

## Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

*RESOLUCIÓ de 5 de juliol de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2019-2020. [2019/7218]*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació és la llei bàsica del sistema educatiu. Aquesta ha estat modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa, que, d'acord amb la seu disposició final sisena, va entrar en vigor el 30 de desembre de 2013. D'altra banda el Reial Decret llei 5/2016, de 9 de desembre, sobre mesures urgents per a l'ampliació del calendari per a l'aplicació de la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat de l'educació, canvia la disposició final cinquena de l'esmentada Llei 8/2013.

A més de l'anterior, la disposició transitòria onzena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació estableix que les matèries en la regulació de les quals aquesta llei orgànica remet a ulteriors disposicions reglamentàries, i fins que aquestes no es dicten, es podran aplicar, en cada cas, les normes d'aquest rang que s'aplicaven fins a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig. Per tant, per a aquest curs acadèmic 2019-2020, continuen podent-se aplicar, entre altres normes, tots els preceptes que no s'oposen a una norma del mateix rang però dictada amb posterioritat, o de rang superior, continguts en el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997), i en l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que impartisquen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, sostinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

La Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018), estableix el Programa d'educació plurilingüe i intercultural a tots els centres i regula l'elaboració del Projecte lingüístic de centre.

La Llei 10/2014, de 29 de desembre, de la Generalitat, de salut de la Comunitat Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada per la Llei 8/2018, de 20 d'abril, de la Generalitat, estableix en l'article 54, Drets generals i àmbit d'aplicació, que tots els menors tenen dret a la protecció i a l'atenció sanitària, així com a les cures necessàries per a la seua salut i benestar en la seua qualitat d'usuaris i pacients del Sistema Valencià de Salut. L'article 59 estableix que les accions en matèria de salut escolar exigeixen l'actuació coordinada dels departaments competents en matèria de sanitat i educació. L'Estratègia autonòmica de salut mental (2016-2020) inclou dins de la línia estratègica 2: Atenció a les persones amb problemes de salut mental, elaborar un protocol entre Educació i Salut Mental per a la detecció i atenció precoç. Aquest protocol s'estableix en la Resolució conjunta d'11 de desembre de 2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV 8450, 24.12.2018) esmenta el Pla d'igualtat i convivència, i indica que en tots els procediments s'ha de respectar un espai de comunicació amb els menors, i obliga a fer complir els apartats 1 i 3 de l'article 17 de la llei respecte del dret de les persones menors d'edat a ser informades, oïdes i escoltades. En l'article 10, es tracta l'abordatge integral de la violència contra la infància i l'adolescència.

La Llei 8/2017, de 7 d'abril, de la Generalitat, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat

## Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

*RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2019 del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2019-2020. [2019/7218]*

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación es la ley básica del sistema educativo. Esta ha sido modificada por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa que, de acuerdo con su disposición final sexta, entró en vigor el 30 de diciembre de 2013. Por otro lado el Real Decreto ley 5/2016, de 9 de diciembre, sobre medidas urgentes para la ampliación del calendario para la aplicación de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad de la educación, cambia la disposición final quinta de la mencionada Ley 8/2013.

Además de lo anterior, la disposición transitoria undécima de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación establece que las materias a cuya regulación remite esta ley orgánica a ulteriores disposiciones reglamentarias y, en tanto estas no sean dictadas, serán de aplicación, en cada caso, las normas de este rango que lo eran hasta la entrada en vigor de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo. Por tanto, para este curso académico 2019-2020, continúan siendo de aplicación, entre otras normas, todos aquellos preceptos que no se opongan a una norma de igual rango pero dictada con posterioridad, o de rango superior, contenidos en el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Govern Valencià, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997), y en la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018), establece el Programa de educación plurilingüe e intercultural en todos los centros y regula la elaboración del Proyecto lingüístico de centro.

La Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de salud de la Comunitat Valenciana (DOGV 7434, 31.12.2014), modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, establece en el artículo 54, Derechos generales y ámbito de aplicación, que todos los menores tienen derecho a la protección y a la atención sanitaria, así como a los cuidados necesarios para su salud y bienestar en su calidad de usuarios y pacientes del Sistema Valenciano de Salud. El artículo 59 establece que las acciones en materia de salud escolar exigen la actuación coordinada de los departamentos competentes en materia de sanidad y educación. La Estrategia autonómica de salud mental (2016-2020) incluye dentro de la línea estratégica 2: Atención a las personas con problemas de salud mental, elaborar un protocolo entre Educación y Salud Mental para la detección y atención precoz. Este protocolo se establece en la Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV 8450, 24.12.2018) menciona el Plan de igualdad y convivencia, y se indica que en todos los procedimientos se ha de respetar un espacio de comunicación con los menores, y obliga a hacer cumplir los apartados 1 y 3 del artículo 17 de la ley respecto del derecho de las personas menores de edad a ser informadas, oídas y escuchadas. En el artículo 10, se trata el abordaje integral de la violencia contra la infancia y la adolescencia.

La Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la

Valenciana (DOGV 8019, d'11.04.2017), tracta en el seu capítol II, diferents mesures en l'àmbit de l'educació en matèria d'identitat i expressió de gènere, diversitat sexual i familiar en l'àmbit educatiu.

La Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, tracta en determinats articles mesures que cal tindre en compte en l'àmbit de l'educació (DOGV 8436, 03.12.2018).

A més, diferents estratègies i plans han incorporat mesures específiques en l'àmbit educatiu, com l'Estratègia d'educació per al desenvolupament en l'àmbit formal de la Comunitat Valenciana 2017-2021, el Pla valencià d'inclusió i cohesió social (PVICS), l'Estratègia valenciana per a la igualtat i la inclusió del poble gitano 2018-2023, l'Estratègia valenciana per a la igualtat de tracte, la no-discriminació i la prevenció dels delictes d'odi 2010-2014 o el Pla director de coeducació.

L'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública (DOGV 8542, 07.05.2019).

El Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018), té per objecte establir i regular els principis i les actuacions encaminades al desenvolupament d'un model inclusiu en el sistema educatiu valencià per a fer efectius els principis d'equitat i igualtat d'oportunitats en l'accés, participació, permanència i progrés de tot l'alumnat, i aconseguir que els centres docents es constituisquen en elements dinamitzadors de la transformació social cap a la igualtat i la plena inclusió de totes les persones; en especial, d'aquelles que es troben en situació de més vulnerabilitat i en risc d'exclusió.

L'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019), té per objecte regular l'organització de la resposta educativa en els centres docents, en el marc de l'educació inclusiva, a fi de garantir l'accés, la participació, la permanència i el progrés de tot l'alumnat, com a nucli del dret fonamental a l'educació i des dels principis de qualitat, igualtat d'oportunitats, equitat i accessibilitat universal.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2019-2020 respecte a les mesures d'ordenació acadèmica, la coordinació docent, l'elaboració del Projecte educatiu i la Programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didacticoorganitzatius en els quals s'han d'incloure en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

– L'eliminació dels prejudicis, estereotips i rolls en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir, tant per a les alumnes com per als alumnes, possibilitats de desenvolupament personal integral.

– La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l'aprenentatge de mètodes no violentos per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.

– Els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa han d'integrar els objectius coeducatius assenyalats. Així mateix, han de fer un ús no sexista del llenguatge i en les imatges que contenen garantir una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

– La capacitació de l'alumnat perquè l'elecció de les opcions acadèmiques es duga a terme lliure de condicionaments basats en el gènere.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions (DOGV 8572, 17.06.2019), i el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), resolc:

Comunitat Valenciana (DOGV núm.8019, de 11.04.2017), trata en su Capítulo II, diferentes medidas en el ámbito de la educación en materia de identidad y expresión de género, diversidad sexual y familiar en el ámbito educativo.

La Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, trata en determinados artículos medidas a tener en cuenta en el ámbito de la educación (DOGV 8436, 03.12.2018).

Además, diferentes estrategias y planes han incorporado medidas específicas en el ámbito educativo, como la Estrategia de Educación para el Desarrollo en el ámbito formal de la Comunitat Valenciana 2017-2021, El Plan valenciano de inclusión y cohesión social (PVICS), la Estrategia valenciana para la igualdad y la inclusión del pueblo gitano 2018-2023, la Estrategia valenciana para la igualdad de trato, la no discriminación y la prevención de los delitos de odio 2010-2014 o el Plan director de coeducación.

La Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública (DOGV 8542, 07.05.2019)

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356, 07.08.2018), tiene por objeto establecer y regular los principios y las actuaciones encaminadas al desarrollo de un modelo inclusivo en el sistema educativo valenciano para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todo el alumnado, y conseguir que los centros docentes se constituyan en elementos dinamizadores de la transformación social hacia la igualdad y la plena inclusión de todas las personas, en especial de aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.

La Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), tiene por objeto regular la organización de la respuesta educativa en los centros docentes, en el marco de la educación inclusiva, a fin de garantizar el acceso, la participación, la permanencia y el progreso de todo el alumnado, como núcleo del derecho fundamental a la educación y desde los principios de calidad, igualdad de oportunidades, equidad y accesibilidad universal.

Conviene, por tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2019-2020 respecto a las medidas de ordenación académica, la coordinación docente, la elaboración del Proyecto educativo y la Programación general anual, los horarios lectivos, y otros aspectos didáctico-co-organizativos en los que se debe contemplar en todo momento los principios coeducativos de manera transversal, teniendo en cuenta la Ley 15/2017, de 10 de noviembre, de la Generalitat, de políticas integrales de juventud (DOGV 8168, 13.11.2017).

Estos principios son:

– La eliminación de los prejuicios, estereotipos y roles en función del sexo, construidos según los patrones socioculturales de conducta asignados a mujeres y hombres, para garantizar tanto para las alumnas como para los alumnos, posibilidades de desarrollo personal integral.

– La prevención de la violencia contra las mujeres, mediante el aprendizaje de métodos no violentos para la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respecto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

– Los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilizan o se proponen en los proyectos de innovación educativa deberán integrar los objetivos coeducativos señalados. Así mismo, han de hacer un uso no sexista del lenguaje y en las imágenes que contienen garantizar una presencia equilibrada y no estereotipada de mujeres y hombres.

– La capacitación del alumnado para que la elección de las opciones académicas se lleve a cabo libre de condicionamientos basados en el género.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerías, y sus atribuciones (DOGV 8572, 17.06.2019), y el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), resuelvo:

#### Apartat únic

Aprovar les instruccions incloses en l'annex únic, a les quals s'ha d'ajustar l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs acadèmic 2019-2020.

València, 5 de juliol de 2019.– El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

#### ANNEX ÚNIC

##### *Instruccions d'organització i funcionament durant el curs 2019-2020*

#### ÍNDEX

1. Projecte educatiu de centre
  - 1.1. Consideracions generals
  - 1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre
    - 1.2.1. Valors, objectius i prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre
    - 1.2.2. Criteris bàsics per a l'orientació de mesures organitzatives i de funcionament del centre
    - 1.2.3. Plans i programes
      - 1.2.3.1. Projecte lingüístic de centre
      - 1.2.3.2. Concreció curricular
      - 1.2.3.3. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular
      - 1.2.3.4. Pla per al foment de la lectura
      - 1.2.3.5. Pla d'igualtat i convivència
      - 1.2.3.6. Reglament de règim interior, amb les normes bàsiques de convivència
      - 1.2.3.7. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa
      - 1.2.3.8. Pla d'acció tutorial
      - 1.2.3.9. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització
      - 1.2.3.10. Pla específic d'organització de la jornada escolar
      - 1.2.3.11. Pla de formació permanent del professorat per al desenvolupament del Projecte educatiu
      - 1.2.3.12. Projecte educatiu del menjador escolar
      - 1.2.3.13. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre
    - 1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu
  2. Programació general anual
    - 2.1. Consideracions generals
    - 2.2. Continguts de la PGA
      - 2.2.1. Informació administrativa
      - 2.2.1.1. Horari general
        - 2.2.1.2. Calendari de reunions dels òrgans col·legiats i de govern del centre, d'avaluacions i informació a les famílies
        - 2.2.1.3. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs
        - 2.2.1.4. Altres aspectes
        - 2.2.2. El Pla d'actuació per a la millora
        - 2.2.2.1. Revisió del Projecte educatiu de centre
        - 2.2.2.2. La situació del Projecte lingüístic del centre i l'aplicació del programa
        - 2.2.2.3. Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat i del personal docent i no docent
        - 2.2.2.4. Concreció del currículum
          - 2.2.2.4.a. Programacions didàctiques
          - 2.2.2.4.b. Llibres de text i altres materials curriculars
          - 2.2.2.4.c. Productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat
          - 2.2.2.4.d. Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació
        - 2.2.2.5. Programa anual de formació permanent del professorat del centre
        - 2.2.2.6. Programa anual del menjador escolar
        - 2.2.2.7. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris
        - 2.2.2.8. Altres concrecions del Projecte educatiu
        - 2.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

#### Apartado único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo único, a las que han de ajustar la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso académico 2019-2020.

València, 5 de julio de 2019.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

#### ANEXO ÚNICO

##### *Instrucciones de organización y funcionamiento durante el curso 2019-2020*

#### ÍNDICE

1. Proyecto educativo de centro
  - 1.1. Consideraciones generales
  - 1.2. Contenidos del Proyecto educativo de centro
    - 1.2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro
    - 1.2.2. Criterios básicos para la orientación de medidas organizativas y de funcionamiento del centro
    - 1.2.3. Planes y programas
      - 1.2.3.1. Proyecto lingüístico de centro
      - 1.2.3.2. Concreción curricular
      - 1.2.3.3. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular
      - 1.2.3.4. Plan para el fomento de la lectura
      - 1.2.3.5. Plan de igualdad y convivencia
      - 1.2.3.6. Reglamento de régimen interior, con las normas básicas de convivencia
      - 1.2.3.7. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa
      - 1.2.3.8. Plan de acción tutorial
      - 1.2.3.9. Transición entre las etapas y modalidades de escolarización
      - 1.2.3.10. Plan específico de organización de la jornada escolar
      - 1.2.3.11. Plan de formación permanente del profesorado para el desarrollo del Proyecto educativo
      - 1.2.3.12. Proyecto educativo del comedor escolar
      - 1.2.3.13. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro
    - 1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo
  2. Programación general anual
    - 2.1. Consideraciones generales
    - 2.2. Contenidos de la PGA
      - 2.2.1. Información administrativa
      - 2.2.1.1. Horario general
        - 2.2.1.2. Calendario de reuniones de los órganos colegiados y de gobierno del centro, de evaluaciones e información a las familias
        - 2.2.1.3. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos
        - 2.2.1.4. Otros aspectos
        - 2.2.2. El Plan de actuación para la mejora
        - 2.2.2.1. Revisión del Proyecto educativo de centro
        - 2.2.2.2. La situación del Proyecto lingüístico del centro y la aplicación del Programa
        - 2.2.2.3. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado y del personal docente y no docente
        - 2.2.2.4. Concreción del currículum
          - 2.2.2.4.a. Programaciones didácticas
          - 2.2.2.4.b. Libros de texto y otros materiales curriculares
          - 2.2.2.4.c. Productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad
          - 2.2.2.4.d. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación
        - 2.2.2.5. Programa anual de formación permanente del profesorado del centro
        - 2.2.2.6. Programa anual del comedor escolar
        - 2.2.2.7. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios
        - 2.2.2.8. Otras concreciones del Proyecto Educativo
        - 2.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA

- 2.4. Memòria de final de curs
- 3. Òrgans de coordinació docent
  - 3.1. Comissió de Coordinació Pedagògica
  - 3.2. Equips docents i equips de cicle
  - 3.3. Equip de suport a la inclusió
  - 3.4. Tutories
  - 3.5. Altres figures de coordinació
    - 3.5.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)
    - 3.5.2. Persona coordinadora de formació al centre
    - 3.5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència
    - 3.5.4. Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars
  - 4. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i personal educador d'Educació Infantil
  - 5. Personal d'administració i serveis
  - 6. Professorat
    - 6.1. Horari del professorat
    - 6.2. Distribució horària per a les especialitats
      - 6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil
      - 6.2.2. Especialitat d'Educació Primària
      - 6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera
      - 6.2.4. Especialitat d'Educació Física
      - 6.2.5. Especialitat de Música
      - 6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge
    - 6.3. Compliment de l'horari
    - 6.4. Substitució de docents
    - 6.5. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent
    - 6.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent
      - 6.6.1. Adaptació de llocs de treball
      - 6.6.2. Delegats de prevenció de riscos laborals
  - 7. Ensenyaments
    - 7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil
      - 7.1.1. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies
        - 7.1.2. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies
        - 7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil
        - 7.1.4. Ensenyaments de Religió
      - 7.2.2. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa
        - 7.2.3. Ensenyaments de Religió
        - 7.2.4. Avaluació del sistema educatiu
    - 8. Alumnat
      - 8.1. Drets i deures de l'alumnat
      - 8.2. Reclamació de qualificacions
      - 8.3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats
        - 8.4. Alumnat nouvingut
        - 8.5. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat
        - 8.6. Accés als centres
          - 8.7. Alumnat que no compleix el requisit d'edat per a cursar ensenyaments elementals i/o professionals de Música i de Dansa
      - 9. Matrícula
        - 9.1. Documents de matrícula
        - 9.2. NIA
        - 9.3. Trasllat de matrícula
      - 10. Col·legis rurals agrupats
      - 11. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus +
      - 12. Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres
        - 12.1. Incidències d'inici de curs
        - 12.2. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat
        - 12.3. Participació de voluntariat als centres docents
        - 12.4. Ús social dels centres educatius públics
        - 12.5. Salut i seguretat als centres
        - 12.6. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre
        - 13. ITACA Tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades

- 2.4. Memoria de final de curso
- 3. Órganos de coordinación docente
  - 3.1. Comisión de coordinación pedagógica
  - 3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo
  - 3.3. Equipo de apoyo a la inclusión
  - 3.4. Tutorías
  - 3.5. Otras figuras de coordinación
    - 3.5.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)
    - 3.5.2. Persona coordinadora de formación al centro
    - 3.5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia
    - 3.5.4. Persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares
  - 4. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y personal educador de Educación Infantil
  - 5. Personal de administración y servicios
    - 6. Profesorado
      - 6.1. Horario del profesorado
      - 6.2. Distribución horaria para las especialidades
        - 6.2.1. Especialidad de Educación Infantil
        - 6.2.2. Especialidad de Educación Primaria
        - 6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera
        - 6.2.4. Especialidad de Educación Física
        - 6.2.5. Especialidad de Música
        - 6.2.6. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje
      - 6.3. Cumplimiento del horario
      - 6.4. Sustitución de docentes
      - 6.5. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente
      - 6.6. Prevención de riesgos laborales en el sector docente
        - 6.6.1. Adaptación del puesto de trabajo
        - 6.6.2. Delegados de prevención de riesgos laborales
    - 7. Enseñanzas
      - 7.1. Enseñanzas de Educación Infantil
        - 7.1.1. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias
          - 7.1.2. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias
          - 7.1.3. Concreción curricular en la Educación Infantil
          - 7.1.4. Enseñanzas de Religión
        - 7.2.2. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y mención honorífica en la etapa
          - 7.2.3. Enseñanzas de Religión
          - 7.2.4. Evaluación del sistema educativo
        - 8. Alumnado
          - 8.1. Derechos y deberes del alumnado
          - 8.2. Reclamación de calificaciones
          - 8.3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades
            - 8.4. Alumnado recién llegado
            - 8.5. Criterios para la confección de grupos del alumnado
            - 8.6. Acceso a los centros
        - 8.7. Alumnado que no cumple el requisito de edad para cursar enseñanzas elementales y/o profesionales de Música y de Danza
      - 9. Matrícula
        - 9.1. Documentos de matrícula
        - 9.2. NIA
        - 9.3. Traslado de matrícula
      - 10. Colegios rurales agrupados
      - 11. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus +
      - 12. Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros
        - 12.1. Incidencias de inicio de curso
        - 12.2. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado
        - 12.3. Participación de voluntariado en los centros docentes
        - 12.4. Uso social de los centros educativos públicos
        - 12.5. Salud y seguridad en los centros
        - 12.6. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro
        - 13. ITACA Tecnologías de la Información y la Comunicación y Protección de Datos

13.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

#### 13.2. ITACA

13.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

Consideracionsinals

#### 1. Projecte educatiu de centre

##### 1.1. Consideracions generals

Un dels aspectes que garanteix la qualitat dels processos educatius és l'autonomia dels centres escolars. Convé, per això, que cada centre puga gestionar el personal docent i no docent així com els recursos materials per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat en funció de les característiques de la comunitat educativa que el compon. Així doncs, els límits que aquesta autonomia comporta es deriven de la necessitat mateixa que els centres educatius i l'educació oferida en aquests mantinguen una retroalimentació amb la societat i l'entorn en què s'insereixen.

És responsabilitat de l'Administració educativa garantir la qualitat de les experiències d'aprenentatge que es duen a terme a tots els centres, de manera que ha de supervisar que el marge de maniobra més ampli que se'ls atorga es tradueix en beneficis per a tot l'alumnat.

Un centre escolar de qualitat ha de donar resposta a l'equilibri complex que hi ha entre l'excel·lència, entesa com la posada en marxa de processos educatius encaminats a conseguir que tot l'alumnat amb inquietuds tinga la possibilitat d'anar més enllà de la simple suficiència, i l'equitat, que trencà amb la falsa idea que l'equipara amb uniformitat, de manera que tot l'alumnat desenvolupa plenament i de manera integral la seua personalitat i tot el potencial de les seues capacitats.

El Projecte educatiu de centre (d'ara en avanç, PEC) és, entre tots els documents dels centres, el document referent per a donar resposta a la diversitat de les necessitats personals i educatives de l'alumnat que es deriven d'una societat plural. En aquest document, la comunitat educativa del centre —integrada pels sectors més directament implicats pel seu funcionament— ha d'expressar-ne les necessitats i plantejar-ne les prioritats de manera singular.

El Projecte educatiu de centre incorporarà els criteris per a la personalització de l'ensenyament i promourà metodologies que facen valer els aprenentatges significatius, la col·laboració i la cooperació, i que, a més, facen servir els recursos de l'entorn.

Així doncs, el contingut del projecte ha de ser clar i ha de reflectir un compromís de tota la comunitat escolar per a oferir la millor resposta en clau educativa a la diversitat social, econòmica i cultural del context per al qual es defineix, tenint en compte les característiques de l'alumnat, de la comunitat educativa i de l'entorn social i cultural del centre. Així mateix, ha d'incloure els principis coeducatius i evitar aquelles actituds que afavorisquen la discriminació sexista i, mitjançant la intervenció positiva, promocionar, a partir de la posada en valor de les aportacions de les dones en cada àrea, el desenvolupament personal integral de tots els membres de la comunitat, garantir, el respecte a la identitat de gènere sentida i incorporar accions encaminades a la no-discriminació que permeten superar els estereotips i comportaments sexistes.

Per tant, seguint les indicacions dels apartats 1 i 7 de l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, en el Projecte educatiu de centre i en tots els documents que regulen la vida del centre, s'inclouran la promoció de la igualtat en la diversitat i la no-discriminació de les persones LGTBI. A més, es fomentaran activitats de sensibilització amb la col·laboració de col·lectius LGTBI i de mares, pares i familiars de persones LGTBI. Totes aquestes accions incorporades als documents, plans i programes aprovats pels centres educatius, i aquelles altres que incorporen els centres per raó de la seua autonomia pedagògica, hauran de basar-se en fonts de referència avalades per la literatura científica sobre la matèria i remetre a les normes internacionals que garanteixen la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació continguts en els tractats signats per l'Estat espanyol.

Aquests documents hauran de recollir també les recomanacions del Pla d'igualtat i convivència pel que fa a la implementació de mesures que perseguisquen la igualtat real de totes les persones que confor-

13.1. Normativa que deberá ser contemplada en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos

#### 13.2. ITACA

13.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

Consideraciones finales

#### 1. Proyecto educativo de centro

##### 1.1. Consideraciones generales

Uno de los aspectos que garantiza la calidad de los procesos educativos es la autonomía de los centros escolares. Conviene, por ello, que cada centro pueda gestionar el personal docente y no docente así como los recursos materiales para dar la mejor respuesta educativa al alumnado en función de las características de la comunidad educativa que lo compone. Así pues, los límites que esta autonomía comporta se derivan de la necesidad misma de que los centros educativos y la educación ofrecida en estos mantengan una retroalimentación con la sociedad y el entorno en que se insertan.

Es responsabilidad de la Administración educativa garantizar la calidad de las experiencias de aprendizaje que se llevan a cabo en todos los centros, supervisando que el mayor margen de maniobra que se otorga se traduzca en beneficios para todo el alumnado.

Un centro escolar de calidad ha de dar respuesta al equilibrio complejo que hay entre la excelencia, entendida como la puesta en marcha de procesos educativos encaminados a conseguir que todo el alumnado con inquietudes tenga la posibilidad de ir más allá de la simple suficiencia, y la equidad, que rompe con la falsa idea que lo equipara con uniformidad, de forma que todo el alumnado desarrolle plenamente y de manera integral su personalidad y todo el potencial de sus capacidades.

El Proyecto educativo de centro (en adelante, PEC) es, de entre todos los documentos de los centros, el documento referente para dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado derivadas de una sociedad plural. En él, la comunidad educativa del centro —integrada por los sectores más directamente implicados en su funcionamiento— debe expresar las necesidades y plantear las prioridades de manera singular.

El Proyecto educativo de centro incorporará los criterios para la personalización de la enseñanza y promoverá metodologías que hagan valer los aprendizajes significativos, la colaboración y la cooperación, y que, además, usen los recursos del entorno.

Así pues, su contenido debe ser claro y reflejar un compromiso de toda la comunidad escolar para ofrecer la mejor respuesta en clave educativa a la diversidad social, económica y cultural del contexto para el que se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Así mismo, ha de contemplar los principios coeducativos y evitar aquellas actitudes que favorezcan la discriminación sexista y, mediante la intervención positiva, promocionar, a partir de la puesta en valor de las aportaciones de las mujeres en cada área, el desarrollo personal integral de todos los miembros de la comunidad, garantizando el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas.

Por lo tanto, siguiendo las indicaciones de los apartados 1 y 7 del artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, en el Proyecto educativo de centro y en todos los documentos que regulan la vida del centro, se incluirán la promoción de la igualdad en la diversidad y la no-discriminación de las personas LGTBI. Además, se fomentarán actividades de sensibilización con la colaboración de colectivos LGTBI y de madres, padres y familiares de LGTBI. Todas estas acciones incorporadas a los documentos, planes y programas aprobados por los centros educativos, y aquellas otras que incorporen los centros por razón de su autonomía pedagógica, tendrán que basarse en fuentes de referencia avaladas por la literatura científica sobre la materia y remitir a las normas internacionales que garanticen la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no-discriminación contenidos en los tratados firmados por el Estado español.

Estos documentos deberán recoger también las recomendaciones del Plan de igualdad y convivencia en cuanto a la implementación de medidas que persigan la igualdad real de todas las personas que con-

men la comunitat educativa, així com les estratègies pedagògiques i psicopedagògiques encaminades a garantir la igualtat en la diversitat, la no-discriminació cap a les persones LGTBI, mesures preventives, d'acompanyament i intervenció que donen resposta a possibles casos de vulneració de drets o violència infligida cap a aquestes persones.

L'elaboració i el contingut s'ajustaran al que disposa l'article 121 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en la redacció nova que en fa la Llei orgànica 8/2013, així com en l'article 88 del Decret 233/1997 (DOGV 3073, 08.09.1997) i també es podrán aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del Projecte educatiu de centre.

L'equip directiu coordina l'elaboració i és responsable de la redacció del Projecte educatiu del centre i de les seues modificacions, d'acord amb les directrius establides pel consell escolar i amb les propostes efectuades pel claustre de professorat i les associacions de mares i pares de l'alumnat. El Projecte educatiu serà aprovat segons el que estableix la normativa vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.

L'avaluació del Projecte educatiu de centre es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar. Serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen, d'acord amb el procediment dissenyat pel mateix consell escolar.

#### 1.2. Continguts del Projecte educatiu de centre

A aquests efectes, el Projecte educatiu de centre inclourà les principals línies d'actuació i estratègies de consecució dels objectius establits, a mitjà i llarg termini, i tractarà els aspectes següents:

1.2.1. Valors, objectius i prioritats d'actuació, d'acord amb la identitat del centre

La comunitat educativa ha de plantejar-se amb una projecció de futur quin tipus de centre educatiu desitja ser, els valors en els quals desitja educar l'alumnat i el seu compromís amb l'entorn. Les seues necessitats, expectatives, aspiracions i prioritats han de conjugar-se, obviament, amb els principis i finalitats de la normativa en vigor. D'aquí sorgiran les senyes d'identitat del centre, enteses com el conjunt de valors, objectius i prioritats d'actuació d'un centre, i definides a través de la comunitat educativa a la qual presta servei, partint d'un model d'escola inclusiva.

Tots els elements del Projecte educatiu de centre (PEC) han de prendre com a referència els principis i les línies d'actuació establerts en el Decret 104/2018, que caracteritzen el model d'escola inclusiva, a fi de concretar les actuacions necessàries que donen resposta a la diversitat de necessitats de tot l'alumnat, tot considerant els recursos disponibles i les característiques del context sociocomunitari.

1.2.2. Criteris bàsics per a l'orientació de mesures organitzatives i de funcionament del centre

Es referiran als aspectes següents:

– Els mecanismes de cooperació entre els representants legals de l'alumnat i el centre per a millorar el rendiment acadèmic de l'alumnat.

– La participació i la cooperació de tota la comunitat educativa, l'obertura del centre a l'entorn pròxim i el treball en xarxa entre el personal educatiu del centre i amb altres centres.

– L'organització dels suports personals i els mecanismes de coordinació.

– Les decisions sobre la coordinació amb els serveis del municipi i les relacions previstes amb els agents i les institucions, públiques i privades, per a la millor consecució dels fins establerts, així com la possible utilització de les instal·lacions del centre per part d'altres entitats per a realitzar activitats educatives, culturals, esportives o altres de caràcter social.

– Les accions de sensibilització i informació dirigides al conjunt de la comunitat educativa per a assegurar el respecte a la diversitat i el foment de la integració de la diversitat afectivo-sexual, identitats i/o expressions de gènere i intersexualitat.

1.2.3. Plans i programes

1.2.3.1. Projecte lingüístic de centre

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'àpartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL)

forman la comunitat educativa, así como las estrategias pedagógicas y psicopedagógicas encaminadas a garantizar la igualdad en la diversidad, la no discriminación hacia las personas LGTBI, medidas preventivas, de acompañamiento e intervención que den respuesta a posibles casos de vulneración de derechos o violencia infligida hacia estas personas.

La elaboración y el contenido se ajustarán a lo que dispone el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la redacción nueva que hace la Ley orgánica 8/2013, así como en el artículo 88 del Decreto 233/1997 (DOGV 3073, 08.09.1997) y también se podrán aplicar el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del Proyecto educativo de centro.

El equipo directivo coordina la elaboración y es responsable de la redacción del Proyecto educativo del centro y de sus modificaciones, de acuerdo con las directrices establecidas por el consejo escolar y con las propuestas efectuadas por el claustro de profesorado y las asociaciones de madres y padres del alumnado. El Proyecto educativo será aprobado según lo que establece la normativa vigente teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

La evaluación del Proyecto educativo de centro se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman, de acuerdo con el procedimiento diseñado por el propio consejo escolar.

#### 1.2. Contenidos del Proyecto educativo de centro

A estos efectos, el Proyecto educativo de centro incluirá las principales líneas de actuación y estrategias de consecución de los objetivos establecidos, a medio y largo plazo, y tratará los aspectos siguientes:

1.2.1. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro

La comunidad educativa ha de plantearse una proyección de futuro, qué tipo de centro educativo desea ser, los valores en los que desea educar al alumnado y su compromiso con el entorno. Sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades deben conjugarse, obviamente, con los principios y finalidades de la normativa en vigor. De aquí surgirán las señas de identidad del centro, entendidas como el conjunto de valores, objetivos, y prioridades de actuación de un centro y definida a través de la comunitat educativa a la que presta servicio, partiendo de un modelo de escuela inclusiva.

Todos los elementos del Proyecto educativo de centro (PEC) han de tomar como referencia los principios y las líneas de actuación establecidos en el Decreto 104/2018, que caracterizan el modelo de escuela inclusiva, a fin de concretar las actuaciones necesarias que den respuesta a la diversidad de necesidades de todo el alumnado, considerando los recursos disponibles y las características del contexto sociocomunitario.

1.2.2. Criterios básicos para la orientación de medidas organizativas y de funcionamiento del centro

Se referirán a los aspectos siguientes:

– Los mecanismos de cooperación entre los representantes legales del alumnado y el centro para mejorar el rendimiento académico del alumnado.

– La participación y la cooperación de toda la comunitat educativa, la apertura del centro al entorno próximo y el trabajo en red entre el personal educatiu del centro y con otros centres.

– La organización de los apoyos personales y los mecanismos de coordinación.

– Las decisiones sobre la coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con los agentes y las instituciones, públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos, así como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

– Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunitat educativa para asegurar el respecte a la diversitat i el foment de la integració de la diversitat afectivo-sexual, identitats i/o expresions de gènere i intersexualitat.

1.2.3. Planes y programas

1.2.3.1. Proyecto lingüístico de centro

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo:<http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EDUCACIÓN PLURILINGÜE E INTERCULTURAL)

1. El Projecte lingüístic de centre (PLC) és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula i concreta l'aplicació del Programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI) d'acord amb les característiques del centre educatiu i de l'alumnat mitjançant els elements següents:

- a) El Pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües
- b) El Pla de normalització lingüística del centre
- c) La proposta d'avaluació

2. Serà aplicable la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018).

3. El Projecte lingüístic de centre s'elabora per un període de quatre cursos escolars, transcorregut el qual, el centre educatiu ha d'avaluar-lo i promoure, si escau, les modificacions oportunes.

El centre pot modificar el PLC per al curs 2020-2021, amb la introducció de canvis en els elements del Projecte: l'anàlisi del context, els objectius, la proporció d'hores i la concreció de les àrees vehiculades en cada llengua curricular en cada nivell, les mesures de suport, el tractament de l'alumnat nouvingut i vulnerable, la presència de les llengües no curriculares i el Pla de normalització lingüística.

El procediment per a la modificació ha de ser el mateix que s'ha seguit per a l'elaboració inicial, per la qual cosa s'haurà de presentar la proposta del nou PLC per a ser autoritzada per part de la direcció general competent en matèria d'ordenació abans del 6 de març de 2020, seguint el procés que s'indica en l'article 16 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018).

Els centres de nova creació que inicien l'activitat docent en el curs 2019-2020 han d'elaborar i presentar a la direcció general competent en matèria d'ordenació per a ser autoritzat, abans del 28 de febrer de 2020, un PLC que comprengu tots els nivells educatius. El PLC autoritzat serà aplicable a partir del curs 2020-2021. Durant el curs 2019-2020 aquests centres aplicaran el PLC que determine la direcció general competent en matèria d'ordenació, a partir de l'anàlisi del context del centre.

#### 1.2.3.2. Concreció curricular

1. La concreció curricular forma part del Projecte educatiu de centre i l'elabora l'equip docent. És el document que, a partir de les prescripcions fixades per l'Administració educativa, estableix què, quan i com s'ha d'ensenyar i què, quan i com s'ha d'avaluar. En aquest document s'inclouran els elements transversals establerts per la normativa vigent.

#### 2. Serà aplicable la normativa següent:

##### a) Continguts educatius del primer cicle d'Educació Infantil

Als centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys s'aplicaran els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil inclosos en el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

##### b) Curriculum dels ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil

El currículum del segon cicle de l'Educació Infantil es recull en el Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

##### c) Currículum dels ensenyaments d'Educació Primària

El currículum en tots els cursos de l'etapa serà el que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

#### 1.2.3.3. Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALES)

1. El Proyecto lingüístico de centro (PLC) es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula y concreta la aplicación del Programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI) de acuerdo con las características del centro educativo y del alumnado mediante los elementos siguientes:

- a) El Plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas
- b) El Plan de normalización lingüística del centro
- c) La propuesta de evaluación

2. Será de aplicación la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018).

3. El Proyecto lingüístico de centro se elabora para un período de cuatro cursos escolares, transcurrido el cual, el centro educativo lo ha de evaluar y promover, si procede, las modificaciones oportunas.

El centro puede modificar el PLC para el curso 2020-2021, con la introducción de cambios en los elementos del Proyecto: el análisis del contexto, los objetivos, la proporción de horas y la concreción de las áreas vehiculadas en cada lengua curricular en cada nivel, las medidas de apoyo, el tratamiento del alumnado recién llegado y vulnerable, la presencia de las lenguas no curriculares y el Plan de normalización lingüística.

El procedimiento para la modificación ha de ser el mismo que se ha seguido para la elaboración inicial, para lo cual se deberá presentar la propuesta del nuevo PLC para ser autorizada por parte de la dirección general competente en materia de ordenación antes del 6 de marzo de 2020, siguiendo el proceso que se indica en el artículo 16 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018).

Los centros de nueva creación que inicien la actividad docente en el curso 2019-2020 deberán elaborar y presentar a la dirección general competente en materia de ordenación para su autorización, antes del 28 de febrero de 2020, un PLC que comprenda todos los niveles educativos. El PLC autorizado será de aplicación a partir del curso 2020-2021. Durante el curso 2019-2020 estos centros aplicarán el PLC que determine la dirección general competente en materia de Ordenación, a partir del análisis del contexto del centro.

#### 1.2.3.2. Concreción curricular

1. La concreción curricular forma parte del Proyecto educativo de centro y lo elabora el equipo docente. Es el documento que, a partir de las prescripciones fijadas por la administración educativa, establece qué, cuándo y cómo se ha de enseñar y qué, cuándo y cómo se ha de evaluar. En este documento se incluirán los elementos transversales establecidos por la normativa vigente.

##### 2. Será de aplicación la siguiente normativa:

##### a) Contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil

En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años se aplicarán los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil incluidos en el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

##### b) Curriculum de las enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil

El currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil se recoge en el Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

##### c) Currículum de las enseñanzas de Educación Primaria

El currículum en todos los cursos de la etapa será el que dispone el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de setiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

#### 1.2.3.3. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo:<http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

1. El programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular té com a finalitat última avançar cap a la plena gratuïtat de l'educació i fomentar els valors de la solidaritat i la corresponibilitat entre els membres que conformen la comunitat escolar, en el sentit més ampli; incentivar l'ús sostenible dels llibres de text i el material curricular i fomentar l'autonomia pedagògica i de gestió dels centres.

Aquest programa ha de preveure la provisió de materials en format accessible per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

2. Es durà a terme d'acord amb el que s'estableix en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular, a través de la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i material curricular en els centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOGV 7806, 15.06.2016).

#### 1.2.3.4. Pla per al foment de la lectura

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL)

1. El Pla de foment de la lectura (PFL) és una proposta o línia de treball que comprén el conjunt d'objectius, metodologies i estratègies d'un centre educatiu que confluixen per a promoure el desenvolupament de la competència lectora de manera transversal i de la competència de composició textual en tot tipus de textos (impresos, visuals i audiovisuals) i de suports (analògics, digitals, etc.). Els referents del pla han de ser els continguts i els criteris d'avaluació que desenvolupen, des de les diverses matèries, les destreses relacionades amb la competència lingüística, i ha d'incloure, a més, accions al voltant de la dinamització de la lectura i de la gestió i la dinamització de la biblioteca escolar com a espai educatiu, per a desenvolupar la competència informacional.

