos los que formamos parte de esta institución cuidaremos muy especialmente el trato, la educación y la compostura externa. En el caso de los alumnos además implica ceñirse a las prendas de nuestro uniforme escolar, con ausencia de todo adorno, abalorio, tatuaje, piercing, pañuelo, velo, gorra, visera y otros signos externos que desvirtúan la uniformidad y el estilo del Colegio. Estos principios son recogidos en la Normativa de la Convivencia.
2. Aparte de las prendas del uniforme, sólo se permiten como complementos el reloj y en el caso de las alumnas los pendientes, que deberán ser discretos, uno en cada lóbulo de la oreja y que no han de exceder del tamaño de este.

2.2. Líneas estratégicas

Desde septiembre de 2023 el equipo directivo del centro junto con la titularidad del centro está trabajando en un plan estratégico, en el que se pueda liderar un proceso de transformación digital e innovación tecnológica en el centro. Para ello, se ha constituido un grupo de trabajo que se encarga de analizar la situación actual, el plan de trabajo diseñado por el Coordinador #CompDigEdu y el Plan Digital del Centro y bajo el compromiso de alinear dicha estrategia con la misión, visión y los valores de Greenwich School, asumiendo el liderazgo para desarrollar este proyecto de impulso e innovación, donde la tecnología juegue un papel fundamental en la transformación del proceso de enseñanza- aprendizaje y en el entorno escolar, todo ello en coherencia con nuestro ideario de centro y con nuestros objetivos educativos y valores. Además, indicar que desde el curso escolar 2024/25 hemos comenzado a incorporar el Programa Código Escuela 4.0-Madrid, una iniciativa diseñada para mejorar las competencias digitales de nuestro alumnado.

¿Por qué liderar este proyecto estratégico?

Porque apostamos por la innovación tecnológica para alcanzar la excelencia educativa y



vincular el potencial que ofrece la tecnología nuestros objetivos educativos, reforzando el uso de metodologías activas, espacios colaborativos de aprendizaje, de indagación y generador de pensamiento crítico. Lo haremos de forma participada y en transformación digital en el ámbito de la educación.

En consonancia con esta propuesta, hemos diseñado un plan de formación encaminado a desarrollar en mayor profundidad la competencia digital entre el profesorado e implementar nuevos procedimientos y metodologías activas de aprendizaje.

A lo largo de los últimos cursos escolares nuestro centro ha incorporado **planes de mejora**, encargados de analizar los resultados de nuestros alumnos tanto en pruebas externas como internas, planteando estrategias y actuaciones que son necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno; de hecho, en la PGA se recoge un apartado dedicado a los planes de mejora vigentes en nuestro centro educativo y que nos permiten ir actualizando y revisando nuestro proyecto educativo de centro.

2.3. Misión, visión y valores

NUESTRA MISIÓN ES:

Ofrecer un proyecto de excelencia educativa basado en una educación bilingüe (español-inglés) de referencia, desarrollando entre nuestro alumnado un aprendizaje competencial con el objetivo de impulsar sus talentos, en entornos de aprendizaje creativos e innovadores, que garanticen una exquisita atención socioemocional y les permita ser felices mientras aprenden.

NUESTRA VISIÓN ES:

Greenwich School será una institución reconocida por su compromiso con el bilingüismo e internacionalización, por su excelencia educativa y su carácter innovador, que trabaja por atender a sus alumnos y sus familias de manera personalizada y directa, en un contexto de proceso de mejora continua para dar respuesta a las necesidades de un entorno social y educativo en continuo cambio.



QUÉ VALORES NOS UNEN

Nuestro proyecto educativo se fundamenta en una serie de valores que unen a toda la comunidad educativa y quedan englobados en cada una de las letras que componen la palabra GREENWICH:

Genuine (del inglés genuino o auténtico): Nuestros alumnos van a disfrutar y aprender de un proyecto bilingüe de referencia, caracterizado por su calidad y supervisión desde la Universidad Alfonso X, lo que le convierte en una metodología de éxito.

Responsabilidad: Se quiere que los alumnos se comprometan con su educación. Para ello, se potencian actitudes que fomenten su interés por aprender a aprehender y conocer la realidad que les rodea. Por ello, se ha convertido en un elemento clave de nuestro modelo educativo trabajar el humanismo y la ética, estando muy presente valores como responsabilidad social y medioambiental.

Empoderamiento: Desarrollamos un modelo de enseñanza basado en metodologías activas de enseñanza-aprendizaje basadas en aprender a aprender, aprender haciendo o destrezas del pensamiento, proporcionando en el alumnado una fuerte motivación intrínseca para ser el verdadero protagonista del aprendizaje, es decir, pretendemos hacer real el (empoderamiento de nuestros alumnos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en el que le demos la oportunidad de investigar y llevar a cabo la resolución significativa de problemas, fomentando actitudes de interés, creatividad, innovación y curiosidad.

Empatía: Enseñamos a que nuestros alumnos sepan ponerse en el lugar del otro, ser asertivos y consigan mejorar la convivencia en nuestra sociedad. Al igual que nuestro equipo docente que ha de mostrarse cercano y comprender lo que les preocupa e interesa a nuestros alumnos y sus familias.

Natural: Trabajamos un modelo de aprendizaje natural en el que la adquisición del conocimiento sigue un proceso ajustado a la propia naturaleza del alumno, respetando, en todo momento, el proceso de evolutivo de cada alumno.

Working (del inglés, que funciona, que trabaja): Queremos despertar entre nuestros alumnos la cultura del esfuerzo, desarrollando hábitos de estudio y trabajo eficaces y eficientes. Todo proyecto exige dedicación, directrices y trabajo diario por parte de toda la comunidad educativa.

Igualdad: Nos preocupa la igualdad de oportunidades en todos los ámbitos de nuestra sociedad: educativo, económico y de género. Una escuela abierta a toda la sociedad. Existe



un compromiso con los principios democráticos, los valores de tolerancia, respeto y la convivencia diaria.

Cooperación: Consideramos esencial que nuestros alumnos desarrollen habilidades sociales que les enseñen a cooperar y saber trabajar en equipo, de manera creativa, innovadora, competente y solidaria.

Humanista: En nuestras aulas damos prioridad a la formación humanista, basada en la importancia de la libertad del ser humano, sus derechos y deberes, ciudadanos activos y comprometidos con la sociedad y los retos a los que deben enfrentarse para hacer un mundo mejor, creando espacios que permitan crear sus propias opiniones, fomentar el sentido crítico y la madurez personal, ya que tenemos como meta conseguir formar personas felices y optimistas, que se sientan realizadas y disfruten aprendiendo.

QUÉ COMPETENCIAS TRABAJAMOS CON NUESTROS ALUMNOS:

1. Bilingüismo.
2. Soft skills (Gestión emocional, resiliencia y adaptación al cambio).
3. Creatividad, innovación y emprendimiento.
4. Espíritu crítico y resolución de problemas.
5. Madurez, autonomía, aprender a aprender y transformación digital.

LAS COMPETENCIAS DEL PROFESORADO:

1. Proactividad y liderazgo.
2. Competencia digital.
3. Bilingüismo y visión internacional.
4. Trabajo en equipo, organización y gestión del tiempo.
5. Creatividad, innovación y pensamiento crítico.
6. Empatía y paciencia.
7. Habilidades comunicativas efectivas.
8. Resiliencia.
9. Gestión del conocimiento.
10. Sentido de pertenencia a la institución Greenwich School.

2.4. Ámbitos de actuación

Los ámbitos de actuación son: dirección didáctica del centro, atención a la diversidad, plan de convivencia, metodología didáctica, calidad, orientación y tutoría, información y transparencia, responsabilidad social y sostenibilidad.



A partir de la siguiente tabla quedan los diferentes ámbitos de actuación:

Ámbitos	Procedimiento de actuación
Dirección	Estilo de liderazgo participativo y democrático, en consonancia con nuestros valores cooperativos. Actitud proactiva e innovadora, que permita contar con todo el equipo de profesionales del centro, sumando ideas y esfuerzos. Comunicación fluida y eficaz, tanto externa como interna, horizontal y vertical.
Atención a la diversidad	<p>Que permita atender a cada alumno de una manera personalizada y ofrecer una educación de calidad, todo ello recogido en nuestro Plan de Atención a las diferencias individuales del alumnado. Apostamos por diseñar apoyos en el aula, que permiten una atención más individualizada sin necesidad de realizar agrupamientos que separen al alumno según sus capacidades.</p> <p>El centro tiene un Programa de Prevención e Intervención contra el Absentismo Escolar, en el que nuestros orientadores y tutores aplican y refuerzan el control de asistencia al centro y actuando eficazmente cuando se producen casos de falta de asistencia al centro.</p>
Plan de convivencia	Contamos con un Plan de Convivencia, partimos del principio de que la mejor herramienta para mejorar la convivencia escolar en el centro es la prevención y un sistema de tutorías que refuercen los contenidos del plan. Además, la forma de tratar los casos se basa en el diálogo, una observación imparcial y un sistema de acompañamiento, tanto a víctimas, observadores, agresores, etc. En nuestras aulas se trabaja un decálogo de convivencia y en el patio hemos instalado el banco de la empatía y hemos instalado el buzón del coordinador de bienestar del alumnado.
Metodología didáctica	Se basa en un principio de innovación, mejora continua y búsqueda de la excelencia educativa.
Calidad	Hemos diseñado diferentes planes de mejora continua con el objetivo alcanzar la excelencia educativa.
Orientación y tutoría	Nuestro plan de acción tutorial coordinado por el Departamento de Orientación pretende ofrecer un modelo de tutoría dinámico, eficaz, que dé respuesta a las necesidades de nuestros alumnos y su familia. Incluimos contenidos de orientación académica y profesional, educación emocional, control de estrés, autonomía, técnicas de estudio, habilidades sociales, mejora de la convivencia en el aula, y acciones de sostenibilidad, celebración de días mundiales declarados por la ONU o Días Europeos, etc.
Información y transparencia	Para conseguir una verdadera participación de la comunidad educativa, consideramos fundamental la información. Desde nuestro email corporativo y Classroom se envían circulares y avisos, la página web y nuestras redes sociales son muy dinámicas aportando noticias e información de la actividad educativa del colegio.



	Hemos creado foros y reuniones con toda la comunidad educativa para poder implementar acciones de mejora continua en nuestros proyectos y servicios educativos, basados en la excelencia.
Responsabilidad social y sostenibilidad	Consideramos fundamental que nuestro proyecto educativo trabaje conceptos ligados al desarrollo entre nuestros alumnos de valores. Humanizar la escuela es un foco de atención para todo el equipo de profesionales del centro, enseñar haciendo e involucrando a toda la comunidad educativa en acciones solidarias y sostenibilidad ambiental, contamos con un Plan de Acción Ambiental, Comité Ambiental, Ecodelegados o Patrullas Verdes. Colaboramos con Cáritas, Residencia de Mayores de Alcobendas, etc.

3. CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO, A TRAVÉS DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA Y CURRICULAR

En este apartado se recoge información de cada una de las propuestas curriculares según las etapas educativas que se imparte en nuestro centro escolar. En dichos documentos se analizan las decisiones sobre estrategias didácticas e instrumentos para evaluar al alumnado y se sirven de marco de referencia para la elaboración de las programaciones didácticas, criterios de promoción de los alumnos, criterios generales sobre titulación de alumnos, implantación del programa bilingüe, etc. Anexos al PEC se han incluido las propuestas curriculares de Infantil, Primaria, Secundaria (ESO y Bachillerato):

- ANEXO.PEC_PC_INFANTIL (Propuesta Pedagógica de Infantil)
- ANEXO.PEC_PC_PRIMARIA (Propuesta Curricular de Educación Primaria)
- ANEXO.PEC_PC_ESO (Propuesta Curricular de ESO)
- ANEXO.PEC_PC_BACHILLERATO (Propuesta Curricular de Bachillerato).

4. ORGANIZACIÓN GENERAL Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

4.1. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Toda organización necesita cierto grado de formalización para funcionar adecuadamente, el Reglamento de Régimen Interno (RRI) es, pues, el instrumento que recoge la dimensión formalizadora de la estructura organizativa de nuestro centro, es decir, el conjunto de reglas, normas y procedimientos, siendo una parte importante de PEC. Este reglamento tiene como



objeto crear un marco básico que permita **armonizar los intereses de todos los miembros de la comunidad educativa**, precisando las funciones de los órganos de gobierno, equipos docentes, comisiones y cargos unipersonales que participan en el proceso educativo, organizando los espacios y servicios del centro y estableciendo unas normas de convivencia que concreten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa. Es por ello un instrumento que garantiza el funcionamiento del colegio y la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa: alumnos/as; padres, madres o tutores; profesores/as y personal no docente.

Aborda, entre otros, los siguientes puntos:

- Los órganos de gobierno del colegio.
- La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, la organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente y los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y de las Comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- Los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa y los órganos de gobierno y coordinación didáctica, así como los procedimientos para las correcciones ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- La organización de los espacios del centro, el funcionamiento de los servicios educativos y las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del colegio.
- El edificio, con sus instalaciones y elementos materiales, mobiliario y material didáctico, son de propiedad privada, por lo que es obligación de todos los miembros de la comunidad educativa respetar, proteger y conservarlos en buen estado, para que puedan cumplir, en sus mejores condiciones, su labor pedagógica en beneficio de todos/as.



Coordinaciones de apoyo técnico y asesoramiento al equipo directivo:

- ✓ Coordinadora de Innovación, Comunicación y Gestión del Cambio: Dña. Victoria Vico Moreno.
- ✓ Coordinador TIC: D. Rafael de Paula Alba Muñoz.
- ✓ Coordinadora del Dpto. de Orientación y Atención a la Diversidad: Dña. Natalia Sánchez Molina.
- ✓ Coordinadores de Actividades Físicas y Deportes: D. Iván Carlavilla Rabanos y D. Gonzalo Gala Humanes.

Coordinadores de etapa y ciclo:

- ✓ Coordinación General Infantil: Dña. Nuria Antón Toribio
- ✓ Coordinación Ciclo de Transición de Infantil a Primaria: Dña. Sonia Trébol.
- ✓ Coordinación 2º Ciclo de Primaria: Dña. Sandra Reinoso García.
- ✓ Coordinación 3er Ciclo de Primaria y Transición a la ESO: Dña. Lorena Fernández-Caballero Hernández.
- ✓ Coordinación ESO: Dña. Carolina Cadenas Morante.
- ✓ Coordinación Bachillerato: Dña. Susana M^a Ruiz Crespo.

Coordinadores Planes y Programas de Centro:

- ✓ **Coordinadoras de Bienestar y Protección del Alumnado**
 - **Infantil y Primaria:** Dña. Encarnación Cadenas Morante
 - **Secundaria:** Dña. M.^a José Ruiz López

Coordinadores de los Departamentos Didácticos:

- ✓ **Lengua Castellana y Literatura:** Coordinado por Dña. Susana M^a Ruiz Crespo.
- ✓ **Humanidades y Ciencias Sociales:** *que integra Geografía, Historia, Arte, Plástica, Audiovisuales, Música, Cultura Clásica, Economía, Filosofía y Latín.* Coordinado por D. Gregorio Arranz Minguela.
- ✓ **Ciencias Exactas:** *que integra Matemáticas, Tecnología, Digitalización, CC. Computación, Dibujo Técnico, Biología y Geología, CC. Ambientales, Física y Química.* Coordinado por D. Carlos Llarandi Arroyo.
- ✓ **Educación Física y Deportes:** Coordinado por D. Gonzalo Gala.



- ✓ **Idiomas o Lenguas Extranjeras:** *que integra Inglés, Francés y Alemán, junto a las actividades extraescolares de Chino Mandarín e Italiano.* Coordinado por Dña. Elena Carreras Huerta.

Coordinadores de Proyectos de Innovación

- ✓ **Internacionalización y movilidad de estudiantes:** Dña. Marta Pérez Ferreres.
- ✓ **EuroGreenwich:** D. Jesús Miguel Pablo Hernández.
- ✓ **RedPEA:** D. Joaquín Ruiz Abellán
- ✓ **Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo:** D. Jesús Miguel Pablo Hernández.
- ✓ **Erasmus+:** D. Jesús Miguel Pablo Hernández.
- ✓ **Oratoria y debate:** Dña. Teresa Fernández Ureña.
- ✓ **TEDTalent:** D. Jaime Bueno Tortosa.
- ✓ **Periódico Digital (We are Greenwich) y Redes Sociales:** Dña. Victoria Vico Moreno.
- ✓ **Ajedrez en el aula:** Concepción Vicente Cruz (Infantil), Sergio García Soto (Primaria) y David Gallego Romero (ESO).
- ✓ **Educación Ambiental (Comité ambiental y huerto escolar):** D. Rafael Cobacho.
- ✓ **Hábitos de vida saludable:** D. Rafael Cobacho Carbonero.
- ✓ **Red de Centros de Educación Responsable:** Dña. Sara M^a Rozas y Rafael Cobacho Carbonero.
- ✓ **Aprendizaje-Servicio y Potenciación de la Creatividad en Primaria:** D. Álvaro Vilela Larriba.
- ✓ **Actividades deportivas, clubes y deporte escolar:** D. Iván Carlavilla Rabanos y D. Gonzalo Gala Humanes.
- ✓ **Club de lectura y biblioteca escolar:** Doña Susana M^a Ruiz Crespo (Secundaria) y D. Raúl Rodríguez Gil (Primaria).
- ✓ **Alumni Greenwich:** Dña. Carolina Cadenas Morante.
- ✓ **Títeres y cuentos:** Dña. Nuria Antón Toribio y Dña. Concepción Vicente Cruz.
- ✓ **El juego en la primera infancia (juego heurístico, simbólico, no estructurado y vivencial).** Dña. Nuria Antón Toribio y Dña. Concepción Vicente Cruz.
- ✓ **Aula multisensorial:** Dña. Nuria Antón Toribio y Dña. Concepción Vicente Cruz.
- ✓ **Spatial proyecto:** D. Jesús Gámez Lara.
- ✓ **Certificación ABRSM:** Dña. Amanda Santos Ramos.



- ✓ **Certificación Exámenes Oxford:** Dña. Marta Pérez Ferreres, D. Jaime Cañamero, Dña. Marina Miranda, Dña. Linda Diestra y D. Rafael de Paula Alba.
- ✓ **Coro GS:** Dña. Lydia Díaz Nije y Dña. Celia Chousa.
- ✓ **4º ESO +Empresa:** Dña. Natalia Sánchez Molina.
- ✓ **Bachillerato de Investigación UAX:** D. David Gallego.

Equipo Bilingüe (TeamBi).

- ✓ Coordinadora del Proyecto Bilingüe Centro: Dña. Marta Pérez Ferreres.
- ✓ Coordinadora de Infantil: Dña. Elisa Alina Junco Sánchez.
- ✓ Coordinadora de Primaria: Dña. Silvia López González-Olivares, Dña. Amanda Santos Ramos y D. Moisés León Casado.
- ✓ Coordinadora de Secundaria: Dña. Alejandra Belda Gamero y D. Jaime Bueno Tortosa.

Equipo transformación digital (Team@GS).

- ✓ Coordinador TIC: D. Rafael de Paula Alba Muñoz.
- ✓ Coordinadora TIC de Infantil y Primaria: Dña. Dña. Linda Ismelda Diestra Vargas
- ✓ Coordinadora de Infantil y Primaria: Dña. Linda Ismelda Diestra Vargas.
- ✓ Coordinadora de Secundaria: Dña. Johanna Ruth Concepción González.

4.1.2. Órganos de gobierno

4.1.2.a) Unipersonales

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen **el equipo directivo del centro** y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. En general el equipo directivo del centro tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el buen funcionamiento del centro.
2. Estudiar y presentar al claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
3. Proponer procedimientos de Evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
6. Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.



7. Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.
8. Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Administrador:

Se encarga de gestionar directamente todos los asuntos administrativos del Centro y los relacionados con el personal del mismo.

