



## ÍNDICE

1.- Introducción	Pag. 3
2.- 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. 8
4.- Plan de Mejora	Pag.13
5.- Organización del centro	Pag.15
6.- Programa de actuación de los órganos de gobierno y coordinación docente	Pag.27
7.- Concreción del Plan de Atención a la Diversidad para el curso escolar.	Pag.31
8.- Concreción del Plan de Orientación y Acción Tutorial para el curso escolar.	Pag.34
9.- Concreción del Plan de Convivencia para el curso escolar.	Pag.37
10.- Plan de Intervención del Servicio General de Orientación Educativa	Pag.38
11.- Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares	Pag.41
12.- Programas Institucionales	Pag.43
13.- Plan de Formación del Profesorado	Pag.45
14.- Seguimiento y evaluación	Pag.46
15.- Memoria administrativa anual.	Pag.47

**\*Documento adjunto: Documento de Organización del Centro. (D.O.C.)**

**\*ANEXO I: Plan de Contingencia**

## 1.- 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.

## 2.- 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) Profundizar en el desarrollo de 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) Desarrollar los procesos de evaluación del alumnado según lo establecido en la Orden de 21 de diciembre de 2015, de evaluación.

b) Prestar especial atención al alumnado que, como consecuencia de las decisiones de evaluación adoptadas en el final del curso pasado, permanezcan un año más en el mismo curso. Prever un plan de refuerzo específico para este alumnado.

c) Enfatizar la acción tutorial a través de la aplicación de los programas del área de Tutoría adaptados a cada nivel.

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.

Referidas al centro:

a) Recuperar la normalidad en la organización y actividad de los centros docentes, ajustándose a lo establecido en la Orden ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

b) Adaptar y flexibilizar los planes de contingencia introduciendo las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con la evolución de la pandemia.

c) Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad en la mejora de la convivencia escolar y del proceso de aprendizaje-enseñanza.

d) Desarrollar, a través del Plan de Convivencia y del Plan de Orientación y Acción Tutorial, la mejora continua de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

e) Finalizar la elaboración del Plan de Igualdad.

f) Potenciar los procesos y programas de innovación educativa.

g) Adaptar las programaciones didácticas a las necesidades que presente el alumnado de los distintos cursos.

h) Establecer mecanismos de coordinación institucional entre los equipos docentes de Educación Infantil y Educación Primaria.

i) Efectuar los procesos de coordinación con los centros de Educación Secundaria para asegurar la adecuada transición educativa del alumnado.

Las estrategias y acciones para su desarrollo serán:

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.

Continuar con la elaboración del Plan de Igualdad.

Actualizar a la nueva normativa y 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.

Incrementar la tasa de éxito escolar a través del plan de mejora del centro.

Efectuar de forma correcta los procesos de coordinación entre etapas.

Transmitir seguridad y confianza a todas las familias.

Elaborar el Plan de Contingencia según las instrucciones de la ORDEN ECD/719/2021 de 22 de junio.

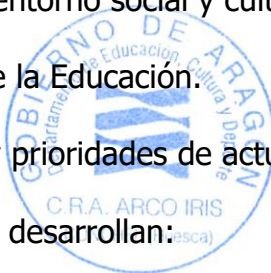
El CRA "Arco Iris" tiene por RESOLUCIÓN de 23 de marzo de 2018, del Director General de Planificación y Formación Profesional y del Director General de Innovación, Equidad y Participación, del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, la autorización de desarrollar el proyecto educativo de organización de tiempos escolares.

Las acciones concretas de innovación que se plantean dentro del horario lectivo, así como en otros momentos del horario de apertura del centro, quedan reflejadas en el proyecto que en su día fue aprobado.

### **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.
- 2.- Características del entorno social y cultural del centro.
- 3.- Principios y fines de la Educación.
- 4.- Valores, objetivos y prioridades de actuación.
- 5.- Documentos que lo desarrollan:
  - 5.1.- Reglamento de Régimen Interior. (R.R.I.)
  - 5.2.- Plan de Convivencia.
  - 5.3.- Protocolo Sanitario.
  - 5.4.- Proyecto Curricular de Etapa. (P.C.E.)
    - 5.4.1.- Proyecto Curricular de Infantil. Programaciones didácticas.
    - 5.4.2.- Proyecto Curricular de Primaria. Programaciones didácticas.
    - 5.4.3.- Plan de utilización de las TIC.
    - 5.4.4.- Proyecto Lingüístico de Centro.



#### 5.4.5.- PIBLEA.

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

#### 5.4.7.- Plan de Atención a la Diversidad. (P.A.D.)

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.

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

Criterios de evaluación y concreción. Graduación por niveles.

Criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación.

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.

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.

**ORDEN ECD/1003/2018**, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas.

**ORDEN ECD/1005/2018**, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

### **5.2.- Plan de Convivencia.**

- 1.- Normativa de referencia.
- 2.- Situación actual de convivencia en el centro.
- 3.- Prioridades educativas en relación a la convivencia.
- 4.- Normas de convivencia generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa y del aula.
- 5.- Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.
- 6.- Detección de necesidades de formación de la comunidad educativa y propuestas.
- 7.- Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- 8.- Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas con "convivencia positiva".

### **PLAN DE IGUALDAD**

Continuar la elaboración del Plan de Igualdad. Elaborar los siguientes puntos 3, 4, 5, 6 y 7.

## PROYECTO DE ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS ESCOLARES:

Durante el presente curso escolar seguimos desarrollando el proyecto educativo de organización de tiempos escolares: "**Conecta conmigo**" iniciado el curso 2018-2019.

Trabajaremos los medios de comunicación: PERIÓDICO Y VIDEOCONFERENCIA.

Se realizarán talleres en Ed. Infantil y refuerzo educativo en Ed. Primaria.

Realizaremos proyectos en el área de ciencias, utilizando los recursos tecnológicos para la investigación, se realizarán presentaciones y vídeos que podrán ser alojadas en los blogs de ciencias: "CIENTÍFICOS E INVESTIGADORES", "CONECTA LA TELE" o blogs de localidades.



## PROYECTO BRIT-ARAGÓN:

**Nuestro centro continúa con el modelo BRIT-Aragón en segundo ciclo de Educación Infantil**, según la RESOLUCIÓN de 19 de marzo de 2019, del Director General de Innovación, Equidad y Participación, por la que se autoriza la incorporación de centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad al Modelo BRIT-Aragón para el desarrollo de la Competencia Lingüística de y en Lengua Extranjera a partir del curso 2019-2020.