2. Els centres docents concretaran les pautes generals per a l'elaboració del Pla que s'estableixen en l'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana (DOGV 6544, 16.06.2011).

3. Els textos utilitzats han de ser accessibles (diferents nivells de dificultat, organització i presentació de la informació, format, etc.), no discriminatoris, promoure la igualtat i representar la diversitat existent en la societat perquè tot l'alumnat puga participar-hi i se senta reconegut i representat.

4. El Pla de foment de la lectura serà elaborat per la comissió de coordinació pedagògica.

#### 1.2.3.5. Pla d'igualtat i convivència

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat IGUALTAT I CONVIVÈNCIA)

1. El Pla d'igualtat i convivència (PIC) ha de recollir el conjunt d'accions, procediments i actuacions que permeten la consecució dels valors democràtics i inclusius establerts en el Projecte educatiu del centre de què forma part.

El Pla d'igualtat i convivència té com a objectiu primordial la promoció de la igualtat, la coeducació, la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'aquests, prestant especial atenció a la violència de gènere, la igualtat en la diversitat i la no-discriminació, tot atenent i respectant les circumstàncies, condicions i característiques personals de l'alumnat.

2. Serà aplicable, a més de la normativa esmentada en el preàmbul d'aquestes instruccions, la següent:

- La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de protecció integral contra la violència de gènere, que insta que s'adopten les mesures necessàries per a assegurar que els consells escolars impulsen l'adopció de mesures educatives que fomenten la igualtat real i efectiva entre homes i dones.

- La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència.

1. El programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular tiene como finalidad última avanzar hacia la plena gratuidad de la educación y fomentar los valores de la solidaridad y la corresponsabilidad entre los miembros que conforman la comunidad escolar, en el sentido más amplio; incentivar el uso sostenible de los libros de texto y el material curricular y fomentar la autonomía pedagógica y de gestión de los centros.

Este programa ha de contemplar la provisión de materiales en formato accesible para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

2. Se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana, y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOGV 7806, 15.06.2016).

#### 1.2.3.4. Plan para el fomento de la lectura

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EDUCACIÓN PLURILINGÜE E INTERCULTURAL)

1. El Plan de fomento de la lectura (PFL) es una propuesta o línea de trabajo que comprende el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias de un centro educativo que confluyen para promover el desarrollo de la competencia lectora de manera transversal y de la competencia de composición textual en todo tipo de textos (impresos, visuales y audiovisuales) y de soportes (analógicos, digitales, etc.). Los referentes del plan han de ser los contenidos y los criterios de evaluación que desarrollan, desde las diversas materias, las destrezas relacionadas con la competencia lingüística, y ha de incluir, además, acciones alrededor de la dinamización de la lectura y de la gestión y dinamización de la biblioteca escolar como espacio educativo, para desarrollar la competencia informacional.

2. Los centros docentes concretarán las pautas generales para la elaboración del Plan que se establecen en la Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana (DOGV 6544, 16.06.2011).

3. Los textos utilizados han de ser accesibles (diferentes niveles de dificultad, organización y presentación de la información, formato, etc.), no discriminatorios, promover la igualdad y representar la diversidad existente en la sociedad para que todo el alumnado pueda participar, se sienta reconocido y representado.

4. El Plan de fomento de la lectura será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica.

#### 1.2.3.5. Plan de igualdad y convivencia

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado IGUALDAD Y CONVIVENCIA)

1. El Plan de igualdad y convivencia (PIC) ha de recoger el conjunto de acciones, procedimientos y actuaciones que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el Proyecto educativo del centro del que forma parte.

El Plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, poniendo especial atención a la violencia de género, la igualdad en la diversidad y la no-discriminación, atendiendo y respetando las circunstancias, condiciones y características personales del alumnado.

2. Será de aplicación, además de la normativa mencionada en el preámbulo de estas instrucciones, la siguiente:

- La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, que insta a la adopción de medidas necesarias para asegurar que los consejos escolares impulsan la adopción de medidas educativas que fomentan la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

- La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia.

– El Decret 102/2018, de 27 de juliol, del Consell, de desplegament de la Llei 8/2017, integral del reconeixement del dret a la identitat i a l'expressió de gènere a la Comunitat Valenciana.

– El Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència en els centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutores o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOG 5738, 09.04.2008).

– L'Ordre 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans d'igualtat i convivència (DOG 7330, 01.08.2014).

– L'Ordre de 12 de setembre de 2007, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la notificació de les incidències que alteren la convivència escolar, emmarcada dins del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència als centres escolars de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOG 5609, 28.09.2007).

– La Resolució de les Corts 98/IX, sobre la creació de la figura de persona coordinadora d'igualtat en tots els centres educatius, aprovada per la Comissió de Política Social i Ocupació en la reunió del 9 de desembre de 2015.

– L'Ordre 3/2017, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es constitueixen les unitats d'atenció i intervenció del Pla de prevenció de la violència i promoció de la convivència (PREVI) i s'estableix el procediment per al seu funcionament.

– La Instrucció del 15 de desembre de 2016, del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat.

– Protocols de prevenció i intervenció davant de supòsits de violència escolar que figuren en els annexos de l'Ordre 62/2014 (DOG 7330, 01.08.2014).

– Protocol d'acompanyament a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat, d'acord amb la Instrucció del 15 de desembre de 2016 del director general de Política Educativa, per la qual s'estableix el protocol d'acompanyament per a garantir el dret a la identitat de gènere, l'expressió de gènere i la intersexualitat (DOG 7944, 15.02.2017).

– Protocol de prevenció i actuació davant de l'assetjament laboral en centres docents dependents de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (aprovat el 04.10.2017 en Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball).

3. El Pla d'igualtat i convivència del centre educatiu inclourà, almenys, els aspectes següents:

a) Diagnòstic de l'estat de la igualtat i la convivència en el centre.

b) Composició i pla d'actuació de la comissió d'igualtat i convivència i, si és el cas, de l'equip de mediació escolar en què participa l'alumnat del centre.

c) Detecció de necessitats i planificació d'accions de formació en la matèria de convivència adreçades a la comunitat.

d) Accions per a la consecució d'una escola igualitària i coeducadora.

d.1) Accions orientades al reconeixement i la inclusió de les dones i la seua producció cultural i científica dins de les programacions de cada matèria.

d.2) Accions de prevenció de la violència de gènere.

d.3) Accions de promoció de la diversitat sexual, familiar i d'identitats de gènere.

e) Mesures i accions orientades a la sensibilització, informació i promoció de la convivència positiva, la prevenció de conflictes, el respecte a la diversitat, al foment de la integració de la diversitat afectivo-sexual, identitats i/o expressions de gènere i intersexualitat, per a aconseguir un clima educatiu adequat al centre.

f) Contextualització dels protocols d'igualtat i convivència.

g) Procediments d'actuació i intervenció previstos en el Reglament de règim intern del centre. Entre d'altres, mesures educatives de correcció davant de qualsevol conducta disruptiva i inadequada contra la convivència, igualtat de gènere i la violència de gènere.

h) Procediment per a articular la col·laboració amb entitats i institucions de l'entorn en el Pla d'igualtat i convivència.

– El Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de despliegue de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunidad Valenciana.

– El Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOG 5738, 09.04.2008).

– La Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de igualdad y convivencia (DOG 7330, 01.08.2014).

– La Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteran la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia a los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOG 5609, 28.09.2007);

– La Resolución de las Cortes 98/IX, sobre la creación de la figura de persona coordinadora de igualdad en todos los centros educativos, aprobada por la Comisión de Política Social y Empleo en la reunión del 9 de diciembre de 2015.

– La Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se constituyen las unidades de atención e intervención del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento;

– La Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad.

– Los Protocolos de prevención e intervención ante supuestos de violencia escolar que figuran en los anexos de la Orden 62/2014 (DOG 7330, 01.08.2014).

– El Protocolo de acompañamiento a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, de acuerdo con la Instrucción del 15 de diciembre de 2016 del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad (DOG 7944, 15.02.2017).

– El Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo).

3. El Plan de igualdad y convivencia del centro educativo incluirá, al menos, los aspectos siguientes:

a) Diagnóstico del estado de la igualdad y la convivencia en el centro.

b) Composición y plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia y, si es el caso, del equipo de mediación escolar, donde participe el alumnado del centro.

c) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en materia de convivencia dirigidas a la comunidad.

d) Acciones para la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.

d.1) Acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia.

d.2) Acciones de prevención de la violencia de género.

d.3) Acciones de promoción de la diversidad sexual, familiar y de identidades de género.

e) Medidas y acciones orientadas a la sensibilización, información y promoción de la convivencia positiva, la prevención de conflictos, el respecto a la diversidad, al fomento de la integración de la diversidad afectivo-sexual, identidades y/o expresiones de género e intersexualidad, para conseguir un clima educativo adecuado en el centro.

f) Contextualización de los protocolos de igualdad y convivencia.

g) Procedimientos de actuación e intervención previstos en el reglamento de régimen interno del centro. Entre otros, medidas educativas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la convivencia, igualdad de género y la violencia de género.

h) Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno en el Plan de igualdad y convivencia.

i) Estratègies i criteris per a fer la difusió, el seguiment i l'avaluació del Pla d'igualtat i convivència en el marc del Projecte educatiu.

4. El Pla d'igualtat i convivència serà elaborat per l'equip directiu, d'acord amb les directrius emanades del consell escolar i atenent les propostes realitzades pel claustre i les associacions de mares i pares de l'alumnat.

5. L'avaluació del Pla d'igualtat i convivència és competència del consell escolar del centre educatiu. La comissió de convivència del consell escolar del centre farà el seguiment del Pla d'igualtat i convivència i elaborarà trimestralment un informe, que presentarà al consell escolar i al claustre. Aquest informe recollirà les incidències produïdes, les actuacions dutes a terme, els resultats assolits i les propostes de millora que es consideren pertinents.

6. La direcció del centre ha d'elaborar un informe anual sobre la convivència del centre que enviarà a la direcció territorial corresponent, en els termes que preveu l'Ordre 62/2014. La direcció general competent en matèria d'ordenació activarà en l'última quinzena del mes de juny la plataforma perquè els centres ompliquen aquest informe, com a conseqüència de l'informe final de la convivència del curs anterior i de la prioritació establecida pels òrgans de decisió, en la Programació general anual, segons l'apartat 3 de la mateixa ordre.

7. El Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat (SPRL), la Inspecció General d'Educació (IGE), les inspeccions territorials d'educació (ITE) i les unitats de resolució de conflictes (URC) han de promoure les actuacions efectives davant de possibles situacions d'assetjament laboral dels empleats i empleades públics dependents de la Generalitat que presten serveis en els centres educatius.

1.2.3.6. Reglament de règim interior, amb les normes bàsiques de convivència

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat IGUALTAT I CONVIVÈNCIA)

1. El Reglament de règim interior (RRI) és una norma interna que inclou el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, segons el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

El RRI recollirà les normes de convivència i conducta, que seran de compliment obligatori, i hauran de concretar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment prenent en consideració la seua situació i les seues condicions personals.

No s'ha d'impedir l'accés als centres a persones que visten robes característiques o pròpies de la seua identitat religiosa i que no suposen cap problema d'identificació o atempten contra la dignitat de les persones.

Les mesures correctores tindran un caràcter educatiu i recuperador, hauran de garantir el respecte als drets de la resta de l'alumnat i procuraran la millora en les relacions de tots els membres de la comunitat educativa. Les mesures correctores hauran de ser proporcionals i coherents a les faltes cometudes. Les decisions d'adoptar mesures correctores per la comissió de faltes lleus seran immediatament executives. Les accions restauratives individualitzades, personalitzades o grupals s'hauran de treballar amb els implicats. Perquè aquestes normes siguen efectives, caldrà consensuar-les amb tota la comunitat educativa, a través de la comissió de convivència, de les comissions mixtes o assemblees participatives.

2. Tindrà en compte el que disposa la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues.

3. Els membres de l'equip directiu i els professors i professores seran considerats autoritat pública segons s'estableix en la Llei 15/2010, de 3 de desembre, de la Generalitat, d'autoritat del professorat, i en els procediments d'adopció de mesures correctores, els fets constatats

i) Estrategias y criterios para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del Plan de igualdad y convivencia en el marco del Proyecto educativo.

4. El Plan de igualdad y convivencia será elaborado por el equipo directivo, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y atendiendo las propuestas realizadas por el claustro y las asociaciones de madres y padres del alumnado.

5. La evaluación del Plan de igualdad y convivencia es competencia del consejo escolar del centro educativo. La comisión de convivencia del consejo escolar del centro hará el seguimiento del Plan de igualdad y convivencia y elaborará trimestralmente un informe, que presentará al consejo escolar y al claustro. Este informe recogerá las incidencias producidas, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados logrados y las propuestas de mejora que se consideren pertinentes.

6. La dirección del centro deberá elaborar un informe anual sobre la convivencia del centro que enviará a la dirección territorial correspondiente, en los términos que prevé la Orden 62/2014. La dirección general competente en materia de ordenación activará en la última quincena del mes de junio la plataforma para que los centros cumplimenten este informe, como consecuencia del informe final de convivencia del curso anterior y de la priorización establecida por los órganos de decisión, en la Programación general anual, según el apartado 3 de la misma orden.

7. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat (SPRL), la Inspección General de Educación (IGE), las Inspecciones Territoriales de Educación (ITE) y las Unidades de Resolución de Conflictos (URC), han de promover las actuaciones efectivas ante posibles situaciones de acoso laboral del personal empleado público dependiente de la GVA que presten servicios en los centros educativos.

1.2.3.6. Reglamento de régimen interior, con las normas básicas de convivencia

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo:<http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado IGUALDAD Y CONVIVENCIA)

1. El Reglamento de régimen interior (RRI) es una norma interna que incluye el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008).

El RRI recogerá las normas de convivencia y conducta, que serán de cumplimiento obligatorio, y deberán concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

No se ha de impedir el acceso a los centros a personas que vistan ropas características o propias de su identidad religiosa y que no supongan ningún problema de identificación o atenten contra la dignidad de las personas.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunitat educativa. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales y coherentes a las faltas cometidas. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas. Las acciones restaurativas e individualizadas, personalizadas o grupales deberán ser trabajadas con los implicados. Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con toda la comunitat educativa, a través de la comisión de convivencia, de las comisiones mixtas o assembleas participativas.

2. Tendrá en cuenta lo que dispone la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostinguts con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante diversos supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública según se establece en la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de autoridad del profesorado, y en los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los

per professors, professores i membres de l'equip directiu dels centres docents tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de veracitat *iuris tantum* o excepte prova en contra, sense perjudici de les proves que, en defensa dels respectius drets o interessos, puguen assenyalar o aportar les persones implicades.

Segons la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en tots els procediments s'ha de respectar un espai de comunicació amb els menors, i obliga a fer complir els apartats 1 i 3 de l'article 17 de la llei respecte del dret de les persones menors d'edat a ser informades, oïdes i escoltades.

4. Els centres docents elaboraran el seu Reglament de règim interior, que haurà d'incloure, entre altres, les normes que garantisquen el compliment del Pla d'igualtat i convivència. Així mateix, podrà incorporar els aspectes següents:

a) L'organització que faça possible la participació de tots els membres de la comunitat educativa amb especial cura en relació amb l'adequació de tots els procediments vinculats a l'alumnat, ja que per la seua condició de menor, ha de ser informat, oït i escoltat.

b) L'organització i el repartiment de responsabilitats no definides per la normativa vigent.

c) Els procediments d'actuació del consell escolar, i si escau, les comissions que s'hi constituïsquen per a agilitzar-ne el funcionament.

d) L'organització dels espais del centre.

e) L'adequació de la redacció corresponent, si cal, per a complir els principis de coeducació.

5. D'acord amb la Instrucció 1/2010 de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, sobre l'ús adequat dels espais públics i dels taulars d'anuncis en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, els reglaments de règim interior dels centres docents tindran en compte allò que es disposa en la dita instrucció —i, s'hi adaptaran si és el cas—, especialment en referència al fet que:

a) En tots els centres hi haurà d'haver un o més taulars d'anuncis i cartells oficials.

b) En els taulars es recolliran els cartells, les actes, les resolucions que envia la junta de personal docent no universitari, les comunicacions de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre.

c) S'habilitarà un tauler d'anuncis a disposició de les associacions de pares i mares d'alumnes, la gestió del qual corresponderà a les esmentades associacions, que seran responsables d'ordenar-lo i organitzar-lo.

d) Així mateix, en els centres docents hi haurà d'haver un tauler d'anuncis sindicals en els termes establerts per l'apartat segon de la mencionada Instrucció 1/2010.

e) Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulars. La gestió dels taulars corresponderà a la secretaria del centre.

6. El Reglament de règim interior s'ha d'elaborar a partir de les propostes realitzades pel consell escolar, pel claustre i per les associacions de mares i pares i ha de ser avaluat pel consell escolar. L'aprovació del Reglament de règim interior s'ha d'ajustar al que s'estableix en la normativa vigent.

#### 1.2.3.7. Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa

1. Els centres docents disposaran d'un Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) amb la finalitat d'implementar un model d'educació inclusiva per a tot l'alumnat.

2. Serà aplicable, a més de la normativa esmentada en el preàmbul d'aquestes instruccions, la següent:

– Llei 26/2011, d'1 d'agost, d'adaptació normativa a la Convenció Internacional sobre els Drets de les Persones amb Discapacitat.

– Llei 9/2018, de 24 d'abril, de la Generalitat, de modificació de la Llei 11/2003, de 10 d'abril, de la Generalitat, sobre l'estatut de les persones amb discapacitat.

– Resolució d'11 de desembre de 2017 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

– Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per a

hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad *iuris tantum* o excepto prueba en contra, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar las personas implicadas.

Según la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia en todos los procedimientos se ha de respetar un espacio de comunicación con los menores, y obliga a hacer cumplir los apartados 1 y 3 del artículo 17 de la ley respecto del derecho de las personas menores de edad a ser informadas, oídas y escuchadas.

4. Los centros docentes elaborarán su reglamento de régimen interior, que deberá incluir, entre otras, las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de igualdad y convivencia. Así mismo, podrá incorporar los aspectos siguientes:

a) La organización que haga posible la participación de todos los miembros de la comunidad educativa con especial cuidado a la adecuación de todos los procedimientos vinculados al alumnado, puesto que por su condición de menor, ha de ser informado, oído y escuchado.

b) La organización y el reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

c) Los procedimientos de actuación del consejo escolar, y si procede, de las comisiones que se constituyan para agilizar el funcionamiento.

d) La organización de los espacios del centro.

e) La adecuación de la redacción correspondiente, si es necesario, para cumplir a los principios de coeducación.

5. De acuerdo con la Instrucción 1/2010 de la Subsecretaría de la Consellería de Educación, sobre el uso adecuado de los espacios públicos y de los tablones de anuncios en el ámbito de la Consellería de Educación, los reglamentos de régimen interior de los centros docentes tendrán en cuenta y, se adaptarán si es el caso, a lo dispuesto en dicha instrucción, especialmente en referencia a:

a) En todos los centros habrá uno o más tablones de anuncios y carteles oficiales.

b) En los tablones se recogerán los carteles, las actas, las resoluciones que envía la junta de personal docente no universitario, las comunicaciones de la conselleria competente en materia de educación, así como de otros organismos oficiales y de los órganos de gobierno del centro.

c) Se habilitará un tablón de anuncios a disposición de las asociaciones de padres y madres de alumnas, cuya gestión corresponderá a las mencionadas asociaciones, que serán responsables de ordenarlo y organizarlo.

d) Así mismo, en los centros docentes existirá un tablón de anuncios sindicales en los términos establecidos por el apartado segundo de la mencionada Instrucción 1/2010.

e) Correspondrá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones corresponderá a la secretaría del centro.

6. El Reglamento de régimen interior se elaborará a partir de las propuestas realizadas por el consejo escolar, el claustro y las asociaciones de madres y padres y será evaluado por el consejo escolar. La aprobación del Reglamento de régimen interior se ajustará a lo que se establece en la normativa vigente.

#### 1.2.3.7. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa

1. Los centros docentes dispondrán de un Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa (PADIE) con el fin de implementar un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado.

2. Será de aplicación, además de la normativa mencionada en el preámbulo de estas instrucciones, la siguiente:

– Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

– Ley 9/2018, de 24 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el estatuto de las personas con discapacidad.

– Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

– Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones

actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat (DOGV 8314, d'11.06.2018).

3. Aquest pla ha d'incloure:

- a) Diagnòstic de l'alumnat del centre
- b) Procediments de detecció i anàlisi

– Procediments per a la detecció i anàlisi de barreres per a la inclusió: d'accés, de participació i d'aprenentatge.

– Procediment d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat.

c) Mesures, actuacions, plans i programes

– Programes o actuacions de disseny propi o programes singulars autoritzats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que desenvolupen les línies d'actuació del Decret 104/2018 relacionades amb la identificació i eliminació de barreres a la inclusió, la mobilització dels recursos per a donar suport a la inclusió i el currículum inclusiu.

– Actuacions de sensibilització adreçades a tota la comunitat educativa envers la resposta inclusiva a la diversitat que hi ha en el centre i en la societat.

– Actuacions per a la prevenció de dificultats d'aprenentatge.

– Mesures de resposta que es desenvolupen en el centre en cada una de les etapes:

– Adaptacions d'accés al currículum.

– Mesures individualitzades per a l'aprenentatge. En aquest apartat s'inclouran necessàriament les actuacions posteriors a la incorporació (apartat C) de l'alumnat nouvingut.

– Mesures de flexibilització en l'inici o la durada de les etapes.

– Mesures per a la compensació de les desigualtats que presenta l'alumnat del centre. En aquest apartat s'inclouran necessàriamente les mesures de compensació per a l'alumnat malalt o amb problemes de salut mental que siga atès per les unitats pedagògiques hospitalàries o per les unitats específiques terapèutiques respectivament.

– Mesures personalitzades per a la participació que requereixen evaluació sociopsicopedagògica.

– Criteris d'organització dels horaris, els agrupaments de l'alumnat i dels suports personals (responsabilitats i coordinacions internes i externes).

d) Avaluació del pla

– Organització per a la planificació, desenvolupament, evaluació i seguiment dels plans d'actuació personalitzats.

– Procediments i instruments per a l'avaluació i millora del Pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa.

1.2.3.8. Pla d'acció tutorial

1. El Pla d'acció tutorial (PAT) ha de potenciar el paper de la tutoria en la prevenció i en la mediació per a la resolució pacífica dels conflictes i en la millora de la convivència escolar i la igualtat d'oportunitats.

a) El pla haurà d'incloure les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, per la qual cosa haurà de preveure els criteris de coordinació dels tutores i tutes amb tots els i les professionals de suport del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.

b) Així mateix, s'hauran de planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorisquen la màxima adaptació i participació de l'alumnat al centre, particularment del procedent d'un altre nivell educatiu o el de nou ingrés, així com les que faciliten el desenvolupament personal de l'alumne o l'alumna i la seua integració en el grup classe.

c) En la planificació d'activitats s'hauran de preveure, igualment, les que facen possible la coordinació necessària entre els representants legals de l'alumnat i el professorat tutor.

d) El Pla d'acció tutorial ha d'incloure un programa d'educació sexual, seqüenciat per etapes i cursos, elaborat des d'un punt de vista racional, científic i no doctrinal i que incorpore el respecte de la diversitat sexual, familiar i de gènere.

e) El Pla d'acció tutorial ha de contindre activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, igualitari i inclusiu.

f) El Pla d'acció tutorial ha d'incorporar activitats que promoguen el valor pedagògic del banc de llibres.

g) El Pla d'acció tutorial dels centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2-3 anys ha d'incloure un apartat específic per a l'aula de dos anys, d'acord amb les característiques pròpies de l'edat. La

para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado (DOGV 8314, 11.06.2018).

3. Este Plan incluirá:

- a) Diagnóstico del alumnado del centro
- b) Procedimientos de detección y análisis

– Procedimientos para la detección y análisis de barreras para la inclusión: de acceso, de participación y de aprendizaje.

– Procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas del alumnado.

c) Medidas, actuaciones, planes y programas

– Programas o actuaciones de diseño propio o programas singulares autorizados por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte que desarrollen las líneas de actuación del Decreto 104/2018 relacionadas con la identificación y eliminación de barreras a la inclusión, la movilización de los recursos para apoyar a la inclusión y el currículum inclusivo.

– Actuaciones de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa para la respuesta inclusiva a la diversidad que hay en el centro y en la sociedad.

– Actuaciones para la prevención de dificultades de aprendizaje.

– Medidas de respuesta que se desarrollen en el centro en cada una de las etapas:

– Adaptaciones de acceso al currículum

– Medidas individualizadas para el aprendizaje. En este apartado se incluirán necesariamente las actuaciones posteriores a la incorporación (apartado C) del alumnado recién llegado

– Medidas de flexibilización en el inicio o la duración de las etapas

– Medidas para la compensación de las desigualdades que presenta el alumnado del centro. En este apartado se incluirán necesariamente las medidas de compensación para el alumnado enfermo o con problemas de salud mental que sea atendido por las unidades pedagógicas hospitalarias o por las unidades específicas terapéuticas, respectivamente

– Medidas personalizadas para la participación que requieren evaluación sociopsicopedagógica

– Criterios de organización de los horarios, los agrupamientos del alumnado y de los apoyos personales (responsabilidades y coordinaciones internas y externas).

d) Evaluación del Plan

– Organización para la planificación, desarrollo, evaluación y seguimiento de los planes de actuación personalizados.

– Procedimientos e instrumentos para la evaluación y mejora del Plan de atención a la diversidad y la inclusión educativa.

1.2.3.8. Plan de acción tutorial

1. El Plan de acción tutorial (PAT) potenciará el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.

a) El Plan tendrá que contemplar las características y situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, para lo cual preverá los criterios de coordinación de los tutores y tutoras con todos los y las profesionales de apoyo del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado.

b) Así mismo, se deberán planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, especialmente las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado al centro, particularmente si procede de otro nivel educativo o es de nuevo ingreso, así como las que facilitan el desarrollo personal del alumno o alumna y su integración en el grupo clase.

c) En la planificación de actividades se tendrán que prever, igualmente, las que hagan posible la coordinación necesaria entre los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.

d) El Plan de acción tutorial incluirá un programa de educación sexual, secuenciado por etapas y cursos, elaborado desde un punto de vista racional, científico y no doctrinal y que incorpore el respeto a la diversidad sexual, familiar y de género.

e) El Plan de acción tutorial contendrá actividades de sensibilización de carácter coeducativo, igualitario e inclusivo.

f) El Plan de acción tutorial incorporará actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros.

g) El Plan de acción tutorial de los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2-3 años incluirá un apartado específico para el aula de dos años, de acuerdo con las características propias de la edad.

direcció general competent en matèria d'ordenació facilitarà un model que servirà d'orientació a l'equip docent de l'aula de 2-3 anys.

2. El Pla d'acció tutorial serà elaborat per la comissió de coordinació pedagògica amb l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, i s'hi estableiran els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tots els mestres tutors i totes les mestres tutores al llarg del curs escolar.

1.2.3.9. Transició entre les etapes i modalitats d'escolarització (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE L'ACOLLIDA)

1. Els centres elaboraran plans i accions de transició a fi de garantir el transvasament d'informació, l'orientació i l'acompanyament a l'alumnat i a les famílies, la continuïtat de les actuacions educatives i la detecció de necessitats, que poden produir-se en els processos de transició entre nivells, cicles, etapes i modalitats d'escolarització en què les barreres i les desigualtats es manifesten amb més freqüència i intensitat.

2. Serà aplicable l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008) i l'Ordre 21/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles infantils de primer cicle de titularitat pública (DOGV 8542, 07.05.2019).

També serà aplicable l'Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària fins a la d'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana (DOGV 6550, 23.06.2011).

3. Mesures de coordinació amb el primer cicle d'Educació Infantil.

El centre receptor sol·licitarà l'historial educatiu al centre d'origen de l'alumnat prèviament escolaritzat en el moment de la seua incorporació en l'etapa d'Educació Infantil.

L'equip de cicle ha de tindre en compte l'informe qualitatiu de cada alumne o alumna que forma part del seu historial educatiu per a prendre les mesures necessàries per a la seua millor adaptació al nou centre.

4. Transició entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs d'Educació Primària.

Els centres d'Educació Infantil i Educació Primària han de dissenyar un Pla de transició des del segon cicle d'Educació Infantil al primer curs de l'Educació Primària que incloga l'adaptació progressiva de l'alumnat i potencie el desenvolupament i l'adquisició de les competències, les destreses, les habilitats, els hàbits i les actituds que faciliten la seua adaptació a l'Educació Primària. El transvasament de la informació i les actuacions d'informació i assessorament a les famílies han de començar, almenys, durant el tercer trimestre de l'últim curs de l'etapa d'Educació Infantil i prolongar-se fins al primer trimestre de l'etapa d'Educació Primària. En el cas dels centres que imparteixen només l'etapa d'Educació Infantil, el Pla de transició s'ha d'elaborar, en el cas que siga possible, conjuntament amb els centres d'Educació Primària als quals estan adscrits.

En el primer curs de l'Educació Primària es tindran en compte, com a punt de partida, les accions educatives, les rutines, la distribució espacial i temporal així com la metodologia emprada en l'etapa d'Educació Infantil, amb especial consideració de la metodologia emprada per a l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura, perquè la transició entre les dues etapes tinga elements de continuïtat.

Per a aconseguir aquest objectiu, els centres hauran d'establir els instruments de coordinació necessaris, sota la coordinació de la direcció d'estudis, i comptant amb la participació dels tutors i tutores de l'últim curs d'Educació Infantil i del primer curs d'Educació Primària, el personal especialista d'orientació educativa que intervé en el centre i el personal especialitzat de suport que intervé amb l'alumnat d'aquests nivells.

El Pla de transició de l'Educació Infantil a l'Educació Primària ha d'incloure els apartats següents:

a) Anàlisi dels grups i alumnat que ha de transitar de l'Educació Infantil a l'Educació Primària, tenint en compte la diversitat de característiques i situacions personals.

b) Detecció i identificació de possibles barreres i condicions de vulnerabilitat que poden manifestar-se en aquest procés de transició, amb l'objecte de previndre dificultats en la integració i adaptació a la nova

La dirección general competente en materia de ordenación facilitará el modelo que servirá de orientación al equipo docente del aula de 2-3 años.

2. El Plan de acción tutorial será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, y se establecerán los criterios generales que deberán orientar la tarea de todos los maestros tutores y las maestras tutoras a lo largo del curso escolar.

1.2.3.9. Transición entre las etapas y modalidades de escolarización (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado GESTIÓN DE LA ACOGIDA)

1. Los centros elaborarán planes y acciones de transición a fin de garantizar el trasvase de información, la orientación y el acompañamiento al alumnado y a las familias, la continuidad de las actuaciones educativas y la detección de necesidades, que pueden producirse en los procesos de transición entre niveles, ciclos, etapas y modalidades de escolarización en los que las barreras y las desigualdades se manifiestan con más frecuencia e intensidad.

2. Será de aplicación la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008) y la Orden 21/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas infantiles de primer ciclo de titularidad pública (DOGV 8542, 07.05.2019).

También será aplicable la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria hasta la de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana (DOGV 6550, 23.06.2011).

3. Medidas de coordinación con el primer ciclo de Educación Infantil.

El centro receptor solicitará el historial educativo al centro de origen del alumnado previamente escolarizado en el momento de su incorporación a la etapa de Educación Infantil.

El equipo de ciclo tendrá en cuenta el informe cualitativo de cada alumno o alumna que forma parte de su historial educativo para tomar las medidas necesarias para su mejor adaptación al nuevo centro.

4. Transición entre el segundo ciclo de Educación Infantil el primer curso de Educación Primaria.

Los centros de Educación Infantil y Educación Primaria han de diseñar un Plan de transición desde el segundo ciclo de Educación infantil al primer curso de la Educación Primaria, que incluya la adaptación progresiva del alumnado, potenciando el desarrollo y adquisición de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos y las actitudes que faciliten su adaptación a la Educación Primaria. El trasvase de la información y las actuaciones de información y asesoramiento a las familias deberá empezar, al menos, durante el tercer trimestre del último curso de la etapa de Educación Infantil y prolongarse hasta el primer trimestre de la etapa de Educación Primaria. En el caso de los centros que imparten solo la etapa de Educación Infantil, el Plan de transición se ha de elaborar, en el supuesto de que sea posible, conjuntamente con los centros de Educación Primaria a los que están adscritos.

En el primer curso de la Educación Primaria se tendrán en cuenta, como punto de partida, las acciones educativas, las rutinas, la distribución espacial y temporal así como la metodología empleada en la etapa de Educación Infantil, con especial consideración de la metodología empleada para el aprendizaje de la lectura y la escritura, para que la transición entre las dos etapas tenga elementos de continuidad.

Para conseguir este objetivo, los centros establecerán los instrumentos de coordinación necesarios, bajo la dirección de la jefatura de estudios, y contando con la participación de los tutores y las tutoras del último curso de Educación Infantil y del primer curso de Educación Primaria, el personal especialista de orientación educativa que interviene en el centro y el personal especializado de apoyo que interviene con el alumnado de estos niveles.

El Plan de transición de la Educación Infantil a la Educación Primaria deberá incluir los apartados siguientes:

a) Análisis de los grupos y alumnado que ha de transitar de la Educación Infantil a la Educación Primaria, teniendo en cuenta la diversidad de características y situaciones personales.

b) Detección e identificación de posibles barreras y condiciones de vulnerabilidad que puedan manifestarse en este proceso de transición, con el objeto de prevenir dificultades en la integración y adaptación

etapa, en el desenvolupament personal, afectiu i social, i en el progrés curricular.

c) Accions que fan possible la progressió adequada en l'àmbit metodològic entre el segon cicle d'Educació Infantil i el primer curs de l'Educació Primària, procurant la continuïtat i graduació progressiva entre les dues etapes.

d) Accions d'informació i assessorament a les famílies, tot fomentant la seua participació activa.

5. Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria (PdT)

a) Els centres que impartsquen ensenyaments d'Educació Primària posaran en marxa aquest pla seguint les indicacions establides per la normativa vigent.

b) L'avaluació preceptiva del Pla de transició i les propostes de millora hauran de figurar en la memòria de final de curs.

c) El Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a Educació Secundària Obligatoria ha de prestar una atenció especial a tots aquells aspectes organitzatius que afavorisquen que en els dos primers cursos d'Educació Secundària Obligatoria hi haja un alt grau de continuïtat en l'àmbit de la metodologia i l'àmbit de la tutoria, de manera que s'afavorisca també una dinàmica didàctica amb uns plantejaments com més globals i participatius millor, implantant un currículum, sempre que ho considere adient, estructurat en àmbits de coneixement.

d) En el marc del Pla de transició de l'etapa d'Educació Primària a l'etapa d'Educació Secundària Obligatoria, s'han de planificar i desenvolupar les accions necessàries que possibiliten, entre altres, la coordinació, l'intercanvi d'informació sobre les necessitats de l'alumnat, la convergència i continuïtat de les mesures educatives, el desenvolupament competencial de l'alumnat en els àmbits de l'autonomia, iniciativa personal i aprendre a aprendre, així com l'orientació, assessorament i acompañament a l'alumnat i a les seues famílies. Aquestes actuacions han de començar a partir del cinqué nivell d'Educació Primària i prolongar-se fins al segon nivell de l'Educació Secundària Obligatoria.

## 6. Transició entre modalitats d'escolarització

En el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials al qual es modifica la modalitat d'escolarització, els centres implicats han de planificar i dur a terme les actuacions personalitzades de transició, que inclouen el transvasament d'informació, l'orientació i totes les mesures que faciliten l'acompanyament, l'acollida i la participació de l'alumnat i de les seues famílies en el nou context.

7. Transició entre situacions d'escolarització transitòria externa al centre

D'acord amb el que disposa l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019), també s'han d'incloure les accions personalitzades per a l'alumnat que no pot assistir, transitòriament, al centre docent, per compliment de mesures judicials, per convalescència domiciliària o hospitalització de llarga durada o per escolarització en una UET/HDIA. L'equip docent del centre en què està matriculat i el personal que facilita l'atenció externa durant aquest període han de col·laborar conjuntament en la planificació i la implementació d'aquestes accions.

## 8. Aspectes generals dels processos de transició

a) L'equip educatiu ha de disposar de la informació necessària, abans de l'inici del curs escolar o en el moment del curs en què l'alumnat s'escolaritze, a fi de planificar adequadament la resposta educativa i garantir el progrés de l'alumnat.

b) Els gabinet psicopedagògics municipals o els serveis psicopedagògics han d'assessorar i col·laborar amb els equips directius, els equips de transició i els equips educatius en el disseny, l'aplicació i el seguiment dels plans de transició, especialment de les accions personalitzades que se'n deriven.

### 1.2.3.10. Pla específic d'organització de la jornada escolar

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ HORÀRIA)

1. El Pla específic d'organització de la jornada escolar (PEOJE) regula la jornada escolar per als centres autoritzats perquè en l'exercici de la seua autonomia, puguen adoptar plans de treball i formes d'organització escolar en els termes establits per la normativa.

a la nueva etapa, en el desarrollo personal, afectivo y social, y en el progreso curricular.

c) Acciones que hacen posible la progresión adecuada en el ámbito metodológico entre el segundo ciclo de Educación Infantil y el primer curso de la Educación Primaria, procurando la continuidad y gradación progresiva entre ambas etapas.

d) Acciones de información y asesoramiento a las familias, fomentando su participación activa.

5. Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria (PdT)

a) Los centros que imparten enseñanzas de Educación Primaria pondrán en marcha este Plan siguiendo las indicaciones establecidas por la normativa vigente.

b) La evaluación preceptiva del Plan de transición y las propuestas de mejora deberán figurar en la memoria de final de curso.

c) El Plan de Transición de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria prestará una atención especial a todos aquellos aspectos organizativos que favorezcan que en los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria exista un alto grado de continuidad en el ámbito de la metodología y el ámbito de la tutoría, favoreciendo también una dinámica didáctica con unos planteamientos lo más global y participativos posibles, implantando un currículum, siempre que se considere adecuado, estructurado en ámbitos de conocimiento.

d) En el marco del Plan de transición de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se han de planificar y desarrollar las acciones necesarias que posibiliten, entre otras, la coordinación, el intercambio de información sobre las necesidades del alumnado, la convergencia y continuidad de las medidas educativas, el desarrollo competencial del alumnado en los ámbitos de la autonomía, iniciativa personal y aprender a aprender, así como la orientación, asesoramiento y acompañamiento al alumnado y a sus familias. Estas actuaciones deberán iniciarse a partir del quinto nivel de Educación Primaria y prolongarse hasta el segundo nivel de la Educación Secundaria Obligatoria.

## 6. Transició entre modalitats de escolarització

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales al que se le modifique la modalidad de escolarización, los centros implicados, han de planificar y llevar a cabo las actuaciones personalizadas de transición que incluyan el trasvase de información, la orientación y todas las medidas que faciliten el acompañamiento, la acogida y la participación del alumnado y de sus familias en el nuevo contexto.