Director General:

1. Representa a la empresa titular y ejerce las funciones y atribuciones que le confieren la misma por delegación.
2. Dirigirá y supervisará a todo el personal, las actividades y los servicios del centro.
3. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
4. Es responsable de la puesta en marcha de los sistemas de calidad que se implanten en el centro.
5. Presidirá todos los actos del colegio de las diferentes etapas.
6. Recibirá las visitas de autoridades, educativas y administrativas que acudan al centro.
7. Coordinará las relaciones entre la Universidad Alfonso X el Sabio y el Colegio.
8. Atención a padres (nuevas admisiones y alumnos del colegio).
9. Información a nuevas familias.
10. Enviaré las circulares informativas a padres.
11. Realizaré la programación general y los horarios escolares de cada curso académico del centro.
12. Verificaré y controlaré los resultados académicos obtenidos por los alumnos.
13. Reunión personal con el profesorado para tratar la marcha del curso, desarrollo de los programas, etc.
14. Dirigirá las reuniones de preevaluación y Evaluación.
15. Control de disciplina a nivel de faltas graves o muy graves, junto con el Jefe de Estudios, Coordinador de Educación Infantil y tutores.
16. Resolución de temas graves de disciplina en conjunto con el tutor, Coordinador de educación Infantil y Jefe de Estudios.
17. Recepción y estudio de los curriculum vitae. Contratación y despidos.
18. Coordinador COVID (no está operativo en la actualidad)



19. Coordinador del Plan Digital del Centro y #CompDigEdu (no está operativo en la actualidad).

Directora Pedagógica:

1. Colaborar con el Director General en la programación general del colegio.
2. Lectura de legislación y colaboración con la Secretaría del centro.
3. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
4. Velará porque los expedientes académicos estén debidamente cumplimentados, actas correspondientes y su archivo y custodia.
5. Programación y puesta en práctica de los valores de nuestro Ideario en todas las programaciones educativas del centro.
6. Control y seguimiento de la preparación de las pruebas externas de la Comunidad de Madrid y el Ministerio de Educación (CDI y otras que se programen).
7. Implantar y desarrollar el proyecto Alexia en el colegio.
8. Participar en los programas de calidad implantados en el centro.
9. Aplicación y control de las normas de disciplina en todo el centro, especialmente en entradas, salidas, recreos, comedor, etc...
10. Responsable del área de español de Educación Primaria.
11. Horarios. Realización y revisión.
12. Relación con padres de problemas pedagógicos.
13. Atender y solucionar cualquier reclamación de las familias, informando al Director.
14. Reuniones semanales con los coordinadores.
15. Reunión individual o en grupo con el profesorado.
16. Atención al profesorado en aspectos pedagógicos.
17. Seguimiento de tutores: número de veces que se ve a los padres y revisión del libro tutorial.
18. Asesoramiento de problemas tutoriales.
19. Control de asistencia, puntualidad y faltas del profesorado.
20. Control de asistencia y orden en las aulas.
21. Control de exámenes semanales y de Evaluación.
22. Control de Deberes: de Navidad, de Semana Santa y de verano.
23. Control de cuadernos. Todos los niveles y asignaturas.
24. Preparación y coordinación con el profesorado de actos festivos del colegio.



Coordinadora del Departamento de Orientación:

1. Colaborar con el Director General en la programación general del colegio.
2. Lectura de legislación y colaboración en la realización de los planes y programas del centro.
3. Programación y puesta en práctica de los valores de nuestro Ideario en todas las programaciones educativas del centro.
4. Participar en los programas de calidad implantados en el centro.
5. Colaborar con el Director General y la Directora Pedagógica en la elaboración de los horarios del centro.
6. Relación con padres de problemas pedagógicos.
7. Atender y solucionar cualquier duda de las familias.
8. Reuniones semanales con los coordinadores.
9. Formación al profesorado.
10. Atención al profesorado en aspectos pedagógicos.
11. Asesoramiento de problemas tutoriales.
12. Asesorar sobre los aspectos psicopedagógicos de los documentos del centro.
13. Valorar o evaluar los aspectos psicosociales de los alumnos.
14. Ayudar a los alumnos en los momentos de mayor dificultad: ingreso, cambio de ciclo, cambio de etapa, cambios personales, etc.
15. Contribuir en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje.
16. Colaborar en la planificación y desarrollo de las medidas ordinarias de atención a la diversidad.
17. Colaborar en la planificación y desarrollo de las Adaptaciones Curriculares significativas y no significativas junto con los profesores del centro.
18. Llevar a cabo la Planificación y realización de las actividades de apoyo. Como parte del programa de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, se organizan estas actividades que están adaptadas a las necesidades individuales de cada alumno, que incluyen aspectos como:
 - Coordinar la orientación académica en secundaria.
 - Facilitar al profesorado orientaciones metodológicas respecto a las posibles soluciones a aplicar, con relación a los diferentes problemas de aprendizaje y conducta que puedan surgir con una alumna o alumno concreto, con un grupo, en un momento determinado.
 - Colaborar en la realización del Consejo Orientador de final de curso.



- Mantener vías de comunicación abiertas contactos con diferentes instituciones o profesionales de la educación o de la salud que atienden a alumnos del Colegio.

Coordinadora de Inglés.

1. Coordinará la realización de una programación vertical, de todas las áreas que se impartan en inglés, donde se recojan los contenidos de cada curso y etapa, competencias básicas, su desarrollo, contenidos mínimos, criterios de corrección, calificación y Evaluación para la convocatoria ordinaria, y contenidos mínimos y sus criterios de corrección, calificación y Evaluación para una convocatoria extraordinaria fijada por ley.
2. Será la responsable de la aplicación del bilingüismo a partir de Educación primaria, en todas las asignaturas que utilicen el idioma inglés como lengua vehicular.
3. Colaborará con las Facultades de Traducción e Interpretación de Lenguas Modernas y de la de Ciencias Sociales (Formación del Profesorado), para la implantación de mejoras pedagógicas en las enseñanzas del inglés.
4. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
5. Concluir acuerdos con colegios extranjeros, a través del Departamento de Relaciones Internacionales de la UAX.
6. Control y seguimiento de la preparación de las pruebas externas realizadas por la Comunidad de Madrid y el Ministerio de Educación (LEA, CDI y otras que se programen).
7. Programará los contenidos necesarios para la obtención de los diferentes certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford y el Trinity College, y ajustará en qué cursos se harán los exámenes oficiales de cada nivel.
8. Realizará el seguimiento de las programaciones de inglés, su metodología, control pedagógico y de contenidos.
9. Realizará las pruebas orales y escritas en inglés, para la admisión de nuevos profesores.
10. Realizará pruebas de control, a lo largo del curso, para comprobar el grado de cumplimiento de las programaciones.
11. Promoverá que las actividades complementarias se impartan en inglés.
12. Coordinará junto con la Coordinadora de Educación Infantil la programación entre las etapas de Educación Infantil y Primaria.
13. Participará en los programas de calidad implantados en el centro.
14. Además colaborará con el Jefe de Estudios en las cuestiones de disciplina general.



15. Confeccionará un informe que contenga el resultado de las calificaciones de todas las asignaturas impartidas en inglés y su correspondiente Evaluación, informando al Director General y a la Directora Pedagógica.
16. Velará porque el contenido de los programas contenga los máximos establecidos en la programación.
17. Controlará que los profesores de inglés se expresen en esta lengua durante su jornada escolar y todo el tiempo que estén en el colegio.
18. Cuidará que todos los profesores de inglés participen activamente en los diversos festivales y semanas culturales que se propongan y se lleven a cabo en el colegio.
19. Propondrá las medidas necesarias de cursos de formación para que el profesorado de inglés, se actualice en el uso de la lengua inglesa y que nadie se quede desfasado en su utilización oral.
20. Vigilará el uso y finalización de los libros de texto y lectura que son obligatorios en el centro, su posible ampliación con otros textos añadidos, si fuese necesario.
21. Fomentará y animará a que los profesores preparen con los alumnos material y actividades extra para reforzar lo aprendido.

Coordinadora de Educación Infantil.

1. Organización y programación de la enseñanza y de las actividades de la Educación Infantil en inglés y español.
2. Será la responsable de la aplicación del bilingüismo en Educación Infantil, en todas las áreas que utilicen el idioma inglés como lengua vehicular.
3. Propondrá al Equipo Directivo la implementación de los métodos educativos más innovadores en educación Infantil.
4. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
5. Coordinación de todos los profesores y la programación de Educación Infantil.
6. Realizará el seguimiento de las programaciones, su metodología, competencias básicas, control pedagógico y control de contenidos.
7. Se ocupará de que el profesorado de Educación Infantil este permanentemente actualizado y mantenga un alto nivel pedagógico.
8. Confeccionará un resumen trimestral que contenga el resultado de los diferentes ítems de las áreas de aprendizaje y su correspondiente Evaluación, informando al Director y al Jefe de Estudios y en el aprendizaje de inglés a la Coordinadora de Inglés del Centro.
9. Participará en los programas de calidad implantados en el centro.



10. Resolverá las quejas que reciba de los padres, informando siempre al Director General, Directora Pedagógica y a la Jefa de Estudios de Infantil y Primaria.
11. Además colaborará con la Jefa de Estudios de Infantil y Primaria en las cuestiones de disciplina general.
12. Seguimiento de las entrevistas de los padres con los tutores de su etapa, comunicando al Director General, Directora Pedagógica y a la Jefa de Estudios de Infantil y Primaria cualquier hecho relevante.
13. Controlará que todos los elementos y servicios de la Escuela Infantil sean los adecuados para preservar la seguridad de los niños en el recinto.
14. Fomentará el cuidado de los hábitos de limpieza en la clase, comedor y patios destacando en todo momento la importancia de la higiene y limpieza del propio cuerpo, como fuente de salud.
15. Control de la asistencia y orden en las aulas.
16. Vigilará el uso y el desarrollo de los contenidos de los libros de texto y lectura que son obligatorios en el centro, su posible ampliación con otros textos añadidos, si fuese necesario.
17. Deberá fomentar y animar a que los profesores preparen con los alumnos material y actividades extra para reforzar lo aprendido.
18. Coordinará junto con la Coordinadora de Inglés la programación entre las etapas de Educación Infantil en la materia de inglés.
19. Envío de boletines del proceso de Evaluación de aprendizaje de los alumnos.
20. Control de faltas y sustituciones de profesores.
21. Puntualidad del profesorado a las clases y a las filas.
22. Control de salidas y entradas (mañanas, tardes), filas, uniforme, aseo personal.
23. Control y organización de salidas trimestrales (circulares correspondientes).
24. Organización de las salidas de los alumnos de infantil.
25. Organización de los contenidos y actividades del curso de verano.
26. Preparación y coordinación de actos festivos de Educación Infantil.
27. Coordinación de decorados de las aulas y pasillos (Tableros/horarios/Planos de clases/...)
28. Asistirá a todas las reuniones de Evaluación de su etapa y se encargará de que las notas estén a tiempo en secretaría debiendo después recoger los informes de notas.
29. Facilitará al Director las noticias de actividades correspondientes a su etapa con fotos y comentarios para subir a la web, o controlar que el tutor lo envíe. Dentro de un plazo máximo de 5 días.



30. Será responsable del cumplimiento por parte de los profesores de las normas y de las autorizaciones correspondientes para la recogida de los niños del colegio, así como de las visitas a los mismos, durante todo el horario escolar, informando al director de cualquier anomalía.
31. Informará a los padres, de inmediato, de cualquier incidencia que aprecie ella o sus profesores, en la salud de los niños.

Jefatura de Estudios de Infantil y Primaria.

1. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
2. Coordinación de todos los profesores de estos cursos.
3. Realizará el seguimiento de las programaciones, su metodología, competencias básicas, control pedagógico y control de contenidos.
4. Participará en los programas de calidad implantados en el centro.
5. Resolverá las quejas que reciba de los padres, informando siempre al Director General y a la Directora Pedagógica.
6. Además colaborará con la Directora Pedagógica en las cuestiones de disciplina general en estos cursos.
7. Seguimiento de las entrevistas de los padres con los tutores de su etapa, comunicando al Director General y a la Directora Pedagógica cualquier hecho relevante.
8. Controlará que todos los elementos y servicios sean los adecuados para preservar la seguridad de los niños en el recinto.
9. Fomentará el cuidado de los hábitos de limpieza en la clase, comedor y patios destacando en todo momento la importancia de la higiene y limpieza del propio cuerpo, como fuente de salud.
10. Mantendrá un cuidado esmerado para que los niños muy bien e informará de ello a los padres puntualmente.
11. Control de la asistencia y orden en las aulas.
12. Vigilará el uso y el desarrollo de los contenidos de los libros de texto y lectura que son obligatorios en el centro, su posible ampliación con otros textos añadidos, si fuese necesario.
13. Deberá fomentar y animar a que los profesores preparen con los alumnos material y actividades extra para reforzar lo aprendido.
14. Coordinará junto con la Coordinadora de Inglés la programación entre las etapas de



Educación Infantil y Primaria en la materia de inglés.

15. Control de faltas y sustituciones de profesores.
16. Puntualidad del profesorado a las clases y a las filas.
17. Control de salidas y entradas (mañanas, tardes), filas, uniforme, aseo personal.
18. Control y organización de salidas trimestrales (circulares correspondientes).
19. Coordinación de decorados de las aulas y pasillos (Tableros/horarios/Planos de clases/...)
20. Asistirá a todas las reuniones de Evaluación de su etapa y se encargará de que las notas estén a tiempo en secretaría debiendo después recoger los informes de notas.
21. Será responsable del cumplimiento por parte de los profesores de las normas y de las autorizaciones correspondientes para la recogida de los niños del colegio, así como de las visitas a los mismos, durante todo el horario escolar, informando al director de cualquier anomalía.
22. Informará a los padres, de inmediato, de cualquier incidencia que aprecie ella o sus profesores, en la salud de los niños.

Jefatura de Estudios de Secundaria.

1. Organización y programación de la enseñanza y de las actividades de la Educación secundaria en inglés y español.
2. Propondrá al Equipo Directivo la implementación de los métodos educativos más innovadores en educación Infantil.
3. Velará por el cumplimiento del Ideario, proyecto educativo y de las normas de profesores y la normativa de convivencia de los alumnos.
4. Coordinación de todos los profesores y la programación.
5. Realizará el seguimiento de las programaciones, su metodología, competencias básicas, control pedagógico y control de contenidos.
6. Se ocupará de que el profesorado este permanentemente actualizado y mantenga un alto nivel pedagógico.
7. Participará en los programas de calidad implantados en el centro.
8. Resolverá las quejas que reciba de los padres, informando siempre al Director General y a la Directora Pedagógica.
9. Además colaborará con el Jefe de Estudios en las cuestiones de disciplina general.
10. Seguimiento de las entrevistas de los padres con los tutores de su etapa, comunicando al Director y al Jefe de Estudios cualquier hecho relevante.
11. Fomentará el cuidado de los hábitos de limpieza en la clase, comedor y patios destacando en todo momento la importancia de la higiene y limpieza del propio cuerpo, como fuente de salud.



12. Control de la asistencia y orden en las aulas.
13. Vigilará el uso y el desarrollo de los contenidos de los libros de texto y lectura que son obligatorios en el centro, su posible ampliación con otros textos añadidos, si fuese necesario.
14. Coordinará junto con la Coordinadora de Inglés la programación entre las etapas de Educación Secundaria en la materia de inglés.
15. Control de faltas y sustituciones de profesores.
16. Puntualidad del profesorado a las clases y a las filas.
17. Control de salidas y entradas (mañanas, tardes), filas, uniforme, aseo personal.
18. Control y organización de salidas trimestrales (circulares correspondientes).
19. Coordinación de decorados de las aulas y pasillos (Tableros/horarios/Planos de clases/...)
20. Asistirá a todas las reuniones de Evaluación de su etapa y se encargará de que las notas estén a tiempo en secretaría debiendo después recoger los informes de notas.
21. Informará a los padres, de inmediato, de cualquier incidencia que aprecie ella o sus profesores, en la salud de los niños.

4.1.2.b) Colegiados

Consejo Escolar

- Presidente: D. Joaquín Ruiz Abellán
- Equipo Directivo: D. Joaquín Ruiz Abellán
Dña. Sara M.^a Rozas Manzano
D. Ignacio Rodríguez Fernández (Secretario)
- Por la Titularidad: D. Joaquín Ruiz Abellán
Dña. Iris Núñez Trébol
D. Fernando Pérez López
- Sector profesores:
Dña. Encarnación Cadenas Morante
Dña. M.^a José Ruiz López
Dña. Carolina Cadenas Morante
Dña. Cristina Fernández Miranda
- Sector padres:
D. Fernando de la Cueva Castillo
Dña. Mónica Villalba Antón
D. David Armando Martínez



Dña. Esther Segura Cívico

Sector P.A.S.:

D. Ignacio Rodríguez Fernández

Sector alumnos:

María Pérez Sánchez

Daniel Félix López

Juntas de profesores

Se organizan por niveles educativos para garantizar la coordinación de los objetivos curriculares.

Juntas de Evaluación

Son las encargadas, bajo la presidencia del Director del Centro, del seguimiento personalizado de los alumnos.

Juntas de delegados

Son las encargadas, bajo la presidencia del Director del Centro, de analizar las propuestas para la mejora de la convivencia y el desarrollo de actividades de interés para el alumnado en el centro. Se constituyen desde 1º de la ESO hasta 2º de bachillerato.

4.1.3 ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

4.1.3.a) Oferta educativa

Es nuestro centro se imparten las siguientes enseñanzas:

- Infantil Primer Ciclo
- Infantil Segundo Ciclo
- Educación Primaria
- ESO
- Bachillerato



En el punto referente a la concreción del currículo se recogen las materias que se imparten en el centro por cada etapa educativa, indicando las materias optativas y si se imparten o no en la modalidad bilingüe y el catálogo de optativas y materias de la ESO y Bachillerato.

4.1.3.b) Programas de innovación educativa

Junto al proyecto de bilingüismo del centro se están implementando en el centro los siguientes proyectos de innovación educativa:

- ✓ Bachillerato de Investigación – UAX.
- ✓ Internacionalización
- ✓ RedPEA – Red de Escuelas Asociadas a la UNESCO
- ✓ Escuela Embajadora del Parlamento Europeo
- ✓ Red de Escuelas Educación Responsable – Fundación Botín
- ✓ EuroGreenwich
- ✓ Oratoria y debate
- ✓ Ajedrez en el aula
- ✓ Educación Ambiental
- ✓ Hábitos de vida saludable
- ✓ Aprendizaje-Servicio y Potenciación de la Creatividad en Primaria
- ✓ Actividades deportivas, clubes y deporte escolar
- ✓ Club de lectura y biblioteca escolar
- ✓ Alumni Greenwich
- ✓ Títeres y marionetas
- ✓ El juego en la primera infancia (juego heurístico, simbólico, no estructurado y vivencial).
- ✓ Aula multisensorial
- ✓ Junior MBA by Oxford University Press
- ✓ Participamos en proyectos en colaboración con otras instituciones: Finanzas para Mortales (SANFI), Feria Madrid es Ciencia (Fundación para el Conocimiento Madrid+D), Talleres Fundación ICO, Aulas Cibersegura (Fundación Telefónica),

4.1.3.c) Servicios escolares

- We are Greenwich. Proyecto de actividades extraescolares que representan el pilar esencial de nuestro modelo educativo propio, donde nuestros alumnos y sus familias pueden elegir actividades de profundización en bilingüismo, natación en nuestra piscina climatizada, computing con certificaciones de gran reconocimiento profesional y tecnológico, Junior MBA con certificaciones de Oxford University Press o Club de Debate.
- Actividades extraescolares deportivas.



- Actividades extraescolares culturales.
- Comedor escolar.
- Tramitación de becas y ayudas al estudio.
- Web del centro y plataformas educativas de comunicación.
- Horario ampliado (servicio matutino y vespertino).
- G. Summer Fun and Happy Week.
- Gabinete psicopedagógico.

4.1.3.d) Horario general del centro

Con carácter general, el horario del centro es de 7:30 horas a 18:30 horas, entre las horas lectivas, comedor, horario ampliado y actividades extraescolares.

