



**Junta de
Castilla y León**

PROYECTO EDUCATIVO 2025-2026



*“Si un niño no puede aprender
de la manera en que le
enseñamos, quizás debemos
enseñarles de la manera en que
aprenden.”.*
Ignacio Estrada



Contenido

1. PREÁMBULO	3
2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS	4
2.1. Datos de identificación del Centro	4
2.2. Situación geográfica	4
2.3. Análisis de la comunidad educativa	5
2.4. Características del centro	6
2.5. Características del alumnado	10
2.6. Principios Básicos y Finalidades Educativas	11
3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	14
3.1. Organigrama del CPEE Virgen del Castillo	14
3.2. Oferta educativa	14
3.3. Servicios complementarios	15
3.4. Órganos de gobierno	19
3.5. Órganos de coordinación docente	28
3.6. Tutoría	29
3.7. Otras comisiones	32
3.8. Personal laboral del centro	34
3.9. Personal funcionario del centro	35
3.10. Alumnado. Agrupamientos	35
3.11. Distribución del tiempo	39
3.12. Horarios y recreos	39
3.13. Organización de espacios	41
4. PLANES, PROYECTOS, COMPROMISOS, ETC, DEL CENTRO	42

1. PREÁMBULO

Existen lugares mágicos, donde los pasillos, las puertas hablan, comunican...donde las sonrisas son más que sinceras, y los mayores logros consisten, en alcanzar a ser cada día, más autónomo. Lugares especiales, donde el destino ha decidido que trastornos y discapacidades de todo tipo, obstaculicen el maravilloso proceso de crecer a pequeños y no tan pequeños valientes, con edades comprendidas entre los 6 y los 21 años, que a nosotros maestros nos enseñan a ser cada día más humanos; a plantearnos desafíos para conseguir hacerles el día a día más funcional, más significativo... en definitiva dar respuesta a sus necesidades educativas especiales, sean las que sean.

Estos lugares son los conocidos como Centros de Educación Especial, entre los que se encuentra el CPEE Virgen del Castillo. En sus aulas fluye la empatía ponernos en el lugar de cada uno de ellos, para poder entender como se ve el mundo, la realidad desde sus perspectivas... Cada uno de los alumnos y alumnas que acuden a estos centros son únicos, individuales, irrepetibles y su forma de aprender también, si esto lo respetamos, estaremos confeccionando el término más tolerante del actual sistema educativo: Atender a la diversidad

Pero... ¿que entendemos por Educación Especial? López Melero afirma que es la disciplina del sistema de comunicación intencional que tiene lugar en una institución (proceso de enseñanza-aprendizaje) para desarrollar al máximo las posibilidades intelectuales y afectivo-sociales del niño cognitiva, social y culturalmente diferente. La educación especial en sentido amplio comprende todas aquellas actuaciones encaminadas a compensar dichas necesidades, ya sea en centros ordinarios o específicos.

Ahora bien... ¿Cómo definiríamos al Centro Específico de Ed. Especial?, Autores como Blanco, lo describe como los centros en los que se escolariza exclusivamente alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a severas condiciones permanentes de discapacidad y en los que concurren un conjunto de servicios, recursos y medidas no generalizables en el sistema educativo ordinario Y cuyos **objetivos son:**

- Ayudar al crecimiento madurativo y psicológico
- Fomentar su autoestima
- Impulsar las relaciones sociales

- Incrementar sus capacidades personales
- Fomentar su creatividad
- Desarrollar su inteligencia cognitiva
- Cubrir todas sus necesidades para que su vida sea lo más feliz posible

En definitiva, en nuestro centro nos aunamos a las palabras de Ignacio Estrada, profesional vinculado a la prevención de la Exclusión Social, quien defiende en sus artículos que: ***“Si un niño no puede aprender de la manera en que le enseñamos, quizás debemos enseñarles de la manera en que aprenden.”***

2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR Y NECESIDADES EDUCATIVAS

2.1. Datos de identificación del Centro

- Denominación: CPEE Virgen del Castillo
- Titularidad: Junta de Castilla y León
- Código de centro: 49006691
- Carácter: Público
- Dirección: C/ Cabañales s/n, 49027 Zamora
- Tfno. 980-529088 (centralita)
- Correo electrónico: 49006691@educa.jcyl.es
- Web: <http://cpeevirgendelcastillo.centros.educa.jcyl.es>

2.2. Situación geográfica

El Colegio de Educación Especial “Virgen del Castillo” se encuentra situado en el barrio periférico de Cabañales de la ciudad de Zamora, concretamente en la calle Cabañales s/n, y cercano entre otros a los barrios de Pinilla y el Sepulcro. Para acceder desde el centro de Zamora se debe cruzar el río Duero y buscar la salida a la carretera hacia Salamanca.

Según un estudio elaborado por el Departamento de Sociología de la Universidad de Salamanca, para el Ayuntamiento de Zamora, el centro está situado en uno de los barrios con peor bienestar social y equipamientos públicos.

Aunque el barrio registra un escaso número de equipamientos de bienestar social, salud, culturales y educativos, cabe mencionar que en los últimos años la población ha aumentado debido a la construcción de nuevas viviendas en la zona.

Según el Índice de Desarrollo Económico y Social, recogido en el último Estudio Sociodemográfico del Municipio de Zamora, el barrio de Cabañales obtiene una de las puntuaciones más bajas junto con los barrios de Olivares, San Frontis y Alviar.

Como entorno escolar significativo está la propia capital de Zamora, puesto que es en ella donde se ubica el centro y la que ofrece al alumnado del centro diferentes servicios, actividades, y un entorno educativo y laboral en el que los alumnos pueden desarrollar su actividad.

2.3. Análisis de la comunidad educativa

La Profesora de Servicios a la Comunidad (en adelante PSC) realiza una ficha de cada alumno en el que se recogen y analizan los siguientes datos:

- Datos de los padres: DNI, dirección, teléfono, profesión, nivel económico...
- Datos del alumno: DNI, fecha y lugar de nacimiento...
- Historia escolar del alumno
- Desarrollo general del alumno: datos evolutivos y condiciones personales
- Número de hermanos
- Informes médicos
- Informes de grado de discapacidad

Del análisis de todos estos datos de la comunidad educativa, se concluye que:

- El alumnado procede casi por igual de entorno urbano y rural.
- Es mayoritario el tipo de familia tradicional, formada por el padre, la madre y los hijos.
- Más de la mitad de las familias del alumnado son de clase baja.
- La gran mayoría de los progenitores poseen un nivel de estudios básico (EGB o Primaria).

La propia distribución geográfica de procedencia de los alumnos condiciona en buena parte diversos aspectos de la acción educativa:

- La asistencia a reuniones generales
- La participación en diferentes actividades suele verse reducidas por los problemas de desplazamiento.
- La diversidad de vivencias e intereses no son iguales en un alumno que procede del medio rural a uno que procede del urbano.

- El desarrollo madurativo tan diferente de unos alumnos a otros. Por considerar muy importante para el desarrollo de los alumnos la relación con los padres se intenta fomentar los contactos con las familias con las siguientes acciones:
 - a. Flexibilizando el horario de atención a los padres, informando a éstos al comienzo del curso del horario propuesto.
 - b. Buscando motivaciones para la participación de los padres en las actividades del Centro, a través de reuniones, charlas informativas, buscar incentivos para que la AFA funcione.

