

CRA RIO ARAGON

PROGRAMACION GENERAL ANUAL 20-21

CRA RÍO Aragón
Centro Rural Agrupado

Preparado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Equipo Directivo Fecha: 15/10/2020	CLAUSTRO Fecha:04-11-20 Consejo escolar Fecha : 04-11-20	Director Fecha:04-11-20

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU DESARROLLO	6
2.1.- OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN	6
2.2.- OBJETIVOS DE CONTENIDO PEDAGÓGICO	7
2.3.- OBJETIVOS RELACIONADOS CON LAS TIC COMO MEDIO COMUNICACIÓN Y GESTIÓN INTERNA	7
3. MODIFICACIONES REALIZADAS Y APROBADAS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC), PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA (PCE) Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	8
PEC	8
RRI.....	8
PROGRAMACIONES	9
PLAN DE MEJORA	9
4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	10
Nº DE UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO:.....	10
NÚMERO DE ALUMNOS Y DISTRIBUCIÓN POR UNIDADES.....	10
MAPA DE LAS ESCUELAS QUE CONFORMAN EL CRA Y KILOMETRAJE PARA ITINERANCIAS:	10
PROFESORADO	11
HORARIO PROFESORADO	11
REUNIONES Y SESIONES DE TUTORÍA CON LAS FAMILIAS	12
REFUERZOS EDUCATIVOS EN EL HORARIO DEL PROFESORADO	13
OBSERVACIONES SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO Y LOS GRUPOS	13
HORARIOS DEL PROFESORADO Y DE LAS AULAS	14
HORAS QUE PERMANECE ABIERTO EL CENTRO:	15
HORAS DISPONIBLES PARA SERVICIOS	15
HORAS LECTIVAS POR ETAPAS.....	15
SALIDAS DE ALUMNOS ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.	15
4.-DISTRIBUCIÓN HORARIA E. PRIMARIA CRA RÍO ARAGÓN	16
PROYECTO DE CENTRO:	17
EDUCACIÓN FÍSICA.....	18
DESDOBLES Y APOYOS	18

5.- HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO	18
6. ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS COORDINACIÓN	19
6.1. CONSEJO ESCOLAR	19
6.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	22
6.4 COORDINACIONES DEL PROFESORADO	22
6.5. COORDINADORES Y RESPONSABLES EN DIFERENTES ÁREAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: SUS FUNCIONES	23
7.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	25
8. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) PARA EL CURSO ESCOLAR.	25
9. CONCRECIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA PARA EL CURSO ESCOLAR.	26
10. PLAN ACTUACIÓN ORIENTACIÓN .EOEIP 2020-2021	27
11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES	29
12.SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS.....	31
COMEDOR ESCOLAR	31
TRANSPORTE	31
13. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.	31
PROGRAMA DE AJEDREZ EN LA ESCUELA	31
ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD.....	32
PIVA.....	33
UN DÍA DE CINE	33
ERASMUS+	33
PRÁCTICAS ALUMNOS MAGISTERIO	35
FRUTA EN LA ESCUELA	35
14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.	35
15. MEMORIA ANUAL.....	35
16. DOTACIÓN ECONÓMICA Y MATERIAL	36
17.- PROTOCOLO DE ABSENTISMO: CRA RÍO ARAGÓN	36
18.- CALENDARIO ESCOLAR.....	39
19.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA.....	40
Anexo : PLAN CONTINGENCIA CENTRO.....	41

1. INTRODUCCIÓN

Normativa referencia

Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una Programación General Anual (PGA) que recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación aprobados y acordados.

Las decisiones que afecten a la organización y al funcionamiento del centro, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en su Programación General Anual (PGA) en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Educación Especial. La Programación General Anual (PGA) garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

El Director establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del Equipo Directivo de la Programación General Anual (PGA). La aprobación de la misma recae en el Director del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y organización docente, tal como establece el artículo 132 de la LOMCE, deberá efectuarse antes del 30 de septiembre. Los aspectos educativos de la Programación General Anual (PGA) se aprobarán y evaluarán por el Claustro de profesores, según lo establecido en el artículo 129. b) de la LOMCE.

Una vez aprobada la Programación General Anual (PGA), quedará, como mínimo, un ejemplar de la misma, en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director del Servicio Provincial competente en materia educativa antes del 20 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen.

La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual (PGA) para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan antes del 15 de noviembre.

La Programación General Anual (PGA) será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los maestros con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

Al finalizar el periodo lectivo, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual (PGA) y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio Provincial competente en materia educativa para ser analizada por la Inspección de Educación.

Nuestro centro

En cumplimiento de lo que la normativa legal vigente establece sobre la Programación General Anual (P.G.A.), y desarrollando y adaptando la misma a las características y posibilidades de nuestro Centro, hemos elaborado la presente P.G.A. que entendemos como el instrumento básico de planificación y organización del Centro.

Nuestra P.G.A. constituirá el elemento referencial para todas las actividades educativas del Centro.

Procuraremos que sea una guía útil y responda fielmente a nuestra realidad, garantizando el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

El proceso para su elaboración ha partido de un análisis de la Memoria Anual del curso escolar pasado, así como de los recursos humanos y materiales que disponemos.

Con este trabajo, pretendemos un doble objetivo: por un lado nos servirá de evaluación para, a través de la reflexión sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en el curso anterior, mejorar nuestro trabajo en el presente curso escolar y, por otro, será un documento de información fiable para la Administración Educativa y nuestra Comunidad Educativa. La PGA es elaborada por el equipo directivo, sin perjuicio de las competencias del claustro y es informada en sesión de claustro y consejo escolar.

NORMATIVA DE CARÁCTER GENERAL.

Los centros, tanto en sus enseñanzas como en la elaboración de los documentos institucionales y de planificación, deberán tener en cuenta el **desarrollo normativo** publicado hasta la fecha que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

▮ Normativa de Educación Infantil:

Orden de 28 de marzo de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el currículo de la Educación Infantil y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la comunidad Autónoma de Aragón:

<http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=261765895252&type=pdf>

Orden de 14 de octubre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sobre la evaluación en Educación Infantil en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón:

<http://www.boa.aragon.es/cgi-bin/EBOA/BRSCGI?CMD=VEROBJ&MLKOB=305014821616&type=pdf>

▮ Normativa de Educación Primaria:

<https://educa.aragon.es/web/guest/-/normativa-primaria>

NORMATIVA DE APLICACIÓN ESPECÍFICA PARA EL CURSO 2020/2021.

Orden SAN/474/2020, de 19 de junio, por la que se adoptan medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia COVID19 en la Comunidad Autónoma de Aragón (apartado undécimo: centros docentes).

Orden, de 11 de Junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se aprueba el "Plan de Refuerzo Pedagógico para el Curso 2020/21 en las enseñanzas no universitarias".

Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

Instrucción de 3 de julio de 2020, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, de modificación de la Instrucción de 8 de mayo de 2020, en la que se establece el sistema gradual de reincorporación del personal de la administración general de la Comunidad Autónoma de Aragón y de sus organismos públicos.

Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón

2. OBJETIVOS PRIORITARIOS Y ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU DESARROLLO.

Teniendo en cuenta las prioridades educativas institucionales referidas al centro, a la situación sanitaria y las instrucciones de la secretaría general técnica para el curso 20-21

2.1.- OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

- Atender al plan de contingencia del centro
- Se reducen al mínimo imprescindible las itinerancias.
- Se ha asignado a docentes especialistas a tutorías.
- Creación y puesta en marcha de un aula de 2 años en la localidad de Hecho. El alumnado de 2 años compartirá la unidad con alumnado de 1º del 2º ciclo de infantil y contará con una maestra de Educación infantil como tutora y una auxiliar de Infantil.
- Consolidar el proyecto educativo de organización de cambios escolares y valorar mejoras en su funcionamiento. ¹
- Mantener las grandes directrices cuando se planifique la organización general del centro continuando con los criterios de desdobles en las áreas instrumentales e inglés y teniendo muy en cuenta las características singulares de los diferentes grupos de alumnos en cada escuela. ¹
- Mantener los criterios de reparto de plantilla así como los procedimientos para establecer los apoyos. Se potenciará la creación de unidades por encima de los desdobles.
- Articular las medidas necesarias para hacer más eficientes las coordinaciones entre las distintas etapas educativas (Infantil, Primaria, Secundaria) así como entre el equipo de apoyo y los tutores.
- Dar más importancia a la figura de responsable de pueblo y, sobre todo, a las reuniones de pueblo para conseguir más y mejor coordinación. De dichas reuniones se levantará acta y nos servirán para la elaboración de la memoria final. Los responsables de pueblo serán la conexión con el coordinador COVID.
- Reuniones órganos colegiados .Además, y con carácter general para todas las reuniones de órganos colegiados en los centros, y según lo aconseje la situación sanitaria, es de aplicación lo establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de manera que sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios por medios electrónicos la presencia de todos los participantes. Se consideran como medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.
- Se priorizará la realización de reuniones online tanto entre docentes como las tutorías individuales o grupales sin perjuicio de la realización de reuniones presenciales con medidas higiénicas y de seguridad. Todas las reuniones deberán ser autorizadas por el equipo directivo. En caso de realizarse claustros presenciales , se realizarán en el cine de Hecho.
- Prioridad sustituciones en horario lectivo, organización.
 - Cuando haya que realizar una sustitución de horas o un solo día:. La sustitución se cubrirá con los itinerantes que están ese día en esa localidad o se enviará a un profesor itinerante entre los que imparten algún área en esa localidad/grupo.

¹ Limitado por COVID

- Cuando haya que realizar una sustitución de varios días, se estudiará la situación en cada caso y se realizará la sustitución del modo que mejor cubra las necesidades del centro.
- Siguiendo instrucciones de inspección, en caso de falta del profesorado de aragonés no se sustituirá ese horario lectivo adicional
- Se revisarán las funciones de los distintos coordinadores (señaladas en el PEC) y se delegará en ellos todos los asuntos que les conciernen.
- Se potenciarán las reuniones por especialidad.
- Realizar los esfuerzos necesarios para establecer vías de comunicación permanentes que permitan una mayor y mejor participación de todos, en la organización, gestión y toma de decisiones de nuestro Centro.
- Realizar una guía de centro que permita una rápida adaptación al profesorado nuevo en el centro y que contenga toda la información básica organizativa del mismo.
- Finalizar la organización, gestión y archivo de los expedientes y documentación del centro.

2.2.- OBJETIVOS DE CONTENIDO PEDAGÓGICO

- Potenciar procesos y programas de innovación educativa que propicien una mejora de los procesos de enseñanza por medio de metodologías activas.
- Actualizar el programa de trabajo de los miércoles que este año girarán en torno a:
 - Actualizar y asentar la elaboración de las programaciones didácticas y de aula adaptadas al formato digital.
 - Enriquecimiento del claustro de diferentes aspectos educativos a través del intercambio de experiencias.
 - Plan digital de centro
- Consolidar el POAT y el PAD adecuándose a la nueva normativa.²
- Impulsar la adquisición de competencias sociales y cívicas a través del plan de convivencia que hay que actualizar.
- Crear el plan de Igualdad de acuerdo a la normativa.³
- Aplicación de programas del área de tutoría.⁴
- Programar y desarrollar por medio digital las áreas de ciencias sociales y naturales .
- Trabajar para conseguir una mayor participación de las familias en la escuela dentro de los límites y cauces adecuados.
- Mejorar y asentar los cauces de comunicación entre docentes y con las familias. (TIC)
- Proyecto de normativa de tareas escolares. Comunidad educativa ⁵.
- Desarrollar la programación y evaluación de forma digital a través de la aplicación Additio.

2.3.- OBJETIVOS RELACIONADOS CON LAS TIC COMO MEDIO COMUNICACIÓN Y GESTIÓN INTERNA

- Elaborar y dinamizar un plan digital de centro.
- Presentar, mantener activa y actualizada nuestra nueva página web como imagen del centro y punto de información general. www.crarioragon.es.

² Limitado por COVID.

³ Limitado por COVID.

⁴ Limitado por COVID.