Más allá de ese horario, el centro permanece abierto para otras actividades que son ajenas a los alumnos del centro (clubes deportivos a través de un convenio firmado con el Ayuntamiento de Alcobendas), estando en funcionamiento hasta las 21:00 h. los lunes, miércoles y jueves.

4.1.3.e) Entradas y salidas.

Educación Infantil

A los niños del 1er Ciclo (1 y 2 años) se les dejará y recogerá por la puerta de entrada de la Escuela Infantil (edificio amarillo), donde estarán sus profesoras. Entrada a las 8:45 h. y Salida a las 16:45 h.

A los niños del 2º Ciclo (3, 4 y 5 años) se les dejará y recogerá por las siguientes puertas:

- Niños de 3 años por la puerta de entrada de la Escuela Infantil (edificio amarillo) donde estarán sus profesoras. Entrada a las 8:45 h. y Salida a las 16:45 h.
- Niños de 4 años por la puerta corredera del patio del reloj donde estarán sus profesoras. Entrada a las 8:45 h. y Salida a las 16:45 h.
- Niños de 5 años por la puerta de primaria (Puerta corredera del patio del reloj) donde estarán sus profesoras. Entrada a las 8:45 h. y Salida a las 16:45 h.



Educación Primaria

	ENTRADA	SALIDA
1º Primaria	8:45 h. Puerta corredera del patio del reloj.	16:50 h. Puerta corredera del patio del reloj.
2º Primaria	8:45 h. Puerta corredera del patio del reloj.	16:50 h. Puerta corredera del patio del reloj.
3º Primaria	8:45 h. Puerta rotonda.	16:50 h. Puerta rotonda.
4º Primaria	8:45 h. Puerta rotonda.	16:50 h. Puerta rotonda.
5º Primaria	8:45 h. Puerta corredera, patio de las gradas (Avda. de la Ilusión).	16:50 h. Puerta corredera, patio de las gradas (Avda. de la Ilusión).
6º Primaria	8:45 h. Puerta corredera, patio de las gradas (Avda. de la Ilusión).	16:50 h. Puerta corredera, patio de las gradas (Avda. de la Ilusión).

Los alumnos no inscritos en el comedor saldrán a las 12:50 h. y regresarán a las 14.50 h. 1º, 2º, 3º, 4º salen y entran por la puerta de Primaria (rotonda) y 5º y 6º salen y entran por la puerta corredera de la Avenida de la Ilusión.

Educación Secundaria Obligatoria.

La puerta de entrada de ESO de la Avenida de la Ilusión se abrirá por la mañana a las 8.45 h., permaneciendo abierta hasta las 9.00 h.

Los alumnos no inscritos en el comedor saldrán a las 13.45 h. y regresarán a las 14.50 h. (Puerta corredera de la Avenida de la Ilusión).

Los alumnos de la ESO saldrán a las 16.55 h. (Puerta pequeña Avda. Ilusión)



Bachillerato

HORARIO	ENTRADA / SALIDA
8:00 horas	Entrada de alumnos
14:30 horas	Salida de alumnos

La puerta de entrada de Bachillerato (edificio rojo y azul), puerta pequeña situada en la Avda. de la Ilusión, se abrirá por la mañana a las 7:50 horas, permaneciendo abierta hasta las 8:00 horas.

4.1.3.f) Recreos.

Deberán ser vigilados con responsabilidad y de manera activa, el profesor no deberá retrasarse en el turno, ni ausentarse de su lugar bajo ningún concepto. Es muy importante la puntualidad por el riesgo de accidentes e incidentes en los recreos.

El profesor vigilará que los alumnos no abandonen las zonas del patio destinadas para cada ciclo.

Si algún alumno tiene que permanecer en clase por motivos de trabajo o enfermedad o por incumplimiento de las normas, quedará al cuidado de un profesor.

Los alumnos no pueden quedarse en clase solos nunca, ni en los pasillos.

El profesorado de inglés se expresará en dicho idioma durante el recreo.

Queda prohibido fumar en el centro a todo el personal y fuera del mismo, inclusive en las puertas del colegio. Todos los profesores tienen la obligación de llamar la atención a cualquier alumno que incumpla una norma aunque sea de otro curso o etapa, tomará el nombre y curso de dicho alumno e informará a su tutor para aplicar el reglamento de régimen interior.



Al finalizar el recreo los alumnos de Infantil, Primaria formarán en fila con el profesor correspondiente, (el que tuviera clase), en el patio y entrarán en silencio, el profesor revisará que los alumnos entren debidamente uniformados y aseados.

Los alumnos no pueden salir a la calle durante el horario escolar, nunca, ni tan siquiera a por el balón. Existe una plantilla para anotar las incidencias del recreo.

4.1.3.g) Comedor.

El comedor de **Infantil**, cada profesora llevará a sus alumnos en fila y estará pendiente de ellos mientras comen, el comedor deberá convertirse en un aula más. Las bajadas y subidas al comedor por la escalera se harán en orden y fila **sin hacer ruido.**

El comedor de **Primaria** cada profesor llevará a sus alumnos en fila y en silencio. El turno de profesorado correspondiente vigilará que coman con buenos modales. Los alumnos no podrán levantarse antes de haber terminado la comida, no se permitirá salir a ningún alumno con trozos de pan o comida.

El profesorado de inglés se expresará en dicho idioma durante las guardias de comedor. Las dietas, las solicitarán los padres por escrito o telefónicamente al tutor, quién dará el aviso al comedor, en el caso de que un alumno se pusiera enfermo durante la jornada escolar, el tutor podrá decidir que comida es la más apropiada.

Este año por el tema Covid y las medidas de higiene:

- Los alumnos del 1er. Ciclo de educación infantil (1 y 2) comerán en sus propias aulas.
- Los alumnos del 2º Ciclo de educación infantil (3 años) comerán en sus propias aulas.
- Los alumnos del 2º Ciclo de educación infantil (4 y 5 años) utilizarán por turnos el comedor de infantil.
- Los alumnos de Educación Primaria y ESO comerán en el comedor de Primaria-ESO.
- Se unifican los horarios de comedor para que todos los alumnos puedan comer entre las 12:50 h y las 15:00 h.

Además:



- Los alumnos deben desinfectarse las manos al entrar al comedor.
- Los alumnos reciben de parte del personal de cocina la bandeja, los platos, cubiertos, pan y vaso sin que esté a su alcance, ya con el menú servido.
- Todo el menaje de cocina será lavado a temperaturas muy altas después de su uso.
- El personal de cocina llevará en todo momento gorro, mascarilla y guantes.
- El mobiliario de comedor se desinfectará después de cada uso

4.1.3.h) En clase

Se ha de tener en cuenta para todos los cursos y etapas:

- El alumno deberá estar en el aula en silencio y atendiendo a las explicaciones del profesor, traerá su material correspondiente para trabajar, ocupará el lugar señalado por el tutor (el plano de la clase estará en el tablón).
- El alumno levantará la mano y esperará turno si tiene alguna pregunta que hacer.
- No se dejará salir al W.C. en ningún caso salvo caso extremo. El profesor velará por el orden y disciplina en su clase, evitando gritos.
- El profesorado de inglés se expresará en dicho idioma durante toda la clase.
- La clase deberá estar recogida en todo momento, así como las cajoneras de los alumnos ordenadas...
- Queda prohibido a los alumnos levantarse o salir de clase en los cambios de profesor.
- El tutor pondrá en el aula el parte de clase para que cada profesor escriba los deberes del día, teniendo en cuenta el total de trabajo que llevan los alumnos para casa
- Es obligatorio poner deberes todos los días pero no hay necesidad de cargar en exceso. Los fines de semana deberán llevar un poco de cada asignatura. En general se tendrá en cuenta el tiempo destinado a los deberes en casa para cada curso y nivel. Estando coordinados los de cada curso. Todas las actividades encomendadas a nuestros alumnos serán corregidas y los alumnos recibirán una retroalimentación para que entiendan qué mejorar y qué errores han cometido, en un proceso no de penalización sino de aprendizaje continuo y de superación.
- Cuando un profesor o persona mayor entre en la clase todos los alumnos deberán permanecer de pie en señal de respeto.
- El tratamiento de los alumnos a los profesores deberá ser de usted.
- Los trabajos del curso se entregarán a los padres en Navidad y verano en carpetas, bien presentados y corregidos



- Los exámenes y controles de los alumnos se grapan en los cuadernos correspondientes y se mandan para firmar a los padres, en Primaria y ESO el profesorado colocará en el tablero la fecha del examen o control teniendo en cuenta si coincide con otro.
- Todo el profesorado tiene obligación de acudir a todas las reuniones de evaluación de los cursos a los que imparte clase. Su ausencia tiene que estar justificada fehacientemente en Dirección, según se establece en estas normas.
- Cuando el grupo de clase se ausente por cambio de clase, salidas al recreo, descanso del mediodía o tras finalizar la jornada lectiva, el profesor que esté con el grupo se encargará de cerrar con llave el aula, tendrá que apagar los equipos (portátil y proyector), invitar a los alumnos que dejen recogida y ordenada el aula.

4.1.3.i) Uniforme

Es obligatorio para todos los alumnos el uso del uniforme.

Los profesores deberán exigir el uniforme del colegio y su correcta utilización por parte de los alumnos en todo momento. Los profesores no admitirán en su clase a alumnos mal uniformados, con prendas que no estén recogidas en la uniformidad oficial y comunicada a las familias al inicio de cada curso escolar, no se permite usar dentro del aula o espacios interiores del recinto escolar (comedor, salón de actos, etc.) el uso de sudaderas externas al centro, además en el aula, mientras se imparte docencia, no se podrán llevar chaquetones, abrigos, chalecos, gorros, guantes, bufandas, cuellos, etc., en caso de incumplimiento o negativa a seguir las instrucciones del docente el alumno será enviando ante el coordinador/a de etapa y se informará a la familia.

Los alumnos deberán acudir a los actos solemnes rigurosamente uniformados y los profesores encargados serán los responsables de que así sea.

Los tutores de aquellos alumnos que no traigan alguna prenda del uniforme deberán avisar a los padres.

La dirección fijará la fecha de cambio de uniformidad verano e invierno comunicándolo en su momento correspondiente; el uniforme de verano es con polo pudiendo, en los días más frescos, traer el jersey también.

El baby es obligatorio para todo Infantil, tanto en clase como en los recreos y comedores.



4.1.3.j) Período de adaptación

En el 1^{er} Ciclo de Infantil la tutora entregará diariamente a todos los alumnos un parte de adaptación tanto de clase como del comedor y recreo.

En Primaria el tutor hará un seguimiento de sus alumnos primero nuevos en el Centro y a continuación, de los demás, durante las primeras semanas, para informar a los padres de la adaptación de sus hijos lo antes posible, en cuanto tenga datos suficientes.

4.1.3.k) Tutorías

El tutor es el eje principal para llevar a cabo nuestro proyecto educativo, por lo tanto debe estar comprometido absolutamente con su tarea.

Sus funciones son:

- Responsable de la marcha de los alumnos encomendados, en sus aspectos académicos y personales. Deberá controlar el orden y limpieza de la clase.
- Se reunirá, al menos una vez al trimestre, con los padres de sus alumnos para tratar la marcha académica y personal del alumno de manera presencial y en privado en un despacho.
- Se relacionará periódicamente con el resto de profesores que imparten clase a sus alumnos, quienes le informarán puntualmente.
- Poner encargados de responsabilidades (como orden, limpieza, biblioteca de aula,...) dentro de la clase que irán rotando y sus nombres estarán expuestos en el tablón para que el resto de profesores sepan quienes son los responsables.
- El tutor establecerá con criterios educativos y siguiendo los consejos del resto de profesores los puestos que debe ocupar cada alumno, el plano de la clase también estará en el tablón y los profesores tendrán obligación de mirarlo.
- Se deberá encargar de organizar las salidas complementarias de sus alumnos; recordándose con tiempo al coordinador de etapa para una mejor organización del centro.
- En Primaria, Secundaria (ESO y Bachillerato) el tutor se encargará de abrir y cerrar las aulas, a primera hora; durante el recreo y comedor. Deberán quedar cerradas durante los recreos siendo su responsabilidad.



- En caso de accidente o problema de salud el tutor evaluará dicha necesidad y urgencia, informará al Coordinador de etapa, Jefe de Estudios o al Director y avisará de inmediato a los padres.
- Se entrevistará con sus tutorados individualmente al menos una vez al trimestre, y siempre que el alumno lo necesite, tratando diversas temas: compañerismo; resultados académicos; hobbies; fijando metas a los alumnos; y aconsejando cómo mejorar en sus estudios, tiempos y formas de estudiar y cómo llegar al éxito en sus estudios...
- El tutor debe acudir al Coordinador, Jefe de estudios y Director en caso de duda o necesidad tutorial.
- Revisará la agenda a diario, y comprobará que los alumnos lleven apuntados los deberes, también sirve de vehículo de comunicación con los padres. Si el alumno no trae dos veces seguidas los deberes o la agenda firmada se llamará por teléfono a los padres.
- Vigilara el cumplimiento de los castigos impuestos a sus alumnos.
- Llamará por teléfono a las casas cuando alguno de sus alumnos falte un día para interesarse por los motivos de esta ausencia.

INSTRUCCIONES PARA LA TUTOR/A:

Cada tutor deberá anotar en su **registro** las incidencias de cada alumno así como las reuniones con los padres y los acuerdos (acta resumen de la tutoría). También el tutor deberá guardar los siguientes documentos:

- Informe del tutor del curso anterior, revisado.
- Autorización de recogidas, con el DNI, en Infantil o Primaria.
- Hoja de registro del alumno con foto y todos los datos recopilados.
- Registro general de entrevistas con los padres y llamadas telefónicas (al día) y las actas de las reuniones con los temas tratados y acuerdos.
- Hoja para valoraciones de las conversaciones habidas en persona o por teléfono con la fecha en que se produjeron.

Temas a tratar con los padres:

- Hábitos del alumno en casa: colaboración, responsabilidad, higiene, salud...
- Personalidad y comportamiento: obediencia, sinceridad, relación con los demás, generosidad, extroversión etc.



- Intereses futuros.
- Actividades extraescolares y ocio.
- Colaboración con la familia en la formación en valores.
- Grado de implicación de los padres en los estudios de sus hijos.
- Medidas de refuerzo que se utilizan.
- Valoración del tutor y medidas a adoptar.

Todos los datos e incidencias deben quedar por escrito en el cuaderno de tutoría.

El tutor debe informarse antes de cada entrevista de todas las incidencias del resto de las asignaturas y de la actitud del alumno. **Toda la información de tutoría debe ser confidencial de cara a personas externas al colegio.**

Los tutores y profesores se abstendrán de realizar ningún tipo de comentario sobre alumnos y familias del colegio en la tutoría de otros alumnos. Asimismo se evitará ironizar y ridiculizar a los alumnos fuera y dentro del colegio en conversaciones ordinarias.

4.1.3.l) Vestimenta del profesorado.

El aspecto externo del profesor debe ser correcto para poder exigir a los alumnos la misma corrección y decoro en el vestir, y también por estar con un trato directo con los padres, entendiéndose por ello:

- Las mujeres evitarán siempre prendas deportivas, vaqueros y calzado deportivo. Quedan liberados de la obligación de no utilizar pantalón vaquero los profesores de Educación Infantil por su actividad singular con los niños.
- Los hombres deberán venir con traje y corbata siempre. Quedan liberados de esta obligación los profesores de educación física, que deberán vestir el chándal oficial del colegio.
- Los profesores deberán utilizar una bata durante las clases, recreos y comedor. La bata deberá estar en perfecto estado de limpieza.

4.1.3.m) Actos colegiales



Todo el profesorado del centro deberá sentirse identificado con el ideario y cumplir fielmente sus normas. Todos los actos colegiales llevarán consigo compromiso y participación activa **acudiendo a todos los actos propuestos por el centro.**

Los actos más importantes del centro son:

Fiestas Navidad y Final de curso.

Fiesta de cultura anglosajona: Halloween, Easter, Saint Patrick, Thanksgiving....

Fiesta de Actividades extraescolares.

Graduación Segundo Bachillerato.

Charlas de orientación familiar

Graduación de infantil.

Granja escuela primaria e infantil.

4.1.3.n) Normas de disciplina

Acorde con el objetivo fundamental del centro que es conseguir el desarrollo intelectual y humano del alumno, contamos con la disciplina como una herramienta importante de trabajo.

A continuación se muestran las medidas aconsejables a seguir por parte del profesorado del colegio:

- Realizar trabajos que ayuden al alumno a desarrollar los contenidos mínimos de la asignatura: Copiar la lección, realizar trabajos sobre temas dados, realizar más ejercicios que el resto de sus compañeros, hacer esquemas, resúmenes, ampliar conocimientos sobre el tema haciendo uso de enciclopedias, diccionarios, etc.
- Realizar trabajos constructivos para la comunidad, consiguiendo así un desarrollo positivo de sociabilidad: Dar recados, recoger papeles en el aula, ayudar al profesor y a los compañeros en sus tareas, entre otros.
- Situar a los alumnos trabajadores al lado de alumnos que necesitan más ayuda, fomentando el compañerismo y la adquisición de mejores hábitos de atención y estudio.
- En las tutorías se debe buscar el apoyo de los padres en casa, respecto a las medidas tomadas en el colegio, fomentando la participación activa de los padres en las decisiones propuestas.



- Los tutores deben llamar a los padres en el caso de que sus hijos vengan dos días sin los deberes hechos, fomentando la participación activa de los padres en el centro.
- El deterioro intencionado del material será sancionado con su reposición, arreglo o limpieza por parte del alumno, fomentando el respeto a las personas que se hacen cargo de ello, y a la comunidad.
- La violencia verbal y física entre alumnos, será sancionada con la expulsión del centro durante un día de jornada escolar, con el yo B0 del Director. En el caso de primaria se procederá a que realicen un trabajo que fomente la no-violencia del niño, y el respeto a los demás.
- La violencia verbal y física entre alumno y profesor, se expondrá a la Dirección del centro, que se encargará de tomar las medidas oportunas.

- La no asistencia al colegio o a alguna hora del horario escolar sin justificación de los padres, será sancionada con permanecer más tiempo en el colegio, ya sea por la mañana o por la tarde, recuperando las horas perdidas, fomentando la responsabilidad.
- La presentación de hábitos que atentan contra la higiene y la salud serán sancionados, y tendrán que realizar un trabajo sobre alguna actividad deportiva o de salud. En los otros casos se hablará con el alumno o a la familia en función de la edad del alumno.
- Se considerarán las puertas exteriores del colegio como un espacio más del centro educativo. El profesor encargado de su vigilancia sancionará aquellas actitudes prohibidas dentro del recinto escolar. Queda terminantemente prohibido a los profesores fumar a las puertas del colegio.
- No se deberán realizar humillaciones ni en privado ni en público (por ejemplo comparando a unos alumnos con otros, ensalzando públicamente malos resultados académicos, descargar ira personal hacia un alumno públicamente, etc.).
- No se podrá expulsar de clase a los alumnos de Primaria.
- No dejar a ningún alumno al cargo de la clase apuntando en la pizarra. Esta medida no fomenta el compañerismo. El profesor de la clase de al lado se hará cargo de la misma, mientras se arregla el asunto urgente que determinó esta situación.
- No hacer castigos generales.
- No se pueden poner castigos prolongados en el tiempo.

La enseñanza de unas normas de educación es fundamental para lograr la convivencia dentro de nuestra comunidad.



4.1.3.ñ) Comunicación interna y externa

El profesor **deberá mirar su e-mail y el Classroom todos los días**, ya que gran parte de la comunicación interna se realiza a través de este sistema, **la no consulta de este no justifica la falta de información con respecto a un tema.**

La comunicación con los padres puede hacerse: por e-mail, a través de un modelo de carta para tal fin, por teléfono, en la agenda escolar, Classroom.

Nunca este sistema debe sustituir a las entrevistas personales que obligatoriamente deben de mantenerse cada trimestre.

4.1.3.o) Software del colegio

Existe un programa de alumnos y familias. (ALEXIA)

Los profesores deberán introducir las notas de informes y evaluaciones en Alexia en el plazo establecido.

