

CRA RÍO ARAGÓN

PROGRAMACIÓN
GENERAL ANUAL
21-22

CRA RÍO ARAGÓN
Centro Rural Agrupado

Preparado por:	Informado /aprobado por:	Diligencia aprobación por:	Enviado a inspección:
Equipo Directivo Fecha: 15/10/2021	Claustro Fecha:27-10-21 Consejo escolar Fecha : 27-10-21	Director Fecha:27-10-21	Fecha : 28-10-21

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	5
¿QUÉ ES LA PGA?	5
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	8
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:	11
PROFESORADO	11
PERSONAL NO DOCENTE	11
PERSONAL CONTRATADO	11
HORARIO PROFESORADO	12
REUNIONES Y SESIONES DE TUTORÍA CON LAS FAMILIAS	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 DEL ALUMNADO ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.	16

4.-DISTRIBUCIÓN HORARIA E. PRIMARIA CRA RÍO ARAGÓN	16
PROYECTO DE CENTRO:	18
EDUCACIÓN FÍSICA	19
ARAGONÉS	19
DESDOBLES Y APOYOS	19
5.- HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO	20
6. ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y OTROS ÓRGANOS COORDINACIÓN	20
6.1. CONSEJO ESCOLAR	21
6.2.-AMYPAS	23
6.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	23
6.4 COORDINACIONES DEL PROFESORADO	23
REUNIONES DE PUEBLO:	24
REUNIONES DE COORDINACIÓN DE CRA:	24
6.5. COORDINACIONES Y RESPONSABLES EN DIFERENTES ÁREAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: SUS FUNCIONES	25
7.-CONCRECIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	26
8. CONCRECIÓN DEL PLAN DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL (POAT) PARA EL CURSO ESCOLAR.	27
9. CONCRECIONES DEL PLAN DE CONVIVENCIA PARA EL CURSO ESCOLAR.	28
10. PLAN DE ACTUACIÓN DE ORIENTACIÓN EOEIP 2021-2022	28
11. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES	31
LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	32
TRANSPORTE	32
ACTIVIDADES SIN TRANSPORTE	32
12.SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS	34
COMEDOR ESCOLAR	34
TRANSPORTE	34
13. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.	34
PROGRAMA DE AJEDREZ EN LA ESCUELA	34
ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD	35
PIVA (Programa de Impulso de la Vida Activa)	36
UN DÍA DE CINE	36

ERASMUS+	36
PRÁCTICAS ALUMNOS MAGISTERIO	37
FRUTA EN LA ESCUELA	37
PROGRAMA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA MEC	37
14. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO PLANTEADO POR EL CENTRO.	37
15. MEMORIA ANUAL.	38
16. DOTACIÓN ECONÓMICA Y MATERIAL	39
17.- PROTOCOLO DE ABSENTISMO: CRA RÍO ARAGÓN	39
18.- CALENDARIO ESCOLAR	42
19.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PGA	43
Anexo : PLAN CONTINGENCIA CENTRO	43

1. INTRODUCCIÓN

¿QUÉ ES LA PGA?

Los centros educativos elaborarán al principio de cada curso una programación general anual que recoja todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación acordados y aprobados. Artículo 125 LOMLOE

Será remitida, en formato digital, al correspondiente Servicio Provincial, acompañada de la diligencia de aprobación del Director o Directora y referencia a las actas en que ha sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.

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

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 aprobada en el 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:

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

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

Los resultados académicos, así como las propuestas de mejora incluidas en los diferentes apartados de la Memoria de fin de curso 2020/2021 constituirán el punto de partida para organizar y concretar el contenido de la PGA. A partir de ellas, se determinarán las prioridades del centro para este curso escolar. Deben tenerse en cuenta las Órdenes ECD/1003/2018, de 7 de junio, modificada por Orden ECD/804/2021, de 29 de junio de 2021 (promoción de la convivencia e igualdad) y ECD/1005/2018, de 7 de junio (intervención educativa inclusiva). 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 21-22.

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 Salvatierra. El alumnado de 2 años compartirá la unidad con alumnado del 2º ciclo de infantil y contará con un tutor/a de Educación infantil y un/a auxiliar de Infantil.
- Recuperar el proyecto educativo de organización de cambios escolares y valorar mejoras en su funcionamiento.
- 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.
- 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 de 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 presenciales con medidas higiénicas y de seguridad, tanto entre docentes como las tutorías individuales o grupales sin perjuicio de la realización de reuniones online. Todas las reuniones deberán ser autorizadas por el equipo directivo. En caso de realizarse claustros presenciales, se realizarán en el cine de Hecho o en la sede de la comarca en Puente la Reina.
- Prioridad sustituciones en horario lectivo, organización.