7. Transició entre situacions de escolarització transitòria externa al centre

Atendiendo a lo que dispone la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019), también se han de incluir las acciones personalizadas para el alumnado que no pueda asistir, transitoriamente, al centro docente, por cumplimiento de medidas judiciales, por convalecencia domiciliaria u hospitalización de larga duración o por escolarización en una UET/HDIA. El equipo docente del centro donde esté matriculado y el personal que facilita la atención externa durante este periodo han de colaborar conjuntamente en la planificación y la implementación de estas acciones.

## 8. Aspectos generales de los procesos de transición

a) El equipo educativo debe disponer de la información necesaria, antes del inicio del curso escolar o en el momento del curso en que el alumnado se escolarice, a fin de planificar adecuadamente la respuesta educativa y garantizar el progreso del alumnado.

b) Los gabinetes psicopedagógicos municipales o los servicios psicopedagógicos han de asesorar y colaborar con los equipos directivos, los equipos de transición y los equipos educativos en el diseño, la aplicación y el seguimiento de los planes de transición, especialmente de las acciones personalizadas que se deriven.

### 1.2.3.10. Plan específico de organización de la jornada escolar

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/es/ep> en el apartado GESTIÓN HORARIA)

1. El Plan específico de organización de la jornada escolar (PEOJE) regula la jornada escolar para los centros autorizados para que en el ejercicio de su autonomía, puedan adoptar planes de trabajo y formas de organización escolar en los términos establecidos por la normativa.

2. Serà aplicable l'Ordre 25/2016, de 13 de juny (DOGV 7806, 15.06.2016), de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sollicitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar als centres sostenuts amb fons públics, modificada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener, (DOGV 8214, 17.01.2018) i desplegada en la Resolució de 8 d'octubre de 2018, del director general de Política Educativa, (DOGV 8405, 18.10.2018) amb la seu correcció (DOGV 8407, 22.10.2018).

1.2.3.11. Pla de formació permanent del professorat per al desenvolupament del Projecte educatiu

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat FORMACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA)

1. En els plans anuals de formació i perfeccionament del personal docent i no docent (PAF), els centres han de tindre en compte de manera especial la planificació d'actuacions relacionades amb la inclusió educativa de l'alumnat i la gestió de la diversitat al centre, a partir de l'avaluació i l'anàlisi dels indicadors d'inclusió i insistint especialment en els nivells de resposta I i II, d'acord amb el Decret 104/2018. Així mateix, l'equip directiu ha de planificar activitats de formació relacionades amb les necessitats específiques de suport educatiu per a tota la comunitat educativa.

2. Es durà a terme d'acord amb el que estableixen l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, (DOGV 6893, 31.10.2012) i els plans anuals de formació permanent del professorat.

1.2.3.12. Projecte educatiu del menjador escolar

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS)

1. El servei de menjador escolar s'insereix en l'àmbit educatiu, aspecte que necessàriament s'ha de tindre en compte per a ser aprofitat i potenciat.

El projecte ha de tindre en compte les característiques, necessitats i interessos de l'alumnat i de les seues famílies, i ha de preveure les actuacions i els suports per a l'alumnat que, per raons de discapacitat o limitacions funcionals, permanents o transitòries, requereix una atenció específica.

2. Serà aplicable la normativa següent:

a) Ordre 53/2012, de 8 d'agost, modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació.

b) Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

c) Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició. En l'article 40 sobre les mesures especials dirigides a l'àmbit escolar, es determina, entre altres actuacions, que les autoritats competents han de velar perquè els àpats servits en escoles infantils i centres eskolars siguin variats i equilibrats i estiguin adaptats tant a les necessitats nutricionals de cada grup d'edat, com a les necessitats especials de l'alumnat quant a intoleràncies, al·lèrgies alimentàries o altres malalties que així ho exigeixen. Per tant, mitjançant el certificat mèdic corresponent, que acredite la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seua salut, el centres han d'elaborar menús especials, adaptats a aquestes al·lèrgies o intoleràncies. S'han de garantir menús alternatius en el cas d'intolerància al gluten.

d) La Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència, en el capítol XV sobre el dret a una alimentació adequada, en l'article 82, sobre «criteris de diversitat en els menús», determina que «els aliments que es proporcionen en tota mena de menús i esdeveniments per a la infància o la joventut han de garantir la igualtat en la diversitat, ja siga per raons mèdiques, religioses o culturals, i oferir alternatives».

1.2.3.13. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, LA ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT)

El Projecte educatiu també ha d'incloure altres projectes o programes que es puguen desenvolupar al centre, com ara:

2. Será de aplicación la Orden 25/2016, de 13 de junio (DOGV 7806, 15.06.2016), de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un Plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos, modificada por la Orden 2/2018, de 16 de enero (DOGV 8214, de 17.01.2018) y desarrollada en la Resolución de 8 de octubre de 2018, del director general de Política Educativa, (DOGV 8405, 18.10.2018) con su corrección (DOGV 8407, 22.10.2018).

1.2.3.11. Plan de formación permanente del profesorado para el desarrollo del Proyecto educativo

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

1. En los planes anuales de formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros deberán tener en cuenta de manera especial la planificación de actuaciones relacionadas con la inclusión educativa del alumnado y la gestión de la diversidad en el centro, a partir de la evaluación y el análisis de los indicadores de inclusión e incidiendo especialmente en los niveles de respuesta I y II, de acuerdo con el Decreto 104/2018. Así mismo, el equipo directivo ha de planificar actividades de formación relacionadas con las necesidades específicas de apoyo educativo para toda la comunidad educativa.

2. Se llevará a cabo de acuerdo con el que establecen la Orden 65/2012, de 26 de octubre, (DOGV 6893, 31.10.2012) y los planes anuales de formación permanente del profesorado.

1.2.3.12. Proyecto educativo del comedor escolar

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS)

1. El servicio de comedor escolar se inserta en el ámbito educativo, aspecto que necesariamente que ha de ser tenido en cuenta, para ser aprovechado y potenciado.

El Proyecto tendrá en cuenta las características, necesidades e intereses del alumnado y de sus familias, y ha de prever las actuaciones y los apoyos para el alumnado que, por razones de discapacidad o limitaciones funcionales, permanentes o transitorias, requiere una atención específica.

2. Será de aplicación la normativa siguiente:

a) Orden 53/2012, de 8 de agosto, modificada por la Orden 43/2016, de 3 de agosto, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación.

b) Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

c) Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. En el artículo 40 sobre las medidas especiales dirigidas al ámbito escolar, se determina, entre otras actuaciones, que las autoridades competentes deberán velar para que las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas, equilibradas y estén adaptadas tanto a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad, como las necesidades especiales del alumnado en cuanto a intolerancias, alergias alimentarias u otras dolencias que así lo exijan. Por lo tanto, mediante el certificado médico correspondiente, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudiquen su salud, los centros han de elaborar menús especiales, adaptados a estas alergias o intolerancias. Se deben garantizar menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.

d) La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia, en el Capítulo XV sobre el derecho a una alimentación adecuada, en su artículo 82 sobre «criterios de diversidad en los menús», determina que «los alimentos que se proporcionen en todo tipo de menús y acontecimientos para la infancia o la juventud han de garantizar la igualdad en la diversidad, ya sea por razones médicas, religiosas o culturales, y ofrecer alternativas».

1.2.3.13. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro

(Ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado GESTIÓN DE LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA SEGURIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD)

El Proyecto educativo también incluirá otros proyectos o programas que se puedan desarrollar en el centro, como por ejemplo:

a) PEAFS (Projecte d'esport, activitat física i salut) al centre escolar, que promou l'activitat física i l'esport fora de l'hora lectiu, segons s'estableix en l'Ordre 25/2017, de 29 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 8076, 04.07.2017).

b) «Sello de vida saludable»

c) Projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE).

d) Projectes emmarcats dins dels programes europeus

e) Altres

1.3. Aprovació, difusió, seguiment i evaluació del Projecte educatiu

1. El Projecte educatiu, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquest, serà aprovat d'acord amb la normativa vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.

2. El director o directora del centre, una vegada que s'haja aprovat el Projecte educatiu de centre, ha d'adoptar les mesures apropriades perquè aquest siga conegut i, si escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquests efectes, s'ha d'establir el procediment de consulta que es divulgarà entre tota la comunitat escolar i es publicarà en el tauler d'anuncis del centre; així mateix, se n'ha de lluir una còpia a les associacions de mares i pares de l'alumnat.

3. L'avaluació del Projecte educatiu de centre, així com els plans, programes i projectes que formen part d'aquest, es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar. Serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen. Les propostes de millora que efectue el consell escolar i el claustre seran tingudes en compte per la direcció del centre en les modificacions que s'efectuen del Projecte educatiu de centre. En tot cas, les modificacions d'aquest han de ser aprovades per la direcció del centre abans que finalitze el tercer trimestre del curs i entraran en vigor al començament del curs següent.

4. Els centres de nova creació disposaran d'un període de dos cursos acadèmics per a elaborar el Projecte educatiu de centre. La Programació general anual del centre ha d'incloure el calendari aproximat per a redactar el Projecte educatiu de centre esmentat.

5. Les línies bàsiques establides en el Projecte educatiu de centre s'han de desenvolupar en els diferents plans i documents que s'inclouran en la Programació general anual.

## 2. Programació general anual

La Programació general anual és l'instrument bàsic que recull la planificació, l'organització i el funcionament del centre, com a concreció anual dels diferents aspectes que es recullen en el Projecte educatiu del centre. L'elaboració d'aquest document s'ha d'adecuar a les exigències de rigor, senzillesa i utilitat.

### 2.1. Consideracions generals

1. Els centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària han d'elaborar al principi de cada curs acadèmic una Programació general anual (d'ara en avanç, PGA). La PGA ha d'estar constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el Projecte educatiu de centre elaborat en el centre i la concreció del currículum. Ha de recollir tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes i els plans d'actuació acordats i aprovats.

2. La PGA ha de facilitar el desenvolupament coordinat de totes les activitats educatives, l'exercici correcte de les competències dels diversos òrgans de govern i de coordinació docent i la participació de tots els sectors de la comunitat escolar d'acord amb els principis de coeducació.

3. En finalitzar el curs, l'equip directiu ha d'incloure en la memòria de final de curs l'avaluació de les activitats realitzades.

### 2.2. Continguts de la PGA

Pel que fa als seus continguts, s'ha d'ajustar al que disposa l'article 93 del Decret 233/1997, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997); a l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció que en fa la Llei orgànica 8/2013; així com a la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut de la PGA. A aquests efectes, la PGA ha d'incloure:

a) PEAFS (Proyecto de deporte, actividad física y salud) en el centro escolar, que promueve la actividad física y el deporte fuera del horario lectivo, según se establece en la Orden 25/2017, de 29 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 8076, 04.07.2017).

b) «Sello de vida saludable»

c) Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE).

d) Proyectos enmarcados dentro de los programas europeos.

e) Otras.

### 1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del Proyecto educativo

1. El Proyecto educativo, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, será aprobado de acuerdo con la normativa vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

2. El director o directora del centro, una vez que se haya aprobado el Proyecto educativo de centro, debe adoptar las medidas apropiadas para que este Proyecto sea conocido y, si procede, consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. A estos efectos, se ha de establecer el procedimiento de consulta que se divulgará entre toda la comunidad escolar y se publicará en el tablón de anuncios del centro; así mismo, se facilitará una copia a las asociaciones de madres y padres del alumnado.

3. La evaluación del Proyecto educativo de centro, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, se realizará anualmente a la finalización del curso escolar. Será competencia del consejo escolar del centro y comprenderá la totalidad de los elementos que lo conforman. Las propuestas de mejora que efectúe el consejo escolar y el claustro serán tenidas en cuenta por la dirección del centro en las modificaciones que se efectúen del Proyecto educativo de centro. En todo caso, las modificaciones de este deberán ser aprobadas por la dirección del centro antes de que finalice el tercer trimestre del curso y entrarán en vigor a comienzo del curso siguiente.

4. Los centros de nueva creación dispondrán de un periodo de dos cursos académicos para elaborar el Proyecto educativo de centro. La Programación general anual del centro incluirá el calendario aproximado para redactar el Proyecto educativo de centro mencionado.

5. Las líneas básicas establecidas en el Proyecto educativo de centro se desarrollarán en los diferentes planes y documentos que se incluirán en la Programación general anual.

### 2. Programación general anual

La Programación general anual es el instrumento básico que recoge la planificación, la organización y el funcionamiento del centro como concreción anual de los diferentes aspectos que se recogen en el Proyecto educativo del centro. La elaboración de este documento se adecuará a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.

#### 2.1. Consideraciones generales

1. Los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria elaborarán a principios de cada curso académico una Programación general anual (en adelante, PGA). La PGA estará constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el Proyecto educativo de centro elaborado en el centro y la concreción del currículum. Recogerá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículum, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados.

2. La PGA facilitará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el ejercicio correcto de las competencias de los diversos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar de acuerdo con los principios de coeducación.

3. Al finalizar el curso, el equipo directivo incluirá en la memoria de final de curso la evaluación de las actividades realizadas.

#### 2.2. Contenidos de la PGA

En cuanto a sus contenidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 93 del Decreto 233/1997, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997); en el artículo 124.1 de la Ley orgánica 2/2006, en la nueva redacción que hace la Ley orgánica 8/2013; así como en el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido de la PGA. A estos efectos, la PGA incluirá:

## 2.2.1. Informació administrativa

(fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat PAM, MILLORA DEL CENTRE, INNOVACIÓ I VALUACIÓ)

És el document d'organització administrativa del centre i ha de constar de l'estadística de principi de curs (ITACA), l'informe de context (facilitat per l'Administració educativa), la situació de les instal·lacions i de l'equipament, l'horari general, l'actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs, els calendaris i altres informacions relatives als suports humans i als recursos materials del centre que puguen ser d'interès.

### 2.2.1.1. Horari general

1. Atenent les particularitats de cada centre i el millor aprofitament de les activitats docents i complementàries, l'equip directiu, oït el claustre i el consell escolar, estudiarà la jornada escolar i l'estructura de l'horari general, l'aprovació de la qual corresponderà a la direcció del centre, en virtut de les atribucions que confereix a aquest òrgan la nova redacció de l'article 132.1 de la Llei orgànica 2/2006, donada per la Llei orgànica 8/2013.

2. Caldrà ajustar-se al que estableix la Resolució de 10 de juny de 2019, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2019-2020 (DOGV 8569, 13.06.2019), i l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, Formació Professional, Batxillerat, ensenyaments artístics i ensenyaments d'idiomes (DOGV 3267, 18.06.1998). Aquesta última ordre es podrà aplicar en tots els aspectes que no siguin contraris al que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, (DOGV 7311, 07.07.2014), el Decret 136/2015, de 4 de setembre, (DOGV 7611, 09.09.2014), i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, (DOGV 8084, 14.07.2017).

### 3. Consideracions generals:

a) El centre docent romandrà obert del mes d'octubre al mes de maig, com a mínim, des de les 9 hores fins a les 17 hores.

b) Als centres públics i privats concertats la jornada escolar diària començarà, amb caràcter general, a les 9 hores i finalitzarà a les 17 hores.

c) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres, que es poden desenvolupar en jornada continuada o partida.

d) Durant els mesos de juny i setembre les activitats escolars de l'alumnat es duran a terme amb caràcter general durant el matí, en jornada continuada de 9 hores a 13 hores.

e) Excepcionalment, les direccions territorials podrán autoritzar altres hores de començament i finalització per motius de coordinació del transport a la localitat.

L'horari general del centre fixarà les hores i les condicions en què el centre romandrà obert. Així mateix, aquest horari ha d'establir la durada i la distribució de les sessions lectives així com els procediments necessaris per a l'alumnat durant la seua permanència al centre.

### 4. Horaris especials:

a) Els centres la pretensió dels quals siga sol·licitar un horari especial amb dues o més vesprades sense activitats lectives s'han d'acollir a l'Ordre 25/2016, de 13 de juny (DOGV 7806, 15.06.2015), i la seua modificació efectuada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener (DOGV 8214, 17.01.2018).

b) Els centres, la pretensió dels quals siga acollir-se a un horari especial amb una vesprada formativa, sense activitat lectiva o únicament vulguen modificar l'horari d'entrada i d'eixida mantenint l'horari lectiu amb alumnat durant els cinc dies de la setmana en jornada partida, han de sol·licitar l'autorització a la direcció territorial competent en matèria d'educació i han d'adjuntar a la petició una còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar del centre en què conste el pronunciament favorable d'aquest. La sol·licitud s'efectuarà abans del 15 de juny del curs anterior al curs per al qual se sol·licita, tal com estableix l'article 8.2 de l'Ordre d'11 de juny de 1998 (DOGV 3267, 18.06.1998).

c) El director o directora comunicarà a la direcció territorial competente en matèria d'educació l'horari general i l'horari lectiu aprovats

## 2.2.1. Información administrativa

(ficha del recurso en Gestor Educativo:<http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado PAM, MEJORA DEL CENTRO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN)

Es el documento de organización administrativa del centro y ha de constar de la estadística de principio de curso (ITACA), el informe de contexto (facilitado por la Administración educativa), la situación de las instalaciones y del equipamiento, el horario general, la actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos, los calendarios y otras informaciones relativas a los apoyos humanos y a los recursos materiales del centro que puedan ser de interés.

### 2.2.1.1. Horario general

1. Teniendo en cuenta las particularidades de cada centro y el mejor aprovechamiento de las actividades docentes y complementarias, el equipo directivo, oído el claustro y el consejo escolar, estudiará la jornada escolar y la estructura del horario general, cuya aprobación corresponderá a la dirección del centro, en virtud de las atribuciones que le confiere a este órgano la nueva redacción del artículo 132.1 de la Ley orgánica 2/2006, dada por la Ley orgánica 8/2013.

2. Se estará a lo establecido por la Resolución de 10 de junio de 2019, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2019-2020 (DOGV 8569, 13.06.2019), y la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas (DOGV 3267, 18.06.1998). Esta última orden se podrá aplicar en todos los aspectos que no sean contrarios a lo dispuesto por el Decreto 108/2014, de 4 de julio (DOGV 7311, 07.07.2014), el Decreto 136/2015, de 4 de setiembre (DOGV 7611, 09.09.2014) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio (DOGV 8084, 14.07.2017).

### 3. Consideraciones generales:

a) El centro docente permanecerá abierto desde el mes de octubre al mes de mayo, como mínimo, desde las 9 horas hasta las 17 horas.

b) En los centros públicos y privados concertados la jornada escolar diaria empezará, con carácter general, a las 9 horas y finalizará a las 17 horas.

c) El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos ha de ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes, que se pueden desarrollar en jornada continuada o partida.

d) Durante los meses de junio y septiembre las actividades escolares del alumnado se llevarán a cabo con carácter general durante la mañana, en jornada continua, de 9 horas a 13 horas.

e) Excepcionalmente, las direcciones territoriales podrán autorizar otras horas de comienzo y finalización por motivos de coordinación del transporte en la localidad.

El horario general del centro fijará las horas y las condiciones en las que el centro permanecerá abierto. Así mismo, este horario debe establecer la duración y la distribución de las sesiones lectivas así como los procedimientos necesarios para el alumnado durante su permanencia en el centro.

### 4. Horarios especiales:

a) Los centros cuya pretensión sea solicitar un horario especial con dos o más tardes sin actividades lectivas, se han de acoger a la Orden 25/2016, de 13 de junio (DOGV 7806, 15.06.2015), y su modificación efectuada por la Orden 2/2018, de 16 de enero (DOGV 8214, 17.01.2018).

b) Los centros, cuya pretensión sea acogerse a un horario especial con una tarde formativa, sin actividad lectiva o únicamente quieran modificar el horario de entrada y de salida manteniendo el horario lectivo con alumnado durante los cinco días de la semana en jornada partida, tienen que solicitar la autorización a la dirección territorial competente en materia de educación adjuntando a la petición una copia certificada del acta de la sesión del consejo escolar del centro en que conste el pronunciamiento favorable de este. La solicitud se efectuará antes del 15 de junio del curso anterior al curso para el que se solicita, tal como establece el artículo 8.2 de la Orden de 11 de junio de 1998 (DOGV 3267, 18.06.1998).

c) El director o directora comunicará a la dirección territorial competente en materia de educación el horario general y el horario lectivo

per al curs següent. La Inspecció d'Educació comprovarà si els horaris s'adequen al que estableix la normativa vigent, si respecten els criteris establerts i, a més, emetrà l'informe corresponent o, si és el cas, requerirà al centre la documentació pertinent. Una vegada vist l'informe de la Inspecció d'Educació, la direcció territorial, si és procedent, els autoritzarà.

5. Els col·legis rurals agrupats reservaran dins de l'horari una vesprada setmanal per a les reunions dels òrgans col·legiats, directius o de coordinació del centre.

6. La direcció territorial competent en matèria d'educació podrà unificar i reorganitzar, quan concorreguen circumstàncies especials derivades de l'organització del transport escolar o altres factors que ho justifiquen, l'horari general dels centres d'una localitat, un barri o una zona.

#### 2.2.1.2. Calendari de reunions dels òrgans col·legiats i de govern del centre, d'avaluacions i informació a les famílies

Serà establert amb la finalitat de dotar d'operativitat i eficiència aquests òrgans: Consell escolar, equip directiu, claustre, comissió de coordinació pedagògica i equips docents.

Amb l'objectiu d'anàlitzar, valorar i reorientar, si cal, l'acció educativa s'elaborarà un calendari d'avaluacions coherent amb el període lectiu, que incloga i comprensa aleshores el lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat perquè coneguen la seua situació educativa amb la finalitat de millorar-la.

Es preveuran també els aspectes organitzatius del calendari de reunions i entrevistes amb els representants legals de l'alumnat (cronograma, contingut i altres aspectes relacionats).

#### 2.2.1.3. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs

##### 2.2.1.3.a. Capacitació lingüística del professorat

1. S'ha d'aplicar el que s'indica en l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana (DOGV 7006, 18.04.2013) i també la Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris en la Comunitat Valenciana (DOGV 7054, 26.06.2013).

2. Per a vehicular en valencià les diferents àrees d'Educació Infantil i d'Educació Primària, el professorat haurà d'estar en possessió del Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià o del Diploma de Mestre de Valencià, segons prescriu la normativa vigent.

3. Per a vehicular en una llengua estrangera les àrees d'Educació Infantil i d'Educació Primària, el professorat ha d'estar en possessió, com a mínim, d'un nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües, d'acord amb la disposició transitòria segona de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.18).

4. Amb la finalitat que les titulacions administratives indicades a continuació puguen ser comprovades d'ofici per l'Administració, els funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents que estiguin en possessió d'aquestes hauran d'instar-ne la inscripció en el Registre de personal docent, segons el que disposa la Resolució de 9 de maig de 2014, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es regula el registre de titulacions per als procediments de provisió de llocs del personal docent no universitari de la Comunitat Valenciana (DOGV 7273, 14.05.2014):

a) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià

b) Diploma de Mestre de Valencià

c) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Llengua Estrangera

A aquests efectes, el professorat presentarà les seues sol·licituds en els òrgans que es determinen per a cada títol en l'esmentada Resolució de 4 de juny de 2013, de la Direcció General d'Innovació, Ordenació i Política Lingüística, per la qual es dicten instruccions sobre l'expedició de les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana (DOGV 7054, 26.06.2013).

aprobados para el curso siguiente. La Inspección de Educación comprobará si los horarios se adecuan a lo que establece la normativa vigente, si respetan los criterios establecidos y, además, emitirá el informe correspondiente o, si es el caso, requerirá al centro la documentación pertinente. Visto el informe de la Inspección de Educación, la dirección territorial, si es procedente, los autorizará.

5. Los colegios rurales agrupados reservarán dentro del horario una tarde semanal para las reuniones de los órganos colegiados, directivos o de coordinación del centro.

6. La dirección territorial competente en materia de educación podrá unificar y reorganizar, cuando concurren circunstancias especiales derivadas de la organización del transporte escolar u otros factores que lo justifiquen, el horario general de los centros de una localidad, un barrio o una zona.

#### 2.2.1.2. Calendario de reuniones de los órganos colegiados y de gobierno del centro, de evaluaciones e información a las familias

Será establecido con el fin de dotar de operatividad y eficiencia a estos órganos: Consejo escolar, equipo directivo, claustro, comisión de coordinación pedagógica y equipos docentes.

Con el objetivo de analizar, valorar y reorientar, si es necesario, la acción educativa se elaborará un calendario de evaluaciones coherente con el periodo lectivo, que incluya y comprenda la entrega de información a los representantes legales del alumnado para que conozcan su situación educativa con el fin de mejorarla.

Se contemplarán también los aspectos organizativos del calendario de reuniones y entrevistas con los representantes legales del alumnado (cronograma, contenido y otros aspectos relacionados).

#### 2.2.1.3. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos

##### 2.2.1.3.a. Capacitación lingüística del profesorado

1. Se ha de aplicar lo indicado en la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV 7006, 18.04.2013) y también la Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV 7054, 26.06.2013).

2. Para vehicular en valenciano las diferentes áreas de Educación Infantil y de Educación Primaria, el profesorado deberá estar en posesión del Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià o del Diploma de Mestre de Valencià, según prescribe la normativa vigente.

3. Para vehicular en una lengua extranjera las áreas de Educación Infantil y de Educación Primaria, el profesorado debe estar en posesión, como mínimo, de un nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.18).

4. Con el fin de que las titulaciones administrativas indicadas a continuación puedan ser comprobadas de oficio por la Administración, los funcionarios de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes que estén en posesión de estas han de instar su inscripción en el Registro de Personal Docente, según lo que dispone la Resolución de 9 de mayo de 2014, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, por la que se regula el registro de titulaciones para los procedimientos de provisión de puestos del personal docente no universitario de la Comunitat Valenciana (DOGV 7273, 14.05.2014):

a) Certificat de Capacitació per a l'Ensenyament en Valencià

b) Diploma de Mestre de Valencià

c) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera

A estos efectos, el profesorado presentará sus solicitudes en los órganos que se determinan para cada título en la mencionada Resolución de 4 de junio de 2013, de la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, por la que se dictan instrucciones sobre la expedición de las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana (DOGV 7054, 26.06.2013).

Les titulacions administratives inscrites o expedides pels registres de coneixements de valencià i de formació del professorat, dependents dels òrgans competents en matèria de política lingüística i formació del professorat no universitari, seran anotades d'ofici en el Registre de Personal Docent als funcionaris de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents.

#### 2.2.1.3.b. Catalogació de llocs de treball docents en valencià

Segons l'Ordre 90/2013, de 6 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula la catalogació amb el requisit lingüístic de valencià de determinats llocs de treball docents en centres docents públics i en els serveis o unitats de suport escolar i educatiu dependents de la Generalitat (DOGV 7148, 08.11.2013), els llocs de treball corresponents, entre altres, als funcionaris docents del cos de mestres en centres docents públics, amb independència que siguin ocupats pels funcionaris dels cossos esmentats o per funcionaris de qualssevol altres cossos docents, i els llocs de treball corresponents al professorat de Religió, estan catalogats amb requisit lingüístic de valencià, sense perjudici de les excepcions previstes en l'article 4 i en la disposició addicional primera de l'esmentada ordre.

#### 2.2.1.3.c. Classificació de llocs de treball docent en llengua estranera

1. D'acord amb la Resolució de 31 de gener de 2013, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'estableixen criteris de classificació i provisió mitjançant comissions de servei, adjudicació provisional i/o en règim d'interinitat de llocs de treball docent que imparteixen en una llengua estrangera àrees, matèries o mòduls no lingüístics, als centres docents públics de la Comunitat Valenciana (DOGV 6969, 20.02.2013), la classificació de llocs amb perfil lingüístic en llengües estrangeres serà conseqüència directa del fet que els titulars definitius o provisionals d'aquests impartisquen àrees no lingüístiques en llengua estrangera i únicament determina que les substitucions d'aquests es duran a terme en règim d'interinitat amb professorat amb les competències lingüístiques acreditades.

2. En aquest sentit, la direcció dels centres educatius ha de registrar, en el procediment informàtic de gestió d'horaris i grups ITACA, quins docents imparteixen àrees no lingüístiques en una llengua estrangera per a poder classificar, per un curs escolar, els seus llocs amb el requisit lingüístic corresponent de la llengua en què es vehiculen l'àrea o les àrees corresponents. Aquells centres la gestió d'horaris i grups dels quals no es fa mitjançant aquest procediment informàtic han de comunicar les dades a la inspecció territorial d'Educació de la direcció territorial corresponent, al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de Personal Docent de la Subdirecció General de Personal Docent i al Servei d'Educació Plurilingüe de la direcció general competent en matèria d'ordenació.

3. Els docents que vulguen impartir àrees no lingüístiques en una llengua estrangera hauran d'estar habilitats o tindre acreditada la competència lingüística d'acord amb el procediment previst en la Resolució de 19 de juny de 2012, de la Subdirecció General de Personal Docent de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es convoca el professorat dels nivells d'ensenyament no universitari per a l'acreditació en llengües estrangeres per a impartir àrees, àmbits, matèries o mòduls no lingüístics (DOGV 6803, 25.06.2012).

#### 2.2.1.4. Altres aspectes

En general s'inclouran tots els aspectes relatius a l'organització i el funcionament del centre, i altres informacions relatives als suports personals i als recursos materials del centre que puguen ser d'interès.

#### 2.2.2. El Pla d'actuació per a la millora

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat PAM, MILLORA DEL CENTRE, INNOVACIÓ I AVALUACIÓ)

1. El Pla d'actuació per a la millora (PAM) constitueix la part pedagògica de la PGA i té les finalitats següents: incrementar el percentatge d'alumnat que assoleix els objectius i les competències clau corresponents, reduir l'absentisme escolar, millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per a aconseguir una major integració socioeducativa, garantir que l'alumnat assolísca una competència plurilingüe efectiva i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació.

Las titulaciones administrativas inscritas o expedidas por los registros de conocimientos de valenciano y de formación del profesorado, dependientes de los órganos competentes en materia de política lingüística y formación del profesorado no universitario, serán anotadas de oficio en el Registro de Personal Docente a los funcionarios de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes.

#### 2.2.1.3.b. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano

Según la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la catalogación con el requisito lingüístico de valenciano de determinados puestos de trabajo docentes en centros docentes públicos y en los servicios o unidades de apoyo escolar y educativo dependientes de la Generalitat (DOGV 7148, 08.11.2013), los puestos de trabajo correspondientes, entre otros, a los funcionarios docentes del cuerpo de maestros en centros docentes públicos, con independencia que sean ocupados por los funcionarios de los cuerpos mencionados o por funcionarios de cualesquier otros cuerpos docentes, y los puestos de trabajo correspondientes al profesorado de Religión, están catalogados con requisito lingüístico de valenciano, sin perjuicio de las excepciones previstas en el artículo 4 y en la disposición adicional primera de la mencionada orden.

#### 2.2.1.3.c. Clasificación de puestos de trabajo docente en lengua extranjera

1. De acuerdo con la Resolución de 31 de enero de 2013, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se establecen criterios de clasificación y provisión mediante comisiones de servicio, adjudicación provisional y/o en régimen de interinidad de puestos de trabajo docente que imparten en una lengua extranjera áreas, materias o módulos no lingüísticos, a los centros docentes públicos de la Comunitat Valenciana (DOGV 6969, 20.02.2013), la clasificación de puestos con perfil lingüístico en lenguas extranjeras será consecuencia directa de que los titulares definitivos o provisionales de estos imparten áreas no lingüísticas en lengua extranjera y únicamente determina que las sustituciones de estos se llevarán a cabo en régimen de interinidad con profesorado con las competencias lingüísticas acreditadas.

2. En este sentido, la dirección de los centros educativos debe registrar, en el procedimiento informático de gestión de horarios y grupos ITACA, qué docentes imparten áreas no lingüísticas en una lengua extranjera para poder clasificar, para un curso escolar, sus puestos con el requisito lingüístico que corresponda de la lengua en que se vehicula el área o las áreas correspondientes. Los centros, cuya gestión de horarios y grupos no se haga mediante este procedimiento informático comunicarán los datos a la Inspección Territorial de Educación de la dirección territorial correspondiente, al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de Personal Docente de la Subdirección General de Personal Docente y al Servicio de Educación Plurilingüe de la dirección general competente en materia de ordenación.

3. Los docentes que deseen impartir áreas no lingüísticas en una lengua extranjera deberán estar habilitados o tener acreditada la competencia lingüística de acuerdo con el procedimiento previsto en la Resolución de 19 de junio de 2012, de la Subdirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se convoca al profesorado de los niveles de enseñanza no universitaria para la acreditación en lenguas extranjeras para impartir áreas, ámbitos, materias o módulos no lingüísticos (DOGV 6803, 25.06.2012).

#### 2.2.1.4. Otros aspectos

En general se incluirán todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, y a otras informaciones relativas a los apoyos personales y a los recursos materiales del centro que puedan ser de interés.

#### 2.2.2. El Plan de actuación para la mejora

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado PAM, MEJORA DEL CENTRO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN)

1. El Plan de actuación para la mejora (PAM) constituye la parte pedagógica de la PGA y tiene las finalidades siguientes: incrementar el porcentaje de alumnado que logra los objetivos y las competencias clave correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa, garantizar que el alumnado logre una competencia plurilingüe efectiva y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación.

2. Els centres docents, en el marc de l'autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió d'aquests, poden organitzar programes o actuacions de disseny propi que desenvolupen qualsevol de les línies d'actuació que especifica l'article 4 del Decret 104/2018, i que han d'incloure en el seu Pla d'actuació per a la millora (PAM).

3. Amb l'objectiu d'organitzar la pràctica docent, i amb el coneixement de la dotació completa d'hores de professorat de la qual disposen, els centres educatius hauran d'elaborar el disseny de les actuacions que es duran a terme dins del seu PAM durant el curs 2019-2020.

Aquest disseny haurà de ser aprovat pel claustre i el consell escolar abans del 30 de setembre de 2019.

Posteriorment, s'hauran d'omplir les actuacions que configuren el PAM del curs 2019-2020 en l'apartat corresponent d'ITACA, i s'hauran d'aprovar junt amb la PGA, abans del lliurament d'aquesta a l'Administració.

#### 2.2.2.1. Revisió del Projecte educatiu de centre

Pel que fa als seus continguts, ha d'incloure almenys les modificacions dels plans i programes del Projecte educatiu, si s'han aprovat en el curs 2018-2019 i, si escau, la previsió de revisió per al curs actual.

#### 2.2.2.2. La situació del Projecte lingüístic del centre i l'aplicació del programa

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE INTERCULTURAL)

1. En cada centre d'Educació Infantil i d'Educació Primària sostingut amb fons públics s'ha d'aplicar el Programa d'educació plurilingüe i intercultural, d'acord amb el Projecte lingüístic de centre (PLC) autoritzat, pel que fa a l'organització i el tractament didàctic de l'ensenyament i ús vehicular de les llengües i a la promoció de l'ús del valencià en els diversos àmbits d'intervenció al centre educatiu, segons s'indica en l'article 15 de la Llei 4/2018, de 21 de febrer, de la Generalitat, per la qual es regula i promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià (DOGV 8240, 22.02.2018). Les innovacions didàctiques i mesures organitzatives previstes en el PLC per a cada curs escolar s'han de recollir en la Programació general anual.

2. Tots els centres que imparteixen Educació Infantil i d'Educació Primària públics i privats-sostinguts amb fons públics tenen un PLC autoritzat en vigor durant tot el curs 2019-2020. El professorat, a través de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre, ha de fer un seguiment del Projecte lingüístic de centre, tenint en compte el progrés de l'alumnat en l'assoliment dels nivells de referència en llengües, els processos didàctics i organitzatius i l'extensió de l'ús del valencià.

3. Les millores i les innovacions derivades de l'avaluació de l'aplicació del PLC han de constar en el Pla d'actuació per a la millora i s'han d'incloure en la Programació general anual, segons s'indica en l'article 17.2 de la Llei 4/2018.

4. El centre haurà d'elaborar el Pla anual de normalització lingüística (PANL) d'acord amb els objectius del Pla de normalització lingüística (PNL).

5. El professorat dels centres pot comptar amb l'orientació i el suport de l'assessoria tècnica docent en matèria d'educació plurilingüe, en especial sobre enfocaments metodològics, activitats d'innovació, material de suport i per a la modificació i el seguiment del Projecte lingüístic de centre.

#### 2.2.2.3. Criteris pedagògics per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat i del personal docent i no docent

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ HORÀRIA)

1. Per a l'elaboració de l'horari de l'alumnat es tindrà en compte la distribució de temps i ritmes d'activitat escolar que permeten respectar ritmes d'aprenentatge, joc i descans.

En l'horari general del centre s'hauran de respectar com a mínim els criteris següents:

a) L'horari general del centre haurà de respondre a les necessitats de l'alumnat, a les condicions de l'entorn i als condicionants que les dues situacions produeixen diàriament, especialment els derivats de la coordinació de les rutes del transport escolar.

2. Los centros docentes, en el marco de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de estos, pueden organizar programas o actuaciones de diseño propio que desarrollen cualquiera de las líneas de actuación que especifica el artículo 4 del Decreto 104/2018, y que deben incluir en su Plan de actuación para la mejora (PAM).

3. Con el objetivo de organizar la práctica docente, y con el conocimiento de la dotación completa de horas de profesorado de la que disponen, los centros educativos diseñarán las actuaciones que se llevarán a cabo dentro de su PAM durante el curso 2019-2020.

Este diseño se deberá aprobar por el claustro y el consejo escolar antes del 30 de setiembre de 2019.

Posteriormente, se han de cumplimentar las actuaciones que configuran el PAM del curso 2019-2020 en el apartado correspondiente de ITACA, y se aprobarán junto con la PGA, antes de la entrega de esta a la administración.

#### 2.2.2.1. Revisión del Proyecto educativo de centro

En cuanto a sus contenidos, ha de incluir al menos las modificaciones de los planes y programas del Proyecto educativo, si se han aprobado en el curso 2018-2019 y, si procede, la previsión de revisión por el curso actual.

#### 2.2.2.2. La situación del Proyecto lingüístico del centro y la aplicación del Programa

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado EDUCACIÓN PLURILINGÜE INTERCULTURAL)

1. En cada centro de Educación Infantil y de Educación Primaria sostenido con fondos públicos se ha de aplicar el Programa de educación plurilingüe e intercultural, de acuerdo con el Proyecto lingüístico de centro (PLC) autorizado, en cuanto a la organización y el tratamiento didáctico de la enseñanza y uso vehicular de las lenguas y a la promoción del uso del valenciano en los diversos ámbitos de intervención en el centro educativo, según se indica en el artículo 15 de la Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano (DOGV 8240, 22.02.2018). Las innovaciones didácticas y medidas organizativas previstas en el PLC para cada curso escolar se deben recoger en la Programación general anual.

2. Todos los centros que imparten Educación Infantil y Educación Primaria públicos y privados sostenidos con fondos públicos tienen un PLC autorizado en vigor durante todo el curso 2019-2020. El profesorado, a través de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro, debe hacer un seguimiento del Proyecto lingüístico de centro, teniendo en cuenta el progreso del alumnado en el logro de los niveles de referencia en lenguas, los procesos didácticos y organizativos y la extensión del uso del valenciano.

3. Las mejoras y las innovaciones derivadas de la evaluación de la aplicación del PLC ha de constar en el Plan de actuación para la mejora y se debe incluir en la Programación general anual, según se indica en el artículo 17.2 de la Ley 4/2018.

