





## ÍNDICE

Introducción	Pag. 3
1.- Objetivos prioritarios y estrategias y acciones para su desarrollo	Pag. 4
3.- Modificaciones realizadas y aprobadas en el P.E.C., P.C.E. y programaciones didácticas	Pag. 7
4.- Plan de Mejora	Pag.10
5.- Organización del centro	Pag.12
6.- Programa de actuación de los órganos de gobierno y coordinación docente	Pag.24
7.- Concreción del Plan de Atención a la Diversidad para el curso escolar.	Pag.28
8.- Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial para el curso escolar.	Pag.31
9.- Concreción del Plan de Convivencia para el curso escolar.	Pag.34
10.- Plan de Intervención del Servicio General de Orientación Educativa	Pag.35
11.- Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares	Pag.37
12.- Programas Institucionales	Pag.40
13.- Plan de Formación del Profesorado	Pag.42
14.- Seguimiento y evaluación	Pag.43
15.- Memoria administrativa anual.	Pag.44



## Introducción.

El C.R.A. "Arco Iris" elabora al principio de cada curso una Programación General Anual (PGA) que recoge todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas y todos los planes de actuación aprobados y acordados.

Las decisiones que afectan a la organización y al funcionamiento del centro, adoptadas en cada curso académico, se recogen en nuestra Programación General Anual (PGA) en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Educación Especial.

La Programación General Anual (PGA) garantiza 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.

La elabora el Equipo Directivo y su aprobación corresponde al Director, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesorado, en relación con la planificación y organización docente, tal como establece el artículo 132 de la LOMCE. Los aspectos educativos de la Programación General Anual (PGA) se aprueban y evalúan por el Claustro de profesores, según lo establecido en el artículo 129. b) de la LOMCE.

Un ejemplar de la misma queda en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se puede ver en la página web de nuestro centro.

La Programación General Anual (PGA) es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los maestros con responsabilidades en la coordinación docente velan para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad.



# 1.- Objetivos prioritarios y estrategias y acciones para su desarrollo.

Los profesionales que forman el claustro centran su trabajo atendiendo a unos mismos objetivos prioritarios de actuación, comunes para todo el alumnado.

- a) Calidad de Educación para todo el alumnado de nuestro ámbito rural.
- b) Equidad e igualdad de oportunidades, compensando desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.
- c) Atender a la diversidad siguiendo el principio de la inclusión educativa.
- d) Fomentar los valores que favorezcan libertad, responsabilidad, ciudadanía democrática, solidaridad, tolerancia, igualdad, justicia, respeto a los demás y al medio ambiente.
- e) Promover el esfuerzo individual y compartido, así como la motivación del alumnado.
- f) Fomentar la participación de la comunidad educativa y la buena convivencia.
- g) Fomentar y promover la investigación, experimentación e innovación educativa a través del trabajo en equipo del profesorado.
- h) Optimizar la evaluación como instrumento de mejora.
- i) Potenciar los hábitos de vida saludable.
- j) Desarrollar las emociones.
- j) Lograr una conciencia de C.R.A. tanto en los alumnos como en los profesores.



Para conseguir estos, durante el presente curso se va a priorizar:

Referidos al segundo ciclo de la educación infantil:

a) Analizar y reflexionar sobre la propia práctica docente, la programación y la evaluación del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la metodología y los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar las competencias clave.

b) Aplicar y desarrollar nuestro Plan de Atención a la Diversidad, desde un enfoque inclusivo, estableciendo sistemas de prevención, detección e intervención temprana ante dificultades de aprendizaje, incluyendo el desarrollo de las actuaciones, de carácter ordinario, que orienten la promoción del aprendizaje para el todo el alumnado, así como las actuaciones para el alumnado con altas capacidades.

c) Consolidar mecanismos de coordinación pedagógica entre el equipo docente de la Etapa con el de Ed. Primaria con objeto de establecer criterios comunes que garanticen la coherencia de los planteamientos de los procesos docentes y asegurar la adecuada transición del alumnado.

Referidos a educación primaria:

a) Asentar los cambios realizados derivados de la revisión de los documentos institucionales, en particular el Proyecto curricular y las programaciones didácticas.

b) Desarrollar los procesos de evaluación del alumnado según lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación.

c) Continuar la elaboración y aplicación de los programas del área de Tutoría adaptados a cada nivel, que concrete el desarrollo de las sesiones semanales.

d) Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar los acuerdos para optimizar la consecución de las competencias clave en toda la Etapa. Sirve de referente para realizar las adaptaciones en las programaciones didácticas a través del Plan de Mejora del Centro.

e) Llevar a cabo los mecanismos de coordinación institucional entre los equipos docentes que permitan optimizar la transición del alumnado entre las etapas de Infantil y Primaria así como de los centros de Primaria con los centros de Educación Secundaria Obligatoria, especialmente para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o que va a cursar el Programa de Aprendizaje Inclusivo





f) Aplicar y desarrollar el Plan de Atención a la Diversidad, aplicando el principio de inclusión, dando adecuada respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, prestando especial atención a los procesos de detección, prevención e intervención temprana, en los primeros cursos de la etapa.

g) Elaborar los planes específicos de apoyo, refuerzo o recuperación y, en su caso, las medidas de intervención, establecidos en la normativa vigente,

Las estrategias y acciones para su desarrollo serían:

Impulsar la participación e implicación de los distintos sectores que componen la comunidad escolar del centro en la vida y la gestión del mismo, en especial en los órganos de participación y en el Consejo Escolar, tal y como se establece en nuestro Reglamento de régimen interior.

Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.

Potenciar, a través del Plan de Convivencia y el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), la adquisición de las competencias sociales y cívicas por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

Realizar una formación en el centro que potencie procesos y programas de innovación educativa que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.

Aplicar las actuaciones concretas de nuestro Plan de atención a la diversidad (PAD) con la finalidad de favorecer la respuesta a las necesidades de nuestro alumnado aplicando el principio de inclusión.

Aplicar las actuaciones concretas de nuestro Proyecto Curricular.

Aplicar las medidas establecidas en el Plan de orientación y acción tutorial del centro.



### **3.- Modificaciones realizadas y aprobadas del P.E.C., P.C.E. y programaciones didácticas.**

El Proyecto educativo del Cra Arco Iris cuenta con los siguientes apartados:

1.- Introducción.  
(revisado y actualizado)

2.- Características del entorno social y cultural del centro.  
(revisado y actualizado)

3.- Principios y fines de la Educación.  
(revisado y actualizado)

4.- Valores, objetivos y prioridades de actuación.  
(revisado y actualizado)

5.- Documentos que lo desarrollan:

5.1.- Reglamento de Régimen Interno. (R.R.I.)  
(revisado y actualizado, pendiente de aprobación)

5.2.- Plan de Convivencia.  
(a revisar y actualizar durante el presente curso escolar)

5.3.- Protocolo Sanitario.  
(a revisar y actualizar durante el presente curso escolar)

5.4.- Proyecto Curricular de Etapa. (P.C.E.)

5.4.1.- Proyecto Curricular de Infantil. Programaciones didácticas. (revisado y actualizado)

5.4.2.- Proyecto Curricular de Primaria. Programaciones didácticas. (revisado y actualizado)



5.4.3.- Plan de utilización de las TIC.  
(revisado y actualizado)

5.4.4.- Proyecto Lingüístico de Centro.  
(revisado y actualizado)

5.4.5.- PIBLEA.  
(revisado y actualizado)

5.4.6.- Plan de Orientación y Acción Tutorial. (P.O.A.T.)  
(revisado y actualizado)

5.4.7.- Plan de Atención a la Diversidad. (P.A.D.)  
(revisado y actualizado)

Siguiendo el enlace puede verse el trabajo realizado:

<http://craarcoi.educa.aragon.es/pec.html>

En cuanto a las **Programaciones didácticas:**

Las correspondientes a la etapa de Infantil están acabadas.

Las programaciones de Primaria se han ajustado a la Orden de 14 de junio de 2016, de la consejera de educación, cultura y deporte, por la que se modifica la orden de 26 de junio de 2014 y también según la Resolución de 12 de abril de 2016, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se ofrecen orientaciones sobre los perfiles competenciales de las áreas de conocimiento y los perfiles de las competencias clave por cursos, establecidos en la Orden de 16 de junio de 2014.