- o La sustitución, si es de día completo, se realizará mediante la docente de PT itinerante.
 - o 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.
 - o 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.
 - o Siguiendo instrucciones de inspección, en caso de falta del profesorado de aragonés no se sustituirá ese horario lectivo adicional.
- Se revisarán las funciones del equipo docente encargado de las coordinaciones (señaladas en el PEC) y se les delegará 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/actualizar 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:
 - o Actualizar y asentar la elaboración de las programaciones didácticas y de aula adaptadas al formato digital.
 - o Enriquecimiento del claustro de diferentes aspectos educativos a través del intercambio de experiencias.
 - o Plan digital de centro
 - o Plan formación de centro
- Consolidar el POAT y el PAD adecuándose a la nueva normativa.
- Impulsar la adquisición de competencias sociales y cívicas a través del plan de convivencia.
- Seguir con la creación del plan de Igualdad de acuerdo a la normativa.
- Aplicación de programas del área de tutoría.
- Programar y desarrollar por medio digital las áreas de ciencias sociales y naturales . (Proyectos)
- 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 familias. (TIC)
- Proyecto de normativa de tareas escolares. Comunidad educativa ¹.
- Desarrollar la programación y evaluación de forma digital a través de la aplicación Additio.

¹ pendiente

- Unificar acciones dentro del plan de innovación e incluir un formato de registro y oferta de actividades de programas educativos, de innovación o de actividades complementarias.
- Solicitar, registrar y enviar a inspección cualquier actividad complementaria que suponga desplazamiento fuera de las localidades.

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.crarioaragon.es.
- Crear una serie de canales de difusión de las actividades del centro. Formato de noticias en web.
- 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 docentes con tutorías y familias. Asentar su uso y ampliar módulos.
- Elaborar los correos corporativos para la comunicación entre equipo docente y 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.
- Estudiar la posibilidad de realizar formación de competencia digital con familias.
- Secuenciar y ofrecer recursos a docentes y alumnado para el desarrollo de las competencias digitales.

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. Está pendiente la actualización a normativa LOMLOE, adaptación al proyecto de tiempos escolares, a las nuevas normativas y a la realidad del centro.

RRI

ACTUALIZACIÓN LOMLOE

Órganos de gobierno y coordinación docente.

En lo que afecta a las referencias normativas vigentes, los centros deberán tener en cuenta que las competencias de los Consejos Escolares están determinadas por la nueva redacción de los artículos 126 y 127 de la Ley Orgánica 2/2002, de 3 de mayo, dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la L.O. 2/2006. Asimismo, se tendrá en cuenta que la nueva versión de los artículos 131 y 132 definen aspectos que afectan, respectivamente, a los equipos directivos y a las competencias del director o directora. Está pendiente la redacción y actualización a LOMLOE

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 se revisará de nuevo para asentar este documento, de cara a implantar las novedades de ordenación curricular. El objetivo es que el 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 del centro. Se está a la espera de la adecuación de Aragón a LOMLOE.

Además se ha modificado el PCC de Infantil para tener en cuenta la normativa referida al alumnado de dos años, que desde el curso pasado se imparte en la localidad de Hecho y este curso dispone de un aula en la localidad de Salvatierra. 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. Las programaciones estarán vinculadas al plan de mejora y desarrolladas en relación al plan digital del centro.

Se solicitará al equipo docente programaciones por trimestres en un formato unificado digital. Se está estudiando generalizar el uso de additio para esta función.

PLAN DE MEJORA

El plan de mejora tiene unos ejes 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 del centro y al plan de formación.

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. Gestionar y difundir el gran número de actividades relacionadas con programas educativos, de innovación o actividades puntuales que se ofertan al equipo docente a lo largo del curso y darles coherencia dentro del proyecto educativo y curricular del centro.
4. 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.
5. 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.
6. Mejorar la coordinación entre equipos docentes incidiendo en la coordinación con los IES de referencia.

7. Elaborar planes específicos de apoyo y/o recuperación en el caso de alumnos de no promoción o con asignaturas pendientes.
8. Revisar y adecuar la normativa de evaluación en la ESO.
9. Potenciar las metodologías activas frente al libro de texto como herramienta didáctica.

4. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

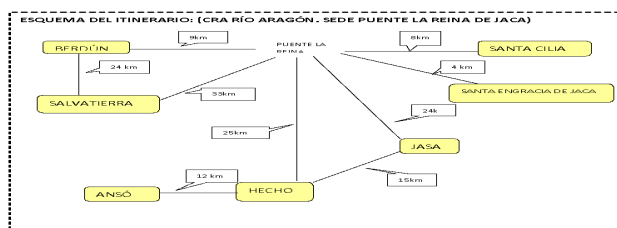
Nº DE UNIDADES EN FUNCIONAMIENTO:

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

NÚMERO DE ALUMNOS Y DISTRIBUCIÓN POR UNIDADES

	2a	3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º ESO	2º ESO	Tot
ANSÓ		0	1	7	2	3	2	5	1	2	5	0	28
BERDÚN		0	1	0	1	1	2	3	4	1			13
ECHO	2	3	3	3	8	10	1	1	7	3	5	7	53
SALVATIERRA	2	1	1	1	1	3	5	3	2	0			19
SANTA CILIA		9	4	1	5	4	4	9	7	5			48
	4	13	10	12	17	21	14	21	21	11	10	7	161

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



■	SEDE
□	Localidades 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 JASA	
Subsedes autorizadas: TODAS	
Puntos kilométricos autorizados y fecha de autorización*	

PROFESORADO

Plantilla orgánica y de cupo para el curso 2021-22 e itinerancias actuales.