Se impartirán 10 sesiones en inglés a través de las áreas que marca el currículo de Educación Infantil. Estas sesiones serán impartidas por especialistas de inglés, incluyendo 3 sesiones semanales con el especialista de inglés con nivel C1.

Dichas sesiones serán trabajadas en las áreas: conocimiento de sí mismo y autonomía personal (2), conocimiento del entorno (4) y lenguaje: comunicación y representación (4).

El itinerario bilingüe supone un aumento de las horas en lengua extranjera (inglés) hasta 33 % del horario del alumnado de infantil 3 años.

Al estar organizado las unidades de Educación Infantil del CRA Arco Iris en aulas mixtas, el itinerario bilingüe se impartirá a todo el grupo de Ed. Infantil.



## 4.-Plan de mejora.

### ÁREA DE MATEMÁTICAS Y COMPETENCIA MATEMÁTICA.

Teniendo en cuenta las cifras extraídas de las últimas evaluaciones las cuales mostraron unos resultados más bajos 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. Se decidió ampliar una sesión más pasando de 5 a 6 sesiones de 45 minutos.

El objetivo general será:

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



### ÁREA DE LENGUA.

Durante este curso escolar se amplía una sesión en el área de lengua. Pasando de 5 sesiones a 6 sesiones.

Con la ampliación de este horario queremos mejorar la competencia lingüística aprovechando nuestro proyecto de innovación y tiempos escolares, dándole mayor protagonismo y realizando actividades relacionadas con los medios de comunicación (el periódico).

### 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 sexto de primaria, modalidad **CILE1**).

Programa BRIT-Aragón: los alumnos de Educación Infantil tendrán 10 sesiones impartidas en inglés distribuidas en las áreas: conocimiento de sí

mismo y autonomía personal, conocimiento del entorno y lenguaje: comunicación y representación.

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.

### **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

<b>EQUIPO DIRECTIVO</b>	
DIRECTORA	Pilar Espuña Lanau
JEFE DE ESTUDIOS	Carlos Rodríguez Rodríguez
SECRETARIO	Juan Luis Borrueel Gámiz

<b>DISTRIBUCIÓN DE TUTORÍAS</b>	
<b>ALMUNIA DE SAN JUAN</b>	
Ed. Infantil	Laura Alamán
Ed. Primaria 1º 2º	Isabel Garreta
Ed. Primaria 3º 4º	Eduardo Campoy
Ed. Primaria 5º 6º	Silvia Banzo
<b>CASTEJÓN DEL PUENTE</b>	
Ed. Infantil 3a – Ed. Primaria 1º 2º 3º	Belén Solans
Ed. Primaria 4º 5º 6º	Rocío García
<b>ESTICHE DE CINCA</b>	
Ed. Infantil 5ª – Ed. Primaria 1º 2º 3º 4º 5º 6º	Andrea Palacio
<b>POMAR DE CINCA</b>	
Ed. Infantil	Ana Pallaruelo
Ed. Primaria 1º 2º 3º	Jorge Iglesias
Ed. Primaria 3º 4º 5º 6º	Carmen Buetas
<b>PUEYO DE SANTA CRUZ</b>	
Ed. Primaria 2º 3º 4º 5º 6º	Mª Ángeles Tomás
<b>SANTALECINA</b>	
Ed. Infantil	Inmaculada Budíos
Ed. Primaria 1º 2º 3º 4º	Isabel Cardona
Ed. Primaria 5º 6º	Asunción Cascarosa

<b>ESPECIALISTAS</b>	
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	Carmen Buetas
	Rocío García
	Mª Ángeles Tomás
	Andrea Palacio
	Silvia Banzo
	Jorge Iglesias
	Beatriz Najar
	Patricia Guallar
	Isabel Cardona
	Mario Castillo
EDUCACIÓN FÍSICA	Asunción Cascarosa
	Eduardo Campoy
	Jorge Iglesias
	Juan Luis Borrueel

	Carlos Rodríguez
MÚSICA	Alegría Ríos
EDUCACIÓN INFANTIL	Ana Pallaruelo
	Mª Pilar Espuña
	Laura Alamán
	Inmaculada Budios
	Belén
AUDICIÓN Y LENGUAJE	Paloma Aranda
RELIGIÓN	César Cons
	Pilar Castellón
	Mª Paz Soler

#### REPRESENTANTE DEL EQUIPO PSICOPEDAGÓGICO

Teresa Grasa	
--------------	--

#### COORDINADORES

SEGUNDO CICLO DE ED. INFANTIL	Inmaculada Budios
EQUIPO DIDÁCTICO 1º Y 2º DE ED. PRIMARIA	Jorge Iglesias
EQUIPO DIDÁCTICO 3º Y 4º DE ED. PRIMARIA	Mª Ángeles Tomás
EQUIPO DIDÁCTICO 5º Y 6º DE ED. PRIMARIA	Silvia Banzo
M.I.A.	Carlos Rodríguez
	Juan Luis Borrueal
BIBLIOTECA	Andrea Palacio
IGUALDAD	Paloma Aranda
B.R.I.T.	Patricia Guallar
C.O.F.O.	Eduardo Campoy
BANCO DE LIBROS	Juan Luis Borrueal
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	Alegría Ríos

#### CONSEJO ESCOLAR

PRESIDENTA	Mª Pilar Espuña
JEFE DE ESTUDIOS	Carlos Rodríguez
SECRETARIO	Juan Luis Borrueal
PROFESORES	Eduardo Campoy
	Alegría Ríos
	Carmen Buetas
	Isabel Garreta
	Ana Pallaruelo
PADRES	Gustavo Vega
	Mª Elena Cáncer
	Mª Nieves Peruga
	Javier Casado
	Susana Baldellou
REPRESENTANTE DEL AYUNTAMIENTO	
Estiche de Cinca	2021-2022
Pomar de Cinca	2022-2023

Pueyo de Santa Cruz	2023-2024
Monzón (Conchel)	2024-2025
Castejón del Puente	2025-2026
Almunia de San Juan	2026-2027
Santalecina	2027-2028

<b>COMPOSICIÓN DE LA C.C.P.</b>	
DIRECTORA	M <sup>a</sup> Pilar Espuña
JEFE DE ESTUDIOS	Carlos Rodríguez
ORIENTADORA	Teresa Grasa
PROFESORES	Inmaculada Budíos
	Jorge Iglesias
	M <sup>a</sup> Ángeles Tomás
	Silvia Banzo
	Patricia Guallar

<b>DÍAS FESTIVOS DE LAS LOCALIDADES</b>	
1. Monzón (Conchel)	21/09/2021
2. Castejón del Puente	08/09/2021
3. Almunia de San Juan	21/01/2022
4. Estiche de Cinca	29/09/2021
5. Pomar de Cinca	13/10/2021
6. Pueyo de Santa Cruz	03/05/2022
7. Santalecina	19/04/2022
8. Festividad día del CRA	21/03/2022



