



# PROYECTO EDUCATIVO de CENTRO

2024-2025

CRA SOMONTANO BAJO ARAGÓN

## ÍNDICE

	Nº PÁGINA
<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>A. ANÁLISIS DEL ENTORNO Y DE LA REALIDAD DEL CENTRO:</b>	
1. ANÁLISIS DEL ENTORNO	
1.1 ENTORNO FÍSICO	4
1.2 ECONOMÍA	4-5
1.3 NIVEL SOCIO CULTURAL	5
1.4 DEMOGRAFÍA	5
1.5 COMARCALIZACIÓN	5
1.6 ANÁLISIS DEL CONTEXTO EDUCATIVO MEDIANTE TÉCNICA DAFO	6
2. CARACTERÍSTICAS DE LAS AGRUPACIONES ESCOLARES	
2.1 INSTALACIONES	7
2.2 MATERIALES	7-8
2.3 PROFESORADO	8
2.4 PADRES Y MADRES	8
2.5 ALUMNADO	8
3. SERVICIOS DEL CENTRO	9
3.1 TRANSPORTE ESCOLAR	9
3.2 NUEVAS TECNOLOGÍAS	9
3.3 PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA	9
3.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	9
4. SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS	10
4.1 SERVICIOS SOCIALES DE BASE	10
4.2 SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES	10
4.3 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL	10
4.4 OTRAS ASOCIACIONES	11
<b>B. SEÑAS DE IDENTIDAD</b>	
1. SEÑAS DE IDENTIDAD	11-12
2. OBJETIVOS	12-14
3. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y FINES INSTITUCIONALES.	14-17
4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DEL CENTRO.	17-19
5. PERFIL DE SALIDA DEL ALUMNADO DEL CRA AL FINALIZAR LA ETAPA DE PRIMARIA.	19-21

<b>C. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO</b>	<b>22</b>
1. ÓRGANOS DE GOBIERNO	23
1.1 ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN 1.1.1 Director/a 1.1.2 Jefe/a de estudios 1.1.3 Secretario/a	23-30
1.2 ÓRGANOS COLEGIADOS 1.2.1 Director/a 1.2.2 Jefe/a de estudios	30-33
2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE 2.1 Comisión de coordinación pedagógica. 2.2 Equipos de Ciclo. 2.3 Coordinadores de Ciclo. 2.4 Coordinador de formación. 2.5 Coordinador de formación para el uso de las tecnologías en los aprendizajes. 2.6 Tutorías	33-38
3. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN 3.1 Asociaciones de padres y madres de alumnos/as.	39
4. ÓRGANOS EXTERNOS 4.1 Centro de profesorado 4.2 Equipo de orientación educativa y psicopedagógica 4.3 CRIET 4.4 Inspección	39-42
5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	42-47

## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo de Centro del **CRA Somontano Bajo Aragón** constituye el documento marco que define la identidad, los principios pedagógicos y las líneas estratégicas que orientan la acción educativa en las distintas escuelas que integran este Colegio Rural Agrupado. Su finalidad es establecer un marco común de actuación que garantice la coherencia, continuidad y calidad del proceso educativo en un contexto territorial diverso.

En este documento se concretan los valores, fines y prioridades que inspiran la labor docente, así como la adaptación y desarrollo de los currículos establecidos por la Administración educativa, atendiendo a las características socioculturales, económicas y naturales de los municipios que conforman el CRA. Asimismo, se promueve un enfoque competencial de la enseñanza y el aprendizaje, orientado al desarrollo integral del alumnado y a su participación activa y responsable en la sociedad.

El PEC integra y articula los principales planes y documentos institucionales del centro —entre ellos el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia, el Plan de Igualdad, el Plan Digital y el Reglamento de Régimen Interior—, conformando un instrumento de planificación y organización que guía tanto la práctica docente como la gestión del centro.

La elaboración y contenido del Proyecto Educativo se ajustan a lo dispuesto en la normativa vigente, especialmente en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en la redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como en el artículo 48 del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

El presente documento se encuentra a disposición de toda la comunidad educativa en la Secretaría del centro y en la página web institucional. Su difusión y conocimiento forman parte de las responsabilidades del equipo directivo, que garantizará que las familias y el profesorado de nueva incorporación dispongan de la información necesaria sobre su contenido.

El Proyecto Educativo de Centro constituye, en definitiva, la base sobre la que se articulan el resto de documentos institucionales y la planificación pedagógica del CRA Somontano Bajo Aragón. Su cumplimiento y revisión permanente es responsabilidad compartida de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a través del Consejo Escolar y la Comisión de Coordinación Pedagógica, órganos que velan por la coherencia y correcta aplicación de sus principios.

## **A. ANÁLISIS DEL ENTORNO Y DE LA REALIDAD DEL CENTRO**

### **1. ANÁLISIS DEL ENTORNO**

#### **1.1 ENTORNO FÍSICO**

Nuestros pueblos se encuentran en la zona noreste de la provincia de Teruel, distando de la capital 100 km. Es una zona geográfica de transición entre el Bajo Aragón, El Maestrazgo y la Cuenca Minera de Utrillas-Montalbán, por lo que sus municipios tienen algo de las tres comarcas. La orografía de la zona es variada y compleja, alternando valles, lomas, cerros, sierras, pastizales, tierras de cultivo y zonas de bosque. La altitud varía desde 700 hasta 1.600 m. sobre el nivel del mar, y ello posibilita una gran variedad de paisajes y de especies vegetales, entre las que cabe destacar abundantes y variadas plantas aromáticas, frondosos carrascales y variados tipos de pinares

Las distancias que nos separan de la cabecera del C.R.A. (La Mata de los Olmos) son las siguientes : Berge 17 Km, Cañizar del Olivar 15 Km, Ejulve 13 Km, Esteruel 14 Km, Los Olmos 4 km y Molinos 13 Km.

#### **1.2 ECONOMÍA**

La minería, del carbón y de arcillas, la agricultura y la ganadería siguen siendo sectores importantes en las actividades económicas de los municipios, pero llevan varias décadas de recesión.

Desde hace algunos años va adquiriendo creciente importancia la industria agroalimentaria relacionada con el curado del jamón y la elaboración, industrialización y comercialización de diversos productos cárnicos derivados del sector porcino.

La fabricación de quesos y productos de repostería artesanales, la producción de especies cinegéticas, la restauración del patrimonio arquitectónico y de viviendas, la mejora en la dotación de servicios, la construcción de nuevos establecimientos hosteleros y el acondicionamiento de habitaciones para turismo rural constituyen iniciativas recientes que permiten contemplar el futuro de la comarca de forma no tan negativa.

La agricultura tiene como principales productos, el cereal, el almendro, el olivo y productos de huerta en la parte más baja.

El nivel económico general es medio, debido al tipo de sectores productivos de la zona.

Con la crisis actual se observa un empobrecimiento generalizado que afecta especialmente a las familias de inmigrantes que llevan unos años instalados en la zona.

#### **1.3 NIVEL SOCIO CULTURAL**

Según los datos recogidos en el Atlas de Aragón consultado en la página de datos del Instituto Geográfico de Aragón, los datos del 2020 reflejan que nuestra zona alcanza un nivel sociocultural medio - bajo.

En todos los pueblos existen zonas de recreo y juego, aunque en algunos casos no aparecen perfectamente delimitadas como entidades separadas o ajenas a otras. En algunos pueblos se cuenta con Biblioteca Municipal y en la mayoría de los casos sólo existe la de la propia escuela, insuficientes para promover el gusto por la lectura y el interés cultural en general. Se carece de teatro y de cine.

La zona carece de hospital, dependiendo todos los pueblos del centro de Alcañiz. La mayoría de los pueblos dependen del centro de salud de Alcorisa o de Andorra. Los médicos no residen en los pueblos, sino que tienen algunos días de la semana de visita, o con ATS. Para urgencias y para el servicio de Pediatría deben recurrir al centro de salud de Alcorisa.

Los distintos pueblos que componen la zona del CRA cuentan con los Servicios Sociales de Base y Servicio Comarcal de deportes, en combinación con municipios próximos. Los servicios sociales de base dependen de cada una de las comarcas, así como el servicio de deportes. En la mayoría de los pueblos se cuenta con la existencia de A.M.P.A.S y también de Asociaciones Culturales.

## **1.4 DEMOGRAFÍA**

En general la población tiene sus raíces en el propio pueblo, con excepción de las comunidades mineras que atrajeron décadas atrás a bastantes personas, en la actualidad prácticamente es inexistente. Debido a la crisis minera, los pueblos han disminuido mucho su población, en particular los jóvenes y personas en edad activa. Desde principios de la década anterior 2.000-2010 hubo mucho movimiento migratorio en la mayoría de los pueblos, con el éxodo de población joven con raíces en los pueblos hacia zonas urbanas y llegada de población inmigrante de varias nacionalidades, sobre todo marroquí y rumana. Hoy está frenado o reducido por el paro significativo tanto entre los inmigrantes como en los nacidos en la zona. El número de habitantes es aproximadamente de 1.500. La poblaciones oscilan entre los 100 y 275 habitantes, habiéndose reducido en diez años una tercera parte. La población está muy envejecida. Una problemática actual ante la que nos encontramos es la falta de vivienda en la gran mayoría de nuestras localidades.

## **1.5 COMARCALIZACIÓN**

Nuestro CRA está formado ahora por siete pueblos pertenecientes a cuatro comarcas diferentes: Berge, Los Olmos y La Mata de Los Olmos pertenecen a la Comarca del Bajo Aragón; Ejulve y Estercuel a la Comarca Andorra - Sierra de Arcos; Cañizar del Olivar a la comarca de Cuencas Mineras y Molinos al Maestrazgo.