	EI	PR	FI	FF	EF	MU	PT	AL	ARA	MC	REL	Total
Ordinario	6	2	5		3	2						14
Itinerante			1	1	3	1	2	1	1	1	1	16

PERSONAL NO DOCENTE

- 1 Auxiliar de Educación Especial (25 h)
- 1 Auxiliar de Educación Infantil (aula 2 años Hecho)
- 1 Auxiliar de Educación Infantil (aula 2 años Salvatierra)
- 1 cocinera oficial DGA (Hecho), 5 horas diarias

PERSONAL CONTRATADO

- 1 cocinera (Santa Cilia), 5 horas diarias.
- 2 monitoras comedor Santa Cilia, 2 horas diarias
- 2 monitoras comedor Hecho, 2 horas diarias

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

Las horas dedicadas a actividades lectivas, entre las que se incluye la vigilancia del recreo, serán veinticinco por semana, salvo durante el periodo de jornada reducida de mañana establecido en el calendario escolar, cuyo horario lectivo para el alumnado será de cuatro horas diarias. Además de las veinticinco horas lectivas, los profesores dedicarán cinco horas complementarias a la semana. 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, **el equipo docente estará 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/organizadas 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:

- ✓ 3 horas de asistencia a reuniones del **Claustro**. Normalmente los claustros se celebrarán quincenalmente pero el número de reuniones se adaptará a las necesidades del centro. Los claustros o **CCP** se realizarán a las 16:00. Se convocarán por calendar como mínimo el lunes previo. Se priorizará la asistencia presencial con todas las medidas de aforo y seguridad, sin desestimar claustros virtuales. En el caso de realizarse presenciales se harán en el cine de Hecho o en la sede de la comarca en Puente la Reina.
- ✓ 2 horas de tutoría de **atención a familias**. (1 semanal) Se concretará para cada tutor/a una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios. Este horario será a partir de las 16:00 horas. Se priorizarán las tutorías presenciales pero se podrán realizar virtualmente a petición de las familias.
- ✓ 2 horas de permanencia en centro para atender a los **talleres** del proyecto de tiempos escolares
- ✓ 3 horas que podrán ser utilizadas según las necesidades del centro: Estas horas se organizarán prioritariamente para
 - o Asistencia a reuniones de los Equipos Didácticos.
 - o Asistencia a reuniones del Consejo Escolar.
 - o Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
 - o Asistencia a reuniones de tutorías y equipo docente de grupo.
 - o Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación Educativa.
 - o Asumir organización y **control de entradas y salidas del centro**; 15 minutos entrada más 15 minutos salida de lunes a viernes.(2,5 semanales)
 - o En las localidades de Santa Cilia y Hecho, atención en periodo comedor por delegación del equipo directivo. (informado a inspección 30-01-2020)

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.

El profesorado itinerante realizará el horario de permanencia en su sede.

El equipo docente con reducción lectiva según normativa reducirán las horas complementarias proporcionalmente pero cumplirán sus horas complementarias con esta prioridad:

- 1) 3 h. Claustros
- 2) 1 h. Reunión con familias
- 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)

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 presencial pudiendo ofrecer de forma mixta /virtual por videoconferencia a petición de las familias.

OBSERVACIONES SOBRE LA DISTRIBUCIÓN DEL PROFESORADO Y LOS GRUPOS

En primer lugar, señalar que el número final de maestros es de 30. El número de grupos/unidades es de 20.

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. 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 2A+EI = 5 alumnos/as de 4 niveles
- 2 de PR =14 alumnos/as de 5 niveles (1º,2º, 3º,4º y 5º)

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 2 grupos:

- 1 de 4A+1º2º3º = 5 alumnos/as
- 1 de PR = 8 alumnos/as de 4º5º6º
- El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles: EI, EF.

Santa Cilia: el alumnado se distribuirá en 5 grupos:

- 1 de EI 3A = 9 alumnos/as
- 1 de EI 4A y 5A = 6 alumnos/as 2 niveles
- 3 de PR = 1º2º, 3º4º, 5º6º
- El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles: EI, EI, FI, EF y PRI.

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 que es jefa de estudios y especialista de inglés en Berdún, y los docentes itinerantes de MU, PT y REL.

Además se cuenta en Santa Cilia con una Auxiliar de Educación Especial con carga horaria de 25 h.

Se han habilitado 2 espacios educativos para dar respuesta a la necesidad de espacios. Nueva aula en el edificio del ayuntamiento y aula polyvalente-biblioteca en espacio del comedor.

Hecho: El alumnado se distribuirá en 6 grupos:

- 1 de EI : 2 A (Cuentan con el apoyo de una auxiliar de Educación infantil) y alumnado de 3, 4 y 5 años.
- 3 de PR: 1º 8, 2º10, 4º5º6º 11
- 2 de ESO: 5 de 1º de ESO y 7 de 2º ESO.

Consideramos importante mantener las unidades de la ESO para la mejor atención del alumnado de Secundaria y para que éstos puedan estar desdoblados en dos aulas en todas las asignaturas posibles, sólo la E.Física y Religión/Valores se imparten de manera conjunta.

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

A la localidad de Hecho se encuentra adscrito, además del profesorado señalado: Nuria Mateos, secretaria del centro y maestra de EF, la maestra de FF, el maestro de MC y la maestra de ARA

Ansó: el alumnado se distribuirá en 3 grupos:

- 1 de EI = 8 alumno/as.
- 2 de PR = 7 alumnos/as de 1º2º3º y 8 alumnos/as de 4º5º6º
- 1 ESO = 5 alumnos/as

Hemos considerado importante mantener la unidad de la ESO para que la atención del alumnado de Secundaria sea lo más individualizada posible. El profesorado adscrito a esta localidad tiene los siguientes perfiles: EI, MU, FI y EF

A la localidad de Ansó se encuentra adscrita con subsede, además del profesorado, señalado Raquel Sánchez, la maestra de Audición y Lenguaje.