4. El centro elaborará el Plan anual de normalización lingüística (PANL) de acuerdo con los objetivos del Plan de normalización lingüística (PNL).

5. El profesorado de los centros puede contar con el asesoramiento y el apoyo de la asesoría técnica docente en materia de educación plurilingüe, en especial sobre enfoques metodológicos, actividades de innovación, material de apoyo y para la modificación y el seguimiento del Proyecto lingüístico de centro.

#### 2.2.2.3. Criterios pedagógicos para la elaboración del horario del alumnado y del personal docente y no docente

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN HORARIA)

1. Para la elaboración del horario del alumnado se tendrá en cuenta la distribución de tiempo y ritmos de actividad escolar que permiten respetar ritmos de aprendizaje, juego y descanso.

En el horario general del centro se deberán respetar como mínimo los criterios siguientes:

a) El horario general del centro deberá responder a las necesidades del alumnado, a las condiciones del entorno y a los condicionantes que las dos situaciones producen diariamente, especialmente los derivados de la coordinación de las rutas del transporte escolar.

b) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloses les hores d'esplai, de 25 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres.

c) Les sessions podran tindre una durada d'entre 45 i 60 minuts, sempre que es respecten els mínims establerts per a cada bloc, segons s'estableix en el Decret 88/2017, de 7 de juliol, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).

d) Cada centre docent estableindrà un únic període de descans diari de 30 minuts en la jornada lectiva, que s'efectuarà durant el matí. Així mateix, els centres docents disposaran d'un període de descans entre la jornada de matí i la jornada de vesprada, amb una durada mínima d'1 hora i 30 minuts. Excepcionalment, la direcció dels centres públics i les persones titulars dels centres privats concertats podran sol·licitar la modificació de la jornada escolar seguint el procediment establert per la normativa vigent.

e) En el cas de l'alumnat d'Educació Infantil de segon cicle, el temps d'esplai serà de 45 minuts al dia.

f) L'horari d'Educació Física no ha de coincidir amb la primera sessió de la vesprada.

g) L'horari d'atenció a l'alumnat de menjador s'estableix com a mínim en 1 hora i 30 minuts durant tot el període escolar, incloent-hi els mesos de juny i setembre.

2. L'horari de l'Educació Primària queda regulat en l'article 5 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Amb caràcter general, l'horari lectiu per al desplegament del currículum de l'Educació Primària constarà de 22 hores i 30 minuts setmanals. El model organitzatiu de distribució de les hores lectives setmanals per a impartir cada una de les àrees en els cursos corresponents de l'etapa és el que figura en el Decret 108/2014 esmentat, modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015), i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

3. La direcció d'estudis haurà d'elaborar l'horari personal del personal docent, d'acord amb els criteris aprovats pel claustre i que amb caràcter previ haurà establert.

En la confecció dels horaris del professorat, la direcció d'estudis ha de preveure el temps necessari per a la coordinació formal de les mesures de resposta educativa planificades, que ha d'incloure la coordinació amb el servei especialitzat d'orientació, l'equip de suport a la inclusió del centre, si n'hi ha, el personal especialitzat de suport i altres agents externs que hi col·laboren.

La direcció d'estudis ha d'organitzar els horaris del personal especialitzat, docent i no docent, de suport a la inclusió, d'acord amb els criteris del claustre, les directrius de la comissió de coordinació pedagògica i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat. Per a aquesta tasca ha de tindre l'assessorament del servei especialitzat d'orientació i del personal especialitzat de suport.

La direcció d'estudis ha d'elaborar l'horari del personal no docent especialitzat, d'acord amb el que disposa la normativa vigent, tal com s'indica en el punt 4 d'aquestes instruccions.

#### 2.2.2.4. Concreció del currículum

##### 2.2.2.4.a. Programacions didàctiques

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT)

1. Les programacions didàctiques (projectes de treball, unitats didàctiques, etc.) han de comprendre tots els continguts de les diverses àrees en els ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària.

Les programacions didàctiques hauran d'estar redactades abans de l'inici de les activitats lectives del curs escolar corresponent, i s'hauran de lliurar a la direcció del centre abans del 30 de setembre de cada any, per tal d'adecuar-les a les circumstàncies de l'alumnat i del centre durant aquell curs escolar. L'avaluació de les programacions didàctiques serà preceptiva.

2. Serà aplicable la normativa següent:

b) El horario lectivo semanal para cada uno de los cursos ha de ser, incluidas las horas de recreo, de 25 horas lectivas, distribuidas de lunes a viernes.

c) Las sesiones podrán tener una duración de entre 45 y 60 minutos, siempre que se respeten los mínimos establecidos para cada bloque, según se establece en el Decreto 88/2017, de 7 de julio, por el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunidad Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).

d) Cada centro docente establecerá un único periodo de descanso diario de 30 minutos en la jornada lectiva que se efectuará durante la mañana. Así mismo, los centros docentes dispondrán de un periodo de descanso entre la jornada de mañana y la jornada de tarde, con una duración mínima de 1 hora y 30 minutos. Excepcionalmente, la dirección de los centros públicos y las personas titulares de los centros privados concertados podrán solicitar la modificación de la jornada escolar siguiendo el procedimiento establecido por la normativa vigente.

e) En el caso del alumnado de Educación Infantil de segundo ciclo, el tiempo de recreo será de 45 minutos al día.

f) El horario de Educación Física no ha de coincidir con la primera sesión de la tarde.

g) El horario de atención al alumnado de comedor se establece como mínimo en 1 hora y 30 minutos durante todo el periodo escolar, incluyendo los meses de junio y septiembre.

2. El horario de la Educación Primaria queda regulado en el artículo 5 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Con carácter general, el horario lectivo para el desarrollo del currículum de la Educación Primaria constará de 22 horas y 30 minutos semanales. El modelo organizativo de distribución de las horas lectivas semanales para impartir cada una de las áreas en los cursos correspondientes de la etapa es el que figura en el Decreto 108/2014 mencionado, modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

3. La jefatura de estudios elaborará el horario personal del personal docente, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y que con carácter previo habrá establecido.

En la confección de los horarios del profesorado, la jefatura de estudios deberá prever el tiempo necesario para la coordinación formal de las medidas de respuesta educativa planificadas, que ha de incluir la coordinación con el servicio especializado de orientación, el equipo de apoyo a la inclusión del centro, si lo hay, el personal especializado de apoyo y otros agentes externos que colaboran.

La jefatura de estudios debe organizar los horarios del personal especializado, docente y no docente, de apoyo a la inclusión, de acuerdo con los criterios del claustro, las directrices de la comisión de coordinación pedagógica y los planes de actuación personalizados del alumnado. Para esta tarea ha de tener el asesoramiento del servicio especializado de orientación y del personal especializado de apoyo.

La jefatura de estudios debe elaborar el horario del personal no docente especializado, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente, tal como se indica en su punto 4 de estas instrucciones.

##### 2.2.2.4. Concreción del currículum

##### 2.2.2.4.a. Programaciones didácticas

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA)

1. Las programaciones didácticas (proyectos de trabajo, unidades didácticas, etc.), han de comprender todos los contenidos de las distintas áreas en las enseñanzas de Educación infantil de segundo ciclo y Educación Primaria.

Las programaciones didácticas deben estar redactadas antes del inicio de las actividades lectivas del curso escolar correspondiente, y se han de entregar a la dirección del centro antes del 30 de septiembre de cada año, para adecuarlas a las circunstancias del alumnado y del centro durante aquel curso escolar. La evaluación de las programaciones didácticas será preceptiva.

2. Será de aplicación la normativa siguiente:

a) Els col·legis d'Educació Infantil i Educació Primària de titularitat de la Generalitat que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys han d'elaborar la proposta pedagògica amb el que estableix el Decret 37/2008, de 28 de març, pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

b) En el segon cicle d'Educació Infantil, les programacions didàctiques s'han d'elaborar de conformitat amb el Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

c) En l'Educació Primària, les programacions didàctiques hauran de concretar els apartats que s'indiquen en el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, (DOGV 7611, 09.09.2014) i pel Decret 88/2017, de 7 de juliol (DOGV 8084, 14.07.2017).

d) Pel que fa al procediment per a l'elaboració de les programacions caldrà ajustar-se al que disposa l'article 12 del Decret 108/2014 esmentat, i en l'Ordre 45/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'estructura de les programacions didàctiques en l'ensenyament bàsic (DOGV 6544, 16.06.2011) i el Decret 104/2018 i l'Ordre 20/2019, sobre l'adequació personalitzada de les programacions didàctiques, amb la finalitat que tot l'alumnat puga participar en les activitats del seu grup classe i assolir els objectius i les competències clau de l'etapa, de tal manera que es done resposta als diferents ritmes, estils i capacitats d'aprenentatge.

e) D'acord amb l'Ordre 20/2019, els equips docents, poden comptar amb l'assessorament del personal dels serveis especialitzats d'orientació, en el procés de personalització de les programacions didàctiques a les característiques i necessitats del grup classe, ja que aquesta és l'eina més eficient per a donar la resposta educativa a la diversitat en els nivells II i III i, per tant, per a l'eliminació de les barreres a la inclusió més habituals.

f) L'avaluació de les programacions didàctiques serà preceptiva i s'haurà d'efectuar de conformitat amb el que disposen els articles 3 i 4 de l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008), i en l'article 12 del Decret 108/2014 en el cas de les programacions d'Educació Primària (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, (DOGV 7611, 09.09.2014) i pel Decret 88/2017, de 7 de juliol, (DOGV 8084, 14.07.2017).

3. Els òrgans de coordinació docent encarregats d'elaborar les programacions didàctiques seran els equips docents d'Educació Primària. La planificació de la programació docent serà de curs.

#### 2.2.2.4.b. Llibres de text i altres materials curriculars

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE RECURSOS MATERIALES)

1. Els llibres de text i altres materials curriculars són els recursos didàctics necessaris per al desenvolupament del programa complet d'una matèria o àrea, en tot el que disposa la normativa vigent sobre el currículum de la Comunitat Valenciana. Es tracta del material que es requereix per al desenvolupament de les activitats derivades del currículum en el centre. En l'exercici de l'autonomia pedagògica, correspon als òrgans de coordinació didàctica dels centres públics adoptar els materials didàctics que s'hagen d'utilitzar en el desenvolupament dels diversos ensenyaments.

Entre els criteris per a la selecció i adopció de llibres de text i altres materials curriculars els centres han d'incloure que siguin accessibles per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, especialment d'aquell que utilitz a sistemes de comunicació augmentatius o alternatius, i la garantia que estiguin disponibles en el moment en què els necessiten, en igualtat de condicions que la resta de l'alumnat del seu grup.

Els centres docents han d'orientar les seues actuacions cap a la reutilització de llibres de text i/o materials didàctics així com cap a l'elaboració de materials propis.

2. En l'elaboració i la utilització de materials curriculars, el professorat s'haurà d'atindre al que es disposa en l'article 32 de la Llei de propietat intel·lectual (text refós aprovat pel Reial decret legislatiu

a) Los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria de titularidad de la Generalitat que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años elaborarán la propuesta pedagógica como establece el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

b) En el segundo ciclo de Educación Infantil, las programaciones didácticas se elaborarán de conformidad con el Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

c) En la Educación Primaria, las programaciones didácticas tendrán que concretar los apartados que se indican en el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre (DOGV 7611, 09.09.2014) y por el Decreto 88/2017, de 7 de julio (DOGV 8084, 14.07.2017).

d) En cuanto al procedimiento para la elaboración de las programaciones habrá que ajustarse a lo que dispone el artículo 12 del Decreto 108/2014 mencionado y en la Orden 45/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica (DOGV 6544, 16.06.2011) y el Decreto 104/2018 y la Orden 20/2019, sobre la adecuación personalizada de las programaciones didácticas, con la finalidad de que todo el alumnado pueda participar en las actividades de su grupo clase y lograr los objetivos y las competencias clave de la etapa, dando respuesta así a los diferentes ritmos, estilos y capacidades de aprendizaje.

e) De acuerdo con la Orden 20/2019, los equipos docentes podrán contar con el asesoramiento del personal de los servicios especializados de orientación en el proceso de personalización de las programaciones didácticas a las características y necesidades del grupo clase, en cuanto que esta supone la herramienta más eficiente para dar la respuesta educativa a la diversidad en los niveles II y III y, por lo tanto, para la eliminación de las barreras a la inclusión más habituales.

f) La evaluación de las programaciones didácticas será preceptiva y se efectuará en conformidad con lo que disponen los artículos 3 y 4 de la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOGV 5814, 25.07.2008), y el artículo 12 del Decreto 108/2014 en el caso de las programaciones de Educación Primaria (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre (DOGV 7611, 09.09.2014), y por el Decreto 88/2017, de 7 de julio (DOGV 8084, 14.07.2017).

3. Los órganos de coordinación docente encargados de elaborar las programaciones didácticas serán los equipos docentes de Educación Primaria. La planificación de la programación docente será de curso.

#### 2.2.2.4.b. Libros de texto y otros materiales curriculares

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN DE RECURSOS MATERIALES)

1. Los libros de texto y otros materiales curriculares son los recursos didácticos necesarios para el desarrollo del programa completo de una materia o área, en todo lo que dispone la normativa vigente sobre el currículum de la Comunitat Valenciana. Se trata del material que se requiere para el desarrollo de las actividades derivadas del currículum en el centro. En el ejercicio de la autonomía pedagógica, corresponde a los órganos de coordinación didáctica de los centros públicos adoptar los materiales didácticos que se hayan de utilizar en el desarrollo de las diversas enseñanzas.

Entre los criterios para la selección y adopción de libros de texto y otros materiales curriculares los centros han de incluir que sean accesibles para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente de aquel que utiliza sistemas de comunicación aumentativos o alternativos, y la garantía que estén disponibles en el momento en que los necesitan, en igualdad de condiciones que el resto del alumnado de su grupo.

Los centros docentes orientarán sus actuaciones hacia la reutilización de libros de texto y/o materiales didácticos así como hacia la elaboración de materiales propios.

2. En la elaboración y la utilización de materiales curriculares, el profesorado se ha de atener a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de propiedad intelectual (texto refundido aprobado por el Real decre-

1/1996, de 12 d'abril; BOE núm. 97, de 22.04.1996, modificat per la Llei 21/2014, de 4 de novembre; BOE núm. 268, de 05.11.2014), pel que fa a les cites, ressenyes i il·lustracions amb finalitats educatives o d'investigació científica.

Pel que fa a la creació i posada en funcionament de bancs de llibres de text i/o material curricular didàctic als centres públics i privats concertats caldrà ajustar-se al que es disposa en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7806, 15.06.2016) així com en les instruccions dictades a aquest efecte.

Segons el que estableix l'article 76.11 del Decret 233/1997, de 2 de setembre, (DOGV 3073, 08.09.1997), caldrà informar les associacions de mares i pares sobre els llibres de text i/o els materials didàctics que haja adoptat el centre.

3. Els equips docents podran optar pel llibre de text en format imprès o digital, per materials curriculars didàctics que desplegen el currículum de la matèria corresponent o per materials curriculars d'elaboració pròpia que s'ajusten a la normativa vigent de la Comunitat Valenciana sempre considerant els formats que s'adapten a l'alumnat amb necessitats educatives especials que requerisca una presentació diferenciada d'aquests.

3.1. Els centres han d'exposar en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre, durant el mes de juny, la relació de materials seleccionats pel claustre a proposta de la comissió de coordinació pedagògica.

Aquesta relació ha de comprendre el següent:

a) Els materials curriculars impresos en paper, en suport digital i els d'elaboració pròpia tindran una vida útil de quatre anys, com a norma general, a comptar de la incorporació al programa de reutilització, sense perjudici del que dispose la normativa pel que fa a la vigència dels llibres de text i/o materials curriculars didàctics i la vigència dels currículums oficials dels ensenyaments obligatoris.

b) Els materials curriculars utilitzats en els cursos primer i segon d'Educació Primària tenen unes característiques que exigeixen un tractament diferenciat en el programa i l'adquisició d'aquests es farà a l'inici de cada curs escolar. No obstant això, aquells materials susceptibles de ser reutilitzats s'incorporaran al banc de llibres i material curricular.

3.2. Amb caràcter general, els llibres de text i/o altres materials curriculars adoptats no podran ser substituïts per altres durant un període mínim de quatre anys, des de la data en que s'hagen adoptat. Excepcionalment, la substitució abans del termini esmentat haurà de ser autoritzada per la direcció territorial corresponent, amb un informe previ de la inspecció territorial d'Educació davant de la sol·licitud del centre, que s'haurà de fer amb anterioritat al 30 d'abril en el registre d'entrada de la direcció territorial competent en matèria d'educació, sense perjudici de les formes previstes en la legislació de procediment administratiu comú i haurà d'estar suficientment motivada en l'acta corresponent de l'òrgan de coordinació didàctica que propose el canvi.

Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia, podran allargar la vida útil dels llibres de text i/o materials curriculars didàctics que estiguin en bon estat atenent a criteris de corresponsabilitat i sostenibilitat i amb la finalitat de racionalitzar la despesa pública. Per això, s'haurà de reposar únicament aquell material que estiga deteriorat i no reunisca les condicions necessàries per a ser reutilitzat.

En el cas de ser imprescindible la renovació o reposició de llibres de text, materials curriculars didàctics o material d'elaboració pròpia, es durà a terme l'assignació econòmica als centres en funció de les necessitats i la dotació pressupostària màxima per a cada un d'aquests.

3.3. L'edició i adopció dels llibres de text i/o altres materials didàctics no requeriran l'autorització prèvia de l'Administració educativa. En tot cas, aquests s'han d'adaptar al rigor científic adequat a les edats de l'alumnat i al currículum aprovat per l'Administració educativa i, a més, hauran d'estar en la llengua corresponent segons el Projecte lingüístic. Així mateix, han de reflectir i fomentar el respecte als principis, els valors, les llibertats, els drets i els deures constitucionals.

3.4. Respecte a la reutilització de llibres de text i/o materials didàctics així com a l'elaboració de materials propis, es tindran en compte les indicacions que es donen dins del programa Xarxa Llibres en l'Ordre 26/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cul-

to legislativo 1/1996, de 12 de abril; BOE núm. 97, de 22.04.1996, modificado por la Ley 21/2014, de 4 de noviembre; BOE núm. 268, de 05.11.2014), en cuanto a las citas, reseñas e ilustraciones con fines educativos o de investigación científica.

En cuanto a la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y/o material curricular didáctico en los centros públicos y privados concertados habrá que ajustarse a lo dispuesto por la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7806, 15.06.2016) así como en las instrucciones dictadas al efecto.

Según lo que establece el artículo 76.11 del Decreto 233/1997, de 2 de septiembre (DOGV 3073, 08.09.1997), se deberá informar a las asociaciones de madres y padres sobre los libros de texto y/o los materiales didácticos que haya adoptado el centro.

3. Los equipos docentes podrán optar por el libro de texto en formato impreso o digital, por materiales curriculares didácticos que desplieguen el currículum de la materia correspondiente o por materiales curriculares de elaboración propia que se ajusten a la normativa vigente de la Comunitat Valenciana siempre considerando los formatos que se adapten al alumnado con necesidades educativas especiales y que requiera una presentación diferenciada de estos.

3.1. Los centros expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del centro, durante el mes de junio, la relación de materiales seleccionados por el claustro a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica.

Esta relación comprenderá lo siguiente:

a) Los materiales curriculares impresos en papel, en soporte digital y los de elaboración propia tendrán una vida útil de cuatro años, como norma general, a contar desde la incorporación al programa de reutilización, sin perjuicio de lo que dispone la normativa en cuanto a la vigencia de los libros de texto y/o materiales curriculares didácticos y la vigencia de los currículos oficiales de las enseñanzas obligatorias.

b) Los materiales curriculares utilizados en los cursos primero y segundo de Educación Primaria tienen unas características que exigen un tratamiento diferenciado en el programa y la adquisición de estos se hará al inicio de cada curso escolar. Sin embargo, aquellos materiales susceptibles de ser reutilizados se incorporarán al banco de libros y material curricular.

3.2. Con carácter general, los libros de texto y/u otros materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años, desde la fecha de su adopción. Excepcionalmente, la sustitución antes del plazo mencionado deberá ser autorizada por la dirección territorial correspondiente, con un informe previo de la Inspección Territorial de Educación ante la solicitud del centro, que se hará con anterioridad al 30 de abril en el registro de entrada de la dirección territorial competente en materia de educación, sin perjuicio de las formas previstas en la legislación de procedimiento administrativo común y deberá estar suficientemente motivada en el acta correspondiente del órgano de coordinación didáctica que proponga el cambio.

Los centros educativos, en virtud de su autonomía, podrán alargar la vida útil de los libros de texto y/o materiales curriculares didácticos que estén en buen estado atendiendo a criterios de corresponsabilidad y sostenibilidad y con el fin de racionalizar el gasto público. Por eso, se deberá reponer únicamente aquel material que esté deteriorado y no reúna las condiciones necesarias para ser reutilizado.

En el caso de ser imprescindible la renovación o reposición de libros de texto, materiales curriculares didácticos o material de elaboración propia, se llevará a cabo la asignación económica a los centros en función de las necesidades y la dotación presupuestaria máxima para cada uno de estos.

3.3. La edición y adopción de los libros de texto y/u otros materiales didácticos no requerirán la autorización previa de la Administración educativa. En todo caso, estos se han de adaptar al rigor científico adecuado a las edades del alumnado y al currículum aprobado por la Administración educativa y, además, deberán estar en la lengua correspondiente según el Proyecto lingüístico. Así mismo, han de reflejar y fomentar el respecto a los principios, los valores, las libertades, los derechos y los deberes constitucionales.

3.4. Respecto a la reutilización de libros de texto y/o materiales didácticos así como hacia la elaboración de materiales propios se tendrá en cuenta las indicaciones que se dan en el Programa Xarxa Llibres en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Consellería de Educación,

tura i Esport, per la qual es regula el programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i/o material curricular didàctic, mitjançant la creació, la posada en funcionament i el desenvolupament de bancs de llibres de text i material curricular als centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana, i es determinen les bases reguladores de les subvencions destinades a centres docents privats concertats i centres docents de titularitat de corporacions locals (DOG 7806, 15.06.2016).

El programa de reutilització de llibres i materials curriculars s'ha d'inserir en el Projecte educatiu del centre. Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i/o material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec s'han d'incloure en el Reglament de règim interior. Tant el programa de reutilització com les normes d'utilització i conservació han de ser aprovats pel claustre i pel consell escolar del centre.

El consell escolar del centre podrà constituir una comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curricular.

Si no es constitueix la comissió específica esmentada, les funcions de coordinació i gestió del banc de llibres seran atribuïdes a la comissió pedagògica del centre, sense perjudici de les funcions assignades a la persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars en l'apartat 3.4.5. d'aquestes instruccions.

3.5. En el cas dels centres privats concertats, l'aprovació de les normes d'utilització i conservació, l'aprovació dels materials curriculars didàctics i llibres de text i la determinació de les funcions encomanades en aquest article correspondran als òrgans que tinguen atribuïdes les competències o, si escau, als òrgans que determine la titularitat del centre.

3.6. La supervisió dels llibres de text i/o altres materials curriculars constituirà part del procés ordinari d'inspecció que exerceix l'Administració educativa sobre la totalitat d'elements que integren el procés d'ensenyament i aprenentatge, que ha de velar pel respecte als principis i valors que conté la Constitució i en el que disposa la LOE.

#### 2.2.2.4.c. Productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat

Els centres podran sol·licitar productes individuals de suport a la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a l'accés al currículum i a l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats educatives especials, d'acord amb els criteris i terminis establits en les instruccions a l'efecte dictades anualment.

#### 2.2.2.4.d. Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació

1. Programa que es durà a terme en els centres determinats per resolució del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, mitjançant activitats de reforç i activitats d'extensió educativa adreçades a l'alumnat en risc d'abandonament escolar o en situació de vulnerabilitat, matriculat en 5é i 6é d'Educació Primària en el curs 2019-2020.

2. La Comunitat Valenciana i el Ministeri d'Educació i Formació Professional (MEFP) han subscrit un conveni de col·laboració per al desenvolupament del programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació amb cofinançament per part del Fons Social Europeu (FSE), amb l'objectiu de reduir i previndre l'abandonament escolar primerenc.

3. Les activitats es desenvoluparan dins o fora de l'horari lectiu, per personal docent adscrit al centre educatiu.

Les activitats de reforç consistiran en activitats d'atenció, orientació i suport educatiu, que es desenvoluparan de manera inclusiva dins del grup de l'alumnat i en horari lectiu, amb l'objectiu d'afavorir l'èxit escolar i previndre l'abandonament escolar primerenc de l'alumnat.

Les activitats d'extensió educativa consistiran en activitats d'extensió educativa amb un component lúdic i motivador que afavorisca el desenvolupament de les competències clau de manera inclusiva, fora de l'horari lectiu, dins de l'horari escolar. Aquestes activitats que es realitzen fora de l'horari lectiu es consideraran una extensió de l'horari lectiu de l'alumnat, per tant, i per a fer coincidir l'horari lectiu del personal docent amb el de l'alumnat participant en aquestes activitats, el personal docent assignat a aquestes activitats podrà flexibilitzar l'horari d'entrada i eixida del centre, sempre d'acord amb el que s'estableix el bloc II de l'annex I de l'Ordre de 29 de juny de 1992. Durant el desen-

Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y/o material curricular didáctico, mediante la creación, la puesta en funcionamiento y el desarrollo de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana y se determinan las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales (DOG 7806, 15.06.2016).

El programa de reutilización de libros y materiales curriculares se incorporará al Proyecto educativo del centro. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y/o material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se incluirán en el Reglamento de régimen interior. Tanto el programa de reutilización como las normas de utilización y conservación han de ser aprobados por el claustro y por el consejo escolar del centro.

El consejo escolar del centro podrá constituir una comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular.

Si no se constituye la comisión específica mencionada, las funciones de coordinación y gestión del banco de libros serán atribuidas a la comisión pedagógica del centro, sin perjuicio de las funciones asignadas a la persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares en el apartado 3.4.5. de estas instrucciones.

3.5. En el caso de los centros privados concertados, la aprobación de las normas de utilización y conservación, la aprobación de los materiales curriculares didácticos y libros de texto y la determinación de las funciones encomendadas en este artículo corresponderán a los órganos que tengan atribuidas las competencias o, si procede, a los órganos que determine la titularidad del centro.

3.6. La supervisión de los libros de texto y/u otros materiales curriculares constituirá parte del proceso ordinario de inspección que ejerce la Administración educativa sobre la totalidad de elementos que integran el proceso de enseñanza y aprendizaje, que ha de velar por el respeto a los principios y valores que contiene la Constitución y lo que dispone la LOE.

#### 2.2.2.4.c. Productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad

Los centros podrán solicitar productos individuales de apoyo a la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para el acceso al currículum y al aprendizaje del alumnado con necesidades educativas especiales, de acuerdo con los criterios y plazos establecidos en las instrucciones al efecto dictadas anualmente.

#### 2.2.2.4.d. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación

1. Programa que se llevará a cabo en los centros determinados por resolución del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, mediante actividades de refuerzo y actividades de extensión educativa dirigidas al alumnado en riesgo de abandono escolar o en situación de vulnerabilidad, matriculado en 5º y 6º de Educación Primaria en el curso 2019-2020.

2. La Comunitat Valenciana y el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) han subscrito un convenio de colaboración para el desarrollo del Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la Educación con cofinanciación del Fondo Social Europeo (FSE) con el objetivo de reducir y prevenir el abandono escolar temprano.

3. Las actividades se desarrollarán dentro o fuera del horario lectivo, por personal docente adscrito al centro educativo.

Las actividades de refuerzo consistirán en actividades de atención, orientación y apoyo educativo, que se desarrollarán de forma inclusiva dentro del grupo del alumnado y en horario lectivo, con el objetivo de favorecer el éxito escolar y prevenir el abandono escolar temprano del alumnado.

Las actividades de extensión educativa consistirán en actividades de extensión educativa con un componente lúdico y motivador que favorezca el desarrollo de las competencias clave de forma inclusiva, fuera del horario lectivo, dentro del horario escolar. Estas actividades que se realizan fuera del horario lectivo se considerarán una extensión del horario lectivo del alumnado, por lo tanto y para hacer coincidir el horario lectivo del personal docente con el del alumnado participante en estas actividades, el personal docente asignado a estas actividades podrá flexibilizar el horario de entrada y salida del centro, siempre atendiendo a lo establecido el bloque II del anexo I de la Orden de 29 de junio de

volupament d'aquestes activitats, caldrà la presència al centre escolar d'almenys una persona de l'equip directiu.

Tant la direcció del centre educatiu com el personal docent responsable del desenvolupament d'aquestes activitats haurà de complir amb els requisits de gestió i justificació establerts per l'FSE.

El desenvolupament de les activitats triades haurà de començar i finalitzar d'acord amb el calendari escolar del curs 2019-2020.

#### 2.2.2.5. Programa anual de formació permanent del professorat del centre

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat FORMACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA)

1. El Pla anual de formació permanent del professorat (PAF) de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport és l'instrument que estableix els objectius i defineix les línies estratègiques i la planificació de la formació permanent del professorat no universitari amb caràcter anual per a tota la Comunitat Valenciana.

El programa anual de formació de centre dels centres educatius és una eina per a establir les activitats de formació permanent que es desenvoluparan durant el curs escolar. Formarà part de la Programació general anual (PGA), tindrà com finalitat assolir els objectius establerts en el Projecte educatiu de centre (PEC) i s'avalluarà a través de la memòria final de curs.

2. Serà aplicable l'Ordre 65/2012, de 26 d'octubre, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, que estableix el model de formació permanent del professorat i el disseny, reconeixement i registre de les activitats formatives.

3. A partir de la identificació de les barrières d'accés, participació i aprenentatge, l'equip directiu dels centres educatius no universitaris inclourà en el programa anual de formació permanent les necessitats formatives del claustre i personal de suport, així com les accions específiques individuals per a l'actualització dels perfils docents. El programa anual de formació permanent serà avaluat pels òrgans de coordinació didàctica i els òrgans col·legiats de govern dels centres educatius. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou pla.

#### 2.2.2.6. Programa anual del menjador escolar

(fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DELS SERVEIS COMPLEMENTARIS)

1. La direcció del centre docent ha d'elaborar per a cada curs un programa, que ha de ser aprovat pel consell escolar del centre, que ha de respectar i desenvolupar el Projecte educatiu de menjador escolar del centre i establir els aspectes concrets d'organització i funcionament del menjador en cada curs.

##### 2. Seran aplicables:

– El Decret 122/2001, de 10 de juliol, del Govern Valencià, pel qual es regula el preu públic per al servei de menjador prestat pels centres d'ensenyament infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV 4041, 12.07.2001).

– L'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 7845, 05.08.2016).

– El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

#### 2.2.2.7. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris

1. Es consideren activitats complementàries les establides dins de l'hora lectiu de permanència obligada de l'alumnat al centre i relacionades directament amb el desplegament del currículum com a complement de l'activitat escolar, en les quals puga participar el conjunt d'alumnat del grup, curs, cicle, nivell o etapa. Aquestes activitats seran, amb caràcter general, gratuïtes i, en tot cas, no tindran caràcter lucratiu; així mateix, ha de quedar garantit que cap alumne o alumna quede exclòs de participar-hi per motius econòmics.

1992. Durante el desarrollo de estas actividades, será necesaria la presencia en el centro escolar de al menos una persona del equipo directivo.

Tanto la dirección del centro educativo como el personal docente responsable del desarrollo de estas actividades han de cumplir con los requisitos de gestión y justificación establecidos por el FSE.

El desarrollo de las actividades elegidas deberá empezar y finalizar atendiendo al calendario escolar del curso 2019-2020.

#### 2.2.2.5. Programa anual de formación permanente del profesorado del centro

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA)

1. El Plan anual de formación permanente del profesorado (PAF) de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es el instrumento que establece los objetivos, define las líneas estratégicas y la planificación de la formación permanente del profesorado no universitario con carácter anual para toda la Comunitat Valenciana.

El Programa anual de formación de centro de los centros educativos es un instrumento para establecer las actividades de formación permanente que se desarrollarán durante el curso escolar. Formará parte de la Programación general anual (PGA), tendrá como finalidad lograr los objetivos establecidos en el Proyecto educativo de centro (PEC) y se evaluará a través de la memoria final de curso.

2. Será de aplicación la Orden 65/2012, de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas.

3. A partir de la identificación de las barreras de acceso, participación y aprendizaje, el equipo directivo de los centros educativos no universitarios incluirá en el Programa anual de formación permanente las necesidades formativas del claustro y personal de apoyo, así como las acciones específicas individuales para la actualización de los perfiles docentes. El Programa anual de formación permanente será evaluado por los órganos de coordinación didáctica y los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos. Las propuestas de mejora se tendrán en cuenta cuando se diseñe el nuevo Plan.

#### 2.2.2.6. Programa anual del comedor escolar

(ficha del recurso en Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en el apartado GESTIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS)

1. La dirección del centro docente elaborará para cada curso un programa que será aprobado por el consejo escolar del centro que tendrá que respetar y desarrollar el Proyecto educativo de comedor escolar del centro, estableciendo los aspectos concretos de organización y funcionamiento del comedor en cada curso.

##### 2. Serán de aplicación:

– El Decreto 122/2001, de 10 de julio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el precio público por el servicio de comedor prestado por los centros de enseñanza infantil de la Generalitat Valenciana (DOGV 4041, 12.07.2001).

– La Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 7845, 05.08.2016).

– El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

#### 2.2.2.7. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios

1. Se consideran actividades complementarias las establecidas dentro del horario lectivo de permanencia obligada del alumnado en el centro y relacionadas directamente con el desarrollo del currículum como complemento de la actividad escolar, en las que pueda participar el conjunto de alumnado del grupo, curso, ciclo, nivel o etapa. Estas actividades serán, con carácter general, gratuitas y, en todo caso, no tendrán carácter lucrativo, debiendo quedar garantizado que ningún alumno o alumna quede excluido de su participación por motivos económicos.

Es consideraran també activitats complementàries aquelles l'inici o finalització de les quals es produïsca dins de la jornada escolar, encara que la totalitat de l'activitat no es desenvolupe dins d'aquesta jornada.

Es consideren activitats extraescolars tant les que es realitzen dins de la jornada escolar però fora del període lectiu com les que es desenvolupen totalment fora de la jornada escolar. Aquestes activitats no tindran caràcter lucratiu, seran voluntàries per a les famílies i no podrán contindre ensenyaments inclosos en les programacions didàctiques de cada curs escolar ni ser susceptibles d'avaluació a efectes acadèmics de l'alumnat.

Els centres podran fomentar la realització d'activitats extraescolars fora de la jornada escolar que contribuïsquen a la conciliació de la vida laboral i familiar dels membres de la comunitat educativa.

Els serveis complementaris es refereixen al servei complementari de menjador escolar, de transport escolar, de gabinet psicopedagògic escolar, la biblioteca escolar i altres serveis complementaris.

En les activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris s'haurà de tindre en compte que siguin accessibles per a tot l'alumnat, que no discriminien cap membre de la comunitat educativa i que no tinguen ànim de lucre.

Quan les activitats complementàries i extraescolars incloses en la Programació general anual impliquen un desplaçament de personal docent i no docent fora del centre, o s'allarguen més enllà de la finalització de la jornada escolar, correspon al director o directora d'aquest centre l'autorització de la comissió de serveis en aquells supòsits en què aquesta done lloc a indemnització per raó del servei segons el que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decret 88/2008, de 20 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decret 64/2011, de 27 de maig, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decret 95/2014, de 13 de juny, del Consell, pel qual es modifica el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Consell, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris (DOGV 7299, 19.06.2014) i el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, de regulació de les condicions de treball del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.3.2019).

2. Caldrà ajustar-se, a més, al que s'estableix en la normativa següent:

El Decret 126/86, de 20 d'octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen la participació, les funcions i les atribucions de les Confederacions, Federacions i Associacions de Pares d'Alumnes de Centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).

L'Ordre 53/2012, de 8 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el servei de menjador escolar en els centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat dependents de la conselleria amb competència en matèria d'educació (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada per l'Ordre 43/2016, de 3 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.2016)

El Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018), i la convocatòria per a la concessió d'ajudes de menjador escolar als centres educatius per al curs escolar 2019-2020.

El Decret 77/1984, de 30 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulació del transport escolar; el Reial decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors, així com el que disposa la normativa específica que es dicte per a establir les condicions per a ser usuari del servei de transport escolar col·lectiu durant el curs 2019-2020, i en la convocatòria corresponent d'ajudes individuals per al servei de transport escolar durant aquest curs escolar.

L'Ordre d'1 de març de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment d'autorització del funcionament dels gabinet psicopedagògics escolars i d'homologació de la valoració psicopedagògica als efectes de la

Se considerarán también actividades complementarias aquellas cuyo inicio o finalización se produzca dentro de la jornada escolar, aunque la totalidad de la actividad no se desarrolle dentro de esta jornada.

Se consideran actividades extraescolares tanto las que se realizan dentro de la jornada escolar pero fuera del periodo lectivo como las que se desarrollan totalmente fuera de la jornada escolar. Estas actividades no tendrán carácter lucrativo, serán voluntarias para las familias y no podrán contener enseñanzas incluidas en las programaciones didácticas de cada curso escolar ni ser susceptibles de evaluación a efectos académicos del alumnado.

Los centros podrán fomentar la realización de actividades extraescolares fuera de la jornada escolar que contribuyan a la conciliación de la vida laboral y familiar de los miembros de la comunidad educativa.

Los servicios complementarios se refieren al servicio complementario de comedor escolar, de transporte escolar, de gabinete psicopedagógico escolar, la biblioteca escolar y otros servicios complementarios.

En las actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios se deberá tener en cuenta el que sean accesibles para todo el alumnado, que no discriminén ningún miembro de la comunidad educativa y que no tengan ánimo de lucro.

Cuando las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación general anual impliquen un desplazamiento de personal docente y no docente fuera del centro, o se alarguen más allá de la finalización de la jornada escolar, corresponde al director o directora de este centro la autorización de la comisión de servicios en aquellos supuestos en que esta dé lugar a indemnización por razón del servicio según lo que dispone el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Gobierno Valenciano, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 2931, 17.02.1997); el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 5791, 24.06.2008); el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 6531, 30.05.2011); el Decreto 95/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, del Consell, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios (DOGV 7299, 19.06.2014) y el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat (DOGV núm. 8518, de 31.3.2019).

2. Se estará, además, a lo establecido en la normativa siguiente:

El Decreto 126/86, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regula la participación, las funciones y las atribuciones de las Confederaciones, Federaciones y Asociaciones de Padres de Alumnos de Centros docentes, no universitarios, de la Comunitat Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).

La Orden 53/2012, de 8 de agosto, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el servicio de comedor escolar en los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat dependientes de la Conselleria con competencia en materia de educación (DOGV 6839, 13.08.2012), modificada por la Orden 43/2016, de 3 de agosto, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7845, 05.08.2016).

El Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018), y la convocatoria para la concesión de ayudas de comedor escolar en los centros educativos para el curso escolar 2019-2020.