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

### CRA ARCO IRIS (CONCHEL) CURSO 2021-2022

<b>ALMUNIA</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado	7	5	2	4	5	3	11	4	6	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>47</b>
			14		9		14		10	
<hr/>										
<b>CASTEJÓN</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado			2	1	3	2	4	2	2	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>16</b>
						8			8	
<hr/>										
<b>CONCHEL</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado										
matricula										
<b>total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
									0	
<hr/>										
<b>ESTICHE</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado			1	1	1	2	3	1	1	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>10</b>
									10	
<hr/>										
<b>POMAR</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado	5	5	6	5	5	4	2	3	3	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>38</b>
			16		11				11	
<hr/>										
<b>PUEYO</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado					1	1	2	2	1	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>7</b>
									7	
<hr/>										
<b>SANTALECINA</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
alumnado	3	1	7	2	2	3	2	5	4	
matricula										ok
<b>total</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>29</b>
			11				9		9	
<hr/>										
<b>CRA ARCO IRIS</b>	3A	4A	5A	1º	2º	3º	4º	5º	6º	
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>15</b>	<b>24</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>147</b>
			44						103	

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

El horario de jornada reducida y de jornada continua será el siguiente:

**9:00h a 13:00h** en jornada continua reducida. (septiembre y junio)

**9:00h a 14:00h** en jornada continua. (octubre a mayo)

**El horario de exclusiva para el profesorado será:**

**Lunes**

**De 14:00 a 15:00 y de 15:30 a 17:30 y jueves de 15:00 a 17:00 horas.**

#### DISTRIBUCIÓN DE SESIONES EN JORNADA REDUCIDA (septiembre y junio)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 a 10:00	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva
10:00 a 11:00	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva
11:00 a 11:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
11:30 a 12:15	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva
12:15 a 13:00	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva	Lectiva

#### DISTRIBUCIÓN DE SESIONES EN JORNADA CONTINUA (octubre a mayo)

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

Seguendo el anexo III de la ORDEN ECD/850/2016, de 29 de julio, el horario semanal distribuido en sesiones de 45 minutos queda en nuestro Cra de la siguiente forma:

ÁREAS	1º	2º	3º	4º	5º	6º	AUTONOMÍA DE CENTRO (Centros ANEXO III)	TOTAL MINUTOS SEMANAL	TOTAL HORAS SEMANAL
MATEMÁTICAS	6	6	6	6	6	6	<b>45 minutos</b>	270	4:30
LENG CAST Y LITERATURA	6	6	6	6	6	6	<b>45 minutos</b>	270	4:30
C. DE LA NATURALEZA	3	3	3	3	3	3	<b>45 minutos</b>	135	2:15
CIENCIAS SOCIALES	2	2	2	2	2	2		90	1:30
LENGUA EXTRANJERA	4	4	4	4	4	4	<b>30 minutos</b>	180	3
EDUCACIÓN FÍSICA	4	4	4	4	4	4		180	3
REL/VAL. SOC y CÍV Alternativa	1	1	1	1	1	1		45	0:45
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	3	3	3	3	3	3	<b>15 minutos</b>	135	2:15
TUTORIA	1	1	1	1	1	1		45	45m
RECREO	30m	30m	30m	30m	30m	30m		1350	22:30
<b>TOTAL SESIONES</b>	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, quedando 4 sesiones de 45 minutos. Se incrementan 45 minutos al área de Ciencias Naturales, quedando 3 sesiones de 45 para poder impartir una de ellas, 45 minutos en Inglés (Science). Se incrementan 15 minutos al área de Educación Artística para conseguir tres sesiones de 45 minutos, que deben distribuirse al 50 % entre plástica y música. El área de Plástica se imparte 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. Se observó que los resultados generales obtenidos eran buenos, pero que

sería conveniente reforzar el área de matemáticas para conseguir mejores resultados.

La distribución de 45 minutos más al área de Lengua Castellana se justifica al ser un área instrumental cuyo aumento horario repercute otras áreas de conocimiento.



#### **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 continuada y 20 horas lectivas y 10 horas de obligada permanencia en el centro en jornada reducida. 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.

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 permisos y licencias 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 la directora.

Las ausencias no programadas (imprevistos), se comunican por teléfono a la Jefatura de Estudios y en su defecto a la directora, 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 de dicha baja en el plazo de tres días contados a partir de la fecha de expedición de la misma, y de sus partes de confirmación. Asimismo original 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.

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. Se cubre la sustitución del profesorado ausente priorizando la mejor atención al alumnado bajo la responsabilidad del Jefe de Estudios y la supervisión de la Directora.

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.

### 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.

### 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.

Utilizaremos las cuentas de correo con la extensión @craarcoiris.com para los diferentes comunicados y realizar las videoconferencias de coordinación, evaluación... cuando se realicen de forma telemática.

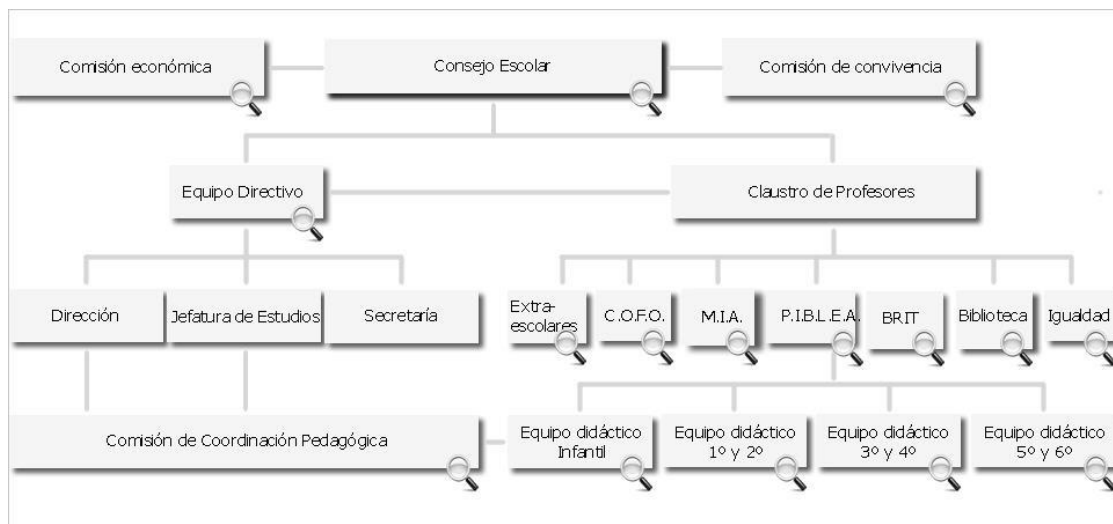
### Copia de las pruebas de evaluación.

