

CEIP VIRGEN DEL CANTO – TORO (ZAMORA)

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

CURSO 2017-2018

ESQUEMA

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. MARCO LEGAL**
- III. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR**
- IV. NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO**
- V. VALORES**
- VI. OBJETIVOS**
- VII. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN-ESTRATEGIAS**
- VIII. EVALUACIÓN**
- IX. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**
 - A. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Capítulo I. Órganos unipersonales de gobierno.
Capítulo II. Órganos colegiados de gobierno.
Capítulo III. Órganos de coordinación docente.
Capítulo IV. Otras funciones de coordinación.
 - B. RRI.**
 - C. PLAN DE CONVIVENCIA.**
 - D. PLAN DE ORIENTACIÓN DE CENTRO.**
 - Plan de Atención a la diversidad.
 - Plan de Acción Tutorial.
 - Actuación del EOEP.
 - Plan de Orientación Educativa de Centro.
 - E. PLAN DE ABSENTISMO**
 - F. PLAN DE ACOGIDA**
 - G. PROYECTO LINGÜÍSTICO BILINGÜISMO.**
 - H. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**
 - I. PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE.**
 - J. DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD REAL Y EFECTIVA ENTRE MUJERES Y HOMBRES.**
 - K. COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.**
 - L. DECISIONES SOBRE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.**
 - M. PLAN DE LECTURA (recogido y actualizado anualmente en la PGA)**
 - N. PLAN TIC (recogido y actualizado anualmente en la PGA)**
 - O. RELEO.**
 - P. PROPUESTA CURRICULAR DE CENTRO**

I. INTRODUCCION

La organización y gestión del centro es compleja por la cantidad de factores diversos que intervienen en ella, entre los cuales destacamos:

- ✓ Organigrama.
- ✓ Las relaciones personales.
- ✓ El entorno influye en el centro a través de colectivos muy diversos (alumnos, padres, Administración, Ayuntamiento, empresas privadas, etc.).
- ✓ Relaciones con la Administración Educativa.
- ✓ Las instalaciones y el propio edificio.

Se hace necesaria la sistematización y racionalización de la coordinación de todos los miembros y factores que inciden en el proceso educativo y de gestión del centro para lograr:

- Que el colegio tenga unos principios claros y diferenciadores que le confieran un estilo propio.
- Lograr una coordinación y unificación de criterios.
- Mejorar la comunicación en el centro, tanto en el interior del mismo como entre este y el exterior.
- Adecuados niveles de éxito educativo, en la doble vertiente de nivel académico y formación en valores, tanto personales como sociales.
- Conseguir mayor participación y colaboración de toda la comunidad educativa.
- Abrirse hacia el entorno.

II. MARCO LEGAL

- Declaración universal de los derechos humanos. ONU, 10 de diciembre de 1948.
- Declaración de los Derechos del Niño ONU, 10 de Noviembre de 1959.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos ONU, 16 de Diciembre de 1966.
- Ratificado por S. M. El Rey de España el 28 de septiembre de 1976.
- La Constitución Española, 6 de Diciembre de 1978.Art.27.
- R.D.2376/1985.Reglamento de Órganos de Gobierno
- O.M.de 9 de Junio de 1989. Regulación de la Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes. (B.O.E.13 de Junio de 1989).
- LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- Decreto 122/2007, de 27 de diciembre, por la que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/ 721/2008, de 5 de mayo; por la que se regula la implantación, el desarrollo y la evaluación del segundo ciclo de la Educación Infantil en Castilla y León.

- LOMCE: Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa.
- DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU /519/2014, de 17 de junio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la comunidad de Castilla y León.(Sesión del consejo escolar de 10 de octubre de 2016).
- DECRETO 5/2018, DE 8 DE MARZO, por el que se establece el modelo de Orientación Educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EYH/315/2019, de 29 de marzo, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias.

III. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR

Instalaciones y recursos

El Colegio Público “Virgen del Canto” es un Centro de 2º Ciclo de Educación Infantil y Primaria. Está en Toro, localidad de unos 9000 habitantes, situada a 35 kilómetros de Zamora.

Debe su nombre a la patrona de la localidad, cuya ermita se haya enfrente del edificio del colegio.