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 repercute en el mayor número posible de horas de docencia directa con el alumnado.

Horarios jornada completa:

- 1.- Elaborar un horario unificado en todas las localidades del C.R.A., haciendo coincidir el periodo de recreo
- 2.- Intentar 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).
- 7.- Salvo alguna excepción, se ha intentado reducir la duración de las sesiones previas al recreo a 50 minutos. Y hemos dejado las dos sesiones posteriores al recreo de 60 minutos.

Horarios de la jornada reducida:

- 1.- Ajustar lo máximo posible para que se asemeje 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 .

A este horario hay que añadir el horario de talleres y actividades extraescolares.

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					
9:00-9:30	Appt. Cambios*	Appt. Cambios*	Appt. Cambios*	Appt. Cambios*	Appt. Cambios*
9:30-10:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
10:00-10:30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
10:30-11:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11:00-11:30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
11:30-11:45					
11:45-12:30	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
12:30-13:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
13:00-13:30	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
13:30-14:00	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA	LECTIVA
14:00-14:30					
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 equipo docente de infantil. En alguna de las escuelas, debido a las características de las mismas, el alumnado de Infantil realiza los recreos en un horario diferente al alumnado de Primaria.

SALIDAS DEL ALUMNADO ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO ESCOLAR.

Después de recibir solicitudes para que el alumnado del centro pueda faltar algún periodo o salir antes de clase para 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.

“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

Con el objetivo de reducir la duración las sesiones lectivas para la mejora del rendimiento, concentración y motivación del alumnado del centro, se ha decidido que en la medida de lo posible se llevarán a cabo tres sesiones de 50 minutos antes del recreo y dos sesiones de 60 minutos después del recreo, quedando el horario así (salvo excepciones):

9:30-10:20					
10:20-11:10					
11:10-12:00					
12:00-12:30	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO	RECREEO
12:30-13:30					
13:30-14:30					

Esta distribución de las sesiones no podrá llevarse a cabo en todas las unidades ni en todas las áreas puesto que los itinerarios del profesorado itinerante incide de gran manera la organización temporal del centro e impide que se realice de forma sistemática esta propuesta.

Por esta razón, la carga horaria de las áreas puede ser distinta de una unidad a otra. La diferencia vendrá marcada por la duración de las sesiones antes del recreo, que es de 50 minutos y las de después de 60.

E. PRIMARIA

	1º-4º Curr (en min)	5º-6º Curr (en min)	AUTONOMÍA DE CENTRO 1º 4º (en min)	AUTONOMÍA DE CENTRO 5º6º (en min)	TOTAL (en min)	HORAS 1º4º	HORAS 5º6º
MATEMÁTICAS	225	225	15-25	15-25	240-250	5*50 4*60	5*50 4*60
LENGUA	225	225	15-25	15-25	240-250	5*50 4*60	5*50 4*60
C. NATURALES	90	90	10-30	10-30	100-120	2*50 2*60	2*50 2*60
C. SOCIALES	90	90	10-30	10-30	100-120	2*50 2*60	2*50 2*60
INGLÉS	150	150	0-30	0-30	150-180	3*50 3*60	3*50 3*60
E. FÍSICA	180	135	-30-0	-35/-15	150-180 (1º4º) 100-120 (5º6º)	3*50 3*60	2*50 2*60
RELIGIÓN /VAL	45	45	0-5	0-5	45-50	1*45 1*50	1*45 1*50
MÚSICA	60	60			50-60	1*50 1*60	1*50 1*60
PLÁSTICA	60	60			50-60	1*50 1*60	1*50 1*60
FRANCÉS		90		0-10	90-100		1,5 2*50
TUTORÍA	45	45	5-15	5-15	60	1*50 1*60	1*50 1*60
PROYECTO CENTRO			20-125	0-80			
TOTAL HORAS LECTIVAS						22,5	22,5
OTRAS ACTIVIDADES LECTIVAS							
ARAGONÉS	90	90					
AUTONOMÍA DE CENTROS	180	135					

DISTRIBUCIÓN HORARIA ESO CRA RÍO ARAGÓN (Nº DE SESIONES)

	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 135 en 5º y 6º) lo invertiremos en añadir algunos minutos a las distintas áreas para obtener sesiones de 60 o de 50 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 3ª y 4ª columna de la tabla anterior, como se puede observar, no es un número único, es un rango, por ejemplo, en el caso de Lengua de 1º a 4º hemos puesto que se dedicarán de 15 a 25 minutos de Autonomía de centros pues en los casos de sesiones de 60 minutos habrá 4 sesiones y sólo se necesitan 15 minutos extras y en los casos de las sesiones de 50 minutos habrá 5 sesiones y sólo se necesitarán 15 minutos de Autonomía de Centros (O bien un número intermedio entre uno y otro si hay sesiones mixtas de 50 y 60 minutos dentro de la misma unidad)

Una vez distribuidos esos minutos, podemos observar que sobran entre 60-120 minutos de Autonomía de Centros en los cursos de 1º a 4º y unos 50-60 minutos en 5º-6º estos minutos se van a dedicar este curso a trabajar contenidos de los programas institucionales en los que estamos inmersos; ajedrez, actividades de Erasmus+ así como sostenibilidad, propuestas de igualdad y convivencia, escuelas promotoras de salud y PIVA. Todo ello apostando por la progresiva digitalización del centro y del alumnado.