Los profesores gestionarán sus clases, recursos, tareas y comunicación con los alumnos y familias a través de Google Classroom.

Para la docencia on-line, en el caso que sea preciso, se usará la plataforma Meet.

4.1.3.p) Retrasos y ausencias del profesorado

Las ausencias o faltas de puntualidad producen graves trastornos y así serán consideradas y anotadas en el expediente laboral de cada profesor.

Cuando un profesor sepa con antelación su ausencia, deberá comunicarla al Director del centro, al Jefe de Estudios o al coordinador correspondiente, dejando trabajo para los cursos afectados.



Si esa ausencia se produce repentinamente deberá llamar a su Coordinador de etapa o al Director, si no los localiza y solo en caso extremo lo comunicará a secretaría. Deberá dejar preparados trabajos para las distintas clases.

Existe una lista de firmas diaria (uno en la Secretaría de Infantil y otra en el edificio de Primaria), que tendrán que utilizar los profesores cada vez que entren o salgan del centro.

Las ausencias deberán justificarse y se acompañarán con la justificación correspondiente.

4.1.3.q) Horas de dedicación

Las horas de dedicación que cada profesor tiene asignadas en su horario son horas de dedicación al CENTRO. No se puede salir bajo ningún concepto del centro sin antes comunicarlo al Director o Jefe de Estudios o Coordinador correspondiente. Estas horas podrán ser utilizadas para sustituciones en caso de ser necesario o para lo que el coordinador considere oportuno.

4.1.3.r) Partes de incidencia

Existen unos partes de incidencia, a vuestra disposición en Secretaria, que se completarán a diario.

Dichos partes se utilizan para:

- Retrasos y faltas de los alumnos
- Incidencias de disciplina durante la clase
- Petición de material en Secretaría
- Deterioros o averías en las instalaciones del colegio, se mandan a Secretaría.
- Listado diario de alumnos que estando inscritos no asisten a comedor.

4.1.3.s) Salas de profesores

Las salas de profesores son el lugar donde el profesor permanecerá en las horas de dedicación, tendrá que ser un lugar agradable por lo tanto entre todos deberéis mantenerlo limpio y ordenado. Se ruega que cada profesor en sus horas de dedicación esté en su sala asignada para una correcta organización y funcionamiento.



4.2. CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS INCLUIDAS EN PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS Y EXTRAESCOLARES.

Respecto a las que tienen lugar dentro del horario lectivo, para la realización de Actividades Complementarias incluidas en las programaciones didácticas, se ha de seguir el siguiente procedimiento en cuanto a excursiones y salidas:

- A principio de curso, los responsables de Actividades Complementarias, facilitarán una solicitud de salida o actividad extraescolar a todo el profesorado, con la que se propondrán las actividades a desarrollar a lo largo del curso académico, donde se especifique curso, solicitante de la salida, destino, objetivos, fecha y horario de salida, duración y hora estimada de llegada, número de profesores, coste aproximado por persona y necesidades para la realización de la misma (transporte, material, comida,...).
- Al inicio de cada curso se elaborará un Programa Anual de Actividades Complementarias, en el que se recogerán las propuestas de los Coordinadores de etapa, Coordinadora del Proyecto Bilingüe, Departamentos Didácticos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y las ofertas institucionales. Estas actividades serán incluidas en el Programación General Anual en los apartados correspondientes.
- Debe realizarse una cuidadosa selección de las actividades que permitan compatibilizar estas con las tareas lectivas.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica, de cada etapa educativa, una vez realizada la propuesta por los diferentes Coordinadores de Etapa o Departamentos Didácticos, analizará la temporalización y distribución de las actividades por niveles para el nuevo curso académico. En su caso, los Coordinadores de Etapa o Departamentos podrán variar sus propuestas en función de los acuerdos adoptados en la CCP.
- Los responsables de Actividades Complementarias podrán proponer la unificación de actividades que propongan distintos Coordinadores de Etapa o Departamentos si tienen carácter o destino similar.



- En el tablón de anuncios de la Sala de Profesores se expondrán con la debida antelación las actividades complementarias del trimestre. Además, se recordará en los días previos la celebración de dichas actividades de la semana y los alumnos que participan en ellas.
- Todas las actividades tendrán un Profesor Coordinador o Responsable que actuará de enlace con la Jefatura de Estudios y los responsables de Actividades Complementarias. Será responsabilidad de este Profesor/-a la elaboración de la programación correspondiente, preparar las actividades del alumnado, redactar la memoria final y la gestión de los permisos necesarios para la realización de la actividad (autorización paterna, seguro escolar, cartillas sanitarias,...).
- El profesorado responsable debe propiciar la motivación del alumnado en la actividad, valorar sus posibilidades educativas y el respaldo a sus propuestas de las familias (cuando éste influya en el desarrollo de la actividad).
- Durante el desarrollo de la actividad, el profesor responsable coordina a las personas que colaboran con él, ordena la distribución de tareas entre ellas y, en particular, establecerá los procedimientos para asegurarse que todos los participantes en la actividad se incorporan a los medios de transporte, en el momento de la salida y cada vez que se abandone un lugar visitado.
- Una vez realizada la actividad se elaborará una memoria que se entregará a los responsables de Actividades Complementarias para la Memoria Final.
- El profesorado organizador de una actividad, que suponga cualquier salida del aula o del centro y altere el horario lectivo ordinario del alumnado, deberá notificar el listado de participantes con cuarenta y ocho horas de antelación en Jefatura de Estudios, con el fin de organizar el horario de los grupos no participantes y del profesorado afectado.
- La asistencia a las actividades complementarias organizadas es un derecho. Los alumnos que no asistan a las mismas deberán aportar la debida justificación fundamentada de igual modo que si se tratase de la asistencia a otra actividad lectiva cualquiera.



- La participación de los alumnos en las actividades complementarias que supongan salir del centro escolar requerirá la autorización escrita de los padres o sus representantes legales.
- Se redactaría un modelo de autorización paterna que se deberá cumplimentar siempre que la actividad suponga una salida del centro, sin esta autorización el alumno no podrá participar en la actividad. La autorización deberá entregarse con la suficiente antelación para la correcta organización de la actividad. La no entrega de la autorización en el plazo que se haya indicado a los alumnos supondrá la no participación del alumno en la actividad. Es importante tener en cuenta que en los casos de alumnos con padres separados debemos tener firmada la autorización por ambos.
- Los profesores responsables deberán reunir las autorizaciones de todos los alumnos tanto si es favorable como si no, asegurándonos así de que los padres están informados (vía plataforma o por modelo impreso).
- En cualquier caso, si un alumno participa en una actividad complementaria, los padres asumen las responsabilidades que se deriven del incumplimiento por parte de sus hijos de las normas dadas por los organizadores de la actividad o de los responsables de los lugares en los que se desarrolle la actividad.
- Las actividades complementarias de duración superior a un día (con pernocta) obligará a que el docente organizador, junto con los responsables de Actividades Complementarias, convoque a una reunión informativa para los padres de los alumnos que participen en la misma. En esta reunión se expondrá un guion que describa los lugares en los que cada día se encontrarán sus hijos, las actividades programadas cada día y un número de teléfono para ponerse en contacto con los profesores o con los alumnos. Los padres que por causa justificada no puedan asistir a la reunión recibirán información escrita a través de sus hijos y deberán entregar un recibí firmado con el que reconocerán que conocen el programa de viaje previsto.
- Para poder realizar una actividad se deberá contar con al menos el 50% de participación.



- Para el desarrollo de las actividades se podrá disponer de un profesor de apoyo por cada 20 alumnos y/o fracción superior a 10, siempre que lo permita la disponibilidad de la plantilla de profesores. En casos excepcionales (viaje de estudios, culturales,...), debido a su carácter especial, la ratio de alumnos por acompañante podrá ser más reducida si existe acuerdo de la comunidad educativa del centro, siempre que las medidas organizativas lo permitan y las situaciones que se presenten así lo aconsejen. En el caso de que en la actividad participen alumnos con necesidades educativas especiales, cuando la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación lo consideren aconsejable se añadirá a la salida una persona más.
- En todas las etapas, el alumnado que no participe en la actividad y acuda al centro deberá ser atendido por el profesorado de guardia o en su defecto en el aula, a ser posible de su mismo nivel. Estas medidas las establece la Jefatura de Estudios. Los alumnos trabajarán contenidos relacionados con la actividad que están realizando sus compañeros.
- El alumnado que tenga un absentismo continuado registrado antes del viaje no podrá asistir. Aquellos alumnos que hayan sido sancionados por la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia o conductas gravemente perjudiciales no participarán en estas actividades. Asimismo, aquellos alumnos que hayan demostrado grave comportamiento disruptivo en salidas anteriores tampoco irán. En todos estos casos las familias conocerán estas circunstancias y normas del centro. Aunque ya esté organizada una actividad se puede cancelar la participación de un determinado alumno si comete alguna conducta contraria a las normas los días previos a la celebración de la misma.
- Los responsables de Actividades Complementarias sopesarán cuidadosamente la conveniencia de proponer actividades en el tercer trimestre que implique cambios en lo programado previamente.
- La organización de las actividades complementarias deberá evitar la coincidencia de las salidas con las fechas de las sesiones de evaluación, pre-evaluación, períodos de reclamación, etc., aprobadas en Claustro a principios de curso. En especial, debe evitarse la coincidencia del viaje de inmersión lingüística o el de deportes de nieve con las sesiones de evaluación.



- El Equipo Directivo debe conocer cualquier tipo de actividades que se realicen que afecte al alumnado del centro.
- La Jefatura de Estudios debe conocer con la suficiente antelación si se han cumplido todos los requisitos, si se va a realizar o suspender, de tal manera que pueda prever las modificaciones horarias que pudieran resultar afectadas por el desarrollo de la actividad extraescolar o complementaria.
- La Jefatura de Estudios debe disponer de 48 horas antes de la celebración de una actividad de las siguientes informaciones que serán facilitadas por los profesores organizadores:
 - Listado de alumnos participantes.
 - Propuesta de profesores acompañantes si fueren necesarios.
 - Horario e inicio de la actividad.
 - Propuesta de actividades a realizar por los alumnos que no participan en la actividad.
 - Propuesta de actividades para los grupos que se queden sin clase, al estar afectados por la ausencia de los profesores acompañantes.

Este listado será informatizado a través del programa informático de gestión del centro (plataforma digital), que aportará listados oficiales, teléfonos de contacto, etc.

- Si además de los profesores organizadores se necesita algún profesor más, los profesores acompañantes preferentemente serán aquellos que impartan el mayor número de horas lectivas durante el tiempo de celebración de la misma. Será la Jefatura de Estudios quien lo determine, oídas las distintas solicitudes.
- La Jefatura de Estudios, determinará los profesores que deberán atender las clases que queden desatendidas por ausencia de un profesor que participe en una actividad complementaria.
- Cuando la organización requiriese algún tipo de tramitación en el Consejo Escolar (por no estar incluida en la PGA del centro), el plazo de finalización de los preparativos será de **quince días antes de la realización**, de manera que



pueda convocarse la sesión de Consejo Escolar en los plazos reglamentarios, en cuyo caso esta incidencia será motivo suficiente de suspensión de la actividad.

- Los alumnos no participantes desarrollarán el horario previsto para su jornada escolar con el profesorado que les corresponda o determine la Jefatura de Estudios. No se podrá avanzar materia y se realizarán actividades de repaso en el aula. Asimismo, los profesores pasarán lista a los alumnos que no han ido a la salida e informarán de las faltas de asistencia.
- Las actividades complementarias no podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado.
- Todos los miembros de la comunidad educativa que participen en una salida están sujetos a las normas de convivencia y, en particular, están obligados al mayor respeto posible a las personas, su cultura y sus objetos.

El incumplimiento de las instrucciones dadas por los responsables de las actividades, o cualquier otra falta de respeto a las normas de convivencia, acentuará su gravedad cuando el hecho se produzca fuera del centro durante una salida.

Los perjuicios que se deriven del incumplimiento de acudir a los lugares de encuentro en el momento que se haya indicado previamente pueden convertir una falta de puntualidad en gravemente perjudicial.

- Las actividades complementarias de las programaciones docentes que forman parte de la propuesta curricular, así como aquellas otras actividades incluidas en los planes de actuación que integran el proyecto educativo u otros planes aprobados y acordados por el centro, contendrán objetivos, contenidos, temporalización, personas, institución, asociación o colectivo que, en su caso, los vaya a desarrollar. De todas las actividades, aquellas que vayan a ser impartidas por personas ajenas al claustro del centro educativo, se dará conocimiento a las familias, además por la vía o vías que el centro utilice para dar a conocer los documentos institucionales (Plataforma Educativa y Web corporativa), por medio de una relación detallada que los tutores de los distintos grupos de alumnos facilitarán a padres y madres al inicio del curso escolar con



objeto de que pueden manifestar su conformidad o disconformidad con la participación de sus hijos menores en dichas actividades.

ACTIVIDADES COMUNES DE TODO EL CENTRO (se trabajan en cada grupo-clase):

- Día Internacional de la Paz.
- Día Marítimo Mundial.
- Día de las Lenguas Europeas.
- Semana de la Hispanidad.
- Día de la Filosofía.
- Día Internacional de la Erradicación de la Pobreza.
- Día de Naciones Unidas.
- Día Internacional del Patrimonio Mundial.
- Día de los DD.HH.
- Día de la Constitución Española.
- Semana de la Discapacidad.
- Día Escolar de la no violencia y de la Paz.
- Día Mundial de la Educación Ambiental.
- Día Internet Segura.
- Día Internacional de las Mujeres y Niñas en la Ciencia.
- Día de las Enfermedades Raras.
- Día Internacional de la Mujer.
- Día Internacional contra el acoso escolar.
- Día Mundial Síndrome de Down.
- Día del árbol y Día Internacional de los bosques.
- Día Internacional del Libro.
- Día Internacional contra el acoso escolar.
- Día de la Tierra.
- Semana para conmemorar el Día de Europa.
- Día de Internet.
- Día Mundial de la Bicicleta.
- Día Mundial del Medio Ambiente.

A lo largo del curso pueden añadirse o redefinirse algunas de las actividades propuestas, en el caso que esto ocurra se les informará a través de circulares o página web.



Relación de actividades extraescolares programadas por el centro fuera del horario lectivo.

La selección, organización y desarrollo de las actividades extraescolares dependerá no sólo de las instalaciones y recursos específicos del centro, sino también de la colaboración de otras instituciones o entidades. Con ello se propicia la existencia de una oferta amplia de actividades que satisfaga a la Comunidad Educativa y a las personas que viven en su entorno, consiguiendo así un aprovechamiento de recursos más efectivo.

Previamente a la selección de las actividades se estudia, por parte de la Comunidad Educativa, los intereses y necesidades de nuestros alumnos, con el fin de planificar una oferta adecuada al entorno escolar y de ajustar la misma, lo más racionalmente posible, en función de los recursos humanos, económicos, materiales, etc. con los que contamos.

El denominador común de todas las actividades que se seleccionen, conjugará tanto la perspectiva educativa como el carácter lúdico, de manera que al mismo tiempo que se produce una mejora de determinadas aptitudes, habilidades y conocimientos se impulsen las relaciones interpersonales entre los que participan, y se fomente la posibilidad de ocupar el tiempo libre de una forma saludable, recreativa y racional. Se trata, por tanto, de dotar a la práctica de dichas actividades de un carácter integrador, basando la realización de las mismas en el desarrollo de las capacidades de cada alumno y alumna, y utilizando la música, las actividades físico-deportivas, por poner algunos ejemplos, como formas de transmisión de valores positivos y como elementos para el desarrollo integral de los alumnos.

El número mínimo para la realización de las actividades extraescolares (fuera de horario lectivo) será de diez inscritos. Dependiendo de la actividad, varía el número máximo de alumnos, siguiendo criterios de calidad en el servicio. Se procura que los grupos no sean grandes en aquellas actividades, como los idiomas, en los que es necesaria una participación activa, para que los alumnos tengan atención personalizada, y les resulte atractiva la actividad a éstos y a sus padres.

Nuestras extraescolares se organizan en 3 bloques:

- ✓ Proyecto Extraescolares de Enriquecimiento We are Greenwich: Desde segundo ciclo de infantil a 4º de la ESO. Organizado en varios bloques (natación, informática, profundización de bilingüismo, club de debate, Junior MBA).



- ✓ Escuelas Artísticas, académicas y culturales (robótica y programación, escuela de música con clases de piano, coro, guitarra y lenguaje musical, escuela de danza, Funky, chino mandarín, alemán, francés, italiano y teatro en inglés).
- ✓ Escuelas deportivas (judo, multideporte, gimnasia rítmica, baloncesto, fútbol sala, yoga, mindfulness y ajedrez).

5. DECISIONES GENERALES SOBRE EL TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS MATERIAS

En nuestros Proyecto Educativo de Centro el tratamiento de los contenidos transversales es un elemento central ya que son un medio de transmitir y, al mismo tiempo, renovar la cultura y el acervo de conocimientos y valores que sustentan a la educación de una sociedad, pues permiten extraer las máximas posibilidades de sus fuentes de riqueza, fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social.

Debe ocupar, por tanto, un lugar relevante, en la relación de principios de la educación, la transmisión de aquellos valores recogidos en la Declaración de Derechos Humanos y en nuestra Constitución, de manera que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad entre los pueblos, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común.

Desde las distintas áreas y materias deberá trabajarse bien de forma directa o transversal la formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

Deberá inculcarse a nuestro alumnado el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararlos para el ejercicio de la ciudadanía democrática. Así como el fomento de valores y criterios éticos asociados a la ciencia y al desarrollo tecnológico.



Valor muy importante a trabajar en nuestro centro, casi siempre olvidado, es el respeto que cada ser humano, en su doble vertiente, debe tener hacia sí mismo. Por un lado, en el conocimiento físico del mismo que le proporcionará las herramientas necesarias para poder mantener en el tiempo su salud y por otro el conocimiento personal que le servirá para poder mejorar sus relaciones con las personas con las que convive.

Otros valores personales a trabajar, y a los que no se les suele dar la misma atención que los mencionados son la disciplina, el esfuerzo, la perseverancia ante las dificultades, la responsabilidad,..., valores que son de carácter más individual y de crecimiento personal.

Tratamiento de los elementos transversales:

Las actividades educativas favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados.

Se promoverán las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

La escolarización del alumnado con altas capacidades intelectuales, identificado como tal según el procedimiento y en los términos que determinen las Administraciones educativas, se podrá flexibilizar, en los términos que determine la normativa vigente.

Se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las Matemáticas.

Por último, indicar que tal y como recoge la LOMLOE, nuestra propuesta curricular trabaja los siguientes **ejes transversales** que se consideran pilares básicos para la equidad, calidad e inclusión y que han de estar desarrollados en cada una de las programaciones docentes:

1. Derecho de la infancia.
2. Perspectiva de género y coeducación.
3. Educación digital.
4. Aprendizaje reflexivo, significativo y competencial personalizado.
5. Educación para el desarrollo sostenible.



6. MEDIDAS ACADÉMICAS PARA FAVORECER Y FORMAR EN IGUALDAD, PARTICULARMENTE DE MUJERES Y HOMBRES

La Educación en Igualdad se define como la propuesta metodológica de formación y educación de mujeres y hombres en las mismas condiciones y ofreciendo las mismas oportunidades a los grupos de ambos sexos.

En nuestro centro a lo largo del presente curso elaboraremos un decálogo de buenas prácticas en igualdad y de manera consensuada por toda la comunidad educativa desarrollaremos un modelo de Educación en Igualdad que preste especial atención a la eliminación de estereotipos sexistas y lucha contra la discriminación hacia las mujeres y las niñas. Es por ello, que buscamos, además, la implicación de toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, tutores legales, personal de los centros y toda la sociedad en general.

Por lo tanto, nuestra propuesta curricular incluirá la educación en valores como la igualdad, la tolerancia, el diálogo y resolución práctica de conflictos, teniendo en cuenta otros espacios y agentes de socialización respecto a los que se ha de actuar más allá de la escuela.