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 esté 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

<b>OBJETIVO PRIORITARIO</b>	<b>ÓRGANO RESPONSABLE</b>
Aplicar el Plan de Contingencia elaborado según indicaciones de Educación y Sanidad.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO
Consolidar los cambios realizados en 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 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.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  EQUIPOS DIDÁCTICOS
Aplicar la programación de las sesiones semanales de Tutoría	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  CLAUSTRO (TUTORES)
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	EQUIPO DIRECTIVO

Inclusivo	
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
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.	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
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 centro.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN

	PEDAGÓGICA COORDINADOR PIBLEA
Desarrollar actividades de fomento de la lectura en el centro.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  COORDINADOR BIBLIOTECA
Elaborar el Plan de Igualdad.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  COORDINADOR IGUALDAD
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.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA  EQUIPO DIRECTIVO



## 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...

DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Orden ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

## **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
<p>Actividades de acogida. Periodo de adaptación. Normas generales de funcionamiento. Normas de convivencia del aula. Información sobre la evaluación. Evaluación inicial. Archivo.</p>	<p>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.</p>	<p>Reunión inicial con orden del día establecido. Entrega y recogida de documentación.</p>

### DURANTE EL CURSO

ALUMNOS	PROFESORADO	FAMILIAS
<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

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.- Actualización y concreciones del Plan de Convivencia y, en su caso, la planificación para la finalización del plan de Igualdad.**

En cursos anteriores se elaboró los apartados 1 y 2 del Plan de Igualdad:

Apartado 1.- Diagnóstico de la situación de la igualdad en el centro.

Apartado 2.- Acciones de sensibilización y formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres para la comunidad educativa.

Durante este curso continuaremos con la elaboración de los siguientes apartados:

Apartado 3. Objetivos generales y prioridades educativas en relación a la igualdad que incluirán desde el uso del lenguaje con perspectiva de género en los documentos de centro hasta el desarrollo de acciones de prevención y erradicación de la violencia de género.

Apartado 4. Medidas específicas para promover la igualdad en el centro con especial referencia a las metodologías y la elección de materiales educativos acordes con la escuela coeducativa y específicamente con los principios de empoderamiento femenino, investigación y epistemología feminista y nuevas masculinidades, así como la visibilización de las diversas identidades de género.

Apartado 5. Detección de necesidades de formación en igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Apartado 6. Estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad en el marco del proyecto educativo.

Apartado 7. Procedimientos para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educativas que trabajen por la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.



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

CRA "ARCO IRIS" DE CONCHEL 21.22			
Asesoramiento en los procesos de planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes planes, proyectos y programas del centro desde un enfoque inclusivo.	Actuaciones relacionadas con la detección de necesidades educativas y con la evaluación psicopedagógica y la intervención educativa inclusiva.	Actuaciones relacionadas con la colaboración con las familias o representantes legales.	Actuaciones relacionadas con la colaboración con los recursos, instituciones y entidades del entorno.
<p>Asesorar y participar en la revisión de documentos institucionales a partir de la planificación establecida. Continuar colaborando en la elaboración del plan de igualdad, siguiendo el proceso y los tiempos establecidos. Además durante este curso se ha propuesto la revisión y actualización del PAD.</p> <p>Continuar, si procede, impulsando las actuaciones del Plan de Acción Tutorial vinculadas al bienestar emocional del alumnado y del profesorado colaborando en la organización del POAT teniendo en cuenta la planificación del CRA según programación ya establecida en la que se contempla el trabajo de emociones y sentimientos, entre otros bloques de trabajo.</p> <p>Asesoramiento en la planificación y de los apoyos educativos con criterios claros según situación actual del centro y el plan de contingencia, teniendo en cuenta un plan de refuerzo y apoyo ajustado a las necesidades actuales. Informar de la organización del plan de apoyos concretando</p>	<p>Seguimiento del Plan de Refuerzo para analizar evolución del alumnado propuesto para un seguimiento individualizado.</p> <p><b>Coordinación sistemática con la maestra AL</b></p> <p>Desarrollar actuaciones vinculadas al bienestar emocional y cuidado del alumnado, así como a la detección de indicadores de problemática vinculada a la salud mental infanto-juvenil y su derivación a los servicios sanitarios si procede. <b>Incidir en un trabajo preventivo desde la acción tutorial.</b></p> <p>Priorizar apoyos dentro del aula, teniendo en cuenta criterios del plan de apoyo y refuerzo.</p> <p>Reorganización del Plan de apoyos, en su caso, con supervisión de la Jefatura de Estudios del Centro. <b>Durante este curso la intervención del apoyo especialista AL se centra en Santalecina, Pomar, Estiche y Castejón Asesorar en la organización de grupos de apoyo en las diferentes localidades de cara a rentabilizar todas las intervenciones que</b></p>	<p>Informar y colaborar en la participación de las familias en los procesos de evaluación y toma de decisiones en la modalidad de escolarización. Durante este curso una alumna de Estiche en la modalidad de enseñanza combinada que, por la casuística del COVID-19, el curso pasado se mantuvo en el centro ordinario, durante este curso vuelve a estar en modalidad combinada tal y como quedaba reflejado en el informe correspondientes.</p> <p>Detección e intervención especializada con alumnado y familias ante situaciones de desprotección, desventaja social y desigualdad educativa generadas por la crisis sanitaria, priorizando la prevención de la brecha digital y la desconexión del alumnado más vulnerable. La PSTC del Equipo colaborará de forma estrecha con el centro para la coordinación con otros servicios y seguimiento de estas familias (Intervención sistemática en Santalecina).</p> <p>Asesorar a las familias o representantes legales en los procesos educativos del</p>	<p>Colaborar con el centro en la coordinación con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno para facilitar la atención educativa al alumnado y a sus familias o representantes legales (mantener coordinaciones semanales con SSBB de la Comarca del Cinca Medio desde la PTSC DEL EOEIP)</p> <p>Mantener la coordinación con el Centro de Educación Especial "La Alegría" de Monzón por un caso de escolarización combinada para seguir aunando actuaciones y coordinando el trabajo.</p> <p>Coordinación con USMIJ (cuando sea necesario), y programa de atención temprana (un caso en Pomar, un caso en Santalecina, un caso en Castejón)</p> <p>Coordinación con el Instituto "Mor de Fuentes" para una mejor transición Primaria-Secundaria.</p> <p>Colaborar a nivel institucional, de zona y de centro, en la identificación de necesidades de</p>