El Decreto 77/1984, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre regulación del transporte escolar; el Real decreto 443/2001, de 27 de abril, sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar y de menores, así como lo que disponga la normativa específica que se dicte para establecer las condiciones para ser usuario del servicio de transporte escolar colectivo durante el curso 2019-2020, y en la convocatoria correspondiente de ayudas individuales para el servicio de transporte escolar durante este curso escolar.

La Orden de 1 de marzo de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento de autorización del funcionamiento de los gabinetes psicopedagógicos escolares y de homologación de la valoración psicopedagó-  
pica.

determinació de l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 1293, 30.04.1990).

3. L'equip directiu ha d'elaborar un Programa anual d'activitats seguint les directrius del consell escolar. Aquest programa ha de recollir les propostes del claustre i dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària i, igualment, les dels representants de mares i pares de l'alumnat.

3.1. Les activitats extraescolars i complementàries i els serveis complementaris han de ser organitzats i realitzats pel centre, per associacions col·laboradores o en col·laboració amb les corporacions locals, i s'han de fer amb la participació de tota la comunitat educativa, especialment les associacions de mares i pares de l'alumnat. En tot cas, les persones que desenvolupen activitats extraescolars amb l'alumnat del centre menor d'edat hauran d'aportar el certificat negatiu del Registre central de delinqüents sexuals.

Si les activitats i els serveis generen despeses de neteja i manteniment, serà necessària l'autorització prèvia de la corporació local corresponent.

El Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris podrà incloure, entre altres:

a) Les activitats i serveis culturals.

b) Els viatges d'estudi i els intercanvis escolars que es pretengueren fer.

c) Les activitats esportives i artístiques que es fan dins i fora del recinte escolar.

d) L'organització, el funcionament i l'horari de la biblioteca escolar.

e) Totes les altres que es consideren convenientes.

3.2. Tota activitat extraescolar o complementària que es faça fora del centre requerirà, per a la participació de cada xiquet o xiqueta, l'autorització prèvia del pare, mare o representants legals d'aquests, en la qual ha de constar:

- Nom, cognoms i curs de l'alumne o alumna que s'autoritza.
- Nivell i grup de l'alumnat.
- Descripció de l'activitat.
- Objectius educatius de l'activitat.
- Lloc on tindrà lloc l'activitat.
- Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat.
- Mestre o mestra o educador o educadora responsable.
- Mestres o educadors o educadores companyants.
- Preu de l'activitat.
- Observacions del pare o mare o tutor o tutora legal.

En el revers de l'autorització s'han d'indicar les recomanacions bàsiques per a l'alumnat d'acord amb l'activitat que es durà a terme.

3.3. En finalitzar el curs, l'equip directiu ha d'incloure en la memòria de final de curs l'avaluació de les activitats que s'han dut a terme.

4. D'acord amb el que disposa l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 7806, 15.06.2016) i la modificació d'aquesta efectuada per l'Ordre 2/2018, de 16 de gener, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es modifica l'Ordre 25/2016, de 13 de juny, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització d'un Pla específic d'organització de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 8214, 17.01.2018), les activitats extraescolars organizades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu no tindran caràcter lucratiu, seran d'oferta obligada per al centre i voluntàries per a les famílies i la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport estableixerà les mesures necessàries per a garantir que cap alumne o alumna en quede exclòs per motius econòmics.

Les activitats extraescolars organitzades en la jornada escolar fora de l'horari lectiu, amb caràcter general, hauran de ser gratuïtes, però, no obstant això, els centres podran oferir algunes activitats que tinguen

gòrica a los efectos de la determinación del alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 1293, 30.04.1990).

3. El equipo directivo elaborará un Programa anual de actividades siguiendo las directrices del consejo escolar. Este programa recogerá las propuestas del claustro y de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria e, igualmente, las de los representantes de madres y padres del alumnado.

3.1. Las actividades extraescolares y complementarias y los servicios complementarios serán organizados y realizados por el centro, por asociaciones colaboradoras o en colaboración con las corporaciones locales, y se harán con la participación de toda la comunidad educativa, especialmente las asociaciones de madres y padres del alumnado. En todo caso, las personas que desarrollan actividades extraescolares con el alumnado del centro menor de edad tendrán que aportar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Si las actividades y los servicios generan gastos de limpieza y mantenimiento, será necesaria la autorización previa de la corporación local correspondiente.

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios podrá incluir, entre otros:

a) Las actividades y servicios culturales

b) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan hacer

c) Las actividades deportivas y artísticas que se hagan dentro y fuera del recinto escolar

d) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca escolar

e) Otras que se consideran convenientes

3.2. Toda actividad extraescolar o complementaria que se realice fuera del centro requerirá, para la participación de cada niño o niña, la autorización previa del padre, madre o representantes legales de este, en la que ha de constar:

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna a quien se autoriza
- Nivel y grupo del alumnado
- Descripción de la actividad
- Objetivos educativos de la actividad
- Lugar donde se realizará la actividad
- Hora de comienzo y hora de finalización aproximada de la actividad

– Maestro o maestra o educador o educadora responsable

– Maestros o maestras o educadores o educadoras acompañantes

– Precio de la actividad

– Observaciones del padre o madre o tutor o tutora legal

En el reverso de la autorización se indicarán las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se lleve a cabo.

3.3. Al finalizar el curso el equipo directivo incluirá en la memoria de final de curso, la evaluación de las actividades que se han llevado a cabo.

4. De acuerdo con lo que dispone la Orden 25/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un Plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 7806, 15.06.2016) y la modificación de esta efectuada por la Orden 2/2018, de 16 de enero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las condiciones y el procedimiento de solicitud y de autorización de un Plan específico de organización de la jornada escolar en los centros sostenidos con fondos públicos de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial de la Comunitat Valenciana (DOGV 8214, 17.01.2018), las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo no tendrán carácter lucrativo, serán de oferta obligada para el centro y voluntarias para las familias y la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte establecerá las medidas necesarias para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos.

Las actividades extraescolares organizadas en la jornada escolar fuera del horario lectivo, con carácter general, deberán ser gratuitas, pero, no obstante, los centros podrán ofrecer algunas actividades que

un cost màxim per alumne i activitat de 18 euros mensuals. Cada una d'aquestes activitats s'haurà de desenvolupar durant almenys dos dies a la setmana. La realització d'activitats que tinguen un cost econòmic per a l'alumnat, sempre dins del límit màxim establert en el punt anterior, haurà de disposar de l'aprovació del consell escolar del centre.

De manera excepcional, es podrán ofrecer actividades que puguen arribar fins als 25 euros mensuales, siempre que la diferencia entre los 18 y los 25 euros, en el caso de l'alumnado con derecho gratuito a la actividad, sea asumida por la entidad organizadora de la actividad, de forma que no suponga ningún coste adicional para el centro.

Per tal de garantir que cap alumne o alumna quede exclòs per motius econòmics de les activitats extraescolars desenvolupades durant la jornada escolar, fora de l'horari lectiu, l'alumnat que siga beneficiari amb caràcter assistencial de les ajudes de menjador escolar als centres públics educatius no universitaris que es convoquen en el marc de la norma legal que regule aquestes ajudes podrà dur a terme fins a un màxim de dues activitats de les ofertes pel centre que tinguen cost econòmic de manera totalment gratuita. A més, el consell escolar de cada centre estudiarà els possibles casos de l'alumnat que, tot i no complir el requisit anterior, estiga en unes condicions socioeconòmiques desfavorables que facen necessari que la mesura anterior també els siga aplicable.

El pagament de les activitats extraescolars corresponent a l'alumnat inclòs en l'apartat anterior serà efectuat directament pel centre a l'entitat que les duga a terme, amb càrrec als recursos econòmics de què dispose el centre per al seu funcionament, i sempre que queden cobertes les necessitats ordinàries per al funcionament normal del centre. Els centres que no disposen de recursos econòmics per a afrontar les despeses generades per aquestes activitats ho comunicaran, amb anterioritat al 30 d'octubre de 2019, a la direcció general competent en matèria de centres a través de l'oficina virtual per als centres educatius.

La direcció general competent en matèria de centres efectuarà, quan s'escaiga, la dotació corresponent de recursos econòmics extraordinaris, dotació que s'efectuarà amb càrrec al capítol II del programa econòmic 422.20 dels pressupostos de la Generalitat. La justificació d'aquestes dotacions econòmiques per part dels centres s'haurà de fer d'acord amb el que disposa l'Ordre de 18 de maig de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es delega en els directors dels centres docents no universitaris de titularitat de la Generalitat Valenciana determinades facultats ordinàries en matèria de contractació i s'aproven les normes que regulen la gestió econòmica d'aquests centres (DOGV 2526, 09.06.1995).

5. El contingut del punt 4, esmentat anteriorment, no serà d'aplicació obligatòria, durant el curs 2019-2020, per als centres que desenvolupen la seua activitat en jornada partida.

#### 2.2.2.8. Altres concrecions del Projecte educatiu

La PGA recollirà també les línies d'actuació següents d'acord amb les propostes de millora elaborades el curs anterior relacionades amb els plans i programes següents: PADIE, PAT, Pla de transició, Pla d'igualtat i convivència, projectes emmarcats dins dels programes europeus.

#### 2.2.2.9. Mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència dels resultats obtinguts

Aquest apartat inclou els mecanismes d'avaluació de les mesures de millora adoptades com a conseqüència dels resultats obtinguts en les evaluacions realitzades durant el curs anterior.

##### 2.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

1. L'equip directiu ha de coordinar l'elaboració de la Programació general anual del centre i ha de responsabilitzar-se de la redacció d'aquesta, d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar del centre i el claustre del professorat i ha d'estudiar les propostes formulades per les associacions de mares i pares del centre.

2. El procés de tramitació de la PGA constarà dels passos següents:

a) Aportació, si és el cas, a la direcció del centre, de les propostes del consell escolar del centre, del claustre i de les associacions de mares i pares.

b) Redacció de la proposta de PGA per l'equip directiu del centre.

tengan un coste máximo por alumno o alumna y actividad de 18 euros mensuales. Cada una de estas actividades deberá desarrollarse durante al menos dos días a la semana. La realización de actividades que tengan un coste económico para el alumnado, siempre dentro del límite máximo establecido en el punto anterior, requiere disponer de la aprobación del consejo escolar del centro.

De manera excepcional, se podrán ofrecer actividades que puedan alcanzar los 25 euros mensuales, siempre que la diferencia entre los 18 y los 25 euros, en el caso del alumnado con derecho gratuito a la actividad, sea asumida por la entidad organizadora de la actividad, de forma que no suponga ningún coste adicional para el centro.

Para garantizar que ningún alumno o alumna quede excluido por motivos económicos de las actividades extraescolares desarrolladas durante la jornada escolar, fuera del horario lectivo, el alumnado que sea beneficiario con carácter asistencial de las ayudas de comedor escolar en los centros públicos educativos no universitarios que se convoquen en el marco de la norma legal que regula estas ayudas podrá llevar a cabo hasta un máximo de dos actividades de las ofrecidas por el centro que tengan coste económico, de manera totalmente gratuita. Además, el consejo escolar de cada centro estudiará los posibles casos del alumnado que, a pesar de no cumplir el requisito anterior, esté en unas condiciones socioeconómicas desfavorables que hagan necesario que la medida anterior también les sea aplicable.

El pago de las actividades extraescolares correspondientes al alumnado incluido en el apartado anterior será efectuado directamente por el centro a la entidad que las lleve a cabo, con cargo a los recursos económicos de que disponga el centro para su funcionamiento, y siempre que queden cubiertas las necesidades ordinarias para el funcionamiento normal del centro. Los centros que no dispongan de recursos económicos para afrontar los gastos generados por estas actividades lo comunicarán, con anterioridad al 30 de octubre de 2019, a la dirección general competente en materia de centros a través de la oficina virtual para los centros educativos.

La dirección general competente en materia de centros efectuará, cuando proceda, la dotación correspondiente de recursos económicos extraordinarios, dotación que se efectuará con cargo al capítulo II del programa económico 422.20 de los presupuestos de la Generalitat. La justificación de estas dotaciones económicas por parte de los centros se deberá hacer de acuerdo con lo que dispone la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de estos centros (DOGV 2526, 09.06.1995).

5. El contenido del punto 4, mencionado anteriormente, no será de aplicación obligatoria, durante el curso 2019-2020, para los centros que desarrollos su actividad en jornada partida.

##### 2.2.2.8. Otras concreciones del Proyecto Educativo

La PGA recogerá también líneas de actuación, de acuerdo con las propuestas de mejora elaboradas el curso anterior, relacionadas con los planes y programas siguientes: PADIE, PAT, Plan de transición, Plan de igualdad y convivencia, proyectos enmarcados en los Programas europeos.

##### 2.2.2.9. Mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia de los resultados obtenidos

Este apartado incluye los mecanismos de evaluación de las medidas de mejora adoptadas como consecuencia de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas durante el curso anterior.

##### 2.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA

1. El equipo directivo coordinará la elaboración de la Programación general anual del centro y se responsabilizará de la redacción de esta, de acuerdo con las propuestas efectuadas por el consejo escolar del centro y el claustro del profesorado y estudiará las propuestas formuladas por las asociaciones de madres y padres del centro.

2. El proceso de tramitación de la PGA constará de los pasos siguientes:

a) Aportación, en su caso, a la dirección del centro, de las propuestas del consejo escolar del centro, del claustro y de las asociaciones de madres y padres.

b) Redacción de la propuesta de PGA por el equipo directivo del centro.

c) Trasllat de la proposta de PGA, preferentment per via electrònica, als membres del claustre i als distints sectors del consell escolar del centre.

d) Informe del claustre i del consell escolar del centre.

e) Aprovació per part del director o directora del centre.

f) Registre de tots els elements que componen la PGA (administratius, estadístics, pedagògics) en el sistema d'informació ITACA o, en tot cas, fent ús de les aplicacions que l'Administració ha posat a disposició dels centres i remissió per aquesta via.

g) Posada a disposició de la comunitat educativa de la PGA aprobada, en format preferentment electrònic o telemàtic i, almenys, des de la data en què va ser aprovada i fins a la data d'aprovació de la PGA següent. Un exemplar d'aquesta quedrà en la secretaria del centre a disposició dels membres de la comunitat educativa i se'n remetrà un altre exemplar, exclusivament en format electrònic o per via telemàtica, a la direcció territorial competent en matèria d'educació. També es liurà una còpia a cada sector dels que hi ha representats en el consell escolar del centre i la junta directiva de les associacions de mares i pares del centre.

h) Seguiment periòdic del nivell de compliment de la PGA per part de l'equip directiu, el claustre i el consell escolar del centre, que incloga la verificació de l'adopció de les mesures adequades en cas d'incompliment per algun dels membres de la comunitat educativa.

i) Per tal de modificar qualsevol apartat de la PGA s'utilitzarà el mateix procediment que per a aprovar-la.

3. El director o directora del centre ha d'establir el calendari per a cada un dels tràmits assenyalats, si bé:

a) El trasllat de la proposta de PGA al claustre i als sectors del consell escolar del centre l'ha de dur a terme la persona que exerceix la secretaria del centre amb un mínim d'una setmana d'antelació a la reunió de l'òrgan.

b) La data límit per a l'aprovació i el registre de la PGA i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 15 de novembre de 2019.

4. La Inspecció d'Educació ha de comprovar que la PGA compleix amb la normativa aplicable i ha de notificar a la direcció del centre possibles incompliments, que hauran de ser corregits per aquesta última. La nova versió corregida de la PGA, o de l'apartat afectat per l'incompliment, serà notificada per la direcció del centre a la Inspecció d'Educació i comunicada al consell escolar del centre.

5. La PGA serà de compliment obligatori per a tots els membres de la comunitat escolar del centre.

6. A més, incorporaran mesures per a difondre les bones pràctiques que es porten a terme al centre educatiu.

7. El model de document base de la PGA està disponible en ITACA. El secretari o secretària del centre serà la persona responsable del registre en ITACA de totes les dades administratives i estadístiques, així com de vincular la resta de documents i informacions incloses en la PGA.

8. Les dades del qüestionari estadístic sobre la societat de la informació, que caldrà registrar en ITACA, s'han d'omplir i traslladar a l'Administració educativa amb data límit 15 de novembre de 2019.

9. Aquest curs s'ha de respondre el qüestionari de l'Estadística de biblioteques escolars 2019-2020 que realitza el ministeri competent en matèria d'educació. La unitat administrativa competent en matèria d'estudis i estadística comunicarà als centres, per via electrònica, les dates, acordades en l'àmbit estatal, en què quedarà oberta la plataforma per a respondre el qüestionari.

#### 2.4. Memòria de final de curs

1. En finalitzar el període lectiu del curs escolar, el consell escolar del centre, el claustre i l'equip directiu del centre evaluaran el grau de compliment de la PGA i els resultats de l'avaluació i promoció de l'alumnat i reflexionaran sobre l'evolució del curs i els aspectes millorables. A aquest efecte, l'equip directiu, seguint les directrius establecides per la Inspecció General d'Educació, elaborarà una proposta de memòria per al coneixement, l'anàlisi i la valoració del consell escolar del centre, en què s'inclouran, si s'escau, propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora les tindran en compte la direcció del centre en l'elaboració de la Programació general anual del curs escolar següent. Per a l'elaboració de la memòria final de curs,

c) Trasllado de la propuesta de PGA, preferentemente por vía electrónica, a los miembros del claustro y a los distintos sectores del consejo escolar del centro.

d) Informe del claustro y del consejo escolar del centro.

e) Aprobación por el director o directora del centro.

f) Grabación de todos los elementos que componen la PGA (administrativos, estadísticos, pedagógicos) en el sistema de información ITACA o, en todo caso, haciendo uso de las aplicaciones que la Administración ha puesto a disposición de los centros y remitirla por esta vía.

g) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático y, al menos, desde la fecha en que fue aprobada y hasta la fecha de aprobación de la PGA siguiente. Un ejemplar de esta quedará en la secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y se remitirá otro ejemplar, exclusivamente en formato electrónico o por vía telemática, a la dirección territorial competente en materia de educación. También se librará una copia a cada sector de los que hay representados en el consejo escolar del centro y la junta directiva de las asociaciones de madres y padres del centro.

h) Seguimiento periódico del nivel de cumplimiento de la PGA por parte del equipo directivo, el claustro y el consejo escolar del centro, que incluya la verificación de la adopción de las medidas adecuadas en caso de incumplimiento por alguno de los miembros de la comunidad educativa.

i) Para modificar cualquier apartado de la PGA se utilizará el mismo procedimiento que para aprobarla.

3. El director o directora del centro establecerá el calendario para cada uno de los trámites señalados, si bien:

a) El traslado de la propuesta de PGA al claustro y a los sectores del consejo escolar del centro lo llevará a cabo la persona que ejerza la secretaría del centro con un mínimo de una semana de antelación a la reunión del órgano.

b) La fecha tope para la aprobación y grabación de la PGA y la puesta a disposición de esta por vía electrónica ante la Administración educativa será el 15 de noviembre de 2019.

4. La Inspección de Educación comprobará que la PGA cumple con la normativa aplicable y notificará a la dirección del centro posibles incumplimientos, que habrán de ser corregidos por esta última. La nueva versión corregida de la PGA, o del apartado afectado por el incumplimiento, será notificada por la dirección del centro a la Inspección de Educación y comunicada al consejo escolar del centro.

5. La PGA será de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad escolar del centro.

6. Además, incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas que se llevan a cabo en el centro educativo.

7. El modelo de documento base de la PGA está disponible en ITACA. El secretario o secretaria del centro será la persona responsable del registro a ITACA de todos los datos administrativos y estadísticos, así como de vincular el resto de documentos e informaciones incluidas en la PGA.

8. Los datos del cuestionario estadístico sobre la sociedad de la información, que se deberán grabar en ITACA, se han de cumplimentar y trasladar a la Administración educativa con fecha tope 15 de noviembre de 2019.

9. Este curso se ha de responder el cuestionario de la *Estadística de bibliotecas escolares 2019-2020* que realiza el ministerio competente en materia de educación. La unidad administrativa competente en materia de estudios y estadística, comunicará a los centros, por vía electrónica, las fechas, acordadas en el ámbito estatal, en que quedará abierta la plataforma para responder el cuestionario.

#### 2.4. Memoria de final de curso

1. Al finalizar el periodo lectivo del curso escolar, el Consejo escolar del centro, el claustro y el equipo directivo del centro evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA y los resultados de la evaluación y promoción del alumnado y reflexionarán sobre la evolución del curso y los aspectos mejorables. A tal efecto, el equipo directivo, siguiendo las directrices establecidas por la Inspección General de Educación, elaborará una propuesta de memoria para el conocimiento, el análisis y la valoración del Consejo escolar del centro, en la que se incluirán, si cabe, propuestas de mejora para la PGA del curso siguiente. Estas propuestas de mejora las tendrán en cuenta la dirección del centro en la elaboración de la programación general anual del curso escolar siguiente. Para la

l'equip directiu garantirà la reflexió i l'anàlisi a través de les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació docent.

Els resultats de l'avaluació de les barreres detectades en el context escolar que dificulten la inclusió de l'alumnat han de formar part de la memòria anual del centre i serviran perquè els òrgans col·legiats de govern, de coordinació i de participació, de manera consensuada, prioritzen les actuacions que s'han d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora del curs següent.

2. La memòria de final de curs serà aprovada per la direcció del centre i remesa, exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i el formulari determinat per la Inspecció General d'Educació, formulari que es posarà a disposició dels centres. De forma prèvia a l'aprovació, serà preceptiva la corresponent evaluació de la PGA feta pel consell escolar.

3. La memòria final es posarà a disposició de la comunitat educativa del centre en format preferentment digital, almenys des del dia de la data en què s'aprove i fins a la data en què s'aprove la PGA del curs següent.

4. La data límit per a la remissió d'aquesta memòria final a l'Administració educativa serà el 20 de juliol de 2020.

5. Per a elaborar la proposta de memòria, que s'adaptarà als principis de realisme, senzillesa i concreció, seran objecte d'anàlisi i de valoració els aspectes següents:

a) La utilització i rendibilitat de la infraestructura del centre.

b) L'organització tecnicopedagògica del centre.

c) Els criteris per a l'adscripció de l'alumnat del centre als diversos grups.

d) Els diversos plans i programes desenvolupats pel centre.

e) Les programacions didàctiques desenvolupades.

f) Els resultats de l'avaluació de l'alumnat del centre.

g) El funcionament dels òrgans col·legiats, de la direcció, del claustre, del consell escolar del centre i del grau de coordinació d'aquests.

h) Les relacions amb la comunitat educativa i l'entorn social del centre.

i) Les activitats extraescolars i complementàries realitzades.

j) La participació del professorat del centre en activitats de formació.

k) Les activitats d'innovació o experimentació realitzades pel centre.

l) Propostes de millora que cal considerar en la PGA del curs següent.

### *3. Òrgans de coordinació docent*

En els centres d'Educació Infantil de 2n cicle i Educació Primària es consideraran òrgans de coordinació docent:

3.1. Comissió de Coordinació Pedagògica

3.2. Equips docents i equips de cicle

3.3. Equips de suport a la inclusió

3.4. Tutoria

3.5. Altres figures de coordinació

3.1. Comissió de Coordinació Pedagògica

1. En les escoles d'Educació Infantil i en els col·legis d'Educació Primària amb nou o més unitats, hi haurà una comissió de coordinació pedagògica que estarà integrada pel director o directora, que n'exercerà la presidència; la direcció d'estudis; les persones coordinadores de l'equip de cicle d'Educació Infantil i dels equips docents d'Educació Primària, la persona coordinadora d'igualtat i convivència, la persona especialista d'orientació educativa del servei psicopedagògic escolar o gabinet autoritzat i un mestre o mestra de Pedagogia Terapèutica (preferentment) o d'Audició i Llenguatge. També integrarà aquesta comissió la persona responsable del programa de reutilització de llibres i materials curriculars del centre, així com altres persones que puga nomenar la direcció del centre, amb veu però sense vot.

Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona de menys edat. Les reunions seran convocades pel president o presidenta de la comissió.

En el cas de centres amb menys de 9 unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.

elaboración de la memoria final de curso, el equipo directivo garantizará la reflexión y el análisis a través de las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente.

Los resultados de la evaluación de las barreras detectadas en el contexto escolar que dificultan la inclusión del alumnado han de formar parte de la memoria anual del centro y servirán para que los órganos colegiados de gobierno, de coordinación y de participación, de manera consensuada, prioricen las actuaciones que se han de incorporar al Plan de actuación para la mejora del curso siguiente.

2. La memoria de final de curso será aprobada por la dirección del centro y remitida, exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y el formulario determinado por la Inspección General de Educación, formulario que se pondrá a disposición de los centros. De forma previa a su aprobación, será preceptiva la correspondiente evaluación de la PGA realizada por el consejo escolar.

3. La memoria final se pondrá a disposición de la comunidad educativa del centro en formato preferentemente digital, al menos desde el día de la fecha en que se apruebe y hasta la fecha en que se apruebe la PGA del curso siguiente.

4. La fecha tope para la remisión de esta memoria final a la Administración educativa será el 20 de julio de 2020.

5. Para elaborar la propuesta de memoria, que se adaptará a los principios de realismo, sencillez y concreción, serán objeto de análisis y de valoración los aspectos siguientes:

a) La utilización y rentabilidad de la infraestructura del centro

b) La organización tecnicopedagógica del centro

c) Los criterios para la adscripción del alumnado del centro a los diferentes grupos

d) Los diversos planes y programas desarrollados por el centro

e) Las programaciones didácticas desarrolladas

f) Los resultados de la evaluación del alumnado del centro

g) El funcionamiento de los órganos colegiados, de la dirección, del claustro, del consejo escolar del centro y del grado de coordinación de estos

h) Las relaciones con la comunidad educativa y el entorno social del centro

i) Las actividades extraescolares i complementarias realizadas

j) La participación del profesorado del centro en actividades de formación

k) Las actividades de innovación o experimentación realizadas por el centro

l) Propuestas de mejora a considerar en la PGA del curso siguiente

### *3. Órganos de coordinación docente*

En los centros de Educación Infantil de 2º Ciclo y de Educación Primaria se considerarán órganos de coordinación docente:

3.1. Comisión de coordinación pedagógica

3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo

3.3. Equipos de apoyo a la inclusión

3.4. Tutoría

3.5. Otras figuras de coordinación

3.1. Comisión de coordinación pedagógica

1. En las escuelas de Educación Infantil y en los colegios de Educación Primaria con nueve o más unidades, habrá una comisión de coordinación pedagógica que estará integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia; la jefatura de estudios; las personas coordinadoras del equipo de ciclo de Educación Infantil y de los equipos docentes de Educación Primaria, la persona coordinadora de igualdad y convivencia, la persona especialista de Orientación educativa del Servicio psico-pedagógico escolar o gabinete autorizado y un maestro o maestra de Pedagogía Terapéutica (preferentemente) o de Audición y Lenguaje. También integrará esta comisión la persona responsable del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares del centro, así como otras personas que pueda nombrar la dirección del centro, con voz pero sin voto.

Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona de menor edad. Las reuniones serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión.

En el caso de centros con menos de 9 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.

2. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica del centre són les que estableix l'article 83 del Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997).

3. El calendari de reunions i el programa d'activitats de la comissió de coordinació pedagògica del centre s'inclouran en la PGA. Les reunions seran convocades pel president o presidenta de la comissió.

### 3.2. Equips docents i equips de cicle

1. Serà aplicable el Decret 233/1997, de 2 de setembre, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997) i la Llei orgànica 8/2013.

2. Els equips docents en Educació Primària i els equips de cicle en Educació Infantil actuaran sota la supervisió de la direcció d'estudis del centre.

L'assistència a les reunions dels equips de cicle en Educació Infantil i dels equips docents en Educació Primària del centre serà obligatòria per a tots els membres. Les convocaran el coordinador o coordinadora. El calendari de reunions i el programa d'activitats dels equips de cicle i dels equips docents s'inclourà en la PGA. De totes les reunions, el coordinador o coordinadora n'ha d'estendre l'acta corresponent.

Abans de la finalització de les activitats lectives que determine el calendari escolar, l'equip de cicle d'Educació Infantil i els equips docents d'Educació Primària del centre han d'elaborar una memòria de les activitats dutes a terme, que ha de contindre l'avaluació del curs i les propostes de millora per al curs següent i que s'ha d'incloure en la memòria final de curs.

Cada equip docent o de cicle ha de ser coordinat per un membre de l'equip, designat per la direcció del centre, oït l'equip, entre el personal que en forme part, i preferentment amb destinació definitiva al centre. El coordinador o coordinadora, per a exercir la seua funció, disposarà d'una dedicació horària que no ha de superar, en cap cas, les 2 hores setmanals i exercirà el seu càrrec durant dos cursos acadèmics. Podrà cesar en les seues funcions al final del seu mandat o si es produeix alguna de les circumstàncies previstes en l'article 81 del Decret 233/1997.

3. En Educació Infantil, l'equip de cicle ha d'actuar com a òrgan de coordinació docent i ha d'agrupar tot el professorat que impartsca docència en el segon cicle d'Educació Infantil.

Als centres que tinguin incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys, el personal docent que tinga a càrrec aquests ensenyaments, juntament amb el personal educador de suport educatiu, s'ha d'incloure en l'equip del segon cicle d'Educació Infantil.

4. En l'Educació Primària han d'actuar com a òrgan de coordinació docent els equips docents, que han d'assumir les funcions per als equips de cicle previstes amb anterioritat a la implantació de la Llei orgànica 8/2013.

Els claustres, en l'exercici de la seua autonomia, han de determinar en la PGA el nombre d'equips docents dins de l'etapa, d'acord amb el model que millor responga a les seues necessitats organitzatives i que garantisquen el compliment de les funcions que disposa l'article 80 del Decret 233/1997.

### 3.3. Equip de suport a la inclusió

1. La finalitat de l'equip de suport a la inclusió és col·laborar amb l'equip directiu i el professorat en la implementació del model d'escola inclusiva i en l'organització dels diferents nivells de mesures de resposta educativa, d'acord amb el Decret 104/2019, de 27 de juliol.

2. D'acord amb l'Ordre 20/2019, els centres docents d'Educació Infantil i Educació Primària poden constituir un equip de suport, compost, almenys, pel personal especialitzat en orientació educativa i pel personal especialitzat de suport a la inclusió, docent i no docent, que intervé en el centre. Aquest equip ha d'actuar sota la coordinació de la direcció d'estudis i pot incorporar altres professionals del centre que es consideren necessaris.

### 3.4. Tutorías

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament i suport personal de l'alumnat en els

2. Las atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica del centro son las que establece el artículo 83 del Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Govern Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997).

3. El calendario de reuniones y el programa de actividades de la comisión de coordinación pedagógica del centro se incluirán en la PGA. Las reuniones serán convocadas por el presidente o presidenta de la comisión.

### 3.2. Equipos docentes y equipos de ciclo

1. Será de aplicación el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, del Govern Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997) y la Ley orgánica 8/2013.

2. Los equipos docentes en Educación Primaria y los equipos de ciclo en Educación Infantil actuarán bajo la supervisión de la jefatura de estudios del centro.

La asistencia a las reuniones de los equipos de ciclo en Educación Infantil y de los equipos docentes en Educación Primaria del centro será obligatoria para todos los miembros. Las convocarán el coordinador o coordinadora. El calendario de reuniones y el programa de actividades de los equipos de ciclo y de los equipos docentes se incluirá en la PGA. De todas las reuniones, el coordinador o coordinadora extenderá el acta correspondiente.

Antes de la finalización de las actividades lectivas que determine el calendario escolar, el equipo de ciclo de Educación Infantil y los equipos docentes de Educación Primaria del centro elaborarán una memoria de las actividades llevadas a cabo, que contendrá la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente y que se incluirá en la memoria final de curso.

Cada equipo docente o de ciclo será coordinado por un miembro del equipo, designado por la dirección del centro, oído el equipo, entre el personal del que forme parte, y preferentemente con destino definitivo al centro. El coordinador o coordinadora, para ejercer su función, dispondrá de una dedicación horaria que no superará, en ningún caso, las 2 horas semanales y ejercerá su cargo durante dos cursos académicos. Podrá cesar en sus funciones al final de su mandato o si se produce alguna de las circunstancias previstas en el artículo 81 del Decreto 233/1997.

3. En Educación Infantil, el equipo de ciclo actuará como órgano de coordinación docente y agrupará a todo el profesorado que imparte docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil.

En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años, el personal docente que tenga a cargo estas enseñanzas, junto con el personal educador de apoyo educativo, se incluirá en el equipo del segundo ciclo de Educación Infantil.

4. En la Educación Primaria actuará como órgano de coordinación docente los equipos docentes, que asumirán las funciones previstas para los equipos de ciclo previstas con anterioridad a la implantación de la Ley orgánica 8/2013.

Los claustros, en el ejercicio de su autonomía, han de determinar en la PGA el número de equipos docentes dentro de la etapa, de acuerdo con el modelo que mejor responda a sus necesidades organizativas y que garanticen el cumplimiento de las funciones que dispone el artículo 80 del Decreto 233/1997.

### 3.3. Equipo de apoyo a la inclusión

1. La finalidad del equipo de apoyo a la inclusión es colaborar con el equipo directivo y el profesorado en la implementación del modelo de escuela inclusiva y en la organización de los diferentes niveles de medidas de respuesta educativa, de acuerdo con el Decreto 104/2019, de 27 de julio.

2. De acuerdo con la Orden 20/2019, los centros docentes de Educación Infantil y Educación Primaria pueden constituir un equipo de apoyo, compuesto, al menos, por el personal especializado en Orientación Educativa y por el personal especializado de apoyo a la inclusión, docente y no docente, que interviene en el centro. Este equipo ha de actuar bajo la coordinación de la jefatura de estudios y puede incorporar otros profesionales del centro que se consideran necesarios.

### 3.4. Tutorías

1. La acción tutorial tiene por finalidad contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo y apoyo personal del alumnado en el

aspectes intel·lectual i emocional, d'acord amb les característiques de la seua edat.

La tutoria i l'orientació de l'alumnat ha de formar part de la funció docent. Cada grup d'alumnat ha de tindre un tutor o tutora. Podrà ser tutor o tutora qui imparteix diverses àrees del currículum. El tutor o tutora ha de ser designat pel director o directora del centre, a proposta de la direcció d'estudis, d'acord amb els criteris pedagògics establerts amb caràcter previ pel claustre. En el primer curs d'Educació Primària els tutors o tutores han de ser professorat amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, si en algun cas es considera que hi ha una opció millor, la direcció del centre ho ha de comunicar, mitjançant una proposta razonada, a la Inspecció d'Educació.

En tot cas, la direcció del centre ha de decidir amb criteris pedagògics l'assignació de tutories per tal de donar la millor resposta educativa a l'alumnat del centre.

No obstant això, correspon a tot el professorat la cura, suport i seguiment individual i col·lectiu de tot l'alumnat.

2. Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les que s'indiquen en l'article 85 del Decret 233/1997, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària (DOGV 3073, 08.09.1997).

També són aplicables el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel qual es modifica el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana, i el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostinguts amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutores o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

3. La direcció d'estudis del centre ha de coordinar el treball dels tutors i tutores, i per a fer-ho, ha d'efectuar les reunions periòdiques necessàries.

El tutor o tutora ha d'informar per escrit, després de cada sessió d'avaluació, els representants legals de l'alumnat del procés educatiu de l'alumnat. Així mateix, cada tutor o tutora, s'ha de reunir amb els representants legals de l'alumnat del seu grup almenys una vegada cada trimestre per a tractar assumptes d'interès general, i s'ha d'entrevistar particularment amb aquests, per invitació pròpia o quan així li ho sol·liciten aquests representants, per a tractar assumptes que afecten els seus representats i representades.

Els tutors i tutores disposaran de l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, d'acord amb el Pla d'acció tutorial del centre i en col·laboració amb el coordinador o coordinadora de cicle o equip docent, sota la direcció de la direcció d'estudis. Aquesta última ha de convocar almenys tres reunions conjunes durant el curs i totes les que siguen necessàries per a dur a terme adequadament aquesta funció.

D'acord amb el que s'estableix en l'apartat 4 de l'article 5 del Decret 108/2014, el personal encarregat de tutoria ha d'incloure, dins de l'hora que comparteix amb el seu grup d'alumnat, un temps setmanal per a desenvolupar les tasques pròpies de tutoria.

4. El Decret 39/2008 estableix, en l'article 24, el deure d'estudi i assistència a classe per a l'alumnat. Les faltes d'assistència de l'alumnat seran comunicades als representants legals de l'alumnat pel professor tutor o professora tutora amb una periodicitat setmanal. En cas de reiteració sense justificació, el tutor o tutora n'ha d'informar la direcció d'estudis per a posar en marxa les actuacions que es determinen, que s'hauran de coordinar amb el servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat o amb qui tinga atribuïdes les seues funcions. Els tutors i les tutores han de registrar obligatoriament les faltes d'assistència en ITACA, de manera que es puguen gestionar tant els avisos, com els indicadors d'absentisme.

### 3.5. Altres figures de coordinació

Les figures de coordinació són les persones coordinadores TIC, de formació, d'igualtat i convivència i del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

En els centres públics, amb caràcter general, per a aquestes figures de coordinació, la designació comportarà una reducció de fins a 8 hores lectives per al conjunt de les coordinacions, segons el que estableix l'equip directiu d'acord amb les funcions atribuïdes a aquesta tasca i

aspecto intelectual y emocional, de acuerdo con las características de su edad.

La tutoría y la orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o tutora. Podrá ser tutor o tutora quien imparte varias áreas del currículum. El tutor o la tutora será designado por el director o la directora del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro. En el primer curso de Educación Primaria los tutores o tutoras serán profesorado con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, si en algún caso se considera que hay una opción mejor, la dirección del centro lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la inspección de educación.

En todo caso, la dirección del centro decidirá con criterios pedagógicos la asignación de tutorías para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro.

No obstante corresponde a todo el profesorado el cuidado, apoyo y seguimiento individual y colectivo de todo el alumnado.

2. Las funciones que han de ejercer los tutores y tutoras son las que se indican en el artículo 85 del Decreto 233/1997, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (DOGV 3073, 08.09.1997).

También es de aplicación el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, y el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008).

3. La jefatura de estudios del centro coordinará el trabajo de los tutores y tutoras y, para hacerlo, efectuará las reuniones periódicas necesarias.

El tutor o tutora informará por escrito, después de cada sesión de evaluación, a los representantes legales del alumnado del proceso educativo del alumnado. Así mismo, cada tutor o tutora, se reunirá con los representantes legales del alumnado de su grupo al menos una vez cada trimestre para tratar asuntos de interés general, y se entrevistará particularmente con ellos, por invitación propia o cuando así se lo solicitan estos representantes, para tratar asuntos que afecten a sus representados y representadas.

Los tutores y tutoras dispondrán del asesoramiento del Servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, de acuerdo con el Plan de acción tutorial del centro y en colaboración con el coordinador o coordinadora de ciclo o equipo docente, bajo la dirección de la jefatura de estudios. Esta última convocará, al menos, tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para llevar a cabo adecuadamente esta función.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 5 del Decret 108/2014, el personal encargado de tutoría tiene que incluir, dentro del horario que comparte con su grupo de alumnado, un tiempo semanal para desarrollar las tareas propias de tutoría.