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. Este curso se ha recuperado el tercer periodo de 1º a 4º ya que había un déficit de carga horaria del área derivada de la situación COVID y no poder realizar el programa de actividades complementarias.

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 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 las 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 se imparten de **forma voluntaria, como hora adicional al horario, por lo tanto es evaluable y aparece en los boletines de evaluación.**

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.

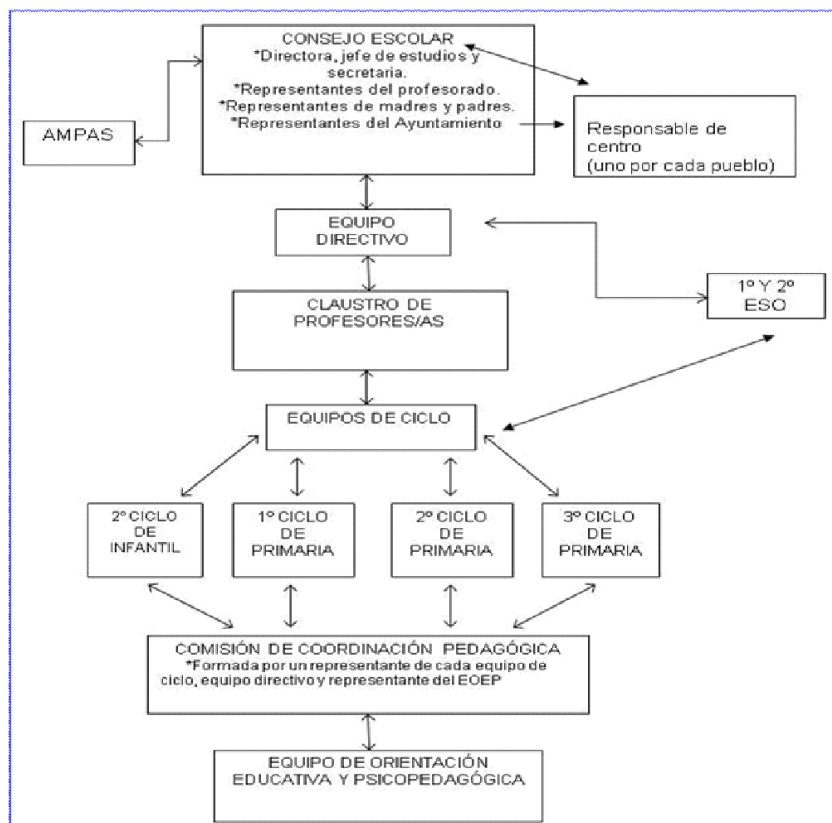
5.- HORARIO DEL EQUIPO DIRECTIVO

- 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. Pero desde el curso 20-21, debido a la situación COVID-19, están impartiendo 7 horas semanales.
- 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	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN JEFATURA
10:30 11:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE) DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN JEFATURA
11:30 12:00	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE) DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) JEFATURA
12:00 12:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE) DIRECCIÓN	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	SECRETARIA (HE)	DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) JEFATURA
12:30 13:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	JEFATURA	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	JEFATURA	
13:30 14:30	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	DIRECCIÓN JEFATURA	DIRECCIÓN SECRETARIA JEFATURA	DIRECCIÓN SECRETARIA (HE) 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 noviembre 21. Se ha iniciado el proceso electoral.

Director: Ibón Gallego Retegui

Jefe de Estudios: Laura Guerrero Perez

Secretaria: Nuria Mateos Ayza

Representantes del Profesorado:

1. (Vacante por concursillo)
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. (vacante por traslado)
3. (Vacante por renovacion)
4. (Vacante por renovacion)
5. Yolanda Catón (Ansó)

Representante Municipal: / Representante Comarca Jacetania (actualización) (Vacante)

6.1.2 FUNCIONES: las que se atribuyen en el RRI

Actualización LOMLOE

Artículo 127. Competencias del Consejo Escolar. El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro, en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

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.-AMPAS

En nuestro centro se da la circunstancia de la coexistencia de cinco AMPAS 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 el 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 prevé la actualización de los contactos .

6.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Debido a las circunstancias de nuestro centro todas las funciones de 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:
 - o Revisión de las programaciones de aula y adaptación al Plan digital de centro.
 - o Revisar la estructura de las reuniones de evaluación y el formato de las actas.
 - o Finalización de las programaciones didácticas del proyecto curricular.
 - o Organización y trabajo en los distintos proyectos educativos en los que estamos inmersos.
 - o 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:

- o A nivel interno de escuelas (a través de las reuniones de pueblo y de ciclos dentro de las propias escuelas).
- o 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:

- o Actividades que se van a realizar en la escuela: salidas, programas, proyectos, actividades interciclos, medidas de organización, fiestas de días señalados (Navidad, Halloween...).
- o Ideas que surgen a lo largo del curso y que se llevan a cabo en la escuela.
- o Acuerdos sobre compras y necesidades de la escuela.
- o Acuerdos para la potenciación del uso de las Bibliotecas y/o medios digitales.
- o Coordinar los tiempos de uso de las salas multiusos
- o 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 del claustro. Este programa de trabajo se trasladará al claustro para su elaboración en las reuniones de los miércoles y en las horas complementarias del equipo docente. 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 la meteorología o la coincidencia con otras actividades.