Los apartados que tenemos acabados son:

Introducción, contribución al desarrollo de las competencias clave, objetivos, contenidos y metodología.

Criterios de evaluación y concreción. Graduación por niveles.

Estándares de aprendizaje evaluables mínimos para superar el área de conocimiento.

Diseño de la evaluación inicial y consecuencias de su resultados.

Medidas de atención a la diversidad relacionadas con el grupo específico de alumnos.

Programa de apoyo, refuerzo, recuperación, ampliación propuesto al alumnado y evaluación de los mismos.





Concreción desde el nivel al Plan de competencia lingüística.

A terminar para este curso escolar:

Criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación.

Mecanismos de revisión, evaluación y modificación de las Programaciones Didácticas en relación con los resultados académicos y procesos de mejora.

Siguiendo el enlace puede verse el trabajo realizado:

<http://craarcoi.educa.aragon.es/pce.html>

El profesorado desarrollará su actividad docente conforme a lo establecido en el Proyecto Curricular de Etapa y en la Programación Didáctica. Corresponde a cada maestro, en coordinación con los equipos didácticos, la adecuación de dichas programaciones mediante el diseño e implementación de actividades y tareas de enseñanza-aprendizaje propias de cada unidad de programación.





## 4.-Plan de mejora.

### ÁREA DE MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.

Teniendo en cuenta las cifras extraídas de las últimas evaluaciones (Final curso 2016-17 e Inicial 2017-18), las cuales mostraron que había más suspensos y las notas eran más bajas en el área de Matemáticas, nos planteamos que sería necesario reflexionar sobre aquellos aspectos matemáticos susceptibles de mejora para conseguir mejores resultados, respetando las enseñanzas mínimas. La Comisión de coordinación Pedagógica, recogiendo las actuaciones de los profesores que dan esta área y sus propuestas, preparará un Plan de Trabajo y actividades que afecte a todos los niveles de Primaria.

El objetivo general será:

Mejorar la competencia matemática del alumnado y su rendimiento escolar a través de diferentes tareas, actividades y metodologías.

### PLAN DE AMPLIACIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS.

La mejora y ampliación de aprendizaje de lenguas extranjeras es un elemento importante, sin duda, de las necesidades e intereses de nuestro alumnado y de la Comunidad Educativa. Desde el curso 2013-14 nuestro centro se encuentra inmerso en el Proyecto PIBLEA (niveles de primero a quinto de primaria, modalidad CILE1), el curso pasado se llevo a cabo el Proyecto PALE, con alumnos/as de tres años, 5º y 6º de primaria, partiendo de la idea de que introducir, de forma temprana, otro idioma favorece su aprendizaje y consiguiendo así ajustar los horarios de todo el alumnado del centro en el uso de la segunda lengua.

Para este curso se vuelve a presentar un proyecto de anticipación de Lenguas a los alumnos de Infantil de tres años y en 6º de primaria, con objeto de favorecer y ampliar la competencia lingüística de estos alumnos, favoreciendo al mismo tiempo el proceso de enseñanza-aprendizaje y los recursos de que se dispone.



En Educación Infantil se trabajará a partir de situaciones de la vida diaria del alumnado que permita introducir los contenidos propios del nivel y apoyados por diferentes materiales.

En sexto de primaria se llevará a cabo a través del área de Educación Artística y de Ciencias Naturales, para que todos nuestros alumnos tengan las mismas sesiones en Lengua extranjera, estén dentro del PIBLEA o no. A efectos organizativos es una mejora considerable.

### **PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.**

Se pretende seguir con este proyecto creando diferentes actividades a lo largo del curso, todas ellas encaminadas al desarrollo de la Competencia Lingüística.

El objetivo de nuestro Proyecto Lingüístico, por tanto, es trabajar la competencia lingüística, gracias a la cual nuestros alumnos sean capaces de leer y escribir, interactuar, hablar y escuchar textos con eficacia en una variedad de ámbitos, dominios y registros, en relación con diversos tipos de textos y a través de ambas lenguas.





## 5.- Organización del centro.

### 5.1.- Estructura organizativa

EQUIPO DIRECTIVO	
DIRECTOR	Asunción Cascarosa Civiac
JEFE DE ESTUDIOS	José Luis López Bielsa
SECRETARIO	Juan Luis Borrueal Gámiz

LOCALIDADES	TUTORIAS								
	INF 3	INF 4	INF 5	1º	2º	3º	4º	5º	6º
ALMUNIA	María Pilar España Lanau			Javier Grau Abizanda			Isabel Garreta Crespo		
CASTEJÓN	Sheyla Cristóbal Pintanel			Rocío García Mármol					
ESTICHE	Silvia Comín Hernándo			Jaime Ángel Pardos					
POMAR	Inmaculada Budiós Tuà			Carmen Buetas Buetas					
PUEYO	Yolanda Sarrate Donaire			M <sup>a</sup> Ángeles Tomás Calderón					
SANTALECINA	Marina Recasens Manero			Sonia Martínez García					

ESPECIALIDADES							
IDIOMA	Carmen Buetas	Sonia Martínez	Jaime Ángel	Javier Grau	Rocío García	Marta Lafuente	M <sup>a</sup> Ángeles Tomás
EDUCACIÓN FÍSICA	José Luis López		Asunción Cascarosa		Juan Luis Borrueal		Carlos Rodríguez
EDUCACIÓN INFANTIL	Yolanda Sarrate		María Pilar España		Inmaculada Budiós		Marina Recasens
MÚSICA	Alegría Ríos						
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Silvia Comín y Sheyla Cristóbal						
RELIGIÓN	Carmen Puyal						

REPRESENTANTE DEL EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO
Teresa Grasa

COORDINADORES	
SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL	María Pilar España
EQUIPO DIDÁCTICO 1º Y 2º PRIMARIA	Rocío García
EQUIPO DIDÁCTICO 3º Y 4º PRIMARIA	M <sup>a</sup> Ángeles Tomás
EQUIPO DIDÁCTICO 5º Y 6º PRIMARIA	Carmen Buetas
EXTRAESCOLARES	Alegría Ríos
RAMÓN Y CAJAL	José Luis López
PROYECTO PIBLEA	Marta Lafuente
BIBLIOTECAS Y ANIMACIÓN LECTORA	Sonia Martínez
COORDINADOR DE FORMACIÓN	Isabel Garreta Crespo



<b>COMPOSICIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR</b>			
PRESIDENTE: Asunción Cascarosa			
JEFE DE ESTUDIOS: José Luis López			
SECRETARIO: Juan Luis Borrueal			
PROFESORES		PADRES	
Alegría Ríos	2013-17	Javier Casado (Castejón)	2013-17
Carmen Buetas	2013-17	M <sup>a</sup> Isabel Chárlez (Pomar)	2013-17
Yolanda Sarrate	2013-17	M <sup>a</sup> Pilar Barba (Estiche)	2013-17
M <sup>a</sup> Ángeles Tomás	2015-19	Silvia Granado (Santalecina)	2015-19
Rocío Mármol	2015-19	Raúl Hernández (Almunia)	2015-19
<b>AYUNTAMIENTO - REPRESENTACIÓN ANUAL SEGÚN EL SIGUIENTE ORDEN:</b>			
1. Monzón (Conchel)		2017-18	
2. Castejón del Puente		2018-19	
3. Almunia de San Juan		2019-20	
4. Santalecina		2020-21	
5. Estiche de Cinca		2021-22	
6. Pomar de Cinca		2022-23	
7. Pueyo de Santa Cruz		2023-24	

<b>COMPOSICIÓN DE LA CCP</b>	
DIRECTORA: Asunción Cascarosa	
JEFE DE ESTUDIOS: José Luis López	
ORIENTADORA: Teresa Grasa	
PROFESORES: Carmen Buetas, M <sup>a</sup> Ángeles Tomás, Rocío García, Pilar Espuña	