⁵ Prorrogado

- Crear una serie de canales de difusión de las actividades del centro
- Dinamizar nuestros blogs para que estén activos y sirvan como instrumento educativo para los alumnos y como cauce de información y participación para las familias.
- Utilizar la plataforma google suite como medio de gestión interna del centro. Realizar formación como gestores Gsuite por parte de los TICs
- Utilizar la plataforma/app Dinantia como único medio de comunicación oficial e inmediata con las familias. Gestionar notas, autorizaciones y comunicaciones entre tutores y familias. Asentar su uso y ampliar módulos.
- Elaborar los correos corporativos para la comunicación entre maestros y con las familias.
- Actualizar los contactos de las familias (teléfono y e-mail)
- Implantar el uso de Chromebooks como medio para el desarrollo de metodologías activas y el desarrollo de la competencia digital.
- Vincular el plan de formación al plan digital de centro y a metodologías activas.

3. MODIFICACIONES REALIZADAS Y APROBADAS DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC), PROYECTO CURRICULAR DE ETAPA (PCE) Y PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.

PEC

El PEC se aprobó con fecha 19 de febrero de 2014 en claustro y el 25 de febrero de 2014 en sesión extraordinaria de consejo Escolar por lo que no hay modificación alguna para este curso. Este curso se revisará para adaptarlo al proyecto de tiempos escolares, a las nuevas normativas y a la realidad del centro.

La elaboración y el contenido, así como la revisión del PEC, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción vigente. El PEC debe incluir la **equidad y la inclusión** como señas de identidad de forma que sean contempladas en el resto de documentos de centro (artículo 12 del Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón). El PEC debe contener el **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** y las normas de convivencia del centro conforme a lo establecido en el Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón y en la Ley 8/2012, de 13 de diciembre, de **autoridad del profesorado** en la Comunidad Autónoma de Aragón. Además, el PEC deberá incluir el **Plan de Convivencia y el Plan de la Igualdad**, estructurados de acuerdo con lo establecido respectivamente en los artículos 10 y 11 de la Orden ECD/1003/2018 de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas. Se recuerda que la Orden ECD/2146/2018, de 28 de diciembre, sobre tareas escolares en el proceso de aprendizaje, implica la elaboración de un Documento de acuerdos y regulación de las **tareas escolares** que deberá ser aprobado en Claustro e incorporarse al Proyecto educativo de Centro antes de finalizar el curso 2020-21.(prórroga)

RRI

Está renovado y actualizado para dar respuesta a las necesidades y realidad del centro. Se aprobó su modificación en el claustro y consejo escolar del 30-6-18. Se está estudiando la inclusión del uso de dispositivos digitales en el centro dentro del RRI.

Proyecto curricular centro. Proyecto curricular etapa

El curso pasado se revisaron los distintos elementos de la PCE y se adaptaron a la normativa vigente en ese momento. Este curso ⁶se revisará de nuevo para asentar este documento, de cara a implantar las novedades de ordenación curricular. El objetivo es que la PC sea un documento operativo y útil. Se ha solicitado a inspección un modelo operativo que sea útil a la realidad del CRA. Está prevista la adaptación e inclusión del plan digital de centro.

Además se ha modificado el PCC de Infantil para tener en cuenta la normativa referida al alumnado de dos años, que desde este curso dispone de un aula en la localidad de Hecho. Se ha ampliado El proyecto curricular de etapa teniendo en cuenta las características del alumnado de 3º del 1º ciclo de Infantil.

PROGRAMACIONES

Se revisarán de nuevo las programaciones para adaptarlas a las novedades de ordenación curricular. Se intentará que al igual que el PC sea un documento operativo y útil. Estarán vinculadas al plan de mejora y desarrolladas en relación al plan digital de centro.

Debido a la situación de COVID se solicitará a los docentes programaciones por trimestres. Además se ha de tener en cuenta, a la hora de elaborar estas programaciones, el Plan de refuerzo, en el que se reflejarán los contenidos y criterios de evaluación que quedaron pendientes por trabajar en el centro el curso pasado por la situación de alarma sanitaria.

PLAN DE MEJORA

El plan de mejora tiene unos ejes pero que se ven comprometidos con el día a día y la situación sobrevenida del COVID además de atender al plan de contingencia. El plan de mejora estará vinculado al plan digital de centro.

El plan de mejora va a girar en torno a estos ejes:

1. Impulsar la participación e implicación de todos los sectores de la comunidad educativa.
2. Consolidar los cambios en todos los documentos institucionales
3. Actualizar la normativa de Atención a la diversidad. Potenciar, a través del plan de convivencia y el POAT la adquisición de competencias clave, la mejora de las relaciones sociales, la gestión adecuada de conflictos, la intolerancia y, en especial, el acoso escolar.
4. Gestionar recursos para las tutorías, tanto en horario lectivo con los alumnos como en las reuniones con las familias. Realizar una programación conjunta para el horario de tutoría.
5. Mejorar la coordinación entre equipos docentes incidiendo en la coordinación con los IES de referencia.
6. Elaborar planes específicos de apoyo y /o recuperación en el caso de alumnos de no promoción o con asignaturas pendientes.
7. Revisar y adecuar la normativa de evaluación en la ESO.
8. Potenciar las metodologías activas frente al libro de texto como herramienta didáctica.

⁶ Las actuaciones o modificaciones del PEC se prorrogan.

4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

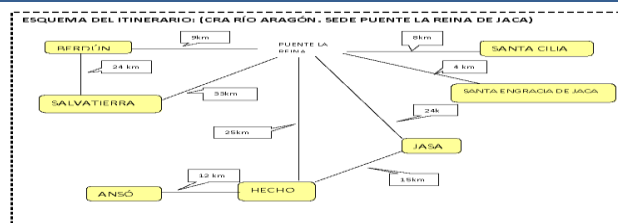
Nº DE UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO:

	INFANTIL	PRIMARIA	SECUNDARIA
ANSÓ	1	2	1
BERDÚN	1	2	0
ECHO	2	3	2
SALVATIERRA	1	2	0
SANTA CILIA	1	3	0

NÚMERO DE ALUMNOS Y DISTRIBUCIÓN POR UNIDADES

	2a	3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º ESO	2º ESO	PRIM + ESO
ANSÓ		0	7	2	1	2	5	0	2	5	1	3	28
BERDÚN		1	1	1	2	2	3	4	2	2			18
ECHO	3	3	5	8	10	1	1	7	4	5	8	6	61
SALVATIERRA		1	1	1	3	5	3	2	0	4			20
SANTA CILIA		3	2	5	4	5	9	6	5	2			41
	3	8	16	17	20	15	21	19	13	18	9	9	168

MAPA DE LAS ESCUELAS QUE CONFORMAN EL CRA Y KILOMETRAJE PARA ITINERANCIAS:



- Sede
- Localidad CRA
- Subsede autorizada

Nombre del centro	CRA RÍO ARAGÓN
Sede	PUENTE LA REINA
Localidades que integran el CRA	SANTA CILIA, SANTA ENGRACIA DE JACA, BERDÚN, SALVATIERRA, ANSÓ, HECHO Y JACA
Subsedes autorizadas	TODAS
Puntos kilométricos autorizados y fecha de autorización*	

PROFESORADO

Plantilla orgánica y de cupo para el curso 2019/20 e itinerancias actuales.

	EI	PR	FI	FF	EF	MU	PT	AL	ARA	MC	REL	Total
Ordinario	6	2	5		5,5	3						21,5
Itinerante			1	1		0,5	1	1	1	1	1	7,5

Se ha solicitado la dotación de 1 PT adicional para poder atender al alumnado del centro, a día de la aprobación de la PGA no está concedido.

HORARIO PROFESORADO

HORARIO DEL PROFESORADO, CON INDICACIÓN DE SU PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PERIODO DE COMEDOR Y ACTIVIDADES.⁷

Las horas dedicadas a actividades lectivas, entre las que se incluye la vigilancia del recreo, serán veinticinco por semana, salvo durante el período de jornada reducida de mañana establecido en el calendario escolar, cuyo horario lectivo para los alumnos será de cuatro horas diarias. Además de las veinticinco horas lectivas, los profesores dedicarán cinco horas complementarias a la semana en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

En los periodos de jornada reducida, los docentes que tienen algún tipo de reducción no reducen proporcionalmente, es decir, tienen las mismas horas lectivas que en horario completo (la reducción no depende del horario de los alumnos)

Se recuerda que el tiempo de recreo es tiempo lectivo y que según lo que establezca el Plan de contingencia para la atención y control del alumnado en el patio y de los espacios limítrofes con el exterior, **los maestros y maestras estarán a disposición de lo que establezca la dirección del centro, para vigilar a los grupos estables de convivencia (GEC)**, controlar el cumplimiento de las medidas sanitarias establecidas y evitar aglomeraciones y mezclas de grupos de alumnado.

Según la normativa, si en el centro se derivara de la crisis sanitaria que, en el Plan de contingencia, se incluyeran entradas o salidas escalonadas que supongan tiempo adicional de permanencia del profesorado, éste **se compensará con la reducción de horario complementario** equivalente y así lo contempla nuestro centro

En nuestro centro, cada docente tiene un horario de permanencia en centro de **10 horas quincenales** que incluirán:

- ✓ 2 horas de asistencia a reuniones del **Claustro de profesores**. Normalmente se celebrarán quincenalmente pero el número de reuniones se adaptará a las necesidades del centro. Los claustros o **CCP** se realizarán a las 16:30. Se convocarán por calendar como mínimo el lunes previo. Se priorizará la asistencia virtual sin desestimar claustros presenciales con todas las medidas de aforo y seguridad. En el caso de realizarse presenciales se harán en Hecho.

⁷ Ajustado por COVID

- ✓ 5 horas para asumir organización y **control de entradas y salidas del centro**; 15 minutos entrada más 15 minutos salida de lunes a viernes.(2,5 semanales)
- ✓ 2 horas de tutoría de **atención a padres**. (1 semanal) Se concretará para cada tutor una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios. Este horario será a partir de las 16:00 horas.
- ✓ 1 horas de permanencia en centro (virtual o presencial) que podrán ser utilizadas según las necesidades del centro: Estas horas se organizarán prioritariamente de forma virtual .
 - Asistencia a reuniones de los Equipos Didácticos.
 - Asistencia a reuniones del Consejo Escolar.
 - Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
 - Asistencia a reuniones de tutores y equipo docente de grupo.
 - Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación Educativa.
 - En las localidades de Santa Cilia y Hecho, atención en periodo comedor por delegación del equipo directivo.

Cada docente recibirá su horario lectivo con el de permanencia en el centro.

El horario de permanencia será diferenciado por docentes y localidades para responder a las demandas del centro.

Los maestros itinerantes realizarán el horario de permanencia en su sede.⁸ Se priorizarán las reuniones online no presenciales. Debe tenerse en cuenta que, en función de la evolución de la crisis sanitaria y lo establecido en el Plan de contingencia, **las itinerancias pueden ser suspendidas**, en cuyo caso el profesorado itinerante **será adscrito a una sola localidad**, desde donde impartirá docencia telemática y/o realizar los apoyos que se establezcan y, cuando proceda, **apoyar al profesorado de otras localidades** a desarrollar la programación de su especialidad. En caso de suspensión de las itinerancias, no se aplicarán las compensaciones horarias establecidas en la normativa vigente; el horario de los itinerantes será en este caso completo.

Los maestros con reducción lectiva según normativa reducirán las horas complementarias proporcionalmente pero cumplirán sus horas complementarias con esta prioridad:

- 1) 2 h. Claustros
- 2) 1 h. Reunión con padres
- 3) 2h. Otras

Si dos docentes comparten horario/ reducción tendrán que llegar a un acuerdo entre ellos para cubrir las 10 horas complementarias. (Talleres / atención a padres/otras ya que los claustros son obligatorios para todos)

REUNIONES Y SESIONES DE TUTORÍA CON LAS FAMILIAS

Las sesiones de consejo escolar, reuniones informativas a familias y tutorías se desarrollarán fuera del horario del proyecto en cada localidad. Como norma general se realizarán a partir de las 16:00, sin perjuicio de que ante la petición de las familias las tutorías puedan realizarse en otro horario.

Se realizarán prioritariamente de forma virtual por videoconferencia.