REUNIONES DE EVALUACIÓN

- o Evaluación 0: 28-30 septiembre
- o 1ª Evaluación: 13-17 de diciembre
- o 2ª evaluación: 14-18 de marzo
- o 3ª evaluación: 13-17 de junio
- o Boletines :
 - o 21-12-20
 - o 25-03-21
 - o 21-06-20

6.5. COORDINACIONES Y RESPONSABLES EN DIFERENTES ÁREAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO: SUS FUNCIONESA. COORDINADORES DE CICLO:

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

El/la docente encargado/a de la coordinación 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. 1º CICLO: Carmen Orea
- o COORD. 2º CICLO: Francisco Balduque
- o COORD. 3º CICLO: Bea casajus
- o COORD. ESO: Carolina Martínez

B. COORDINADORA-COFO: Marimar Benedi

Será el enlace entre nuestro claustro de profesores y el asesor del CIFE 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.

C. 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.

D. 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
- CONVIVENCIA E IGUALDAD: Laura Guerrero Pérez

E. RESPONSABLES DE PUEBLO:

- BERDÚN: Arantxa Sanjuán
- HECHO: Yolanda Egido
- SANTA CILIA: Fernando Lope
- SALVATIERRA: Marta Quilez
- ANSÓ: Carmen Hernandez

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 ES O	2º ES O	TOTAL
ACNEE							1					1
ALTAS CAPACIDADES												
CONDICIONES PERSONALES O HISTORIA ESCOLAR						1						1
DIFICULTAD ESPECÍFICA DE APRENDIZAJE												
TEA			1									1
INCORPORACIÓN TARDÍA AL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL												
TOTAL			1			1	1					3

Para dar una respuesta educativa a las necesidades que presenta todo el alumnado, pero preferentemente el alumnado ACNEAE (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo) se ofrece una atención específica por profesorado especialista (AL y PT) y otros docentes. 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 “aprende 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 del alumnado debe ser compartida entre familia y escuela, por ello 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 las familias 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 debe entregar el alumnado y que muchas veces no llegan a su destino.
- Este tipo de comunicación servirá también para intercambiar informaciones entre el equipo docente y las familias 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. Son de preceptivo cumplimiento las tutorías con todas las familias en las que se les informará de 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 unidad, 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 AMYPAS como con el Consejo Escolar, así como el intercambio de información y la colaboración entre el Consejo Escolar y las AMYPAS.

Se ha elaborado, por parte del profesorado, una programación para la hora semanal de tutoría con el alumnado, basada 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 del alumnado..

Nuestra función como docentes consiste en ayudar a nuestro alumnado a desarrollarse plenamente y 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 alumnado 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 nuestro alumnado, que en muchas ocasiones queda relegado a un segundo plano en nuestras aulas. Pensamos que de esta manera, aprenderán a enfrentarse de forma adecuada a muchos problemas y mejorarán en su relación con los demás. Estos beneficios no solo son importantes en la infancia, sino que son de gran ayuda cuando se llega a la vida adulta 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 a falta de incluir las modificaciones LOMLOE. 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 en la vida cotidiana del centro.

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 de las horas de tutoría 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 Coordinadora de Convivencia e Igualdad. Se dispondrá de este curso para acabar el Plan de Igualdad del Centro.

10. PLAN DE ACTUACIÓN DE ORIENTACIÓN EOEIP 2021-2022

El CRA Río Aragón está compuesto por cinco 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 cuatro maestro/as de apoyo especializado teniendo en cuenta las necesidades detectadas y la gran dispersión geográfica entre localidades: una especialista de audición y lenguaje para atender necesidades de la zona alta, otro especialista de pedagogía terapéutica en la zona baja del CRA. 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. Y la cuarta maestra, es una especialista de pedagogía terapéutica que atenderá de forma prioritaria las necesidades de zona baja, pero con carácter itinerante por todo el CRA en función de necesidades sobrevenidas.

Además el centro cuenta con una auxiliar de educación especial a 25 horas para atender a un alumno con necesidades educativas especiales en Santa Cilia.

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 a alumnado de EI a partir de 2 años en la localidad de Salvatierra, además de la de Hecho que se inició el curso pasado.

La atención al CRA se lleva a cabo por parte de dos orientadoras del EOEIP, una acudiría los miércoles fijos y jueves quincenal, y la otra los miércoles quincenal. La profesora técnica de servicios a la comunidad (en adelante PTSC) atenderá a demanda el centro el día de atención al 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 mensual los miércoles por la tarde, priorizando la revisión y análisis de los proyectos curriculares y el desarrollo del centro.

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.

Los tres últimos días de cada trimestre y la última quincena de junio no habrá una frecuencia fija de intervención en el centro.