En cuanto a la edificación que, en parte, determina el funcionamiento interno del colegio y que, a su vez, también se ha ido configurando para dar respuesta a las necesidades que han ido surgiendo, fue construido en el año 1982, desde entonces se ha ido modificando y ampliando paulatinamente: se ha construido una rampa de acceso a las plantas superiores, se ha modificado la entrada principal, se ha construido un comedor nuevo y un gimnasio y se ha cercado el patio de los niños de Educación Infantil.

Estas modificaciones han ido respondiendo a necesidades que se iban haciendo patentes, ello supone que las instalaciones sean cada vez más complejas y más complejo, también, su mantenimiento, pero suponen grandes mejoras para los usuarios del colegio y para el desarrollo de las tareas propias del centro educativo.

La rampa se utiliza también como salida de emergencia, contando, así, con dos vías de evacuación: una hacia el patio y otra hacia la calle.

El gimnasio en el propio colegio evita correr riesgos a alumnos y profesores a la hora, sobre todo, de las clases de Educación Física, pues antes había que desplazarse hasta el Pabellón Deportivo Municipal.

El Centro cuenta con nueve aulas, una por cada nivel educativo.

En la actualidad, se encuentran equipadas con ordenadores para el profesorado, todas las de primaria y una de infantil cuentan con pizarras digita-

les, sería deseable terminar de equiparlas todas, pues al impartir determinadas áreas, se hace indispensable (asignaturas en inglés).

Para dos de las aulas de educación infantil, se han adquirido sendas "tablets", de uso específico para atención a la diversidad.

Existe un aula de Informática equipada con 14 ordenadores y uno para el profesor, se emplea con frecuencia, y se pretende fomentar y ampliar su uso, si bien los medios actuales precisan una constante actualización, que no siempre se consigue, lo cual dificulta bastante el día a día.

También cuenta con una biblioteca, que ha sido reorganizada durante los cursos 2013/14, 2014/15, 2015/16, 2016/17 y 2017/18, en el momento actual (2019-20) se halla en pleno funcionamiento, tanto para su uso como para el préstamo de ejemplares. Se ha logrado un aspecto adecuado al fomento de la lectura, que es el objetivo principal de la Biblioteca Escolar.

Esta amplia dependencia, que se encuentra a la entrada del colegio, la primera a la derecha, se ha puesto a disposición del AMPA para realizar sus reuniones, y del EOEP, cuando acude al Centro, los martes.

En la antigua Biblioteca ahora se encuentra la Sala de Profesores, con lo que se ha logrado un espacio mucho más amplio, en el que celebrar las reuniones de los Órganos Colegiados de Gobierno, coordinaciones pedagógicas y de las distintas comisiones. Se emplea, también para la realización de cursos y seminarios, incluso se ha convertido en un pequeño "taller", en el que se realizan manualidades y trabajos para la celebración de distintos eventos en el Centro (Semana de la Ciencia, Lugares del Libro, adorno de vestíbulos y pasillos, el Día del Libro, Día de la Paz, Festival de Navidad, de Fin de Curso, etc.

Existen tres aulas auxiliares, en las que trabajan, respectivamente, la profesora de AL, la de PT y la de Religión Evangélica y Compensatoria, que comparten el aula, pues se han elaborado sus horarios de modo que no coinciden en el Centro los mismos días, ya que las dos comparten este con otros Centros.

El patio de recreo es amplio y está orientado al sur, tiene porterías y canastas de baloncesto, pero carece de desagüe y cuando llueve queda impracticable, pues se forma un charco de agua que, prácticamente lo cubre por completo, en esas ocasiones, que a veces se prolongan durante varios días, los niños no pueden salir al exterior a la hora del recreo, tenemos establecidos turnos de vigilancia y atención a los mismos en las aulas.

Algunas instalaciones generales del edificio no se encuentran en un estado óptimo, por ejemplo, las ventanas y cerramientos, los componentes del patio de Infantil, etc.

Estas deficiencias, en ocasiones generan dificultades para el normal funcionamiento del Centro, tanto materiales, como de Convivencia, por ello es un punto que estará siempre presente en el diseño de la organización del resto de aspectos del colegio.

Entorno

"El Canto", nombre con que se conoce al barrio, está muy alejado del centro de la ciudad, del Ayuntamiento, de bancos, biblioteca pública, teatro, pabellón polideportivo municipal, etc.