4. El Decreto 39/2008 establece, en el artículo 24, el deber de estudio y asistencia a clase para el alumnado. Las faltas de asistencia del alumnado serán comunicadas a los representantes legales del alumnado por el profesor tutor o profesora tutora con una periodicidad semanal. En caso de reiteración sin justificación, el tutor o tutora informará a la jefatura de estudios para poner en marcha las actuaciones que se determinen, que habrán de coordinarse con el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado o con quien tenga atribuidas sus funciones. Los tutores y las tutoras registrarán obligatoriamente las faltas de asistencia en ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos, como los indicadores de absentismo.

### 3.5. Otras figuras de coordinación

Las figuras de coordinación son las personas coordinadoras TIC, de formación, de igualdad y convivencia y del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.

En los centros públicos, con carácter general, para estas figuras de coordinación, la designación comportará una reducción de hasta 8 horas lectivas para el conjunto de las coordinaciones, según lo que establezca el equipo directivo, de acuerdo con las funciones atribuidas a esta tarea

a la plantilla disponible, sense que implique increment d'aquesta. No obstant això, i sempre que quede garantit el funcionament correcte del centre, la direcció del centre públic podrà utilitzar el crèdit horari anterior per a altres coordinacions que es puguen establir.

La direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà designar altres figures de coordinació per a exercir tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establits pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. La direcció d'estudis especificarà aquestes tasques i les responsabilitats que s'assumeixen amb aquestes.

La persona que exercisca alguna d'aquestes coordinacions podrà renunciar per causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podrà ser destituïda per la direcció a proposta razonada de la majoria de les persones components del claustre i després de donar audiència a la persona interessada.

### 3.5.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)

La persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC) ha d'exercir les tasques següents:

*a) Coordinar i optimitzar l'ús de les TIC al centre, i dinamitzar la integració curricular d'aquestes.*

*b) Exercir la interlocució amb el Centre de Suport i Assistència Informàtica.*

*c) Elaborar l'inventari de màquines, d'aplicacions amb llicència privativa i de material informàtic, i responsabilitzar-se que estiga disponible i en condicions óptimes d'utilització.*

### 3.5.2. Persona coordinadora de formació al centre

Les funcions de la persona coordinadora de formació seran:

*a) Detectar les necessitats de formació del claustre, tant en l'àmbit del Projecte educatiu com de les necessitats individuals del professorat.*

*b) Coordinar la formació del professorat dins del Pla anual de formació del professorat (PAFP).*

*c) Redactar la proposta del programa anual de formació del professorat seguint les indicacions de l'equip directiu en funció de les necessitats detectades, les recomanacions de les persones coordinadores de cicle i dels equips docents, les línies estratègiques generals del Pla anual de formació del professorat i l'avaluació del disseny i execució del programa anual de formació del professorat de cursos anteriors.*

*d) Coordinar amb el CEFIRE de referència les actuacions necessàries per a la posada en marxa i el seguiment de les activitats de formació en l'àmbit del centre que hagen estat aprovades per l'Administració.*

*e) Col·laborar amb l'equip directiu en l'avaluació de la realització del programa anual de formació del professorat proposat pel centre, tant en l'execució d'aquest com en la millora dels resultats de l'alumnat.*

### 3.5.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

Les funcions de la persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre, contextualitzades en cada cas amb la col·laboració i l'assessorament de l'equip d'orientació educativa i psicopedagògica, seran:

*a) Coordinar les actuacions d'igualtat entre homes i dones referides en la Resolució de les Corts Valencianes, núm. 98/IX, del 9 de desembre de 2015 i seguint les directrius del Pla director de coeducació i del I Pla d'igualtat impulsats per la conselleria competent en matèria d'educació*

*b) Coordinar les actuacions específiques en els centres educatius establides en l'article 24 de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI, per a garantir que totes les persones que conformen la comunitat educativa puguen exercir els drets fonamentals que empara la legislació autonòmica, estatal i internacional.*

*c) Col·laborar amb la direcció del centre i amb la comissió de coordinació pedagògica en l'elaboració i desenvolupament del Pla d'igualtat i convivència del centre, tal com estableix la normativa vigent.*

*d) Coordinar les actuacions previstes en el Pla d'igualtat i convivència del centre.*

*e) Formar part de la comissió d'inclusió, d'igualtat i convivència del consell escolar del centre.*

y a la plantilla disponible, sin que implique incremento de esta. Sin embargo, y siempre que quede garantizado el correcto funcionamiento del centro, la dirección del centro público podrá utilizar el crédito horario anterior para otras coordinaciones que se puedan establecer.

La dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá designar otras figuras de coordinación para ejercer tareas necesarias para la organización y el buen funcionamiento del centro de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesorado, y a propuesta de la jefatura de estudios. La jefatura de estudios especificará estas tareas y las responsabilidades que se asumen con estas.

La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá renunciar por causa justificada, renuncia que habrá de ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrá ser destituida por la dirección a propuesta razonada de la mayoría de las personas componentes del claustro y previa audiencia a la persona interesada.

### 3.5.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) ejercerá las tareas siguientes:

*a) Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando la integración curricular de estas.*

*b) Ejercer la interlocución con el Centro de Apoyo y Asistencia Informática.*

*c) Elaborar el inventario de máquinas, de aplicaciones con licencia privativa y de material informático, y responsabilizarse que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.*

### 3.5.2. Persona coordinadora de formación al centro

Las funciones de la persona coordinadora de formación serán:

*a) Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto en el ámbito del Proyecto educativo como de las necesidades individuales del profesorado.*

*b) Coordinar la formación del profesorado dentro del Plan anual de formación del profesorado (PAFP).*

*c) Redactar la propuesta del Programa anual de formación del profesorado siguiendo las indicaciones del equipo directivo en función de las necesidades detectadas, las recomendaciones de las personas coordinadoras de ciclo y de los equipos docentes, las líneas estratégicas generales del Plan anual de formación del profesorado y la evaluación del diseño y ejecución del Programa anual de formación del profesorado de cursos anteriores.*

*d) Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y el seguimiento de las actividades de formación en el ámbito del centro que hayan sido aprobadas por la Administración.*

*e) Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del Programa anual de formación del profesorado propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.*

### 3.5.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia

Las funciones de la persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro, contextualizadas en cada caso con la colaboración y el asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica, serán:

*a) Coordinar las actuaciones de igualdad entre hombres y mujeres referidas en la Resolución de las Cortes Valencianas, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 y siguiendo las directrices del Plan director de Coeducación y del I Plan de igualdad impulsados por la conselleria competente en materia de educación*

*b) Coordinar las actuaciones específicas en los centros educativos establecidas en el artículo 24 de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, para garantizar que todas las personas que conforman la comunidad educativa puedan ejercer los derechos fundamentales que ampara la legislación autonómica, estatal e internacional.*

*c) Colaborar con la dirección del centro y con la comisión de coordinación pedagógica en la elaboración y desarrollo del Plan de igualdad y convivencia del centro, tal como establece la normativa vigente*

*d) Coordinar las actuaciones previstas en el Plan de igualdad y convivencia del centro*

*e) Formar parte de la Comisión de inclusión, de igualdad y convivencia del Consejo escolar del centro*

f) Treballar conjuntament amb la persona coordinadora de formació del centre en la confecció del Pla de formació del centre en matèria d'igualtat i convivència.

g) Qualsevol altra que l'Administració educativa determine en el seu àmbit de competències.

3.5.4. Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

1. Les funcions respecte a la coordinació d'aquest programa són:

a) Vetlar, juntament amb l'equip directiu, pel bon funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars i supervisar-ne el desplegament.

b) Col·laborar amb la direcció del centre en la implantació, la planificació i la gestió del banc de llibres.

c) Coordinar les actuacions per a la creació del banc de llibres de text, així com promoure i fomentar l'interés i la cooperació de tota la comunitat educativa.

d) Liderar pedagògicament el programa de reutilització de materials curriculars perquè esdevinga un Projecte educatiu assumit pel centre.

e) Formar part de la comissió de coordinació i gestió del banc de llibres del centre.

f) Planificar les fases per a la implantació i la sostenibilitat del programa al centre.

g) Facilitar la informació que requerisca la conselleria competent en matèria d'educació.

h) Facilitar a la resta de la comunitat escolar del centre les informacions referides al funcionament del programa de reutilització de llibres i materials curriculars.

2. Per al desenvolupament d'aquestes funcions, en el cas dels centres privats concertats, d'acord amb la seua autonomia organitzativa, la titularitat del centre podrà assignar dues hores lectives a la persona que designe com a coordinador o coordinadora del programa, sense que això puga implicar un increment en el total d'hores que el centre tinga assignades d'acord amb els mòduls econòmics de distribució de fons públics per al sosteniment dels centres concertats que estableix la Llei de pressupostos de la Generalitat.

#### 4. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i personal educador d'Educació Infantil

1. La jornada de treball del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i del personal educador d'Educació Infantil ha de ser la prevista en la normativa esmentada per als llocs amb la mateixa classificació.

2. L'horari de treball d'aquests professionals, atés que tenen atenció directa amb l'alumnat, s'ha d'adaptar a les característiques dels centres i llocs de treball, i s'ha d'ajustar a les previsions del Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

3. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent que, per a cada curs escolar, haurà d'aprovar la direcció territorial competent amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals d'acord amb la normativa vigent.

4. Aquest personal s'ha d'acollir a l'horari del centre docent i a l'horari de l'alumnat al qual donen suport, d'acord amb el Pla d'actuació personalitzat. Per a cada curs escolar, la direcció territorial competent en matèria d'educació ha d'aprovar els horaris, amb una negociació prèvia amb les organitzacions sindicals d'acord amb la normativa vigent.

5. A aquest personal, se li aplicarà el que preveu la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Pùbliques, per la qual es dona publicitat als Pactes de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'Educació Especial, personal educador d'Educació Infantil i personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 i DOGV 8343, 20.07.2018, amb correcció d'errades en el DOGV 8348, de 27.07.2018).

6. En aplicació de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valen-

f) Trabajar conjuntamente con la persona coordinadora de formación del centro en la confección del Plan de formación del centro en materia de igualdad y convivencia

g) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias

3.5.4. Persona coordinadora del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares

1. Las funciones respecto a la coordinación de este Programa son:

a) Velar, junto al equipo directivo, por el buen funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares y supervisar su desarrollo

b) Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros

c) Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto, así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa

d) Liderar pedagógicamente el Programa de reutilización de materiales curriculares para que se convierta en un Proyecto educativo asumido por el centro

e) Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro

f) Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa en el centro

g) Facilitar la información que requiera la conselleria competente en materia de educación

h) Facilitar al resto de la comunidad escolar del centro las informaciones referidas al funcionamiento del Programa de reutilización de libros y materiales curriculares

2. Para el desarrollo de estas funciones, en el caso de los centros privados concertados, de acuerdo con su autonomía organizativa, la titularidad del centro podrá asignar dos horas lectivas a la persona que designe como coordinador o coordinadora del programa, sin que esto pueda implicar un incremento en el total de horas que el centro tenga asignadas de acuerdo con los módulos económicos de distribución de fondos públicos para el sostenimiento de los centros concertados que establece la Ley de presupuestos de la Generalitat.

#### 4. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y personal educador de Educación Infantil

1. La jornada de trabajo del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y del personal educador de Educación Infantil ha de ser la prevista en la normativa mencionada para los puestos con idéntica clasificación.

2. El horario de trabajo de estos profesionales, dado que tienen atención directa con el alumnado, se adaptará a las características de los centros y puestos de trabajo, y se ha de ajustar a las previsiones del Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

3. Este personal se acogerá al horario del centro docente que, para cada curso escolar, deberá aprobar la dirección territorial competente, con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

4. Este personal se acogerá al horario del centro docente y al horario del alumnado al que apoyan, de acuerdo con el Plan de actuación personalizado. Para cada curso escolar, la dirección territorial competente en materia de educación ha de aprobar los horarios, con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

5. A este personal, se les aplicará lo previsto en las Resoluciones de 9 de julio de 2018, del Secretario Autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por las que se da publicidad a los Pactos de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial, personal educador de educación infantil y personal fisioterapeuta (DOGV 8342, 19.07.2018 y DOGV núm. 8343, de 20.07.2018, con corrección de errores en el DOGV núm. 8348, de 27.07.2018).

6. En aplicación de la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema edu-

cià, els centres docents poden tindre personal no docent especialitzat de suport, que participa junt amb el professorat en la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, a fi d'incrementar la seua autonomia i facilitar l'accés al currículum, dins de l'àmbit de les competències i les funcions que la normativa vigent, els acords laborals i els convenis col·lectius hi disponen.

Aquest personal inclou, entre altres, el personal educador d'Educació Especial dels centres públics; el personal auxiliar dels centres concertats que dona suport a l'alumnat en tasques d'higiene, alimentació, mobilitat, etc.; el personal de fisioteràpia; el personal intèrpret en llengua de signes i altre personal que l'Administració determine, d'acord amb les necessitats de l'alumnat escolaritzat en el sistema educatiu.

7. El personal no docent especialitat de suport forma part dels equips educatius i de l'equip de suport a la inclusió del centre, per tant, ha de col·laborar en la detecció, planificació, desenvolupament de les mesures de resposta educativa, en l'avaluació sociopsicopedagògica i en l'assessorament al professorat i a les famílies, dins de l'àmbit de les seues competències. Així mateix, ha de participar en l'elaboració de l'informe trimestral de seguiment de l'alumnat atès, que les tutores i els tutores han de lliurar a les famílies i ha de formar part del Pla d'actuació personalitzat.

8. La intervenció s'ha de desenvolupar, llevat de circumstàncies excepcionals, en el context de l'aula ordinària i en estreta coordinació amb les tutores, els tutores i l'equip docent, d'acord amb l'informe socio-psicopedagògic i el Pla d'actuació personalitzat.

#### 5. Personal d'administració i serveis

1. En el cas que el centre dispose d'aquest personal, aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa el seu horari de treball, règim de vacances, permisos i llicències és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons estableix el Decret 42/2019, de 22 de març, del Consell, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. Pel que fa a les funcions, caldrà ajustar-se al que disposa la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

#### 6. Professorat

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I ENTORN)

##### 6.1. Horari del professorat

1. La jornada laboral dels i les mestres serà, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, els i les mestres han de dedicar a les activitats del centre 30 hores setmanals. La part lectiva de la jornada setmanal del personal docent que imparteix els ensenyaments regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, serà de 25 hores en Educació Infantil i Educació Primària, sense perjudici de les situacions de reducció de jornada que es consideren en la normativa vigent. Les hores restants de dedicació a les activitats del centre s'han de distribuir entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

Els membres de la junta de personal docent no universitari que hagen cedit la totalitat del seu crèdit horari a la borsa d'hores i no gaudisquen de permís sindical, disposaran de cinc hores lectives setmanals per a efectuar tasques sindicals, que seran considerades a l'hora de confeccionar el seu horari lectiu.

2. La distribució i adequació de l'horari, l'horari dels òrgans unipersonals i de govern i el compliment de l'horari per part dels mestres estan regulats en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992, de la Conselleria d'Educació, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts

cavito valenciano, los centros docentes pueden tener personal no docente especializado de apoyo, que participa junto con el profesorado en la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales, a fin de incrementar su autonomía y facilitar el acceso al currículum, dentro del ámbito de las competencias y las funciones que la normativa vigente, los acuerdos laborales y los convenios colectivos disponen.

Este personal incluye, entre otros, el personal educador de Educación Especial de los centros públicos; el personal auxiliar de los centros concertados que apoya al alumnado en tareas de higiene, alimentación, movilidad, etc.; el personal de fisioterapia; el personal intérprete en lengua de Signos y otro personal que la Administración determine, de acuerdo con las necesidades del alumnado escolarizado en el sistema educativo.

7. El personal no docente especializado de apoyo forma parte de los equipos educativos y del equipo de apoyo a la inclusión del centro, por lo tanto ha de colaborar en la detección, planificación, desarrollo de las medidas de respuesta educativa, en la evaluación socio-psicopedagógica y en el asesoramiento al profesorado y a las familias, dentro del ámbito de sus competencias. Así mismo, ha de participar en la elaboración del informe trimestral de seguimiento del alumnado atendido, que las tutores y tutores han de entregar a las familias y que ha de formar parte del Plan de actuación personalizado.

8. La intervención se ha de desarrollar, salvo circunstancias excepcionales, en el contexto del aula ordinaria y en estrecha coordinación con las tutoras, los tutores y el equipo docente, de acuerdo con el informe socio-psicopedagógico y el Plan de actuación personalizado.

#### 5. Personal de administración y servicios

1. En el supuesto de que el centro disponga de este personal, este ocupa un puesto en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo que su horario de trabajo, régimen de vacaciones, permisos y licencias es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según establece el Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración de la Generalitat (DOGV 8518, 31.03.2019).

2. En lo referente a las funciones, habrá que ajustarse a lo que dispone la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

#### 6. Profesorado

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestorededucatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTORNO)

##### 6.1. Horario del profesorado

1. La jornada laboral de los y las maestras será, con carácter general, de 37 horas y 30 minutos semanales. Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los y las maestras dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales. La parte lectiva de la jornada semanal del personal docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, será de 25 horas en Educación Infantil y Educación Primaria, sin perjuicio de las situaciones de reducción de jornada que se consideran en la normativa vigente. Las restantes horas de dedicación a las actividades del centro se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Los miembros de la junta de personal docente no universitario que hayan cedido la totalidad de su crédito horario a la bolsa de horas y no disfruten de permiso sindical, dispondrán de cinco horas lectivas semanales para efectuar tareas sindicales, que serán consideradas a la hora de confeccionar su horario lectivo.

2. La distribución y adecuación del horario, el horario de los órganos unipersonales y de gobierno y el cumplimiento del horario por parte de los maestros están regulados en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 junio de 1992, de la Conselleria de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos

amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

No obstant això, als centres de menys de 8 unitats l'horari assignat a la direcció serà fins a un màxim de 6 hores lectives setmanals i, en el cas de disposar de secretari o secretària, fins a un màxim de 3 hores més.

3. Durant els períodes laborals no lectius, la jornada laboral dels i les mestres estarà dedicada a les activitats que es determinen, entre altres:

a) La realització d'activitats de formació permanent del professorat.

b) L'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat contingudes en la Programació general anual i en les programacions didàctiques.

c) La programació i planificació del curs escolar següent.

d) L'elaboració i desenvolupament de materials didàctics.

e) La coordinació didàctica dels equips docents del centre mateix, i la coordinació amb els equips docents d'altres centres derivada dels plans de transició entre etapes.

f) El desenvolupament d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa.

g) La posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca.

h) Altres activitats complementàries, de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i funcionament del centre o amb l'Administració educativa.

i) La planificació de les coordinacions es durà a terme tenint en compte l'horari d'atenció al centre dels especialistes del servei psicopedagògic que tinguin assignats.

## 6.2. Distribució horària per a les especialitats

1. Les relacions de llocs de treball docent dels centres públics de titularitat de la Generalitat que imparteixen el segon cicle d'Educació Infantil i Educació Primària es fixaran d'acord amb el que disposa l'Ordre 12/2013, de 14 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es fixen els criteris per a la determinació de les relacions de llocs de treball i es publiquen les plantilles tipus de les escoles infantils (segon cicle), col·legis públics d'Educació Primària, col·legis públics d'Educació Infantil i Primària i centres d'Educació Especial de titularitat de la Generalitat (DOGV 6988, 21.03.2013).

2. La configuració de l'horari dels i les mestres, dins de les 25 hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal, s'ha d'efectuar de manera que garantísca l'atenció directa a l'alumnat dels diversos cursos i grups durant el seu horari de permanència en el centre.

3. Per a la distribució de les hores corresponents a la part lectiva de la jornada setmanal disponibles, s'ha de tindre en compte:

a) la plantilla del centre,

b) l'adscripció del professorat als diversos llocs de treball,

c) les especialitats que tinguin adquirides cada un dels i les mestres,

d) la disponibilitat horària de tots els i les mestres del centre,

e) la possibilitat d'agrupaments flexibles de l'alumnat per a determinades àrees i l'organització general del centre.

4. Segons el que disposa el Reial decret 1594/2011, de 4 de novembre, pel qual s'estableixen les especialitats docents del cos de mestres que ocupen les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària, regulades en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació (BOE 270, 09.11.2011), les especialitats docents del cos de mestres que exerceixen les seues funcions en les etapes d'Educació Infantil i d'Educació Primària són les següents:

a) Educació Infantil

b) Educació Primària

c) Llengua Estrangera: Anglès

d) Llengua Estrangera: Francès

e) Llengua Estrangera: Alemany

f) Educació Física

g) Música

h) Pedagogia Terapèutica

i) Audició i Llenguatge

5. Quan les disponibilitats horàries del professorat adscrit a un lloc de les especialitats de Llengua Estrangera, Educació Física, Música, Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge no cobrisquen les necessitats que hi haja al centre i hi haja un altre mestre o mestra que haja

y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

Sin embargo, en los centros de menos de 8 unidades el horario asignado a la dirección será hasta un máximo de 6 horas lectivas semanales y, en el caso de contar con secretario o secretaria, hasta un máximo de 3 horas más.

3. Durante los periodos laborales no lectivos, la jornada laboral de los y las maestras estará dedicada a las actividades que se determinen, entre otras:

a) La realización de actividades de formación permanente del profesorado

b) La evaluación de las actividades del curso escolar finalizado contenidas en la Programación general anual y en las programaciones didácticas

c) La programación y planificación del curso escolar siguiente

d) La elaboración y desarrollo de materiales didácticos

e) La coordinación didáctica de los equipos docentes del centro mismo, y la coordinación con los equipos docentes otros centros derivada de los planes de transición entre etapas

f) El desarrollo de actividades y programas de investigación e innovación educativa

g) La puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera

h) Otras actividades complementarias, de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y funcionamiento del centro o con la Administración educativa

i) La planificación de las coordinaciones se llevará a cabo teniendo en cuenta el horario de atención al centro de los especialistas del servicio psicopedagógico que tengan asignados

## 6.2. Distribución horaria para las especialidades

1. Las relaciones de puestos de trabajo docente de los centros públicos de titularidad de la Generalitat que imparten el segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria se fijarán de acuerdo con lo que dispone la Orden 12/2013, de 14 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se fijan los criterios para la determinación de las relaciones de puestos de trabajo y se publican las plantillas tipos de las escuelas infantiles (segundo ciclo), colegios públicos de Educación Primaria, colegios públicos de Educación Infantil y Primaria y centros de Educación Especial de titularidad de la Generalitat (DOGV 6988, 21.03.2013).

2. La configuración del horario de los y las maestras, dentro de las 25 horas correspondientes a la parte lectiva de la jornada semanal, se efectuará de forma que garantice la atención directa al alumnado de los diversos cursos y grupos durante su horario de permanencia en el centro.

3. Para la distribución de las horas correspondientes a la parte lectiva de la jornada semanal disponible, se ha de tener en cuenta:

a) la plantilla del centro

b) la adscripción del profesorado a los diversos puestos de trabajo

c) las especialidades que tengan adquiridas cada uno de los y las maestras

d) la disponibilidad horaria de todos los y las maestras del centro

e) la posibilidad de agrupamientos flexibles del alumnado para determinadas áreas y la organización general del centro

4. Según lo que dispone el Real decreto 1594/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades docentes del cuerpo de maestros que ocupan sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 270, 09.11.2011), las especialidades docentes del cuerpo de maestros que ejercen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria son las siguientes:

a) Educación Infantil

b) Educación Primaria

c) Lengua Extranjera: Inglés

d) Lengua Extranjera: Francés

e) Lengua Extranjera: Alemán

f) Educación Física

g) Música

h) Pedagogía Terapéutica

i) Audición y Lenguaje

5. Cuando las disponibilidades horarias del profesorado adscrito a un puesto de las especialidades de Lengua Extranjera, Educación Física, Música, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje no cubren las necesidades que haya en el centro y haya otro maestro o maestra que

adquirit alguna d'aquestes especialitats, s'han d'assignar a aquest o aquesta les hores que corresponguen. El professorat d'aquestes especialitats, una vegada atés el curs o àrea a què estiga adscrit el seu lloc de treball, impartirà les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària que no estiguin cobertes sempre que la planificació educativa així ho requerisca.

#### 6.2.1. Especialitat d'Educació Infantil

1. El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil ha d'impartir totes les àrees del currículum d'Educació Infantil, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyançament del valencià segons l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyançament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana, modificada per l'Ordre 44/2016, de 4 d'agost, i l'Ordre 31/2018, d'1 d'agost, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per la qual es modifica l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyançament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana. En el segon cicle d'Educació Infantil podrán tindre el suport, en la tasca docent, de mestres d'altres especialitats quan els ensenyaments impartits ho requerisquen.

2. Als centres que tinguen incorporat el nivell educatiu de 2 a 3 anys, el professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Infantil, que serà el tutor o tutora de l'aula, disposarà del suport i la col·laboració d'un educador o educadora d'Educació Infantil.

3. Als centres en què el nombre de mestres siga superior al d'unitats, les funcions dels i les mestres sense tutoria es concretaran per l'equip de cicle d'acord amb els criteris següents:

a) Ha de ser un membre de l'equip de cicle i, com a tal, ha de participar i prendre decisions en la concreció dels currículums, en l'elaboració de les programacions, en l'elecció del material de desplegament curricular, així com en el procés d'avaluació de cicle.

b) Ha d'atendre el grup d'alumnat d'Educació Infantil en els casos d'absència del mestre tutor o mestra tutora.

c) Ha de donar suport a totes les unitats del cicle i, especialment durant el primer mes del curs escolar, en el període d'adaptació de l'alumnat dels grups de 3 anys.

d) Ha de col·laborar amb els tutors i tutores en les activitats de grup reduït i en l'atenció individualitzada de l'alumnat, així com en les activitats col·lectives del cicle: activitats fora del recinte escolar, tallers i altres.

e) Podrà exercir, com la resta dels tutors i tutores, les tasques de coordinació de cicle o qualsevol altra tasca de coordinació docent o òrgan unipersonal.

f) Ha de substituir, si s'escau, la mestra o el mestre coordinador de cicle per tal que puga complir amb les funcions de coordinació de cicle.

#### 6.2.2. Especialitat d'Educació Primària

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Primària ha de tindre competència docent en totes les àrees d'aquest nivell, sense perjudici del que preveu l'apartat 3.2. pel que fa a la capacitació per a l'ensenyançament del valencià, segons l'Ordre 17/2013, de 15 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les titulacions administratives que faculten per a l'ensenyançament en valencià, del valencià i en llengües estrangeres en els ensenyaments no universitaris a la Comunitat Valenciana. Per a impartir Música, Educació Física i les llengües estrangeres es requerirà, a més, estar en possessió de l'especialitat corresponent.

#### 6.2.3. Especialitat de Llengua Estrangera

1. El professorat del cos de mestres amb una especialitat de Llengua Estrangera ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

2. A l'alumnat matriculat en Francès en Educació Primària durant els cursos escolars anteriors, se li ha de respectar la seua opció lingüística i s'han d'habilitar llocs als seus centres per a impartir les hores curriculars corresponents; tot això, amb la finalitat que l'alumnat matriculat en aquesta llengua estrangera puga mantenir la continuïtat cursant-la fins a conoure l'etapa. Per a garantir-ho, el centre educatiu ha de comunicar a la Inspecció Educativa les seues necessitats, i aquesta,

haya adquirido alguna de estas especialidades, se asignarán a este o esta las horas que correspondan. El profesorado de estas especialidades, una vez atendido el curso o área a que esté adscrito su puesto de trabajo, impartirá las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria que no estén cubiertas, siempre que la planificación educativa así lo requiera.

#### 6.2.1. Especialidad de Educación Infantil

1. El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil impartirá todas las áreas del currículum de Educación Infantil, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3.2. en cuanto a la capacitación para la enseñanza del valenciano según la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano, y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana, modificada por la Orden 44/2016, de 4 de agosto, y la Orden 31/2018, de 1 de agosto, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte por la que se modifica la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana. En el segundo ciclo de Educación Infantil podrán tener el apoyo, en la tarea docente, de maestras y maestros de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas así lo requieran.

2. En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años, el profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Infantil, que será el tutor o tutora del aula, dispondrá del apoyo y la colaboración de un educador o educadora de Educación Infantil.

3. En los centros en los que el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, las funciones de los y las maestras sin tutoría se concretarán por el equipo de ciclo de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Será un miembro del equipo de ciclo y, como tal, participará y tomará decisiones en la concreción de los currículums, en la elaboración de las programaciones, en la elección del material de desarrollo curricular, así como en el proceso de evaluación de ciclo.

b) Atenderá al grupo de alumnado de Educación Infantil en los casos de ausencia del maestro tutor o maestra tutora.

c) Apoyará a todas las unidades del ciclo, y especialmente, durante el primer mes del curso escolar, en el periodo de adaptación del alumnado de los grupos de 3 años.

d) Colaborará con los tutores y las tutoras en las actividades de grupo reducido y en la atención individualizada del alumnado, así como en las actividades colectivas del ciclo: actividades fuera del recinto escolar, talleres y otros.

e) Podrá ejercer, como el resto de los tutores y tutoras, las tareas de coordinación de ciclo o cualquier otra tarea de coordinación docente u órgano unipersonal.

f) Sustituirá, en caso necesario, a la maestra o maestro coordinador de ciclo para que pueda cumplir con las funciones de coordinación de ciclo.

#### 6.2.2. Especialidad de Educación Primaria

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Primaria tendrá competencia docente en todas las áreas de este nivel, sin perjuicio de lo previsto en el apartado 3.2. en cuanto a la capacitación para la enseñanza del valenciano, según la Orden 17/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan las titulaciones administrativas que facultan para la enseñanza en valenciano, del valenciano y en lenguas extranjeras en las enseñanzas no universitarias en la Comunitat Valenciana. Para impartir Música, Educación Física y las lenguas extranjeras se requerirá, además, estar en posesión de la especialidad correspondiente.

#### 6.2.3. Especialidad de Lengua Extranjera

1. El profesorado del cuerpo de maestros con una especialidad de Lengua Extranjera impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

2. Al alumnado matriculado en Francés en Educación Primaria durante los anteriores cursos escolares, se le ha de respetar su opción lingüística y se habilitarán puestos en sus centros para impartir las horas curriculares correspondientes, todo esto, con el fin de que el alumnado matriculado en esta lengua extranjera pueda mantener la continuidad cursándola hasta concluir la etapa. Para garantizarlo, el centro educativo ha de comunicar a la Inspección Educativa sus necesidades, y esta, a su

al seu torn, ha de remetre la proposta al Servei de Gestió i Determinació de Plantilles de la Subdirecció General de Personal Docent.

#### 6.2.4. Especialitat d'Educació Física

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat d'Educació Física ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

#### 6.2.5. Especialitat de Música

El professorat del cos de mestres amb l'especialitat de Música ha d'impartir les àrees de la seua especialitat i podrà impartir les àrees pròpies de l'especialitat d'Educació Primària.

#### 6.2.6. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

1. El personal docent especialitzat de suport de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge en centres educatius amb unitats específiques autoritzades, ha d'atendre preferentment l'alumnat escolaritzat en la unitat específica, però quan les necessitats ho permeten, podrà atendre també un altre alumnat escolaritzat al centre, de manera transitòria o permanent.

2. Les funcions del personal de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge són les que estableix l'article 42 de l'Ordre 20/2019.

3. Els i les especialistes de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge, conjuntament amb l'especialista en orientació educativa, han d'assessorar el professorat en l'atenció a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu a l'aula ordinària des d'una perspectiva inclusiva.

4. L'especialista d'Audició i Llenguatge ha d'assessorar els i les mestres d'Educació Infantil i col·laborar amb aquests en el disseny i implementació de programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat d'aquesta etapa.

5. El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat estableida en l'informe sociopsicopedagògic i concretada en el Pla d'actuació personalitzat, tot considerant els criteris següents:

a) Intensitat baixa: fins a un màxim de 2 sessions/setmana (1 o 2 sessions)

b) Intensitat mitjana: fins a un màxim de 4 sessions/setmana (3 o 4 sessions)

c) Intensitat alta: fins a un màxim 6 sessions/setmana (5 o 6 sessions)

6. Els programes personalitzats per a l'adquisició i l'ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla, referits a l'article 21 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, s'han d'aplicar en els casos en què les competències comunicatives estiguin greument afectades i, per tant, requereixin una intervenció molt especialitzada.

7. Els programes destinats a l'alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge de la lectura i escriptura no poden aplicar-se en l'etapa d'Educació Infantil, i s'han d'aplicar excepcionalment en el primer curs d'Educació Primària. Si l'alumnat d'aquests nivells presenta dificultats manifestes en l'àmbit de la lectura i l'escriptura, s'ha de procurar la resposta educativa amb l'aplicació de programes i mesures de nivells II i III desenvolupades per l'equip docent amb l'assessorament i, si escau, el suport puntual, del personal especialitzat d'Audició i Llenguatge o de Pedagogia Terapèutica.

8. Per a l'alumnat d'Educació Infantil que presenta dificultats en el llenguatge, la parla o qualsevol aspecte de la comunicació, s'han de prioritzar les mesures de resposta de nivell II i III dins l'aula ordinària i en contextos habituals de comunicació, desenvolupades per l'equip docent amb l'assessorament del personal especialitzat d'Audició i Llenguatge.

#### 6.3. Compliment de l'horari

1. El compliment de l'horari per part del professorat està regulat en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que imparteixen ensenyaments del segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, mantinguts amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992). No obstant això, i atés que els comunicats mensuals de faltes d'assistència i de puntualitat del professorat es realitzen per part dels centres en el sistema d'informació ITACA, no caldrà que siguin

vez, remitirà la propuesta al Servicio de Gestión y Determinación de Plantillas de la Subdirección General de Personal Docente.

#### 6.2.4. Especialidad de Educación Física

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Educación Física impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

#### 6.2.5. Especialidad de Música

El profesorado del cuerpo de maestros con la especialidad de Música impartirá las áreas de su especialidad y podrá impartir las áreas propias de la especialidad de Educación Primaria.

#### 6.2.6. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

1. El personal docente especializado de apoyo de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje en centros educativos con unidades específicas autorizadas atenderá preferentemente al alumnado escolarizado en la unidad específica, pero cuando las necesidades lo permitan, podrán atender también otro alumnado escolarizado en el centro, de manera transitoria o permanente.

2. Las funciones del personal de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje son las que establece el artículo 42 de la Orden 20/2019.

3. Los y las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, conjuntamente con el o la especialista en Orientación educativa, asesorarán al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el aula ordinaria desde una perspectiva inclusiva.

4. El o la especialista de Audición y Lenguaje asesorará y colaborará con los maestros y las maestras de Educación Infantil en el diseño e implementación de programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado de esta etapa.

5. El número de sesiones de atención al alumnado escolarizado en el aula ordinaria, calculadas en franjas de 30, 45 o 60 minutos, se ha de determinar en función de la intensidad establecida en el informe socio-psicopedagógico y concretada en el Plan de actuación personalizado, considerando los criterios siguientes:

a) Intensidad baja: hasta un máximo de 2 sesiones/semana (1 o 2 sesiones)

b) Intensidad media: hasta un máximo de 4 sesiones/semana (3 o 4 sesiones)

c) Intensidad alta: hasta un máximo 6 sesiones/semana (5 o 6 sesiones)

6. Los programas personalizados para la adquisición y el uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla, referidos en el artículo 21 de la Orden 20/2019, de 30 de abril, se han de aplicar en los casos en que las competencias comunicativas estén gravemente afectadas y, por lo tanto, requieran una intervención muy especializada.

7. Los programas destinados al alumnado con dificultades específicas de aprendizaje de la lectura y escritura no pueden aplicarse en la etapa de Educación Infantil, y se aplicarán excepcionalmente en el primer curso de Educación Primaria. Si el alumnado de estos niveles presenta dificultades manifiestas en el ámbito de la lectura y la escritura se ha de procurar la respuesta educativa con la aplicación de programas y medidas de niveles II y III desarrolladas por el equipo docente con el asesoramiento y, si procede, el apoyo puntual, del personal especializado de audición y lenguaje o de pedagogía terapéutica.

8. Para el alumnado de Educación Infantil que presenta dificultades en el lenguaje, el habla o cualquier aspecto de la comunicación, se han de priorizar las medidas de respuesta de nivel II y III dentro del aula ordinaria y en contextos habituales de comunicación, desarrolladas por el equipo docente con el asesoramiento del personal especializado de audición y lenguaje.

#### 6.3. Cumplimiento del horario

1. El cumplimiento del horario por parte del profesorado está regulado en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas del segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, mantenidos con fondos públicos y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992). Sin embargo, y dado que los comunicados mensuales de faltas de asistencia y de puntualidad del profesorado se realizan por parte de los centros en el sistema de información ITACA, no

tramesos a la Inspecció d'Educació, ja que aquesta té accés a aquesta informació a través d'ITACA.

2. Les reunions del claustre, les sessions d'avaluació i les dels òrgans de coordinació docent, s'han de celebrar una vegada finalitzat el període lectiu per a l'alumnat, en un horari que en permeta l'assistència de tots els components i amb el temps necessari per al tractament de les qüestions que es prevegen. L'assistència a aquestes reunions, així com a les votacions en el cas que es produïsquen, és obligatòria per al professorat membre dels diversos òrgans o equips. Les reunions del consell escolar del centre s'han de celebrar en el dia i l'hora que permeten l'assistència de tots els sectors representats.

3. En cas de previsió de falta d'assistència, el o la docent ha de facilitar a la direcció d'estudis, amb caràcter previ, el material i les orientacions específiques per a l'alumnat afectat.

#### 6.4. Substitució de docents

1. S'ha d'actuar d'acord amb el que disposa la Resolució de 21 de desembre de 2015, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual s'accorda la publicació de l'addenda subscrita per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals, per la qual es modifica el sistema de provisió de llocs de treball en règim d'interinitat, aprovada per la Resolució de 26 de novembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015) i en les instruccions que la despleguen, a excepció de la «Disposició transitòria única. Nomenaments per urgent provisió», tal com preveu la Llei 4/2019, de 7 de març, de millora de les condicions per a l'exercici de la docència i l'ensenyament en l'àmbit de l'educació no universitària (BOE 58, 08.03.2019).

2. Els centres docents han de vetlar perquè les absències dels docents queden registrades degudament des del primer dia d'absència en l'aplicació informàtica corresponent (ITACA), en la qual n'han d'indicar les causes.

3. En cas d'absència o malaltia del director, directora o altre membre de l'equip directiu, s'ha de fer càrrec de les seues funcions el o la cap d'estudis o, si no, el mestre o mestra que designe el director o directora, i caldrà donar-ne compte al consell escolar.

#### 6.5. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent

La notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent dels centres docents s'ha d'efectuar per part de la direcció del centre, per mitjà de l'aplicació informàtica ITACA i d'acord amb les instruccions puntuals elaborades en aquest sentit pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

#### 6.6. Prevenció de riscos laborals en el sector docent

##### 6.6.1. Adaptació de llocs de treball

Atenent l'article 25 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals (BOE 269, 10.11.1995), per a garantir la protecció dels treballadors i treballadores sensibles a determinats riscos, recomanada en els informes mèdics laborals sobre adaptació del lloc de treball emesos pels metges i metgesses de medicina del treball del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT), caldrà ajustar-se al següent:

1. El procés s'ha d'iniciar a instància de la persona interessada, la qual ha de presentar una sol·licitud d'adaptació de lloc de treball dirigida a l'INVASSAT.