⁸ Si no es estrictamente necesaria la presencia en el centro, las funciones recogidas en la permanencia en el centro se podrán realizar desde su domicilio.

REFUERZOS EDUCATIVOS EN EL HORARIO DEL PROFESORADO

Este curso tal y como aparece en el plan de contingencia no se tiene previsto la organización de refuerzos educativos dentro del programa de tiempos escolares ⁹

OBSERVACIONES SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO Y LOS GRUPOS

En primer lugar, señalar que el número final de maestros es de 30 (29+2x0,5) El número de grupos/idades es de 21.

Por otro lado, destacar que no estamos hablando de una escuela urbana donde el alumnado es más o menos previsible, sino de un tipo de escuela tremendamente fluctuante en las que las ratios pueden variar de un año para otro de manera importante.

Haciendo referencia a las instrucciones derivadas de COVID.

Los GEC están asociados a los equipos mínimos de profesorado permanente que resulten imprescindibles para atender todas las áreas. Se procurará por tanto distribuir al profesorado tutor y especialista en equipos docentes asignados de manera estable para cada grupo.

Se conformarán, en todos los cursos de segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria, grupos estables de convivencia (en adelante GEC), uno por cada grupo-aula de alumnado. Se entiende por grupo estable de convivencia (GEC) el formado por el alumnado de una clase o grupo-aula y el equipo docente, para el que se organiza su actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro educativo. El GEC estará formado siempre por las mismas alumnas y alumnos y tendrá un equipo de profesorado y un aula de referencia estables. No obstante, cada centro educativo conformará los GEC atendiendo a sus circunstancias, número de alumnado, espacios, desdobles de grupos, ratio de alumnado de cada grupo u otros criterios que se establezcan.

Dicho esto, explicamos cómo hemos repartido el cupo y el horario del CRA destacando que este año hemos priorizado la creación de unidades y adscripción del mayor número de especialidades distintas en cada localidad.

Salvatierra: el alumnado se distribuirá en tres grupos

- 1 de EI+1º = 6 alumnos de 4 niveles
- 2 de PR =14 alumnos de 4 niveles (2º, 3º,4º y 6º)

En esta escuela se consideró importante que la profesora de EI tuviera perfil de AL para poder atender las necesidades logopédicas y de apoyo educativo de varios alumnos. El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles:EI+AL,FI y E.F.

Berdún: el alumnado se distribuirá en 3 grupos:

- 1 de EI+1º = 5 alumnos
- 2 de PR = 5 alumnos de 2º a 3º y 8 alumnos de 4º a 6º.

El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles:EI, PRI y EF.

Santa Cilia: el alumnado se distribuirá en 4 grupos:

- 1 de EI = 10 alumnos de 3 niveles.
- 3 de PR =9 alumnos de 1º y 2º, 9 de 3º y 13 alumnos de 4º 5º a 6º.

El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles:EI,FI, EF y MU.

A la localidad de Santa Cilia se encuentran adscritos, además del profesorado señalado: Ibón Gállego que es director del centro y maestro itinerante de E, Física y apoyará a EF. Laura Guerrero jefa estudios y especialista de inglés en Berdún, Jose María Santos que es el especialista de PT que atiende las escuelas de Berdún, Santa Cilia y Salvatierra y Teresa Navarro que es la maestra itinerante de Religión y atiende a todo el centro.

⁹ Tal como queda recogido en el plan de contingencia no se realizarán talleres o extraescolares.

Además se cuenta en Santa Cilia con una Auxiliar de Educación Especial a jornada completa.

Hecho: El alumnado se distribuirá en 7 grupos:

- 2 de EI : 6 alumnos de 2 y 3 años (Cuentan con el apoyo de un auxiliar de Educación infantil) y 13 alumnos de 4 y 5 años.
- 3 de PR: 11 alumnos de 1º, 8 alumnos de 3º y 4º y 9 alumnos de 5º y 6º.
- 2 de ESO: 8 de 1º de ESO y 6 de 2º ESO.

Hemos considerado importante mantener las unidades de la ESO; para la atención de los alumnos de Secundaria y para que éstos puedan estar desdoblados en dos aulas en todas las asignaturas posibles, sólo la E. Física, Religión/Valores y el Francés/taller se imparten de manera conjunta.

El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles: 2 de EI, MU, PRI, 2 de FI y ARA.

A la localidad de Hecho se encuentran adscritos, además del profesorado señalado: Nuria Mateos, secretaria del centro y maestra de EF, Raquel Mota maestra de FF que itinera a todo el CRA, Juan Montero de MC en la ESO Y Marimar Benedí, maestra de MU que imparte en Salvatierra, Santa Cilia y Berdún.

Ansó: el alumnado se distribuirá en 3 grupos:

- 1 de EI = 8 alumnos.
- 2 de PR = 8 alumnos de 1º a 2º y 7 alumnos de 4º a 6º
- 1 ESO = 4 alumnos

Hemos considerado importante mantener la unidad de la ESO para que la atención de los alumnos de Secundaria sea lo más individualizada posible, atendiendo al plan de contingencia, durante este curso el alumnado de la ESO Y de Primaria no se juntarán en ningún área.

El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles: EI, MU, FI y EF

A la localidad de Ansó se encuentran adscritos, además del profesorado señalado Raquel Sánchez: la maestra de Audición y Lenguaje, que atiende a las localidades de Hecho y Ansó.

HORARIOS DEL PROFESORADO Y DE LAS AULAS

CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS DEL PROFESORADO

Como premisa fundamental, se prima el aprovechamiento de los recursos y que ello repercuta en el mayor número posible de horas de docencia directa con los alumnos.

Horarios jornada completa:

- 1.- Elaborar un horario unificado en todas las localidades del C.R.A., haciendo coincidir el periodo de recreo
- 2.- Que no coincidan dos itinerantes en una misma localidad en el mismo periodo.
- 3.- Mantener periodos de una hora en las especialidades impartidas por itinerantes (las instrucciones sobre itinerancias permiten agrupar periodos para reducir desplazamientos) pero nosotros no consideramos que esta medida sea aplicable en nuestro centro por la larga distancia entre localidades.
- 4.- Que los desplazamientos de los itinerantes sean, en la medida de lo posible, en recreo, este año, nos hemos visto obligados a realizar algunos desplazamientos en periodo lectivo para evitar deducciones posteriores.
- 5.- Los especialistas entrarán en Infantil si existe disponibilidad horaria y siempre y cuando las necesidades de Primaria estén cubiertas.
- 6.- En la medida de lo posible, la intervención en Infantil no se hará a primera hora (momento de encuentro y asamblea).

Horarios de la jornada reducida:

- 1.- Ajustar lo máximo posible para que se asemejen al horario de la jornada partida.
- 3.- Las deducciones horarias de los itinerantes se computan con relación a 25 horas lectivas.
- 4.- Cuando se llevan a cabo desdobles en diferentes localidades se sugieren algunos agrupamientos que podrán ser modificados.

HORAS QUE PERMANECE ABIERTO EL CENTRO:

Las diferentes escuelas del CRA Río Aragón permanecen abiertas según las necesidades de cada localidad. Por norma general el centro está abierto de 9:30 -14:30. Este horario se adapta en las localidades con comedor oficial en Hecho y Santa Cilia . La salida de los transportes es escalonada .

HORAS DISPONIBLES PARA SERVICIOS

Los servicios que se llevan a cabo en el CRA son los siguientes:

- Comedor. de 14:30 a 16:00 en Hecho, Berdún y Santa Cilia
- El resto de escuelas permanecen en general abiertas únicamente en periodo lectivo.

HORAS LECTIVAS POR ETAPAS

Las escuelas del CRA Río Aragón tienen el siguiente horario: de 9:30 a 14:30 durante la jornada completa y de 9:30 - 13:30 en jornada reducida.

	L	M	X	J	V
8:00-8:30					
8:30-9:00	Apo. Centros*	Apo. Centros*	Apo. Centros*	Apo. Centros*	Apo. Centros*
9:00-9:30					
9:30-10:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
10:00-10:30					
10:30-11:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11:00-11:30					
11:30-11:45	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11:45-12:30	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
12:30-13:00					
13:00-13:30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
13:30-14:00					
14:00-14:30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
14:30-15:00					
15:00-15:30	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR	COMEDOR
15:30-16:00					
16:00-16:30	EXTRAESCOLAR APOYO TALLER	EXTRAESCOLAR APOYO TALLER	EXTRAESCOLAR APOYO TALLER	EXTRAESCOLAR APOYO TALLER	EXTRAESCOLAR APOYO TALLER
16:30-17:00					
17:00-17:30					
17:30-18:00					

La etapa de infantil tiene 45 minutos de recreo que gestiona el tutor.

SALIDAS DE ALUMNOS ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.

Después de recibir solicitudes para que alumnos del centro puedan faltar algún periodo o salir antes de clase para que puedan asistir a actividades extraescolares fuera del centro, informamos a las familias de la normativa remitida por inspección educativa y fiscalía de menores a la que nos debemos atener, tanto los tutores , como el centro educativo.

“La enseñanza obligatoria y por tanto obligada para todos los alumnos tiene unos contenidos repartidos en un horario lectivo de obligado cumplimiento. Toda ausencia es un absentismo escolar.”

De esta respuesta de la inspección se desprende que nosotros no tenemos potestad para extender dicha autorización y que los niños y niñas que deseen salir del Centro con antelación deberán hacerlo bajo la responsabilidad de las familias.

Las faltas deben considerarse como injustificadas e iniciarse de oficio un informe de absentismo escolar y/o fiscalía de menores

Así mismo, indicar que los alumnos no pueden salir del centro sin ser recogidos por una persona autorizada.

4.-DISTRIBUCIÓN HORARIA E. PRIMARIA CRA RÍO ARAGÓN

	1º-4	5º-6º	AUTONOMÍA DE CENTRO 1º 4º	AUTONOMÍA DE CENTRO 5º6º	TOTAL	HORAS 1º4º	HORAS 5º6º
MATEMÁTICAS	225	225	15	15	240	4	4
LENGUA	225	225	15	15	240	4	4
C. NATURALES	90	90	30	30	120	2	2
C. SOCIALES	90	90	30	30	120	2	2
INGLÉS	150	150	30	30	180	3	3
E. FÍSICA	180	135				2(60 min para PC) Plurianual *	2(15 min para AC) Plurianual*
RELIGIÓN /VAL	45	45			45	0:45	0:45
MÚSICA	60	60				1	1
PLÁSTICA	60	60				1	1
FRANCÉS		90					1,5
TUTORÍA	45	45	15	15	60	1	1
PROYECTO CENTRO			30+60+15		15	1:45	0
AUTONOMÍA DE CENTRO			180	165			
TOTAL						22,5	22,5
OTRAS ACTIVIDADES LECTIVAS							
ARAGONÉS	45	45					
RECREO	150	150					

DISTRIBUCIÓN HORARIA ESO CRA RÍO ARAGÓN

	1º ESO	2º ESO
MATERIAS TRONCALES		
Biología y Geología	2	
Física y Química		2
Geografía e Historia	2	2
Lengua Castellana y Literatura	4	4
Matemáticas	4	4
Primera Lengua Extranjera: Inglés	3	3
MATERIAS ESPECÍFICAS Y DE LIBRE CONFIGURACIÓN		
Educación Física	2	2

Educación plástica, visual y audiovisual	1	
Música	1	
Tecnología		2
Segunda Lengua Extranjera: Francés	2	2
Taller de Matemáticas	2	2
Taller de Lengua		
Religión/ Valores	45 min	45 min
Lenguas propias de Aragón: Cheso/Ansotano	45 min Lectiva/extraescolar	45 min Lectiva/extraescolar
Tutoría/PC	45 min	45 min

Sobre este anexo de horario, hemos hecho las siguientes concreciones:

PROYECTO DE CENTRO:

Teniendo en cuenta las instrucciones de la administración: *Con objeto de fomentar y potenciar la autonomía de los centros, se establece un número de sesiones, previstas en el anexo III de esta orden, (ORDEN ECD/850/2016, de 29 de julio, por la que se modifica la Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.) que permitirán desarrollar sus propios programas autorizados, sus planes de mejora, así como potenciar las áreas de conocimiento, todo ello contextualizado a la realidad del centro y dirigido, prioritariamente, a la prevención del fracaso escolar. Los centros deberán incluir en el Proyecto Educativo de Centro la forma en la que van a implementar la autonomía de centro así como su justificación.*

El tiempo que nos corresponde como Autonomía de Centro (180 minutos de 1º a 4º y 165 en 5º y 6º) lo invertiremos en añadir 15/30 minutos a las distintas áreas para obtener sesiones de 60 minutos en vez de sesiones de 45 minutos, ya que facilita la organización de la distribución horaria teniendo en cuenta la cantidad de itinerancias y las largas distancias que tenemos en nuestro centro.