En su origen, hace ya 32 años de su construcción, los alumnos provenían, fundamentalmente, de unas viviendas de protección oficial construidas en las inmediaciones. En la actualidad, los alumnos que habitan en dicho barrio continúan acudiendo a este centro, así como los provenientes de otro barrio cercano, también de viviendas sociales, pero el barrio ha crecido considerablemente, se ha desarrollado urbanísticamente, se han hecho jar-

dines y parques públicos, se han construido varias fases de viviendas unifamiliares y continúa en expansión, aunque los alumnos que acuden a este colegio proceden de barrios cercanos y otros más alejados, mientras que una importante parte de alumnado cuyos domicilios están cerca del colegio, acuden al centro educativo concertado que se encuentra en la misma zona.

Se plantea cierta dificultad para lograr que se matriculen alumnos, sobre todo en el primer curso de Infantil, debido al menor número de nacimientos en el pueblo y al regreso a sus países de origen de gran parte de la población inmigrante de la localidad.

Para tratar de paliar esta situación, intentaremos dar mayor proyección del Centro al exterior, pero para ello debemos realizar un esfuerzo extra, tanto en recursos materiales como personales.

A pesar de encontrarse alejado del centro, en la localidad se oferta una amplia variedad de actividades formativas, de ocio y deportivas, como la Escuela de Música, dos equipos de fútbol y otras actividades deportivas en el pabellón municipal, por ello, los niños y niñas del “Canto” acuden a varias de ellas periódicamente, lo cual resulta beneficioso para una mayor integración con alumnos de los otros colegios de Toro y su Alfoz.

Familias-alumnado

A este colegio acuden alumnos de distintos niveles socio-culturales. Acude un importante número de alumnado inmigrante, procedente de distintos países (11), también debemos estar atentos a las necesidades que pueda presentar el alumnado perteneciente a minorías étnicas (8).

En este momento el número de alumnos matriculados en el centro es de 117, pero este número varía constantemente, pues en la actualidad en Toro existe una abundante población fluctuante que se mueve con frecuencia por toda la geografía española en busca de trabajo, generalmente en labores agrícolas.

Las familias de los alumnos inmigrantes en ocasiones no logran estabilidad laboral y una integración social que les permita arraigar y permanecer indefinidamente.

Por todo ello, algunos de los alumnos de este centro, pertenecen a familias con un nivel económico y/o socio-cultural medio-bajo. Esto influye en toda la organización del centro de distintas formas.

A la hora de organizar actividades complementarias y extraescolares, si son salidas del centro, hemos de tener en cuenta el precio final que las familias han de abonar, de hecho, ya por razones culturales, un número importante, no suele acudir a ninguna actividad fuera del colegio, por expreso deseo de los padres.

Por la misma razón, a nuestro centro acude un alto número de alumnos con derecho a gratuidad total o parcial del servicio de comedor escolar, ello hace que los alumnos permanezcan muchas horas en el colegio, intentamos concienciar a las madres y padres de la necesidad que tienen los niños, especialmente los de infantil y primer inter-nivel de primaria, de tener un rato de descanso en compañía de sus familias y compartir con ellos esa última parte del día.

Con frecuencia encontramos dificultades a la hora de lograr que los niños traigan los libros y el material que son necesarios para un normal desarrollo de las clases, por ello, desde el curso escolar 2014/2015, se ha instaurado el programa RELEO, de intercambio de libros de texto, promovido por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, lo cual ha permitido que todos los alumnos acogidos a dicho plan, que han sido la

mayoría, tengan todo lo necesario para un normal desarrollo de las sesiones lectivas desde el comienzo del curso.

El Equipo Directivo cuenta con una dificultad añadida a la hora de tramitar documentos (reserva de plaza, matrícula), ayudas (libros, comedor) y recabar autorizaciones, por la escasa colaboración por parte de algunas familias, bien por desconocimiento o por desinterés.

Los cambios urbanísticos están atrayendo a un número significativo de progenitores jóvenes y aquellos que eligen este centro a la hora de escolarizar a sus hijos, presentan un nuevo perfil de padres y madres más comprometidos, más implicados, más interesados, pero también más preparados tecnológicamente, que demandan el uso de TICs como medio de comunicación Centro-Familias. Intentando dar cobertura a esta necesidad se ha actualizado el Plan TIC del centro.

IV. NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO.

Para atender a algunos de los alumnos a los que nos hemos referido en el apartado anterior, contamos con una profesora de Compensatoria, de la que disponemos media jornada, ya que la compartimos con otro colegio.