## 1.6 ANÁLISIS DEL CONTEXTO EDUCATIVO MEDIANTE LA TÉCNICA DAFO

### ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL CRA SOMONTANO BAJO ARAGÓN

FORTALEZAS	DEBILIDADES
<p>Propuesta de proyecto motivado para aplicar cambios y mejoras en el centro. Aceptación de reto.</p> <p>Pequeña mejora en la relación de las familias con el centro.</p> <p>El aula unitaria favorece la implementación de nuevas metodologías y avanzar en innovación.</p> <p>Cercanía del medio natural como espacio educativo.</p> <p>Ayuda de los Ayuntamientos en diferentes propuestas y peticiones.</p> <p>Lazos establecidos con centros escolares del entorno y diferentes instituciones locales.</p> <p>Implicación de la gran mayoría del profesorado ante el reto de la escuela rural.</p> <p>Buen ambiente de trabajo en el claustro: coordinación y compañerismo.</p>	<p>Falta de profesorado.</p> <p>El 90 % es interino, por lo que cambia cada año.</p> <p>Falta de tiempo para la coordinación docente.</p> <p>Movilidad relativa de alumnado, estable hasta hace dos cursos.</p> <p>Dificultades económicas a nivel de centro y familiar para realizar actividades.</p> <p>Nivel sociocultural de las familias bajo.</p> <p>Muy poca atención horaria del EOEIP.</p> <p>Desmotivación de las familias a la hora de participar en diversas actividades.</p> <p>No hay un AMPA unificado en el centro. Esto no facilita la implicación de las familias ni ayuda económica en actividades.</p> <p>Lengua materna diferente del español en gran parte del alumnado.</p>
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
<p>Plan de estabilización de interinos.</p> <p>Incremento notable de propuestas de actividades gratuitas por parte de las Comarcas.</p> <p>Aumentar la participación de las familias en el aula gracias al reducido número de alumnos.</p> <p>Mayor número de formaciones al profesorado destinadas a la aplicación de metodologías activas</p>	<p>Poca oferta de actividades extraescolares en las localidades.</p> <p>Posible despoblación del medio rural.</p> <p>Movilidad de familias a lo largo de todo el curso escolar: familias que se van, o que cambian a otra localidad del CRA y familias que se incorporan, provocando continuas variaciones en el aula.</p>



## 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS AGRUPACIONES ESCOLARES

### 2.1 INSTALACIONES

BERGE. Agrupación escolar de dos unidades, ubicada en un edificio propiamente para uso escolar, que dispone de dos aulas del edificio antiguo y un aula más dos despachos en la ampliación que se hizo hace unos años. Tiene dentro del propio recinto patio de recreo en buen estado, con vallado incluido que lo aísla del entorno.

CAÑIZAR DEL OLIVAR. Agrupación escolar con dos aulas y un despacho de usos múltiples. Dispone de patio de recreo, con pista polideportiva. Tiene también, en los bajos, un aula de usos múltiples habilitada para sesiones de E. Física, Psicomotricidad o cualquier otra demanda. Todo el entorno está vallado, delimitando perfectamente el espacio escolar.

EJULVE. Esta agrupación consta de dos aulas y un despacho que se encuentran en un edificio destinado a uso escolar y a vivienda de alquiler. Carece de patio de recreo, utilizando para tal fin la plaza por la que se accede a las aulas. Actualmente aula unitaria.

ESTERCUEL. Agrupación de tres unidades construida en 1980. Dispone de espacios suficientes para usos múltiples. Su biblioteca de aula ha sido sufragada mayoritariamente con fondos del Ayuntamiento de la localidad. Dispone de patio de recreo suficiente y vallado. Actualmente aula unitaria.

MATA DE LOS OLMOS (LA). Sede del CRA, ampliada recientemente porque aumentó mucho el número de alumnos y también para dar mejor servicio como sede del centro. Agrupación que consta de tres aulas, sala de profesores, aula de usos múltiples: almacén, desdobles..., biblioteca de recursos del CRA, despacho común del equipo directivo y un pequeño espacio con la fotocopidora. Dispone de patio de recreo con pista polideportiva y parque de juegos público. Todo el recinto está vallado.

MOLINOS. Agrupamiento de dos unidades, un despacho y un aula para usos múltiples, en buen estado y con suficientes espacios. El patio de recreo está dentro del propio recinto, aunque carece de vallado. Actualmente aula unitaria.

OLMOS (LOS). Dispone de dos aulas y un pequeño despacho. Tiene patio de recreo y pista polideportiva. El recinto está vallado. Actualmente aula unitaria.

### 2.2 MATERIALES

El Centro dispone de material audiovisual, reprografía, biblioteca, así como de material informático. En general, respecto al mobiliario y los materiales se consideran suficientes, aunque siempre mejorables, pues se trata de mobiliario antiguo. Se ha ido renovando el



mobiliario de nuestras aulas con el objetivo de adaptar el espacio a las nuevas metodologías que se han ido implementando. Asimismo se han ido renovando los ordenadores de sobremesa, dotando además al centro de 4 monitores electrónicos, 12 tablets Y 7 ordenadores portátiles (programa Educa en digital). Todas las localidades están dotadas con PDI.

La biblioteca se ha ido renovando, así como otros materiales y juegos de uso continuo en el centro y material especializado para las diferentes especialidades : pedagogía terapéutica, música, educación física, educación infantil e inglés).

### 2.3 PROFESORADO

La plantilla jurídica actual del CRA es la siguiente :

Puestos ordinarios	Puestos itinerantes
Educación Infantil-----3	Educación Física-----2
Educación Primaria-----3	Filología Inglesa-----1
Filología Inglesa ordinaria-----3	Educación Musical-----1
Educación Física ordinaria-----1	Pedagogía Terapéutica-----1
	Audición y lenguaje-----1
	Religión Católica-----1

### 2.4 PADRES Y MADRES

Los padres de los alumnos del C.R.A., están asociados en las diferentes A.M.P.A.s constituidas en Berge, Cañizar del Olivar, Ejulve, Estercuel, La Mata de los Olmos, Los Olmos y Molinos. La participación es mayor en las madres que en los padres.

Sus niveles de participación en la escuela están dentro de la normalidad, si bien son mayores en unos lugares que en otros.

Es deseable que haya una sola Asociación de padres y madres, pero no ha sido posible hasta ahora.

### 2.5 ALUMNADO

Los alumnos y alumnas están desigualmente repartidos ya que las localidades que integran el C.R.A. varían mucho en cuanto a su población. En la totalidad de las aulas se concentra alumnado de diferentes niveles, lo que condiciona de forma especial el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

## **3. SERVICIOS DEL CENTRO**

### **3.1 TRANSPORTE ESCOLAR**

El transporte escolar de nuestro C.R.A. sólo afectará a los alumnos que residen en pueblos que carecen de escuela o en lugares alejados de la población. El alumnado de las etapas de educación obligatoria afectado recibe ayudas individualizadas de transporte y de comedor escolar, sufragadas por el M.E.C.

### **3.2 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN**

Cada una de las localidades está dotada al menos de un ordenador multimedia por aula, impresora y conexión a Internet. Además, se cuenta con monitores electrónicos y ordenadores portátiles para el alumnado de 4º a 6º. Contamos también con varios tablets, micrófonos, altavoces y focos para chroma.

### **3.3 PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Tal como reflejamos en nuestras señas de identidad y objetivos para el centro, nos comprometemos a desarrollar proyectos de Innovación Educativa que supongan mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de lograr una mayor calidad de la educación, y que favorezcan la implementación de metodologías activas y dinámicas, en las que el alumno/a sea el protagonista de su propio aprendizaje.

Algunos de los proyectos y programas institucionales en los que estamos involucrados son CRIE, Escuelas promotoras de salud, Mira y Actúa, Plan de Fruta escolar, Conexión matemática o Leer juntos, varios proyectos de lectura y el blog escolar. También se solicita el Plan Corresponsables para favorecer la conciliación familiar de nuestras familias.

### **3.4 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

El Centro está comprometido en una serie de actividades complementarias cuyo objetivo es potenciar el desarrollo integral del alumnado en relación con su propio entorno, como: Día de convivencia del CRA, celebraciones diversas y variadas a lo largo del curso escolar (día de la paz, día de las familias, día de la mujer, etc.), animación a la lectura, periódico escolar (NotiCRA), Ironcrá, acampada fin de curso, jornadas deportivas, etc.

Por otra parte, los alumnos y alumnas de algunos ciclos participan en estancias en el CRIE, actividad muy importante para paliar las diferencias de los centros rurales con otros, así como para ayudar en la socialización de nuestros chicos y chicas. Además, contamos con aula madrugadora en algunas de nuestras localidades y aula de tarde en la localidad de La Mata de los Olmos, procedentes del Plan Corresponsables para la conciliación familiar.

Por último, las AMPAs y asociaciones culturales de las localidades podrán organizar actividades extraescolares en el centro, previa solicitud de las instalaciones.

## **4. SERVICIOS DE LOS MUNICIPIOS**

### **4.1 SERVICIOS SOCIALES DE BASE**

Los servicios sociales pertenecen a las diferentes comarcas de las que dependemos. Así pues, las localidades del CRA quedarán distribuidas de la siguiente forma:

- Molinos, Servicio Social de Castellote (Comarca del Maestrazgo).
- La Mata, Los Olmos y Berge, Servicio Social de Alcorisa (Comarca del Bajo Aragón).
- Ejulve y Esteruel Servicio Social de Andorra (Comarca de Andorra Sierra de Arcos).
- Cañizar, Servicio Social de Utrillas (Comarca de cuencas mineras).

Las personas de estos departamentos quedan al frente de las demandas y necesidades de cada una de las localidades, en relación a su campo de actuación. La relación con el centro estará encaminada a colaborar en aquellos casos que su trabajo lo requiera.

### **4.2 SERVICIO COMARCAL DE DEPORTES**

Al igual que en el resto de apartados, el servicio comarcal de deportes está distribuido por las comarcas y organiza actividades fuera del horario escolar en la mayoría de nuestras localidades siendo esta oferta reducida y escasa.

### **4.3 BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**

Algunas de nuestras localidades cuentan con biblioteca municipal, si bien, la implicación de los responsables, así como la apertura al público es diferente en cada una de ellas.

Con los pueblos que tienen biblioteca se realizan actividades de colaboración cuando el centro o la biblioteca lo requieran.