2.4. Características del centro

➤ Unidades y puestos de trabajo

	Unidades E.E.		Puestos		
	EBO	TVA	PT	AL	P. de FP
Jurídicas	12	5	21	4	3
En funcionamiento	12	5	21	5	3

➤ Distribución y agrupamiento de alumnos

Unidades de E.E.		Aula	N.º alumnos	Total
EBO	EBO 1	EBO 1.1	5	33
		EBO 1.2	5	
		EBO 1.3	4	
		EBO 1.4	4	
		EBO 1.5	4	
		EBO 1.6	3	
		EBO 1.7	2	
		EBO 1.8	6	
	EBO 2	EBO 2.1	6	23
		EBO 2.2	6	
		EBO 2.3	5	
		EBO 2.4	6	
TVA	Patronaje y confección	PC 1	4	21
		PC 2	4	
	Operaciones de producción agraria	OPA 1	5	
		OPA 2	5	
	Sin componente laboral	SCL	4	

➤ Espacios

Se accede al centro por una zona ajardinada con césped y arbolado. Se cuenta con una zona de aparcamiento para vehículos y parada de los Transportes escolares. La extensión aproximada de zona ajardinada y aparcamiento es de 5.528,53 m².

Separado por una valla por la zona del patio y entrada al centro, está el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria “Alejandro Casona”, de régimen comarcal.

En la parte posterior al centro se encuentra el patio de recreo que tiene una extensión aproximada de 7.119,7 m², que cuenta con zona de juegos y pista deportiva.

Anejo al patio está la zona de Agraria, que cuenta con una superficie de 1.336,92 m², en la que se ubican diferentes espacios para realizar prácticas de agraria: huerto, y un aula- taller que es una construcción con aseo y chimenea para actividades del taller de Agraria.

El edificio del Centro se distribuye en dos bloques unidos por un hall de entrada que da acceso por un lado a la zona lectiva, donde se ubican principalmente las aulas, y por otro a la de residencia. En la que se encuentran los dormitorios y diversos servicios. La edificación tiene una altura de 2 plantas más la planta baja.

Unido al mismo edificio y comunicados por una puerta interior, está la Escuela Hogar de Zamora. Aunque la gestión y dirección de la misma es independiente del centro, compartimos el sistema de calefacción y la comida (recogida por su cocinera).

La distribución general de los espacios del centro por plantas es la siguiente:

PLANTA BAJA: Recepción con vestíbulo, Conserjería, despacho de Dirección, Secretaría y Jefatura de Estudios, sala de reuniones y un aseo.

ZONA LECTIVA	ZONA RESIDENCIA
2 gabinetes de Audición y Lenguaje	Comedor
4 aulas de EBO	Cocina, office y baño
5 aulas de TVA	La Casita
2 talleres	Almacén productos de limpieza
Sala de Informática	Cuarto personal mantenimiento
Aula Supermercado	Sala ATEs

Biblioteca / Aula de Música	Sala personal laboral
Sala de Fisioterapia	Enfermería
Sala Snoezelen	Lavandería
Gimnasio (baños y almacén)	Vestuarios hombres y mujeres (baños)
Solárium	Taller Personal de mantenimiento
Archivo	Baños para alumnos y personal laboral
Aseos para alumnos y profesores	Casa conserje
Salida a patio + hall de salida	Almacenes
Almacén	
Patio Interior	

PRIMERA PLANTA

ZONA LECTIVA	ZONA RESIDENCIA
4 aulas de EBO	Sala ATEs de noche
1 gabinete Audición y Lenguaje	6 habitaciones
Despacho del Gobernante	Biblioteca-ludoteca
Sala de Profesores	Aseos de alumnos
Despacho del auxiliar administrativo	Cuarto productos limpieza
Despacho del Orientadora y de PSC	1 Salas de juegos/ multiusos (educadoras)
Aseos de profesores, resto de personal y alumnos	
Aula Iris bond	
Almacén de recursos	

SEGUNDA PLANTA

ZONA LECTIVA	RESIDENCIA
4 aulas de EBO	Sala ATEs de noche
1 gabinete Audición y Lenguaje	6 habitaciones

Aseos profesores y alumnos	Sala de vídeo
1 centro de recursos	Aseos de alumnos
	Sala multiusos
	Despacho de educadores

➤ Recursos Humanos

El Claustro de profesores está formado por 29 maestros/as y 3 profesores de FP. Al centro acude dos días a la semana, en horario completo, y un día según necesidades, una Orientadora del Equipo Nº 2.

El centro cuenta con servicios externos y complementarios a la actividad curricular como son:

- Coordinación con servicios sociales para el seguimiento y atención de los alumnos que presentan situación de vulnerabilidad socioeducativa.
- Atención de servicios de la ONCE.
- Solicitando Equipo Conducta
- Coordinaciones con la unidad de Salud Mental de Zamora.

Debido a la complejidad del Centro (que cuenta con Colegio y Residencia) y a las necesidades del alumnado, contamos con personal laboral de diversas categorías, para así poder dar la mejor calidad en la atención que prestamos a nuestros alumnos:

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

- 1 gobernante
- 1 auxiliar Administrativo

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

- 2 fisioterapeutas
- 3 enfermeras
- 18 plazas de ayudantes técnicos educativos

PERSONAL DE SERVICIOS

- 3 cocineras
- 3 ayudantes de cocina
- 6 personal de Limpieza y Servicios Domésticos
- 2 ordenanzas

- 3 vigilantes nocturnos
- 1 personal de Mantenimiento

OTRO PERSONAL

- 2 educadoras residencia
- 2 educadores con perfil: Integrador social.

2.5. Características del alumnado

En la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, modificada por la *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre* (LOMLOE), el alumnado que presenta necesidades educativas especiales viene definido en el *artículo 73*:

“Se entiende por alumnado que presenta necesidades educativas especiales, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje, derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.”

Durante el presente curso escolar asisten al centro 77 alumnos, de los cuales:

- 11 son internos, 10 de lunes a viernes y 1 de lunes a miércoles (por encontrarse en la modalidad de educación combinada).
- 1 alumna pertenece a nuestro centro, pero se encuentra en modalidad de combinada jueves y viernes.
- 4 alumnos que se encuentran en modalidad de combinada pertenecientes de otros centros asisten de jueves a viernes a nuestro centro.

Al tratarse de un colegio público de Educación Especial, todo el alumnado que asiste presenta diverso tipo de discapacidad: sensorial, mental, motora, de personalidad... así como diferente grado de afectación, incluso un gran número de alumnos presenta déficits asociados. Atendiendo a sus discapacidades asociadas se podría hacer una identificación de los alumnos escolarizados del siguiente modo:

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual leve asociada a: TEA, trastornos de aprendizaje y de déficit de atención con hiperactividad y /o trastornos graves de conducta
- Alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual moderada asociada a trastornos de conducta y/o TEA.

Requieren un entorno educativo muy estructurado con ayudas y supervisiones constantes. Suelen tener asociados otros problemas orgánicos, epilepsia, desórdenes sensoriales, parálisis cerebral, dificultades musculares y neuronales, etc. que les hacen más vulnerables a presentar trastornos de conducta y adaptación.

- Alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad intelectual grave por lo que van a presentar alteraciones graves en el desarrollo de la comunicación, la autonomía y la interacción en el medio social.
- Alumnado que presenta necesidades educativas especiales derivadas de plurideficiencias. Presenta trastornos sensoriales, auditivos y/o visuales, que coexisten con retraso mental u otros trastornos de tipo neuromotor y de salud. Estas discapacidades condicionan seriamente su autonomía personal y social y el desarrollo de la comunicación. Se trata de alumnado cuyas posibilidades de percepción están seriamente afectadas. Precisa un conjunto de intervenciones diversificadas y muy especializadas. Se trata de alumnos y alumnas que presentan importantes limitaciones derivadas de minusvalías físicas que coexisten con discapacidades psíquicas y que comprometen de forma grave el desarrollo de la autonomía personal, la capacidad de comunicación y el bienestar físico y emocional.