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/as alumnos/as 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/a 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 concluya 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, recopilados desde el equipo de orientación de Sabiñánigo-Jaca. Este curso escolar desde el EOEIP se quiere promover la accesibilidad a la información facilitada con el fin de garantizar su comprensión.
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.
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. Participar en las mesas técnicas de Violencia de Género convocadas desde la Comarca de la Jacetania, para el seguimiento de víctimas de violencia de género con órdenes de alejamiento.
4. 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.**

Una de las prioridades institucionales y de centro es la recuperación de la normalidad en este tipo de actividades pero siempre bajo la premisa de la prudencia. Se van a seguir organizando actividades complementarias que no impliquen desplazamiento y que cumplan nuestro plan de contingencia. (Ed. Medioambiental , DPH , Amaltea ...).

Cada actividad complementaria que se proponga será estudiada por el claustro y el consejo escolar. Es premisa obligatoria la comunicación a inspección educativa de toda actividad complementaria que implique desplazamiento fuera de las localidades. Se está a la espera de una resolución relativa a permisos y organización de actividades extraescolares con pernocta.

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 Jefatura 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:

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 que consigan un mayor conocimiento de la zona en que viven.

Otras actividades complementarias tendrán como objetivo profundizar o adquirir conocimientos relacionados con el currículo escolar. Aún 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 ya que colaboran a potenciar todas sus competencias básicas.

TRANSPORTE

Este es el gran inconveniente de nuestro proyecto socializador en 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 SIN TRANSPORTE

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

1. Salidas al entorno: En todas las escuelas se hacen diversas salidas al entorno a lo largo del curso con diversos objetivos, tanto en su aspecto plástico como en la observación de los cambios naturales debidos a las diferentes estaciones, visitas a otros 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.
2. Actividades ofertadas por instituciones: Comarca, DPH, Ayuntamientos, fundaciones .

3. Otras ofertadas puntualmente.

Actividades con transporte

Mes	Actividad	Fecha	Lugar	Cursos/Localidades	Observaciones
Octubre					
Noviembre					
Diciembre	Esquí fondo	3 días	Somport Gabardito ¿? Linza¿?	Por determinar	Complementaria educación física
Enero	Esquí alpino	5 días consecutivos (fecha por determinar)	Candanchú/ Astún	Todos los alumnos a partir de 3º de EI	Se buscara alojamiento para las familias que lo soliciten
Febrero					
Marzo	Inmersión Lingüística	27-3 al 2 -4	Priego (Cuenca)	5º6º inscritos	Programa MEC
Abril	English day	Abril	Santa Cilia	3º4º todas las localidades	
Mayo	Excursión infantil	Mayo	Por determinar	Alumnos de infantil todo el centro	Transporte organizado por el centro
	Viaje estudios ESO	Marzo	por determinar	Alumnos de ESO	Transporte organizado por el centro
	Encuentro deportivo: deportes de equipo / actividades naturaleza	Finales mayo	Por determinar	Alumnos de primaria por determinar	Complementaria educación física
Junio	Un día de cine		Cine de Hecho	5º6º todas las localidades	fechas por determinar
	Natación	4 días (2 horas) junio	Piscina climatizada Jaca	1º2º Resto por determinar	Complementaria educación física
	Excursión fin de curso	Finales de mayo / principio junio	Por determinar	Cursos por determinar	Se podrá realizar por ciclos o conjuntamente Transporte organizado por el centro

12.SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS

COMEDOR ESCOLAR

El C.R.A. Río Aragón gestiona el comedor escolar de las escuelas de:

- Hecho, al que acuden alumnos desplazados de Siresa, Urdués. Jasa, 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, Alastuey, Aeródromo, Javierregay, Puente la Reina y Santa Engracia , así como alumnado de Santa Cilia y de Santa Cruz de la Serós. La gestión de compras y de menús es realizada por el centro. Hay más de 30 usuarios que utilizan el servicio. Gestión directa. Parte del alumnado come en el edificio del colegio.

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 y 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. La gestión del transporte escolar recae en la comarca de la Jacetania.

13. PROGRAMAS INSTITUCIONALES.

PROGRAMA DE AJEDREZ EN LA ESCUELA

LUGAR: DIVERSAS LOCALIDADES DEL CRA

COORDINADOR: FRANCISCO BALDUQUE CAMBRA

DURACIÓN: TODO EL CURSO

DIRIGIDO A:alumnado 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, así como 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.
- Presentar el ajedrez como una alternativa para el tiempo de ocio.

ESCUELAS PROMOTORAS DE SALUD

Nuestro centro está acreditado 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 (Programa de Impulso de la Vida Activa)

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

Todas las proyecciones serán en el cine escolar de Hecho.

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. 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 obtenido la acreditación Erasmus 2021-2027.

Se ha realizado la evaluación e informe del proyecto 18-20. Se está a la espera del resultado de la evaluación y de la liquidación económica final.

Se está valorando la realización de movilidades de personal con objetivo de formación en el marco de la acreditación Erasmus+.