Contamos también con la colaboración de la Biblioteca de Alcorisa, que participa con nosotros en diferentes actividades y nos ofrece sus recursos y asesoramiento siempre que desde el centro se requiere.

### **4.4 OTRAS ASOCIACIONES**

Con las asociaciones existentes en nuestro pueblos se mantiene una relación cercana, cordial y de colaboración en aquellos temas de interés común.

Con los Ayuntamientos: a través del representante en el consejo escolar se les transmitirá los acuerdos que se tomen a nivel de centro. También se les informará de las obligaciones que del mantenimiento de los respectivos centros les corresponda por ley. La relación con los mismos es siempre de cercanía, colaboración y participación activa en todo lo que se requiere.

## **B. SEÑAS DE IDENTIDAD**

### **1. SEÑAS DE IDENTIDAD**

**1.** Nuestro CRA es ideológica y pedagógicamente pluralista. Ello supone un respeto a todas las creencias religiosas, ideológicas y políticas. Estamos abiertos al mundo exterior, a la tolerancia, a la entrada de nuevos miembros y de nuevas ideas y, por consiguiente, es un colegio integrador con una manifiesta capacidad para aprender y para adaptarse a los nuevos tiempos.

**2.** Desarrollamos una metodología en la que los chicos y chicas son los autores de su propio aprendizaje; que parte de los conocimientos previos y de las experiencias de cada cual y que es motivadora para así conseguir una actitud investigadora, crítica y con capacidad de organizar el propio trabajo.

Complementamos la práctica educativa con la realización de proyectos basados en los intereses de los alumnos utilizando metodologías experimentales, activas y dinámicas. Dos líneas metodológicas instauradas a día de hoy en el centro son las Cajas de Aprendizaje y el trabajo por ambientes de aprendizaje, adaptado a nuestra casuística y en constante revisión y evolución.

**3.** Se fomentará la participación de todos los órganos que componen la comunidad educativa (alumnado, profesorado, padres, ayuntamientos, Departamento de Educación del Gobierno de Aragón, E.O.E.I.P., C.R.I.E.T., C.P., etc.) a través de los cauces de participación en el consejo escolar y otros órganos del centro (claustro, AMPAS, grupos de trabajo, comisiones de coordinación, etc.), así como en las distintas aulas del CRA.

**4.** Consideramos imprescindible el trabajo en equipo y la formación continua y permanente de todo el profesorado del CRA, comprometiéndonos a realizar un esfuerzo por superar las dificultades añadidas que existen para el trabajo cooperativo, por la dispersión geográfica de las distintas localidades del CRA.

**5.** Nuestra escuela fomentará la integración de los alumnos y alumnas en su entorno; entendiendo como tal, no su localidad, sino el conjunto de lugares y culturas a los que tiene acceso, tanto por sus propias relaciones personales (familia, vecinos, viajes, amistades, intercambios, ...), como por los medios de comunicación de gran alcance que abran una

puerta a la solidaridad (prensa, radio, televisión, redes informáticas,...). Trataremos de hacer de nuestros alumnos y alumnas “ciudadanos del mundo”.

**6.** Teniendo en cuenta la singularidad de la escuela rural favorecemos la relación entre las distintas aulas que forman el CRA a través de actividades comunes tales como el día del CRA, el día de animación a la lectura, convivencias de educación física, excursiones, CRIE... así como la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (correo electrónico, DRIVE...) para el intercambio de materiales didácticos, de información...

## 2. OBJETIVOS

**1.1.** Asimilar el funcionamiento plural de la sociedad y la aceptación de normas de convivencia democrática (derechos y deberes) a la vez que se asumen las propias responsabilidades en el logro de objetivos comunes, de acuerdo al plan de convivencia y al plan de igualdad del centro.

**1.2.** Respetar y saber escuchar opiniones y puntos de vista diferentes a los propios: ser tolerantes.

**1.3.** Rechazar cualquier tipo de discriminación valorando las diferencias que existen entre las personas.

**1.4.** Fomentar las actividades y uso de materiales que favorezcan la participación de ambos sexos.

**1.5.** Valorar la importancia de una escala de valores que sirva para lograr la convivencia entre todos y todas.

**1.6.** Desarrollar actitudes de interés, de respeto y de tolerancia hacia la diversidad.

**1.7.** Promover el desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.

----- o O o -----

**2.1.** Facilitar al alumno/a la adquisición de las competencias que le permitan buscar información con sus propios medios y desenvolverse en la sociedad.

**2.2.** Utilizar las propias experiencias de los alumnos/as y aprovechar el medio circundante para motivarlos convenientemente.

**2.3.** Fomentar la autonomía personal y capacitar al alumno/a para su autoorganización.

**2.4.** Adquirir hábitos de espíritu crítico y participativo, así como actitud investigadora.

**2.5.** Adaptarse a los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as y a las peculiaridades de cada uno/a.

----- o O o -----

**3.1.** Fomentar la participación de los órganos que componen la comunidad educativa, para mejorar la relación de los miembros de la comunidad educativa.

**3.2.** Lograr un ambiente de convivencia y de respeto saludables.

**3.3.** Estar abiertos/as y fomentar que otros organismos y personas que sin pertenecer directamente a la comunidad escolar, puedan enriquecerla con su participación.

----- o O o -----

**4.1.** Trabajar en equipo fomentando la máxima participación en la elaboración de documentos y materiales curriculares como método de resolución de dificultades.

**4.2.** Fomentar el trabajo coordinado y de equipo del profesorado del CRA, asumiendo cada cual sus respectivas parcelas de responsabilidad en el buen funcionamiento del centro.

**4.3.** Estimular y valorar el esfuerzo del profesorado en su proceso de formación permanente.

**4.4.** Poner en marcha una coordinación entre el profesorado eficaz.

**4.5.** Mejorar la calidad de la enseñanza de nuestras escuelas adoptando medidas de revisión y de evaluación de la actividad escolar.

----- o O o -----

**5.1.** Conocer las características fundamentales del entorno social, natural y cultural; desde lo más próximo a lo más global, así como sus interacciones mutuas para contribuir a una correcta integración en el medio y en su conservación y mejora.

**5.2.** Desarrollar el interés y el respeto hacia la diversidad de pueblos, lenguas y culturas, fomentando actitudes solidarias.

**5.3.** Fomentar la inclusión de todos los alumnos del CRA en su aula y en el entorno (localidad, intercambios, actividades complementarias y extraescolares,...).

**5.4.** Impulsar la igualdad de oportunidades, independientemente del estatus económico, social y cultural de cada uno de ellos.

**5.5.** Estimular mediante actividades de animación lectora, el gusto por la lectura como un medio de interactuar con el propio entorno.

----- o O o -----

**6.1.** Fomentar la relación de nuestros alumnos/as, tanto a nivel de aula como de centro.

**6.2.** Participar de forma cooperativa en las actividades conjuntas; respetando las normas establecidas, las aportaciones de los demás y asumiendo las responsabilidades que les correspondan.

### **3. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y FINES INSTITUCIONALES**


1. El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos: Desde cada programación se pretende desarrollar las capacidades y competencias de todos los alumnos, apoyadas en el POAT para garantizar el pleno desarrollo de la personalidad de cada alumno.

2. Respeto a los derechos y libertades fundamentales de cada ser vivo.

3. Valorar y actuar acorde a la no discriminación por cualquier condición y a la igualdad entre hombres y mujeres.

4. Convivencia en armonía y prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. En nuestro centro, el respeto por los pensamientos, religiones, creencias o gustos se configuran como pilares fundamentales para la convivencia. Para ello, trabajamos desde cada PPDD y junto a los Planes de Convivencia e Igualdad. Además, en el RRI se reflejan de forma clara las normas del centro, las actuaciones contrarias las normas de convivencia y las





medidas que se llevarán a cabo con el fin de no permitir actos que atenten a la libertad de cualquier miembro de la comunidad educativa. Desde la mesa de trabajo de igualdad y la coordinación de bienestar, se preparan actividades que conmemoran días señalados, donde el trabajo diario en el aula, se enfatiza. Días como el 30 de enero, día de la Paz o el 8 de marzo, día de la mujer.

5. La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

6. La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad.

7. El respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular el desarrollo sostenible. Este fin está muy marcado en la línea metodológica del centro. El alumnado trabaja durante todo el curso el cuidado del medio ambiente a través de actividades como el reciclaje o el proyecto somos meteorólogos.


8. El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor. Las cajas de aprendizaje y proyectos están encaminados a que el alumno/a vaya adquiriendo poco a poco más responsabilidad en su proceso de aprendizaje. El maestro/a es guía y acompañante, aunque también hay momentos de clase magistral necesarios para enseñar ciertos procesos de aprendizaje. Para esto, el tutor realiza una importante labor dando confianza a los alumnos y enseñándoles que el error es un paso más para el aprendizaje creando autoconfianza y autoestima. (POAT).

9. Formación en el uso de la lengua Castellana y respeto por la pluralidad lingüística y cultural de España. Nuestros planes de mejora giran en torno al uso de la lengua en todos sus ámbitos (oral y escrito) y al favorecimiento de la expresión y creación de los alumnos/as a través de los diversos lenguajes del niño/a.

10. La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos. Estos ámbitos, trabajados de manera interdisciplinar y la progresiva adquisición de estrategias de aprendizaje en las que se fundamentan nuestras propuestas didácticas, dan respuesta a la adquisición de hábitos de estudio y diversos aprendizajes.

11. Desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico, el deporte y la salud mental. El CRA está dentro de la Red de Escuela Promotoras de Salud. Esta comisión promueve actividades relacionadas con el deporte y la alimentación saludables, así como la salud mental.

12. Realización de actividades de colaboración social. Nuestro CRA está muy concienciado en la creencia de educar personas altruistas, generosas y conscientes de la



realidad que nos rodea. Por ello, llevamos a cabo diferentes actividades complementarias que trabajan estos valores.