<p>funciones en cada uno de los pueblos de atención. Incluida funciones de la AEE, manteniendo reuniones iniciales y de seguimiento a lo largo del curso.</p> <p>Colaborar con el centro en el diseño y organización de las actuaciones de intervención educativa inclusiva y de convivencia, así como en el seguimiento y evaluación de las mismas. Fundamental la incidencia en el trabajo del patio (teniendo en cuenta necesidades) de recreo en alguna de las localidades.</p> <p>Participar y asesorar en la Comisión de Coordinación Pedagógica, teniendo en cuenta las prioridades del Centro. Reuniones mensuales <i>on line</i> (jueves de 15 h. a 16 h.). Responder a las demandas que vayan surgiendo a lo largo del curso.</p> <p>Establecer una coordinación sistemática con el profesorado del centro para el desarrollo del Plan de Intervención del Equipo, así como cualquier otra actuación de coordinación que, en colaboración con el propio centro, pudiera organizarse.</p>	<p><b>inciden en cada localidad.</b></p> <p>Realizar el seguimiento del alumnado del centro, especialmente del que presente necesidad específica de apoyo educativo.</p> <p><b>Seguimiento de las necesidades de la localidad de Pueyo y Almunia,</b> donde este curso no interviene profesora especialista AL, de cara a ayudar a justar la respuesta educativa y ofrecer asesoramiento en los casos necesarios.</p> <p>Realizar, a petición de la Dirección del centro, la evaluación psicopedagógica del alumnado cuando haya sospecha de discapacidad o de graves dificultades en el desarrollo y se prevean necesarias actuaciones específicas. También se realizará la evaluación psicopedagógica, cuando hayan resultado insuficientes las actuaciones generales de intervención educativa desarrolladas hasta el momento. Realización del informe correspondiente. En estos momentos: 2 alumnos en Santalecina, 2 alumnos en Castejón, 1 alumno en Pomar.</p> <p>Evaluar a petición de las Unidades de Programas Educativos de los Servicios Provinciales correspondientes en materia de educación no universitaria, al alumnado con sospecha evidente de presentar necesidades educativas especiales y que se incorpora de forma tardía a las etapas obligatorias del sistema educativo aragonés.</p>	<p>alumnado en coordinación con los centros educativos, según necesidades detectadas en las diferentes localidades y teniendo en cuenta las demandas de los tutores como apoyo a su función. <b>Se aportará material y cuantas orientaciones sean necesarias</b></p> <p>Colaborar en el contenido de la segunda reunión colectiva con familias, según demanda del centro (temática y metodología de la reunión).</p>	<p>formación y asesoramiento.</p> <p>Proporcionar información a los centros y sus familias o representantes legales sobre sistemas de becas, ayudas, recursos existentes, así como las vías adecuadas para su utilización y tramitación. Colaboración de la PTSC en la realización de becas (en concreto en un caso de Santalecina).</p> <p>Realizar el informe de derivación a servicios sanitarios o al Instituto Aragonés de Servicios Sociales del alumnado que pudiera requerir de su intervención. En proceso de valoración de dos casos en La Almunia (derivados por servicios sanitarios).</p> <p>Mantener el contacto, a partir de la intervención del curso pasado, con el equipo específico de motóricos de Zaragoza para seguir utilizándolos recursos con los que se pueda contar.</p>
--	--	--	---

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

Debido a la situación sanitaria del COVID19 durante el primer trimestre del curso se tendrá prudencia en la programación de actividades conjuntas para todo el CRA. Las distintas localidades pueden programar actividades dentro de la localidad o comarca.

Salida a la pista de patinaje sobre hielo de Monzón (diciembre 2021).

Participar en la Campaña de Esquí escolar organizada por la DPH u otra institución, si la situación sanitaria lo permite.

Colonias escolares de Ed. Infantil y Ed. Primaria programadas para los días 25, 26 y 27 de abril en Tamarit (Tarragona) con la empresa Edulonia, si la situación sanitaria lo permite.

Las actividades complementarias con pernocta tienen un protocolo de contingencia y las familias tienen que rellenar los anexos I y II.

Durante el segundo y tercer trimestre, si la situación sanitaria lo permite, se podrá realizar una salida complementaria de interés educativo para Ed. Infantil y Ed. Primaria.

Durante el tercer trimestre en fecha aún por determinar se realizará un Encuentro de todo el CRA en la localidad de Estiche de Cinca si la situación sanitaria lo permite.

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.

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 y a su vez todas las actividades realizadas son evaluadas por la CCP.

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

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

Fiesta de Otoño.

Halloween.

Día de la Paz.

#### **Otras actividades:**

Mujer y deporte en Aragón.

Programa educativo sobre la adolescencia.



Actividades de Medio Ambiente: conocer el río Cinca y ecosistemas cercanos. Charlas para 3º, 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria

Campaña de sensibilización preventiva sobre incendios forestales en Aragón.

Proyecto de Inmersión Lingüística en Lengua Inglesa para 6º de primaria (posible ampliación a 5º de primaria para completar el grupo de 20 a 25 alumnos): se presentó el proyecto y estamos en primer lugar de la lista de espera de Aragón.

## 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 Primaria dedican una parte de la carga horaria al desarrollo de competencias que favorecen la comunicación oral y escrita en inglés, cumpliendo así el 20% del horario lectivo en Inglés (modalidad CILE1).

### Proyecto BRIT-ARAGÓN

El centro se incorpora al proyecto BRIT-ARAGÓN en el curso 2019-2020 con los alumnos de 1º de infantil de segundo ciclo. Se imparte en inglés un

33% del horario lectivo. El 2% restante hasta el 35% se completa con actividades complementarias: halloween, días señalados, ...

## 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 y lácteos en las escuelas.**

Este curso participamos 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. Se amplía al reparto de productos lácteos.

### **Programa de educación para la salud.**

Se ha solicitado la participación en los siguientes programas: sol sano, cuentos para conversar, dientes sanos y agua por un tubo.