Además de ser alumnos que presentan necesidades educativas especiales, hay alumnos que presentan necesidad de compensación educativa por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa; desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, integración tardía al sistema educativo español o por condiciones personales o historia escolar. Aspectos que se incluyen en las razones por las que un alumno requiere una atención educativa diferente a la ordinaria en *artículos: 71,72 y 73, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Y modificados por la LOMLOE 2020.*

Para este alumnado, los programas de aprendizaje tendrán con objetivo prioritario la adquisición de hábitos que sean funcionales para conseguir la mayor autonomía personal y social posible.

2.6. Principios Básicos y Finalidades Educativas

El lema del centro, incluido en nuestro Catálogo de Servicios y Compromisos de Calidad, es: “Todos iguales, todos diferentes”.

PRINCIPIOS	OBJETIVOS
Formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores morales de los alumnos en todos los ámbitos de la vida personal familiar, social y profesional.	Prestar una atención individualizada teniendo en cuenta el nivel de desarrollo madurativo del alumno. Estimular el desarrollo psicomotriz y de habilidades, destrezas y estrategias manipulativas polivalentes que faciliten el aprendizaje de tareas que le sean útiles para una mejor integración laboral y social. Potenciar en los alumnos la utilización del lenguaje oral y de sistemas alternativos de comunicación que les permitan comprender y ser comprendidos, expresar sentimientos, experiencias y deseos que le ayuden a regular la propia conducta e influir en la de los demás.
La participación y colaboración de los padres o tutores para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos.	Implicar a los padres en el proceso educativo, encauzando de forma adecuada su labor en la generalización de los aprendizajes.
PRINCIPIOS	OBJETIVOS
La Integración del alumno a nivel familiar, social y en la medida de sus posibilidades a nivel laboral.	Desarrollar programas de autonomía personal y habilidades sociales que faciliten la mayor integración social. Aplicar programas de modificación de aquellas conductas que impidan o dificulten el proceso de enseñanza aprendizaje
La adquisición de hábitos y técnicas básicas de trabajo	Desarrollar, en el aula como en los talleres, ritmos adecuados de trabajo. Fomentar iniciativas que favorezcan, en la medida de sus posibilidades, la inclusión de los alumnos en el mundo laboral

La formación en el respeto de los derechos de los demás y a unas normas elementales de convivencia, así como en el respeto y defensa del medio ambiente	Fomentar en los niños actitudes de respeto de los derechos de los demás y cuidado del medio ambiente.
La metodología basada fundamentalmente en la actividad del alumno y en tratamiento globalizador de los objetivos programados como la más adecuada para realizar aprendizajes significativos.	Desarrollar en el centro una metodología con los alumnos, valorando su viabilidad y eficacia de forma científica en el Centro.
De acuerdo con el principio de normalización e inclusión, este centro se acomodará en el máximo grado posible a los criterios y programas ordinarios (infantil y primaria)	Promover la cooperación con los centros ordinarios y ocupacionales, compartiendo experiencia y fomentando interrelación de alumnos en actividades escolares extraescolares.

3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

3.1. Organigrama del CPEE Virgen del Castillo

Reflejado en el punto de la PGA.

3.2. Oferta educativa

En el artículo 17 (centros y unidades de educación especial) de la ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, se dice lo siguiente:

1. En los centros y unidades de educación especial se podrá cursar, con carácter general, la enseñanza de educación básica obligatoria y, a su finalización, enseñanzas cuya formación se dirija al desarrollo de la autonomía personal y la integración social y laboral.
2. La educación básica obligatoria tendrá una duración de diez años. Comenzará y finalizará en las edades establecidas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, con carácter general y con las mismas prórrogas de escolarización establecidos en la enseñanza ordinaria. Se organizará en ciclos que constituirán unidades de organización y planificación de la enseñanza, teniendo en cuenta las características del alumnado y del centro.
3. La formación que se imparta en estos centros y unidades con posterioridad a la educación básica obligatoria tendrá una duración de dos años y podrá ampliarse a tres cuando el proceso educativo del alumno lo aconseje, teniendo en cuenta que el límite de edad para poder estar escolarizados en estos centros y unidades es de veintiún años cumplidos en el año natural en que finalice el curso.

Y en el punto cuarto (Organización, estructura y distribución horaria) de la Orden de 22 de marzo de 1999 por la que se regulan los programas de formación para la transición a la vida adulta destinados a los alumnos con necesidades educativas especiales escolarizados en Centros de Educación Especial, se dice lo siguiente:

“1. Los programas de formación para la transición a la vida adulta se organizan en un solo ciclo de dos años de duración, que podrá ser ampliado cuando el proceso educativo del alumnado lo requiera o las posibilidades laborales del entorno así lo aconsejen.”

En base a lo dicho, la organización de las enseñanzas en el centro queda así:

- ✚ Educación Básica Obligatoria (EBO): abarca 10/12 años y está dividida en 2 ciclos:
EBO 1, va de los 6 a los 12/13 años, y EBO 2, de los 12 a los 16/17 años, con posibilidad de permanecer en EBO hasta los 18 años.
- ✚ Transición a la Vida Adulta (TVA): Los programas de formación para la transición a la vida adulta se organizan en un solo ciclo de dos años de duración, que podrá ser ampliado cuando el proceso educativo del alumnado lo requiera o las posibilidades laborales del entorno así lo aconsejen.

El centro cuenta con dos secciones:

- ✓ Operaciones de producción agraria
- ✓ Patronaje y Confección.

Para prorrogar la escolarización en cualquiera de estas etapas se tendrá en cuenta, el criterio del tutor, del equipo docente y las necesidades organizativas del Centro.

Consecuentemente, en nuestro centro se estableció que la edad máxima fijada para pasar de EBO a TVA será a los 18 años (prorrogando los dos que la normativa permite para EBO), permaneciendo dos cursos en TVA, más un tercero que la normativa permite para así acabar, en nuestro centro, a los 21 años. Si por alguna situación, se decidiera adelantar el paso de la etapa de EBO a TVA, se deberá votar en claustro, en base a causa convenientemente justificada, y atendiendo al criterio de flexibilización establecido en el claustro del 9 de marzo del 2009.

3.3. Servicios complementarios

➤ Comedor escolar

El Servicio de Comedor Escolar, es gestionado directamente por el propio centro, una de las modalidades que regula el *Art. 9 de la ORDEN EDU/1752/2003 de 19 de diciembre de 2003*, modificado por la *ORDEN EDU 551/2005 de 26 de abril*.

Normativamente también tendremos en cuenta la *ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril*, modificada por la *ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril* y por la *ORDEN EDU/748/2016, de 19 de agosto*, por la que se desarrolla el *Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar*.

Pretendemos que el comedor sea un lugar atractivo, que invite a estar en él con satisfacción y donde se aprendan lecciones de educación, urbanidad y convivencia. De igual modo, nos preocupa la limpieza e higiene.

Todos los alumnos tienen servicio de comedor gratuito, funcionando desde el inicio del período lectivo (septiembre) hasta el final del mismo (junio), siguiendo el Calendario Escolar aprobado por la Junta de Castilla y León anualmente.

El período de comedor comienza cuando finalizan las clases de la mañana y dura una hora y media, puesto que el Consejo Escolar reunido en fecha de 25 de junio de 2010 aprobó solicitar la reducción de dicho periodo (regulado en 2 horas), petición que fue concedida por parte de la Dirección Provincial de Educación de Zamora mediante escrito de fecha de 6 de septiembre de 2010.