La distribución de esos minutos queda reflejada en la tabla anterior pero básicamente consiste en añadir lo siguiente en todos los cursos de Primaria:

- 15 minutos al área de Lengua.
- 15 minutos al área de Matemáticas.
- 15 minutos al área de Tutoría
- 30 minutos al área de C. Naturales
- 30 minutos al área de C. Sociales
- 30 minutos al área de Inglés

Una vez distribuidos esos minutos, podemos observar que sobran 90 minutos de Autonomía de Centros en los cursos de 1º a 4º, estos 90 minutos se van a dedicar este curso a trabajar contenidos de los programas institucionales en los que estamos inmersos; coro, ajedrez y actividades de Erasmus+.

En 5º y 6º estamos haciendo 150 minutos de Autonomía de Centro en lugar de los 135 correspondientes.

EDUCACIÓN FÍSICA

Las actividades complementarias de EF tendrán un carácter voluntario y no curricular. Una planificación plurianual permite que la carga horaria en la etapa de primaria esté equilibrada y se cumpla la distribución horaria prescriptiva.

ARAGONÉS

El CRA Río Aragón es centro autorizado en la Resolución del Director General de Planificación y Formación Profesional y del Director General de Política Lingüística, de 26 de abril de 2017, por la que se autorizan centros para la impartición de Lenguas Propias de Aragón (Aragonés y Catalán de Aragón) a partir del curso 2016-2017, así como por la Resolución de 18 de junio de 2018, complementaria de la anterior.

Según instrucciones para el curso 20-21 remitidas desde el servicio provincial de educación y en coordinación con la dirección de política lingüística del gobierno de Aragón, se oferta a todas las localidades del CRA la posibilidad de impartir Aragonés y la variedades de Cheso y Ansotano.

Las clases se imparten por una especialista de aragonés que forma parte de nuestro claustro de profesores a todos los efectos.

Según las instrucciones recibidas, el aragonés tiene **carácter voluntario en todas las etapas** por lo que es preceptivo que las familias sean informadas y que por tanto decidan si tiene interés o no en que los alumnos reciban esa lengua.

- En infantil las clases se imparten dentro del aula y en horario lectivo.
- En el caso de primaria y ESO de **forma voluntaria, como hora adicional al horario, por lo tanto es evaluable y aparece en los boletines de evaluación. La actividad se realizará de forma virtual.**

Los horarios de aragonés en primaria y ESO serán adicionales, es decir serán a partir de las 16 horas. Se impartirán 1-2 sesiones semanales en cada localidad/grupo.

DESDOBLES Y APOYOS

- En primer lugar, señalar que, atendiendo a la normativa, debemos priorizar la atención del alumnado mediante apoyos educativos (siempre que sea posible dentro del aula) y desdobles, para potenciar la escuela inclusiva evitando así sacar a este tipo de alumnado fuera del aula.
- Los desdobles se realizarán teniendo en cuenta el número de alumnos en el grupo, el número de niveles y características del grupo.
- Se priorizará realizar estos desdobles en las áreas instrumentales y en inglés.

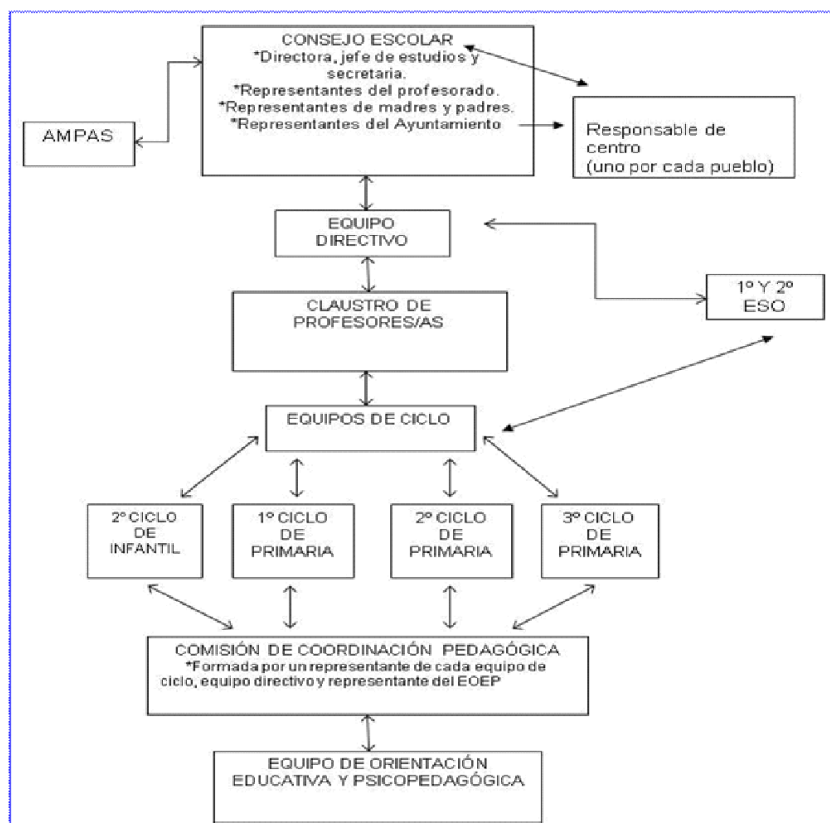
5.- HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Según la normativa de referencia los integrantes del equipo directivo imparten de 8-10 horas lectivas y el resto de su horario se dedica a la atención de funciones del equipo directivo del centro.
- Con el fin de facilitar la gestión de las situaciones provocadas por la crisis sanitaria y para la gestión del plan de contingencia, los equipos directivos de los Centros Públicos de Educación Infantil y Educación Primaria y Centros de Educación Especial, podrán incrementar sus horas lectivas de reducción por cargo, en función de las disponibilidades existentes en el centro.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:30 10:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN JEFATURA
10:30 11:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) JEFATURA
11:30 12:00	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) JEFATURA
12:00 12:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA		DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) JEFATURA
12:30 13:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	DIRECCIÓN	JEFATURA
13:30 14:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARIA	DIRECCIÓN	JEFATURA

6. ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS COORDINACIÓN

Un buen funcionamiento del Centro requiere una coordinación estrecha entre todos los miembros de la comunidad educativa. A continuación expondremos el diseño de nuestro plan de coordinación.



6.1. CONSEJO ESCOLAR

Fecha de constitución: 2019- Próxima renovación:21- 22

Director: Ibón Gallego Retegui

Jefe de Estudios: Laura Guerrero Perez

Secretaria: Nuria Mateos Ayza

Representantes del Profesorado:

1. Montse Conejos
2. José Gómez
3. Arancha Méndez
4. Raquel Mota
5. Jose Maria Santos

Representantes de Padres y Madres de Alumnos:

1. Asun Ansó (Berdún)
2. Sandra Masip (Santa Cilia)
3. María Ocón (Salvatierra)
4. Olga Zuñiga (Jasa)
5. Yolanda Catón (Ansó)

Representante Municipal: Alcalde Santa Cilia / Representante Comarca Jacetania

6.1.2 FUNCIONES: las que se atribuyen en el RRI

Para alcanzar un objetivo común entre los miembros de cualquier grupo es necesario que todos participen en la consecución del mismo. Si el objetivo de la escuela es proporcionar una formación integral a los alumnos, la mejor manera de conseguirlo es mediante la implicación de todos los sectores que conforman la comunidad educativa: centro, padres, profesores, alumnos y personal no docente. Quién mejor que un padre para defender los intereses de sus hijos, quién mejor que un alumno para conocer sus necesidades o quién mejor que un profesor para detectar los problemas que se presentan en un aula.

Permite que la acción educativa de todos los sectores se encamine en una misma dirección

La misma [Constitución Española](#), en su artículo 27, establece que "los profesores, los padres y, en su caso, los alumnos intervendrán en el control y gestión de todos los centros sostenidos por la Administración con fondos públicos"; este principio de participación se materializa en el denominado Consejo Escolar, uno de los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos públicos, que constituye el principal instrumento para que toda la comunidad educativa pueda implicarse directamente en la toma de decisiones del mismo. La composición de este órgano permite que todos los sectores estén representados, en mayor o menor medida, por parte de algunos de sus miembros, permitiendo que la acción educativa de todos ellos se encamine en una misma dirección, evitando enfrentamientos e incoherencias que pueden repercutir en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.

Funciones del Consejo Escolar:

La LOMCE, en su artículo 127, establece las siguientes competencias:

- a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- 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 (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), 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. (Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.)
- 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.

6.1.3 RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

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. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos sus miembros.

Debido a las distancias que separan las distintas localidades de nuestro CRA, el sistema de intercambio de información de nuestro consejo escolar para asuntos puntuales es a través de correos electrónicos y/o de la aplicación Dinantia.

También se valoró la posibilidad de que a las reuniones de CE puedan asistir representantes de las AMPAS puesto que somos conscientes de que muchas veces la información de todos los acuerdos que se adoptan en las reuniones de CE no llegan con la fluidez deseada a todas las familias. Estos representantes de AMPAS solo podrán asistir como oyentes. El funcionamiento del consejo se regirá por el RRI.

Las convocatorias se regirán por la normativa vigente en relación a convocatorias de órganos colegiados online.

6.2.-AMYPAS

En nuestro centro se da la circunstancia de la coexistencia de cinco AMYPAS además de tener representantes de cada localidad y tener 5 representantes dentro del consejo escolar.

Esto hace que la coordinación y /o la comunicación entre en centro y las AMPAS o familias sea difícil.

Se ha propuesto realizar una serie de reuniones con todos los representantes de las familias para mejorar esa coordinación, llegar a acuerdos entre todos y mejorar esa comunicación. Se ha dotado a las AMPAS de un usuario de Dinantia a cada una, se han actualizado los contactos.

6.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Debido a las circunstancias de nuestro centro todas las funciones del la CCP son asumidas por el claustro, o en su caso, por comisiones creadas al efecto.

PROPUESTA PARA TRABAJAR ESTE CURSO:

- El trabajo en las reuniones de coordinación pedagógica se centrará en los siguientes aspectos:
 - Revisión de las programaciones de aula y adaptación al Plan digital de centro.
 - Revisar la estructura de las reuniones de evaluación y el formato de las actas
 - Finalización de las programaciones didácticas del proyecto curricular.
 - Organización y trabajo en los distintos proyectos educativos en los que estamos inmersos
 - ABP y alternativas al libro texto (PDC)
- Se tendrán en cuenta los acuerdos que se han alcanzado en cursos anteriores para contemplarlos todos los años y que no terminen cayendo en el olvido, ya que llegar a estos acuerdos siempre supone una gran cantidad de tiempo y esfuerzo que no debemos dejar perder.

6.4 COORDINACIONES DEL PROFESORADO

Seguiremos tratando de articular las medidas necesarias para hacer más eficientes las coordinaciones entre las distintas etapas educativas (Infantil, Primaria, Secundaria) desde dos perspectivas diferentes:

- A nivel interno de escuelas (a través de las reuniones de pueblo y de ciclos dentro de las propias escuelas)
- A nivel de CRA con los acuerdos que se tomen en las reuniones de coordinación de los miércoles y en las reuniones de coordinación que abarcan todos los aspectos didácticos y pedagógicos de nuestro Centro.