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

Durante este curso escolar vamos a realizar un curso de formación relacionado con metodologías innovadoras:

### **APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS INNOVADORAS EN LOS PROYECTOS DEL CENTRO.**

Contenidos:

- G-Suite como plataforma de comunicación y trabajo.
- Conocimiento y aplicación de nuevos métodos pedagógicos para favorecer el aprendizaje y motivación del alumnado.
- Ampliación de recursos educativos, especialmente dirigidos al programa bilingüe.
- El periódico, la radio y la televisión del CRA como elementos de unión y comunicación entre las diferentes localidades

Objetivos:

- Utilizar G-Suite como herramienta de comunicación tanto en el Centro como con toda la comunidad educativa.
- Promover la reflexión del equipo docente sobre las metodologías utilizadas y la necesidad de implementar recursos y métodos pedagógicos innovadores que favorezcan la motivación y el aprendizaje del alumnado, así como las dinámicas de aula.
- Ampliar los recursos educativos de las diferentes áreas, especialmente de las relacionadas con el programa bilingüe para no depender del uso de libros de texto.
- Retomar las dinámicas llevadas a cabo en nuestro Proyecto de Innovación, y paralizadas durante el periodo de pandemia, referentes a la comunicación entre el alumnado de las diferentes localidades, Periódico, radio y televisión.

La coordinación la realizará el COFO D. Eduardo Campoy, siendo asesora responsable del seguimiento y evaluación del desarrollo del proyecto Dña. 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.

Si a lo largo del curso hay una modificación de esta PGA y más concretamente por añadir algún tipo de actividad, esta debe ser modificada y mediante diligencia, informada al servicio de inspección, siendo conocedores el claustro y el consejo escolar. Se añadirá a la diligencia, información sobre la actividad y listado de alumnos participantes.



## 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.





## MEMORIA ECONÓMICA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 20.21



**Anexo I**

# PLAN DE CONTINGENCIA CRA "ARCO IRIS" CURSO 2021-22



## COORDINADORA COVID: MARÍA PILAR ESPUÑA LANAU – DIRECTORA

### 1. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

#### 1.1. ORGANIZACIÓN DE GRUPOS Y AULAS

Según la **Orden ECD/719/2021 de 22 de junio** por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, **se considerará GEC a todo el alumnado de cada localidad.**

#### LOCALIDAD: ALMUNIA DE SAN JUAN

ALUMNOS: 47

Están organizados en cuatro grupos por niveles:

- Educación Infantil (14 alumnos)
- 1º y 2º de primaria (9 alumnos)
- 3º y 4º de primaria (14 alumnos)
- 5º y 6º de primaria (10 alumnos)

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo superior o pasillo inferior.

Entradas y salidas:

Alumnos de Ed. Infantil y 1º y 2º de Primaria: puerta de infantil.

Hacen dos filas manteniendo la distancia de seguridad.

Para la salida primero salen los alumnos de cursos superiores.

Alumnos aulas 3º, 4º, 5º, 6º de Primaria: puerta principal.

Para la salida salen primero los alumnos de cursos superiores.

#### CASTEJÓN DEL PUENTE

ALUMNOS: 16

Están organizados en dos grupos:

- Ed. Infantil, 1º, 2º, 3º de primaria (8 alumnos)
- 4º, 5º y 6º de primaria (8 alumnos).

Entradas y salidas por grupos guardando la distancia de seguridad.

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo.

#### ESTICHE DE CINCA

ALUMNOS: 10

Unitaria.

Entradas y salidas manteniendo la distancia de seguridad.

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo.

#### POMAR DE CINCA

ALUMNOS: 38

Están organizados en tres grupos:

- Ed. Infantil (16 alumnos)
- 1º y 2º de primaria (11 alumnos)
- 3º a 6º de primaria (11 alumnos).

Entradas: tres filas por grupos guardando la distancia de seguridad.

Salidas: Por grupos. Salen primero los alumnos de cursos superiores.

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo o hall de entrada.

### PUEYO DE SANTA CRUZ

ALUMNOS: 7

Unitaria.

Entradas y salidas manteniendo la distancia de seguridad.

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo.

### SANTALECINA

ALUMNOS: 29

Organizados en dos grupos:

- Ed. Infantil (11 alumnos)
- 1º a 4º de primaria (9 alumnos).
- 5º y 6º de primaria (9 alumnos).

Entradas: Educación Infantil y 1º a 4º de Primaria puerta 1. Primaria 5º y 6º primaria entrada por la puerta 2.

Salidas: Cada grupo por su puerta de referencia.

Espacio confinamiento alumno sintomática COVID: pasillo.

#### 1.2. PROFESORADO

3 Especialistas de Ed. Infantil.

0,88 Especialista de Ed. Infantil con Inglés.

0,5 Especialista de Ed. Infantil con Inglés

0,62 Especialista de Ed. Primaria con Inglés

0,75 Especialista de Inglés C1

1 Especialista de Primaria.

5 Especialistas de Primaria con Inglés.

1 Especialista de Primaria, Inglés y Ed. Física.

1 Especialista de Infantil con Inglés itinerante.

1 Especialista de Música itinerante.

1 Especialista de AL itinerante.

4 Especialistas de Ed. Física (2 itinerantes)

3 Especialistas de Religión (tiempo parcial los tres)



#### 2. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN

Organización de los centros para la limitación de contactos.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN: limpieza y desinfección de todas las personas cuando accedan al centro educativo, lavado de manos, alfombra de desinfección en las entradas, limitación de la movilidad por el centro, ventilación de aulas, desinfección de materiales compartidos...

Toma de temperatura al comienzo de la jornada escolar.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL: todo el personal del centro, alumnado y personas que accedan al centro educativo adoptarán las medidas de protección adecuadas para su protección y la de los demás.

Uso de mascarillas por el alumnado a partir 1º de primaria con el nombre puesto. En la mochila llevarán una mascarilla de repuesto con el nombre también. Cada alumn@ traiga su gel hidroalcohólico de uso individual etiquetado.

Uso de mascarillas por el profesorado.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

La limpieza de los espacios escolares se realiza de igual forma a lo realizado con anterioridad a la pandemia.

### 3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS E HIGIÉNICO-SANITARIAS

Los acompañantes del alumnado no deben entrar al recinto escolar con la excepción de los acompañantes de alumnado de Educación Infantil. El alumnado de Educación Primaria, salvo circunstancias excepcionales accederá al centro sin acompañamiento. Durante la jornada se llevará un registro de acceso de personas ajenas al centro.

En Educación Infantil no hay obligación de usar mascarillas (artículo 6.1 a) del Real Decreto ley 21/2020 de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Se procurará mantener la distancia de seguridad dentro del aula y el uso de la mascarilla será obligatorio desde 1º de Educación Primaria.

Se dispone de mascarillas, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección facilitados por el departamento de educación, ayuntamientos y centro educativo.

#### 3.1 ORGANIZACIÓN EN LAS AULAS

El aula se organizará con el objetivo de mantener la distancia de seguridad.

Se despejará el aula de mobiliario y material no necesario.

Se buscará que cada alumn@ y profesor/a dispongan de un espacio personal que permita guardar la distancia de seguridad entre personas.