<b>DÍAS FESTIVOS DE LAS LOCALIDADES</b>	
1. Monzón (Conchel)	22/09/2017
2. Castejón del Puente	08/09/2017
3. Almunia de San Juan	19/01/2018
4. Estiche de Cinca	29/09/2017
5. Pomar de Cinca	11/10/2017
6. Pueyo de Santa Cruz	04/05/2018
7. Santalecina	15/05/2018
8. Festividad día del CRA	15/02/2018

## 5.2.- Organización de las unidades y distribución de los alumnos en grupos en función de su curso.

LOCALIDADES	INFANTIL			PRIMARIA						TOTAL ALUMNOS	FAMILIAS
	3a	4a	5a	1º	2º	3º	4º	5º	6º		
Almunia de San Juan	4	2	10	4	6	5	3	5	2	41	
	PILAR ESPUNA 16			JAVIER GRAU 15			ISABEL GARRETA 10				
	MARTA LAFUENTE (APOYO), BEGONA MORA 24%										
Castejón del Puente	3	0	2	2	1	1	1	1	0	11	
	SHEYLA CRISTOBAL 5			ROCIO GARCIA 6							
	JOSE LUIS LOPEZ (JEFATURA)										
Conchel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	JUAN LUIS BORRUEL (SECRETARIA), ALEGRIA RIOS, CARMEN PUYAL 0										
Estiche	1	2	3	0	2	1	0	2	0	11	
	SILVIA COMIN 6			JAIME ANGEL 5							
Pomar de Cinca	4	4	2	3	4	1	3	0	2	23	
	INMACULADA BUDIOS 10			CARMEN BUETAS 13							
	CARLOS RODRIGUEZ (APOYO)										
Pueyo de Santa Cruz	1	1	2	0	1	1	4	0	1	11	
	YOLANDA SARRATE 5			Mª ANGELES TOMAS 6							
Santalecina	1	2	2	3	4	0	1	1	1	15	
	MARINA RECASENS 8			SONIA MARTINEZ 7							
	ASUN CASCAROSA (DIRECCION)										
TOTAL	14	11	21	12	18	9	12	9	6	112	





### 5.3. Horario del centro y distribución horaria semanal.

HORARIO: 9:30h a 13:30h en jornada continua.

9:30h a 13:00h y de 15h a 16:30h en jornada partida.

Los jueves de 9h a 14h. Tarde no lectiva para el alumnado. Esta tarde del jueves se dedica a reuniones/coordinación.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:30 a 10:15				9:00 a 9:45	
10:15 a 11:00				9:45 a 10:30	
11:00 a 11:30				10:30 a 11:15	
11:30 a 12:15				11:15 a 11:45	
12:15 a 13:00				11:45 a 12:30	
13:00 a 15:00				12:30 a 13:15	
15:00 a 15:45				13:15 a 14:00	
15:45 a 16:30					

Horario semanal distribuido en sesiones de 45 minutos.

ÁREAS	1º LOMCE	2º LOMCE	3º LOMCE	4º LOMCE	5º LOMCE	6º LOMCE	AUTONOMÍA DE CENTRO (Centros ANEXO III)	TOTAL MINUTOS SEMANAL	TOTAL HORAS SEMANAL
MATEMÁTICAS	6	6	6	6	6	6	45 minutos	270	4:30
LENG CAST Y LITERATURA	5	5	5	5	5	5		225	3:45
C. DE LA NATURALEZA	3	3	3	3	3	3	45 minutos	135	2:15
CIENCIAS SOCIALES	2	2	2	2	2	2		90	1:30
LENGUA EXTRANJERA	4	4	4	4	4	4	30 minutos	180	3
EDUCACIÓN FÍSICA	4	4	4	4	4	4		180	3
REL/VAL. SOC y CÍV Alternativa	2	2	2	2	2	2	45 minutos	90	1:30
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	3	3	3	3	3	3	15 minutos	135	2:15
TUTORIA	1	1	1	1	1	1		45	45m
RECREO	30m	30m	30m	30m	30m	30m		1350	22:30
TOTAL SESIONES	30	30	30	30	30	30		1500	25

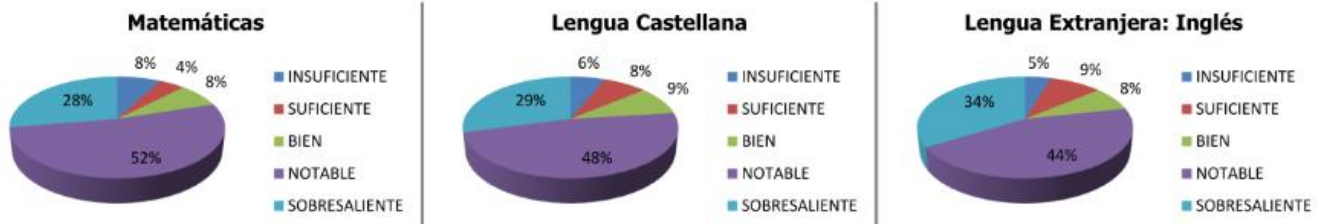
El centro cuenta con el Programa Integral de Bilingüismo en Lenguas Extranjeras en Aragón (PIBLEA), por lo cual la distribución de los minutos de



autonomía de centro viene muy determinada para cumplir con los requisitos del CILE1 que se imparte en nuestro centro (20% del horario lectivo de alumnos en Inglés). Se incrementan 30 minutos al área de Lengua Extranjera, 45 minutos al área de Ciencias Naturales para poder impartir 30 de ellos en Inglés (Sciences) y 15 minutos al área de Educación Artística para conseguir dos sesiones de 45 minutos en Inglés (Arts and Crafts).

La distribución de 45 minutos más al área de Matemáticas se justifica como resultado del análisis de los resultados de la evaluación final del curso 16.17. Se observó que el área con más alumnos suspendidos y con notas más bajas era esta.

**Nº de áreas aprobadas**



Con la realización del Plan de anticipación de lenguas extranjeras solicitado para los alumnos de tres años y para el sexto curso de primaria, se consiguen 90 minutos de lengua extranjera para toda la etapa de Educación Infantil y el 20% del horario lectivo en lengua extranjera para toda la Educación Primaria, lo cual a nivel organizativo es muy beneficioso.



Plan de trabajo de los jueves pedagógicos:

PLAN DE TRABAJO_CURSO 2017/18		1º TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
SEPTIEMBRE				
5	CLAUSTRO			
21	EQUIPOS DIDÁCTICOS			
28	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS			
OCTUBRE		ENERO	ABRIL	
5	SESIÓN DE EVALUACIÓN INICIAL	11	PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO	12
19	CLAUSTRO (PGA y Cuenta de gestión)	18	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS	19
26	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS	25	EQUIPOS DIDÁCTICOS	26
NOVIEMBRE		FEBRERO	MAYO	
2	EQUIPOS DIDÁCTICOS (Jefatura con tutores)	1	PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO	3
9	CLAUSTRO (Consejo Escolar)	8	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS	10
16	PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO	22	EQUIPOS DIDÁCTICOS (Jefatura con tutores)	17
23	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS			24
30	EVALUACIÓN INFANTIL			31
DICIEMBRE		MARZO	JUNIO	
14	EVALUACIÓN PRIMARIA	1	CLAUSTRO (Cuenta de gestión)	7
21	EQUIPOS DIDÁCTICOS	8	C.C.P / EQUIPOS DIDÁCTICOS	14
		15	EVALUACIÓN INFANTIL	21
		22	EVALUACIÓN PRIMARIA	27
				28
Jueves pedagógicos: 4 Claustros + 9 CCP / Equipos Didácticos + 6 Equipos Didácticos + 7 Sesiones de evaluación + 5 Plan de Formación = 31 Reuniones + 2 Claustros inicial y final, + 1 Equipos didácticos en septiembre, + 1 CCP final, + 1 Sesión de evaluación final.				



#### 5.4. Normativa del centro escolar.

Normativa de referencia:

El desarrollo normativo publicado se puede encontrar en la web del Departamento de Educación y en la página web del colegio.