REUNIONES DE PUEBLO:

Están destinadas a aunar criterios sobre cualquier tema que afecte a toda o parte de la escuela. En estas reuniones deberán reflejarse aspectos como los siguientes:

- Actividades que se van a realizar en la escuela: salidas, programas, proyectos, actividades interciclos, medidas de organización, fiestas de días señalados (Navidad, Halloween...).
- Ideas que surgen a lo largo del curso y que se llevan a cabo en la escuela.
- Acuerdos sobre compras y necesidades de la escuela.
- Acuerdos para la potenciación del uso de las Bibliotecas y(o medios digitales.
- Coordinar los tiempos de uso de las salas multiusos
- Programar y consensuar el uso de las escuelas, fuera de horario lectivo, con otras entidades y con las AMPAS y Ayuntamientos respetando la normativa recibida desde los organismos superiores. Para ello, las entidades organizadoras de las diferentes actividades expondrán las actividades y horarios en que se llevarán a cabo y, oídos el equipo de maestros

y el Ayuntamiento de la localidad, se dará o no el permiso correspondiente. Las solicitudes se entregarán al equipo directivo.

- o Otros que, aún no estando señalados aquí, puedan surgir de la marcha cotidiana de las escuelas.

Se trasladará al equipo directivo las necesidades de mejora necesarias para que se hagan todas las gestiones precisas para su ejecución.

Las actas de las reuniones de pueblo deben ser muy sencillas y en ellas se hará constar: la fecha (es suficiente con poner el mes a la que corresponde) y a continuación, el listado de acuerdos que se han adoptado y las actividades que se han llevado a cabo.

REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CRA:

Se gestionará el programa de trabajo de los miércoles a través de la CCP y/o claustro.. Este programa de trabajo se trasladará al claustro para su elaboración en las reuniones de los miércoles y en las horas complementarias de los maestros. Los coordinadores de Ciclos serán los responsables de unificar las conclusiones y formatear el trabajo final (actas, programaciones...).

Los Equipos de Ciclo velarán:

- Por la unificación y actualización de las programaciones y la mejora de la práctica educativa a través del intercambio de experiencias y el consenso didáctico.
- Por mantener los criterios en la programación de actividades complementarias con el fin de que tengan una mejor distribución a lo largo del curso, que complementen todas las áreas de aprendizaje y alcancen a todos los niveles educativos. Con estos principios se desarrollará una programación realista y anticipada yendo siempre que sea posible a las programaciones bianuales.

FECHAS DE REUNIONES

El calendario de reuniones se coordinará mediante google calendar. Estas fechas pueden sufrir modificaciones debido a meteorología o la coincidencia con otras actividades.

REUNIONES DE EVALUACIÓN

- o Evaluación 0: 12-16 octubre
- o 1ª Evaluación: 9-11 de diciembre
- o 2ª evaluación: 15-19 de marzo
- o 3ª evaluación: 7-11 de junio
- o Boletines :
 - o 21-12-20
 - o 26-03-21
 - o 17-06-20

6.5. COORDINADORES Y RESPONSABLES EN DIFERENTES ÁREAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: SUS FUNCIONES

A.COORDINADORES DE CICLO:

El coordinador será designado por el director, oído el equipo de ciclo. Deberán ser maestros que impartan docencia en el ciclo, y preferentemente, con destino definitivo y con horario completo en el centro.

El coordinador contará con una hora lectiva semanal dedicada a tareas de coordinación de acuerdo a la organización del centro y disponibilidad horaria.

- o COORD. DE INFANTIL: Reyes Gracia García
- o COORD. 1^{er} CICLO: Beatriz Casajús
- o COORD. 2^o CICLO: Montse Conejos
- o COORD. 3^{er} CICLO: Carlos Gallego
- o COORD. ESO: Raquel Mota

COORDINADORA-COFO: Marimar Benedi

Será el enlace entre nuestro claustro de profesores y el asesor de la UFI para exponerle nuestro plan de formación, nuestras necesidades y nuestras inquietudes. La coordinadora deberá, además, elaborar tanto la propuesta del plan de formación como la memoria. Así mismo velará porque todo el plan se lleve a cabo correctamente.

COORDINADORES COFOTAP: Daniel Navarro, Fernando Lope , Ibon Gallego

- Gestionarán y dinamizarán, el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en la escuela.
- Actualizarán la página web y el blog de la escuela.
- Gestión de las app del centro.
- Gestión de google APPs
- Elaborar y dinamizar el plan digital de centro

B.COORDINADORES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS

- COORDINADOR PROGRAMA AJEDREZ: Francisco Balduque Cambra
- PROGRAMA COMEDOR : Nuria Mateos Ayza – Yolanda Egido Murciano
- PROGRAMA ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD: Carlos Gallego
- PIVA: Carlos Gallego
- ERASMUS +: Marta Quilez
- UN DÍA DE CINE : Raquel Sánchez

C.RESPONSABLES DE PUEBLO:

- BERDÚN: Arantxa Sanjuán
- HECHO: Daniel Navarro
- SANTA CILIA: Fernando Lope
- SALVATIERRA: Marta Quilez
- ANSÓ: Arancha Mendez

Queremos resaltar el papel importantísimo que desempeñan todos estos coordinadores y coordinadoras de los diferentes programas educativos así como los de ciclo y los responsables de pueblo.

7.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

CURSO TIPO ACNEAE	EI 3	EI 4	EI 5	1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP	1º ESO	2º ESO	TOTAL
ACNEE						1					2	3
ALTAS CAPACIDADES												
CONDICIONES PERSONALES O HISTORIA ESCOLAR												
DIFICULTAD ESPECÍFICA DE APRENDIZAJE												
TDAH												
INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL												
TOTAL						1					2	3

Para dar una respuesta educativa a las necesidades que presentan todos los alumnos, pero preferentemente a los ACNEAE (alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo) se ofrece una atención específica por profesorado especialista (AL y PT) y por otros maestros. En el centro valoramos la inclusión y los apoyos dentro del aula como la mejor herramienta de trabajo para este alumnado. De esta forma, preferimos la organización de las asignaturas con desdobles y el apoyo educativo dentro del aula para atender a este tipo de alumnado al apoyo que se realiza individualmente fuera del aula.

No obstante, hay casos, como pueden ser el apoyo logopédico o el aprendizaje del idioma o el trabajo de determinadas afecciones que deben trabajarse de manera individual y así lo hacemos.

El marco educativo que debemos proporcionar para cualquier proceso de Enseñanza-Aprendizaje ha de respetar la igualdad de oportunidades de estas diferentes casuísticas.

Paralelamente, la sociedad tecnológica que actualmente vivimos aporta recursos más que suficientes para adquirir conceptos. La estimulación es subliminal en este momento y nuestra función como docentes en esta nueva era es la de crear situaciones de necesidad y desarrollo de estrategias para “aprender a querer aprender”, “aprender a aprender” y “aprender a convivir” procedimientos imprescindibles para automotivarse, pensar y relacionarse a través del fomento del interés, el espíritu científico y las habilidades sociales.

Por ello, en el centro se apuesta por desarrollar una respuesta efectiva con este tipo de alumnado profundizando y ampliando los contenidos trabajados en su grupo de referencia y adaptando el proceso de enseñanza-aprendizaje a sus necesidades.

8. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) PARA EL CURSO ESCOLAR.

Creemos que la educación de los alumnos debe ser compartida entre familia y escuela, por esto se harán los esfuerzos necesarios para establecer vías de comunicación permanentes que permitan una mayor y mejor participación de todos, en la organización, gestión y toma de decisiones de nuestro Centro. Para ello, se trabajará desde diferentes ámbitos:

- Mejorar la comunicación y participación de las familias en la escuela utilizando los cauces adecuados. Tratar de entablar una comunicación adecuada para ser receptores de sus propuestas e inquietudes y, de igual manera, que ellas sean conocedoras de todos los aspectos relacionados con la escuela mediante reuniones grupales así como las de tutorías y poniendo a su disposición todos los documentos oficiales que pueden ser consultados por ellas.
- Seguir usando Dinantia, para las comunicaciones oficiales entre el centro y las familias y así evitar las informaciones a través de notas que deben entregar los niños y que muchas veces no llegan a su destino.

- Este tipo de comunicación servirá también para intercambiar informaciones entre los maestros y las familias de los niños que afecten directamente al alumnado; este tipo de informaciones puede abarcar desde una simple petición de cita de tutoría hasta comentarios puntuales que se consideren importantes.
- Este tipo de informaciones NO SUSTITUYEN A LAS TUTORÍAS.
- Tutorías y reuniones: se realizarán al menos 3 grupales y 1 individual, distribuidas en tutorías individuales y reuniones con padres. Es de preceptivo cumplimiento las tutorías con todas las familias en las que se les informará de todos los aspectos importantes relacionados con la marcha de nuestro Centro. Para estas reuniones se ha elaborado un guión que, una vez adaptado a la realidad de cada escuela, es común para todas las escuelas. Igualmente, es de preceptivo cumplimiento al menos una tutoría con las familias. En los casos que se considere necesario, se harán más reuniones tanto grupales como tutoriales.
- Se trabajará para conseguir una participación de calidad de las familias en la escuela tratando de crear cauces de información tanto con las AMPAS como con el Consejo Escolar así como las AMPAS y el Consejo Escolar en sí.

Se ha elaborado, por parte del profesorado, una programación para la hora semanal de tutoría, basado en la educación emocional ya que en nuestro CRA creemos que aprender sobre las propias emociones y tener un buen control emocional es clave para el futuro desarrollo de nuestros alumnos.

Nuestra función como docentes consiste en ayudar a nuestros alumnos a desarrollarse plenamente, a potenciar todas sus capacidades y para ello no podemos centrarnos solamente en el plano cognitivo sino que debemos tener en cuenta también el plano emocional.

Además, la ciencia está demostrando que la mejora de las habilidades emocionales del alumno influye de forma decisiva en su adaptación psicológica a la clase, en su bienestar y crecimiento personal e incluso en sus logros académicos y futuro laboral.

El desarrollo de un proyecto educativo centrado en la gestión emocional nace de la necesidad de dar un énfasis especial a este aspecto de nuestros alumnos, que en muchas ocasiones queda relegado a un segundo plano en nuestras aulas. Pensamos que de esta manera nuestros alumnos aprenderán a enfrentarse de forma adecuada a muchos problemas y mejorarán su relación con los demás. Estos beneficios no solo son importantes en la infancia, sino que son de gran ayuda cuando somos adultos como herramientas imprescindibles para vivir en sociedad.

9. CONCRECIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA PARA EL CURSO ESCOLAR.

El RRI (reglamento de régimen interno) está actualizado y este curso entrará en vigor aplicando los nuevos modelos de autorizaciones, los protocolos de actuación ante casos de indisciplina, la elaboración de las normas de clase, etc. En el marco de funcionamiento de la Comisión de Convivencia, las direcciones de los centros planificarán estrategias para revisar y hacer el seguimiento del Plan de Convivencia y RRI recordando además que **la promoción de la convivencia es cuestión de todos y todas (Decreto 73/2011)**.

Así mismo se revisarán aspectos para adecuarlos a la normativa vigente y la inclusión de los dispositivos digitales.

Este año se utiliza el cuaderno de aula como herramienta de programación, donde todos los docentes que entran en el aula recogen todo lo que se ha trabajado en clase y las incidencias que hayan podido ocurrir.

Así mismo también se toma nota de todos los aspectos relacionados con la convivencia del centro.

Toda la normativa de convivencia se atenderá al decreto 73/2011 de 22 de marzo del gobierno de Aragón en el que se establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Así mismo durante el primer trimestre y dentro del POAT se trabajará el RRI.

Se estará especialmente concienciado en relación a situaciones de acoso escolar por lo que se tendrá en cuenta el plan integral contra el acoso escolar. "Actuación del centro educativo ante casos de violencia escolar": Este protocolo se activa ante cualquier denuncia o indicio sea por el medio que sea, venga de donde venga (compañeros, familia, vecinos, etc.). En el documento pertinente se encuentran los modelos a cumplimentar según la fase en la que se encuentre el protocolo. Estos documentos serán cumplimentados y custodiados por el centro. Por último, se recuerda que la Dirección del centro deberá informar a la Inspección educativa de la existencia de estos casos desde el primer momento en el que se recojan las informaciones y enviar a la mayor brevedad posible el primer anexo. ("Comunicación inicial a Inspección...")

Se trabajará tanto en el POAT como en las tutorías o mediante charlas o información a las familias.