Los Menús son elaborados por Cocina, Enfermería y directora, de tal manera que se vean cubiertas las necesidades nutricionales de los alumnos. Los menús se adaptan a los diferentes regímenes alimenticios que precisan los alumnos, y por ello tenemos menús para celíacos, bajos en grasa, proteicos, triturados, para alérgicos o intolerantes, adecuados a los preceptos religiosos de los alumnos islámicos,

Los Menús elaborados se repiten periódicamente cada cuatro semanas, siendo aprobados anualmente, como corresponde, por el Consejo Escolar.

Los horarios de comedor se desarrollan de la siguiente manera:

- ✓ El desayuno tiene lugar antes del comienzo del periodo lectivo, a las 9h horas.
- ✓ Por el aumento de alumnado usuario del comedor, quedó aprobado en el Claustro y Consejo el pasado 3 de septiembre 2025, la siguiente distribución: TVA acudirá al comedor a las 14:00h y EBO1 y EBO.2. a las 14:30h. Finalizando el servicio aproximadamente las 15:00h. Como así recoge el nuevo plan de funcionamiento del comedor.
- ✓ La merienda tiene lugar tras la finalización de la hora de actividades extraescolares, a las 17:00 horas.
- ✓ La cena tiene lugar a las 20:00 horas.

Los alumnos son atendidos durante las comidas por el Personal de Servicios, que les sirve, siendo supervisados y ayudados por el gobernante y los ATEs; además colaboran en el tiempo de comedor las enfermeras para dar la medicación

correspondiente y supervisar las dietas; también colaboran las fisioterapeutas, para realizar un control postural adecuado del alumnado en las comidas y sirve el equipo de personal de servicios (en el 2º Turno)

El comedor escolar:

- ✓ Presta un servicio que pretende ser un elemento de conciliación entre la vida familiar y laboral.
- ✓ Tiene un carácter voluntario.
- ✓ Las actividades que en él se realizan deben reflejar una dimensión educativa, siendo un marco idóneo para la educación nutricional, promocionando hábitos alimentarios favorables y para el desarrollo de habilidades sociales, y de la convivencia.

Los principales objetivos perseguidos con la puesta en marcha del servicio de comedor son los establecidos en el *artículo 15 del Decreto 20/2008, de 13 de marzo*, y recogidos en el Plan de Funcionamiento del Servicio de Comedor.

➤ Transporte Escolar

Se regula normativamente mediante la *Orden EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación*, modificada por la *Orden EDU/747/2016, de 19 de agosto*.

Son beneficiarios:

- ✓ Los alumnos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Educación Especial, escolarizados en un centro público de titularidad de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, cuyo domicilio se encuentre en un municipio diferente del centro de escolarización que le corresponda.
- ✓ Alumnos escolarizados en un centro de educación especial ubicado en la misma localidad del domicilio familiar, cuando las necesidades derivadas de su discapacidad dificulten su desplazamiento al centro.

En aquellos casos en los que fuera imposible la contratación del servicio de transporte escolar, existen convocatorias anuales para la concesión de Ayudas Individuales de Transporte Escolar. Se solicitarán a través de los Centros Educativos en los que estén matriculados los alumnos.

Al centro acuden alumnos de la capital zamorana y de toda la provincia. Los lugares de procedencia pueden variar de un curso a otro puesto que la escolarización de alumnado en el centro de educación especial está en función de la detección de casos a nivel provincial.

Los alumnos internos son trasladados desde sus localidades de origen los lunes por la mañana al colegio y regresan el viernes por la tarde en las rutas de transporte que tiene organizadas el centro a las localidades de procedencia.

Para los alumnos que residen en la capital, en el alfoz e incluso en localidades alejadas, se realizan transportes diarios tanto ordinarios como adaptados.

Consecuentemente, el centro dispone de:

- ✓ Rutas diarias de transporte ordinario urbano e interurbano.
- ✓ Ruta diaria de transporte adaptado en la capital y alrededores.
- ✓ Rutas de transporte ordinario de fin de semana (lunes y viernes) para alumnos internos en la residencia.

En la actualidad el número de rutas que se gestionan es de 26.



Ámbito del CPEE

Como criterio, se intenta que las paradas se realicen lo más cerca posible de los domicilios de los alumnos, especialmente en las rutas adaptadas.

➤ Residencia

El CPEE Virgen del Castillo cuenta con una Residencia de carácter escolar que presta servicio a los alumnos con residencia en la provincia de Zamora, excepto los de

Zamora capital, durante los periodos lectivos establecidos en el Calendario Escolar de cada curso.

Los alumnos internos en régimen de Residencia pasan la semana de lunes a viernes en el Centro. Por ello es importante ofrecerles posibilidades y alternativas de ocio adaptadas a esta circunstancia y a sus necesidades, en función de su discapacidad.

El Centro cuenta con dos educadoras que organizan el tiempo de los alumnos internos por las tardes, realizan diversas actividades educativas de ocio y tiempo libre. Para ello cuentan con La Casita, gimnasio, patios, sala de video, biblioteca, y demás espacios de uso común del centro.

Además, realizarán talleres por la tarde en horario de 16:00 a 17:00 con el alumnado de residencia.

Se proponen a los alumnos diversas actividades de ocio y educativas tanto dentro como fuera del propio centro, que se van desarrollando cada día a lo largo de la semana. Algunas se programan desde el inicio del curso, y otras según van surgiendo.

Entre las actividades que se realizan se pueden enumerar:

- ✓ Taller de cocina.
- ✓ Actividades de plástica.
- ✓ Informática.
- ✓ Juegos deportivos en gimnasio y pista.
- ✓ Salidas al barrio (parque, kiosco, pistas deportivas...).
- ✓ Visitas a exposiciones, museos y actividades culturales de la localidad.
- ✓ Asistencia al cine, teatro...

Después de la cena los alumnos se distribuyen en las dos plantas de residencia: la primera es de chicos y la segunda de chicas. En cada planta hay servicios con duchas y cuarto para los ATEs de noche. También hay una biblioteca-ludoteca en la primera y una sala de video en la segunda.

Se he elaborado un RRI, modificado en función de la normativa vigente.

3.4. Órganos de gobierno

El *TÍTULO V (Participación, autonomía y gobierno de los centros)* de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, regula el gobierno de los centros.

➤ Órganos unipersonales

Directora: Sandra Cordero Gavilanes

Son competencias de la directora (*Artículo 132, modificación de la LOMLOE*):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 fines 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 correctoras 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. 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) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Jefa de Estudios: María de la Vega García Sánchez

Son competencias del jefe de estudios:

- a. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador de centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así

como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.

- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Secretaria: Leticia Lanchas Mateos.

Son competencias del secretario:

- a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c. Custodiar los libros y archivos del centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- j. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l. Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

➤ Órganos colegiados

El Consejo Escolar, es el órgano de participación, en el control y gestión del Centro, de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa. La secretaria del Centro, también es la secretaria del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Fue renovado parcialmente el curso 2024/2025.