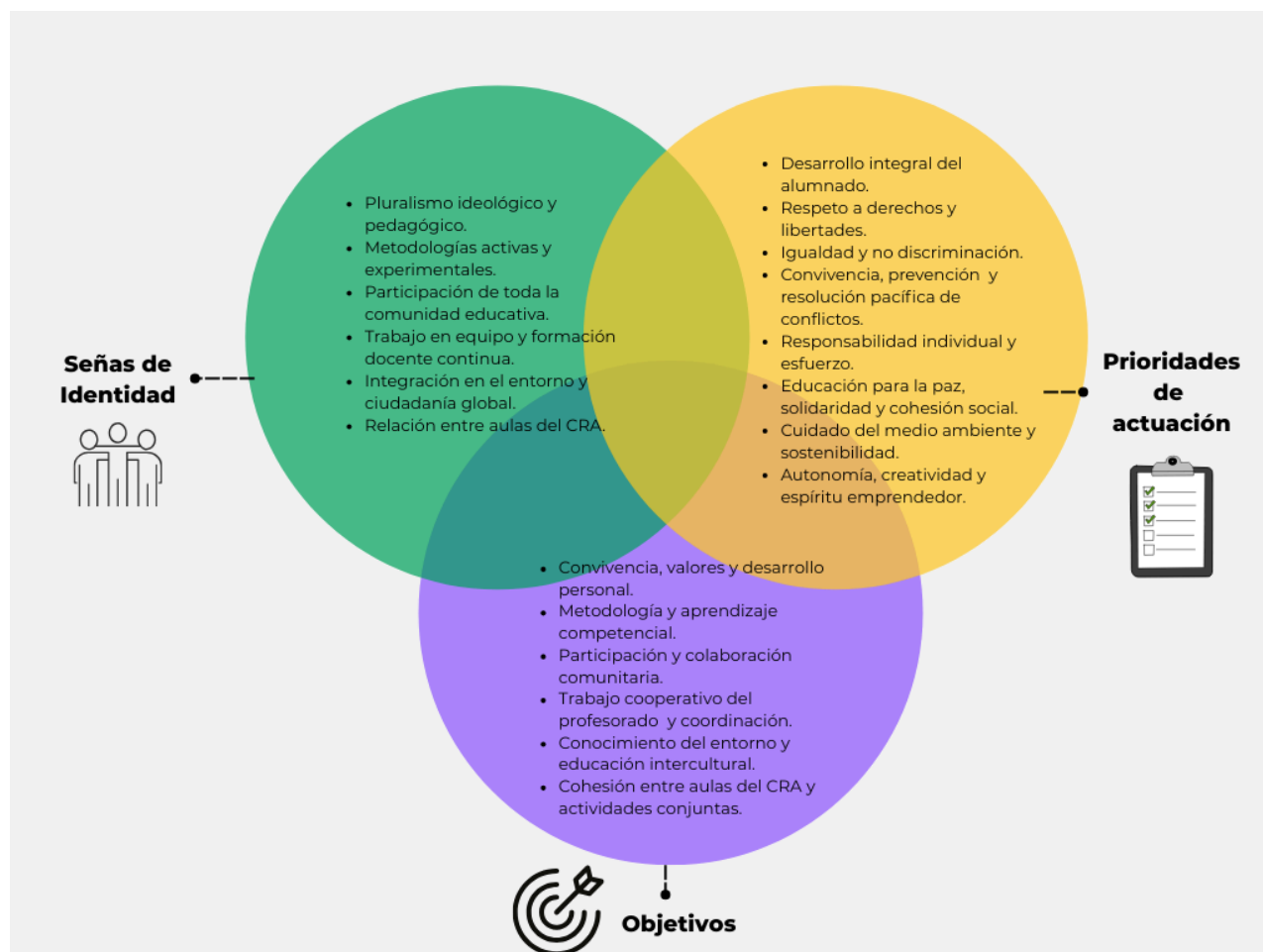
13. Aprendizaje de lenguas extranjeras y parte de su cultura: inglés. En la zona geográfica de Aragón donde se sitúa nuestro centro solo hay una lengua oficial. Pero si trabajamos la necesidad de conocer otros idiomas para poder relacionarnos con sociedades de otros países, utilizando el inglés como lengua universal.

14. La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural a través de distintas actividades de aprendizaje. A través de las distintas PPDD se prepara a los alumnos para ejercer una ciudadanía responsable y activa. Desde la etapa de infantil se pretende que adquieran de manera progresiva las distintas competencias, destrezas y habilidades que les llevarán a desenvolverse de manera autónoma en la vida adulta.

15. Desarrollar el pensamiento crítico analizando las informaciones que nos llegan del exterior elaborando un criterio propio. A través de la resolución de diferentes situaciones en las que se requiere partir de unos conocimientos previos y aplicar procedimientos variados que les llevará a tener que analizar, buscar y solucionar la situación escogiendo el camino que ellos consideren mejor y siendo capaces de razonar todos los procesos.

16. Iniciación al uso de las TICs y buenas prácticas en su uso. Para ello desde el centro los alumnos/as cuentan con su cuenta de correo electrónico y se inician al manejo de este medio de forma guiada por el docente y de manera progresiva, sobre todo para la puesta en práctica de una de las destrezas que consideramos como básicas (búsqueda y tratamiento de la información).

17. Conocimiento de los peligros que los medios digitales pueden tener y actuar en consecuencia respetando la intimidad individual y colectiva. El mundo actual es cada vez más digital. Por ello, la escuela debe iniciarles en su uso y enseñarles a ser críticos con la información que reciben, siendo capaces de crear a partir de ella, su propia opinión. También deben conocer los peligros de internet y para ello, anualmente contamos con el Plan Director.



## 4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DEL CENTRO

Las características de nuestras aulas, hacen que la dinámica y funcionamiento de las mismas tenga obligatoriamente un enfoque multinivel. En todos nuestros agrupamientos conviven en el aula varios niveles de aprendizaje coexistiendo en busca de un aprendizaje común, vivencial y experimental, con el que se persigue:

- Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y colaboración entre iguales.
- Aumentar la motivación de profesorado y alumnado.
- Promover un pensamiento más eficaz.
- Estimular la reflexión sobre el propio aprendizaje favoreciendo la metacognición.
- Buscar un equilibrio real entre conceptos y procedimientos.

Persiguiendo un desarrollo integral de nuestro alumnado, diseñamos las programaciones didácticas planteando **cajas de aprendizaje** para educación primaria y **proyectos de**

**aprendizaje** para educación infantil, a través de metodologías activas como son el ABP, el aprendizaje basado en problemas o el aprendizaje cooperativo. Con el uso de estas metodologías la enseñanza se centra en el estudiante de una forma constructiva, ya que el alumno forma parte activa del proceso de enseñanza aprendizaje. Con estas metodologías se potencia el trabajo en equipo, generando espacios de debate, colaboración y construcción cooperativa del propio aprendizaje. En este marco, el profesor ejerce de guía y mediador. Algunos de los beneficios que aportan son los siguientes:

- Enriquecen la actividad del aula porque convierten al alumno en un elemento activo en el proceso del aprendizaje, y no es uno pasivo que memoriza.
- Permiten asociar los intereses de los estudiantes con los contenidos del currículum. Así consiguen comprender el mundo que les rodea e interactuar e intervenir en él.
- Permiten aprender a través de la indagación y el descubrimiento.
- Mejora la retención de conceptos.
- Favorece el aprendizaje autónomo.

Por otro lado, apoyándonos en diversos estudios y comprendiendo el proceso de desarrollo de los niños y niñas en estas etapas, diseñamos nuestras aulas como espacios de aprendizaje. La creación de ambientes en el aula es una manera de poder dar respuesta a los intereses y necesidades de los niños y niñas respetando los diferentes ritmos de aprendizaje. Los alumnos disponen de un tiempo de experiencia activa, construida por el adulto, pero reconstruida por ellos mismos, donde se reúnen para explorar diversas posibilidades de juego y materiales, ofreciendo así diversas situaciones de aprendizaje implícitas en la dinámica del aula. Destacamos algunas definiciones de ambientes de aprendizaje:

“Los espacios educativos significativos deben promover y fortalecer el aprendizaje de competencias que el niño pueda utilizar tanto fuera como dentro del aula, es decir, desarrollar tanto competencias a nivel cognitivo como social para favorecer el desarrollo integral en la primera infancia. Siendo la interacción la base del desarrollo social, no es de extrañar que un ambiente de trabajo sea un escenario flexible, dinámico y enriquecedor. (Otálora, 2011)”

“El trabajo por ambientes es una metodología globalizadora y activa que consiste en crear un clima, un contexto de aprendizaje basado en una organización de los alumnos, espacios y, especialmente, ofreciendo los materiales adecuados para promover la actividad libre y fomentar la investigación, el aprendizaje y el desarrollo de capacidades y competencias en los infantes. Los ambientes son espacios (físicos y temporales) inclusivos” (Escola Vic Centre, 2016).”

Varias premisas básicas sustentan esta metodología:

- El alumno/a se convierte en un elemento activo que construye su propio aprendizaje mediante la observación, la investigación, la imaginación, la interacción, la creación, la emoción...

- La organización de los alumnos/as se realiza por intereses y no por edad cronológica, lo que contribuye a la ayuda y colaboración mutua entre pequeños y mayores.
- El maestro/a como organizador y creador del ambiente, guía y favorece el aprendizaje experimental de los niños así como su capacidad de decisión.
- Los espacios creados por el maestro/a y materiales son la estrategia de intervención y deben ser variados, motivadores, atractivos y propiciadores de aprendizaje.
- La actividad o juego libre como un recurso didáctico más.
- Hace posible la inclusión de niños/as con diferentes ritmos de aprendizaje y edades.

Además, ambas metodologías permiten dotar a nuestras aulas de oportunidades de aprendizaje al alcance de todos los niños y niñas del aula .

Por un lado, en las propuestas a realizar durante el periodo de ambientes de aprendizaje se proponen materiales y actividades de distintos grados de dificultad, de manera que se persiga un progreso en base a unos criterios previamente establecidos, sirviendo estos tanto para afianzar como para ampliar y/o reforzar los distintos contenidos a trabajar. Estas propuestas van ajustándose a la planificación de aula, variando con ella los materiales que se ofrecen al alumnado en función de los contenidos a adquirir en los distintos momentos del curso.