Para este curso académico hemos previsto que nuestras programaciones docentes incluyan medidas de igualdad y como acciones del centro se ha programado: el Día Internacional de las Mujeres y Niñas en la Ciencia (mes de febrero), Día Internacional de la Mujer (mes de marzo), los clubes de oratoria y debate realizarán un debate sobre cuestiones relacionadas con el empoderamiento de la mujer y la igualdad de oportunidades entre ambos géneros, durante la Semana de la Ciencia (mes de marzo) habrá un papel destacado sobre la aportación de las mujeres a la ciencia y el mundo de la cultura.

7. ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Introducción:

Tal y como recoge el artículo 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, entre los fines del sistema educativo español está la capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y



colectiva. La globalización y el impacto de las nuevas tecnologías hacen que sea distinta su manera de aprender, de comunicarse, de concentrar su atención o de abordar una tarea. Así, en el artículo 111 bis relativo a las TIC, dispone que se promoverá el uso de estas en las aulas, por parte de las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Asimismo, el citado artículo establece que se elaborará un marco de referencia de la competencia digital docente para orientar la formación permanente del profesorado y facilitar el desarrollo de una cultura digital en el aula. Por último, el artículo 121.1 establece que el Proyecto Educativo de Centro recogerá la estrategia digital de los centros educativos.

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, expone en su Preámbulo que “el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democráticas, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que nuestro Proyecto Educativo de Centro dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente.”

Por lo que, corresponde establecer una nueva metodología que permita profundizar en la adquisición en los alumnos de las competencias recogidas en el Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía, también conocido como DigComp, y en el uso de medios digitales en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Proyecto del Plan Digital de Centro

En el curso 2022/23 nuestro centro comenzó a desarrollar su Plan Digital de Centro y en el curso actual le ha dado un impulso con la constitución y renovación del equipo de trabajo dinamizador de la estrategia digital del centro, integrado por 7 miembros y contamos con el



asesoramiento y seguimiento de un ATD (Asesor Técnico Docente) nombrado por la Consejería de Educación, adscrito al CTIF Madrid Norte.

Equipo Dinamizador Estrategia Digital:

Joaquín Ruiz Abellán (Director General del Centro)

Sara M.^a Rozas Manzano (Directora Pedagógica)

Encarnación Cadenas Morante (Jefa de Estudios de Infantil y Primaria y Coordinadora de Primaria).

M.^a José Ruiz López (Jefa de Estudios de Secundaria y Coordinadora de Secundaria)

Marta Pérez Ferreres (Coordinadora Proyecto Bilingüe)

Rafael de Paula Alba y Linda Diestra (Coordinadores TIC)

Jhoanna Ruth Concepción González (Secretaria)

Y bajo el asesoramiento externo de Andrés Rubio León (ATD CTIF Madrid-Norte) y desde hace dos años mentor y apoyo técnico del programa Código Escuela 4.0.

Dicho equipo tiene como cometido tener desarrollado el Plan Digital del Centro, que será incluido en nuestro Proyecto Educativo para el curso escolar 2024/2025.

El Plan Digital de Centro es un instrumento que favorece e impulsa la Estrategia Digital de Centro mediante la mejora y el desarrollo de la competencia digital docente, el uso de los medios digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje, el desarrollo de las destrezas digitales que el alumnado necesita adquirir para poder prosperar en esta nueva realidad social más digital, así como avanzar digitalmente en los procesos de gestión del centro, facilitando la transformación de los centros educativos en organizaciones digitalmente competentes.

El Plan Digital de Centro es un documento abierto, sujeto a permanente revisión y Evaluación, coordinado con otros planes o proyectos de centro, que define un modelo de uso e integración de tecnologías en el centro educativo, determinando los ámbitos de actuación y objetivos que pretenden conseguir, así como las personas o colectivos que se corresponsabilizan de ellos.

Es imprescindible dotar al Plan Digital de un enfoque de centro, integrado en el Proyecto Educativo, sobre el uso de los recursos pedagógicos digitales disponibles para aprovechar



al máximo sus posibilidades, de modo que se convierta en un proyecto compartido por todos los miembros de la comunidad educativa, que dé coherencia y guíe el uso de las tecnologías.

Para la elaboración de la Estrategia Digital de Centro, estamos teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Introducción y justificación de la implantación del Plan Digital de Centro (I).

b) Contexto y análisis de la situación: II. Docentes que usan los medios digitales en su práctica docente. III. Uso de las TIC y presencia en la gestión del centro y en los procesos administrativos (centros, familias, docentes). IV. Inclusión de las TIC en la gestión del aula. VI. Análisis de los recursos materiales existentes (dotación informática, espacios físicos disponibles, servicios que se prestan, recursos para el aprendizaje virtual...). VII. Normas para el uso de dispositivos electrónicos en el aula y en el centro educativo. También se incluirán en las NOF (Normas de Organización y Funcionamiento). VIII. Medidas de seguridad en la red y prevención de adicciones que se llevan a cabo.

Formación del profesorado en Competencia Digital

Otro aspecto que nuestro centro ha considerado prioritario de cara a acometer nuestra estrategia digital ha sido la formación del profesorado en competencia digital.

1. Acreditación de los niveles A1 y A2, B1 y B2, de la Competencia Digital Docente del profesorado en el MARCO DEL PCT #COMPDIGEDU programa #DIGITALPRO.
2. Formación en propia en el centro.

Planificación de la utilización de los recursos informáticos

Greenwich School dispone de cuatro salas de informática, dos en el pabellón de Primaria y otras 2 en el pabellón de Educación Secundaria y , estando equipado con más 20 portátiles cada una de ellas más uno de ellos para el profesor. Dispone de Internet de fibra óptica y Wifi. A ello habría que sumar que todas nuestras aulas disponen de ordenadores portátiles, proyectos y pizarra interactiva y conexión a Internet.

En los despachos del equipo directivo, Departamento de Orientación y salas de profesores existen también equipos informáticos.



En el centro existen cuadros RAK que distribuyen la fibra óptica por diferentes zonas del centro. También disponemos de un servidor donde se almacena la información de la Intranet.

En el aspecto informático, cada curso ampliamos el equipamiento de forma progresiva, en cuanto a ordenadores, pizarras digitales y proyectores, con el objetivo de que la totalidad de las aulas cuenten con medios técnicos actualizados y renovados.

Normas del aula de informática

- a. Para el beneficio de todos, tanto los equipos como el mobiliario, se deben manipular y usar de forma correcta.
- b. El usuario debe dar aviso al profesor del aula de cualquier anomalía detectada tanto de software como de hardware.
- c. Hay que dejar el equipo como el mobiliario de la misma manera que se lo encontró.
- d. Los ordenadores se utilizarán exclusivamente con fines didácticos y para impartir contenidos incluidos en las programaciones didácticas.
- e. Se ruega al alumnado que recoja el aula (papeles, sillas, etc.) al término de la clase.
- f. A cada alumnos se le asignará una mesa y un portátil durante todo el curso escolar, teniendo el profesor que imparte IT un croquis de distribución de cada clase.
- g. Al iniciar la sesión el profesor comprobará que el alumnado está en el lugar asignado y que los dispositivos están en buen estado, antes de salir del aula se comprobará que todos los dispositivos están correctamente, en caso de alguna anomalía se emitirá un parte de amonestación.

Funciones de los profesores de informática:

- a. Mantener el material del aula clasificado y ordenado.
- b. El profesor/a abre el aula y cierra el aula cuando realice su clase.
- c. El alumnado nunca debe quedar solo en el aula.
- d. Realización de los partes de inventario de los equipos del aula.
- e. Control, distribución y almacenamiento del material fungible del aula, comunicando periódicamente al coordinador/a TIC la relación de necesidades.
- f. Mantenimiento del hardware de los ordenadores de puesto y aviso de avería al coordinador TIC, si procede.
- g. Mantenimiento del software que se utilice en las clases de informática.



- h. No guardar documentos en las carpetas “Mis Documentos”, “Escritorio” o semejantes. Los documentos de trabajo de los alumnos deben guardarse en una carpeta con el nombre del alumno.
- i. Los documentos personales deben guardarse en USB del alumno.
- j. Labores periódicas de operador de sistemas como: colocación de cables que hayan sido manipulados o desconectados, actualización de equipos, recolocación de periféricos, etc.
- k. Al finalizar una sesión de trabajo, el/la profesor/a se asegurará de que los ordenadores estén correctamente. El/la profesor/a de la hora siguiente deberá encontrarse en esta situación anterior.
- l. Apuntar en el libro de incidencias, gestionado por nuestro coordinador TIC, cualquier anomalía que precise la intervención de nuestros informáticos.

En las Aulas de Informática, queda terminantemente prohibido:

- a. Comer o beber.
- b. Realizar actuaciones que puedan dañar los equipos informáticos y el mobiliario allí instalado.
- c. Llevar a cabo cualquier alteración del software y ficheros instalados por el profesor y, en particular, la modificación del proceso de arranque normal del ordenador.
- d. Instalar cualquier tipo de software por parte de los usuarios sin la previa autorización del profesor
- e. Utilizar cualquier tipo de juegos en los ordenadores de las Aulas de Informática, que no haya autorizado el profesor.
- f. Utilizar los recursos de Aulas de Informática para acceder de forma no permitida a servidores (tanto internos como externos), así como el acceso no autorizado a información de terceras personas y/o entidades.
- g. Acceder y distribuir información obscena y/o violenta
- h. Utilizar los recursos de la red para molestar a otros usuarios.
- i. Modificar la situación física de cualquiera de los equipos o recursos sin previa autorización del profesor.



8. PLANES DE MEJORA EN LOS QUE SE PLATEEN LAS ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO

8.1. PLANES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS EDUCATIVOS

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 121.2 ter. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), el proyecto educativo de los centros incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente. En este, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se plantearán las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.

La finalidad de este plan es, en consecuencia, planificar procesos del centro educativo para reforzar aspectos positivos y modificar o eliminar los aspectos negativos detectados a través de un proceso de autoevaluación previo.

El resultado de la autoevaluación debe localizarse en la memoria anual del curso anterior en la que deben venir reflejados todos los ámbitos evaluados por el centro, haciendo hincapié en los resultados académicos de los alumnos. Tal valoración debe efectuarse tanto en función de la evaluación interna (sesiones de evaluación final) como de la evaluación externa.

A partir del presente curso escolar los planes de mejora de nuestro centro seguirán la siguiente estructura y debe cumplir las siguientes características:

- Partir de la autoevaluación del centro.
- Contar con el mayor consenso e implicación posible del profesorado.
- Tener como finalidad última mejorar el aprendizaje del alumnado.
- Establecer un número reducido de propuestas de mejora.
- Priorizar las propuestas en función de la influencia más inmediata en la mejora de los resultados del alumnado.
- Establecer una planificación para las propuestas de mejora (responsables, tiempos, recursos...).
- Definir indicadores de logro para evaluar periódicamente los resultados.

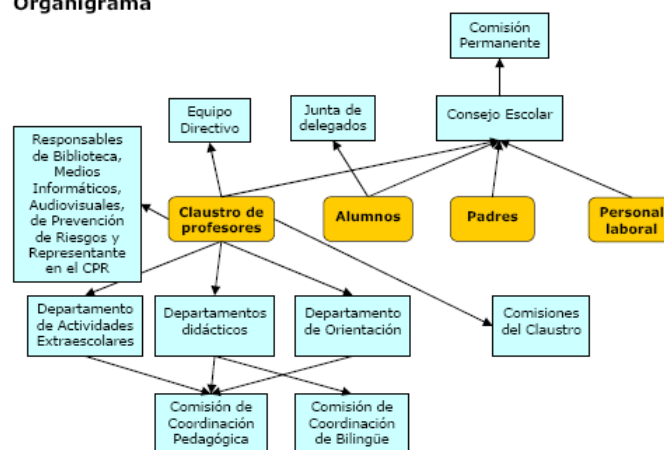
Partiendo del análisis trimestral realizado en las reuniones de etapa en Infantil, Primaria o Secundaria, en las que se deberá establecer mecanismos de aprobación de un plan de mejora por materias, departamentos, ciclos o etapas, según corresponda, partiendo de los resultados obtenidos en las diferentes evaluaciones. Se presentará un informe sobre consecución de objetivos propuestos durante el primer y segundo trimestre recogiendo los siguientes puntos:

1. Resultados de los alumnos por área, materia, asignatura o módulo.
2. Áreas/materias/asignaturas/módulo con resultados significativamente superiores al resto.
3. Áreas/materias/asignatura/módulo con resultados significativamente inferiores al resto de áreas del mismo grupo.
4. Otras diferencias significativas.
5. Resultados que se espera alcanzar en la siguiente evaluación.
6. Propuestas que se han previsto para conseguir un proceso de mejora en los resultados para los restantes trimestres.

A estas medidas de revisión se han de incorporar las conclusiones que se extraigan de las pruebas externas que se realizan todos los años en nuestro centro por parte de la Consejería de Educación.

8.2. MEDIOS PREVISTOS PARA FACILITAR E IMPULSAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Organigrama





Claustro de profesores

Entre las reuniones semanales de Departamento, de coordinación de Tutores y de la Comisión de Coordinación Pedagógica, y las reuniones (aproximadamente, bimestrales) de Claustros y Juntas de Profesores, se asegura sobre el papel una adecuada coordinación entre todo el profesorado. Sin embargo, se ha visto la conveniencia de formar diversas comisiones del claustro, que se reunirán semanalmente para impulsar la participación del profesorado en determinados campos:

- Comisión de Convivencia, que ayuda y aporta ideas a la Jefatura de estudios en cuestiones de disciplina.
- Comisión de Digitalización y Medios Informáticos (RMI)
- Comisión de Actividades Extraescolares.

Al principio de cada curso, el Claustro decidirá, por las circunstancias del momento, qué comisiones se formarán y con qué criterios se elegirá a los participantes de cada una.

Alumnado

Los alumnos participan en el Centro mediante la Junta de Delegados y sus representantes en el Consejo Escolar. Sin embargo, se hace preciso buscar fórmulas que garanticen la transmisión de información entre los alumnos y sus representantes.

Padres y AMPA

Conscientes de la importancia del papel de los padres en la educación, impulsaremos la colaboración mutua en todos aquellos aspectos relacionados con la mejora de la educación de sus hijos.

Se fomentarán, en el marco del plan de acción tutorial, las reuniones y entrevistas personales para acercarles los problemas y los proyectos educativos y pedirles su colaboración. Se facilitará igualmente la labor de los padres dentro del Consejo Escolar, atendiendo aquellas peticiones que vayan encaminadas a la mejora del centro.

Consideramos que las asociaciones de padres pueden, y deben, tener un papel fundamental en la educación. Por tanto, el centro impulsará todos aquellos programas y actividades por ellas propuestos y que sean de interés para la comunidad educativa.

Nuestro centro cuenta con un AMPA cuya presidenta es Esther Segura Cívico.



8.3. MEDIDAS PARA PROMOVER EL COMPROMISO DE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

La realidad familiar en general, y en particular en el ámbito de su relación con la educación, está experimentando profundos cambios. Son necesarios canales y hábitos que nos permitan restaurar el equilibrio y la fortaleza de las relaciones entre alumnos y alumnas, familias y centros educativos. Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y por ello el sistema educativo tiene que contar con la familia y confiar en sus decisiones.

Un proyecto educativo de calidad supone la especialización de los centros docentes, que podrá comprender, entre otras, actuaciones tendentes a la especialización curricular, a la excelencia, a la formación docente, a la mejora del rendimiento escolar, a la atención del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, o a la aportación de recursos didácticos a plataformas digitales compartidas.

Desde esta Comunidad Educativa se hace imprescindible la colaboración entre los distintos sectores que la componen. Esta colaboración favorece la mejora en la información, participación y la convivencia en el centro. Los padres tienen en gran consideración la educación de sus hijos y se implican en algunos proyectos del centro y en la consecución de una excelente calidad de enseñanza.

No podemos entender la enseñanza sin la participación de la familia en la educación de sus hijos. El olvido de este sector fundamental nos llevará inexorablemente al fracaso en todos los ámbitos de la educación. Conscientes de la importancia del papel de los padres, madres y tutores legales en la educación, se impulsará la colaboración mutua en todos aquellos aspectos relacionados con la mejora de la educación. Se fomentarán, en el marco del plan de acción tutorial, las reuniones y entrevistas personales para acercarles los problemas y los proyectos educativos y pedirles su colaboración. Además, se intentará ampliar las relaciones con los centros, instituciones, etc., del municipio de Alcobendas.

A lo largo del curso se realizan las siguientes medidas con respecto a la mejora de la Información:



1. Información a los padres/madres de los alumnos en las reuniones que se mantengan con ellos, especialmente en la reunión grupal (mes de septiembre) e individual de principio de curso (mes de octubre) con cada tutor en la cual se les facilitan datos con respecto a:

1. Horario de clases y profesores de sus hijos.
2. Horas de atención a padres de los profesores del Centro.
3. Características del grupo de alumnos y problemática específica.
4. Normas de organización y funcionamiento del Centro.
5. Horario y servicios que presta el Departamento de Orientación del Centro (Diversia).
6. Web de Greenwich School, Google Classroom y Alexia: (faltas, calificaciones, tareas, incidencias, circulares, avisos, horario de clases, etc.)
7. Calendario de evaluaciones, sistemas de evaluación y entrega de calificaciones
8. Proyectos Educativos, actividades extraescolares, servicios del Centro.

2. Los tutores disponen de la adecuada y actualizada información sobre las faltas de asistencia a clase de los alumnos, las cuales son comunicadas, a las familias, vía telefónica y Google Classroom.

3. Se llama por teléfono para comunicar cualquier incidencia surgida en el centro, además de las amonestaciones sobre conductas gravemente perjudiciales que reciban los alumnos, siendo el tutor ó el Jefe de Estudios el responsable de la comunicación con los padres. Además, de las notificaciones diarias y sistemáticas a través del email o Google Classroom.

4. Proporcionar la documentación a profesores o, en su caso, miembros de esta comunidad educativa, que ha de ser debatida en reuniones de CCP, Claustros y Consejos Escolares con la antelación necesaria para que pueda ser analizada con rigor.

5. Actualización de información por correo electrónico o Google Classroom a profesores y padres.

7. Mantener reuniones periódicas con las juntas directivas del AMPA existentes en el centro, facilitándoles todos los medios e información.

En cuanto a la participación se tiene previsto lo siguiente:

Asegurar el correcto funcionamiento de la Junta de Delegados como mecanismo de participación de los alumnos en la vida del Centro. Jefatura de Estudios convocará una



reunión a principio de curso en la que los alumnos establecerán la periodicidad y el calendario de reuniones de esta Junta y sus representantes en el Consejo Escolar.

Fomentar y favorecer el debate profesional sobre la labor docente entre el profesorado, cuando sea necesario un debate y/o cualquier modificación que se haga al PEC.

Para la mejora de la convivencia en el Centro no es sólo una cuestión de disciplina y sanciones a aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia, sino que exige planificar momentos en los que los miembros de la Comunidad Educativa se encuentren en ámbitos más informales que las clases o las reuniones establecidas. A lo largo del curso están previstas jornadas o actividades especiales que favorezcan la convivencia, el conocimiento y el reconocimiento de los diversos sectores de la Comunidad Educativa, entre los que destacan:

- ✓ Inauguración del curso.
- ✓ Acogida a padres de nuevos alumnos del Centro. Será a principio de curso, coincidiendo con la reunión con los tutores.
- ✓ Celebración de festividades significativas: especialmente, actos de Navidad, Halloween, Carnaval, Semana Cultural, Día de Puertas Abiertas, fiesta Fin de Curso y Actos de Graduación, entre otros.