Como normas de organización y funcionamiento concretas para este curso escolar:

##### Horario general del profesorado.

El horario de obligado cumplimiento para los funcionarios docentes es de 30 horas semanales de permanencia en el centro, desde el día 1 de septiembre al 30 de junio. 25 horas lectivas y 5 horas de obligada permanencia en el centro en jornada de mañana y tarde y 20 horas lectivas y 10 horas de obligada permanencia en el centro en jornada reducida de mañana. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Durante el período anterior y posterior al de las actividades lectivas para los alumnos, el profesorado realiza las tareas de programación y evaluación, debiendo asistir a las reuniones que para ello se convoquen en el centro.

Las dos horas complementarias de los jueves son en la sede o en la localidad, de acuerdo con el calendario establecido. El tutor cumplimenta su horario personal y del grupo, con las fechas previstas de las tres reuniones con padres, tutoría y atención a padres y el resto de exclusivas (2). El resto del profesorado indica las horas de sus exclusivas y la localidad donde las lleva a cabo. En caso de ser itinerantes añaden los desplazamientos.

Todos los profesores atienden el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los profesores itinerantes que se estén desplazando, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración.

Los profesores con dedicación parcial deben cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir.

Se deben cumplir los horarios lectivos de cada área. Salidas, entradas, recreos...

##### Ausencias del profesorado.

El cumplimiento del horario por parte del profesorado es obligatorio.



Las ausencias programadas, se solicitan con los modelos de permiso y licencia del personal docente oficiales, colgados en la web del centro junto con sus instrucciones, para resolución de dirección. Se entregan con el debido tiempo a la Jefatura de Estudios y son aprobadas por el director.

Las ausencias no programadas (imprevistos), se comunican por teléfono a la Jefatura de Estudios y en su defecto al Director, quienes comunican a la localidad afectada dicha ausencia. Posteriormente se entrega la solicitud de permiso como en el caso de ausencia programada.

Todas las ausencias han de ser justificadas, con el justificante de ausencia del profesorado y con documento acreditativo (ej. justificante médico), o en su defecto una declaración jurada del interesado.

Las ausencias debidas a enfermedad que supongan la no asistencia al centro de trabajo de hasta tres días, requieren la presentación urgente del anexo I "Justificación de ausencias del Profesorado al Centro de Trabajo por enfermedad de hasta tres días", junto con aquellos justificantes que el interesado quiera aportar.

En el caso de que un docente cause baja por incapacidad temporal, está obligado a presentar en el centro original y copia de dicha baja en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de expedición de la misma, y original y copia de sus partes de confirmación. Asimismo original y copia del parte de alta dentro de las 24 horas siguientes a su expedición. Si la situación de baja o alta se produce en alguno de los periodos vacacionales, el docente debe hacerlo llegar en plazo al Servicio Provincial. Los impresos de parte de baja han de ser los de MUFACE.

#### Casuística:

Si un docente falta un día completo por enfermedad, teniendo atención médica, se computa como ausencia al centro de trabajo y rellena el anexo I.

Si un docente falta un día completo por atención médica, ya que es el tiempo necesario para llevarla a cabo, entrega la solicitud de permiso y se resuelve como ausencia programada.

Si un docente acude a su trabajo y se ausenta del mismo por enfermedad, indisposición... entrega la solicitud de permiso y se resuelve como ausencia no programada.

Cualquier falta por inclemencia meteorológica, debe justificarse con la correspondiente acreditación de imposibilidad de circulación de vehículos emitida por las autoridades responsables. En cualquier caso si las condiciones de acceso mejoran pasadas las primeras horas de la mañana, los profesores deben trasladarse al centro educativo y concluir su jornada según el horario previsto.



## Sustituciones.

En el caso de que se produzca la ausencia de algún docente, la sustitución se lleva a cabo por el profesorado de la localidad. Sólo se sustituyen las unitarias. Se cubre la sustitución del profesorado ausente priorizando la mejor atención al alumnado bajo la responsabilidad del Jefe de Estudios y la supervisión del Director.

En todas las faltas de asistencia previstas, el profesorado debe dejar la programación para todas las sesiones que va a faltar, preparando actividades que se puedan llevar a cabo por las personas que lo sustituirán.

## Profesorado itinerante.

El profesorado itinerante especialista puede completar su horario lectivo impartiendo enseñanzas generales diferentes de la especialidad para la que están destinados.

Los profesores itinerantes (tutores), pueden optar por la festividad de la sede o de la localidad en la que es tutor.

Cada profesor itinerante, al rellenar el estadillo de organización de itinerancias (anexo I) debe elegir como punto de referencia Conchel (sede) o Monzón (subsede). Es obligatorio firmar en la sede si es esta su elección.

## Espacios.

Las escuelas del CRA Arco Iris pueden ser utilizadas por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas, en los términos establecidos en la orden de 20 de julio de 1995, que regula la utilización de los Colegios de Educación Infantil y Primaria. Para ello es necesario realizar la petición a la dirección del centro.

Es responsabilidad del profesorado que termina hora lectiva en una localidad el cierre del mismo, luces, persianas... Cada aula tiene que estar recogida para comenzar la jornada del día siguiente. Se debe tener especial cuidado con los recursos tecnológicos y guardarlos siempre en el armario correspondiente.

En caso de que en alguna localidad se observen que las medidas de higiene necesaria no se cumplen, se comunica al Equipo Directivo para que tome las medidas necesarias.

El carné de la biblioteca debe estar en lugar visible y de fácil acceso para todos los maestros de la localidad.

En Horario lectivo el centro permanece cerrado.





En el tablón de anuncios de cada localidad debe estar el calendario escolar, tutorías, teléfonos de urgencia, policía, centros de salud...

### Salidas en la localidad.

Las salidas en la propia localidad deben ser comunicadas con antelación al Equipo Directivo y a los maestros que intervengan en esa localidad, indicando dos personas adultas responsables de la misma. La actividad comienza y termina en el colegio. No se puede entregar a ningún alumno/a fuera del recinto escolar.

### Recogida de alumnos.

Al acabar el periodo lectivo, sólo pueden ser recogidos los alumnos/as por las personas autorizadas según modelo oficial. Si la recogida del alumno/a es durante el periodo lectivo se debe rellenar el modelo oficial de responsabilidad de recogida.

### Actividades en las localidades.

Todas las actividades complementarias que se lleven a cabo en una localidad, están planificadas con antelación y puestas en conocimiento de todo el profesorado que imparte áreas en esa localidad.

### Actividades complementarias.

En las excursiones organizadas, cada grupo de alumnos tiene un maestro de referencia, preferiblemente el tutor. Los maestros que participan en la actividad se complementan en la atención del alumnado.

Los carteles de identificación son obligatorios. Tiene cada alumno el suyo para toda la etapa de Infantil y Primaria. La coordinadora de actividades complementarias se encarga de su custodia.

En la comida de los maestros se organizan dos turnos.

Las autorizaciones las guardan los tutores. El dinero se entrega de forma correcta, sobre cerrado con número de niños, grupo, localidad y cantidad total recaudada o justificante de pago donde se debe especificar el alumno en cuestión. Imprescindible cumplir los plazos de entrega, en caso contrario el tutor/a se encarga de su ingreso.

Se valoran las situaciones de riesgo previamente, así como, basuras, aseos... Si es necesario se debe balizar la zona con cinta de la policía. Se respetan los ritmos naturales de cada Etapa. Los tutores deben controlar problemas económicos, de salud... que puedan afectar a la actividad y avisar a la Coordinadora y esta al Equipo.



Las salidas fuera de la localidad son tramitadas por el Equipo Directivo y enviadas al Servicio Provincial. Cuando estas incluyan el mediodía se dan por terminadas al llegar a la localidad.

### Libros de texto.

Los libros de texto son los mismos en todas las unidades de las diferentes localidades de acuerdo con los niveles que se escolaricen en cada una de ellas.

### Absentismo escolar.

Es obligatoria la asistencia a clase por parte de los alumnos/as. Se lleva un control diario rellenando el parte de faltas en el programa GIR. Todas las ausencias deben ser justificadas con el modelo oficial. La falta continuada de un alumno/a puede afectar a su evaluación continua. Si debe llevar a cabo el plan de prevención de absentismo escolar como se indica en el anexo I de este reglamento. Así mismo, se notifican si existen situaciones de malnutrición o maltrato infantil.