Para finalizar, podemos decir que estamos ante un claro ejemplo de aulas inclusivas que sustentadas por el DUA, integran tres dimensiones relevantes y características de este tipo de educación:

- **Presencia:** Se asegura la igualdad de oportunidades y la plena y sana socialización de todo el alumnado en un mismo contexto y espacio. Apoyando a este principio, los apoyos se realizan dentro del aula optando por la Codocencia entre compañeros.
- **Progreso:** Se persigue el avance y progreso de cada alumno/a en base a sus características y necesidades individuales.
- **Participación:** Implicación activa del alumno/a en su proceso de aprendizaje.

## 5. PERFIL DE SALIDA DEL ALUMNADO DEL CRA AL FINALIZAR LA ETAPA DE PRIMARIA

El Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica es la herramienta en la que se concretan los principios y los fines del sistema educativo español referidos a dicho periodo. Este perfil identifica y define, en conexión con los retos del siglo XXI, las competencias clave que se espera que los alumnos y alumnas hayan desarrollado al completar esta fase de su itinerario formativo.

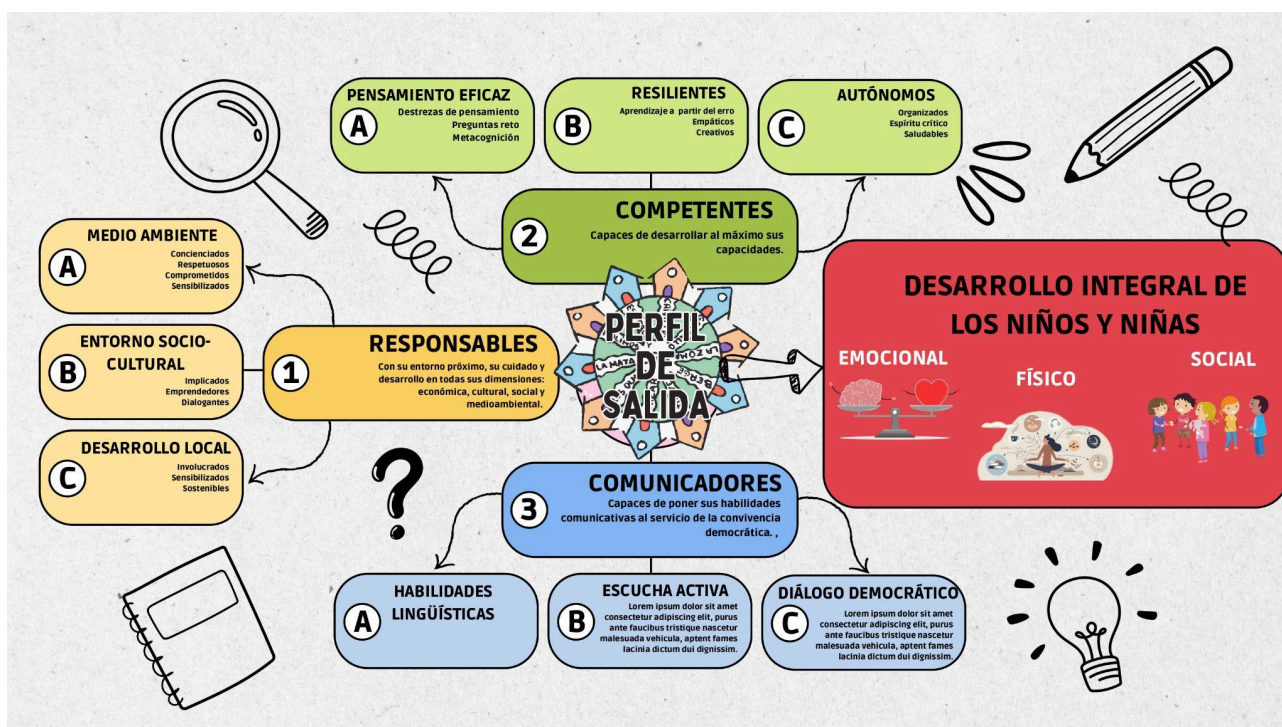
Se quiere garantizar que todo alumno o alumna que supere con éxito la enseñanza básica y, por tanto, alcance el Perfil de salida sepa activar los aprendizajes adquiridos para responder a los principales desafíos a los que deberá hacer frente a lo largo de su vida:

- Desarrollar una actitud responsable a partir de la toma de conciencia de la degradación del medioambiente y del maltrato animal basada en el conocimiento de las causas que los provocan, agravan o mejoran, desde una visión sistémica, tanto local como global. Se promueven a través de la PGA de cada curso escolar actividades de sensibilización como: Brigada de limpieza para el patio escolar, plogging en la localidad, IronCRA, Senderismo y cuidado y respeto por nuestros montes y Cajas de aprendizaje sobre actuación y cuidado del entorno.
- Identificar los diferentes aspectos relacionados con el consumo responsable, valorando sus repercusiones sobre el bien individual y el común, juzgando críticamente las necesidades y los excesos y ejerciendo un control social frente a la vulneración de sus derechos.
- Desarrollar estilos de vida saludable a partir de la comprensión del funcionamiento del organismo y la reflexión crítica sobre los factores internos y externos que inciden en ella, asumiendo la responsabilidad personal y social en el cuidado propio y en el cuidado de las demás personas, así como en la promoción de la salud pública. Con la participación en el programa escuelas promotoras de salud y todas las actividades que a través de él se promueven: jornadas de convivencia, proyectos sobre hábitos saludables o recreos activos son algunos ejemplos de prácticas de este tipo.
- Desarrollar un espíritu crítico, empático y proactivo para detectar situaciones de inequidad y exclusión a partir de la comprensión de las causas complejas que las originan. Actividades promovidas a través del Plan de igualdad y mediante situaciones de aprendizaje de las cajas de educación en valores.
- Entender los conflictos como elementos connaturales a la vida en sociedad que deben resolverse de manera pacífica. Se estableció un Decálogo de Convivencia elaborado por la comunidad educativa que constituye el pilar fundamental que versa por el buen funcionamiento del centro.
- Analizar de manera crítica y aprovechar las oportunidades de todo tipo que ofrece la sociedad actual, en particular las de la cultura en la era digital, evaluando sus beneficios y riesgos y haciendo un uso ético y responsable que contribuya a la mejora de la calidad de vida personal y colectiva. Aprovechando los recursos que el entorno próximo nos brinda se llevan a cabo actividades de distinta índole para la comunidad educativa. El plan director, la formación a familias y las acciones que se promueven a través del programa PROA+ (Actividades Palanca) son ejemplos de ello.
- Aceptar la incertidumbre como una oportunidad para articular respuestas más creativas, aprendiendo a manejar la ansiedad que puede llevar aparejada. Nuestra propia metodología y el error como estrategia de aprendizaje, mejora y crecimiento dan respuesta a este aspecto.



- Cooperar y convivir en sociedades abiertas y cambiantes, valorando la diversidad personal y cultural como fuente de riqueza e interesándose por otras lenguas y culturas. La propia idiosincrasia del CRA ofrece en sí misma una oportunidad de convivencia y enriquecimiento entre culturas diversas.
- Sentirse parte de un proyecto colectivo, tanto en el ámbito local como en el global, desarrollando empatía y generosidad. (CONSEJO ESCOLAR).
- Desarrollar las habilidades que le permitan seguir aprendiendo a lo largo de la vida, desde la confianza en el conocimiento como motor del desarrollo y la valoración crítica de los riesgos y beneficios de este último. (METODOLOGÍA PROPIA. CAJAS DE APRENDIZAJE).

**La siguiente imagen resume y representa el perfil de salida que esperamos consiga nuestro alumnado al finalizar la etapa de primaria.**





## C. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

### NORMATIVA BÁSICA APLICABLE

- Constitución Española de diciembre de 1978 (artículo 27)
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.
- Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. (BOE 20/02/1996).
- Orden de 26 de Junio de 2014, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de los Colegios Públicos. (BOA 03/07/2014).
- Orden de 16 de junio de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se aprueba el currículo de Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 20/05/2014).
- Orden ECD/1112/2022, de 18 de julio, por la que se aprueba el currículo y las características de la evaluación de la Educación Primaria y se autoriza su aplicación en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.
- 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.
- Decreto 73/2011, de 22 de marzo del Gobierno de Aragón, por la que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la comunidad autónoma de Aragón.
- Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

*Basados en la normativa legal: R.O.C. y L.O.M.L.O.E.*

Existen en este centro los siguientes órganos de gobierno:

### **1.1. ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO Y GESTIÓN**

RD 82/1996, de 26 de Enero, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria.

Su trabajo será coordinado.

#### **FUNCIONES :**

- a) Velar por el funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y que mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del C. Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de fin de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el C. Escolar, en el ámbito de su competencia.

El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

#### **COMPOSICIÓN:**

Por ser un centro de más de nueve unidades habrá director, secretario y jefe de estudios

##### **1.1.1 DIRECTOR./A**

Son competencias del director y directora:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

ñ) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

### **Artículo 133. Selección del director.**

1. La selección del director/a se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa.

2. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro.

3. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

#### **Artículo 134. Requisitos para ser candidato a director.**

1. Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.

b) Haber ejercido funciones docentes como funcionario de carrera, durante un período de al menos cinco años, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro al que se opta.

c) Las Administraciones Educativas podrán considerar como requisito la formación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 135.»

d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores, las Administraciones educativas podrán eximir a los candidatos de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

#### **Artículo 135. Procedimiento de selección.**

1. Para la selección de los directores o directoras en los centros públicos, a excepción de los Centros Integrados de Formación Profesional, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de valoración del proyecto presentado y de los méritos del candidato, entre los que incluirán la superación de un programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva, impartido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por las Administraciones educativas de las Comunidades Autónomas, con validez en todo el territorio nacional.

2. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro correspondiente.