Para elaborar los horarios de esta maestra debemos tener presente la optimización de recursos, agrupando a los alumnos de forma que la profesora de Compensatoria realice sus apoyos con alguno de ellos en todas sus horas, ya que la mayor parte de estos niños son absentistas por una u otra razón, en algún momento a lo largo del curso escolar.

También hay que tener en cuenta los alumnos que aparecen en la ATDI con necesidades educativas específicas (ACNEES), a los cuales apoya específicamente la maestra de Pedagogía Terapéutica y los que presentan dificultades del lenguaje, quienes son apoyados por la especialista de AL.

A esto hemos de sumar aquellos alumnos que no presentan el retraso curricular de dos cursos que marca la normativa vigente, pero que o bien han repetido, o han llegado de otros centros, o no consiguen los objetivos del nivel académico en el que están escolarizados, y por ello necesitan un refuerzo llevado a cabo por el resto de profesorado, dependiendo de la disponibilidad horaria en cada caso.

V. VALORES

El CEIP "Virgen del Canto", tiene como referente los principios que señala y desarrolla la LOMCE, y asume sus principios y fines educativos.

La labor educativa del colegio respeta fundamentalmente los Derechos Humanos, de ahí que la educación sea pluralista, respetando las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los alumnos, se ofrece la opción de elección de Religión Católica, Evangélica o Educación en Valores, opciones que cada familia elige libremente.

Se fomentan los valores democráticos, comenzando por el respeto a los demás independientemente de sus condiciones culturales o sus características personales a través del diálogo constructivo procurando llegar siempre al consenso entre todos los miembros de la comunidad escolar e intentando atender cada individualidad, siempre que sea posible.

Así mismo, la línea educativa del Centro se dirige a eliminar las diferencias de sexo, respetando siempre la individualidad y potenciando la intercomunicación de todos (padres/ madres, profesores/as y alumnos/as) para la eliminación de roles y estereotipos sociales de carácter sexista y contribuir a erradicar la violencia de género y el bullying, violencia extendida de forma alarmante en la sociedad actual, haciendo un especial hincapié en

desarrollar una igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en las actividades académicas como en las lúdicas y/ extraescolares.

Otros valores que se programan, desarrollan y potencian, son aquellos relacionados con el conocimiento, valoración, respeto y conservación del medio ambiente y de los recursos naturales (Plan de reciclado de residuos: papel y cartón, plásticos y envases. Participación en distintos proyectos, talleres, charlas de concienciación medioambiental).

Y del conocimiento y respeto del propio cuerpo, como fuente de salud y bienestar (desayunos saludables, consumo de productos autóctonos, prevención de consumo de sustancias nocivas, primeros auxilios, promoción del deporte, promoción del deporte inclusivo...).

Entendemos que los alumnos deben estar abiertos a la situación de cambio que experimenta la sociedad, por lo cual deben ser educados en la justicia, en la libertad y en la responsabilidad.

VI. OBJETIVOS

Los objetivos planteados están íntimamente relacionados con las características del Centro y de los alumnos y con aquellos pilares que se apuntaron en el primer apartado:

- 1) Fomentar la puesta en marcha de todas cuantas medidas sirvan para mejorar el rendimiento académico, y la formación integral de los alumnos.
- 2) Continuar con el proceso de perfeccionamiento en el uso de un idioma extranjero (Inglés), tan necesario en un mundo globalizado como el actual.
- 3) Orquestar todas aquellas medidas que amplíen el uso de las nuevas tecnologías en el Centro, tanto por parte de alumnos como de profesores.
- 4) Adoptar aquellas medidas organizativas necesarias para conseguir una óptima atención de todos y cada uno de los alumnos, en especial a aquellos que presentan alguna dificultad, ya sea de carácter personal, social o cultural.
- 5) No menos importante que los anteriores, relacionado con la Convivencia en el Centro, tener presente la necesidad de lograr y mantener un clima de trabajo y colaboración entre todos los sectores y en el seno de cada uno de ellos, imprescindible para el desarrollo y consecución de cuantos otros objetivos se planteen.