PRÁCTICAS ALUMNOS MAGISTERIO

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

FRUTA EN LA ESCUELA

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

PROGRAMA INMERSIÓN LINGÜÍSTICA MEC

En el verano pasado participamos en la convocatoria del Ministerio de Educación para el programa de inmersión lingüística en el curso 21-22 . Elaboramos un proyecto y nos presentamos a la convocatoria nacional. En la resolución de los centros seleccionados y nuestro centro ha sido adjudicatario de dicho programa; destacar que únicamente 144 centros educativos en toda España lo han logrado ya que se trataba de concurrencia competitiva en la que cada centro obtenía una puntuación. ¡Así que estamos de enhorabuena! ya que hemos logrado la participación en el programa de excelencia. El programa está dirigido al alumnado de 5º6º de primaria y consiste en la estancia de 7 días (de domingo tarde a sábado por la mañana) en un centro contratado por el ministerio de educación realizando actividades enfocadas a la inmersión lingüística en ingles . Se realizará en Priego (cuenca) del 27 marzo al 2 abril. 25 alumnos y 2 docentes. El alumnado asumirá los gastos de transporte únicamente.

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

Coordinadora : Marimar Benedi (COFO) en coordinación con COFOTAP

Necesidades formativas

Por un lado las necesidades formativas del centro van encaminadas a aunar y dar visibilidad a los distintos programas y proyectos que se hacen (ODS, PIVA, convivencia e igualdad, erasmus+)

Por otro lado, las necesidades formativas a nivel individual de los docentes del centro son:

- Especialidad de inglés: nuevas metodologías, fomento de la expresión oral y destrezas orales.
- Especialidad de música: recursos de percusión corporal e instrumental (Santi Serratosa), juegos musicales (Estevao Marques), música y movimiento (Ana Quilez).
- Alumnado con conducta disruptiva
- Diseño de espacios educativos y metodologías pedagógicas.
- Neuroeducación.
- Aprendizaje Servicio.
- ODS y ciudadanía global.

- Inclusión.
- Escuela rural: grupos internivelares.
- Docencia compartida.

Objetivos

- Conocer y visibilizar los distintos proyectos y programas que se desarrollan en el centro educativo.
- Proponer actividades que lleguen a todo el alumnado de las distintas localidades del CRA.
- Conectar los distintos programas a través de tareas interdisciplinares.
- Formar alianzas entre las distintas localidades que componen el CRA fomentando la cooperación y el trabajo en equipo.

Programas en los que participa

Actividades

Id - Título	Estado	Modalidad	horas coordinación	horas no presen	horas presen ciales
6776 - Cuidamos nuestro entorno	Informada	Subgrupo de PFC	8:0	0:0	8:0
6775 - Erasmus + 2021 - 2022	Informada	Subgrupo de PFC	8:0	0:0	8:0
6774 - Iguales en la diferencia	Informada	Subgrupo de PFC	8:0	0:0	8:0
6777 - Me cuido, te cuidas, nos cuidamos	Informada	Subgrupo de PFC	8:0	0:0	8:0
6773 - Nos preparamos para los desafíos del futuro	Informada	Proyecto de Formación en Centro (PFC)	13:0	4:0	10:0

15. MEMORIA ANUAL.

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 20-10-20) no se han comunicado los libramientos del curso 21-22..

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.

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.

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 que 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.

Habrá que ser especialmente vigilante con el alumnado que el curso anterior haya requerido intervención y seguimiento.

Acciones programadas en el centro escolar

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

- Realización de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.

- Utilización 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 Atención 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 exclusión social.
- Establecimiento de medidas de sensibilización y coordinación con otros agentes, tales como organizaciones no gubernamentales y/o asociaciones, de la comunidad que favorezcan la escolarización del alumnado desde las edades correspondientes a las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil

El **Reglamento de Régimen Interior (RRI)** recogerá los procedimientos de seguimiento y comunicación 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: contabilización de la asistencia. Contacto telefónico, citación y entrevista con la familia o tutores legales si es el caso.
2. Equipo directivo: citación y entrevista con la familia o tutores legales, mediante documento correspondiente (PAE-C11 para Educación Infantil y PAE C-12 para Educación Primaria y ESO).
3. Intervención del servicio de orientación correspondiente: análisis del caso, entrevistas, coordinación 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 comunicación de absentismo se hará conforme a la "Ficha de Comunicación de Absentismo Escolar", con todos los apartados debidamente cumplimentados.

Previo a la comunicación del menor absentista a niveles superiores, es necesario actualizar la información de la dirección y teléfonos de la familia.

Así mismo, el centro escolar podrá requerir la colaboración 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 Atención 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/a docente del alumnado. Le corresponde al tutor/a docente valorar las mismas (verbales o por escrito) y considerar si son o no justificadas.

En el caso de alumnado que presente 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 tuto/ar considera que la información facilitada verbalmente es suficiente considerará justificada la falta.

En el alumnado 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/A. El tutor/a del grupo, según su criterio, es el/la 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 concededores 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/a 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/a 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 del alumnado que se matricula ya iniciado el curso. Las circunstancias son variadas, pero en general se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

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

En el alumnado que procede 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 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
- Berdún 8 septiembre y 9 diciembre
- Santa Cilia 8 septiembre y 22 noviembre
- 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.

Diligencia de aprobación del Director a las actas en que ha sido informada al Claustro y aprobada por el Consejo Escolar.

- Por el Claustro de profesores, ha sido informada en sesión ordinaria en fecha de 27 octubre de 2021.
- Por el Consejo Escolar, ha sido aprobada en votación online a fecha 27 de octubre de 2021.

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/>

Las actividades extraescolares que se realizan dentro del centro escolar y requieren su propio plan de contingencia :

https://drive.google.com/drive/folders/1CZeICb_0YqPI5j9xtsN2FhfKGAQaKQdL?usp=sharing