Por último, en referencia al rendimiento del alumnado, se prestará especial atención a:

- Vigilar los casos de absentismo escolar y comunicárselos a las familias.
- Informar periódicamente de los resultados académicos de los alumnos a las familias, mediante el boletín de calificaciones o acceso a la Plataforma de Educamos.
- Mantener reuniones periódicas de las familias con el tutor o profesorado que imparte docencia al grupo correspondiente para informar de temas relativos a su formación y evolución académica. De hecho, se han programado al menos una reunión por trimestre con las familias y el tutor.
- Notificar inmediatamente a las familias conductas contrarias a las normas de convivencia para que no se vuelvan a producir, con objeto de mejorar el clima de convivencia escolar y favorecer su proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Seguimiento del alumnado con materias pendientes, con la elaboración de unas guías o planes de recuperación de materias pendientes.



- Procurar, si es posible, que el alumnado con dificultades de aprendizaje esté incorporado a un grupo poco numeroso, adoptando las siguientes medidas.
 1. Utilización de una metodología que favorece la comprensión de conceptos.
 2. Realización de actividades de refuerzo y repaso de los contenidos.
 3. Organización flexible del aula y del tiempo para los alumnos que lo precisen.

- Impulsar la colaboración con las familias, instituciones y otros organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de nuestros alumnos y alumnas.

- Reforzar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), que permitirá personalizar la educación y adaptarla a las necesidades y al ritmo de cada alumno o alumna, sirviendo para el refuerzo y apoyo en los casos de bajo rendimiento y, por otra, permitiendo expandir sin limitaciones los conocimientos transmitidos en el aula. Las TIC son una pieza fundamental para producir el cambio metodológico que lleve a conseguir el objetivo de mejora de la calidad educativa. Asimismo, el uso responsable y ordenado de estas nuevas tecnologías por parte de los alumnos y alumnas debe estar presente en todo el sistema educativo. Como centro digital nos comprometemos a ofertar clases por videoconferencia, realizar tutorías con las familias a través de Meet o dar clases de repaso online, en los casos que se precise.

En suma hemos diseñado un PEC abierto a las familias, garantizando su participación en la vida diaria del centro.

8.4. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

Dadas las características de nuestro centro, los objetivos propuestos, y la importancia que tiene la vinculación del mismo con su entorno para mejorar la calidad y la innovación educativa, se establecen las relaciones de este Instituto con las distintas instituciones.

a) Con los organismos responsables de la salud.

El colegio mantendrá las pertinentes relaciones con las instituciones sanitarias, tanto de forma periódica, en cuanto a las campañas de vacunación, campañas sanitarias, protocolos,



etc., como de manera puntual y específica en caso de producirse cualquier situación anómala y excepcional que pueda afectar a la salud de los alumnos y docentes (ej.: gripe A, posibles casos de meningitis,...). Se realizan, además, las pertinentes revisiones e inspecciones sanitarias respecto a las instalaciones de cocina, comedor, sanitarios, depósitos de agua, calderas, etc. También se mantendrán, a través de la Orientadora del EOEP Madrid-Norte, la coordinación necesaria con el Centro de Salud Mental sobre aquellos alumnos que se encuentren bajo tratamiento.

Por otro lado, se establecerán relaciones con el Centro de Salud, las Concejalías de Educación, Salud y Juventud para demandar o poner en marcha campañas de educación sanitaria en cada momento (prevención de drogodependencias, prevención de consumo de alcohol, salud bucodental, higiene postural,...).

También podrá colaborar con los departamentos didácticos para la programación y desarrollo de materiales o temas transversales relacionados con la salud. Esta colaboración se concretará al inicio de cada curso.

b) Con otros centros de enseñanza.

Comunicación con los centros de procedencia o de traslado, para facilitar documentación académica pertinente, así como informar de la trayectoria académica y conductual de los alumnos que cambian de centro.

- Información al alumnado de la oferta educativa entre centros.
- Colaboración en actividades deportivas y culturales.
- Posibilidad de realizar algunas actividades conjuntamente.

Este colegio potenciará las relaciones con la Universidad Alfonso X El Sabio al objeto de:

- Realizar prácticas curriculares de alumnos universitarios en nuestro centro.
- Contribuir al perfeccionamiento del profesorado.
- Informar al alumnado que desee continuar estudios universitarios.
- Realización de charlas a padres, docentes y alumnos sobre temas de interés educativo.
- Participación en actos.

Para el próximo curso escolar se está planificando la implantación del Bachillerato de Investigación y se está cerrando un acuerdo de colaboración con la UAX, lo que permitirá



que nuestros alumnos puedan contar con la tutorización y la realización de proyectos de investigación con tutores y profesores universitarios.

c) Con equipos externos de apoyo

El Centro mantendrá y potenciará las relaciones con:

CTIF Madrid-Norte.

A través del/de la representante de formación y el/la Directora/a, al objeto de mantener informado al profesorado de las actividades de formación, de los materiales y recursos didácticos que en un momento determinado se puedan intercambiar, y de expresar las inquietudes y necesidades formativas del profesorado.

En el Claustro se informará al profesorado de los cursos y actividades que se realizan, además será la responsable de realizar una memoria final de curso, en la que se haga una relación de acciones formativas en las que ha participado el profesorado durante el presente curso escolar.

EQUIPOS INTERDISCIPLINARES Y MULTIPROFESIONALES

Que colaborarán con el Centro a través del Departamento de Orientación, en aportación de medidas de diversificación, diagnóstico del alumnado con N.E.E., elaboración de adaptaciones curriculares, orientaciones para reformar los proyectos curriculares, apoyo al propio departamento...

CON EL AYUNTAMIENTO

Nuestro Centro mantendrá y potenciará dicha relación con el Ayuntamiento de Alcobendas al objeto de tener información y poder participar en campañas educativas que organice el Ayuntamiento a través de sus Concejalías, Servicios Sociales así como a nivel representativo en actos institucionales.

CON LA DAT MADRID-NORTE

Las relaciones con la Consejería son imprescindibles para poder desarrollar el P.E.C. y continuar con la trayectoria ascendente que nos proponemos en el mismo, por lo que, se continuará y potenciará la relación con los distintos departamentos de este organismo, al objeto de disponer de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos



planteados, recursos didácticos, materiales curriculares, recursos humanos y económicos, infraestructuras, etc.

OTRAS INSTITUCIONES

Para potenciar la consecución de los objetivos generales, Greenwich School mantiene una actitud abierta con toda la comunidad educativa, es nuestro deseo poder realizar actividades de forma conjunta, en especial, con los colegios de los alrededores, sean de tipo deportivo, cultural, etc.

La relación con el Ayuntamiento de Alcobendas se centrará sobre todo con la concejalía de educación, deportes y con la Policía Local de Alcobendas, con la figura del Policía Tutor.

De igual forma estaremos coordinados con el centro de salud correspondiente (calendario de vacunaciones) y mantendremos una actitud abierta con la parroquia que nos corresponde por zona, siempre teniendo en cuenta que hay niños que eligen la asignatura de religión y requieren de información específica y concreta en épocas de comuniones y para la etapa de secundaria y bachillerato los que así lo deseen información sobre catequesis de confirmación.

Nuestro centro, a través del Departamento de Orientación, mantendrá relaciones con instituciones que puedan prestar ayuda en momentos puntuales, para actividades de información y orientación profesional de nuestro alumnado: Universidades, en especial con la UAX, Centros tecnológicos de distintos sectores, entidades bancarias, etc.

Con la Policía Nacional seguiremos organizando las charlas informativas y de concienciación entre nuestro alumnado.

9. PROGRAMA BILINGÜE DE CENTRO

Una de las señas de identidad de nuestro Centro educativo es su proyecto bilingüe y su apuesta por la educación internacional. A continuación exponemos cómo trabajamos el bilingüismo en las diferentes etapas educativas:

9.1. Proyecto bilingüe de Educación Infantil

La finalidad de la Educación Infantil es la de contribuir al desarrollo físico-afectivo, social e intelectual de los niños y niñas.



Todas las actividades de la E.I. se realizan en inglés salvo las áreas de lengua castellana y la forma de representación matemática. También los alumnos realizan actividades de psicomotricidad, estimulación precoz, expresión corporal, programa de ajedrez, lectura temprana, informática desde los tres años, teatro, natación y todo ello con enseñanza bilingüe en inglés.

Esta etapa educativa se divide en dos ciclos:

PRIMER CICLO (1 y 2 años).

- Desarrollo del movimiento.
- Control corporal.
- Primeras manifestaciones de la comunicación.
- Pautas elementales de la convivencia, relación y descubrimiento del entorno inmediato.

SEGUNDO CICLO (3, 4 y 5 años).

- Hacer uso del lenguaje.
- Descubrir las características físicas y sociales del medio en que vive.
- Elaborar una imagen de sí mismo, librada y positiva.
- Adquirir hábitos básicos de comportamiento para conseguir autonomía personal.

Áreas de aprendizaje:

Crecimiento en Armonía

Hace referencia al conocimiento, valoración y control que los niños deben adquirir sobre sí mismos y la capacidad para utilizar los recursos personales de los que dispongan en cada momento, acompañándole en entornos seguros, dando respuesta a sus necesidades intereses personales y emocionales, trabajando su autonomía y conocimiento de sí mismo.

Descubrimiento y Exploración del Entorno

Relacionado con la ampliación progresiva de la experiencia infantil de un conocimiento sobre el medio físico cada vez más completo.

Comunicación y Representación de la Realidad

Se dirige a la mejora de las relaciones entre individuos y medio. Las distintas formas de comunicación sirven de nexo entre el medio interior y exterior.

Estas formas incluyen: expresión gestual y corporal, el lenguaje verbal, la expresión plástica y la forma de representación matemática.

Valores en la educación infantil.

El trabajo bien hecho.

- Desarrollar hábitos de colocarse bien en filas.
- Crear orden en los trabajos diarios de los alumnos.
- Aprender a guardar silencio en momentos determinados.



- Sentir gusto por el trabajo bien hecho.

Los demás.

- Adquirir hábitos de saludar, pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- Fomentar el diálogo con los compañeros y profesores.
- Compartir todos los momentos de alegría.
- Ser felices y estar contentos en el trabajo.
- Educación para la paz, la convivencia y la tolerancia.

Educación para la salud.

- Crear hábitos de limpieza en la clase, comedor, patio, autobús y dependencias del colegio.
- Fomentar la higiene y limpieza del propio cuerpo como fuente de salud.
- Desarrollar el gusto por el aspecto personal cuidado.
- Conocer objetos relacionados con la higiene personal y de la casa (fundación y utilidad).

Educación ambiental.

- Adaptación a la clase y al entorno escolar.
- El paisaje rural y urbano. El paisaje en las diferentes estaciones del año: plantas y animales.
- Actividades humanas relacionadas con el clima.
- Observación y descubrimiento de los diferentes elementos del paisaje natural.

Seguimiento del aprendizaje.

En el primer ciclo de la Educación Infantil la información a los padres es diaria, por parte de los educadores encargados de cada edad y grupo. En la agenda escolar se facilitan los datos relativos a comidas, estancia, comportamiento, aprendizaje y estado de salud.

En el segundo ciclo de la Educación Infantil la información diaria de lo relativo a sus actividades tanto educativas como de relación en la agenda escolar, se complementan con la entrega cada mes de un boletín con los datos relativos a su proceso de aprendizaje.

Proyecto Extraescolar de Centro: We are Greenwich

La propuesta didáctica de la Educación Infantil se incrementa en hasta cinco horas más, semanales, en forma de clases extraescolares de enriquecimiento curricular, para poder así desarrollar completamente nuestro proyecto educativo, que se componen de Natación, Junior MBA, Club de Debate, Informática, Profundización del Biligüismo.



9.2. Proyecto propio de autonomía.

Presentación del centro e ideas generales básicas de su proyecto educativo

El centro Greenwich School inició su actividad en el curso 2011/12 con 12 unidades de Educación Infantil y 14 unidades de Enseñanza Primaria, con un proyecto propio de autonomía de los planes de estudio, con carácter excepcional para el curso 2011/2012, autorizado por una Resolución de la Dirección General de Becas y Ayudas a la Educación.

En el curso 2012/13 se inició la Enseñanza Secundaria obligatoria con 8 unidades, para 1º y 2º de ESO.

Progresivamente y en cursos sucesivos se completarán las unidades de secundaria obligatoria completando el centro su proyecto educativo con la puesta en funcionamiento del Bachillerato.

La autorización administrativa del centro Greenwich School se recoge en la orden 5870/2010, de 30 de noviembre.

Los principios básicos, así como los objetivos que definen la identidad del centro y con los que concursó para la adjudicación del terreno y construcción del centro son los siguientes:

- Funcionamiento en régimen de concierto
- Impartición del programa bilingüe (Español-Ingles)
- Vinculación a la Universidad Alfonso X el Sabio
- Con vocación innovadora y búsqueda de la excelencia
- Abierto al entorno local, nacional e internacional

Con estos principios, el centro, desde sus comienzos ofrece a las familias y a sus alumnos su proyecto educativo y estilo propio.

Motivaciones para implantar en el centro enseñanzas en inglés y dentro de las señas de identidad del Greenwich School.

Como hemos reseñado, el bilingüismo, forma parte, desde sus comienzos, de la identidad del centro. Esta característica nace de la necesidad de atender las demandas de las familias que solicitan una formación de sus hijos que les permita desarrollar todas sus capacidades, especialmente la capacidad de poderse comunicar en lengua inglesa.



Esta necesidad también responde al contexto intercultural y globalizado de nuestra sociedad que precisa de ciudadanos capaces de interactuar al máximo dentro del entorno social, cultural, científico y laboral.

Todas estas consideraciones han impulsado al Greenwich School a ofrecer a sus alumnos, desde la más temprana edad y, a lo largo de las diversas etapas formativas, enseñanzas en inglés.

El objetivo último no puede ser otro que lograr que sus alumnos conozcan y se comuniquen correctamente en lengua inglesa.

Para lograrlo el centro está organizado y cuenta con los medios necesarios como veremos más adelante.

Fundamentos pedagógicos de su programa bilingüe.

Entendemos la educación en general y en un proyecto bilingüe en particular, como un proceso abierto, integral y respetuoso con la diversidad en el proceso de aprendizaje de cada alumno. El aprendizaje de la lengua inglesa solo puede garantizarse si los alumnos, desde el comienzo de su etapa escolar, se familiarizan con el uso de dicha lengua.

La evaluación permanente y personalizada la consideramos como el instrumento más adecuado para conseguir los objetivos propuestos en este aprendizaje.

Y esta formación bilingüe (Español-Ingles) no puede ir en menoscabo de los objetivos generales que establece la administración para las distintas etapas educativas y que vienen regulados en los decretos aprobados por el consejo de gobierno de la comunidad de Madrid.

La experiencia contrastada durante años en el desarrollo de los programas bilingües nos permite garantizar que los alumnos, junto al dominio del idioma inglés, consiguen buenos resultados académicos en las distintas áreas y materias del curriculum.

La metodología que se empleará es la siguiente:

- Un enfoque comunicativo del lenguaje que se fundamenta en EL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS y que propugna un aprendizaje para la acción.
- Un enfoque humanístico, en el que la personalización del lenguaje es clave para el aprendizaje.
- Un enfoque competencial, buscando el desarrollo de todas las competencias básicas para culminar con el desarrollo de la creatividad y el “Aprender a Aprender”.



- Un aprendizaje integrado que se traduce en unidades de trabajo organizadas por temas siguiendo el método de proyectos y la metodología CLIL (Content and Language Integrated Learning).

Utilización del método de Proyectos.

Dicho método responde a los siguientes principios fundamentales:

- Se trabaja sobre un tema desde una perspectiva globalizadora. Lo que permite un acercamiento al aprendizaje de una forma más natural. Desde la realidad que nos rodea.
- Se aprende a “investigar”, a buscar información y seleccionarla. Trabajo personal.
- Se aprende a trabajar en equipo.
- Es un método donde el proceso es casi más importante que el resultado.
- Se aprende a crear.
- Se integran las destrezas de la lengua de una forma natural. Se ve muy claro la funcionalidad del lenguaje.
- Es una ocasión para el desarrollo de las múltiples inteligencias y de las corrientes humanísticas que actualmente están despuntando como indispensables en la enseñanza.

Este método se ajustará a las siguientes fases de trabajo:

A.-Preparación del proyecto por parte del profesor:

- 1- Acotar el tema.
- 2- Definir los objetivos.
- 3- Preparar el material para la presentación y el desarrollo.
 - Motivación y presentación e introducción al tema
 - Organización de los grupos. Y trabajo en diversos momentos didácticos.
 - Desarrollo del trabajo. Proceso del grupo. Reparto de las tareas.
- 4- Buscar información. TIC.
- 5- Elaborar el proyecto. Parte escrita y oral.
- 6- Presentación a la clase.
- 7- Actividad Final.



Organización del programa bilingüe

1. Distribución horaria de áreas y materias.

Nos regimos por el horario que establece la Orden 3814/2014 de 29 de diciembre, con un total de 25 horas semanales, para Educación Primaria.

El horario que el Centro propone para el Programa bilingüe tiene la distribución de horas que aparece en cuadro siguiente.

ÁREAS DE EDUCACIÓN PRIMARIA POR BLOQUES DE ASIGNATURAS		HORAS LECTIVAS SEMANALES						
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	Impartidas en otra lengua
LOMLOE	Lengua Castellana y Literatura	6	6	6	6	5	6	--
	Matemáticas	5	5	5	5	4	5	--
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4	4	4	4	4	4	Inglés
	Ciencias de la Naturaleza	2	2	2	2	2	2	Inglés
	Ciencias Sociales*	2	2	2	2	2	2	Inglés
	Educación Física	2	2	2	2	2	2	Inglés
	Educación Artística	2	2	2	2	2	2	Inglés
	Religión / Atención Educativa	2	2	2	2	2	2	Inglés
Educación en Valores Cívicos y Éticos	-	-	-	-	2	-	Inglés	
Recreo	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	--	

* Los contenidos de Historia de España se imparten en Castellano.

SECUNDARIA

Nos regimos por el horario por el horario que establece la Orden 1459/2015 de 21 de mayo para la Comunidad de Madrid, con un total de 30 horas semanales, para Educación Secundaria.

El horario que el Centro propone para el Programa bilingüe tiene la distribución de horas que aparece en el cuadro siguiente

Organización de los tres primeros cursos de ESO

Materia	Carga lectiva semanal		
	1º	2º	3º
Lengua Castellana y Literatura	4	4	4
Lengua Extranjera (Inglés)	5	5	5
Matemáticas	4	4	4
Geografía e Historia	3	3	3
Educación Física	2	2	2
Biología y Geología	3	0	2
Física y Química	0	3	2
Tecnología y Digitalización	0	2	2
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	2	0
Música	2	0	2
Educación en Valores Cívicos y Éticos	0	1	0
Religión / Atención Educativa	2	1	1
Una optativa en 1º o 2º ESO a elegir entre: Francés o Alemán, Refuerzo Matemáticas, Refuerzo de Lengua Castellana o Ciencias de la Computación. Una optativa en 3º ESO a elegir entre: Francés, Proyecto sobre la Historia y el Patrimonio Cultural, Cultura Clásica o Unión Europea.	2	2	2
Tutoría	1	1	1
Total de horas semanales	30	30	30

En 1º de la ESO el 56,67% de la carga lectiva semanal se imparte en Inglés. En 2º de la ESO un 43,33%. En 3º de la ESO un 46,67%. En rojo se señalan las materias bilingües.

En 1º de la ESO se imparten en Inglés: Geografía e Historia, Biología y Geología, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Música, Educación Física y la propia materia de Inglés. Lo que supone un 56,67% de la carga lectiva semanal impartida en Inglés.

En 2º de la ESO se imparten en Inglés: Geografía e Historia, Educación Plástica, Visual y Audiovisual, Educación en Valores Cívicos y Éticos, Educación Física y la propia materia de Inglés. Lo que supone un 43,33% de la carga lectiva semanal de materias impartidas en Inglés.

En 3º de la ESO se imparten en Inglés: Geografía e Historia, Biología y Geología, Música, Educación Física y la propia materia de Inglés. Lo que supone un 46,67% de la carga lectiva semanal de materias impartidas en Inglés.