VII. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN-ESTRATEGIAS

Para la consecución de estos objetivos se promoverán las siguientes medidas pedagógicas y organizativas:

Se continuará poniendo en marcha el Plan de Fomento de la Lectura así como programando las actividades dirigidas a la mejora en este campo, tanto en la clase de Lengua Castellana como en todas las demás, se realizarán lecturas tanto individuales como colectivas, se utilizará la Biblioteca Escolar, tanto para lectura como para consulta o préstamo, continuaremos contando con la colaboración del Bibliobús, que acude al Centro una vez al mes y con el que estamos contando desde el curso 2013-2014, participaremos en cuantas actividades culturales dirigidas al Fomento de la lectura se nos ofrezcan en nuestro ámbito (Toro, Zamora), por parte de Bibliotecas o de cualquier otro organismo, continuaremos promoviendo la realización de festivales, obras de teatro, actividades de animación a la lectura, adoptando medidas comunes para el trata-

miento de esta competencia en todo el colegio, iremos modificándolas y/o adaptándolas a las necesidades que vayan apareciendo.

Se seguirá ampliando la implicación de todo el alumnado y del mayor número posible de profesorado, aprovechando los medios tanto humanos como técnicos a disposición del centro, para continuar con los altos niveles alcanzados por los alumnos en esta competencia lingüística (contamos con dos especialistas de Bilingüismo, contamos, también con otras cuatro maestras definitivas con habilitación en inglés a nivel B2, y, lo que es más importante, con una alta motivación y aceptación del programa por parte tanto de alumnos como de padres).

Para la mejora en la competencia científico-tecnológico, se promoverán actividades encaminadas al fomento del interés de los alumnos por este ámbito de conocimiento, estableciendo en las programaciones puntos referentes a cálculo, resolución de problemas, participación en concursos, tanto internos como externos, encaminados a potenciar estas competencias (Semana de la Ciencia).

Se gestionará el uso y mantenimiento adecuado de los equipos informáticos con los que ya contamos, intentaremos ampliarlos, siempre que las circunstancias económicas nos lo permitan, mantendremos este objetivo como prioritario a la hora de administrar los ingresos y realizar gastos, con esta actuación se atiende al triple objetivo de fomentar el uso de las TIC, favorecer el aprendizaje autónomo y de continuar trabajando para mantener el éxito obtenido en la sección bilingüe, pues para impartir esas clases son muy útiles los medios informáticos y audiovisuales.

Realizaremos todas las gestiones que sean necesarias para lograr un adecuado funcionamiento de las instalaciones y suministros del Centro, sin las cuales ninguna de las demás actuaciones será posible.

Seguiremos colaborando con el EOEP, para atender a las necesidades que detecten los maestros, y aquellas que sean demandadas por las familias, para mantener actualizada la ATDI en su aplicación informática, para recabar las autorizaciones de los padres necesarias para el desarrollo de los protocolos de actuación, promoveremos las medidas organizativas necesarias para que las especialistas cuenten con los tiempos y espacios necesarios para llevar a cabo su labor, tanto de docencia directa con alumnos, como de coordinación y entrevistas con los padres.

También estaremos muy atentos para poder dar respuesta lo más inmediata y adecuada posible a todas aquellas necesidades que se detecten en otros alumnos y organizaremos las sesiones de apoyo y refuerzo por parte del resto del profesorado para que sean lo más provechosas posibles.

Se pondrán en común todas las decisiones que afecten a los distintos sectores, con todos sus miembros o con sus representantes (Claustro de Profesores, Consejo Escolar, Comisión convivencia, Comisión Plan Lector, AMPA), recabando la aceptación generalizada, siempre que sea posible, antes de adoptar cualquier medida.

Se atenderá a un reparto equitativo de las tareas dentro de funciones del profesorado a la hora de elaborar horarios, sustituciones, vigilancias de recreos, etc.

Se empleará el diálogo como medio general en la resolución de conflictos, tanto entre alumnos, como entre padres y/o profesores, promoviendo el respeto mutuo y todas las medidas preventivas posibles.

Se reunirá la Comisión de Convivencia, todos los cursos y siempre que se considere necesario, se mantendrá actualizada la Aplicación de Convivencia que la Administración tiene a disposición de los centros educativos, se celebrarán reuniones con los padres siempre que se detecte cualquier problema de comportamiento o relación en cualquier alumno, así como entre los profesores que

imparten clase a un mismo grupo de alumnos para diseñar aquellas actuaciones que se consideren adecuadas en cada caso, se recabará la colaboración del EOEP, y si fuera necesario, se mantendrá informada a la Administración Educativa, siempre a través del Inspector del Centro.

VIII. Evaluación

Este Proyecto Educativo de Centro será informado por el Consejo Escolar, aprobado por la dirección y se hará público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la Comunidad Educativa.