En las Instrucciones de Comienzo de Curso se indica que **"cada centro deberá designar una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres; así mismo, será la persona de referencia en el impulso de medidas inclusivas para superar las barreras con las que se encuentra el alumnado por motivos relacionados con identidad de género u orientación afectivo-sexual"**.

Esta función recaerá en la jefatura de estudios y se dispondrá de tres años para elaborar un Plan de Igualdad para el centro.

10. PLAN ACTUACIÓN ORIENTACIÓN .EOEIP 2020-2021

PLAN DE ACTUACIÓN DEL EOEIP. CRA RÍO ARAGÓN 2020-21

El CRA Río Aragón está compuesto por un elevado número de escuelas con gran dispersión kilométrica entre ellas. Están ubicadas en los siguientes pueblos: Ansó, Berdún, Hecho, Salvatierra de Escá y Santa Cilia. Este hecho implica dificultades para atender a este centro con la sistematicidad que requiere nuestro trabajo, así como en el propio CRA para coordinar y llevar a cabo proyectos comunes.

Nuestro horario de atención está adaptado al horario lectivo y complementario del CRA, desde el curso 17/18 con horario continuado de mañana.

El centro cuenta con dos maestras/os de apoyo especializado, una de ellas de audición y lenguaje y el otro, desde este curso, de pedagogía terapéutica. Además, la maestra de educación infantil de Salvatierra, tiene perfil de audición y lenguaje para poder atender las necesidades de apoyo especializado que se puedan producir en Salvatierra.

En las localidades de Ansó y Hecho se imparte primero y segundo de ESO. Desde el EOEIP se atiende todos los aspectos relativos a orientación en estos cursos.

Durante este curso se pone en marcha la atención al alumnado de EI a partir de 2 años en la localidad de Hecho.

La atención al CRA se lleva a cabo por parte de una orientadora con dedicación exclusiva a media jornada, y atendiendo los Miércoles, Jueves y Viernes de 9:00 a 14:00. La profesora técnica de servicios a la comunidad (en adelante PTSC) atenderá la demanda del centro los Lunes y/o el día de atención a sector del EOEIP (Jueves).

La coordinación con el equipo directivo se realizará en Santa Cilia los miércoles por la mañana, en función de las necesidades, dado que es el día en que coinciden todos los miembros. La CCP, claustros y equipos didácticos se llevarán a cabo con carácter quincenal los miércoles por la tarde, priorizando la revisión y análisis de los proyectos curriculares y el desarrollo y evolución del plan de Contingencia derivado de la situación COVID, se priorizará también que se haga por medios virtuales.

La coordinación con las maestras especialistas de apoyo se realizará mediante reuniones monográficas una mañana trimestral, la asistencia a sus escuelas o bien coincidiendo con la CCP. Debido a la situación COVID se priorizarán las reuniones virtuales. Los tres últimos días de cada trimestre y la última quincena de junio no habrá una frecuencia fija de intervención en el centro.

Durante este curso, 2020/21 se prestará especial atención, tal como regula las instrucciones dirigidas a la RIOE, a la diversidad de situaciones emocionales que puedan presentarse en el alumnado y en sus familias. Igualmente, se fomentarán las reuniones virtuales con personas tutoras, así como con familiares del alumnado, siempre que esto no afecte a la calidad de la intervención. En caso de que por la evolución de la pandemia hubiera que permanecer confinados se establecerán redes de trabajo y colaboración a través del equipo directivo.

A.- INTERVENCIÓN EN LOS PROCESOS DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS Y PLANES DE CENTRO

1. Colaborar en el diseño y revisión de los proyectos curriculares y demás documentos institucionales del centro. Este curso se continuará con la elaboración del Plan de Igualdad, ya iniciado el curso pasado
2. Colaborar en la organización, seguimiento y evaluación de las actuaciones generales y específicas de intervención educativa.
3. Asesorar, en función de las demandas, en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes y programas educativos del centro.
4. Colaborar en los procesos de transición de los alumnos entre las distintas etapas educativas, entre infantil y primaria, primaria y secundaria y segundo de ESO a tercero de ESO entre el CRA y el IES al que está adscrito (IES Pirineos) y el resto de IES a los que pueden acudir (IES de Roncal e IES Domingo Miral).
5. En relación a los cursos de secundaria que se imparten en Ansó y Hecho según la legislación, se colaborará en la elaboración del prescriptivo consejo orientador para todos los alumnos de 1º y 2º de la ESO. Además se efectuará la labor orientadora necesaria para aquellos alumnos que requieran actuaciones generales y/o específicas para continuar la etapa o que vayan a pasar a la FP Básica.
6. Colaborar en el programa para la prevención del absentismo escolar, coordinando con el centro las medidas para la prevención, acogida, seguimiento, intervención y participando la PTSC del EOEIP en la comisión zonal.
7. Colaborar con el centro en la detección temprana e intervención inmediata en las dificultades en el desarrollo y en el aprendizaje, así como de las condiciones indicativas de altas capacidades intelectuales. Se asesorará y proporcionarán estrategias, recursos y programas al profesorado, priorizando aquellos alumnos en situación de mayor vulnerabilidad ante dificultades en el aprendizaje, especialmente en educación infantil y en los primeros cursos de educación primaria.
8. Difundir materiales y documentación que facilite la intervención educativa.
9. Coordinar con el equipo directivo del centro en el desarrollo de estas funciones a través de la participación en la CCP, en los equipos didácticos, en reuniones con el equipo directivo y otras que se puedan establecer.

B.- INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO DEL CENTRO

1. Colaborar en la coordinación del apoyo pedagógico para los ACNEAE y otros alumnos del centro, en la elaboración de los horarios de apoyo de todas las maestras del centro.
2. Realizar la evaluación psicopedagógica de los alumnos (Anexo I), a petición de la dirección del centro, de oficio o las revisiones que desde el orientador se determinen, cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. Cuando hayan resultado insuficientes las actuaciones generales adoptadas hasta el momento.
 - b. Se considere que pueden existir condiciones para considerar a un alumno como ACNEAE y pueda requerir una actuación específica.
3. Realizar las revisiones de la situación de necesidad específica de apoyo educativo al final de cada etapa, para aquellos ACNEAE que acaben EI y EP.
 4. Realizar el informe psicopedagógico de los ACNEAE y la propuesta de actuaciones específicas que precisen y que se traslada a tutor y familia, que debe emitir su conformidad o autorización en función del tipo de actuación específica. Todo ello se envía a la Dirección Provincial, donde se emite la correspondiente resolución y se incluye en el GIR. En caso que de la evaluación no se concluyan necesidad específica de apoyo educativo porque el alumno no precise ninguna actuación específica, se emite un informe que igualmente se entrega a tutora y familia.
 5. Realizar el seguimiento de los ACNEAE y otros alumnos del centro (GIR, listados, horarios, organización, documentación...). Se hará el seguimiento en colaboración con equipo directivo de la documentación y expedientes de los ACNEAE.

C.- INTERVENCIÓN CON LA PROMOCIÓN DEL ACERCAMIENTO Y COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

1. Facilitar recursos y colaborar en la orientación y relación entre centro y familias.
2. Atender a las familias que se considere necesario para la prevención y atención a las necesidades, inquietudes, dificultades que puedan presentar a nivel personal, educativo y sociofamiliar.
3. Proporcionar información a los centros y familias sobre becas, ayudas y recursos existentes y las vías apropiadas para su utilización, siendo responsabilidad del centro docente la tramitación de los mismos.

D.- INTERVENCIÓN PARA LA COLABORACION Y COORDINACION CON OTRAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES

1. Colaborar en la coordinación con los servicios sanitarios, sociales y cualesquiera que atiendan a alumnos del CRA.
2. Colaborar en la coordinación con servicios educativos del entorno. Esta labor cobra especial relevancia en la transición entre primaria y secundaria del CRA con los institutos de referencia, el IES del Roncal (Navarra) para los alumnos de Salvatierra de Escá que así lo decidan y el IES Pirineos o IES Domingo Miral de Jaca para las otras escuelas.
3. Coordinarse y realizar, si es preciso, el informe de derivación a Salud, Servicios Sociales o el IASS de los alumnos que requieran su intervención. Colaborar en la elaboración o elaborar aquellos informes que se soliciten desde distintas instancias.

11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Nos remitimos al plan de contingencia. Por el momento no se van a organizar **actividades complementarias o extraescolares que tengan previsto desplazamiento o que se realicen entre distintas localidades o grupos**. Más adelante y si la situación lo permite se estudiará la posibilidad de realizar estas actividades .

Si que se van a seguir organizando actividades complementarias que no impliquen desplazamiento y que cumplan nuestro plan de contingencia. (Ed. Medioambiental , DPH , Amaltea ...)

El Equipo Directivo elaborará el Programa anual de actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios, que formará parte de la Programación General Anual (PGA), según las directrices del Consejo Escolar, *tal como establece el artículo 127*

l) de la LOMCE (corrección errores BOA de 16/07/14), a cuya aprobación será sometido, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Primaria y de Educación Especial, y que recogerá las propuestas del Claustro de profesores, de los Equipos Didácticos y de los representantes de padres y alumnos. Dichas actividades serán realizadas por los Equipos Didácticos y coordinadas por el Jefe de Estudios.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para los alumnos, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el Programa anual podrá realizarse directamente por el mismo centro, en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad o a través de asociaciones colaboradoras, pudiendo aportar esas entidades sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades. El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual (PGA) y, al finalizar el curso, se realizará una valoración del mismo que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

A) LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Los objetivos prioritarios de un CRA deben ser la socialización del alumnado y la coordinación en el funcionamiento de las aulas de todas las localidades que lo integran. Consideramos objetivo prioritario en nuestro quehacer educativo romper el aislamiento al que están sometidas nuestras escuelas-localidades; esta es la razón por la que nos planteamos actividades que tienden hacia una mayor relación entre todas ellas lo que además viene respaldado por la administración cuando especifican: "Los objetivos prioritarios de un CRA deben ser la socialización del alumnado...."

Por esto nos gustaría potenciar la realización de diversas "jornadas conjuntas" interescolares o encuentros de diversas temáticas que apoyen nuestro objetivo. A través de ellas se va a producir un acercamiento de los chicos y chicas de cada escuela con otros de su misma edad y un mayor conocimiento de la zona en que viven.

Otras actividades complementarias tendrán como objetivo profundizar o adquirir conocimientos relacionados con el currículo escolar. Aun sabiendo que estas actividades, si se sale del recinto escolar, no pueden ser obligatorias, no podemos olvidar que son tremendamente importantes para una educación completa del alumnado que potencie todas sus competencias básicas.

Transporte

Este es el gran inconveniente de nuestro proyecto socializador de nuestro CRA. En la realización de algunas actividades curriculares y complementarias y ante la imposibilidad organizativa, e inviabilidad económica de realizar todos los viajes en transporte público, se requerirá la colaboración de los padres para el transporte de los alumnos de cada localidad en vehículos particulares o la gestión del transporte por los propios padres.

Existe un acuerdo de consejo escolar incluido en el RRI donde se desglosa la organización y gestión del transporte en las actividades complementarias.

ACTIVIDADES

Actividades organizadas por el Claustro de Profesores y que se celebran en una o varias localidades del CRA y que no implican transporte:

1. **Salidas al entorno:** En todas las escuelas se hacen diversas salidas al entorno durante a lo largo del curso con diversos objetivos tanto en su aspecto plástico como la observación de los cambios naturales debidos a las diferentes estaciones,

visitas a diferentes lugares de la localidad (granjas, edificios públicos, parques, panadería, herrería...). Se llevarán a cabo a lo largo de todo el año y con todos los ciclos.

12. SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS

COMEDOR ESCOLAR

El C.R.A. Río Aragón gestiona el comedor escolar de la escuela de:

- Hecho, al que acuden alumnos desplazados de Siresa, Aragüés del Puerto y Embún, así como alumnos residentes en Hecho. La gestión de compras y de menús es realizada por el centro. Hay más de 25 usuarios que utilizan el servicio.
Gestión directa
- Santa Cilia, alumnos transportados de Arres, Bailo, Javierregay, Puente la Reina y Santa Engracia y alumnado de Santa Cilia. La gestión de compras y de menús es realizada por el centro. Hay más de 25 usuarios que utilizan el servicio.
Gestión directa

Existen también otros comedores en otras localidades que son gestionados por sus ayuntamientos y/o AMYPAS correspondientes. Estos comedores están ubicados en las localidades de Ansó, Berdún . Por el momento solo funciona el de Berdún .