3. Corresponde a las Administraciones educativas determinar el número total de vocales de las comisiones. Al menos un tercio de los miembros de la comisión será profesorado elegido por el claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del consejo escolar que no son docentes. Además, entre los miembros de la comisión deberá haber, al menos, un director o directora en activo en centros que impartan las mismas

enseñanzas que aquel en que se desarrolla el procedimiento de selección, con uno o más periodos de ejercicio con evaluación positiva del trabajo desarrollado.

4. La selección del director o directora, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección orientado a lograr el éxito escolar de todo el alumnado, que deberá incluir, entre otros, contenidos en materia de igualdad entre mujeres y hombres, no discriminación y prevención de la violencia de género, será decidida democráticamente por los miembros de la comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por las Administraciones educativas.

5. La selección se realizará valorando especialmente las candidaturas del profesorado del centro.

6. Quienes hayan superado el procedimiento de selección deberán superar un programa de formación sobre competencias para el desempeño de la función directiva, de manera previa a su nombramiento. Las características de esta formación serán establecidas por el Gobierno, en colaboración con las Administraciones educativas, y tendrá validez en todo el Estado. Asimismo, se establecerán las excepciones que corresponda a los aspirantes que hayan realizado cursos de formación de estas características antes de la presentación de su candidatura o acrediten experiencia en el ejercicio de la función directiva con evaluación positiva de su trabajo.

Las Administraciones educativas también podrán establecer las condiciones en que los directores y directoras deban realizar módulos de actualización en el desempeño de la función directiva.

### **Artículo 136. Nombramiento.**

1. La Administración educativa nombrará director o directora del centro que corresponda, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11.5 de la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, por un periodo de cuatro años, a quien haya superado el programa de formación al que se refiere el apartado sexto del artículo 135 de esta Ley.

2. El nombramiento de los directores o directoras podrá renovarse, por períodos de igual duración, previa evaluación positiva del trabajo desarrollado al final de los mismos, oído el Consejo Escolar. Los criterios y procedimientos de esta evaluación serán públicos. Las Administraciones educativas podrán fijar un límite máximo para la renovación de los mandatos.

### **Artículo 137. Nombramiento con carácter extraordinario.**

En ausencia de candidaturas, en el caso de centros de nueva creación o cuando la comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, sin perjuicio de lo

establecido en el artículo 11.5 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y la normativa que la desarrolla, la Administración educativa, oído el Consejo Escolar, nombrará director o directora por un período máximo de cuatro años a un funcionario o funcionaria docente, que deberá superar el programa de formación sobre el desarrollo de la función directiva previsto en el artículo 135.1.

### **Artículo 138. Cese del director.**

El cese del director se producirá en los siguientes supuestos:

a) Finalización del periodo para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.

b) Renuncia motivada aceptada por la Administración educativa.

c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

d) Revocación motivada, por la Administración educativa competente, a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo Escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo Escolar.

### RELACIONES CON LOS OTROS ESTAMENTOS DE LA ESTRUCTURA

- Con el **Consejo Escolar**: proponiéndole su programa y equipo directivo; coordinando y facilitando la información que precise y promoviendo todas las propuestas que de él emanan.
- Con el **Claustro**: informando de su programa y equipo directivo, recogiendo las propuestas que al equipo directivo le formulen para la elaboración del P.E.C. y de la P.G.A. Darle a conocer la situación económica del centro, analizándola y valorándose, así como las relaciones del centro con las instituciones de su entorno. Acompañando en la labor docente y acogiendo a nuevos miembros del claustro desde la cercanía y empatía para facilitar su adaptación al centro.
- Con la **Comisión Pedagógica** del centro: la presidirá y velará porque cumpla con las competencias que tiene asignadas.
- Con los **equipos de ciclo y los tutores**: será informado a través del jefe de estudios o de los compañeros que ejerzan de coordinador de cada equipo de ciclo. Destacamos que a nivel organizativo, se establecen en este centro equipos didácticos a través de los que se planifican y programan las programaciones de aula de cada área

conformando de esta manera un trabajo cooperativo y de equipo que versa por el buen funcionamiento de nuestro centro.

- Con el **Equipo de Orientación**: facilitando su trabajo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Con las **A.M.P.A.s**: de La Mata de los Olmos, Berge, Cañizar del Olivar, Ejulve, Estercuel, Molinos y Los Olmos informando del orden del día antes de celebrar el Consejo Escolar para elaborar propuestas e informes para llevarlos al propio C. Escolar sobre los siguientes aspectos: P.E.C. , Programación Anual, R.R.I., actividades extraescolares o complementarias. Darles a conocer los materiales didácticos y metodologías adoptadas en el centro, así como el proceso de evaluación de los alumnos; y fomentar la colaboración entre padres y maestros.
- Con los órganos de la **Comunidad Educativa**, externos al C.R.A.: C.P.,C.R.I.E., U.P.E, Servicio Inspección: Se coordinará su funcionamiento a través de informaciones, reuniones y todos aquellos mecanismos que sirven para acercar estos servicios al centro, a los profesores/as y a los alumnos/as para su mayor aprovechamiento.
- Con los órganos externos al C.R.A., del municipio: Servicios Comarcales de deportes, Bibliotecas Públicas Municipales, Asistentes Sociales de Base, y todo tipo de Asociaciones y Excmos. Ayuntamientos: Se fomentarán las relaciones en aquellos temas y aspectos que sean beneficiosos para el centro, especialmente con los Ayuntamientos, corresponsabilizándolos en la obligación que del mantenimiento de los centros que por ley les obliga.

### 1.1.2. JEFE DE ESTUDIOS.

RD 82/1996, de 26 de Enero, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria.

### COMPETENCIAS

- a) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual, y además, velar por su ejecución.



- d) Elaborar con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, y en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el R.R.I. y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del centro del ámbito de su competencia.

### RELACIONES CON OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA

En ausencia del director ostentará la jefatura en el consejo escolar, claustro y comisión de coordinación pedagógica.

Coordinará los equipos de ciclo y tutores e informará al director de su funcionamiento.


Velará e informará al director del régimen académico del centro.

En colaboración con el representante del claustro en el C.P. velará por la realización de actividades de perfeccionamiento del profesorado del centro.

### **1.1.3. SECRETARIO.**

RD 82/1996, de 26 de Enero, por la que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y de los Colegios de Ed. Primaria.

### COMPETENCIAS

- 
- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
  - b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
  - c) Custodiar los libros y archivos del centro.
  - d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
  - e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
  - f) Custodiar y disponer la utilización de medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
  - g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscritos al centro.
  - h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
  - i) Ordenar el régimen económico del centro de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
  - j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.
  - k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos los aspectos de acuerdo con las indicaciones del director.
  - l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

### RELACIONES CON OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA

Con el director, ordenando el régimen administrativo y económico y cuidar del mantenimiento del material del centro.

## **1.2. ÓRGANOS COLEGIADOS.**

### **1.2.1. CONSEJO ESCOLAR**

El consejo escolar estará compuesto por:

- El director que será su presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco maestros elegidos por el claustro.
- Cinco padres / madres de los alumnos. (uno de ellos como representante del pueblo con mayor número de alumnos, el resto por votación)

- El Concejal o representante de los Ayuntamientos de forma rotatoria (1 por año).
- El Secretario del centro.

Las funciones a desarrollar por el Consejo escolar serán:

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

- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

#### RELACIONES CON OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA:

- Con el equipo directivo: mantenimiento de información presentando propuestas de una forma fluida y respetando en todo caso las competencias de éste.
- Con el claustro: a través de sus representantes en el consejo escolar, presentando propuestas y solicitando informaciones; en todo caso se respetará por el consejo las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- Con el alumnado: decidiendo sobre la admisión de alumnos, resolviendo conflictos e imponiendo correcciones con fiabilidad pedagógica a aquellos alumnos que perjudican gravemente la convivencia del centro, respetando siempre los derechos y deberes de los alumnos, en función del Plan de convivencia y a través de la Comisión de Convivencia.
- Con la Administración: solicitando los resultados que sobre la evaluación del centro realice.
- Con las instituciones del entorno: colaborando en aquellas actividades que con fines culturales, educativos y asistenciales realicen.

#### 1.2.2. CLAUSTRO ESCOLAR

Componen el claustro, todos los maestros adscritos al C.R.A a lo largo de un curso escolar.

#### COMPETENCIAS:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

#### RELACIONES CON LOS OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA

- Con el equipo directivo: formulándole propuestas para la elaboración del P.E.C. y la Programación General Anual. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas de las mismas. Conocer y valorar la situación económica del centro. Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.
- Con el Consejo Escolar: presentando propuestas y solicitando información a través de sus representantes en el mismo.
- Con otras instituciones: conocer las relaciones de colaboración que puedan surgir con las mismas.

Dentro del claustro se podrán crear comisiones para desarrollar y coordinar actividades ante nuevas necesidades o planteamientos (proyectos de innovación educativa, actividades complementarias...).

## **2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Basados en la normativa legal: R.O.C.

Existen en este centro los siguientes: C.C.P. Equipos de ciclo y Tutores.

Incluimos reuniones por especialidades, aunque no estén contempladas por la normativa, con el fin de dar carácter de coordinación a las competencias educativas atendidas por maestros especialistas en ellas.

## 2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

### COMPOSICIÓN:

Estará integrada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, los coordinadores de ciclo y el miembro del equipo de orientación e intervención educativa que corresponda al centro.

Actuará de secretario el maestro de menor edad.

### FUNCIONES:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

### RELACIONES CON LOS OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA:

- Con el claustro: presentando el plan de evaluación del Proyecto curricular, los aspectos docentes del P.E.C., P.A.D, planes de mejora de E. Diagnóstico y de la P.G.A., la evolución del aprendizaje y del proceso de la enseñanza. Proponiendo la

planificación general de las sesiones de evaluación y calificaciones de acuerdo con el jefe de estudios.

- Con el Equipo de Orientación: elaborando la propuesta de la organización y del plan de acción tutorial.
- Con el equipo directivo y la administración: colaborando en las evaluaciones de las actividades y proyectos que se realicen en el centro e impulsar planes de mejora de las mismas cuando dichas evaluaciones lo requieran o aconsejen.