2. L'informe mèdic pertinent, que ha d'incloure, si és necessari, una proposta d'adaptació del lloc de treball, ha de ser remès per l'INVASSAT a la Subdirecció General de Personal Docent i a la persona interessada.

3. La Subdirecció General de Personal Docent ha de fer arribar aquesta adaptació del lloc de treball a la direcció territorial corresponent perquè, a través de la Inspecció d'Educació, realitze les gestions oportunes per a portar-la a terme.

4. Quan l'informe fa referència a un canvi d'adscripció de destinació, a un canvi d'especialitat d'entre les seues especialitats reconegudes en el seu mateix centre, o a l'adequació d'horari i/o jornada, per part de l'òrgan competent en matèria de personal docent, s'ha de procurar adaptar el que siga procedent d'acord amb l'INVASSAT.

5. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un material del qual el centre ja dispose, aquest l'ha de posar a disposició del o la docent.

será necesario que sean enviados a la Inspección de Educación, puesto que esta tiene acceso a esta información a través de ITACA.

2. Las reuniones del claustro, las sesiones de evaluación y las de los órganos de coordinación docente se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo para el alumnado, en un horario que permita la asistencia de todos los componentes y con el tiempo necesario para el tratamiento de las cuestiones que se prevean. La asistencia a estas reuniones, así como a las votaciones en el supuesto de que se produzcan, es obligatoria para el profesorado miembro de los diversos órganos o equipos. Las reuniones del consejo escolar del centro se celebrarán en el día y la hora que permitan la asistencia de todos los sectores representados.

3. En caso de previsión de falta de asistencia, el o la docente ha de facilitar a la jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado.

#### 6.4. Sustitución de docentes

1. Se actuará de acuerdo con lo que dispone la Resolución de 21 de diciembre de 2015, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se acuerda la publicación de la adenda subscrita por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales, por la que se modifica el sistema de provisión de puestos de trabajo en régimen de interinidad, aprobada por Resolución de 26 de noviembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015) y en las instrucciones que la desarrollan, a excepción de la «Disposición transitoria única. Nombramientos por urgente provisión», tal como prevé la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el ejercicio de la docencia y la enseñanza en el ámbito de la educación no universitaria (BOE 58, 08.03.2019).

2. Los centros docentes tienen que velar para que las ausencias de los docentes queden registradas debidamente en la aplicación informática correspondiente (ITACA) desde el primer día de ausencia e indicando las causas.

3. En caso de ausencia o enfermedad del director, directora u otro miembro del equipo directivo, se hará cargo de sus funciones el jefe o la jefa de estudios o, si no, el maestro o maestra que designe el director o directora, e informará al consejo escolar.

#### 6.5. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente

La notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente de los centros docentes se efectuará por parte de la dirección del centro, por medio de la aplicación informática ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales elaboradas al respecto por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

#### 6.6. Prevención de riesgos laborales en el sector docente

##### 6.6.1. Adaptación del puesto de trabajo

Teniendo en cuenta el artículo 25 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (BOE 269, 10.11.1995), para garantizar la protección de los trabajadores y trabajadoras sensibles a determinados riesgos, recomendada en los informes médicos laborales sobre adaptación del puesto de trabajo emitidos por los médicos y médicas de medicina del trabajo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT), habrá que ajustarse a lo siguiente:

1. El proceso se iniciará a instancia de la persona interesada, que presentará una solicitud de adaptación del puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

2. El informe médico pertinente, que incluirá, si es necesario, una propuesta de adaptación del puesto de trabajo, ha de ser remitido por el INVASSAT a la Subdirección General de Personal Docente y a la persona interesada.

3. La Subdirección General de Personal Docente hará llegar esta adaptación del puesto de trabajo a la Dirección Territorial correspondiente para que, a través de la inspección de educación, realice las gestiones oportunas para llevarla a cabo.

4. Cuando el informe haga referencia a cambio de adscripción de destino, cambio de especialidad de entre sus especialidades reconocidas en su mismo centro o a la adecuación de horario y/o jornada, por parte del órgano competente en materia de personal docente, se procurará adaptar aquello que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

5. Cuando el informe determine que el o la docente debe usar de manera habitual un material que el centro ya posee, este lo pondrá a su disposición.

6. Quan el centre dispose d'aquest material però estigui ubicat en una aula, el o la docent haurà d'impartir docència prioritàriament en aquesta aula.

7. Quan l'informe determine que el o la docent ha d'usar de manera habitual un equip d'amplificació vocal portàtil, la direcció del centre educatiu ho ha de notificar a la Subdirecció General de Personal Docent. Aquesta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuna i l'enviarà al centre per a ús exclusiu del o la docent mentre romanga en aquell centre de treball. Quan el o la docent canvia de lloc de treball a un altre centre educatiu, la direcció del centre ho ha de notificar a la direcció general competent en matèria personal docent perquè es produísca el trasllat del material i se'n deixe constància.

#### 6.6.2. Delegats de prevenció de riscos laborals

La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació dels treballadors com delegats de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut.

A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que es disposa en la Resolució d'11 de setembre de 2017, del director general de Centres i Personal Docent, per la qual es procedeix a la publicació del Pacte d'Acció Sindical subscrit per la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i les organitzacions sindicals STEPV-IV, FE-CCOO-PV i FeSP-UGT-PV [2017/8049], les delegades i els delegats de prevenció de riscos laborals del sector docent no universitari disposaran de quatre hores setmanals, dues de les quals seran lectives.

### 7. Ensenyaments

#### 7.1. Ensenyaments d'Educació Infantil

##### 7.1.1. Avaluació dels processos d'aprenentatge i ensenyament i informació a les famílies

1. L'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumnat s'ha de fer en termes qualitatius i ha d'expressar puntualment els progrés efectuats i, si és procedent, les mesures complementàries adoptades per a l'alumnat que ho requerisca.

2. Pel que fa a l'avaluació, els documents oficials de l'historial educatiu de l'alumnat i la informació a les famílies s'han d'ajustar al que disposa l'Ordre de 24 de juny de 2008, de la Conselleria d'Educació, sobre l'avaluació en l'etapa d'Educació Infantil (DOG 5814, 25.07.2008).

3. Ateses les característiques d'aquesta etapa educativa, i, com que no té caràcter ni de promoció ni de qualificació per a l'alumnat, aquesta avaliació serà eminentment formativa i ha de servir, a més, per a la detecció primerenca de les dificultats d'aprenentatge, les altes capacitats intel·lectuals, les circumstàncies de vulnerabilitat i les barreres a la inclusió.

4. Pel que fa a les mesures de flexibilització de l'etapa, és aplicable el que disposa la secció quarta del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

Per a l'aplicació de la pròrroga de permanència d'un any més en el segon cicle d'Educació Infantil s'ha de considerar la circumstància que a l'alumna o l'alumne ja se li ha aplicat prèviament la mesura de flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle, que preveu l'article 32 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril. En el cas que s'haja aplicat, aquesta mesura ha de tindre la consideració d'excepcionalitat, i s'ha de reservar únicament per als casos en què l'alumnat tinga un retard maduratiu molt significatiu que li impedisca continuar amb profitant l'escolarització en el següent nivell educatiu, tot considerant les adaptacions i els ajustaments que s'hi poden realitzar.

Per a l'aplicació de la mesura de flexibilització en la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals s'ha d'haver aplicat prèviament la mesura d'enriquiment curricular i se n'ha d'haver analitzat l'eficàcia, tenint en compte les circumstàncies per les quals es considera que és insuficient.

##### 7.1.2. Incorporació a l'etapa i entrevista amb les famílies

1. Abans de l'inici del curs, una vegada que s'han fet públiques les llistes de l'alumnat admès en el primer curs del segon cicle d'Educació Infantil, o en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre, l'equip docent i la direcció del centre convocaran les persones que tinguin la pàtria potestat o tutela dels xiquets i xiquetes a una reunió en la qual figuraran com a punts de l'ordre del dia el funcionament del

6. Cuando el centro disponga de este material pero esté ubicado en una aula, el o la docente deberá impartir docencia prioritariamente en ese aula.

7. Cuando el informe determine que el o la docente ha de usar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portátil, la dirección del centro educativo lo debe notificar a la Subdirección General de Personal Docente. Esta unidad realizará los trámites de contratación oportunos y lo enviará al centro para uso exclusivo del o la docente mientras permanezca en aquel centro de trabajo. Cuando el o la docente cambie de puesto de trabajo a otro centro educativo, la dirección del centro lo ha de notificar a la dirección general competente en materia de personal docente para que se produzca el traslado del material y quede constancia.

#### 6.6.2. Delegados de prevención de riesgos laborales

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de los trabajadores como delegados de prevención y miembros del Comité de Seguridad y salud.

Con la finalidad de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centros y Personal Docente, por la que se procede a la publicación del Pacto de acción sindical suscrito por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-IV, FE-CCOO-PV y FeSP-UGT-PV [2017/8049], las delegadas y delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.

### 7. Enseñanzas

#### 7.1. Enseñanzas de Educación Infantil

##### 7.1.1. Evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza e información a las familias

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado se hará en términos cualitativos y expresará puntualmente los progresos efectuados y, si es procedente, las medidas complementarias adoptadas para el alumnado que lo requiera.

2. En cuanto a la evaluación, los documentos oficiales del historial educativo del alumnado y la información a las familias se han de ajustar a lo dispuesto por la Orden de 24 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, sobre la evaluación en la etapa de Educación Infantil (DOG 5814, 25.07.2008).

3. Considerando las características de esta etapa educativa, que no tiene carácter ni de promoción ni de calificación para el alumnado, esta evaluación será eminentemente formativa y debe servir, además, para la detección temprana de las dificultades de aprendizaje, las altas capacidades intelectuales, las circunstancias de vulnerabilidad y las barreras a la inclusión.

4. En cuanto a las medidas de flexibilización de la etapa, es de aplicación lo que dispone la sección cuarta del capítulo IV de la Orden 20/2019.

Para la aplicación de la prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil se deberá considerar la circunstancia de que a la alumna o el alumno ya se le ha aplicado previamente la medida de flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo, tal como prevé el artículo 32 de la Orden 20/2019, de 30 de abril. En el supuesto de que se haya aplicado, esta medida tendrá la consideración de excepcionalidad, y se reservará únicamente para los casos en que el alumnado tenga un retraso madurativo muy significativo que le impida continuar con aprovechamiento la escolarización en el siguiente nivel educativo, considerando las adaptaciones y los ajustes que se pueden realizar.

Para la aplicación de la medida de flexibilización en la duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales se debe haber aplicado previamente la medida de enriquecimiento curricular y analizada su eficacia, considerando las circunstancias por las que se considera que es insuficiente.

##### 7.1.2. Incorporación a la etapa y entrevista con las familias

1. Antes del inicio del curso, una vez que se han hecho públicas las listas de los niños y niñas admitidos en el primer curso del segundo ciclo de Educación Infantil, o en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro, el equipo docente y la dirección del centro convocarán a las personas que tengan la patria potestad o tutela de los niños y niñas a una reunión en la que figurarán como puntos del orden

centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col·laboració i participació de les famílies.

2. A fi que tots els xiquets i xiquetes tinguen la possibilitat d'adaptació i d'atenció més individualitzada, la incorporació de l'alumnat matriculat en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre i del primer curs del segon cicle de l'Educació Infantil s'ha de fer en grups reduïts de quatre o cinc. El centre tindrà autonomia per a organitzar el calendari i l'hora d'incorporació d'aquests grups i el procediment haurà de concloure en finalitzar el mes de setembre. En tot cas, el període d'adaptació haurà de ser flexible, d'acord amb el nombre d'alumnes, però sense superar la data indicada.

La prioritat en l'entrada de l'alumnat en els primers dies d'activitat escolar s'ha de fer tenint en compte els criteris següents:

- a) Existència de germans o germanes matriculats al centre.
- b) Necesitats familiars: horaris de treball del pare i la mare.
- c) Qualsevol altra circumstància que obligue a valorar la prioritat de l'entrada del xiquet o xiqueta a l'escola.

3. Durant el mes de setembre, i prèviament a la incorporació de l'alumnat, els tutors i tutores exclusivament dels xiquets i xiquetes que inicien l'escolaritat en el segon cicle, o en el nivell de 2-3 anys si aquest es troba implantat en el centre, han de fer l'entrevista inicial amb els pares i mares. Una vegada omplít el model d'entrevista, aquest forma part de l'històrial educatiu de l'alumnat. El calendari d'avaluació i de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat s'ha de tractar en aquesta entrevista inicial.

Si en aquest moment, l'equip directiu o equip docent detecten que l'alumnat pot presentar necessitats educatives especials, la direcció del centre ha d'informar el servei especialitzat d'orientació perquè, si escau, realitze l'avaluació sociopsicopedagògica.

4. Amb una periodicitat almenys trimestral i, amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, s'ha d'elaborar un informe per als representants legals de l'alumnat que s'ha d'ajustar als continguts desenvolupats al llarg del trimestre; l'informe ha de reflectir el progrés aconseguit pel xiquet o xiqueta i, si és procedent, les mesures educatives complementàries que s'hagen adoptat. El model d'informe ha de figurar en el Projecte educatiu.

#### 7.1.3. Concreció curricular en l'Educació Infantil

1. El currículum del segon cicle d'Educació Infantil i els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil, si el centre té autoritzat el nivell de 2-3 anys, s'han d'organitzar en àrees corresponents a àmbits propis de l'experiència i del desenvolupament infantil, i s'han d'aplicar per mitjà d'unitats globalitzades que tinguen interès i significat per als xiquets i xiquetes.

2. Els mètodes de treball s'han de basar en les experiències i les activitats que es facen al voltant dels aprenentatges i el joc i s'han de desenvolupar en un ambient d'afecte i confiança, per a potenciar la seua autoestima i integració social.

3. Els continguts s'han d'organitzar d'acord amb les àrees següents:
- a) El coneixement de si mateix i l'autonomia personal
  - b) El medi físic, natural, social i cultural
  - c) Els llenguatges: comunicació i representació

4. La distribució de temps i ritmes d'activitat escolar s'ha d'establir de manera flexible i ha d'incloure activitats que permeten respectar els ritmes d'aprenentatge, joc i descans de l'alumnat.

5. L'activitat educativa en el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat en el centre, s'ha d'organitzar d'acord amb la perspectiva globalitzadora de l'etapa i de manera que puga donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació, entre altres. En tot moment caldrà atindre's al que disposa el Decret 37/2008, de 28 de març, del Consell (DOGV 5734, 03.04.2008), pel qual s'estableixen els continguts educatius del primer cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana.

6. En el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat en el centre, l'equip educatiu, d'acord amb les característiques del centre, de l'aula i de l'alumnat, ha de redactar un Pla de salut i higiene segons el model de document que facilitarà la direcció general competent en matèria d'ordenació. Aquest pla haurà d'estar elaborat abans de la incorporació de l'alumnat al centre.

7. En el segon cicle d'Educació Infantil s'estarà al que disposa el Decret 38/2008, de 28 de març, del Consell, pel qual s'estableix el currículum del segon cicle de l'Educació Infantil a la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

del dia el funcionamiento del centro y los aspectos que se consideran necesarios sobre la colaboración y participación de las familias.

2. A fin de que todos los niños y niñas tengan la posibilidad de adaptación y de atención más individualizada, la incorporación del alumnado matriculado en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro y el del primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil se hará en grupos reducidos de cuatro o cinco. El centro tendrá autonomía para organizar el calendario y el horario de incorporación de estos grupos y el procedimiento deberá concluir al finalizar el mes de setiembre. En todo caso, el periodo de adaptación deberá ser flexible, de acuerdo con el número de alumnado, pero sin superar la fecha indicada.

La prioridad en la entrada del alumnado en los primeros días de actividad escolar se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro
- b) Necesidades familiares: horarios de trabajo del padre y la madre
- c) Cualquier otra circunstancia que obligue a valorar la prioridad de la entrada del niño o niña a la escuela

3. Durante el mes de septiembre se realizará, y previamente a la incorporación del alumnado, exclusivamente por parte de los tutores y tutoras de los niños y niñas que inician la escolaridad en el segundo ciclo, o en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro, la entrevista inicial con los padres y madres. Una vez cumplimentado el modelo de entrevista, formará parte del historial educativo del alumnado. El calendario de evaluación y de entrega de información a los representantes legales del alumnado se tratará en esta entrevista inicial.

Si en este momento, el equipo directivo o equipo docente detectan que el alumnado puede presentar necesidades educativas especiales, la dirección del centro ha de informar al servicio especializado de orientación para que, si procede, realice la evaluación socio-psicopedagógica.

4. Con una periodicidad al menos trimestral y, con un lenguaje sencillo y fácil de interpretar, se elaborará un informe para los representantes legales del alumnado que se ajustará a los contenidos desarrollados a lo largo del trimestre; el informe reflejará el progreso conseguido por el niño o niña y, si es procedente, las medidas educativas complementarias que se hayan adoptado. El modelo de informe figurará en el Proyecto educativo.

#### 7.1.3. Concreción curricular en la Educación Infantil

1. El currículum del segundo ciclo de Educación Infantil y los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil, si el centro tiene autorizado el nivel de 2-3 años, se organizarán en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil, y se aplicarán por medio de unidades globalizadas que tengan interés y significado para los niños y niñas.

2. Los métodos de trabajo se basarán en las experiencias, las actividades que se hagan alrededor de los aprendizajes y el juego y se desarrollarán en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

3. Los contenidos se organizarán de acuerdo con las áreas siguientes:
- a) El conocimiento de sí mismo y la autonomía personal
  - b) El medio físico, natural, social y cultural
  - c) Los lenguajes: comunicación y representación

4. La distribución de tiempo y ritmos de actividad escolar se establecerá de manera flexible e incluirá actividades que permitan respetar los ritmos de aprendizaje, juego y descanso de los niños y niñas.

5. La actividad educativa en el nivel de 2-3 años, si este se encuentra implantado en el centro, se organizará de acuerdo con la perspectiva globalizadora de la etapa y de forma que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación, entre otras. En todo momento deberá atenerse a lo que dispone el Decreto 37/2008, de 28 de marzo, del Consell (DOGV 5734, 03.04.2008), por el que se establecen los contenidos educativos del primer ciclo de Educación Infantil en la Comunitat Valenciana.

6. En el nivel de 2-3 años, si este se encuentra implantado en el centro, el equipo educativo, de acuerdo con las características del centro, del aula y del alumnado, redactará un Plan de salud e higiene según el modelo de documento que facilitará la dirección general competente en materia de ordenación. Este Plan deberá estar elaborado antes de la incorporación del alumnado al centro.

7. En el segundo ciclo d'Educación Infantil se estará a lo dispuesto en el Decreto 38/2008, de 28 de marzo, del Consell, por el que se establece el currículum del segundo ciclo de la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana (DOGV 5734, 03.04.2008).

8. En les programacions didàctiques s'han d'incorporar els programes d'estimulació del llenguatge oral i desenvolupament competencial per a la prevenció de les dificultats d'aprenentatge, que han de desenvolupar els i les mestres d'Educació Infantil amb l'assessorament i col·laboració, si escau, del personal especialitzat de suport d'Audiò i Llenguatge i de Pedagogia Terapèutica.

#### 7.1.4. Ensenyaments de Religió

En el segon cicle d'Educació Infantil caldrà atindre's al que estableix la disposició addicional única del Reial decret 1630/2006, de 29 de desembre (BOE 4, 04.01.2007), i la disposició addicional única del Decret 38/2008 (DOGV 5734, 03.04.2008), de manera que no supose cap discriminació el fet de rebre o no aquests ensenyaments.

Els continguts tractats han de garantir la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació inclosos en els tractats que ha signat l'Estat espanyol, i estar en coherència amb els principis i continguts establits en el Projecte educatiu del centre.

### 7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

#### 7.2.1. Avaluació i promoció

1. Pel que fa a l'avaluació i promoció de l'alumnat, així com als documents oficials del procés d'avaluació, atindre's al que disposa el capítol III del Decret 108/2014, i l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'estableixen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014).

2. L'ompliment dels documents oficials d'avaluació s'ha de fer d'acord amb el que disposa la Resolució de 5 de març de 2008, de la Direcció General d'Ordenació i Centres Docents, per la qual es dicten instruccions per a formalitzar els documents bàsics d'avaluació i s'estableix el procediment de sol·licitud d'assignació del número d'historial acadèmic per a Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria (DOGV 5724, 14.03.2008).

3. Pel que fa a les mesures individualitzades per a l'aprenentatge, és aplicable el que disposa la secció segona del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

4. Pel que fa a les mesures de flexibilització de l'etapa, és aplicable el que disposa la secció quarta del capítol IV de l'Ordre 20/2019.

Per a aplicar la medida de flexibilización de la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altas capacidades intelectuales, s'ha d'haver aplicat i valorat prèviamente la medida d'enriquiment curricular.

5. En tots els casos, el personal docent del centre ha de facilitar informació en relació amb les mesures individualitzades per a l'aprenentatge i ha de dedicar una especial atenció a les famílies i al mateix alumnat.

6. Tenint en compte el que s'estableix en l'article 53.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas i considerant de plena aplicación las prescripciones de la mencionada ley en el ámbito académico, en las cuales se delimita el contenido del derecho de acceso a archivos y documentos, se hace extensivo el derecho de las personas interesadas a obtener copia de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados. Los centros tienen la obligación de entregar copias de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados a los interesados o sus representantes legales en el caso de que los soliciten, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente.

7.2.2. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT)

Quant a la possibilitat d'atorgar la menció honorífica a l'alumnat l'esforç del qual mereça ser reconegut, ateses les seues característiques personals o socials, així com l'adjudicació dels premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària, caldrà ajustar-se al que dispose la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

#### 7.2.3. Ensenyaments de Religió

Pel que fa als ensenyaments de Religió en Educació Primària, caldrà atindre's al que estableix la disposició addicional segona del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer (BOE 52, 01.03.2014), així com als articles 4.3.b i 4.6 del Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell,

8. En las programaciones didácticas se deben incorporar los programas de estimulación del lenguaje oral y desarrollo competencial para la prevención de las dificultades de aprendizaje, que han de desarrollar los maestros y las maestras de Educación Infantil con el asesoramiento y colaboración, si procede, del personal especializado de apoyo de Audiación y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica.

#### 7.1.4. Enseñanzas de Religión

En el segundo ciclo de Educación Infantil deberá que atenerse a lo que establece la disposición adicional única del Real decreto 1630/2006, de 29 de diciembre (BOE 4, 04.01.2007) y la disposición adicional única del Decreto 38/2008 (DOGV 5734, 03.04.2008), de forma que no suponga ninguna discriminación el hecho de recibir o no estas enseñanzas.

Los contenidos tratados deben garantizar la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación incluidos en los tratados que ha firmado el Estado español, y estar en coherencia con los principios y contenidos establecidos en el Proyecto educativo del centro.

### 7.2. Enseñanzas de Educación Primaria

#### 7.2.1. Evaluación y promoción

1. En cuanto a la evaluación y promoción del alumnado, así como a los documentos oficiales del proceso de evaluación, habrá que atenerse a lo dispuesto en el capítulo III del Decreto 108/2014 y la Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concretan aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014).

2. La cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación se ha de hacer de acuerdo con lo que dispone la Resolución de 5 de marzo de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones para formalizar los documentos básicos de evaluación y se establece el procedimiento de solicitud de asignación del número de historial académico para Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (DOGV 5724, 14.03.2008).

3. En cuanto a las medidas individualizadas para el aprendizaje, es de aplicación lo que dispone la sección segunda del capítulo IV de la Orden 20/2019.

4. En cuanto a las medidas de flexibilización de la etapa, es de aplicación lo dispuesto en la sección cuarta del capítulo IV de la Orden 20/2019.

Para aplicar la medida de flexibilización de duración de la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales, se debe haber aplicado y valorado previamente la medida de enriquecimiento curricular.

5. En todos los casos, el personal docente del centro facilitará información respecto a las medidas individualizadas para el aprendizaje y dedicará una especial atención a las familias y al mismo alumnado.

6. Teniendo en cuenta lo establecido por el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y considerando de plena aplicación las prescripciones de la mencionada ley en el ámbito académico, en las que se delimita el contenido del derecho de acceso a archivos y documentos, se hace extensivo el derecho de las personas interesadas a obtener copia de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados. Los centros tienen la obligación de entregar copias de los exámenes o instrumentos de evaluación realizados a los interesados o sus representantes legales en el caso de que los soliciten, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente.

7.2.2. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y mención honorífica en la etapa

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA)

En cuanto a la posibilidad de otorgar la mención honorífica al alumnado cuyo esfuerzo mereza ser reconocido, atendiendo a sus características personales o sociales, así como la adjudicación de los premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria, deberá ajustarse a lo que disponga la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

#### 7.2.3. Enseñanzas de Religión

En cuanto a las enseñanzas de Religión en Educación Primaria, habrá que atenerse a lo que establece la disposición adicional segunda del Real decreto 126/2014, de 28 de febrero (BOE 52, 01.03.2014), así como a los artículos 4.3.b y 4.6 del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del

pel qual s'estableix el currículum i es desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificat pel Decret 136/2015, de 4 de setembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) i el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Els continguts tractats han de garantir la protecció dels drets humans i els principis d'igualtat i no-discriminació inclosos en els tractats que ha signat l'Estat espanyol i estar en coherència amb els principis i continguts establits en el Projecte educatiu del centre.

#### 7.2.4. Evaluació del sistema educatiu

(fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'àpartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT)

1. Segons la normativa vigent, les administracions educatives tenen l'obligació de fer l'avaluació final de tercer d'Educació Primària i l'avaluació final amb caràcter diagnòstic de sisé d'Educació Primària, amb la finalitat d'avaluar el sistema educatiu valencià.

2. L'avaluació de tercer d'Educació Primària és censal per a tot l'alumnat matriculat en aquest nivell i s'ha de fer mitjançant la realització de qüestionaris de context i altres instruments d'avaluació.

3. L'avaluació final amb caràcter diagnòstic de sisé d'Educació Primària és mostra i s'ha de fer per mitjà de la realització de qüestionaris de context i de qüestionaris cognitius relacionats amb les competències clau, únicament per part d'una mostra representativa d'alumnat matriculat en sisé d'Educació Primària, dels centres sostenuts amb fons públics de la Generalitat Valenciana que siguen seleccionats.

4. L'aplicació de les proves de sisé d'Educació Primària, l'ha de fer personal funcionari extern al centre educatiu en el qual estiga matriculat l'alumnat seleccionat.

5. La direcció general amb competències en l'avaluació del sistema educatiu i la direcció general amb competències en personal docent han de dictar les instruccions escaients per a l'aplicació d'aquestes proves.

6. Així mateix, el centre educatiu i el personal docent ha de col·laborar amb altres evaluacions que aplique o desenvolupe l'Administració educativa.

#### 8. Alumnat

##### 8.1. Drets i deures de l'alumnat

És aplicable el Decret 39/2008, de 4 d'abril, del Consell, sobre la convivència als centres docents no universitaris sostenits amb fons públics i sobre els drets i deures de l'alumnat, pares, mares, tutores o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

##### 8.2. Reclamació de qualificacions

(fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'àpartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT)

1. La direcció del centre farà públics els continguts mínims, els criteris d'avaluació i els sistemes de recuperació establits en les respectives programacions didàctiques, sense perjudici de la responsabilitat que té cada professor i professora d'informar l'alumnat i les famílies/representants legals sobre el contingut de la programació, els mínims exigibles i els criteris d'avaluació i qualificació.

2. Pel que fa al dret de l'alumnat a una evaluació objectiva i que la dedicació, l'esforç i el rendiment d'aquest siguin valorats i reconeguts amb objectivitat, al procediment per a la reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions sobre promoció, així com a les actuacions prèvies referents a la sol·licitud d'aclariments i revisions que fomenten un marc de col·laboració i entendiment mutu entre el professorat i l'alumnat i els seus representants legals, caldrà ajustar-se al que s'estableix en l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre.

3. Alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats

1. L'escolarització i la resposta educativa a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtat es regula en el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV 8356, 07.08.2018) i l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per

Consell, per el que se establece el currículum y se despliega la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014), modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell (DOGV 7611, 09.09.2015) y el Decreto 88/2017, de 7 de julio, del Consell (DOGV 8084, 14.07.2017).

Los contenidos tratados tienen que garantizar la protección de los derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación incluidos en los tratados que ha firmado el Estado español y estar en coherencia con los principios y contenidos establecidos en el Proyecto educativo del centro.

#### 7.2.4. Evaluación del sistema educativo

(ficha del recurso en Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA)

1. Según la normativa vigente, las administraciones educativas tienen la obligación de hacer la evaluación final de tercero de Educación Primaria y la evaluación final con carácter diagnóstico de sexto de Educación Primaria, con el fin de evaluar el sistema educativo valenciano.

2. La evaluación de tercero de Educación Primaria será censal para todo el alumnado matriculado en este nivel y se hará mediante la realización de cuestionarios de contexto y otros instrumentos de evaluación.

3. La evaluación final con carácter diagnóstico de sexto de Educación Primaria será muestral y se hará por medio de la realización de cuestionarios de contexto y de cuestionarios cognitivos relacionados con las competencias clave, únicamente por parte de una muestra representativa de alumnado matriculado en sexto de Educación Primaria, de los centros sostenidos con fondos públicos de la Generalitat Valenciana que sean seleccionados.

4. La aplicación de las pruebas de sexto de Educación Primaria se realizará por personal funcionario externo al centro educativo en el que esté matriculado el alumnado seleccionado.

5. La dirección general con competencias en la evaluación del sistema educativo y la dirección general con competencias en personal docente dictarán las instrucciones oportunas para la aplicación de estas pruebas.

6. Así mismo, el centro educativo y el personal docente colaborará con otras evaluaciones que se aplican o desarrollan por la administración educativa.

#### 8. Alumnado

##### 8.1. Derechos y deberes del alumnado

Es de aplicación el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008).

##### 8.2. Reclamación de calificaciones

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA)

1. La dirección del centro hará públicos los contenidos mínimos, los criterios de evaluación y los sistemas de recuperación establecidos en las respectivas programaciones didácticas, sin perjuicio de la responsabilidad que tiene cada profesor y profesora de informar al alumnado y a las familias/representantes legales sobre el contenido de la programación, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación y calificación.

2. En cuanto al derecho del alumnado a una evaluación objetiva y que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, al procedimiento para la reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones sobre promoción, así como a las actuaciones previas referentes a la solicitud de aclaraciones y revisiones que fomentan un marco de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus representantes legales, habrá que ajustarse a lo que se establece en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre.

3. Alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades

1. La escolarización y la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdad se regula en el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV 8356, 07.08.2018) y la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación,

la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019).

2. L'equip educatiu, coordinat per la tutora o el tutor, ha de realitzar la detecció de les circumstàncies de vulnerabilitat de l'alumnat i de les barreres a la inclusió a partir de la informació obtinguda en el mateix centre o que faciliten les famílies o els representants legals, l'alumnat i les persones amb qui es relaciona habitualment i els serveis sanitaris, socials i altres agents, mitjançant els procediments regulats per a la detecció, coordinació i intercanvi de dades.

3. La identificació de les necessitats específiques de suport educatiu correspon als serveis especialitzats d'orientació. Per a les mesures de resposta especificades a l'article 5 de l'ordre 20/2019, és preceptiu que els serveis especialitzats d'orientació n'efectuen una evaluació sociopsicopedagògica i emeten l'informe corresponent, que recull les conclusions del procediment d'evaluació sociopsicopedagògica, justifica la proposta de mesures de resposta i aporta les orientacions per a desenvolupar-les i per a elaborar, si escau, el Pla d'actuació personalitzat (PAP).

4. El contingut i procediment per a l'evaluació i desenvolupament del PAP, així com els supòsits en què s'ha d'elaborar, es concreten en el capítol III de l'Ordre 20/2019.

5. Les mesures de resposta educativa a la inclusió s'organitzen en quatre nivells de concreció, d'acord amb l'article 14 del Decret 104/2018, i les dimensions d'accés, aprenentatge i participació recollides en les línies generals d'actuació de l'article 4 del mateix decret. Els exemples de mesures de resposta de cada nivell estan disponibles en el web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport a l'apartat de continguts del Servei d'Inclusió Educativa:

(<http://www.ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/decret-valencia-d-equitat-i-d-inclusio-educativa>)

6. El capítol IV de l'Ordre 20/2019, defineix les mesures de nivell III i IV i regula els criteris per a l'aplicació.

6.1. Les mesures de resposta que poden aplicar-se en l'Educació Infantil són les següents:

a) Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars.

b) Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.

c) Reforç pedagògic.

d) Enriquiment curricular.

e) Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.

f) Flexibilització en l'inici de l'escolarització en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives específiques o retard maduratiu.

g) Pròrroga de permanència d'un any més en el segon cicle d'Educació Infantil per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

h) Mesures personalitzades per a la participació.

6.2. Les mesures de resposta que poden aplicar-se en Educació Primària són les següents:

a) Accessibilitat personalitzada, amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars.

b) Adequació personalitzada de les programacions didàctiques.

c) Reforç pedagògic.

d) Enriquiment curricular.

e) Actuacions i programes d'ensenyament intensiu de les llegendes oficiales de la Comunitat Valenciana per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià.

f) Mesures per a l'alumnat esportista d'alt nivell, d'alt rendiment o d'élit.

g) Adaptació curricular individual significativa (ACIS).

h) Programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla.

i) Permanència d'un any més en el mateix curs.

j) Flexibilització en l'escolarització per a l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià.

k) Pròrroga d'escolarització per a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

l) Mesures personalitzades per a la participació.

Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano (DOGV 8540, 03.05.2019).

2. El equipo educativo, coordinado por la tutora o el tutor, tiene que realizar la detección de las circunstancias de vulnerabilidad del alumnado y de las barreras a la inclusión, a partir de la información obtenida en el mismo centro o que faciliten las familias o representantes legales, el propio alumnado y las personas con las que se relaciona habitualmente, junto a los servicios sanitarios, sociales y otros agentes, mediante los procedimientos regulados para la detección, coordinación e intercambio de datos.

3. La identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo corresponde a los servicios especializados de orientación. Para las medidas de respuesta especificadas en el artículo 5 de la orden 20/2019 es preceptivo que los servicios especializados de orientación efectúen una evaluación socio-psicopedagógica y emitan el informe correspondiente, que recoja las conclusiones del procedimiento de evaluación socio-psicopedagógica, justifique la propuesta de medidas de respuesta y aporte las orientaciones para desarrollarlas y para elaborar, si procede, el Plan de actuación personalizado (PAP).

4. El contenido y procedimiento para la evaluación y desarrollo del PAP, así como los supuestos en los que se tiene que elaborar, se concretan en el capítulo III de la Orden 20/2019.

5. Las medidas de respuesta educativa a la inclusión se organizan en cuatro niveles de concreción, de acuerdo con el artículo 14 del Decreto 104/2018, y las dimensiones de acceso, aprendizaje y participación recogidas en las líneas generales de actuación del artículo 4 del mismo decreto. Los ejemplos de medidas de respuesta de cada nivel están disponibles en la web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, en el apartado de contenidos del Servicio de Inclusión Educativa:

(<http://www.ceice.gva.es/va/web/inclusioeducativa/decret-valencia-d-equitat-i-d-inclusio-educativa>)

6. El capítulo IV de la Orden 20/2019, define las medidas de nivel III y IV y regula los criterios para la aplicación.

6.1. Las medidas de respuesta que pueden aplicarse en la Educación Infantil son las siguientes:

a) Accesibilidad personalizada, con medios comunes o con medios específicos o singulares

b) Adecuación personalizada de las programaciones didácticas

c) Refuerzo Pedagógico

d) Enriquecimiento curricular

e) Programas personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla

f) Flexibilización en el inicio de la escolarización en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales o retraso madurativo

g) Prórroga de permanencia de un año más en el segundo ciclo de Educación Infantil para el alumnado con necesidades educativas especiales

h) Medidas personalizadas para la participación

6.2. Las medidas de respuesta que pueden aplicarse en Educación Primaria son las siguientes:

a) Accesibilidad personalizada, con medios comunes o con medios específicos o singulares

b) Adecuación personalizada de las programaciones didácticas

c) Refuerzo Pedagógico

d) Enriquecimiento curricular

e) Actuaciones y programas de enseñanza intensiva de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano

f) Medidas para el alumnado deportista de alto nivel, de alto rendimiento o de élite

g) Adaptación curricular individual Significativa (ACIS)

h) Programas personalizados para la adquisición y uso funcional de la comunicación, el lenguaje y el habla

i) Permanencia de un año más en el mismo curso

j) Flexibilización en la escolarización para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano

k) Prórroga de escolarización para el alumnado con necesidades educativas especiales

l) Medidas personalizadas para la participación

7. Les situacions de compensació de desigualtats, els criteris d'escolarització i les mesures addicionals que poden aplicar-se amb aquest alumnat s'especifiquen en els articles 52, 53 i 54 de l'Ordre 20/2019. Els criteris per a l'atenció educativa domiciliària i hospitalària es disponen en els articles 55, 56, 57, 58 i 59.

8. Per a l'adecuada atenció conjunta amb la Conselleria de Sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental, cal ajustar-se al que estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.

Els criteris per a l'escolarització de l'alumnat amb necessitats educatives especials, així com el procediment per a dictaminar la modalitat d'escolarització i les condicions per a fer-la efectiva en els centres ordinaris, estan regulats en la secció primera del capítol VI de l'Ordre 20/2019.

9. En els grups que escolaritzen alumnat amb necessitats educatives especials es podrà aplicar una reducció de la ràtio màxima d'alumnat en les condicions que s'especifiquen en l'article 47 de l'Ordre 20/2019. El tràmit requereix l'autorització, per resolució de la persona titular de la Direcció Territorial d'Educació, que ha d'iniciar la direcció del centre docent, a la vista de l'informe sociopsicopedagògic, i adreçar-lo a la Inspecció d'Educació. En l'alumnat que s'escolaritza en el centre per resolució de la Direcció Territorial d'Educació, la reducció de la ràtio estarà determinada per la dita resolució.

En els centres docents que impartsiquen Educació Primària i escolaritzen alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, es podrà aplicar una reducció de la ràtio màxima d'alumnat per unitat, després de la resolució de la direcció territorial competent en matèria d'educació, tenint en compte el dictamen d'escolarització.

El nombre màxim d'alumnes d'aquestes característiques ha de ser, amb caràcter general, de 2 per unitat. En aquelles unitats d'Educació Primària en què, d'acord amb la normativa vigent, la ràtio màxima d'alumnes per unitat siga de 30, pel primer alumne o alumna amb necessitat específica de suport educatiu degudament dictaminat es reduirà la ràtio en 3 alumnes des de la ràtio màxima. Pel segon alumne o alumna amb necessitat específica de suport educatiu degudament dictaminat, es reduirà la ràtio en 4 alumnes més, sempre des de la ràtio màxima.

#### 8.4. Alumnat nouvingut

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE L'ACOLLIDA)

1. L'escolarització de l'alumnat nouvingut que s'incorpore a l'Educació Infantil o a l'Educació Primària s'ha de dur a terme segons les circumstàncies, els coneixements, l'edat i l'historial acadèmic d'aquest. Així mateix, caldrà ajustar-se al que estableix la Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana (DOGV 8314, d'11.06.2018).