El reglamento que rige los comedores oficiales aparece en el .(RRI)

TRANSPORTE

En el C.R.A. hay establecidas varias rutas de transporte. El transporte del resto del alumnado, que no dispone de ruta, está gestionado directamente por sus propios padres y reciben la beca de transporte individualizado. La gestión del transporte escolar recae en la comarca de la Jacetania.

13. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

PROGRAMA DE AJEDREZ EN LA ESCUELA¹⁰

LUGAR: DIVERSAS LOCALIDADES DEL CRA

COORDINADOR: FRANCISCO BALDUQUE CAMBRA

DURACIÓN: TODO EL CURSO

DIRIGIDO A: TODOS LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CRA

Pretende impulsar el ajedrez en los centros docentes con la finalidad de:

- Estimular el aumento de la capacidad de atención y concentración, la mejora del razonamiento lógico y de la memoria.
- Potenciar las capacidades de cálculo, de análisis y de síntesis, mejorando la percepción, la discriminación, la creatividad, la imaginación y la intuición, potenciando la competencia de aprender a aprender.
- Fomentar el razonamiento convergente y divergente para aumentar la capacidad de resolver problemas.
- Incrementar la iniciativa, el autocontrol, la autodisciplina, el esfuerzo, la reflexión, el pensamiento crítico y la responsabilidad, mejorando la organización y la planificación de manera que se potencie la competencia de iniciativa y autonomía personal.

¹⁰ "Ajedrez en la Escuela - CRA Río Aragón." <https://crarioaragon.es/proyectos/ajedrez-en-la-escuela/>. Se consultó el 20 oct.. 2020.

- Presentar el ajedrez como una alternativa para el tiempo de ocio.

ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD

Nuestro centro está acreditado desde el curso pasado como escuela promotora de salud. Esto implica lo siguiente:

¿Cuáles son los principios y criterios de la Escuela Promotora de Salud?

La condición principal de las escuelas participantes es su compromiso para hacer del centro un lugar de promoción de salud, de manera que pueda llegar a integrar la Salud en el Proyecto Curricular, a estimular la participación de todos los agentes implicados y a promover un entorno saludable en el centro escolar.

Para ello, todos los sectores de la comunidad educativa deben ser conscientes de lo que implica su participación en la Red, desde el punto de vista del tiempo y el trabajo: el diseño y la gestión del Proyecto, la formación, el desarrollo de los programas y la sensibilización de toda la comunidad educativa. Los centros educativos tienen que incluir en su proyecto educativo los siguientes criterios:

1. Promover de manera activa la autoestima de todo el alumnado, potenciar su desarrollo psicosocial y capacitar al alumnado para que puedan tomar sus propias decisiones.
2. Aprovechar toda ocasión de mejorar el entorno físico del centro educativo, mediante la elaboración de medidas de salud y seguridad, el seguimiento de su aplicación e implantación.
3. Fomentar lazos sólidos entre el centro, la familia y la comunidad.
4. Establecer relaciones de colaboración entre los centros de educación primaria y secundaria asociados para desarrollar programas coherentes de educación para la salud.
5. Conferir al profesorado un papel de referencia para las cuestiones relativas a la salud y potenciar su papel protagonista en educación para la salud, facilitándole la formación adecuada en promoción de salud.
6. Aprovechar el potencial educativo de los diferentes servicios de salud como apoyo al programa de educación para la salud, fomentando la responsabilidad compartida y la estrecha colaboración entre los servicios educativos y sanitarios.
7. El currículo en promoción de salud debe proporcionar oportunidades para aprender y comprender, así como para adquirir hábitos esenciales de vida, y debe adaptarse a las necesidades tanto actuales como futuras.

Modelos de trabajo promovidos por la Escuela Promotora de Salud

- Integración de la promoción de la salud en la programación escolar. Esto implica una metodología didáctica innovadora, abierta a las situaciones cotidianas y experiencias del alumnado que tienen relación con la salud.
- Profundización en los contenidos de salud, no solamente los contenidos conceptuales sino especialmente los actitudinales y las habilidades para la vida, que mejoran las competencias del alumnado para desarrollar una vida saludable.
- Consolidación del trabajo en equipo del profesorado como agente principal para la promoción de la salud en la escuela, con el apoyo del equipo directivo para integrar la educación para la salud en el proyecto educativo del centro.
- Promoción de un entorno saludable y un clima escolar positivo que apoye la salud y el bienestar del alumnado y del resto de la comunidad educativa. Búsqueda de relaciones de colaboración e implicación de las familias en el proyecto educativo.
- Colaboración con los servicios socio-sanitarios de la zona, para mejorar la interacción y la sinergia con los recursos del entorno.



PIVA

Coordinador : Carlos Gallego

El Programa de Impulso de la Vida Activa (PIVA) es un programa institucional promovido por la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación que nace con el objetivo de crear una Red Colaborativa de Centros (Ed. Primaria y Ed. Infantil) para impulsar y fomentar la vida activa y salud integral en toda la comunidad educativa.

Los objetivos del PIVA son:

1. Convertir a los alumnos en agentes de cambio y activos en salud, a través de la reflexión, toma de conciencia y adquisición de hábitos activos y saludables.
2. Que los alumnos participen de forma activa en la transformación de sus comunidades educativas con el objeto de alcanzar un entorno más sano y feliz
3. Crear un red colaborativa de centros para facilitar y contagiar el cambio hacia comunidades más activas y saludables
4. Facilitar la acción docente ofertando formación específica y compartiendo experiencias y recursos.

UN DÍA DE CINE

Coordinador : Raquel Sánchez

Durante el presente curso escolar hemos sido incluidos en el programa “Un día de cine”.

Todas las actividades serán online.

Lo consideramos enriquecedor porque desarrolla la Competencia Cultural y Artística, la competencia lingüística y la alfabetización audiovisual para enseñar a ver el cine de un modo más informado y crítico, valorando igualmente su dimensión de acto social. Por lo tanto, favorece el éxito escolar: aprender a aprender. Consiste en un cinefórum, con trabajo previo y posterior a la proyección, con una guía didáctica y montajes de vídeo para analizar el filme. Al mismo tiempo, aprovechamos esta actividad para desarrollar una jornada lectiva de convivencia, a través de diversas actividades programadas por el equipo docente de dichas edades y localidades.

ERASMUS+

Se ha gestionado y solicitado la acreditación Erasmus 2021-2027.

Se va a estudiar la solicitud de nuevos proyectos . 225,227,229,ó KA101

KA229-2018. Se solicitó una prórroga de 12 meses. Falta por realizar la movilidad a Islandia en mayo –Junio . Se estudiará la posibilidad de realizar las movilizaciones aunque la perspectiva no es buena. Se ha solicitado continuar con el proyecto de forma virtual.

Síntesis del proyecto

El proyecto está formado por 4 socios: España, Islandia, Alemania y Grecia. Algunos de los socios con gran experiencia y otros noveles en la participación en proyectos europeos. Se vertebra con la idea de crear un "Museo Virtual del Patrimonio Cultural Europeo". El proyecto surge de la necesidad y oportunidad de ampliar y reforzar el plan de desarrollo europeo de cada centro. Desde la experiencia en la participación en otros proyectos europeos Comenius o KA1 queremos seguir profundizando en la internacionalización de nuestros centros y crear un valor añadido europeo en la formación de nuestros alumnos así como en la apertura hacia Europa tanto de los docentes, familias e instituciones. A partir de aquí tenemos varios detonantes de nuestro proyecto. En primer lugar, se parte de las necesidades y oportunidades que se nos presentan:

- 1.- Una de las prioridades señaladas por la comisión europea es el Patrimonio Cultural Europeo.
 - 2.- Como centro coordinador, uno de los resultados del proyecto KA1 en el que participó el centro durante cursos pasados fue la adquisición de competencias en el aprendizaje basado en proyectos.
 - 3.- La necesidad de seguir implementando en los centros el plan de desarrollo europeo e internacionalización del mismo.
- Una vez detectadas las necesidades y oportunidades, se procedió a la búsqueda de socios a través de la plataforma Etwinning que quisieran participar y se adaptarán al contexto del proyecto.

El proyecto tiene una duración de 24 meses que se dividen en 4 bloques de 6 meses cada uno.

Cada bloque está liderado por un país socio.

- 1.- Al inicio de cada bloque se realizará una movilidad de formación de corta duración (3 días) para el personal docente en el país que lidera ese bloque, donde participarán dos profesores de cada centro. Los objetivos de esta formación serán proponer y coordinar una serie de actividades para llevar a cabo en cada escuela durante ese semestre y que estén relacionadas con el patrimonio cultural europeo del país anfitrión. Igualmente se formará a los profesores en el diseño de tours virtuales.
- 2.- A lo largo del semestre se realizarán las actividades propuestas en forma de retos, tareas y proyectos de forma coordinada en y con todos los países socios. Estas actividades serán de cuatro tipos:
 - a.- Patrimonio de la humanidad
 - b.- Patrimonio intangible (música, tradiciones, lenguas locales, artesanía, etc.)
 - c.- Patrimonio natural
 - d.- Monumentos, lugares de interés arqueológico

3.- Para finalizar el semestre y como colofón al bloque, se realizará una movilidad de 5 alumnos de cada país socio al país anfitrión, donde tendrá la oportunidad de aplicar, vivenciar y ampliar las competencias adquiridas en las actividades trabajadas previamente.

4.- Se subirán a la plataforma virtual del museo los nuevos contenidos trabajados en el bloque en forma de tour virtual.

Tenemos la necesidad, la oportunidad y tenemos claros nuestros objetivos, así que planteamos este proyecto con una metodología muy clara:

- 1.- Nuevas propuestas de abordar las realidades complejas del aula, la inclusión de todos los alumnos y la atención a la diversidad.
- 2.- Enfoques interdisciplinares e innovadores.
- 3.- Introducir el ABP (Aprendizaje basado en proyectos) y la realidad virtual como una forma de abordar el patrimonio cultural europeo desde una perspectiva multidisciplinar.

Queremos que el impacto del proyecto no quede únicamente en los participantes, así que su difusión será desarrollada con un plan completo de difusión por parte de todos los socios coordinado por el centro coordinador.

Los resultados (tangibles e intangibles) esperados del proyecto son los siguientes:

- 1.- Adquisición de nuevas competencias por parte de los docentes y de los alumnos participantes.
- 2.- Cambios en la forma de abordar la enseñanza en relación a la metodología.

3.-Conocimiento, ampliación, valoración y preservación del patrimonio cultural europeo tanto a nivel local, como de los socios como europeo.

4.-Implementación de cambios estructurales a largo plazo en la organización escolar de los centros.

Todos estos resultados pueden y deben ser registrados, por lo tanto, con el objetivo de asegurar la calidad del proyecto, se realizará una evaluación del mismo y de las actividades que lo componen antes, durante y después, además de integrar los resultados en el Plan de Desarrollo Europeo del centro. Asimismo esperamos que este proyecto sea el germen de nuevos proyectos o actividades que aporten un valor añadido europeo a nuestros socios.

PRÁCTICAS ALUMNOS MAGISTERIO

<http://crarioaragon.es/practicas-escolares/>

FRUTA EN LA ESCUELA ¹¹

<http://crarioaragon.es/fruta-en-la-escuela/>

14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.

Coordinadora : Marimar Benedi (COFO) en coordinación con COFOTAP

Necesidades formativas

- Apps educativas
- Google suite
- Neurociencia

Objetivos:

- Profundizar en el conocimiento de otras metodologías alternativas al libro de texto
- Mejorar la competencia digital del centro
- Conocer y utilizar dispositivos y apps educativas para su uso en el aula.