[http://www.educaragon.org/files/HOJA\\_DE\\_NOTIFICACION\\_SITUACION\\_DE\\_MALTRATO.pdf](http://www.educaragon.org/files/HOJA_DE_NOTIFICACION_SITUACION_DE_MALTRATO.pdf)

### Accidentes y protocolo sanitario.

Los percances escolares y del profesorado, se comunican de inmediato para poder gestionar la documentación antes de los tres días perceptivos después del suceso. Seguir las "Instrucciones de 8 de febrero de 2010, de la Secretaría General Técnica del Departamento de Educación de Aragón, para la tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial por percance escolar".

El protocolo sanitario debe estar colgado al lado del botiquín y seguir sus recomendaciones en caso de necesidad.

### Remisión de escritos al Servicio Provincial.

Cuando un profesor u otro personal del centro, desee remitir a la Inspección Educativa algún escrito referido a cuestiones de la organización, funcionamiento, horarios u otros asuntos relativos a su centro de destino, debe tramitarlo a través de la Dirección del mismo. En estos casos la Dirección adjunta su informe sobre las cuestiones planteadas por el interesado.

### Entrega de documentación.

La documentación que se ha de entregar a Dirección, Jefatura o Secretaría, se hace por correo electrónico, en mano o se deja en los buzones de recogida de documentación. Es recomendable que también se avise de la entrega en el buzón, según la importancia del mismo.



La documentación que se ha de entregar al profesorado, se hace por correo electrónico, en mano o se deja en el casillero personal.

### Correo electrónico.

Las cuentas de correo corporativas deben mantenerse operativas y consultarse diariamente para facilitar la comunicación.

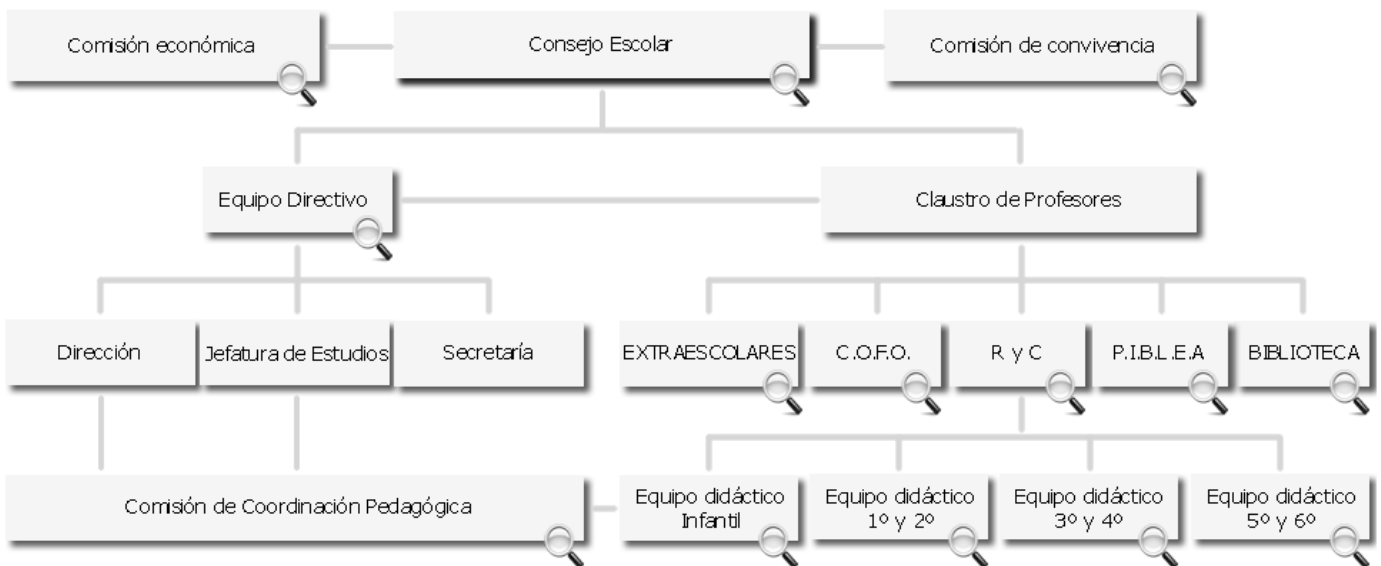
### Copia de las pruebas de evaluación.

Según instrucciones de 17 de mayo de 2017 del Director General de Planificación y Formación Profesional, los alumnos y en su caso los padres o tutores legales, tienen derecho a obtener copias de las pruebas de evaluación que realicen, una vez hayan sido corregidas (exámenes, trabajos...), siempre y cuando la petición este justificada dentro del proceso de evaluación del alumno. Los centros están obligados a entregarlas previa petición por escrito al director del centro. El docente implicado hace las copias y los gastos derivados de las mismas corren a cuenta del interesado.



## 6.- Programa de actuación de los órganos de gobierno y coordinación docente.

### 6.1.- Organigrama del centro.



Los **órganos de gobierno** del Cra Arco Iris velan por que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.

Además, garantizan, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos, profesores, padres de los alumnos y personal de la administración y servicios y velan por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo favorecen la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.



La finalidad de la **coordinación docente** es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

Las funciones, tareas y responsabilidades de cada uno de los órganos del centro quedan recogidas en nuestro Reglamento de régimen interior.

## 6.2. Objetivos de los órganos responsables para este curso 2017/18

OBJETIVO PRIORITARIO	ÓRGANO RESPONSABLE
Asentar los cambios realizados derivados de la revisión de los documentos institucionales, en particular el Proyecto curricular y las programaciones didácticas.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  EQUIPOS DIDÁCTICOS
Desarrollar los procesos de evaluación del alumnado según lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO
Analizar y reflexionar sobre la propia práctica docente, la programación y la evaluación del alumnado, para promover la mejora del proceso educativo, en particular de la metodología y los procesos de evaluación, que permitan al alumnado alcanzar los objetivos educativos y desarrollar las competencias clave.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  EQUIPOS DIDÁCTICOS
Continuar la elaboración y aplicación de los programas del área de Tutoría adaptados a cada nivel, que concrete el desarrollo de las sesiones semanales.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO (TUTORES)
Analizar e interpretar los resultados académicos del alumnado y adoptar los acuerdos para optimizar la consecución de las competencias clave en toda la Etapa.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO
Llevar a cabo los mecanismos de coordinación institucional entre los equipos docentes que permitan optimizar la transición del alumnado entre las etapas de Infantil y Primaria así como de los centros de Primaria con los centros de Educación Secundaria Obligatoria, especialmente para el alumnado	EQUIPO DIRECTIVO



con necesidad específica de apoyo educativo o que va a cursar el Programa de Aprendizaje Inclusivo.	
Aplicar y desarrollar el Plan de Atención a la Diversidad, aplicando el principio de inclusión, dando adecuada respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado, prestando especial atención a los procesos de detección, prevención e intervención temprana, en los primeros cursos de la etapa.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO (TUTORES)
Elaborar los planes específicos de apoyo, refuerzo o recuperación y, en su caso, las medidas de intervención, establecidos en la normativa vigente.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO (TUTORES)
Impulsar la participación e implicación de los distintos sectores que componen la comunidad escolar del centro.	EQUIPO DIRECTIVO
Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa para lograr su implicación en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.	EQUIPO DIRECTIVO  COMISIÓN DE CONVIVENCIA
Potenciar, a través del Plan de Convivencia y el Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT), la adquisición de las competencias sociales y cívicas por parte del alumnado, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.	COMISIÓN DE CONVIVENCIA  CLAUSTRO (TUTORES)
Realizar una formación en el centro que potencie procesos y programas de innovación educativa que propicien el cambio y la mejora de los procesos de aprendizaje y enseñanza.	EQUIPO DIRECTIVO  COFO  CLAUSTRO (TUTORES)
Diseñar actividades complementarias y extraescolares, analizarlas y evaluarlas.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  COORDINADOR DE EXTRAESCOLARES
Fomentar el uso de los recursos informáticos del centro por parte de alumnos y profesores.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  COORDINADOR MIA
Desarrollar el plan de bilingüismo en el	COMISIÓN DE





centro.	COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
Desarrollar actividades de fomento de la lectura en el centro.	COORDINADOR PIBLEA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA COORDINADOR BIBLIOTECA





## 7.-Concreción del plan de atención a la diversidad para el curso escolar.

Las concreciones del Plan de Atención a la Diversidad quedan reflejadas en esta Programación General Anual indicando aquellos casos concretos de necesidades educativas y medidas generales a adoptar (casos de alumnos que no promocionan o que promocionan con algún área no superada) y también los casos de necesidades específicas de apoyo educativo con sus medidas específicas básicas o extraordinarias (alumnos ACNEAE). Se tienen en cuenta los resultados de la evaluación final del curso anterior y la inicial del presente.