Actualmente el Consejo Escolar está conformado de la siguiente manera:

Presidido por:

Directora del centro:

 Doña SANDRA CORDERO GAVILANES

Formado por:

Secretaria del centro:

 Doña LETICIA LANCHAS MATEOS (con voz, pero sin voto)

Jefe de Estudios del centro:

 Doña MARÍA DE LA VEGA GARCÍA SÁNCHEZ

Representantes del profesorado:

 Doña ROSANA MARÍA LUIS LÁZARO

 Doña LAURA FRANCISCA FURONES CARRASCAL

 Don PABLO NIETO GONZALEZ

 Vacante

 Vacante

Representantes de los padres/madres de alumnos:

 Doña SUSANA MANSILLA RODRIGUEZ (Representante del AFA)

 Doña NURIA GALENDE DOMINGUEZ

 Don JUSTO ESTEBAN RONCERO

 Doña VANESA CANELAS RODRIGUEZ

 Doña MARÍA ARURE DE ARMAS MARTÍN

Representantes del personal de administración y servicios:

- + Renuncia
- + No candidato (22/23)

Representantes del personal de atención educativa y complementaria:

- + Doña SANDRA SANJURJO FERNÁNDEZ
- + DAÑÁ MARIA CRISTINA MONTAÑA VEGA

Representante del Ayuntamiento:

- + Doña MAYTE GAGO LÓPEZ

Comisiones:

Comisión de Coordinación Pedagógica:

- + Doña SANDRA CORDERO GAVILANES
- + Doña LETICIA LANCHAS MATEOS
- + Doña MARÍA DE LA VEGA GARCÍA SÁNCHEZ
- + Doña LAURA CRISTINA POZO CAMPO
- + Doña MARÍA DEL CARMEN LUIS FRADEJAS
- + Doña AMALIA CRESPO RAMOS
- + Doña EVA ROSETE PINILLA
- + Don PABLO NIETO GONZÁLEZ

Comisión Económica:

- + Doña SANDRA CORDERO GAVILANES
- + Doña LETICIA LANCHAS MATEOS
- + Doña MARÍA DE LA VEGA GARCÍA SÁNCHEZ
- + Doña MAR RODRIGUEZ LEAL
- + DON JUSTO ESTEBAN RONCERO
- + DOÑA SANDRA SANJURJO FERNÁNDEZ

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias según *Artículo 127* de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y 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 o directora del centro en los términos que la presente Ley 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 o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) 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.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

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

En el seno del Consejo Escolar existen tres comisiones:

+ **Comisión de elaboración de normas de funcionamiento:** Está integrada por el Equipo Directivo.

+ **Comisión de Convivencia,** integrada por el director, el Jefe de Estudios, dos maestros/as pertenecientes al Consejo Escolar, dos padres/madres pertenecientes al Consejo Escolar, el Coordinador de Convivencia, con voz, pero sin voto.

Las funciones de la Comisión de convivencia aparecen explicitadas en el Reglamento de Régimen Interior.

+ **Comisión Económica,** integrada por: el director, el Jefe de Estudios, el secretario, un representante de maestros, un representante de padres y un representante del personal laboral.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

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

1. D^a AMALIA CRESPO RAMOS
2. D^a ANA ISABEL GONZÁLEZ DEL RÍO
3. D^a ROSANNA M.^a LUIS LÁZARO
4. D^a M.^a MAR RODRÍGUEZ LEAL
5. D^a LORENA CENTENERO RODRIGUEZ
6. D^a LAURA FRANCISCA FURONES CARRASCAL
7. D^a ROCÍO DE GRADO MANCHADO
8. D^a MARÍA DEL CARMEN LUIS FRADEJAS
9. D^a M.^a DEL MAR PARDO SAEZ
10. D^a SANTIAGA PARRA HERNÁNDEZ
11. D^a TERESA DE JESUS LÓPEZ LÓPEZ
12. D^a LUCIA GARROTE PEREZ
13. D^a SUSANA ESTEVAN BELVER

14. D JAVIER RIOS VELASCO
15. D^a MARTA NAVARRO GIRALDA
16. D^a ANDREA SANTOS MURIEL
17. D^a EVA ROSETE PINILLA
18. D^a ARGIMIRA SANTIAGO VAQUERO
19. D^a PABLO NIETO GONZÁLEZ
20. D^a ESTRELLA CENTENO ALVES
21. D^a M.^a MERCEDES GONZÁLEZ MARTÍN
22. M.JESÚS EGIDO MARTIN
23. MARÍA CARANDE / PILAR DE ARRIBA IGLESIAS
24. D^a MARÍA GONZÁLEZ DE CASTRO
25. D^a ISABEL GONZÁLEZ BARROSO
26. D^a M.^a DE LA HERNAR MARTÍN TAMAME
27. D^a LETICIA LANCHAS MATEOS
28. D^a SANDRA CORDERO GAVILANES
29. D^a M.^a DE LA VEGA GARCÍA SÁNCHEZ
30. M JESÚS CORTES CLEMENTE
31. M.JOSÉ GOMEZ GONZÁLEZ
32. BELEN CARBAJO MARTIN

El claustro de profesores tendrá las siguientes competencias según *Artículo 129* de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3.5. Órganos de coordinación docente

Se establecen en el *artículo 130, órganos de coordinación docente, de la sección tercera, otros órganos de coordinación docente, del CAPÍTULO III, órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros, del TÍTULO V, participación, autonomía y gobierno de los centros, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*. En dicho artículo se indica que: *“Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.”*

En el *artículo 12 del DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León*, se determinan los *principios pedagógicos*, uno de estos principios es:

“El trabajo en equipo, favoreciendo la coordinación de los diferentes profesionales que desarrollan su labor en el centro”

El *artículo 6, la coordinación docente, del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León*, dice lo siguiente:

“1. La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

2. La consejería con competencias en materia de educación potenciará la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado. Para ello podrá regular la creación de figuras colectivas o individuales que impulsen la coordinación docente en los centros sostenidos con fondos públicos y la toma de decisiones pedagógicas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

Con los fines anteriormente mencionados, en el Centro existe la COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, formada por:

- ✓ El director, que la preside
- ✓ El jefe de Estudios, que será el coordinador de la comisión
- ✓ El secretario, con voz, pero sin voto
- ✓ Coordinadores de planta
- ✓ El Orientador del centro
- ✓ El profesor técnico de Servicios a la Comunidad (decidido en el claustro de 3 de septiembre de 2025)
- ✓ Coordinador Convivencia

Se reunirá al menos una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Las actas las realizará el Jefe de Estudios.

3.6. Tutoría

Tal como se indica en el *artículo 91, funciones del profesorado*, del *CAPÍTULO I*, del *TÍTULO III (Profesorado)*, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, una de las funciones del profesorado es, entre otras:

“La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.”

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá con ellos las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

Asignación de Tutorías:

La asignación de Tutorías se realiza por orden de antigüedad en el centro, debiendo permanecer con el grupo asignado dos cursos con opción a un tercero.

En el Claustro del 10 de octubre de 2012 (acta 123), se refleja el acuerdo de que los profesores que puedan permanecer el tercer año con su grupo de alumnos digan antes de comenzar con el orden establecido de petición si van a continuar un año más con su grupo de alumnos.

En el primer Claustro del curso, se ratifican las tutorías de cada curso escolar y se establecen las horas y día de Tutoría a padres, que será establecida por el tutor.

En el Claustro celebrado en el CPEE “Virgen del Castillo” el día 24 de septiembre del 2007 (Acta nº 98) se establecieron los criterios de asignación de Tutores a Grupos de Alumnos y las condiciones de permanencia, que fueron ratificadas nuevamente en el Claustro celebrado el 14 de octubre de 2008 (Acta 103) de la cual se extrae el siguiente orden de adjudicación:

- 1º.- Profesores del Equipo Directivo.
- 2º.- Profesores definitivos:
 - 2.1. Antigüedad en el centro.
 - 2.2. Antigüedad en el cuerpo.
- 3º.- Profesores provisionales en el orden de nombramiento.
- 4º.- Profesores interinos:
 - 4.1. Orden de nombramiento.
 - 4.2. Se respetará la asignación de plaza para la que ha sido nombrado.

En el caso de que haya docentes por Concursillo, tal como refleja la Convocatoria del mismo, se les nombra en Comisión de Servicios con efectos de 1 de septiembre del curso correspondiente hasta el 31 de agosto siguiente. Respecto a la elección de grupos y horarios, especifica que dicha elección será inmediatamente después de los funcionarios docentes destinados definitiva y provisionalmente en dicho centro y con anterioridad, en su caso, a los funcionarios en prácticas y a los funcionarios interinos. (tomado de la Resolución 23 de mayo 2014).