Actividades :

- 4583 - Desarrollo de la digitalización del centro Proyecto de centro 15:0 0:0 15:0
- 4590 - Digitalización de la localidad: Ansó Aprobada Subgrupo de PFC 6:0 0:0 6:0
- 4593 - Digitalización de la localidad: Berdún y Salvatierra Aprobada Subgrupo de PFC 6:0 0:0 6:0
- 4588 - Digitalización de la localidad: Hecho Aprobada Subgrupo de PFC 6:0 0:0 6:0
- 4592 - Digitalización de la localidad: Santa Cilia Aprobada Subgrupo de PFC 6:0 0:0 6:0
- 4612 - Erasmus + Aprobada Seminario 10:0 0:0 10:0 (Ibón , Marta (coordinador), Nuria, Laura G., Yoli, Nando, Dani, Marta, Montse, Carmen)

15. MEMORIA ANUAL.

¹¹ "Plan de consumo de fruta en las escuelas. Gobierno de Aragón." 13 abr.. 2020, <https://www.aragon.es/-/plan-de-consumo-de-fruta-en-las-escuelas>. Se consultó el 20 oct.. 2020.

La Memoria Anual se compone de la Memoria Administrativa y de la Memoria final de curso.

La Memoria Administrativa, elaborada por el equipo directivo y que se incorporará a la Programación General Anual (PGA), incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro:

- a) El Documento de Organización del Centro (DOC).
- b) El proyecto de presupuesto del centro.
- c) La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares

La Memoria final de curso consistirá en un balance que recogerá el resultado del proceso de evaluación interna que el centro deberá realizar sobre su propio funcionamiento y que será el punto de partida para el planteamiento de la Programación General Anual (PGA) del curso siguiente.

16. DOTACIÓN ECONÓMICA Y MATERIAL

El dinero que llega al C.R.A. para el funcionamiento del centro se destina a todos los gastos generados por el mismo Este curso (a 31-10-20) no se han comunicado los libramientos del curso 20-21..

Actualmente los recursos económicos son insuficientes para cubrir las necesidades mínimas de funcionamiento (anexo presupuesto). Hay determinados materiales, equipamientos y proyectos que no tienen dotación económica por parte de la administración. En cursos pasados se solicitó una aportación voluntaria a las familias de 20 €, este curso aún no se ha solicitado y se planteará en consejo escolar. El centro está asumiendo gastos derivados de COVID .

En cursos pasados se valoró la necesidad de hacer una inversión fuerte en nuevas tecnologías: pizarras digitales, ordenadores... ya que hacía muchos años que no se hacía ninguna mejora en este sentido. La mayoría de esta inversión está financiada por renting. Muchos de los renting finalizan el 2020.

Desde el mes de junio se han generado numerosos gastos derivados del COVID. (papeleras , EPIs , Geles , limpiadores..)

Como **puntos de reflexión** debemos considerar todos los aspectos de socialización, encuentros, jornadas de convivencia... que suponen un alto coste económico para las familias. Creemos que puesto que uno de los objetivos que se nos plantea a los CRAs en las instrucciones de principio de curso es la especial atención a los alumnos de las zonas rurales, visto el gran coste económico que esto supone, debería desarrollarse desde la administración alguna fórmula orientada a costear estas actividades complementarias.

Además hay que tener en cuenta que los gastos de un CRA no son en absoluto comparables con los de cualquier otro colegio de la zona urbana aún teniendo mucho menos alumnado. Hay que considerar las aulas de los CRAs están distribuidas en diferentes localidades, lo cual multiplica el gasto en fotocopiadoras, pizarras digitales, desplazamientos internos y externos del profesorado.. Somos conscientes del gran gasto que supone la inversión en la educación rural por parte de la administración pero al mismo tiempo también hay que ser muy consciente de las necesidades del mismo.

17.- PROTOCOLO DE ABSENTISMO: CRA RÍO ARAGÓN

Marco Legislativo:

Decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón que establece la carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Orden de 11 de noviembre de 2008 que regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de Aragón.

Resolución anual del Departamento competente en materia educativa, por la que se aprueba el calendario escolar correspondiente a las enseñanzas de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Actuaciones:

El objeto de actuación de este Programa es el alumnado que presenta absentismo durante el tiempo establecido en el calendario escolar vigente.

Habrà que ser especialmente vigilante con el alumnado que el curso anterior haya requerido intervenci3n y seguimiento.

Acciones programadas en el centro escolar

En el marco del **Plan de Convivencia** y del **Plan de Orientaci3n y Acci3n Tutorial**, se potenciarán las actuaciones dirigidas a la prevenci3n del absentismo escolar, lograr a convivencia y la participaci3n de los alumnos y sus familias en la vida escolar como por ejemplo:

- Realizaci3n de actuaciones de acogida y reincorporaci3n al centro del alumnado absentista.
- Utilizaci3n de alumnado ayudante, tutores que acompañen al alumnado vulnerable.
- Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los patios y estancias de recreo.
- Establecimiento de acciones favorecedoras de la convivencia en los tiempos de comedor o transporte y de actividades extraescolares.

El **Plan de Atenci3n a la Diversidad** de los centros docentes es el documento en el que se desarrollan las actuaciones motivadoras para que los alumnos absentistas, una vez incorporados a la actividad lectiva se planteen alternativas con fines educativos.

- Acciones de apoyo a las familias en riesgo de exclusi3n social.
- Establecimiento de medidas de sensibilizaci3n y coordinaci3n con otros agentes, tales como organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, de la comunidad que favorezcan la escolarizaci3n del alumnado desde las edades correspondientes a las enseñanzas del segundo ciclo de la educaci3n infantil

El **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** recogerá los procedimientos de seguimiento y comunicaci3n a familias de los casos de absentismo escolar. Estos procedimientos incluirán los siguientes momentos, que quedarán recogidos en la Hoja de Registro de Intervenciones en Centro (PAE-R01):

1. Tutor/a: contabilizaci3n de la asistencia. Contacto telef3nico, citaci3n y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
2. Equipo directivo: citaci3n y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente (PAE-C11 para Educaci3n Infantil y PAE C-12" para Educaci3n Primaria y ESO).
3. Intervenci3n del servicio de orientaci3n correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinaci3n con otras instituciones u otras medidas dirigidas a reconducir el caso.
4. Si los niveles anteriores no han resultado satisfactorios y el absentismo alcanza lo establecido en este procedimiento, se pasará al nivel 2 de este Programa.
5. El procedimiento de comunicaci3n de absentismo se hará conforme a la "Ficha de Comunicaci3n de Absentismo Escolar", con todos los apartados debidamente cumplimentados.

Previo a la comunicaci3n del menor absentista a niveles superiores, es necesario actualizar la informaci3n de la direcci3n y tel3fonos de la familia.

Así mismo, el centro escolar podrá requerir la colaboraci3n de organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, que estén interviniendo con la familia del menor absentista, tal y como se recoge en el Plan de Atenci3n a la Diversidad de los centros.

Se señala la importancia de incorporar en el informe de notificación a la Zona todos los datos sobre otros menores escolarizados de la unidad familiar, tanto de edad escolar obligatoria (Educación Primaria y ESO) como en el segundo ciclo de Educación Infantil, con el fin de trabajar el conjunto de la unidad familiar.

En dicha ficha aparecerán reflejadas tanto las faltas de asistencia no justificadas como las justificadas, y aquellas debidas a la aplicación de medidas correctoras que conllevan una pérdida del derecho a la asistencia del alumnado.

Paralelamente a estos niveles, y dentro del marco organizativo del centro y de las Comisiones de Zona, se realizarán aquellas actuaciones favorecedoras de la asistencia e inclusión del alumnado absentista.

Respecto a las faltas de asistencia, retraso escolar y su justificación:

Las alegaciones (verbales o por escrito) a las faltas de asistencia se presentarán al tutor docente del alumno. Le corresponde al tutor docente valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas.

En el caso de alumnos que presenten por **primera o segunda vez una falta** de asistencia no prevista, el centro (en el plazo máximo de 24 horas) se pondrá en contacto con la familia o los tutores legales con el fin de interesarse por la situación que ha provocado dicha ausencia y tomar las medidas que considere oportunas. Si el tutor considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

En los alumnos con **absentismo mayor**, que no sea la primera o segunda vez, las alegaciones a las faltas de asistencia serán presentadas por escrito ante el centro escolar por los padres o tutores legales del alumno. El tutor del grupo, según su criterio, es el responsable de dar por justificadas dichas faltas de asistencia. No obstante, hay que tener en cuenta que si la falta de asistencia se prolonga en el tiempo y se observa que las justificaciones aportadas dejan de ser creíbles se deberán de considerar las faltas como no justificadas.

En el caso de la existencia de **retrasos** no justificados, el centro educativo contactará con la familia o los tutores legales lo antes posible y, en cualquier caso, en la misma semana en que se produzcan, con el fin de conocer la situación que los ha originado y comprobar si son conocedores de los mismos.

En cualquier caso, se estará a lo dispuesto en las instrucciones vigentes del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, del Departamento de Sanidad, del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, y lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del centro.

Respecto a la medida y control del absentismo:

El absentismo se contabilizará por días faltados. Se dice que un alumno falta un día cuando la suma del número de sesiones faltadas o de tiempos (horas o medias jornadas) supongan un día o cuando, de hecho, el alumno falte un día completo.

En general, en Educación Secundaria Obligatoria, cada seis sesiones se debe contabilizar un día.

En Educación Primaria dependerá del modelo de organización escolar y de control de la asistencia.

A lo largo del curso escolar, los días faltados se irán acumulando. Se considerará que se debe pasar al siguiente nivel de intervención en los siguientes casos:

o EDUCACIÓN PRIMARIA:

		Días faltados y no justificados a partir del cual hay obligación de comunicar a la Zona
Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	3 días

Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	7 días
Acumulado 3	Hasta 31 de marzo	9 días
Acumulado 4	A lo largo del año	12 días

o EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (ESO):

		Días faltados y no justificados a par del cual hay obligación de comunicar la Zona
Acumulado 1. Primer mes	Hasta el 14 de octubre	4 días
Acumulado 2. Primer trimestre	Hasta 31 diciembre	8 días
Acumulado 3	Hasta 31 de marzo	12 días
Acumulado 4	A lo largo del año	16 días

Incorporación de alumnado, avanzado el curso escolar

En algún caso se han planteado dudas sobre los plazos de absentismo de alumnos que se matriculan ya iniciado el curso. Las circunstancias son variadas, pero en general se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

En los alumnos que son traslado de matrícula viva se continuará el cómputo de asistencia escolar del centro del que provienen. Si no hay información al respecto se mantienen la distribución temporal de la tabla empezando a contar desde el momento de la incorporación.

En los alumnos que proceden del extranjero (otro sistema educativo) el primer acumulado corresponderá al primer mes de escolarización en España y se seguirá con los demás de modo similar.

En caso de duda se debe consultar con a la Comisión Técnica Provincial del PAE.

18.- CALENDARIO ESCOLAR

<https://calendar.google.com/calendar/embed?src=direccion%40crarioaragon.es&ctz=Europe%2FMadrid>

Los festivos locales son:

- Hecho, 8 septiembre y 11 noviembre
- Ansó, 21 septiembre y 20 enero

- Berdun 8 septiembre y 10 diciembre
- Santa Cilia 8 septiembre y 17 febrero (en lugar de 15 mayo , sábado, festivo local en SC)
- Salvatierra Escá ,8 septiembre y 20 enero

19.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA

Esta PGA será revisada y evaluada en los claustros y Consejos Escolares ordinarios del curso así como en la memoria final.

Esta Programación General Anual ha sido informada revisada para su aprobación por el director del centro:

- Por el Claustro de profesores, reunido en sesión ordinaria en fecha de 4 noviembre de 2020
- Por el Consejo Escolar, reunido en sesión ordinaria en fecha 4 noviembre de 2020

Fdo.: Ibón Gallego Retegui

Director del C.R.A. "Río Aragón"

Anexo : PLAN CONTINGENCIA CENTRO

Con el objeto de adjuntar el documento actualizado a la normativa vigente en cada momento y considerarse un documento abierto y flexible se adjunta el enlace a nuestra web donde aparece el plan de contingencia modificado en cada momento con sus actualizaciones .

<https://crarioaragon.es/plan-contingencia/>