Al ser incluido en la PGA, será aprobado por los órganos Colegiados que han de aprobar la misma.

Quedará abierto a cualquier modificación que sea necesario realizar para adaptarlo a las posibles necesidades que vayan surgiendo, bien de tipo organizativo, legislativo, pedagógico, curricular, etc.

Para ello, será revisado anualmente, al inicio de cada curso escolar y modificado, cuando sea necesario.

A lo largo del período para el que tenga vigencia será custodiado por el Equipo Directivo, y permanecerá a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que desee revisarlo, al igual que el resto de los documentos oficiales del centro, así como de la Administración educativa.

IX. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

A. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: COORDINACIÓN DOCENTE

Con carácter general, las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán de lunes a viernes, estableciéndose un mínimo de veinticinco horas semanales en cada uno de los cursos, incluyendo un tiempo de recreo diario de 30 minutos.

La distribución del horario lectivo se organizará en cinco sesiones, en jornada continuada de mañana.

El horario lectivo del área de Lengua Castellana y Literatura fijará un tiempo diario, no inferior a treinta minutos en cada curso de la etapa, destinado a fomentar el hábito y la adquisición de estrategias lecto-escritoras, incluidas en el plan lector y el plan de escritura.

Se reducirá lo más posible el número de maestros que intervienen en cada grupo, especialmente en los cursos de 1º a 3º, y se intentará que el profesor-tutor continúe con el mismo grupo a lo largo de todo el inter-nivel.

Se introduce de nuevo la CCP como órgano de Coordinación docente, así como los Equipos de Nivel e Inter-nivel.

Continuamos ofreciendo Religión Católica, Evangélica o la opción de Valores Sociales y Cívicos para todos los alumnos.

Así como el servicio de comedor escolar, con horario general de 14:30 (hora en que finaliza la jornada lectiva) a 16:30, pudiendo elegir las familias la hora de recogida: bien a las 15:30 o bien a las 16:30.

A esa hora, en que finaliza el servicio de comedor escolar, comienzan los talleres ofertados durante cada curso escolar.

Además de formar parte del currículo como un área más, el idioma extranjero: inglés es empleado como lengua vehicular en determinadas áreas del currículo, en concreto en Ciencias Naturales (Natural Science) y Plástica (Arts and Crafts) de primero a sexto. **(Aprobado por el Consejo Escolar del Centro en sesiones celebradas: el día treinta de junio de 2014, cuatro de junio de 2015, 26 de enero de 2016 y veintiséis de abril de 2018).**

Durante el curso escolar 2013-2014 se introdujo el programa RELEO, de préstamo e intercambio de libros de texto, se elaboró un banco de libros, siguiendo las directrices que la Consejería de Educación, a través de la Dirección Provincial de Educación de Zamora, han señalado para llevar a cabo dicho Plan.

○ **Capítulo I. Órganos Unipersonales de Gobierno**

El Equipo Directivo tendrá la función de velar por el buen funcionamiento del Centro, con las competencias que establece la legislación vigente.

Director.

Las competencias se recogen en el artículo 132 y su selección y nombramiento en los artículos 133, 134, 135 y 136 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Competencias

Son competencias del director:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con 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 los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Jefe de Estudios.

Sus competencias se recogen en el artículo 34 de Real Decreto 82/1996, de 26 de Enero.

Secretario.

Sus competencias aparecen detalladas en el artículo 35 del citado Real Decreto.

○ **Capítulo II. Órganos Colegiados de Gobierno**

Consejo Escolar.

El Consejo Escolar, como órgano de participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa, se compone, en nuestro Centro, de los siguientes miembros:

Composición:

- a) Director, que actuará como Presidente del Consejo Escolar.
- b) Jefe de Estudios.
- c) Cinco representantes del profesorado elegidos por el Claustro.
- d) Cinco representantes del sector de padres y madres de alumnos/as, uno de los padres será designado por el AMPA.
- e) Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- f) Secretario del Centro, que actuará como Secretario del Consejo (con voz pero sin voto).
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro (ATE)

La elección, renovación, funcionamiento y competencias del Consejo Escolar están establecidos en los artículos 9 y 21, ambos inclusive, del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (En adelante ROC).

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en día y hora que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. El Director convocará las reuniones ordinarias con una antelación mínima de una semana. No obstante lo anterior, podrán convocarse reuniones extraordinarias, con cuarenta y ocho horas de antelación, cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. También deberá celebrarse una sesión a comienzos de curso y otra al final.