En relación a la permanencia de cada tutor con su grupo, se estableció en el Claustro del 14 de octubre de 2008 (Acta 103) lo siguiente:

- 1º.- El profesor tutor permanecerá 2 cursos mínimos pudiendo continuar un curso más en el mismo.
- 2º.- Tras el 2º curso, puede optar a otro grupo, pero no puede elegir el grupo en el que ha estado.

3º.- El profesor tutor podrá estar un máximo de tres cursos en el grupo de referencia, estando obligado a cambiar de grupo al finalizar ese curso, considerando grupo de referencia cuando permanece en el grupo más del 50% de los alumnos.

Aunque este punto fue modificado en el Claustro de 4 de septiembre de 2017 (Acta 154), en el que se aprobó que se podrá pedir o permanecer cuando haya un cambio del 50% y no de más del 50% como se hacía hasta ahora.

Además, en el Claustro de 27 de octubre de 2010 (Acta 113), se aprobó que si un docente tiene incompatibilidad con un grupo por motivos graves puede pedir al siguiente curso sin tener que esperar los dos cursos preceptivos. En este caso, pediría el último de los docentes definitivos. También se acuerda que, tanto el Apoyo de hora 25, como los Apoyos generales se pedirán anualmente.

Se establece así mismo que si un docente elige TVA o Grupo más realizar Apoyos, puede pedir nuevamente al siguiente curso.

En el Claustro de 26 de junio de 2012 (Acta 122), se acuerda que cuando dentro de un grupo uno de sus alumnos cambia de etapa educativa (EBO a TVA) y permanece en dicho grupo, se considerará que cambia más del 50 % del grupo.

Elección de Talleres de Actividades Extraescolares

En Claustro de 20 de enero de 2009 (Acta 106), se acuerda por mayoría que la elección de Talleres de la tarde se rija por los mismos criterios que para la elección de grupo de alumnos, es decir:

1º.- Profesores del Equipo Directivo.

2º.- Profesores definitivos:

2.1.- Antigüedad en el centro.

2.2.- Antigüedad en el cuerpo.

3º.- Profesores provisionales en el orden de nombramiento.

4º.- Profesores interinos:

4.1.- Orden de nombramiento.

Una vez realizada la elección de taller de actividades extraescolares no podrán realizarse cambios entre los miembros del Claustro.

Sustituciones

Para poder organizar adecuadamente las sustituciones de los docentes por parte de Jefatura de Estudios, se debe avisar al Centro con la mayor antelación posible a la falta. Existe una dificultad importante para realizar las sustituciones del profesorado cuando se produce una ausencia de un profesor por asistencia al médico, enfermedad, etc. En ese caso las sustituciones se realizarán en el siguiente orden:

- El tiempo de apoyo a aulas por parte de un docente.
- El maestro de AL siempre que no tenga alumnos en el tiempo de sustitución.
- Las horas de Coordinadores.
- El Equipo Directivo siempre que esté disponible.

Reparto de grupos:

Cuando falte un docente y no sea posible la sustitución del mismo, se repartirán los alumnos entre los maestros de la planta.

En cualquier caso, el criterio de quién sustituye y del reparto de grupos es competencia del Jefe de Estudios.

Cuando la ausencia sea breve, como una llamada de teléfono, una visita, etc., el docente arbitrará las medidas oportunas para que los alumnos no queden solos: podrá llamar al ATE de planta para la vigilancia de los niños en ese breve espacio de tiempo, o pedirle a otro tutor de la planta que los vigile.

3.7. Otras comisiones

Estarán formadas por grupos de docentes y dirigidas por un/a coordinador/a, para una mejor organización interna del centro. Los coordinadores difundirán su plan de actuación al equipo directivo y al resto del claustro para llevar a cabo sus objetivos.

Cada comisión se constituirá a principio de curso. El Equipo Directivo pedirá voluntarios para coordinar cada comisión. Si no hubiera, los elegirá el Equipo Directivo.

Para la pertenencia a una u otra comisión, cada docente podrá mostrar su preferencia. Sólo en caso excepcional intervendrá el Equipo Directivo. Será obligatorio pertenecer a una de las comisiones. Las reuniones serán semanales y de obligada asistencia, salvo para los docentes que les corresponda cuidar recreo (sólo se podrá faltar una vez al mes, y nunca el coordinador).

COMISIÓN DE CELEBRACIONES.

La actuación de este grupo de profesores contribuye a que los alumnos del centro comprendan y conozcan la cultura y folklore zamoranos, de la comunidad y de España, incluyendo hitos históricos, así como celebraciones de días mundiales (Día del árbol, del agua...); tratando de mantener fiestas populares, conocer celebraciones de otros países (Halloween), fomentando el desarrollo de las competencias al participar en actividades que les den a conocer los bienes materiales de la sociedad en la que se desenvuelven, ampliando la formación del alumnado y sin olvidar el carácter lúdico.

La incorporación de fiestas tradicionales (que están establecidas en determinados días por tradición) en el colegio es un elemento formativo transversal. Esta comisión vincula la formación intercultural, moral, cívica, del consumidor y de formación en valores.

Se encarga de adecuar una serie de actividades al centro para ampliar la formación del alumnado.

Para darle forma elaboran un calendario de celebraciones de días festivos en función del calendario escolar y laboral /nacional o de los centros de interés del colegio (día de la música, el otoño, la navidad, día de la paz, carnavales...).

Cuando sea preciso, se coordinarán con otras comisiones. Como con la Comisión de TIC para la producción audiovisual.

Para cada celebración, organizarán de forma realista la actividad o actividades y dichas alternativas serán llevadas al claustro de profesores, donde se seleccionarán las propuestas para su posterior realización. Además, coordinarán cada actividad mientras se esté desarrollando.

Objetivos:

- Realizar actividades formativas, artísticas, culturales e innovadoras.
- Conocer y participar en fiestas tradicionales.
- Aportar propuestas y pautas previas a la actividad.
- Colaborar en el desarrollo del currículum.
- Incluir a otros participantes externos.

COMISIÓN DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y SAAC.

Este plan está fundamentado en 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*, modificada por la *ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril*.

Este plan de lectura del centro se justifica en base a:

- Trabajar la lectura y pre-lectura utilizando diferentes códigos.
- Potenciar la diversidad de actividades para llegar a todo nuestro alumnado.
- Mejorar la comunicación y la relación con los iguales y con los adultos.
- Fomentar el gusto y disfrute por la lectura, cuentos y libros.

Objetivos específicos:

- Despertar y aumentar el interés de los alumnos por la lectura en función de sus posibilidades, desde la lectura de imágenes hasta la de textos escritos.
- Conocer y utilizar de forma habitual la biblioteca del Centro.
- Descubrir el lenguaje escrito como medio de disfrute personal e integración social.
- Adecuar la presentación de mensajes gráficos, teniendo en cuenta la variedad de niveles y características de aprendizaje de este tipo de alumnado, siguiendo una progresión: Imágenes, Pictogramas, Palabras, Frase, Textos.
- Elaborar documentos gráficos adaptados.
- Lograr que la mayoría de los alumnos descubran la lectura y fomentar hábitos de lectura
- Crear un vínculo afectivo entre el niño-biblioteca-los libros, la familia y la lectura.
- Centrar parte de nuestro plan de formación sobre la utilización de Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación en la adaptación de cuentos a pictogramas para favorecer la comprensión y la lectura de nuestros alumnos.

3.8. Personal laboral del centro

A lo largo de los últimos diez cursos se ha ido modificando la plantilla del centro, si bien el número de profesionales se ha ido manteniendo.