Organización del cuarto curso de ESO

Materia		Carga lectiva semanal		
Lengua Castellana y Literatura		4		
Lengua Extranjera (Inglés)		5		
Geografía e Historia		3		
Educación Física		2		
Religión / Atención Educativa		2		
Matemática A / Matemáticas B		4		
Materias de opción	Científica (Matemáticas B)			
	Biología y Geología	3		
	Física y Química	3		
	Formación y Orientación Profesional	2		
	Humanidades y CC. Sociales (Matemáticas A/B)			
	Latín	3		
	Economía	3		
	Formación y Orientación Profesional	2		
	Tecnológica (Matemáticas A/B)			
	Tecnología	3		
	Digitalización	3		
	Formación y Orientación Profesional	2		
Una optativa a elegir entre: Filosofía, Proyecto sobre la Historia y el Patrimonio Cultural, Cultura Clásica o Unión Europea.		2	2	2
Tutoría		1	1	1
Total de horas semanales		31	31	31

En 4º de la ESO el 38,71% de la carga lectiva semanal se imparte en Inglés

En 4º de la ESO se imparten en Inglés: Geografía e Historia, Educación Física, Formación y Orientación Personal y Profesional y la propia materia de Inglés. Lo que supone un 38,71% de la carga lectiva semanal de materias en Inglés.

El 46,34% de la carga lectiva de la ESO se imparte en Inglés.

En cuanto a la oferta de optativas por cursos de la ESO, para el presente curso escolar es la siguiente:

1º ESO: Segunda Lengua Extranjera, Refuerzo de Matemáticas, Refuerzo de Lengua Castellana y Ciencias de la Computación.

2º ESO: Segunda Lengua Extranjera, Refuerzo de Matemáticas, Refuerzo de Lengua Castellana y Ciencias de la Computación.

3º ESO: Segunda Lengua Extranjera, Proyecto: La Historia y el Patrimonio Cultural o Literario, Cultura Clásica y Unión Europea.

4º ESO: Proyecto: La Historia y el Patrimonio Cultural o Literario, Cultura Clásica, Unión Europea y Filosofía.

La propuesta de estos dos cuadros horarios se ve incrementada en hasta cinco horas más semanales en forma de proyecto de extraescolares del centro como propuesta de enriquecimiento, donde impartimos clases de Natación (a partir de 3º de la ESO se



sustituye por Oratoria y Debate), Informática, Junior MBA o Profundización de bilingüismo.

Por último, indicar que en Bachillerato se imparten materias bilingües: Educación Física, Religión, Atención Educativa y Estudio.

Actividades del centro en la formación bilingüe.

- Ampliación del horario de inglés en las horas complementarias, tanto en infantil como en primaria.
- Contratación del profesorado con la acreditación C1 según el marco de referencia europeo para las lenguas y formación permanente de estos profesores preparándolos para los exámenes Cambridge o Trinity.
- Asesoramiento y evaluación permanente de la Universidad Alfonso X el Sabio para la correcta implantación y desarrollo del programa bilingüe.
- Participación de los alumnos en intercambios con England, Ireland and U.S.A. y en exámenes externos de Cambridge University and Trinity College.
- Teatro y otras actividades culturales en inglés.
- Clases especiales de Spoken English.
- Actuaciones realizadas por alumnos en fechas como Navidad, Semana Cultural y fiesta de final de curso.
- Fiesta específicas relacionadas con la cultura inglesa como: Halloween, St. Patrick day, etc.
- Profusión de carteles y ambientación del centro en inglés, realizados por equipos de alumnos y profesores.

Recursos materiales y humanos del centro para el desarrollo de su programa bilingüe.

Además de los materiales compartidos con otras actividades del centro, se utilizarán:

- Aulas con pizarra digital y ordenador.
- Salas de Informática
- Sala de ordenadores para los profesores.
- Sala de audiovisuales con capacidad para varios grupos.
- Aula de psicomotricidad para el trabajo con alumnos con dificultades



- Jardín

- Hall de entrada para exposición de trabajos y otros espacios existentes en el centro.

- Material audio y visual relativo a cada curso, material fungible y material aportado por los alumnos.

- Libros de texto en inglés, de las editoriales Oxford y Richmond, que están autorizados por el Ministerio de Educación.

- Polideportivo cubierto, utilizable para todo tipo de actividades (exposiciones, juegos, fiestas de carácter inglés, etc....)

Recursos humanos: GREENWICH SCHOOL dispone del profesorado suficiente, necesario y con formación adecuada para impartir las áreas en inglés con **nivel acreditado C1**, dentro del Marco Europeo de Referencia.

10. PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA.

Greenwich School cuenta con un plan de lectura para todos los alumnos según niveles:

- A lo largo del curso, los alumnos deberán leer un mínimo de tres libros, actividad que será coordinada por el Departamento de Lengua y Literatura Española.
- A lo largo del curso los alumnos deberán leer un mínimo de tres libros en castellano, con sus ejercicios correspondientes para iniciarlos en la lectura comprensiva y los comentarios de textos. actividad que será coordinada por el Departamento de Lengua y Literatura Española, y otros tres libros en inglés, actividad que será coordinada por el Departamento de Idiomas.
- Para el verano, el colegio indicará, en el mes de junio, al terminar el curso escolar, un plan de lectura que permita a las familias mantener los hábitos lectores de sus hijos, aprovechando el ocio y tiempo libre del período estival.

Además, hemos diseñado un plan de mejora de la lectura en el centro educativo donde nos hemos planteado los siguientes objetivos:

1. Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros educativos, las familias y la comunidad.



2. Potenciar el desarrollo del hábito lector y la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas y materias del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
3. Ofrecer a los centros educativos orientaciones que ayuden a mejorar en los alumnos/as el desarrollo de aquellas competencias, habilidades y estrategias, en el marco de situaciones significativas y relevantes de lectura, que les permitan convertirse en lectores/as competentes, capaces de comprender, reflexionar, interpretar y usar diversos tipos de textos.
4. Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura, se desarrollan en los centros educativos, y favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.
5. Convertir las bibliotecas escolares en espacios dinámicos para el desarrollo de la competencia lectora y el fomento del hábito lector de toda la comunidad educativa.
6. Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

Para hacer efectiva la consecución de los objetivos anteriormente expuestos, se proponen los siguientes ejes de actuación: el currículo, enfoques didácticos y organización escolar, refuerzo y apoyo educativo, las bibliotecas, el contexto familiar y cultural, las tecnologías de la información y la comunicación, y la formación del profesorado.

Hemos de recordar que el centro cuenta con un club de lectura en Primaria y otro en Secundaria, siendo unos proyectos educativos enfocados al fomento de la lectura entre nuestros alumnos.



A.- EL CURRÍCULO

Objetivos:

- Incluir en los documentos institucionales del centro las actuaciones previstas para mejorar en el alumnado la adquisición de una adecuada competencia lectora y para fomentar el hábito lector.
- Implicar al conjunto de las áreas y materias en la responsabilidad del desarrollo de la competencia lectora de todo el alumnado.
- Reforzar la presencia de las competencias comunicativa, semiológica y literaria, ligadas al desarrollo de la competencia lectora, en la selección de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación.
- Establecer, en el marco de la programación didáctica y de la programación de aula de cada una de las áreas y materias, las estrategias metodológicas que se consideren adecuadas para el desarrollo de la competencia lectora y el fomento del hábito lector.
- Determinar la diversidad de tipos de texto, géneros textuales y/o situaciones de comunicación para las que se quiere desarrollar la competencia lectora.
- Especificar, en las actividades relacionadas con la lectura de textos, las intenciones y objetivos que se pretenden conseguir, y hacérselos explícitos al alumnado.

Actuaciones:

- Revisión de los documentos institucionales del centro, de tal manera que garanticen la integración y coherencia de las diferentes medidas que se adopten en el mismo, a partir del desarrollo legislativo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Énfasis en los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y orientaciones didácticas que se han de potenciar en cada una de las áreas y materias para contribuir al desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector.



- Revisión de criterios en torno a las estrategias adecuadas para el desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector.
- Revisión de los materiales y recursos utilizados para el desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector, procurando una diversificación de los mismos y teniendo en cuenta las posibilidades que en la actualidad ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación.
- Dedicación de un tiempo específico a la lectura en la práctica docente de todas las áreas y materias.
- Realización de evaluaciones diagnósticas que permitan ver el grado de desarrollo de las competencias básicas implicadas en el Plan Lector.

B.- ENFOQUES DIDÁCTICOS Y ORGANIZACIÓN ESCOLAR

Objetivos:

- Impulsar la enseñanza de la lectura atendiendo a aquellos marcos conceptuales que garantizan su mejor aprendizaje, favoreciendo enfoques integrados, cooperativos, funcionales, socioculturales, prácticos y comunicativos, coherentes con dichos marcos.
- Garantizar la continuidad de los enfoques didácticos utilizados, coherentes con los fines y objetivos propuestos, superando las contradicciones en la enseñanza de la lectura.
- Potenciar la utilización de diversas fuentes de información y documentación, y de diferentes situaciones comunicativas, géneros discursivos y tipos de texto, en distintos formatos y soportes, para el desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector.
- Ofrecer al profesorado una formación adecuada en relación con enfoques didácticos comunicativos y funcionales para la enseñanza y el aprendizaje de la lectura.



- Crear un clima lector en todo el centro mediante la implicación de toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, contribuyendo a la extensión de la práctica lectora y aproximando los valores culturales y educativos de las lecturas críticas a los centros.
- Favorecer, dentro de la autonomía de los centros, la adopción reflexionada y contrastada de decisiones organizativas, en torno a la enseñanza de la lectura, respecto a la necesaria coordinación, a los tiempos, a la adecuada selección de materiales, teniendo en cuenta los recursos disponibles (bibliotecas, tecnologías de la información y la comunicación...), etc.

Actuaciones:

- Acuerdo entre el profesorado del centro sobre los instrumentos y recursos que se estimen necesarios para la adopción de decisiones y actuaciones colegiadas relativas a la enseñanza y el aprendizaje de la lectura.
- Revisión de la Programación General Anual, de las programaciones didácticas y de las programaciones de aula de las distintas etapas, ciclos, y áreas y materias, potenciando la incorporación, en dichas programaciones, de enfoques didácticos comunicativos y funcionales que permitan la formación de lectores competentes.
- Potenciación de una formación permanente del profesorado adecuada a los fines que se señalan en este eje de actuación.
- Apoyo a las tres etapas educativas a que desarrollen planes y proyectos cuya finalidad sea favorecer una adecuada coordinación entre el profesorado en los aspectos relativos a la enseñanza y el aprendizaje de la lectura.

C.- REFUERZO Y APOYO EDUCATIVO

Objetivos:

- Posibilitar en los centros la organización de Programas de Refuerzo Ordinario, que incidan, de manera especial, en el desarrollo de actuaciones tendentes a la mejora de la comprensión lectora y al fomento del hábito lector en el alumnado.



- Establecer entre el profesorado del centro mecanismos de coordinación, seguimiento, diseño conjunto de estrategias, búsqueda de materiales y recursos..., que faciliten la organización y desarrollo de dichos programas de refuerzo.
- Contemplar, de manera preferente, actividades relacionadas con la competencia lectora y la adquisición y desarrollo del hábito lector en otros planes y programas que el centro lleve a cabo.

Actuaciones:

- En todo el centro estudiar la posibilidad, en horario lectivo: desarrollo de un Programa de Refuerzo Ordinario, de manera especial, para el alumnado de Educación Primaria y de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria, en el que se incluyan actividades que fomenten el desarrollo de estrategias, habilidades y conocimientos para la formación de lectores competentes.
- Desarrollo de medidas específicas para mejorar la competencia lectora y fomentar el hábito lector en el alumnado, en función de las evaluaciones diagnósticas, realizadas por la Administración educativa, que se lleven a cabo en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

D.- LA BIBLIOTECA

Objetivos:

- Favorecer y potenciar la utilización de la biblioteca escolar, de acuerdo al marco global que se contempla en este Plan.
- Integrar el uso de las bibliotecas, tanto en la organización del centro como en el desarrollo de las programaciones didácticas de las diferentes áreas y materias curriculares, para contribuir a la mejora de la competencia lectora y al fomento del hábito lector.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información, con el fin de desarrollar



aprendizajes autónomos e integrados, a través de la búsqueda, la experimentación y la investigación.

- Establecer relaciones entre la biblioteca del centro y la biblioteca de aula, en el marco anteriormente expuesto.
- Colaborar con otras bibliotecas y con otras instituciones y organizaciones, cuya finalidad sea la dinamización de la lectura y la potenciación del hábito lector.

Actuaciones:

- Apoyo a la dinamización de la biblioteca escolar, a través de actuaciones referidas a la formación y el asesoramiento al profesorado, y a la asignación de financiación específica, tanto para dotar de materiales y recursos variados y diversificados, como para realizar un adecuado mantenimiento de las ya existentes.
- Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la organización y gestión de la biblioteca escolar (informatización de fondos, relación de usuarios, conexión entre bibliotecas, facilidad de consulta y acceso a los fondos...).
- Incorporación en la biblioteca escolar de programas informáticos (interactivos, multimedia...) de interés educativo y utilización de los mismos como recurso didáctico.
- Utilización de Internet para la búsqueda y el acercamiento a una gran variedad y diversidad de tipos de texto con fines educativos.
- Fomento de la figura de los/las responsables de la biblioteca del centro como dinamizadores del uso de la misma.
- Establecimiento de relaciones entre la biblioteca del centro y la biblioteca de aula, en el marco anteriormente expuesto.
- Coordinación con otras bibliotecas, instituciones y organizaciones dedicadas al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora.
- Incorporación de actuaciones referidas al uso y dinamización de la biblioteca escolar en planes, programas y proyectos que se desarrollen en los centros educativos.



E.- EL CONTEXTO FAMILIAR Y CULTURAL

Objetivos:

- Fomentar estrategias de sensibilización social sobre la biblioteca escolar.
- Despertar el interés de la comunidad educativa por la lectura y la utilización crítica de los fondos de la biblioteca.
- Dinamizar la lectura en las familias desde los centros educativos, a partir de la biblioteca escolar.
- Colaborar con las familias, municipios, medios de comunicación y otras entidades o instituciones en la dinamización de la lectura.

11. PLAN DE CONVIVENCIA

La Normativa de la Convivencia es un proyecto en común del que todos somos responsables y estamos obligados a cumplir. Son normas que todos los alumnos, educadores y padres deben conocer. A través de ella se desarrolla la convivencia en el Colegio.

GREENWICH SCHOOL asume las normas que regulan la convivencia escolar, establecidas en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y la ley 2/2010, de 15 de Junio de Autoridad del Profesor (B.O.C.M. de 29 de Junio de 2010).

Además de las mencionadas disposiciones oficiales se aplican, entre otras, las siguientes **NORMAS GENERALES:**

1. Todos los alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria, ESO y Bachillerato han de venir equipados obligatoriamente con el uniforme oficial del Colegio. Todos los que formamos Greenwich School cuidaremos muy especialmente la educación, el trato y la compostura externa. En el caso de nuestros alumnos implica el ceñirse exclusivamente a las prendas de nuestro uniforme escolar, con ausencia de todo adorno, abalorio, tatuaje, piercing, pañuelo, velo, gorra, visera y otros signos externos que desvirtúan la uniformidad y el estilo del Colegio.
2. No está permitido traer al Colegio ni utilizar aparatos de reproducción musical ni de telefonía móvil, ni realizar grabaciones de audio y video con telefonía móvil, ni máquinas



de juego, durante la permanencia en el Centro. El Colegio no se responsabiliza de los deterioros u otras circunstancias referidas a dichos aparatos.

3. No está permitido fumar en el Colegio ni dentro de los edificios, ni en las zonas de recreo.
4. En las clases de Educación Física se utiliza un uniforme específico para todos los alumnos. Siempre ha de utilizarse en las clases de Educación Física y en campeonatos deportivos. Los alumnos exentos de E.F. presentarán el Certificado médico oficial correspondiente.
5. La salida del Colegio de un alumno sin permiso se considera falta grave.
6. La puntualidad, el orden y la limpieza son objetivos prioritarios del Colegio.
7. Los alumnos cuidarán y respetarán las instalaciones y materiales del Colegio.
8. El correcto comportamiento dentro y fuera del Colegio será una peculiaridad en nuestros alumnos.

Con la aprobación de la PGA incorporamos como anexo nuestro Plan de Convivencia, tras ser revisado y actualizado cada curso académico.

12. PLAN DE ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES DEL ALUMNADO

El Plan de Atención a las diferencias individuales del alumnado queda recogido como anexo adjunto al documento de la PGA, bajo la denominación Plan Incluyo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado de la Comunidad de Madrid, en el que se establece que el Plan Incluyo formará parte del PEC, concretándose en la PGA aquellas medidas organizativas relacionadas con la atención a las diferencias individuales del alumnado del centro para cada curso escolar.



13. ACTUACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Colegio dispone de un Gabinete Psicopedagógico y un Departamento de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

13.1. Introducción.

El Gabinete del colegio está integrado por orientadoras, psicólogas, profesoras especialistas en lectoescritura y profesoras especialistas en audición y lenguaje.

Entendemos la orientación como un proceso de ayuda y asesoramiento dirigido al estudiante, a las familias, al conjunto del profesorado y al propio Centro, por lo que en nuestro Departamento trabajamos partiendo de objetivos fundamentales como:

- potenciar la formación integral y la madurez personal del alumno, asesorar a padres, profesores y alumnos,
- orientar académica y profesionalmente en secundaria,
- llevar a cabo las actividades de apoyo y refuerzo con aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo
- realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos que así lo necesiten.

El Departamento de Orientación es el órgano asesor del Colegio en la orientación del proceso educativo, cuya finalidad es lograr un desarrollo armónico en todas las facetas de la personalidad del alumno, para que sea autónomo, responsable y capaz de desenvolverse activamente en la sociedad. Debe entenderse como un recurso al servicio de padres, profesores y alumnos, que persigue en todas sus actividades varios objetivos.

En primer lugar busca potenciar la formación integral y la madurez personal del alumno. En segundo lugar, tiene presente el principio de prevención como una línea de trabajo.

De esa manera nuestra intención es promover las condiciones óptimas que hagan que sean mínimas la aparición de las necesidades educativas, detectar cuanto antes las dificultades, y atender dichas necesidades en cuanto se manifiesten en algún alumno. De esa manera la atención individual que reciban beneficiará al alumno y redundará en beneficio de todos.

13.2. Objetivos.

Entre otros objetivos se contemplan los siguientes:

Con el centro.

- Colaborar en la elaboración de los distintos documentos del centro.
- Asesorar sobre los aspectos psicopedagógicos de dichos documentos.
- Promover la cooperación y el respeto a las diferencias del alumnado.
- Aportar una competencia psicopedagógica especializada a la acción educativa del centro.



- Colaborar en todo aquello que suponga una mayor calidad educativa para el Centro.

Con el alumnado.

- Valorar o evaluar los aspectos psicoevolutivos de los alumnos.
- Ayudar a los alumnos en los momentos de mayor dificultad: ingreso, cambio de ciclo, cambio de etapa, cambios personales, etc.
- Contribuir en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de las medidas ordinarias de atención a la diversidad.
- Colaborar en la planificación y desarrollo de las Adaptaciones Curriculares significativas y no significativas junto con los profesores del centro.
- Obtener un mayor conocimiento de cada alumno en particular y del grupo en general.
- Realizar periódicamente una evaluación psicopedagógica colectiva de los alumnos para seguir su maduración personal, escolar,... y, en los casos en que se precise, una valoración psicopedagógica personal.
- Potenciar la resolución de conflictos a través del diálogo.
- Potenciar el respeto, la tolerancia.
- Llevar a cabo la Planificación y realización de las actividades de apoyo. Como parte del programa de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, se organizan estas actividades que están adaptadas a las necesidades individuales de cada alumno, que incluyen aspectos como:
 - Organización y hábitos de estudio.
 - Técnicas concretas de estudio.
 - Actividades de desarrollo de las siguientes capacidades:
 - Atención y concentración
 - Memoria
 - Lectura comprensiva
 - Razonamiento lógico-abstracto y numérico
 - Cálculo numérico
 - Fluidez verbal, vocabulario
 - Expresión escrita
 - Ortografía
 - Habilidades sociales
 - Autoestima
 - Motivación

Con el profesorado.