### **El Plan de Atención a la diversidad (PAD):**

El principio de inclusión debe inspirar las actuaciones del Plan de Atención a la Diversidad que recogerá las medidas organizativas, metodológicas, de agrupamientos... y los criterios establecidos para la aplicación de medidas de intervención educativa generales y específicas básicas y/o extraordinarias al alumnado, concretando cuando sea necesario el tiempo semanal de atención, profesorado responsable, contenidos de trabajo... seguimiento y revisión. Aun cuando las familias no deben autorizar alguna de las medidas propuestas siempre deben ser informadas por el tutor de las medidas adoptadas.

Todo el profesorado del centro es corresponsable de la respuesta educativa de todo el alumnado, incluido el que presenta necesidad específica de apoyo educativo. Los especialistas de Pedagogía Terapéutica (PT) y Audición y Lenguaje (AL) contribuirán preferentemente a la mejora de la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo pero, cuando exista disponibilidad horaria, pueden realizar labores de apoyo a otro alumnado.

Se entiende por alumnado con necesidad específica de apoyo educativo aquel que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por incorporación tardía al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar.



Para alumnado con necesidades educativas especiales es prescriptivo realizar su revisión en los cambios de etapa (3º de EI y 6º de EP) por lo que deben planificarse las actuaciones que corresponden, a comienzo del curso escolar, junto con el orientador del centro.

En la organización general de apoyos se tendrá en cuenta lo siguiente:

Los apoyos especializados se realizarán preferentemente en el aula ordinaria y con un enfoque inclusivo para posibilitar, además del aprendizaje, la presencia y participación de todo el alumnado.

El objetivo de los apoyos debe dirigirse a una atención personalizada a través de la adecuación de los contenidos, la elección de estrategias adaptadas, materiales y actividades de apoyo específicos, utilización de apoyos técnicos... Para ello los centros fomentarán el diseño y funcionamiento de diferentes estrategias como desdobles, trabajo en grupos, aprendizaje cooperativo, trabajo por proyectos, aprendizaje basado en el pensamiento, aprendizaje dialógico...

Concreción para el presente curso:





	ACNEES	ACNEAE	AL TANTO EOEIP	AL/PT	GENER.	AEE
CASTEJÓN <sup>1</sup>	Alumna en 3º de Educación Infantil.			6 sesiones con especialista de AL	4 sesiones	5 H (lunes y martes en horario de mañana)
	Alumno en 1º de Primaria			4 sesiones con especialista de AL	1 sesión	
ESTICHE <sup>2</sup>	Alumna en 3º de Educación Infantil.			3 sesiones con especialista de AL		15 H (miércoles, jueves y viernes)
			Alumno en 3º de Educación Infantil.	Alguna sesión por determinar.		
SANTALECINA		Alumno en 2º de Primaria		4 sesiones con especialista de AL		
ALMUNIA		Alumno en 5º de Primaria		1 sesión con especialista de AL		
		Alumno en 4º de Primaria		Ayuda en la orientación con EOEIP	DESDOBLES	
			Alumno en 1º de Primaria Alumno en 4º de Primaria Grupo de Infantil	1 sesión con especialista de AL		
POMAR		Alumno en 2º de Primaria			DESDOBLES	
PUEYO			Alumna en 2º de Educación Infantil. Alumna en 3º de Educación Infantil. Alumno en 6º de Primaria			

<sup>1</sup> Profesora especialista AL con función tutorial. Ejerce igualmente funciones de apoyo en la localidad de Castejón.

<sup>2</sup> Profesora especialista AL con función tutorial. Ejerce funciones de apoyo en las localidades de Estiche, Santalecina y Almunia.



## 8.- Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial para el curso escolar.

### El Plan de Orientación y Acción Tutorial (POAT):

Estará dirigido al desarrollo integral y equilibrado de todas las capacidades del alumno.

Favorecerá la socialización y formará parte de la actividad docente del profesorado.

Cada grupo de alumno tiene su profesor tutor que velará por la atención personalizada, por el seguimiento del grupo y por la coordinación de todos los docentes que intervienen en la actividad pedagógica.

El tutor es el que coordina las relaciones de los docentes con las familias, por lo tanto tendrá una relación constante. Se realizan a lo largo del curso tres reuniones generales con el conjunto de padres y al menos una entrevista individual.

El tutor colabora con los diferentes profesionales del ámbito educativo con el objeto de conseguir, para todo el alumnado, una atención personalizada que posibilite el máximo éxito escolar. Las familias de los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje serán debidamente informadas.

Las actuaciones concretas que se van a realizar este curso son:



### PRINCIPIO DE CURSO

ALUMNOS	PROFESORADO	FAMILIAS
Actividades de acogida. Periodo de adaptación. Normas generales de funcionamiento. Normas de convivencia del aula. Información sobre la evaluación. Evaluación inicial. Archivo.	Evaluación inicial. Recogida de información de anteriores tutores y especialistas. Recogida de información del expediente personal de cada alumno, notas de cursos anteriores, informes de final de curso y planes de apoyo y refuerzo.	Reunión inicial con orden del día establecido. Entrega y recogida de documentación.

### DURANTE EL CURSO

ALUMNOS	PROFESORADO	FAMILIAS
Tutorías con actividades de: Autoconocimiento, aceptación de sí mismo, conocimiento de los demás, autoestima y autoconcepto, asertividad y autocontrol. Relación con el grupo, resolución de conflictos, habilidades de comunicación. Aprender a aprender, técnicas de trabajo intelectual. Hábitos saludables Control de faltas P.A.E., maltrato o malnutrición. Registros anecdóticos. Evaluación continua. Archivo	Concreción de la respuesta educativa del alumno/a a partir de la evaluación inicial. Seguimiento global de los procesos de aprendizaje y evaluación continua trimestral. Valoración de las necesidades educativas y elaboración de los planes de refuerzo y apoyo. Seguimiento de los Planes. Seguimiento del proceso de socialización y relación social entre los alumnos/as.	Reuniones individuales con los padres y madres. Aconsejables tres, cada una de ellas al término de los trimestres. Mínimo una. Información sobre los Planes de apoyo y refuerzo a realizar. (Ídem al dejar de aplicar) Registro y firma de tutorías. Información a las familias de los resultados obtenidos en la evaluación continua a través del documento de información a las familias. Reunión de padres y madres sobre aspectos de interés educativo y temas concretos del grupo clase.





FIN DE CURSO		
ALUMNOS	PROFESORADO	FAMILIAS
<p>Evaluación final.</p> <p>Evaluación individualizada.</p> <p>Archivo de la sede.</p>	<p>Coordinación para concretar la respuesta educativa del alumno/a a partir de la evaluación final.</p> <p>Valoración de la promoción al curso siguiente o etapa siguiente.</p> <p>Determinación de las necesidades educativas.</p> <p>Elaboración de las medidas a adoptar para el curso siguiente si no se han superado alguna de las áreas, si no promociona o sigue habiendo necesidades específicas.</p> <p>Realización de los informes finales de curso y de los planes de refuerzo y apoyo.</p> <p>Dar de baja o no a un alumno ACNEAE.</p>	<p>Reunión individual con los padres y madres.</p> <p>Información de la decisión de no promoción o de promoción al curso siguiente con áreas no superadas.</p> <p>Dar a conocer cuál será el Plan de apoyo y refuerzo a realizar.</p> <p>Registro y firma de tutorías.</p> <p>Informar de los resultados obtenidos en la evaluación final.</p> <p>Informar de los resultados obtenidos en la evaluación individualizada.</p>



## 9.- Concreción del Plan de Convivencia para el curso escolar.

### Concreción del Plan de Convivencia.

Para el presente curso escolar tenemos como objetivo la revisión y actualización del Plan de convivencia del centro conforme a la ORDEN de 11 de noviembre de 2008, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del plan de Convivencia escolar en los centros educativos públicos y privados concertados de la Comunidad autónoma de Aragón y siguiendo las directrices de.