## **2.2. EQUIPOS DE CICLO.**

Composición y funcionamiento: art. 39

Designación de los coordinadores de ciclo: art. 40

Competencias del / a coordinador / a de ciclo: art. 41

Cese coordinadores de ciclo: art. 42

### COMPOSICIÓN:

Se agruparán todos los maestros que impartan docencia, de forma mayoritaria, en un mismo ciclo de enseñanza, bajo la supervisión del jefe de estudios.

### FUNCIONES:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares (viajes, salidas, etc.).
- e) Elaborar planes de mejora y supervisarlos.

## **2.3.COORDINADORES DE CICLO.**

Cada equipo de ciclo estará dirigido por un coordinador, que desempeñara su cargo por un año, siendo designado por el director, - oído el equipo de ciclo -, debiendo impartir docencia en el ciclo, preferentemente con destino definitivo y con horario completo en el centro.

### FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:



- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- b) Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- c) Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- d) Aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.
- e) Realizar las actas de las reuniones.
- f) Realizar la memoria con la evaluación final del curso.

#### RELACIONES CON LOS OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA:

- Con el equipo directivo y el claustro: elevando propuestas sobre la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- Con la Comisión de Coordinación Pedagógica : formulando propuestas sobre la elaboración de los proyectos curriculares de etapa a través del coordinador de ciclo.
- Con el Jefe de Estudios: trabajando las actividades relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

#### **2.4. COORDINADOR DE FORMACIÓN (C.O.F.O)**

Decreto 166/2018, de 18 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la formación del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Nombramiento: art. 21 y 22

Funciones: art. 23

#### NOMBRAMIENTO:

El Director o Directora del centro, designará un coordinador de formación, que deberá de ser un maestro o maestra que imparte docencia en el centro, que no forma parte del Equipo Directivo, salvo aquellos casos en los que por falta de medios humanos sea estrictamente necesario, y preferentemente con destino definitivo y horario completo en el mismo.

#### FUNCIONES:

1. Recoger las necesidades de formación detectadas en el centro y trasladarlas a la Red de Formación, en concreto al asesor o asesora de formación de su Centro de Profesorado de referencia.
2. Colaborar con el Equipo Directivo y el Centro de Profesorado en la planificación, organización y realización de las actividades de formación en el propio centro, así como en la elaboración del Plan de Formación del centro.
3. Liderar los procesos de formación del profesorado contribuyendo a la creación de un clima de colaboración y participación.
4. Participar de forma activa y proactiva en la realización de los proyectos educativos en los que participe el centro educativo.
5. Promover la participación del profesorado en el intercambio de experiencias, en las actividades formativas detalladas en el Plan de Formación del Centro y en otras modalidades formativas, así como en la selección y elaboración de materiales didácticos que contribuyan al avance de la práctica docente, con especial mención al intercambio de información a través de las redes sociales y de la formación on line.
6. Gestionar los apoyos demandados por el centro en cuanto a recursos pedagógicos y didácticos que puedan facilitar los Centros de Profesorado.
7. Colaborar con el Equipo Directivo en la evaluación del Plan de Formación del Centro.
8. Coordinar las prácticas académicas externas de los estudiantes universitarios que se desarrollen en el centro, así como los procesos de acompañamiento de Profesorado novel que se establezcan.
9. Colaborar con el Centro de Profesorado la realización, seguimiento y evaluación de las actividades formativas que se realicen en su centro.
10. Participar en las actividades formativas organizadas por el Departamento competente en materia de educación no universitaria, dirigidas específicamente a este colectivo.
11. Asistir a las reuniones de coordinación a las que sea convocado por el Centro de Profesorado.
12. Formar parte del Consejo de Centro de Profesorado, si fuera propuesto para ello.

## **2.5. TUTORÍAS.**

Tutoría y designación: art. 45

Funciones: art. 46

### COMPOSICIÓN:

Cada grupo tendrá un maestro tutor, habrá tantos grupos como unidades. Los tutores serán designados por el director, a propuesta del jefe de estudios. Generalmente será tutor

aquel maestro o maestra que imparta mayor número de clases a los alumnos, aunque hay situaciones en las que se pueda dar una tutoría compartida (contratos parciales de media jornada).

#### FUNCIONES:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del jefe de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la educación personal del currículo.
- d) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- e) Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- f) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- g) Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- h) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- i) Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas, como refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

#### RELACIONES CON EL RESTO DE LA ESTRUCTURA:

- Con el jefe de estudios: realizando el plan tutorial y las actividades de orientación con la colaboración del E.O.E.P. a través de las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
- Con los alumnos: atendiendo a las dificultades de aprendizaje que presenten, adaptando el currículo a las mismas. Facilitando la integración de los alumnos con posibilidades educativas y encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Con los padres: previa audiencia de los mismos decidir sobre la promoción de los alumnos. Informar a los padres sobre las actividades docentes y el rendimiento académico de los alumnos. Cooperar con los padres en la educación de sus hijos.
- Con los maestros: coordina el intercambio de información con los maestros sobre el rendimiento académico y de las actividades docentes que se realizan con los alumnos.
- Con el E.O.E.P.: están establecidas en la C.C.P. .

### 3. ORGANOS DE PARTICIPACION.

#### 3.1. ASOCIACIONES DE PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS.

En el C.R.A. existen A.M.P.A.s en: La Mata de los Olmos, Berge, Cañizar del Olivar, Ejulve, Estercuel, Molinos y los Olmos.

##### FUNCIONES:

- a) Podrán elevar al Consejo Escolar las propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a los padres de su actividad.
- d) Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización con el objeto de poder elaborar propuestas.

##### RELACIONES CON OTROS ELEMENTOS DE LA ESTRUCTURA:

- Con el consejo escolar: a parte de las funciones que les corresponden en relación con el mismo se les informará sobre los materiales didácticos adoptados por el centro, así como metodologías y proceso de evaluación
- Con los maestros: fomentando la colaboración entre los padres y los maestros para el buen funcionamiento del centro, promueven la participación de los padres en actividades abiertas del Centro: actividades en el aula, actividades del CRA (Día de convivencia, Día de Animación a la lectura, Ironcrá, etc..)

### 4. ÓRGANOS EXTERNOS.

#### 4.1. CENTRO DE PROFESORADO

##### Legislación:

- DECRETO 166/2018, de 18 de septiembre: Regula la formación del profesorado no universitario en Aragón, estableciendo la red de CEPs y sus funciones.
- Órdenes del Departamento de Educación: Como la Orden ECD/1172/2022 (y sus modificaciones) que desarrollan el currículo y la evaluación en diferentes etapas, influyendo en la formación que imparten los CEPs

Nuestro centro pertenece al CEP de Alcorisa y a través del Coordinador de formación se gestionan las necesidades formativas del profesorado de nuestro centro. El CEP constituye un apoyo para los centros en cuanto a: ofrecer formación permanente y apoyar la innovación e investigación educativa.

#### **4.2. EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DE INFANTIL Y PRIMARIA.**

El E.O.E.I.P. de Andorra, atiende al centro en función del Plan Anual que se establece contando con el asesoramiento de uno de sus miembros en tareas de atención a la diversidad, sobre aspectos de la Acción Tutorial y participando en la Comisión de Coordinación Pedagógica como un miembro más.

Ayuda a los maestros / tutores en realizar las posibles adaptaciones curriculares junto al Equipo Directivo y coordina el trabajo con el profesorado de apoyo especializado, P.T. - A.L. -, en el centro.

Analizan los resultados de evaluación de diagnóstico y orientan para la elaboración del plan de mejora.

#### **4.3. C.R.I.E.**

##### FUNCIONES:

Fomentar la socialización y convivencia de los alumnos del C.R.A entre ellos y con otros Centros participantes a través del trabajo que se realice en el centro.

Fomentar un estilo y modelo de enseñanza/aprendizaje autónomo, cooperativo y participativo.

Compensar las desigualdades que soporta el medio rural respecto al medio urbano, no sólo en cuanto a socialización de los alumnos del medio rural, sino de recursos humanos y materiales.

##### RELACIONES CON EL C.R.A.:

Informar y colaborar en la realización de las convivencias con el CRIET y su prolongación en los centros, trabajando y / o completando actividades propuestas.

#### **4.4. INSPECCIÓN**

##### FUNCIONES:

Visitar a centros docentes, recabando cuanta información y documentación necesite para el desarrollo de sus funciones ( analizar las memorias anuales, programación general anual, adscripción del profesorado, horarios, faltas de asistencia del profesorado, tutorías y evaluación ), asesoramiento, derechos y deberes de los alumnos, escolarización, detectar necesidades de formación, seguimiento de programas experimentales, matrículas de alumnado, organización y funcionamiento de los centros, analizarlas necesidades de reposición del equipamiento, proponer las modificaciones de plantillas de los centros e informar sobre las condiciones de los centros.

### RELACIONES CON EL C.R.A.

A través del diálogo y del trabajo común tratar de que el centro funcione correctamente, en pro de la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.

## **5. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO**

### **5.1. REPARTO DE FUNCIONES Y LA ASIGNACIÓN DE TAREAS.**

Para una mejor organización y optimización de los recursos humanos, la organización del centro respecto a tutorías será:

- Asumirán una tutoría los docentes asignados a cada localidad.
- Las tutorías se designarán a los especialistas de Primaria, Infantil, Educación Física e Inglés.
- En caso de no tener docentes por localidad suficientes, los itinerantes asumirán una tutoría. Primero, se tendrá en cuenta los itinerantes que menos rutas y localidades cubran. Segundo, el resto de itinerantes.
- El itinerante especialista de Audición y Lenguaje y el itinerante en PT serán los últimos en asumir la tutoría debido a las particularidades de su puesto.
- En caso de que sea necesario, el equipo directivo asumirá una tutoría siguiendo el orden establecido por la ley: Jefe de Estudios, Secretario y Director. Este orden puede cambiar si los miembros del equipo así lo deciden para un mejor funcionamiento del centro y del equipo directivo.