Competencias

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.

b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Infraestructura y recursos.

La sala de profesores será el lugar donde El Consejo Escolar y la Comisión de convivencia se reúnan habitualmente.

La Dirección del Centro pondrá a disposición de ambos órganos los medios que estos demanden para desarrollar su labor.

Dentro del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia.

Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia del Centro depende del consejo Escolar y es la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa se propongan y puedan llevarse a cabo.

Composición.

- a) La comisión de Convivencia del CEIP "Virgen del Canto" de Toro estará constituida por la Directora, el Jefe de Estudios, dos representantes de los padres y dos representantes de los maestros.

Competencias.

- a) Mediar en los conflictos originados por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.
- b) Estudiar junto a la Dirección los casos graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro y asesorar al Equipo Directivo en las medidas correctoras a adoptar en cada caso.
- c) Proponer actividades para que sean incluidas en el Plan de Convivencia.
- d) Ser informada de las actividades del Plan de Convivencia a realizar y participar en la toma de decisiones sobre su desarrollo.
- e) Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Convivencia.
- f) Ser informada de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por observar conductas contrarias a las Normas de Convivencia.
- g) Elaborar un informe trimestral que recoja las incidencias producidas en este periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados obtenidos.

Periodicidad de reuniones.

La Comisión de convivencia se reunirá al menos al comienzo y al final de curso y una vez por trimestre.

Además se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o se precise para tomar una decisión.

La convocatoria de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Información de las decisiones.

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrá ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de sus representantes.

El Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirán toda la información que la Comisión de Convivencia genere.

Coherencia en la aplicación de las normas.

La Comisión de Convivencia garantizará que las normas de convivencia se apliquen de forma coherente por todos y con una finalidad esencialmente educativa.

Claustro de Profesores.

El Claustro de profesores, órgano propio de participación del profesorado en la vida del Centro, tiene la misión de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

Las competencias del Claustro de profesores se encuentran recogidas en el artículo 24 del ROC.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El director convocará las reuniones ordinarias con una antelación mínima de una semana, entregando a todo el profesorado la convocatoria con el orden del día.

No obstante lo anterior, podrán convocarse reuniones extraordinarias, con cuarenta y ocho horas de antelación cuando la naturaleza de los asuntos así lo aconseje.

○ **Capítulo III. Órganos de Coordinación Docente**

Equipos de Nivel.

Compuestos por los profesores que dan clase en cada nivel: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º, coordinados por el tutor de cada uno de ellos.

Equipos Docentes Inter-nivel

De 1º a 3º.

De 4º a 6º.

Equipo de la Etapa de Educación Infantil.

Compuesto por los coordinadores de nivel.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica es la encargada de establecer las directrices generales para la elaboración y coordinación de los proyectos curriculares de etapa, de su seguimiento y evaluación. Asimismo, es la encargada de establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas de los equipos de ciclo y de los planes de orientación académica y profesional y de acción tutorial.

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica están establecidas en el artículo 44 del R.O.C.

Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son obligatorias para todos sus miembros.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, como mínimo, una vez al mes y siempre que la convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En el mes de Septiembre, se fijará un calendario con las reuniones ordinarias.

Se levantará Acta de los acuerdos tomados en cada reunión, actuando como Secretario/a el/la Profesor /a de menor edad.

También deberá celebrar una reunión a comienzos de curso y otra al final.

Composición

Estará formada por:

La Directora, quien la preside.

El jefe de Estudios, que la coordina.

Los coordinadores de los Equipos Docentes Inter-nivel

La Orientadora

La Coordinadora de Infantil

El coordinador de Convivencia

La profesora responsable de cualquiera de los planes y programas en los que participa el centro, si se considera oportuno.

Equipo de Coordinación de centro del Plan de Lectura.

Con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles, en cada centro docente se constituirá un equipo de coordinación del plan de lectura dirigido por un coordinador que será designado por el director del centro, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que forme parte del claustro.

El equipo de coordinación del plan de lectura estará formado por el coordinador del plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsa-

ble de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

Funciones

- a) Diseñar el plan de lectura, en colaboración con los equipos docentes inter-nivel o departamentos.
- b) Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- c) Elaborar el informe de evaluación inicial de centro al que se refiere el artículo 7.2 de la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- d) d) Elaborar el informe de evaluación final de centro al que se refiere el artículo 7.3 de la anterior orden.