## 10.- Plan de intervención del servicio general de orientación educativa.

<b>Intervención en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de los proyectos y planes del centro.</b>	<b>Intervención con el alumnado del centro.</b>	<b>Intervención para la promoción del acercamiento y cooperación entre el centro y las familias.</b>	<b>Intervención para la colaboración y coordinación con otras instituciones y entidades.</b>
<p>Informar de las medidas de intervención (generales y específicas). Recordar el proceso de solicitud y elaboración de Adaptaciones Curriculares Significativas. Aportar documentación al respecto.</p>	<p>Realizar el proceso de evaluación psicopedagógica de cuántas demandas haya con la emisión del correspondiente informe, en su caso.</p> <p>Implementar medidas generales en el plan de apoyos del centro.</p>	<p>Colaborar en el programa de prevención del absentismo escolar. Actualmente en el Cra no se da ninguna situación susceptible de poner en marcha el protocolo. Informar, en su caso, de los pasos a seguir.</p>	<p>Coordinación con las Servicios Sociales de la Comarca del Cinca Medio en los casos necesarios (incidencia en un caso de la localidad de Santaalcina).</p> <p>Coordinación con Aspace por una niña escolarizada de Estiche que precisa la figura de la AEE (mínimo dos reuniones anuales, además de mantener el contacto necesario vía teléfono, mail).</p>
<p>Informar de la organización del plan de apoyos con la intervención específica de los apoyos especialistas concretando funciones en cada uno de los pueblos de atención. Incluida funciones de la AEE.</p>	<p>Asesorar en la elaboración de los planes específicos de apoyo y refuerzo.</p> <p>Realizar el seguimiento de alumnos ya diagnosticados con el objetivo de adoptar medidas ordinarias, específicas o extraordinarias (colaborar en los procesos para ello). Seguimiento exhaustivo muy sistemático de alumnos que no son atendidos por la profesora especialista y que necesitan orientaciones claras para ir ajustando intervención y valorar</p>	<p>Atender a las familias que, teniendo en cuenta el trabajo ya realizado y las demandas del Centro, se considere necesario para la prevención y atención a las dificultades o carencias que pudieran presentar.</p>	<p>Coordinación con el Centro de Educación Especial "La Alegría" de Monzón por un caso de escolarización combinada para aunar actuaciones y coordinar el trabajo, según propuesta.</p>
<p>Colaborar en el desarrollo del Plan de Atención a la Diversidad y POAT asesorando en todas aquellas cuestiones que surjan en el marco de la CCP incidiendo de forma especial en la acción tutorial aportando, en su caso, material concreto</p>	<p>Realizar cuántas tutorías individuales surjan para apoyar en el trabajo tutorial y orientar a las familias.</p>	<p>Realizar cuántas tutorías individuales surjan para apoyar en el trabajo tutorial y orientar a las familias.</p> <p>Colaborar y asesorar sobre el trabajo tutorial relacionado con las reuniones familiares. Aportar material teniendo en cuenta el</p>	<p>Coordinación con el Instituto "Mor de Fuentes" y/ o Colegio Salesianos de Monzón en la transición primaria-secundaria.</p>



<p>teniendo en cuenta las necesidades y demandas del Centro.</p> <p>Colaborar en la organización de medidas generales y específicas a desarrollar en el marco del PAD y, según necesidades del CRA.</p> <p>Participar y contribuir a dinamizar la CCP, según las funciones que en ese marco deben desarrollarse. Las reuniones serán una vez al mes, los jueves por la tarde.</p> <p>Responder a las demandas que vayan surgiendo a lo largo del curso en el marco de la CCP con relación a la nueva normativa.</p>	<p>evolución (3 alumnos en Pueyo, 2 alumnos en Pomar).</p> <p>Orientar en los procesos de transición inter-etapas del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.</p> <p>Colaborar y Coordinar la organización del trabajo de la apoyo especialista AL (con funciones PT) que, teniendo en cuenta las necesidades actuales, atenderán preferentemente, a las localidades de Estiche, Santalecina, Castejón y Almunia.</p>	<p>tema elegido en el Centro.</p> <p>Proporcionar información sobre becas, ayudas y recursos existentes.</p>	<p>Cuántas coordinaciones con otros servicios (USMIJ, entidades privadas....) sean necesarias a lo largo del curso, para favorecer una mejor atención y orientación al alumnado.</p>
---	---	--	--





## 11.- Programa de actividades complementarias y extraescolares.

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

### Salidas-Excursiones.

La planificación de las salidas es fruto del trabajo de los equipos didácticos y se engloban dentro de los proyectos de trabajo de las unidades didácticas. Estas actividades proporcionan un aprendizaje activo, vivencial, motivador, favoreciendo los procesos de socialización, actitudes de respeto y la ampliación del círculo de personas con las que se relacionan.

Las actividades complementarias se comunicarán a los padres a través de tríptico informativo. Así mismo, se podrán seguir a través la página web del centro donde se "colgarán" fotos y explicaciones de lo que se está desarrollando en la salida o excursión.

A lo largo del curso se pueden valorar otras actividades de interés pedagógico que serán debidamente comunicadas.

El Equipo Didáctico y la Comisión de coordinación pedagógica valorarán todas las propuestas ofertadas por Comarcas, Diputaciones y otros organismos o asociaciones.

En las excursiones que se incluya el mediodía, al llegar a la localidad se dará por finalizada la jornada escolar.

La Campaña de Esquí se llevará a cabo si hay alumnado suficiente y es concedida por la D.P.H.

Todas las actividades complementarias fuera de los colegios son comunicadas al Servicio Provincial.

La distribución anual de las actividades complementarias queda del siguiente modo, quedando sujetas a modificaciones puntuales:



Primer trimestre:

Educación Primaria (3º a 6º): San Juan de la Peña. 10 de octubre.

Segundo trimestre:

Educación Infantil y 1º y 2º: Excursión por determinar.

Educación Primaria: Teatro en Inglés. Fecha a determinar.

Tercer Trimestre:

Educación Infantil: Colonias por determinar.

Educación Primaria: Colonias por determinar.

El listado de maestros participantes y colaboradores de las colonias son los siguientes:

Infantil 1º y 2º:

Pilar Espuña, Sheyla Cristóbal, Inmaculada Budiós, Marina Recasens, Silvia Comín, Javier Grau, Marta Lafuente, Asunción Cascarosa.

3º a 6º:

Asunción Cascarosa, Marta Lafuente, Jaime Ángel.



### **Apertura de centros.**

La única localidad que se acoge a este programa es Almunia de San Juan. Este programa subvenciona parte los gastos originados por las actividades que se desarrollan antes del periodo de jornada de mañana y al mediodía.

### **Otras actividades complementarias y extraescolares en recintos escolares.**

Estas actividades se realizan en colaboración con Asociaciones, Ayuntamientos y Comarcas, tienen carácter lúdico y favorecen el aprendizaje de conceptos de diferentes áreas, complementando objetivos curriculares.

La AMYPA de Almunia de San Juan, Santalecina y Castejón del Puente realizarán en el centro una actividad extraescolar en horario no lectivo. (Inglés)

Almunia de San Juan: jueves de 16:00h a 17:00h.





Santalecina: Lunes y miércoles de 16:30h a 17:30h.

Castejón del Puente: Miércoles de 16:30h a 17:30h.

Los Equipos Didácticos del centro preparan actividades para celebrar:

Fiesta de Otoño. Fiesta de Halloween.

Navidad.

Día de la Paz.

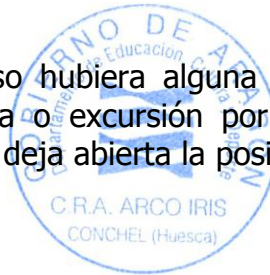
Otros...

### **Organización y Coordinación de las actividades complementarias.**

COORDINADORA:

Alegría Ríos Blanc.