Las Categorías de Personal Laboral existentes en nuestro centro, relacionadas en el *ANEXO I (COMPETENCIAS PROFESIONALES)* del vigente *Convenio*, son las siguientes:

➤ GRUPO II

- Educador-a de centros dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- Enfermero/a
- Fisioterapeutas.
- GRUPO III
 - Gobernante-a
 - Técnico-a en cocina y gastronomía-antes cocinero
 - Técnico-a de mantenimiento-antes oficial 1ª de oficios
 - Ayudante Técnico Educativo
- GRUPO IV
 - Ayudante de cocina.
 - Personal subalterno.
 - Personal de Servicios.

Al personal laboral del centro se le aplica el CONVENIO COLECTIVO PARA EL PERSONAL LABORAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN Y ORGANISMOS AUTÓNOMOS DEPENDIENTES DE ÉSTA, participando en la organización y gestión de centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar del mismo.

RESOLUCIÓN de 19 de junio de 2023, de la Dirección General de Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales, por la que se dispone la inscripción en el registro central de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y la publicación, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de esta, con el código 78000262012003

3.9. Personal funcionario del centro

- Grupo C2
 - Auxiliar Administrativo

3.10. Alumnado. Agrupamientos

La clasificación del alumnado ACNEE según la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León (atendiendo a la *Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa* por la que se modifica la *Instrucción de 9 julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del*

Profesorado, por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León) es la siguiente:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
DISCAPACIDAD FÍSICA	MOTÓRICOS NO MOTÓRICOS
DISCAPACIDAD INTELECTUAL	LEVE MODERADO GRAVE PROFUNDO
DISCAPACIDAD AUDITIVA	HIPOACUSIA MEDIA HIPOACUSIA SEVERA HIPOACUSIA PROFUNDA COFOSIS
DISCAPACIDAD VISUAL	DEFICIENCIA VISUAL CEGUERA
TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA	TRASTORNO AUTISTA TRASTORNO AUTISTA DE ALTO FUNCIONAMIENTO TRASTORNO DESINTEGRATIVO INFANTIL TRASTORNO GENERALIZADO DEL DESARROLLO NO ESPECIFICADO
OTRAS DISCAPACIDADES	
RETRASO MADURATIVO ⁽¹⁾	
TRASTORNOS DE COMUNICACIÓN Y LENGUAJE MUY SIGNIFICATIVOS	TRASTORNO ESPECÍFICO DEL LENGUAJE / DISFASIA AFASIA
TRASTORNOS GRAVES DE LA PERSONALIDAD	
TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA	

Al Centro acuden alumnos con diferentes tipos de discapacidad tanto psíquica como motórica. Hay un porcentaje alto de alumnos que presentan plurideficiencia.

Además, en su segunda categorización en el centro se encuentra escolarizado Alumnado que presenta necesidad de Compensación educativa, registrándolo en el centro acorde a la siguiente clasificación:

TIPOLOGÍA	CATEGORÍA
INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL	INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA INMIGRANTES CON DESFASE CURRICULAR ESPAÑOLES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA ESPAÑOLES CON DESFASE CURRICULAR
ESPECIALES CONDICIONES GEOGRÁFICAS, SOCIALES Y CULTURALES	MINORÍAS AMBIENTE DESFAVORECIDO EXCLUSIÓN SOCIAL TEMPOREROS / FERIANTES AISLAMIENTO GEOGRÁFICO CONVALECENCIA PROLONGADA
ESPECIALES CONDICIONES PERSONALES	HOSPITALIZACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA ESPECIAL ALTO RENDIMIENTO ARTÍSTICO ALTO RENDIMIENTO DEPORTIVO

Todos los alumnos matriculados en el centro tienen elaborado dictamen de escolarización, elaborado por el EOEP. Asimismo, todos los alumnos del centro están registrados en el Programa ATDI de la Junta de Castilla y León.

Los alumnos de Educación Básica Obligatoria están distribuidos en tres plantas, acorde a la estructuración física del propio centro.

Los criterios de distribución de alumnos están basados en:

- ✓ seguridad
- ✓ las características individuales de los alumnos
- ✓ nivel de necesidades educativas
- ✓ tipo y grado de discapacidad que presentan
- ✓ competencia curricular
- ✓ edad

La distribución de los alumnos siempre será flexible, atendiendo a la incorporación de nuevos alumnos a lo largo del curso, así como a la necesidad de cambio de aula de algún alumno por alguno de los criterios anteriormente citados.

Por ello, y siempre que es posible, en la planta baja están situados los alumnos con más afectación motórica y menor edad, para así evitar el riesgo de uso de las escaleras, facilitar el cambio de pañales, favorecer el acceso a patio, comedor, etc.

En la primera planta suelen establecerse los alumnos que promocionan de la planta baja y que tienen más posibilidades de adquisición de conocimientos curriculares, es una planta con un carácter menos asistencial.

En la planta segunda se encuentran, por regla general, los alumnos del segundo ciclo de Educación Básica Obligatoria que tienen más autonomía personal y de movimiento, aunque puede haber alumnos en silla de ruedas que por edad y competencia curricular requieren un grupo de esta planta.

Los alumnos de TVA se ubican en 5 aulas en la planta baja.

*En casos excepcionales determinados alumnos que por edad debieran estar en TVA, se quedarán físicamente en un aula de EBO, pero no administrativamente.

Procedimiento de Adscripción de alumnos a grupos

El procedimiento para llevar a cabo la adscripción de un alumno a un grupo, reflejado en el Plan de Acogida, será el siguiente:

- Cuando un alumno cambie de grupo o de Etapa educativa (EBO a TVA):
 - El Equipo Directivo, Orientador y Trabajadora Social realizarán una propuesta en función de las características individuales del alumno y de la información recibida.
 - En el caso de los alumnos que pasen a TVA, los padres deberán firmar el consentimiento del componente laboral, una vez que se apruebe en CCP.
 - La propuesta se transmite a la CCP para estudiarla, valorarla y consensuarla.
 - Se transmite la propuesta provisional aprobada por la CCP al resto del profesorado, que puede realizar aportaciones, justificando las mismas.
 - Las aportaciones realizadas por los docentes relativas al alumno recogidas por los Coordinadores de cada nivel, se transmiten a la CCP, para su estudio, valoración y aprobación si procede.
 - La CCP aprueba la propuesta definitiva de agrupamiento del alumno por mayoría.
 - Se transmite al profesorado la propuesta definitiva de agrupamiento del alumno.
 - El Orientador del Centro plasmará la decisión y el componente laboral que se determine en el caso de los alumnos de TVA en su ACI, que firman los padres.
- Cuando llegue un alumno nuevo al centro durante el curso:
 - El Equipo Directivo, Orientador y Trabajadora Social realizarán una propuesta en función de las características que se conozcan del alumno.
 - Se reúne la CCP, y tras analizar las características del alumno, y valorar la adscripción al grupo más adecuado, elabora una propuesta.
 - Esta propuesta, a través de los Coordinadores de planta que forman parte de la CCP, se valorará por los tutores y AL de cada planta, quienes harán las modificaciones que consideren oportunas.
 - Tras la valoración en la CCP de todas las propuestas se determina la adscripción a un grupo-aula.
 - Este acuerdo se traslada al personal del centro a través de nota de Régimen Interno.

La configuración de los grupos se aprobará definitivamente en el primer claustro del curso escolar correspondiente, quedando reflejado en el acta.

3.11. Distribución del tiempo

Respecto al alumnado, el horario es de 25 horas lectivas semanales, distribuido de la forma más “eficiente” y teniendo en cuenta el tiempo de descanso (recreos).