- Facilitar al profesorado orientaciones metodológicas respecto a las posibles soluciones a aplicar, en relación a los diferentes problemas de aprendizaje y conducta



que puedan surgir con una alumna o alumno concreto, con un grupo, en un momento determinado.

- Colaborar con el profesorado para intervenir tanto a nivel general como específico en la aplicación de medidas que puedan prevenir y detectar la aparición de problemas de aprendizaje.
- Asesorar a los tutores en la planificación de actividades para el desarrollo de la función tutorial, facilitándoles técnicas, instrumentos, materiales...

Con las familias.

El Departamento de Orientación está a disposición de los padres para cualquier consulta que deseen efectuar en relación con el seguimiento escolar y personal de sus hijos. Entre otros objetivos tiene el de asesorar grupal o individualmente a los padres sobre los procesos de desarrollo y de aprendizaje de sus hijos y las formas de apoyar en casa la labor del colegio.

Con el sector de orientación.

Buena relación con los Equipos de orientación psicopedagógica y Equipos de atención temprana, salud mental, pediatría, etc.

Mantener vías de comunicación abiertas contactos con diferentes instituciones o profesionales de la educación o de la salud que atienden a alumnos del Colegio es fundamental.

14. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

JUSTIFICACIÓN Y LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

Este es el plan de acción tutorial integrado desde infantil a bachillerato del Colegio Greenwich School en consonancia con su proyecto educativo y su ideario.

Todo Plan de Acción Tutorial debe ir precedido de una reflexión en la que se tengan en cuenta el contexto real del centro y de los alumnos, puesto que lo que se programe deberá llevarse a la práctica siendo la acción tutorial es un proceso integral y personalizado que está insertado en la propia acción docente.

La **finalidad** última de dicho plan es reflejar la actuación del profesor y del tutor cuya labor



es facilitar la integración de los alumnos en el aprendizaje y la convivencia, desde nuestro proyecto educativo concreto, y llevando a cabo distintas acciones a nivel personal y grupal.

La tutoría es, sin duda, un elemento inherente a la función docente y al currículo por lo que todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no designado tutor de un grupo de alumnos, y constituye el primer nivel de coordinación de la tarea educativa en el centro.

En nuestro colegio se concibe como una tarea compartida por todos que requiere para su desarrollo la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa: maestros, padres, personal del centro y alumnos. Además son los tutores los encargados de centralizar, coordinar y difundir información relativa a un mismo grupo de alumnos.

La acción tutorial la podemos entender como el conjunto de objetivos, funciones y actividades que el tutor/a debe realizar en todo el contexto educativo (tanto dentro como fuera del aula) con el fin de ayudar a los alumnos en todos aquellos aspectos básicos para su educación integral, desde una perspectiva personal, social y de desarrollo. Por eso no es sólo importante proporcionar a los alumnos aprendizajes académicos sino también modelos de conducta social y afectiva, actitudes y valores.

Por tanto **la acción tutorial pretende ayudar, formar y orientar en la formación humana y académica del alumno**, procurando un adecuado crecimiento y potenciación de todos los aspectos humanos, sociales y escolares de la persona en formación.

En el desarrollo de esta función el tutor desarrolla por tanto estas áreas:

- **Acompañar al alumno para formarse**: crear unas condiciones favorables, dentro del contexto educativo, para que pueda darse un crecimiento y maduración de las aptitudes, actitudes y destrezas de todos y cada uno de los alumnos, posibilitando en ellos, mediante el estímulo adecuado y la acción programada y planificada, el mayor desarrollo posible de las distintas facetas que configuran la personalidad global del alumno.
- **Acompañar al alumno en el proceso de aprendizaje**, ayudándole a adquirir las habilidades y competencias necesarias, así como en colaboración con el



Gabinete y Departamento de Orientación del colegio detectando las dificultades de aprendizaje y de las necesidades educativas especiales con la finalidad de dar respuesta educativa pertinente. Así mismo, realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos.

- **Coordinar los procesos de evaluación de sus alumnos,** haciendo que se valore la situación personal del alumno, atendiendo a la legislación vigente y al proyecto curricular del centro.
- **Asesorar e informar a las familias sobre los progresos de sus hijos,** su proceso de maduración personal, sus relaciones con compañeros, dificultades de aprendizaje, promoción, elección de optativas y de opciones educativas, derivación a otros profesionales ante dificultades de aprendizaje, etc.....
- **Prevenir:** adelantarse a las situaciones de riesgo o posible aparición de problemas, tanto evolutivos como sociales y de aprendizaje, para que esto no afecte negativamente a la evolución del alumno.
- **Ayudar a decidir, a pensar y a ser persona:** apoyándose en el conocimiento de cada alumno ayudarle a saber elegir por sí mismo, de una forma realista y objetiva, entre las opciones más adecuadas a sus características personales.
- **Aprender a convivir:** Prevención, a través de actividades en el aula, elaboración de normas, actividades de respeto, de igualdad, de los posibles conflictos que se llevan a cabo en el aula o en los distintos ambientes del colegio.

La acción tutorial comporta el **acompañamiento y seguimiento del proceso educativo y de aprendizaje de cada uno de los alumnos y alumnas**, con la intención de que la propuesta educativa se ajuste a las necesidades individuales. La finalidad de la acción tutorial es, por tanto, atender a la diversidad de intereses, capacidades, situaciones personales, motivaciones, necesidades..., **impulsar el desarrollo de las competencias clave y mejorar la convivencia, siguiendo las directrices del PEC y del Plan de Convivencia-RRI** y el P.A.T. es el documento institucional en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial.



En él se incluyen las líneas generales de actuación que los tutores/as desarrollan con el alumnado, con las familias, con el resto de agentes educativos y junto con el apoyo de la Jefa de Estudios y del asesoramiento del Gabinete y Departamento de Orientación de nuestro centro.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN DEL TUTOR.

Algunas de nuestras actividades se concretan en las siguientes líneas de actuación:

- Actuaciones que aseguren la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula.
- Actuaciones que, de acuerdo con la planificación realizada en la Junta de Tutores, guiarán el programa de actividades de tutorías.
- Actuaciones para atender individualmente a los alumnos.
- Actuaciones que nos lleven a una adecuada convivencia, con igualdad, tolerancia y respeto.
- Actuaciones que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, tanto para intercambiar información como para orientarles y fomentar su cooperación de cara a la tarea educativa del profesorado.

Estas líneas de actuación de enmarcan a su vez en estos ejes:

- **Enseñar a pensar:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad de aprender a pensar con espíritu crítico, de nuestros alumnos?
- **Enseñar a ser persona:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para ayudar a los alumnos en la construcción de su identidad personal?
- **Enseñar a convivir:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para desarrollar en los alumnos las capacidades y habilidades sociales para una adecuada convivencia?
- **Enseñar a comportarse:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad de adaptación personal (familiar, escolar y social) de los alumnos?
- **Enseñar a decidirse:** trata de responder a ¿Qué se va a hacer en nuestro centro para mejorar la capacidad para aprender a tomar decisiones?

Además se llevan a cabo **intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia como:**



- Establecimiento de los derechos y deberes del aula como medida de prevención de conflictos.
- Conocer y aceptar las normas de convivencia del centro (profesores, alumnos y padres) Programar y desarrollar actividades para que los alumnos consensuen estas normas internas del grupo, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- Trabajar con los alumnos en el aula actividades que les formen en las correctas habilidades sociales y una buena educación emocional.
- Establecer buenas relaciones entre el grupo aprovechando los juegos en el patio y los trabajos de clase.
- Realizar actividades que favorezcan las relaciones de igualdad y no discriminación por sexos.
- Facilitar un esquema claro de actuación en caso de indicios de acoso escolar.
- Presentar actividades y recursos para fortalecer la cohesión de grupo y actitudes de empatía: debates, material de vídeo, actividades cooperativas, etc.
- Seguimiento de actividades y puesta en común de los tutores del mismo curso.

2. OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL TUTOR

La acción tutorial ha de contribuir al logro de los siguientes objetivos GENERALES:

1. Ayudar al desarrollo integral de los alumnos realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Favorecer la integración y adaptación de los alumnos al centro y al grupo-clase a través de una adecuada acogida.
3. Llevar a cabo las medidas metodológicas necesarias para intentar solucionar los posibles problemas de aprendizaje de nuestros alumnos.
4. Favorecer los procesos de madurez personal del alumno, de desarrollo de su propia identidad y su sistema de valores.
5. Ayudarles a nuestros alumnos a formar una imagen ajustada de sí mismos y a desarrollar actitudes de respeto, solidaridad y colaboración con los demás.



6. Prevenir y detectar posibles dificultades de aprendizaje para que puedan ser debidamente atendidas evitando, en lo posible, el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.
7. Ayudar a los alumnos a desarrollar las estrategias implicadas en la toma de decisiones que los lleven a concretar progresivamente su proyecto de futuro.
8. Favorecer el desarrollo de competencias emocionales y de convivencia contribuyendo al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.
9. Fomentar una fluida y adecuada relación entre profesores, padres y alumnos para lograr una mejor respuesta educativa.
10. Contribuir al desarrollo de la socialización, enseñando a convivir de manera pacífica y satisfactoria y educando en destrezas y habilidades sociales para la convivencia, previniendo y anticipándose a conductas problemáticas que pudieran surgir.

De manera más concreta y para este curso escolar nuestro Plan persigue, entre otros, las siguientes funciones del tutor:

1. Facilitar la integración del alumno en su clase, en el centro y fomentar el desarrollo de actividades para conocer su entorno:

- Realizar actividades de acogida al principio de curso: Conocimiento mutuo de alumnos con presentaciones, juegos y agrupamientos que favorezcan la relación.
- Conocimiento de todas las dependencias del centro: secretaría, biblioteca, piscina, comedores, aulas de informática, etc. Presentación de profesores vinculados a la clase.

2. Actualizar y comentar en clase las normas básicas de convivencia en del centro.



No basta que haya normas de clase también deben de ser efectivas, deben ser normas que evitan o resuelven problemas.

Su efectividad depende de los requisitos que se enumeran a continuación.

- 1. Son pocas, claras y conocidas por todos (profesores y alumnos).*
- 2. Se refieren tanto a los alumnos como al profesor (puntualidad, respeto...).*
- 3. Las mismas para todas las materias: todos las cumplen y las hacen cumplir.*
- 4. Se aplican durante todo el curso.*
- 5. Son flexibles: se añaden las necesarias, se suprimen o se modifican las no operativas.*
- 6. Se hace un seguimiento regular de su cumplimiento.*
- 7. Son concretas y formuladas en positivo.*
- 8. Están previstas las consecuencias de su incumplimiento.*
- 9. Se tienen en cuenta las normas implícitas y se procura reconvertirlas en explícitas.*
- 10. Están reguladas las rutinas (conductas repetitivas) más frecuentes y perturbadoras.*
- 11. Si se observa un incumplimiento habitual de las normas, se convoca una reunión de profesores para:*

- Unificar criterios de actuación.*
- Asumir compromisos colectivos de aplicación de normas.*

3. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con los alumnos.

- Establecer normas internas de grupo, buscando su participación en las propuestas.*
- Establecer funciones a realizar por los alumnos en el aula.*
- Evaluar inicialmente sus conocimientos.*
- Favorecer los procesos de desarrollo de la propia identidad y maduración de valores.*
- Fomentar e el alumno la capacidad de “aprender a aprender” (hábitos básicos, técnicas y destrezas instrumentales básicas, retención recuerdo, atención y observación, dar importancia al esfuerzo).*
- Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de actitudes participativas, tanto en el centro como en su entorno.*
- Prevenir las dificultades de aprendizaje.*
- Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje de los alumnos para detectar las dificultades y organizar los correspondientes apoyos, coordinado todo ello por la Jefatura de Estudios.*



- Coordinar el proceso evaluador de los alumnos y decidir sobre su promoción de un curso a otro.
- Realizar un seguimiento personalizado del alumnado con un enfoque preventivo que evite, en la medida de lo posible, la aparición de disfunciones y desajustes.
- Propiciar un clima de clase adecuado para la convivencia y el trabajo escolar buscando la aceptación de todos los alumnos.
- Mediar en situaciones de conflicto entre el alumnado, el profesorado o la familia, buscando siempre una solución adecuada para todos.
- Impulsar la adquisición y el desarrollo de las Competencias Clave.
- Atender especialmente a los alumnos que presentan dificultades (de aprendizaje, de relación, motivación, adaptación e integración, etc.).
- Coordinar el intercambio de información entre el tutor/a y la Junta de Profesores, el Gabinete y el Departamento de Orientación y la toma de decisiones sobre los alumnos individualmente y/o sobre el grupo.
- Mantener una comunicación fluida con las familias impulsando su participación en la dinámica del centro y buscando la participación y coherencia de ésta en todo el proceso educativo de sus hijos.

4. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con las familias.

- Mantener una comunicación fluida con las familias impulsando su participación en la dinámica del centro y buscando la participación y coherencia de ésta en todo el proceso educativo de sus hijos.
- Realizar reuniones tutoriales trimestrales con las familias para analizar el progreso individual de cada alumno.
- Potenciar y favorecer una actitud positiva hacia el centro.
- Pedir colaboración en relación al trabajo personal del alumno tanto en casa como en clase.
- Informar a las familias sobre las diferentes situaciones conflictivas que puedan surgir en el grupo o a nivel individual.

5. Funciones y tareas de la acción tutorial relacionadas directamente con el resto de profesores.



- Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos, especialmente en lo tocante a las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas y/o de apoyo.
- Coordinar el proceso de evaluación de sus alumnos, cuando el grupo tiene varios profesores.
- Coordinar las Adaptaciones curriculares en los casos necesarios.
- Participar con los demás tutores en la elaboración de líneas comunes para el Plan de Acción Tutorial del Centro.

6. Colaborar, junto al departamento de orientación, en las adaptaciones curriculares y la intervención educativa específica con los alumnos que lo necesiten.

- Elaboración de programas de reforzamiento y desarrollo.
- Realización de adaptaciones curriculares significativas en aquellos casos con necesidades especiales generando actitudes y desarrollando las aptitudes de los alumnos.

3. ACTUACIONES. TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PAT

Las **actuaciones** del tutor se reparten en diferentes apartados y con relación a:

1. Atención a alumnos:

- Acogida e integración de los alumnos.
- Atención a alumnos con NEE o necesidades de apoyo o refuerzo.
- Organización y funcionamiento del grupo – clase.
- Adquisición y mejora de hábitos de trabajo.
- Desarrollo personal y adaptación escolar.
- Evaluación.
- Clases a distancia en caso de confinamiento.

2. Coordinación educativa:

- Con Jefatura de estudios.
- Con otros profesores o profesionales en la juntas de evaluación.
- Se llevarán a cabo reuniones de Etapa para la coordinación del proyecto de Bilingüismo del centro.
- Programar actividades con el resto de agentes educativos.



3. Relación con las familias:

- Reuniones en grupo clase.
- Entrevistas personales. (Se fomentarán de forma telemática)
- Comunicaciones con padres a través de la aplicación Classroom.
- Se hará un seguimiento con las familias a través de correo electrónico y circulares
- Cualquier noticia se publicará en la Web del centro.

4. RECURSOS

Para el adecuado desarrollo del Plan de Acción Tutorial contaremos con una serie de recursos que serán:

****Personales:** coordinación con el equipo directivo, la Jefatura de estudios, tutores/as y con el Gabinete/Departamento de Orientación, colaboración con agentes externos, etc.

****Materiales:** fichas de trabajo que son aportadas por el Gabinete y el Departamento de Orientación, medios audio-visuales, HENKO, materiales escolares...

****Organizativos:** las reuniones semanales de los departamentos didácticos, coordinación con el Departamento del proyecto bilingüe, juntas de evolución, organización de las tutorías trimestrales de los padre por Meet, etc.

Por ejemplo contamos con recursos, entre otros, como:

- Cuadernillos y DVD sobre temas de valores
- Material didáctico para la promoción de la convivencia en los centros educativos
- Material didáctico: guías, DVD, de diversos temas de actualidad.
- Planificación de jornadas en ciertos temas de interés con organizaciones.
- Evaluaciones a nivel individual como colectivo.
- Material amplio de Orientación Académica y Profesional.
- Sesiones pedagógicas con la Policía Municipal sobre el alcohol, drogas, bulliyng/ciberbulliyng.
- Cuentos sobre emociones o valores.
- Guía Covid realizada por el centro.

5. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS.

Para la puesta en marcha de este Plan se han tenido en cuenta los siguientes principios metodológicos:



- **Flexibilidad:** ajustando y modificando las actuaciones a la realidad de cada grupo.
- **Adaptabilidad:** ajustando el plan a los posibles cambios que experimenten las condiciones en las que se desenvuelve, manteniendo su eficacia y la orientación hacia sus objetivos finales. Sobre todo a los cambios por motivo del Covid.
- **Personalización:** atendiendo a las características individuales de cada alumno/a, ayudándole a descubrir sus potencialidades, adaptando los contenidos su nivel y ritmo de aprendizaje.
- **Participación:** desde las actuaciones propuestas se ha motivado hacia la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, haciéndoles protagonistas activos/as de las diferentes actividades planificadas.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT.

Una buena evaluación es imprescindible para que las diferentes actividades que se han propuesto en el PAT funcionen adecuadamente en los años siguientes.

La evaluación es la única manera de valorar el desarrollo y el buen funcionamiento de cualquier proyecto, por lo tanto, para realizar dicha evaluación, se reunirán al final de curso los diferentes tutores con el coordinador correspondiente de la etapa y será el coordinador el que recoja las impresiones de los tutores acerca de las diferentes actividades realizadas. También se incluirá un apartado en la Memoria de fin de curso donde se podrá recoger algún aspecto concreto no recogido en dicha reunión.

Las actuaciones y concreción del PAT para cada curso escolar se incorporarán como anexo a la PGA.

15. MEDIDAS RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

15.1. Medidas relativas a la difusión del Proyecto Educativo

Nuestro proyecto educativo es un documento abierto y flexible, para su difusión se tendrá una copia impresa y digital depositada en la secretaría del centro, a disposición de cualquier



miembro de la comunidad educativa. Igualmente, se facilitará a los miembros de Consejo Escolar y Claustro. A través de Tutores y resto del profesorado, se informará de los aspectos más relevantes a padres y alumnos, haciendo especial hincapié en lo referente a las programaciones didácticas y criterios de evaluación, promoción y titulación.

El conocimiento de cuanto está contenido en este proyecto es uno de los deberes de padres, alumnos y profesores.

Además, para difundir el Proyecto Educativo entre todos los sectores de la comunidad educativa consideramos fundamental:

- Publicarlo en la página web de nuestro centro (www.greenwichschool.es).
- Presentarlo en diferentes momentos del curso (inicio del curso escolar, jornada de puertas abiertas), para ello se elaboran vídeos, presentaciones gráficas, etc.

15.2. **Medidas relativas a la revisión del Proyecto Educativo**

15.2.1. ***Procedimiento de revisión***

En el último trimestre del curso, los Departamentos Didácticos, siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, procederá a la evaluación de la práctica docente y de las distintas programaciones didácticas. Dicha evaluación será aportada en una sesión de Claustro, donde se recogerán las propuestas de mejora y de modificación.

Por su parte el Equipo Directivo procederá a analizar y evaluar la aplicación, el desarrollo y los resultados de la aplicación de las distintas programaciones didácticas, formulando cuantas propuestas de mejora estime oportuno en la citada sesión de Claustro.

Posteriormente corresponderá a la comisión de Coordinación Pedagógica recoger el resultado de esta evaluación, redactar las modificaciones que estime oportunas, y someterlas a la aprobación del Claustro a principio del curso siguiente.

15.2.2. ***Temporalización***

La revisión del Proyecto Educativo se realizará en los tiempos y momentos siguientes:

- Cada año los cambios que la legislación establezca, así como los que nuestro centro produzca.
- Cada apartado debe ser revisado, no obstante, cada cuatro años, con el fin de evitar su obsolescencia.