Si a lo largo del curso hubiera alguna propuesta que nos pareciese adecuada para alguna salida o excursión por parte de instituciones como Ayuntamiento o Comarca, se deja abierta la posibilidad de realizarla.





## 12.-Programas institucionales.

### PROGRAMAS DE EDUCACIÓN INCLUSIVA.

**Programa de prevención del absentismo escolar.** Se establece para la prevención del absentismo en edad de escolaridad obligatoria. Se adhieren a este programa y colaboran el EOEIP de la zona y los Servicios Sociales de la Comarca.

### Ayudas de material curricular y de comedor.

PROGRAMAS PARA FAVORECER EL ÉXITO ESCOLAR. APRENDER A APRENDER.

### Plan lector y mejora de la competencia en comunicación lingüística.

El plan pretende fomentar el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, acercando al alumno a la lectura dentro y fuera del aula. La lectura es un buen instrumento para el aprendizaje, fijación de conocimientos y correcta expresión oral y escrita. Es obligatorio en todos los niveles de la Etapa de Primaria. Nuestro plan lector queda englobado en nuestro Proyecto Lingüístico de Centro.

### Plan Integral de bilingüismo en lenguas extranjeras en Aragón (PIBLEA).

El centro se incorporó a este plan mediante convocatoria pública en el curso 2013-2014. El área de Ciencias Naturales y el área de Artística de los niveles de 1º, 2º, 3º, 4º y 5º de Primaria dedican una parte de la carga horaria al desarrollo de competencias que favorecen la comunicación oral y escrita en inglés. Con un proyecto de anticipación de lenguas extranjeras (PALE) para infantil (3 años) y para 6º de educación Primaria, compensamos la carga lectiva en lengua extranjera de todo nuestro alumnado, cumpliendo así el 20% del horario lectivo en Inglés (modalidad CILE1).

### PROGRAMA "CONVIVE Y CONCILIA"



## **Programa Apertura de Centros.**

Los Proyectos que se aprueben deberán contemplar entre otras la siguiente finalidad:

Ofrecer a sus destinatarios alternativas socioeducativas de carácter extraescolar, fomentando el desarrollo de sus centros de interés y aficiones, propiciando la integración de personas en situaciones de exclusión, marginación y riesgo.

Desde hace unos años en este centro hay un proyecto en Almunia de San Juan: "Con Cuchara y tenedor y algo más". La actividad es de tipo guardería y comedor escolar.

### **OTROS PROGRAMAS.**

#### **Programa Pizarra Digital.**

El programa se inició en el curso 2007- 2008. Este proyecto se desarrolla en distintas áreas a través de la utilización sistemática e intensiva de los tablets PC y pizarras digitales en Primaria y la utilización de pizarras digitales en Infantil.

#### **Programa de consumo de fruta en las escuelas.**

Este curso participamos por segunda vez en este programa. Se trata de un Proyecto Europeo, impulsado por el departamento de Agricultura y Alimentación del Gobierno de Aragón. El objetivo del "Plan de consumo de fruta en las escuelas" es contribuir al consumo de frutas y hortalizas entre la población escolar, así como difundir hábitos saludables y disminuir la obesidad y enfermedades asociadas. El consumo de la fruta debe realizarse por los alumnos dentro del centro, en horario de mañana a la hora del recreo. Se entregarán tantas raciones como alumnado inscrito en el plan. Las familias comunicarán la existencia de algún tipo de alergia.

#### **Plan Impulso. (Promoción Educativa y Protección Social)**

El centro todavía sigue aplicando este plan aprobado por la Orden de 16 de septiembre de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se dota de créditos extraordinarios a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón para la ejecución del Programa de Promoción Educativa y Protección Social, incluido en el Plan impulso 2013.



## 13. Plan de formación del profesorado planteado por el centro.

Moviéndonos sobre los intereses del profesorado del CRA, el plan de formación del presente curso será sobre el **Aprendizaje Basado en Proyectos**.

Este curso el profesorado del CRA formará **un seminario** para seguir profundizando en estas metodologías innovadoras y su aplicación directa en el aula.

Se realizará dentro del horario de los jueves pedagógicos y también durante la jornada lectiva para poder ponerlo en práctica con el alumnado del centro.

### **DATOS DE LA APROBACIÓN**

- Modalidad: **SEMINARIO**
- Nº de coordinadores: **1**
- Número de horas asignadas: **20**
- Presenciales: **16**
- No presenciales: **4**
- Coordinador: Isabel Garreta Crespo
- Asistentes: **21**
- Asignación económica: **270 euros**.
- Asesor/a responsable del seguimiento y evaluación del desarrollo del proyecto: **VICTORIA FACI DEL RÍO**.



## 14.- Seguimiento y evaluación.

Al finalizar el periodo lectivo, el Consejo Escolar, el Claustro de profesores y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual (PGA) y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria fin de curso.



## 15.- Memoria administrativa anual.

### 1º Documento de Organización del Centro. (D.O.C.)

Se entrega este documento como adjunto.

### 2º Proyecto de presupuesto de Centro.

Para realizar el presupuesto del centro se tiene que hacer cierre definitivo del curso anterior. Está pendiente de elaboración.

### 3º Memoria económica de actividades complementarias y extraescolares.

Curso	Núm.	Fecha Operación	Importe Total	Descripción	Tercero	F. Factura	Pte. Total
2017	8	16/09/2016	1.078,00	AUTOBÚS COLONIAS TERUEL	AUTOCARES AVENTÍN	30/06/2016	1.078,00
2017	36	04/11/2016	778,00	INGRESO EXCURSIÓN GRAUS	ALUMNOS DEL CRA - EXCURSIONES	04/11/2016	778,00
2017	44	09/11/2016	118,00	VISITA GUIDAD EXCURSIÓN GRAUS	AYUNTAMIENTO GRAUS	27/10/2016	118,00
2017	138	21/12/2016	820,00	EXCURSIONES BARBASTRO-GRAUS	AUTOCARES AVENTÍN	16/12/2016	820,00
2017	217	18/01/2017	423,50	SUBVENCIÓN EXCURSIÓN D.P.H.	DGA	18/01/2017	423,50
2017	223	24/02/2017	1.020,00	EXCURSIÓN ZARAGOZA	CRA ARCO IRIS	24/02/2017	1.020,00
2017	229	10/03/2017	216,99	VISITA ESCOLAR BODEGA SOMMOS	BODEGA SOMMOS	31/10/2016	216,99
2017	237	25/10/2016	456,00	RECAUDACIÓN EXCURSIÓN BARBASTRO EDUCACIÓN INFANTIL	CRA ARCO IRIS	25/10/2016	456,00
2017	251	02/09/2016	471,36	Servicio Autocares	AUTOCARES AVENTÍN	02/09/2016	471,36
2017	269	27/04/2017	1.626,45	COLONIAS PROGRAMA EDUCACIÓN AMBIENTAL	FUNDACIÓN CONSERVACIÓN QUEBRANTAHUESOS	05/12/2016	1.626,45
2017	289	12/05/2017	1.260,00	EXCURSIÓN INFANTIL GRANJA AVENTURA	ALUMNOS DEL CRA - EXCURSIONES	12/05/2017	1.260,00



2017	295	18/05/2017	2.725,00	COLONIAS BOLTAÑA	ALUMNOS DEL CRA - EXCURSIONES	17/05/2017	2.725,00
2017	317	23/06/2017	2.401,80	SERVICIO AUTOCARES EXCURSIONES	AUTOCARES AVENTÍN	23/06/2017	2.401,80
2017	327	23/06/2017	676,50	EXCURSIÓN VISITA GUIADA TALLERES "GRANAJA AVENTURA"	CERCAMETAL, S.L.	29/05/2017	676,50
2017	407	09/06/2017	9,50	DEVOLUCIÓN PARCIAL EXCURSIÓN	LOURDES SAMITIER LASPALAS	09/06/2017	9,50
2017	435	20/06/2017	9,50	DEVOLUCIÓN PARCIAL EXCURSIÓN	SOARES, NADIA	20/06/2017	9,50
2017	437	08/06/2017	9,50	DEVOLUCIÓN PARCIAL EXCURSIÓN	TOLOSA, SARAY	08/06/2017	9,50