Cada alumno tendrá todo su material en su mesa o algún espacio de uso individual.

Mesas y sillas con el nombre del alumno.

Se evitará la colocación de unas mesas frente a otras.

Se dispondrán las mesas alejadas de la puerta para poder mantener la distancia física a la entrada al aula.

Se limitarán los movimientos dentro del aula. Se procurará evitar cruces en los desplazamientos del alumnado, pudiendo establecerse un sentido de desplazamiento dentro del aula que puede marcarse en el suelo.

Garantizar la desinfección de todo el material después de cada uso.

Las aulas se ventilarán varias veces al día: antes de la llegada del alumnado, durante los recreos y en los cambios de asignaturas si es posible.

Ante la situación de ausencia de un docente en una localidad del CRA el resto de profesorado de esa localidad atenderá a las necesidades del servicio educativo del grupo del profesor ausente. Dicho docente dejará programadas las tareas a realizar por los alumnos. A fin de garantizar la correcta atención educativa al alumnado y la correcta organización del centro.

#### 3.2 ORGANIZACIÓN DE ASEOS

Se limitará el número de personas en los aseos para respetar la distancia física.

Ventilar con frecuencia.

El lavado de manos antes y después del uso de los aseos es obligatorio.

Se comprobará el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria.

Procuraremos que el uso de los aseos sea de forma individual.

#### 3.3 ORGANIZACIÓN DE RECREOS

No es necesario sectorizar o dividir físicamente el espacio del patio de recreo, pudiendo interactuar en el espacio al aire libre del patio de recreo.

En el recreo el alumnado continuará usando la mascarilla como norma general, siempre y cuando las autoridades sanitarias no dicten otras normas al respecto.

Uso obligatorio de mascarilla a partir de 1º de primaria.

Cada alumno o alumna deberá llevar su almuerzo protegido para evitar el contacto con superficies potencialmente infectadas. El almuerzo podrá realizarse en el patio de recreo, en cuyo caso el alumnado mantendrá la distancia social respecto al resto de compañeros y compañeras y se retirará y custodiará su mascarilla durante el tiempo indispensable del almuerzo.

Tanto en el momento de salida al recreo como a la entrada el alumnado se lavará las manos y podrá hacer uso del baño.

Se podrán compartir objetos, juguetes, balones, realizando la desinfección de los materiales compartidos.

En todo caso se podrán utilizar materiales de uso individual asegurando su higienización antes y después de su uso.

Durante el periodo de recreo se aprovechará para ventilar las aulas.

En el caso de condiciones meteorológicas adversas se organizará el tiempo de recreo cada grupo en su aula.

### 3.4 COMEDOR ESCOLAR Y MADRUGADORES

Las localidades con comedor escolar son Almunia de San Juan y Santalecina. Son comedores asistenciales gestionados por AMYPA y Ayuntamientos.

La localidad de Almunia de San Juan tiene servicio de madrugadores.

En la localidad de Santalecina habrá 11 alumnos en el comedor escolar.

En la localidad de Almunia habrá 21 alumnos en el comedor escolar.

### 3.5 PASILLOS Y ESCALERAS

Permanecerán libres de obstáculos que impidan la circulación por ambas paredes para respetar la distancia de seguridad.

### 3.6 EDUCACIÓN FÍSICA

La educación física en los patios exteriores o al aire libre se podrá realizar sin mascarillas. En el caso que la actividad se desarrolle en espacios cerrados como gimnasios, salas de psicomotricidad, polideportivo u otros, será necesario el uso de la mascarilla.

### 3.7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

Las actividades complementarias programadas se realizarán en función de la situación sanitaria del momento y las medidas aprobadas por las autoridades sanitarias.

La celebración de días señalados o festividades se realizará dentro de cada uno de los grupos de convivencia.

### 3.8. TUTORÍA FAMILIAS

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

## 4. MEDIDAS PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

Cada profesor tendrá un correo de GOOGLE APPS con la extensión @craarcoiris.com para comunicarse con alumnos y familias y subir a los BLOGS de las distintas

localidades las tareas y actividades propuestas para realizar en la educación a distancia si un grupo, localidad o todo el CRA tiene que desarrollar la educación a distancia.

<https://craalmuniatareas.blogspot.com/>

<https://cracastejontareas.blogspot.com/>

<https://craestichetareas.blogspot.com/>

<https://crapomartareas.blogspot.com/>

<https://crapueyotareas.blogspot.com/>

<https://crasantalecinatareas.blogspot.com/>

Además de los blogs de actividades interactivas de las distintas áreas:

<https://cratareasciencias.blogspot.com/>

<https://cramatesinteractivas.blogspot.com/>

<https://crainteractivasinfantil.blogspot.com/>

<https://crainteractivasingles.blogspot.com/>

<https://craactividadesmusica.blogspot.com/>

<https://craeducacionfisica.blogspot.com/>

<https://cramaterialestareas.blogspot.com/>

Y el blog "MIRA LO QUE HAGO" para compartir actividades con todo el CRA.

<https://craconectaconmigo.blogspot.com/>

Blog de información a familias:

<https://crapapasymamas.blogspot.com/>

A través de la página web y nuestra plataforma de blogs mantendremos contacto telemático con nuestros alumnos.



## **ACTUACIONES CUANDO SE CONFINE UN AULA**

Si se produce la confinación de un aula se iniciará la enseñanza a distancia a través de las plataformas preparadas para ello: blogs de tareas de cada localidad, correo electrónico, whatsapp, videoconferencia, ...

## **ACTUACIONES CUANDO UN ALUMNO DE UN AULA ESTÁ CONFINADO**

Si un alumno está confinado se le facilitarán las tareas realizadas en el aula por uno de los siguientes medios: blog de localidad, correo electrónico, whatsapp... También se podrán realizar videoconferencias de aula.



## PROTOCOLO EN CASOS DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE COVID19

En el caso de que alguna persona tuviese síntomas, deberá permanecer en su domicilio, contactar con el centro de salud y comunicarlo al centro.

Cuando algún alumno/a profesor/a o miembro del personal no docente presente síntomas compatibles con la infección por COVID-19 y haya acudido al centro se procederá de la siguiente forma:

Si se trata de algún alumno o alumna:

1. Comunicación inmediata al equipo directivo.
2. Aislamiento de la persona con síntomas en el espacio COVID y provista de mascarilla.
3. Aviso a la familia para que venga a recogerlo/a y se le tendrá en observación a la espera de que pueda volver a su casa.
4. Recordatorio a la familia de los pasos a dar: evitar contactos, acudir a la consulta médica.
5. Limpieza a fondo del espacio donde se ha aislado a la persona.