Reuniones

La comisión se reunirá una hora mensual.

Maestros-Tutores.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.

En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1º a 3º y de 4º a 6º, sin perjuicio de los derechos de elección y adscripción de cada profesional.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

Competencias

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración de la Orientadora del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.

j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Resto de Profesores

Sus funciones serán:

- a) Responsabilizarse del grupo de clase en el que estén impartiendo docencia.
- b) Comunicar cualquier incidencia al tutor.

Maestros/as de Apoyo Específico.

Está formado por los/as profesores/as de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Compensatoria bajo el asesoramiento de la Orientadora del Centro.

Son funciones de este equipo participar en:

- a) La elaboración del programa de intervención para el curso partiendo de una evaluación inicial.
- b) La coordinación con los maestros-tutores y especialistas implicados en la educación del alumno.
- c) Los contactos periódicos con las familias.
- d) La elaboración y desarrollo del Proyecto Curricular como miembros del Claustro y de los equipos de nivel, en su caso, de los Equipos Inter-nivel y en la CCP.
- e) La participación en el proceso de evaluación y seguimiento de los alumnos.
- f) La orientación a los tutores sobre los materiales específicos que necesitan estos alumnos.
- g) Se establecerá una hora semanal de coordinación.

○ Capítulo IV: Otras Funciones de Coordinación

Coordinador/a de medios tecnológicos e informáticos

El responsable de los equipos y medios informáticos será el secretario del centro, aunque se encargará un especialista en mantenimiento informático, externo al centro, de aquellos arreglos o puesta al día, siempre que el grado de especialización así lo requiera.

Coordinador de Convivencia

- Acudirá a las reuniones de la CCP y de la comisión de convivencia.
- Elaborará, junto con el Equipo directivo, la valoración de la convivencia en el centro, recogida dos veces a lo largo del curso en la aplicación correspondiente, así como la valoración final, recogida en la memoria de fin de curso, a través de los contadores correspondientes.
- Formará parte de la comisión para la valoración de posibles casos de acoso escolar.
- Velará, junto con la encargada de igualdad, por el cumplimiento del Plan específico.
- Participará en actividades diseñadas para la prevención de conflictos en el centro.

Coordinadora de la sección Bilingüe

- Preside las reuniones trimestrales, de coordinación entre el profesorado que imparte algún área de la sección bilingüe y/o el área de inglés.
- Actúa como secretaria levantando acta de las mismas.
- Participa en la toma de decisiones sobre metodología, evaluación, criterios de calificación, materiales, etc.

Para el desempeño de sus funciones contará con dos períodos lectivos semanales.

Coordinadora del programa RELEO PLUS

- Realizar recogidas y entregas de los libros del banco de libros del colegio, comprobando su estado.
- Catalogar, registrar y actualizar los datos en la aplicación específica dentro de la plataforma "Stilus".
- Colaborar con la secretaria del centro en la tramitación de solicitudes de ayudas de libros.
- Asesorar e informar a las familias acerca de su participación en este programa.
- Vela por el cumplimiento de los compromisos de las familias participantes.

Coordinador/a de la Biblioteca Escolar.

- Organizar los horarios de la biblioteca.
- Actividades de préstamo.
- Formación de usuarios.
- Actividades de mantenimiento.
- Catalogación de nuevas adquisiciones.
- Establecer orientaciones dirigidas a padres, profesores y alumnos.
- Renovación de los carnés y elaboración de los mismos para los nuevos usuarios.
- Actividades de animación a la lectura: fichas de recomendación, listado de los libros más leídos, decálogos de lectura para padres y niños.

Coordinador de Formación.

- Facilitar una mayor interacción entre el CFIE y el Centro.
- Ser cauce de las demandas de formación del Centro tanto a nivel individual como colectivo.
- Ser dinamizador dentro del Claustro de actividades relacionadas

- con la formación del profesorado.
- Canalizar el conocimiento de recursos existentes en el CFIE y el Centro y recoger posibles demandas.
- Informar a todo el profesorado de las actividades que se realicen en el CFIE.

Para realizar estas funciones dispondrá de una hora semanal dentro de su horario lectivo.

Coordinador del Plan de Lectura

Será elegido por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, de entre los miembros del Claustro de profesores.

El resto de los apartados recogidos en el esquema inicial del PEC, están recogidos en los diferentes documentos específicos.