Los tutores son responsables de la coordinación entre todos los docentes que intervienen en su grupo clase, de recabar las distintas informaciones y de transmitir las a las familias o tutores legales. Cuando se crea conveniente, las tutorías con las familias serán recogidas en un acta y firmada por ambas partes. También son responsables de transmitir toda la información destacada de cada alumno a la Dirección del centro: faltas de asistencia, retrasos, faltas de comportamiento y respeto, falta de material escolar, falta de higiene, dificultades de aprendizaje y cualquier otra información que sea relevante para el buen

desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de cada alumno y para el adecuado clima del aula.

Las coordinaciones de equipos de ciclo en nuestro CRA se designan al inicio de curso y quedan reflejadas en la PGA. Debido a nuestra forma de trabajo y organización de centro, nuestros equipos de ciclo constituyen nuestros equipos didácticos que, organizados por áreas de trabajo planifican y programan las propuestas de aprendizaje para el alumnado. Se designan siguiendo estos criterios, siempre que es posible:

- Mayor antigüedad en el centro.
- Mayor disponibilidad horaria.
- Impartir dicha área o materia.

Los coordinadores de cada Equipo Didáctico son responsables de informar al resto de miembros de su equipo de acuerdos y propuestas de mejora estipulados en la CCP referentes a las programaciones de aula (cajas de aprendizaje y otras propuestas valoradas mediante esta comisión). Además coordinan la elaboración de las programaciones didácticas (PPDD) de su equipo, así como, recoger las propuestas de su equipo y llevarlas a la CCP. El resto de coordinaciones, se asignan de la siguiente manera:

- Coordinadora de Bienestar, COFO y COFOTAP: Disponibilidad horaria y en caso de que sea posible a petición de docentes interesados y que tengan conocimientos para asumir estas funciones.
- RAEPS: Especialista de Educación Física, disponibilidad horaria.
- Coordinador del Programa de Habilidades Metafonológicas: Docentes en AL o PT y que tengan conocimientos para asumir estas funciones.
- Coordinador de Biblioteca y hora del cuento: Disponibilidad horaria y preferiblemente docentes que impartan clase en la cabecera del CRA (donde está situada la misma).
- Coordinador del Programa CRIE: Por interés de los docentes.
- Coordinador PROA+: Directora del centro.
- Coordinadores de distintos programas en los que participa el centro: Disponibilidad horaria.

Las funciones de cada coordinación serán las siguientes:

- La coordinadora de bienestar y protección: Revisar el Plan de Convivencia y el Plan de Igualdad periódicamente, así como, diseñar actividades propuestas en dichos documentos. También coordinará los recreos activos junto al profesorado de Educación Física.
- La coordinadora de la RAEPS deberá diseñar y elaborar actividades relacionadas con el proyecto de Salud, así como de dinamizar y gestionar otros programas relacionados con la salud.
- La coordinadora de la Hora del cuento y Biblioteca realizará las labores de gestión de la biblioteca del centro, preparará las cajas viajeras de libros, diseñará actividades de dinamización y coordinará la mesa de la hora del cuento.

- El coordinador/a del Programa de Habilidades Metafonológicas revisará las actividades propuestas a través del mismo y realizará la temporalización de las mismas para cada curso escolar.
- El coordinador/a del programa PROA+ llevará a cabo todas las labores de organización y gestión que desde este programa se vayan demandando.
- Los coordinadores de los distintos programas en los que participe el centro elaborarán las actividades y propuestas que estos programas promuevan, asistirán a formaciones o reuniones convocadas por los mismos y realizarán la memoria de final de curso.

### **5.1. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS DE TRABAJO**

Además de las estructura de funcionamiento y organización del centro establecidas por la normativa (CCP, equipos de ciclo...), el CRA cuenta con unas comisiones de trabajo para la elaboración de otras actividades y propuestas que forman parte de la vida del centro.

1. Mesa de trabajo de Hora del cuento y Biblioteca.
2. Mesa de trabajo de Familias.
3. Mesa de trabajo de Igualdad y Bienestar.
4. Mesa de trabajo de NotiCRA.
5. Mesa de trabajo de Redes Sociales.
6. Mesa de trabajo de Habilidades metafonológicas.

Todos los docentes tienen la obligación de llevar a cabo en su localidad o en la localidad que le asigne el equipo directivo, las actividades que decidan las distintas comisiones y coordinaciones.

### **5.3. 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. De estas, 24 horas son lectivas y 6 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 realizará las tareas de programación y evaluación, debiendo asistir a las reuniones que para ello se convoquen en el centro.

Todos los docentes atienden el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los profesores itinerantes que se estén desplazando ese día. Los profesores con dedicación parcial deben cubrir un número de horas complementarias proporcional al número de horas lectivas que deben impartir. Se deben cumplir los horarios lectivos de cada área. Salidas, entradas, recreos...



#### **5.4. 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 el Drive 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 Dirección. Las ausencias no programadas (imprevistos), se comunican por teléfono a la Jefatura de Estudios y en su defecto a la directora, quienes coordinan 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 cuatro días o tres consecutivos, 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, informará al Equipo Directivo y enviará el parte de baja a la dirección indicada por inspección educativa al inicio de curso.

Cualquier falta por inclemencia meteorológica, debe justificarse con la correspondiente acreditación de imposibilidad de circulación de vehículos emitida por las autoridades responsables, siempre que sea posible. 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. Los días de libre disposición se deben solicitar a la dirección del centro.

#### **5.5 SUSTITUCIONES**

En el caso de que se produzca la ausencia de algún docente, la sustitución se lleva a cabo por el profesorado que se encuentra ese día en la localidad. En las aulas unitarias, en el caso de que no haya ningún docente que se desplace ese día a la localidad, un compañero itinerante será quién realice la sustitución. Para llevar el control de estas sustituciones se adoptan varias medidas que aseguren la mejor atención al alumnado:

- Se priorizará que el maestro/a sustituto sea un docente que de clase en esa localidad.
- Se llevará un registro de sustituciones por parte del Equipo Directivo para que estas sustituciones sean rotativas, con el objetivo de compensar la “pérdida de apoyos u horas de especialidad” entre nuestras localidades.

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.

## **5.6 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.

## **5.7 USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.**

Todas las unidades del centro dispondrán de un aula asignada para cada grupo. Para el desarrollo de las clases de Educación Física y Psicomotricidad se podrán usar los patios escolares y las instalaciones deportivas o sociales del pueblo bajo previa solicitud a los ayuntamientos correspondientes.

El uso de las instalaciones del centro escolar y su conservación son responsabilidad de todos los maestros/as del centro. Es responsabilidad del profesorado que termina hora lectiva en una localidad el cierre del mismo, luces, persianas, ordenadores, impresora... 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 observe que las medidas de higiene necesaria no se cumplen, se comunica al Equipo Directivo para que tome las medidas oportunas.

Las aulas del CRA 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.

Las AMYPAs de las localidades pueden utilizar el recinto escolar para sus reuniones o desarrollar actividades extraescolares previo consentimiento de la Dirección del centro, solicitándolo por correo electrónico.

Para el desarrollo del Plan Corresponsables con la apertura del aula de mañana y el aula de tarde en la localidad de La Mata de los Olmos, la empresa encargada de gestionarlo, tiene permiso para el uso de un aula en cada localidad.

## **5.8 RECURSOS ECONÓMICOS.**

La cuenta de gestión del colegio es una cuenta pública que debe ser aprobada por el Consejo Escolar, tal y como establece la normativa. El dinero que recibe el centro educativo para los gastos de funcionamiento y gestión será destinado a compras generales de todas las localidades en función de las necesidades detectadas.

Este centro, al ser un centro público es gratuito y no se solicita a las familias una cuota para material escolar y de uso en el centro. Previo acuerdo y aprobación en el Consejo

Escolar, se podrá solicitar dinero a las familias para excursiones o actividades complementarias organizadas por el centro a excepción de las actividades de convivencia entre el alumnado.

El material de oficina que se necesita en cada aula para el correcto desarrollo de las clases se debe pedir a la secretaría del centro, la cual, dotará a cada aula de lo necesario. El material de aula puede ser usado por todos los docentes del centro y personal auxiliar.

Para compras de herramientas del centro (plastificadoras, encuadernadoras, pizarras...) se debe solicitar al Equipo Directivo, quienes valorarán la necesidad de compra y lo administrarán de manera equitativa si así lo consideran.

### **5.9 CALENDARIO Y HORARIO ESCOLAR.**

El calendario escolar viene determinado para cada curso por la Administración Educativa. La elección de los dos días festivos por localidad se realiza de la siguiente manera:

- El ayuntamiento de cada localidad propone un festivo local que suele coincidir con el patrón o patrona de la localidad. Por lo tanto, los tutores de cada una de las localidades tendrán como festivo el día acordado con su Ayuntamiento, y, en el caso de los itinerantes se acogerán a los días festivos de la cabecera.
- El segundo festivo es común a todas las localidades del CRA. El día se decide al inicio de curso en claustro del curso y es el equipo directivo el encargado de transmitir dicha decisión a todos los ayuntamientos que componen el CRA.

### **5.10 SALIDAS POR 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. La actividad comienza y termina en el colegio. No se puede entregar a ningún alumno/a fuera del recinto escolar. Las familias autorizarán o no al alumnado para estas actividades al inicio de curso.

### **5.11 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, la familia debe avisar con antelación al tutor o tutora por alguno de los medios de comunicación del centro. Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º pueden salir solos del colegio al finalizar el periodo lectivo si tienen la pertinente autorización de las familias.

### **5.12 ACTIVIDADES EN LA LOCALIDAD**

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. Si para la realización de dichas actividades es necesaria la colaboración



de personas ajenas al centro escolar, es obligatorio informar al equipo directivo con anterioridad.

Se dispone de un documento de organización y gestión de este centro educativo denominado “Hoja de ruta” que se entrega al claustro de maestros el primer día de curso y que recoge de manera resumida la información más importante acerca de nuestro CRA.