La persona que ejerza la vigilancia del alumno/a aislado deberá ir provista de mascarilla.

En el espacio de aislamiento deberá haber:

- Mascarillas FFP2
- Gel hidroalcohólico
- Termómetro de infrarrojos
- Bolsas de basura
- Guantes desechables



Siempre que exista un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 en el centro, deberá procederse de la siguiente forma:

1. Comunicación por parte del equipo directivo a la Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud en Huesca:

En horario de 8.00 a 15.00 horas de lunes a viernes no festivos:

Tfno. 974 29 32 28 email: [epihu@aragon.es](mailto:epihu@aragon.es)

En otros horarios y días:

Llamada al 112, solicitando contacto inmediato con el Sistema de Atención de Alertas de Salud Pública.

2. Comunicación al Servicio Provincial de Educación.

### Si se trata de un/a trabajador/a del centro:

1. Ante la aparición de cualquier síntoma compatible con la infección, no se debe acudir al centro de trabajo.
2. Se debe permanecer en el domicilio y comunicarse con los servicios sanitarios y el equipo directivo del centro.
3. La directora del centro comunicará la situación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el correo [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es)
4. El/la trabajador/a rellenará el cuestionario en el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>
5. La directora del centro comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación.

6. Se informará también sobre los compañeros/as que hayan mantenido contacto durante los dos días anteriores con la persona afectada, facilitando sus teléfonos y datos de contacto para el seguimiento epidemiológico.

Las personas con posible contagio o con infección confirmada no podrán volver al centro hasta que lo autorice su médico.




## 5. MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CON EL PROFESORADO

Las sesiones de coordinación del profesorado se realizarán prioritariamente de forma telemática.



**PLAN DE CONTINGENCIA  
CRA "ARCO IRIS"  
CURSO 2021-22**



**ACTIVIDADES CON  
PERNOCTA**

## **COORDINADORA COVID: MARÍA PILAR ESPUÑA LANAU – DIRECTORA**

### **ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON PERNOCTA**

#### **PROTOCOLO COVID 19**

#### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES**

Para el caso de que un PARTICIPANTE en la actividad, durante el desarrollo de la misma, se diagnostique como caso COVID o, siendo contacto estrecho de un caso confirmado, se determine que debe permanecer en cuarentena, las familias firmarán una declaración responsable en la que se comprometan a desplazarse al lugar de la actividad para hacerse cargo del mismo.

Se mantendrá un registro de las personas que compartan habitación, de modo que se facilite la gestión de los posibles casos COVID, la trazabilidad de los mismos y la agilidad en la adopción de medidas ante contactos estrechos.

Se priorizarán las actividades al aire libre para el desarrollo de la actividad extraescolar.

Las actividades que se realicen en espacios cerrados estarán sujetas a los requisitos y aforos establecidos por las instalaciones.

#### **MEDIDAS ORGANIZATIVAS INFORMATIVAS**

El personal responsable de la actividad realizará con carácter previo al inicio de la actividad una charla informativa con las familias.

#### **MEDIDAS DE CARÁCTER SANITARIO**

El alumnado y profesorado participante se abstendrán de participar en la actividad si en el momento de iniciarse la misma presentan síntomas compatibles con COVID 19. El alumnado y profesorado participante deberán abstenerse de participar en la actividad si se ha determinado que son contacto estrecho con un caso confirmado de COVID 19 y que deben guardar cuarentena.

El alumnado y profesorado participante deberán comprometerse a respetar las reglas de prevención personal y colectiva: uso de mascarilla, higiene de manos, etiqueta respiratoria (al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado, usar pañuelos desechables y tirarlos tras su uso) y distancia interpersonal con otros grupos de personas.

#### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASO COVID.**

En el supuesto de que en el transcurso de la actividad se iniciaran en un/a participante síntomas compatibles con COVID, o se diagnosticara como caso COVID a uno/a de los participantes, se seguirá, si la actividad se realiza en la Comunidad Autónoma de Aragón, el procedimiento recogido en el Protocolo de actuaciones entre el Departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID 19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón. En el caso de que la actividad se desarrolle fuera de la Comunidad Autónoma de Aragón, se aplicarán las normas y protocolos sanitarios vigentes en la Comunidad Autónoma.

### **CAMPAÑA DE ESQUÍ**

#### **ALUMNADO QUE PARTICIPA**

La actividad se oferta a alumnado de 4º, 5º y 6º de primaria.

#### **LUGAR DE REALIZACIÓN**

La actividad se realiza en la estación de esquí a determinar entre las distintas propuestas presentadas.

**FECHA DE REALIZACIÓN**

Primer trimestre. Pendiente de asignar fechas.

**DESPLAZAMIENTO**

El desplazamiento se realiza en autobús desde Monzón.

**MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS**

Uso de mascarilla en interiores y exteriores cuando no se practiquen actividades deportivas.

Lavado de manos.

Ventilación de las instalaciones.

Reparto de habitaciones para que en cada una de ellas haya el menor número de alumnos posibles.

**COMUNICACIÓN FAMILIAS**

Información a familias participantes antes de realizar la actividad.

Mantener contacto con las familias a través de blog del cole y página web.

Rellenar ANEXO I y ANEXO II.

**PROFESORADO RESPONSABLE**

Eduardo Campoy

Jorge Iglesias

**COLONIAS DE INGLÉS****ALUMNADO QUE PARTICIPA**

Desde 2º de Educación Infantil a 6º de Educación Primaria.

**LUGAR DE REALIZACIÓN**

La actividad se realiza en la casa de colonias "FINCA TAMARIT" en Tamarit (Tarragona).

**FECHA DE REALIZACIÓN**

De 2º de Ed. Infantil a 2º de Ed. Primaria: 25 y 26 de abril.

De 3º a 6º de Ed. Primaria: 25, 26 y 27 de abril.

**DESPLAZAMIENTO**

El desplazamiento se realiza en autobús desde Monzón.

**MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS**

Uso de mascarilla en interiores y exteriores cuando no se practiquen actividades deportivas.

Lavado de manos.

Ventilación de las instalaciones.

Reparto de habitaciones para que en cada una de ellas haya el menor número de alumnos posibles.

**COMUNICACIÓN FAMILIAS**

Información a familias participantes antes de realizar la actividad.

Mantener contacto con las familias a través del blog del cole y página web.  
Rellenar ANEXO I y ANEXO II.

**PROFESORADO RESPONSABLE**

Alegría Ríos, Pili España, Eduardo Campoy, Andrea Palacios, Paloma Aranda, Jorge Iglesias, Patricia Guallar, Beatriz Najar.