En lo referente al grupo de maestros, el horario contempla semanalmente 24 horas lectivas y 4 horas complementarias. Éstas últimas serán utilizadas para:

- Claustros
- Reuniones de coordinación
- Preparación de actividades
- Atención a madres y padres
- Coordinación y realización, en su caso, de las actividades extraescolares de la tarde.

En lo referente al grupo de Profesores (técnico de patronaje y confección, técnico de actividades agrarias y profesora de servicios a la comunidad) , el horario contempla semanalmente 17 horas lectivas y 6 horas complementarias. Éstas últimas serán utilizadas para:

- Claustros
- Reuniones de coordinación
- Preparación de actividades
- Atención a madres y padres
- Coordinación y preparación de fase de prácticas

Los horarios completos de alumnado y profesorado se plasman cada inicio de curso en el Documento de Organización del Centro (DOC), que es remitido al Servicio de Inspección Educativa en el mes de octubre correspondiente.

Estos horarios se realizan en función de criterios de optimización de recursos humanos y materiales, adecuándose en todo caso a la normativa vigente.

3.12. Horarios y recreos

El CPEE Virgen del Castillo desarrolla su actividad de colegio y residencia en los días lectivos establecidos en el Calendario Escolar que anualmente es aprobado por la Consejería de Educación mediante Orden EDU.

El horario de junio se rige mediante la Orden que anualmente publica la Consejería de Educación por la que se establece el calendario escolar para el curso académico correspondiente en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla

y León, en la cual se especifica la Jornada escolar en junio para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación especial.

El CPEE Virgen del Castillo tiene Jornada Continuada desde el curso 2009- 2010, habiendo sido concedida mediante escrito de 16 de marzo de 2009. Como es preceptivo, se solicita la renovación anualmente.

El horario se refleja en la siguiente tabla, especificándose el de la Jornada reducida de 4 horas y el de Jornada ordinaria de 5 horas:

	<u>HORARIO DE APERTURA</u>		<u>HORARIO LECTIVO</u>	
	<u>MAÑANA</u>	<u>TARDE</u>	<u>MAÑANA</u>	<u>TARDE</u>
JUNIO / SEPTIEMBRE	De 07:00 a 15:00	De 15:00 a 22:00	De 09:30 a 13:30	
RESTO CURSO	De 07:00 a 15:00	De 15:00 a 22:00	De 09:30 a 14:30	

Conforme al horario expuesto, se llevan a cabo dos recreos durante el periodo lectivo de la mañana: el primero de 30 minutos y el segundo de 20 minutos de duración durante los días de jornada ordinaria. Exceptuando las aulas de TVA que solo realizaran un único recreo de 30 minutos coincidiendo con el anteriormente indicado. En los periodos en que haya reducción horaria que determine la Consejería de Educación en el calendario escolar de cada curso académico, se hará un solo recreo de 35 minutos de duración.

Cada recreo contará con la vigilancia de dos profesores según establece el *Artículo 79 de la Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria*. (BOE 6 de julio) que establece que “se podrá organizar un turno entre los maestros del centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de o fracción y...procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros”.

Los profesores serán apoyados en esta función por los ATEs que estén de servicio en el turno correspondiente al periodo, puesto que según contempla el Convenio vigente de la Junta de Castilla y León, entre otras funciones, los ATEs “colaborarán con el profesorado en la vigilancia de los recreos”.

Los alumnos se distribuirán en dos grupos:

- Alumnos no autónomos o con movilidad muy limitada en el solarium, anejo al patio o en el patio interior, al cuidado de dos/tres ATEs, con la supervisión de algún profesor.
- Alumnos autónomos en el patio de recreo y pista deportiva, al cuidado de dos docentes y el resto de ATEs del turno de mañana.
- Cuando las características del alumno así lo demanden se asignará un responsable para su cuidado y vigilancia.

Los días de lluvia, los alumnos autónomos pasarán a ocupar el hall de entrada del patio del colegio y los pasillos de la zona de TVA en la planta baja. Los no autónomos pasarán al solárium, a una de sus aulas o al aula multisensorial. Y los alumnos con graves trastornos de la personalidad y conducta, al gimnasio del centro.

Los profesores encargados de vigilancia de patio organizarán el recreo en estos términos y acudirán 5 minutos antes del toque de timbre para organizar la salida de los alumnos al patio.

En caso de que un maestro de patio tenga alumnos no autónomos, avisará al ATE de planta, que debe ir al aula 5 minutos antes para que el tutor pueda salir con el resto de los alumnos autónomos.

En el citado acuerdo de Claustro se distribuyen los efectivos con los que se cuente para la vigilancia, así como su colocación en el patio, si bien, siempre se tiene que tener en cuenta que los alumnos no pueden estar solos en ningún momento.

En cualquier caso, dadas las características del Centro y de los alumnos, cabe replantear por parte del equipo Directivo el número de efectivos y distribución en cuanto a la vigilancia de los recreos para cubrir las necesidades existentes en el momento que éste considere oportuno, dentro del marco de sus competencias.

Siempre que sea posible el maestro que tenga patio y vaya a faltar deberá cambiarlo. Pero para los casos imprevistos en los que no sea posible ese cambio, se establece una Lista de Sustituciones de recreos, que estará en la sala de profesores. El docente que sustituya se anotará el día en la lista. La sustitución será de uno solo de los recreos.

3.13. Organización de espacios

La utilización de los espacios del centro es absoluta y lo más eficaz posible, y está basada en la consecución de los siguientes objetivos:

- Potenciar en la actividad escolar un grado de autonomía suficiente.
- Optimizar el aprovechamiento de espacios diferentes del aula habitual.
- Favorecer las posibilidades de agrupamientos del alumnado.
- Dar respuesta a las demandas del AFA, facilitando la utilización de las instalaciones del Centro.
- Posibilitar la realización de la mayor cantidad posible de actividades de tarde.

4. PLANES, PROYECTOS, COMPROMISOS, ETC, DEL CENTRO

En el *artículo 121, proyecto educativo, del capítulo II, autonomía de los centros, del título V, participación, autonomía y gobierno de los centros, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y modificado por la LOMLOE 2020* se recoge lo siguiente:

Cada centro educativo debe elaborar su proyecto educativo, que debe incluir los valores, fines y prioridades del centro, además de la concreción de los currículos y la promoción de compromisos educativos con las familias. Debe hacerse público para conocimiento de la comunidad educativa y los centros públicos están obligados a elaborarlo, mientras que los privados concertados deben incorporarlo con su carácter propio.

“El proyecto recogerá, al menos, la forma de **atención a la diversidad del alumnado**, medidas relativas a la **acción tutorial**, los **planes de convivencia** y de **lectura** y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, especificando medidas académicas que se adoptarán para **favorecer y formar en la igualdad particularmente de mujeres y hombres**.”

“El proyecto educativo incorporará un plan de mejora, que se revisará periódicamente, en el que, a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro, se planteen las estrategias y actuaciones necesarias para mejorar los resultados educativos y los procedimientos de coordinación y de relación con las familias y el entorno.”

“En el marco de lo establecido por las Administraciones educativas, los centros

establecerán sus proyectos educativos, que deberán hacerse públicos con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa.”

Por lo dicho anteriormente, se incorporan los siguientes reglamentos, planes, programas, compromisos, etc., asumidos por el centro:

- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR RESIDENCIA
- PLAN DE CONVIVENCIA
- PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE
- PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES
- PLAN DE ACOGIDA
- PLAN LECTURA DE CENTRO
- PLAN DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR ESCOLAR
- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
- PLAN DE DIGITALIZACIÓN
- PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO
- PROYECTO JORNADA CONTINUA