2. En l'Educació Infantil es procedirà d'acord amb la normativa d'escolarització vigent, els criteris generals d'admissió d'alumnat i l'edat de l'alumne o alumna. Una vegada incorporat al seu grup d'edat, i després d'una valoració inicial de la competència curricular i del grau de coneixement de les llengües vehiculars de l'ensenyament, feta pel centre, l'equip docent del cicle ha de determinar si és procedent establir mesures d'atenció a la diversitat per a donar resposta a l'alumnat.

3. Per a l'admissió i la matriculació de l'alumnat nouvingut s'haurà de tindre en compte el que s'estableix en la normativa bàsica en aquesta matèria:

a) L'article 9 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, en la redacció que en fa la Llei orgànica 2/2009, d'11 de desembre, de reforma de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests (BOE núm.299, de 12.12.2009).

b) El Reial decret 557/2011, de 20 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 4/2000, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la integració social d'aquests, després de la reforma corresponent per la Llei orgànica 2/2009 (BOE 103, 30.04.2011).

7. Las situaciones de compensación de desigualdades, los criterios de escolarización y las medidas adicionales que pueden aplicarse con este alumnado se especifican en los artículos 52, 53 y 54 de la Orden 20/2019. Los criterios para la atención educativa domiciliaria y hospitalaria se concretan en los artículos 55, 56, 57, 58 y 59.

8. Para la adecuada atención conjunta con la Consellería de Sanidad del alumnado con problemas de salud mental, hay que ajustarse a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental.

Los criterios para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, así como el procedimiento para dictaminar la modalidad de escolarización y las condiciones para hacerla efectiva en los centros ordinarios, están reguladas en la sección primera del capítulo VI de la Orden 20/2019.

9. En los grupos que escolarizan alumnado con necesidades educativas especiales se podrá aplicar una reducción de la ratio máxima de alumnado en las condiciones que se especifican en el artículo 47 de la Orden 20/2019. El trámite requiere la autorización, por resolución de la persona titular de la Dirección Territorial de Educación, que ha de iniciar la dirección del centro docente, a la vista del informe socio-psicopedagógico, y dirigirlo a la Inspección de Educación. La reducción de la ratio del alumnado que se escolariza en el centro por resolución de la Dirección territorial de Educación vendrá determinada por la misma.

En los centros docentes en los que se imparte Educación Primaria y escolarice alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se podrá aplicar una reducción de la ratio máxima de alumnado por unidad, previa resolución de la dirección territorial competente en materia de educación, teniendo en cuenta el dictamen de escolarización.

El número máximo de alumnado de estas características será, con carácter general, de 2 por unidad. En aquellas unidades de Educación Primaria en las que, de acuerdo con la normativa vigente, la ratio máxima de alumnado por unidad sea 30, por el primer alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo debidamente dictaminado se reducirá la ratio en 3 alumnos desde la ratio máxima. Por el segundo alumno o alumna con necesidad específica de apoyo educativo debidamente dictaminado, se reducirá la ratio en 4 alumnos más, siempre desde la ratio máxima.

#### 8.4. Alumnado recién llegado

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN DE LA ACOGIDA)

1. La escolarización del alumnado recién llegado que se incorpore a la Educación Infantil o a la Educación Primaria se llevará a cabo según las circunstancias, los conocimientos, la edad y el historial académico de este. Así mismo, deberá ajustarse a lo que establece la Resolución de 5 de junio de 2018, de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, a los centros educativos de la Comunitat Valenciana (DOGV 8314, 11.06.2018).

2. En la Educación Infantil se procederá de acuerdo con la normativa de escolarización vigente, los criterios generales de admisión de alumnado y la edad del alumno o alumna. Una vez incorporado a su grupo de edad, y después de una valoración inicial de la competencia curricular y del grado de conocimiento de las lenguas vehiculares de la enseñanza, realizada por el centro, el equipo docente del ciclo determinará si es procedente establecer medidas de atención a la diversidad para dar respuesta al alumnado.

3. Para la admisión y la matriculación del alumnado recién llegado se deberá tener en cuenta lo establecido en la normativa básica en esta materia:

a) El artículo 9 de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos, en la redacción que hace la Ley orgánica 2/2009, de 11 de diciembre, de reforma de la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos (BOE 299, 12.12.2009).

b) El Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y la integración social de estos, después de la reforma correspondiente por la Ley orgánica 2/2009 (BOE 103, 30.04.2011).

c) L'article 14.5 del Reial decret 126/2014, de 28 de febrer, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària (BOE 52, 01.03.2014).

4. Per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià amb desconeixement de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana és aplicable el que disposa l'article 17 de l'Ordre 20/2019.

5. Per a l'alumnat nouvingut d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que presenta un desenvolupament competencial, degudament valorat amb els instruments adequats, inferior a dos o més cursos, prenent com a referència el currículum ordinari oficial corresponent a la seua edat, pot escolaritzar-se transitoriament en un curs inferior al que li correspon, en les condicions que disposa l'article 31 de l'Ordre 20/2019.

#### 8.5. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

De conformitat amb l'Ordre 20/2019, l'escolarització en la modalitat ordinària de l'alumnat amb necessitats de compensació educativa o necessitats educatives especials en cap cas pot fer-se conformant grups específics i diferenciats de caràcter permanent, sinó que ha de fer-se de manera heterogènia entre tots els grups d'un mateix nivell educatiu, i s'exclou de la composició qualsevol criteri discriminatori.

En aquest sentit, els equips directius confeccionaran els grups d'alumnat tenint en compte els criteris següents:

a) Els grups han de ser homogenis pel que fa al nombre i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori. Per tant, no es podran fer agrupacions en funció del nivell de coneixements de l'alumnat.

b) L'adscripció de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, necessitats educatives especials o necessitats de compensació de desigualtats, escolaritzat en els diferents grups d'un mateix curs, es durà a terme de manera equilibrada i se n'exclourà en la composició tot criteri discriminatori.

c) L'alumnat que romanga un any més en un curs haurà de ser també distribuït de manera equilibrada.

d) En la presa de decisions, per a fer la distribució de germans en el mateix nivell educatiu, s'haurà d'escoltar i prendre en consideració l'opinió de les famílies o els representants legals, tot d'acord amb allò que regula l'Ordre 20/2019. Al mateix temps, en cas d'haver-hi propostes en aquest sentit, reflectides en informes sociopsicopedagògics elaborats pels serveis especialitzats d'orientació, aquestes hauran de ser considerades.

#### 8.6. Accés als centres

1. Les condicions d'accés als centres s'han d'incloure en les seues normes d'organització i funcionament.

Els centres docents, en l'àmbit de les seues competències, han tindre o gestionar les condicions d'accessibilitat amb mitjans comuns o amb mitjans específics o singulars, d'acord amb el que disposen els articles 11.1 i 11.2 de l'Ordre 20/2019.

2. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interès superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar. Serà el centre, segons la seua autonomia, qui estableixi el protocol d'accés a l'aula. En qualsevol cas, s'haurà de garantir una atenció educativa correcta a aquest alumnat.

8.7. Alumnat que no compleix el requisit d'edat per a cursar ensenyaments elementals i/o professionals de Música i de Dansa

L'Ordre 28/2011, de 10 de maig, de la Conselleria d'Educació (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada per l'Ordre 49/2015, de 14 de maig, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'admissió, l'accés i la matrícula, així com els aspectes d'ordenació general, per a l'alumnat que cursa els ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa a la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015), preveu en l'article seté la possibilitat d'accidir als ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa d'aspirants amb característiques excepcionals, que no reunisquen els requisits d'edat. Entre la documentació exigida per a la sol·licitud figura una informació que haurà de facilitar el professorat del centre en què es troba matriculat l'alumnat amb el vistiplau de la direcció, d'acord amb el model d'informe amb indicadors d'excepcionalitat que s'estipulen des de la direcció general competent en ensenyaments de règim especial. Aquest informe ha de ser sol·licitat a la direcció del centre per part dels representants legals de l'alumnat.

c) El artículo 14.5 del Real decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se establece el currículum básico de la Educación Primaria (BOE 52, 01.03.2014).

4. Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano con desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana le será de aplicación lo que dispone el artículo 17 de la Orden 20/2019.

5. Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano que presenta un desarrollo competencial debidamente valorado con los instrumentos adecuados, inferior a dos o más cursos, tomando como referencia el currículum ordinario oficial correspondiente a su edad, puede escolarizarse transitoriamente en un curso inferior al que le corresponde, en las condiciones que dispone el artículo 31 de la Orden 20/2019.

#### 8.5. Criterios para la confección de grupos de alumnado

De conformidad con la Orden 20/2019, la escolarización en la modalidad ordinaria del alumnado con necesidades de compensación educativa o necesidades educativas especiales, en ningún caso puede hacerse conformando grupos específicos y diferenciados de carácter permanente, sino que ha de hacerse de manera heterogénea entre todos los grupos de un mismo nivel educativo, excluyendo cualquier criterio discriminatorio.

En este sentido, los equipos directivos confeccionarán los grupos de alumnado teniendo en cuenta los criterios siguientes:

a) Los grupos han de ser homogéneos en cuanto al número y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio. Por tanto, no se podrán hacer agrupaciones en función del nivel de conocimientos del alumnado.

b) La adscripción del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación de desigualdades, escolarizado en los diferentes grupos de un mismo curso, se llevará a cabo de manera equilibrada excluyendo cualquier criterio discriminatorio.

c) El alumnado que permanezca un año más en un curso será también distribuido de manera equilibrada.

d) En la toma de decisiones, para hacer la distribución de hermanos en el mismo nivel educativo, se escuchará y se tomará en consideración la opinión de las familias o representantes legales, todo de ello de acuerdo con lo que regula la Orden 20/2019. Al mismo tiempo, en caso de existir propuestas al respecto, reflejadas en informes socio-psicopedagógicos elaborados por los servicios especializados de orientación, estas deberán ser consideradas.

#### 8.6. Acceso a los centros

1. Las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

Los centros docentes, en el ámbito de sus competencias, han de disponer o gestionar las condiciones de accesibilidad con medios comunes o con medios específicos o singulares, de acuerdo con lo que disponen los artículos 11.1 y 11.2 de la Orden 20/2019.

2. Con carácter general, y con el fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros deberán permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar. Será el centro, según su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula. En cualquier caso, se deberá garantizar una atención educativa correcta a este alumnado.

8.7. Alumnado que no cumple el requisito de edad para cursar enseñanzas elementales y/o profesionales de Música y de Danza

La Orden 28/2011, de 10 de mayo, de la Conselleria de Educación (DOGV 6522, 17.05.2011), modificada por la Orden 49/2015, de 14 de mayo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la admisión, el acceso y la matrícula, así como los aspectos de ordenación general, para el alumnado que cursa las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza en la Comunitat Valenciana (DOGV 7526, 15.05.2015), prevé en el artículo séptimo la posibilidad de acceder a las enseñanzas elementales y profesionales de Música y Danza de aspirantes con características excepcionales, que no reúnan los requisitos de edad. Entre la documentación exigida para la solicitud figura una información que deberá facilitar el profesorado del centro en el que se encuentra matriculado el alumnado, con el visto bueno de la dirección, de acuerdo con el modelo de informe con indicadores de excepcionalidad que se estipulen desde la dirección general competente en enseñanzas de régimen especial. Este informe se solicitará a la dirección del centro por parte de los representantes legales del alumnado.

### 9. Matrícula

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

1. Els centres docents públics i privats concertats estan obligats a mantenir escolaritzat l'alumnat fins al final de l'ensenyament obligatori, excepte en el cas d'un canvi de centre produït per voluntat familiar o per aplicació de la normativa sobre convivència dels centres docents en l'apartat que regula els drets i deures de l'alumnat.

2. D'acord amb el Decret 40/2016, de 15 d'abril, pel qual es regula l'accés als centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyaments de règim general (DOGV 7762, 18.04.2016), la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposa respectar el Projecte educatiu del centre i el caràcter propi, que ha de respectar al seu torn els drets reconeguts a l'alumnat i a les seues famílies en les lleis i el que s'estableix en l'apartat 5 de l'article 2 del decret esmentat.

3. En els supòsits de no-convivència dels progenitors de l'alumne o alumna per motius de separació, divorci, ruptura de parella de fet o situació anàloga, s'aplica, en el procediment d'admissió i en el canvi de centre educatiu de l'alumnat en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen Educació Infantil i/o Educació Primària de la Comunitat Valenciana, la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions per a aplicar-les als centres docents sostinguts amb fons públics d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana davant de diversos supòsits de no-convivència dels progenitors per motius de separació, divorci, nul·litat matrimonial, ruptura de parelles de fet o situacions anàlogues (DOGV 8490, 20.02.2019) (fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

#### 9.1. Documents de matrícula

1. D'acord amb l'article 54 de l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria i Batxillerat (DOGV 7765, 21.04.2016) per a la formalització de la matrícula, a més de la sol·licitud presentada en el seu dia, s'ha d'aportar:

a) El llibre de família o, si no és possible, un certificat de la inscripció de naixement lliurada pel Registre Civil. Aquesta documentació ha d'acreditar que l'alumne o alumna compleix els requisits d'edat establerts en els articles 12 i 16 de la Llei orgànica 2/2006, d'Educació.

A aquest efecte s'ha de comprovar que l'alumne o alumna compleix o complirà el requisit de l'edat exigida, abans que finalitze l'any natural en què s'inicia el curs acadèmic a què pretén accedir.

b) Quan es tracte d'alumnat procedent d'un altre centre, s'ha de presentar la certificació de baixa del centre anterior amb expressió de la seua situació acadèmica.

La documentació aportada haurà d'acreditar que l'alumne o alumna compleix els requisits acadèmics exigits per l'ordenament jurídic vigent per al nivell educatiu i curs a què pretén accedir.

Aquesta certificació s'ha d'ajustar al model vigent i hi han de constar els estudis que realitza o ha realitzat l'alumne o alumna en aquest any acadèmic.

c) El document sanitari obligatori per a l'inici d'etapa educativa establegit per la conselleria competent en matèria de sanitat o, si no és possible, una còpia de la sol·licitud d'aquest. En tot cas, haurà de lliurar el certificat amb anterioritat a l'inici de les activitats lectives. Aquest document es facilita en els centres sanitaris i l'omplirà gratuïtament el facultatiu que tinga al seu càrrec el control sanitari de l'alumne o alumna.

2. Quan el canvi de centre es produïsca sense procés d'admissió, la documentació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de remetre d'ofici d'un centre a un altre.

3. En l'ensenyament obligatori, en el cas en què en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, es podrà efectuar la matrícula, condicionada al lliurament posterior de la docu-

### 9. Matrícula

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ALUMNADO)

1. Los centros docentes públicos y privados concertados están obligados a mantener escolarizado al alumnado hasta el final de la enseñanza obligatoria, excepto en el cambio de centro producido por voluntad familiar o por aplicación de la normativa sobre convivencia de los centros docentes en el apartado que regula los derechos y deberes del alumnado.

2. De acuerdo con el Decreto 40/2016, de 15 de abril, por el que se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general (DOGV 7762, 18.04.2016), la matriculación del alumnado en un centro público o privado concertado supondrá respetar el Proyecto educativo del centro y el carácter propio, que deberá respetar a su vez los derechos reconocidos al alumnado y a sus familias en las leyes y lo establecido en el apartado 5 del artículo 2 del decreto mencionado.

3. En los supuestos de no-convivencia de los progenitores del alumno o alumna por motivos de separación, divorcio, ruptura de pareja de hecho o situación análoga, se aplicará, en el procedimiento de admisión y en el cambio de centro educativo del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten Educación Infantil y/o Educación Primaria de la Comunitat Valenciana, la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se dictan instrucciones para aplicarlas a los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante diversos supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas (DOGV 8490, 20.02.2019) (ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ALUMNADO).

#### 9.1. Documentos de matrícula

1. De acuerdo con el artículo 54 de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (DOGV 7765, 21.04.2016), para la formalización de la matrícula, además de la solicitud presentada en su día, se aportarán:

a) El libro de familia o, en su defecto, un certificado de la inscripción de nacimiento entregada por el Registro Civil. Esta documentación ha de acreditar que el alumno o alumna cumple los requisitos de edad establecidos en los artículos 12 y 16 de la Ley orgánica 2/2006, de Educación.

A tal efecto se debe comprobar que el alumno o alumna cumple o cumplirá el requisito de la edad exigida, antes de que finalice el año natural en el que se inicia el curso académico al que pretende acceder.

b) Cuando se trate de alumnado procedente de otro centro, presentará la certificación de baja del centro anterior con expresión de su situación académica.

La documentación aportada deberá acreditar que el alumno o alumna cumple los requisitos académicos exigidos por el ordenamiento jurídico vigente para el nivel educativo y curso al que pretende acceder.

Esta certificación se ajustará al modelo vigente y constarán los estudios que realiza o ha realizado el alumno o alumna en este año académico.

c) El documento sanitario obligatorio para el inicio de etapa educativa establecido por la conselleria competente en materia de sanidad, o en su defecto, copia de la solicitud de este. En todo caso, ha de entregar el certificado con anterioridad al inicio de las actividades lectivas. Este documento se facilitará en los centros sanitarios y será cumplimentado gratuitamente por el facultativo que tenga a su cargo el control sanitario del alumno o alumna.

2. Cuando el cambio de centro se produzca sin proceso de admisión, la documentación a la que se refiere el apartado anterior se remitirá de oficio de un centro a otro.

3. En la enseñanza obligatoria, cuando en el momento de la matrícula no se pueda aportar toda la documentación requerida, se podrá efectuar la matrícula, condicionada a la entrega posterior de la docu-

mentació esmentada, llevat de la documentació que certifique la situació acadèmica.

#### 9.2. NIA

1. L'Ordre de 29 d'abril de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el número identificatiu de l'alumnat (NIA) de la Comunitat Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula l'assignació d'un número d'identificació personal (NIA) a cada alumne i alumna, per a facilitar la gestió dels processos referents a la documentació de l'alumnat al llarg de la seua vida escolar.

2. El NIA l'assigna la Conselleria d'Educació, d'acord amb el procediment indicat en l'article 4 de l'Ordre de 29 d'abril de 2009, i s'ha de fer constar en tota la documentació oficial en què es necessite identificar un alumne o alumna.

3. Els centres docents han d'emetre per a cada alumne i alumna una targeta que ha de servir com a document acreditatiu del número d'identificació de l'alumnat.

#### 9.3. Trasllat de matrícula

L'informe personal per trasllat té com a fi garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllade a un altre centre sense haver conclòs un determinat curs de l'Educació Primària.

##### 1. Trasllat de centre dins de l'Estat espanyol

El procediment per a efectuar el trasllat a un altre centre i el contingut de l'informe personal per trasllat és el que s'estableix en l'apartat 5 de la disposició addicional quarta del Reial decret 126/2014. En el dit informe s'inclouen les dades d'identificació del centre i de l'alumne o alumna.

Aquest informe ha de ser elaborat i signat per la tutora o el tutor, amb el vistiplau de la direcció, a partir de les dades facilitades per l'equip docent que impartsca docència a l'alumne o alumna i d'acord amb el model que estableix el centre, a través del claustre.

##### 2. Trasllat de centre a un sistema educatiu estranger

Quan l'alumna o alumne s'incorpore a un centre estranger a Espanya o a l'exterior que no impartsca ensenyaments del sistema educatiu espanyol, no s'ha de traslladar a aquell l'historial acadèmic. En el dit cas, el centre d'origen ha d'emetre una certificació acadèmica completa de l'alumna o alumne. L'historial acadèmic ha de continuar custodiat per l'últim centre en què l'alumna o alumne va estar matriculat fins a la seua possible reincorporació als ensenyaments del sistema educatiu espanyol, en el mateix o en un altre centre, al qual es traslladarà en aquest cas, o bé fins que es lliure a l'alumne després de la conclusió dels estudis estrangers equivalents a l'Educació Primària.

#### 10. Col·legis rurals agrupats

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat COMPENSACIÓ DE LES DESIGUALTATS)

Per al desenvolupament dels aspectes relacionats amb l'organització i funcionament del Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats cal atindre's al que es disposa en:

1. L'Ordre de 15 de maig de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual es regula la constitució de col·legis rurals agrupats d'Educació Infantil i Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).

2. L'Ordre de 10 de maig de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'adapten les normes que conté el Reglament orgànic i funcional de les escoles d'Educació Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats (DOGV 3518, 16.06.1999).

3. L'Ordre 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el règim que es pot aplicar al professorat que presta serveis en més d'un centre docent públic d'ensenyament no universitari de titularitat de la Generalitat (DOGV 6820, 17.07.2012).

#### 11. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus +

1. La realització de pràctiques acadèmiques externes curriculars per part de l'alumnat que curse el grau en Mestre o Mestra d'Educació Infantil i el grau en Mestre o Mestra d'Educació Primària en les diferents universitats de la Comunitat Valenciana es troba regulada mitjançant convenis singulars de cooperació educativa entre la conselleria competent en matèria d'Educació i les respectives universitats, i en ells

mentación mencionada, salvo la documentación que certifique la situación académica.

#### 9.2. NIA

1. La Orden de 29 de abril de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el número identificativo del alumnado (NIA) de la Comunitat Valenciana (DOGV 6026, 02.06.2009), regula la asignación de un número de identificación personal (NIA) a cada alumno y alumna, para facilitar la gestión de los procesos referentes a la documentación del alumnado a lo largo de su vida escolar.

2. El NIA lo asignará la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 4 de la Orden de 29 de abril de 2009, y se hará constar en toda la documentación oficial en la que se necesite identificar un alumno o alumna.

3. Los centros docentes emitirán para cada alumno y alumna una tarjeta que servirá como documento acreditativo del número de identificación del alumnado.

#### 9.3. Traslado de matrícula

El informe personal por traslado tendrá como fin garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado que se traslade a otro centro sin haber concluido un determinado curso de la Educación Primaria.

##### 1. Traslado de centro dentro del Estado español

El procedimiento para efectuar el traslado a otro centro y el contenido del informe personal por traslado es el establecido en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del Real decreto 126/2014. En el citado informe se incluirán los datos de identificación del centro y del alumno o alumna.

Este informe será elaborado y firmado por la tutora o el tutor, con el visto bueno de la dirección, a partir de los datos facilitados por el equipo docente que imparte docencia al alumno o alumna y de acuerdo con el modelo que establezca el centro, a través del claustro.

##### 2. Traslado de centro a un sistema educativo extranjero

Cuando la alumna o alumno se incorpore a un centro extranjero en España o en el exterior que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, no se trasladará a aquel el historial académico. En el dicho caso, el centro de origen emitirá una certificación académica completa de la alumna o el alumno. El historial académico continuará custodiado por el último centro en que la alumna o el alumno estuvo matriculado hasta su posible reincorporación a las enseñanzas del sistema educativo español, en el mismo u otro centro, al cual se trasladará en este caso, o bien hasta su entrega al alumno después de la conclusión de los estudios extranjeros equivalentes a la Educación Primaria.

#### 10. Colegios rurales agrupados

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado COMPENSACIÓN DE DESIGUALDADES)

Para el desarrollo de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados se atenderá a lo que dispone:

1. La Orden de 15 de mayo de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, por la que se regula la constitución de colegios rurales agrupados de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).

2. La Orden de 10 de mayo de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, por la que se adaptan las normas que contiene el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados (DOGV 3518, 16.06.1999).

3. La Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Ocupación, por la que se regula el régimen que se puede aplicar al profesorado que presta servicios en más de un centro docente público de enseñanza no universitaria de titularidad de la Generalitat (DOGV 6820, 17.07.2012).

#### 11. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus +

1. La realización de prácticas académicas externas curriculares por parte del alumnado que curse el grado en Maestro o Maestra de Educación Infantil y el grado en Maestro o Maestra de Educación Primaria en las diferentes universidades de la Comunitat Valenciana se encuentra regulada mediante convenios singulares de cooperación educativa entre la conselleria competente en materia de Educación y las respectivas

s'estableix que la xarxa de centres de pràctiques dels estudis indicats anteriorment estarà integrada pels centres sostenuts amb fons públics, sense perjudici dels convenis de cooperació educativa que cada universitat puga signar amb els centres de titularitat privada.

2. Els centres també podrán acollir estudiants universitarios extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 7987, 24.02.2017)

#### *12. Altres aspectes relatius a l'organització i el funcionament dels centres*

##### **12.1. Incidències d'inici de curs**

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs 2019-2020, les direccions dels centres educatius han de comunicar a les inspeccions territorials d'Educació les incidències i necessitats dels centres que puguen dificultar que l'inici de curs es desenvolupe amb normalitat, a l'efecte que des de la inspecció es puguen efectuar actuacions de suport i de supervisió.

##### **12.2. Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat**

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia organitzativa, han d'elaborar un pla d'atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat. S'ha de donar prioritat a l'alumnat de menor edat i cal evitar, en la mesura que siga possible, la distribució de l'alumnat.

A aquest efecte, correspon als equips de cicle i als equips docents, fent ús de la seua autonomia pedagògica, proposar les activitats que ha de realitzar l'alumnat en els casos d'absència de professorat. Donades les etapes educatives a les quals es dirigeix, aquestes activitats hauran d'afavorir l'adquisició de les competències clau.

##### **12.3. Participació de voluntariat als centres docents**

1. A fi de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives dutes a terme pels centres, aquests podran estableir vincles associatius amb diverses xarxes de voluntariat, associacions culturals, entitats locals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar.

2. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot en el que fa referència a l'article 6.f, Voluntariat educatiu.

3. S'entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguessen recollides en la Programació general anual del centre.

4. Els drets i deures i les incompatibilitats de les persones voluntàries són els continguts en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d'aquest personal.

5. En cap cas es podran dur a terme activitats de voluntariat en els llocs reservats a personal remunerat.

6. Les persones que desenvolupen funcions en una organització com a professionals o tinguen amb aquesta una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.

7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en els centres docents tenen l'obligació d'estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.

##### **12.4.ús social dels centres educatius públics**

1. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promouer l'ús social dels edificis i les instal·lacions dels centres educatius públics, fora de l'horari escolar, per part de persones físiques o jurídiques sense ànim de lucre, per a la realització d'activitats educatives, culturals, artístiques i esportives que no impliquen obligacions jurídiques contractuales.

2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries dels centres dins de l'horari escolar.

3. Correspon als ajuntaments resoldre sobre l'ús social, fora de l'horari escolar, en el cas dels centres que siguin de titularitat pública.

universidades, y en ellos se establece que la red de centros de prácticas de los estudios indicados anteriormente estará integrada por los centros sostenidos con fondos públicos, sin perjuicio de los convenios de cooperación educativa que cada universidad pueda firmar con los centros de titularidad privada.

2. Los centros también podrán acoger estudiantes universitarios extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la Resolución de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV 7987, 24.02.2017).

#### *12. Otros aspectos relativos a la organización y el funcionamiento de los centros*

##### **12.1. Incidencias de inicio de curso**

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso 2019-2020, las direcciones de los centros educativos comunicarán a las inspecciones territoriales de Educación las incidencias y necesidades de los centros que puedan dificultar que el inicio de curso se desarrolle con normalidad, al efecto que desde la Inspección de Educación se puedan efectuar actuaciones de apoyo y de supervisión.

##### **12.2. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado**

Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado. Se dará prioridad al alumnado de menor edad y se evitará, en la medida de lo posible, la distribución del alumnado.

A tal efecto, corresponde a los equipos de ciclo y a los equipos docentes, haciendo uso de su autonomía pedagógica, proponer las actividades que realizará el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. Dadas las etapas educativas a las que se dirige, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave.

##### **12.3. Participación de voluntariado en los centros docentes**

1. A fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas llevadas a cabo por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con varias redes de voluntariado, asociaciones culturales, entidades locales u otros agentes sociales, con la autorización previa del consejo escolar.

2. Se estará a lo establecido en la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, sobre todo en lo referente al artículo 6.f Voluntariado educativo.

3. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni mediar obligación personal o deber jurídico, realice las actividades que determine el consejo escolar y estén recogidas en la Programación general anual del centro.

4. Los derechos y deberes y las incompatibilidades de las personas voluntarias serán los contenidos en la normativa autonómica que establece el régimen jurídico de este personal.

5. En ningún caso se podrán llevar a cabo actividades de voluntariado en los puestos reservados a personal remunerado.

6. Las personas que desarrollen funciones en una organización como profesionales o tengan con esta una relación laboral, mercantil o cualquier otra sujeta a retribución económica, no podrán llevar a cabo actividades de voluntariado relacionadas con el objeto de su relación laboral o servicio remunerado en la entidad.

7. Las personas voluntarias que realicen actuaciones en los centros docentes tendrán la obligación de poseer el certificado de no constar en la base de datos del registro central de delincuentes sexuales y deberán presentarlo ante la dirección del centro.

##### **12.4. Uso social de los centros educativos públicos**

1. La Conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros públicos podrán promover el uso social de los edificios y las instalaciones de los centros educativos públicos, fuera del horario escolar, por parte de personas físicas o jurídicas sin ánimo de lucro, para la realización de actividades educativas, culturales, artísticas y deportivas que no impliquen obligaciones jurídicas contractuales.

2. El uso social de los centros públicos no ha de interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias de los centros en el horario escolar.

3. Corresponde a los ayuntamientos resolver sobre el uso social, fuera del horario escolar, en el caso de los centros que sean de titularidad pública.

4. Les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius han de contractar, en tots els casos, una pòlissa d'assegurances que done cobertura sobre la seua responsabilitat civil i la del personal al seu servei, que derive de l'ús i de l'activitat, pels danys i els perjudicis que per la seua activitat es puguen ocasionar mentre es realitza.

5. En aquest sentit, serà aplicable l'Ordre de 27 de novembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), per la qual es regula la utilització de les instal·lacions i dependències dels centres públics de Preescolar, Educació General Bàsica, d'Educació Especial i Educació Permanent d'Adults.

6. La utilització dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritària sobre la que puga realizar qualsevol altra associació u organització aliena a la comunitat escolar.

#### 12.5. Salut i seguretat als centres

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT)

1. Els centres han de complir la normativa d'aplicació en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

2. Queden prohibides les activitats que perjudiquen la salut pública i, en particular, la publicitat, l'expedició i el consum de tabac i begudes alcohòliques, així com la col·locació de màquines expenedores d'aliments que no oferisquen productes saludables. Pel que fa a la ubicació, instal·lació i funcionament de màquines expenedores d'aliments i begudes, caldrà seguir el que disposa el Decret 84/2018, de 15 de juny, del Consell, de foment d'una alimentació saludable i sostenible en centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

3. La pràctica d'activitats físicosportives als centres educatius es realitzarà d'acord amb les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

4. Per a l'atenció sanitària de l'alumnat amb problemes de salut crònica durant l'horari escolar, cal ajustar-se al que disposa la Resolució de 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica en horari escolar, l'atenció a la urgència, així com l'administració de medicaments i l'existeència de farmaciòles en els centres escolars (DOGV 8319, 18.06.2018).

5. Per a l'adecuada atenció conjunta amb sanitat de l'alumnat amb problemes de salut mental cal ajustar-se al que estableix la Resolució d'11 de desembre de 2017 per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

6. Els espais, serveis, processos, materials i productes han de ser utilitzats amb seguretat per tot l'alumnat. Els centres educatius han de garantir la protecció integral de la salut de tot l'alumnat.

#### 12.6. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre

1. El Projecte de gestió del centre ha d'incloure les mesures d'emergència i, si és el cas, un Pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'estableix en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu. En aquest projecte s'han de detallar els mecanismes i els mitjans disponibles per a fer front a qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

2. Les mesures d'emergència i els plans d'autoprotecció dels centres docents han de preveure els procediments d'actuació per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, especialment per a l'alumnat que té una discapacitat o alguna limitació funcional, permanent o transitòria, a fi de garantir-ne la salut i seguretat i eliminar la situació de desavantatge associada a aquestes circumstàncies.

3. Seran aplicables: El Decret 32/2014, de 14 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats amb risc de la Comunitat Valenciana i es regula el Registre autonòmic de plans d'autoprotecció (DOGV 7215, 17.02.2014) i l'Ordre 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria

4. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos deberán contratar, en todos los casos, una póliza de seguros que dé cobertura sobre su responsabilidad civil y la del personal a su servicio que derive del uso y de la actividad, por los daños y los perjuicios que por su actividad se puedan ocasionar mientras se realiza.

5. En este sentido, será de aplicación la Orden de 27 de noviembre de 1984 (DOGV 211, 13.12.1984), por la que se regula la utilización de las instalaciones y dependencias de los centros públicos de Preescolar, Educación General Básica, de Educación Especial y Educación Permanente de Adultos.

6. La utilización de los espacios del centro por las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritaria sobre la que pueda realizar cualquier otra asociación u organización ajena a la comunidad escolar.

#### 12.5. Salud y seguridad en los centros

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN DE LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA SEGURIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD)

1. Los centros cumplirán la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos en el centro.

2. Quedan prohibidas las actividades que perjudiquen la salud pública y, en particular, la publicidad, la expedición y el consumo de tabaco y bebidas alcohólicas, así como la colocación de máquinas expendedoras de alimentos que no ofrezcan productos saludables. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas se deberá actuar conforme a lo dispuesto en el Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

3. La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

4. Para la atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica, durante el horario escolar se estará a lo dispuesto por la Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares (DOGV 8319, 18.06.2018).

5. Para la adecuada atención conjunta con la Conselleria de Sanidad del alumnado con problemas de salud mental habrá que ajustarse a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

6. Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos han de ser utilizados con seguridad por todo el alumnado. Los centros educativos deben garantizar la protección integral de la salud de todo el alumnado.

#### 12.6. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro

1. El Proyecto de gestión del centro incluirá las medidas de emergencia y, si es el caso, un Plan de autoprotección, de acuerdo con lo establecido en la normativa sobre la materia, cuya implantación es responsabilidad del equipo directivo. En este proyecto se detallarán los mecanismos y los medios disponibles para hacer frente a cualquier incidencia que afecte a la seguridad de las instalaciones del recinto escolar o de las personas que lo utilizan.

2. Las medidas de emergencia y los planes de autoprotección de los centros docentes han de prever los procedimientos de actuación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente para el alumnado que tiene una discapacidad o alguna limitación funcional, permanente o transitaria, con el fin de garantizar la salud y seguridad y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

3. Serán de aplicación: el Decreto 32/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Catálogo de Actividades con Riesgo de la Comunitat Valenciana y se regula el Registro Autonómico de Planes de Autoprotección (DOGV 7215, 17.02.2014) y Orden 27/2012,

d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

4. Per a la possible divulgació d'aquestes mesures d'emergència i, si és el cas, el Pla d'autoprotecció del centre entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per al seu registre i control administratiu, aquestes s'hauran d'allotjar en l'aplicació informàtica que es determine a aquest efecte per a aquest procés.

5. El Pla d'emergència i, si és el cas, el Pla d'autoprotecció, han de contindre les mesures d'emergència, així com els diversos procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, d'exides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant d'un accident o incident escolar.

6. El Pla d'emergència ha de recollir els passos que s'han de seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estan protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conéixer el contingut d'aquest pla i els mecanismos de la seua posada en marxa. El pla ha de preveure la realització de simulacres, almenys un en cada curs escolar amb resultat positiu, per a garantir que hi ha un procediment ordenat amb el qual fer front a aquest tipus de situacions.

7. Quan les autoritats competents en matèria de seguretat i emergències decreten la suspensió de les activitats escolars, complementàries i extraescolars per declaració d'emergència per causa de fenomen meteòrològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda a l'exterior del centre educatiu, s'hauran d'aplicar els procediments d'actuació i l'organització de l'activitat escolar establits davant de riscos d'aquesta naturalesa referits en el Pla d'emergència, de manera que es permeta la salvaguarda de les persones i els béns, tenint en compte les condicions concretes de persones, de lloc i de temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten a aquest efecte. En aquest cas, l'ajuntament del municipi on es trobe ubicat el centre, ha de prendre les decisions i notificar-les a la direcció del centre i a la direcció territorial corresponent.

8. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no puga ser controlada pels mitjans propis, s'ha de procedir a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i s'ha de posar en marxa la situació preventiva —evacuació o confinament— que corresponga. De manera immediata, s'ha de comunicar també l'esmentada incidència a la direcció territorial d'Educació corresponent i al comité de seguretat i salut laboral.

9. En cas de robatoris, furtos o destrosses en l'interior del recinte escolar, s'ha de posar la denúncia corresponent, se n'ha de donar part a l'entitat asseguradora, si és el cas, i se n'han d'enviar còpies a la direcció territorial d'Educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

10. En finalitzar la jornada escolar, el centre ha d'adoptar les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diversos suministraments, com aigua, electricitat o gas.

11. Les mesures d'emergència i, si és el cas, el Pla d'autoprotecció, han d'incloure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb mobilitat reduïda o trastorns generalitzats del desenvolupament.

12. Els centres educatius han d'efectuar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en aquest és obligatòria per a tot el personal que estiga present al centre en el moment en què s'efectue i s'ha de dur a terme, preferentment, en el primer trimestre del curs escolar.

13. El formulari que han d'omplir els centres en relació amb el simulacre d'evacuació està allotjat en la pàgina web de l'oficina virtual de la GVA, en què hi ha un apartat específic anomenat «Mesures d'emergència: fitxa núm. 4, informe valoració del simulacre» [http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual\\_Ficha4\\_V.pdf](http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual_Ficha4_V.pdf)

14. S'ha de tramitar també, per mitjà de l'oficina virtual el Pla d'evacuació del centre, que s'ha d'efectuar utilitzant els recursos propis del centre, personals o informàtics o utilitzant els plans ja existents, per la qual cosa s'ha d'escanejar i adjuntar per mitjà del tràmit de l'oficina virtual anomenat «Mesures d'emergència: plans i documents», i custodiarnar-ne un exemplar al centre.

de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana (DOGV 6804, 26.06.2012).

4. Para la posible divulgación de estas medidas de emergencia y, si es el caso, el Plan de autoprotección del centro entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, estas se deberán alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.

5. El Plan de emergencia y, si es el caso, el Plan de autoprotección, contendrán las medidas de emergencia, así como los distintos procedimientos de control de acceso de personas ajenas al centro educativo, de salidas justificadas del alumnado durante el periodo lectivo y de actuación ante un accidente o incidente escolar.

6. El Plan de emergencia deberá recoger los pasos que se han de seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentren en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa han de conocer el contenido de este plan y los mecanismos de su puesta en marcha. El plan debe contemplar la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que hay un procedimiento ordenado con el que hacer frente a este tipo de situaciones.

7. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decretan la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia a causa de fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior del centro educativo, se deberán aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el Plan de emergencia, de forma que se permita la salvaguardia de las personas y los bienes, teniendo en cuenta las condiciones concretas de personas, de lugar y de tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten a tal efecto. En este caso el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro, tomará las decisiones y las notificará a la dirección del centro y a la Dirección Territorial correspondiente.

8. En el supuesto de que la incidencia que da origen a una situación de emergencia no pueda ser controlada por los medios propios, se procederá a avisar inmediatamente al Centro Coordinador de Seguridad y Emergencias (112) y se pondrá en marcha la situación preventiva -evacuación o confinamiento- que corresponda. De manera inmediata, se comunicará también la mencionada incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente y al comité de seguridad y salud laboral.

9. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente, se dará parte a la entidad aseguradora, si es el caso, y se enviarán copias a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

10. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diversos suministros, como agua, electricidad o gas.

11. Las medidas de emergencia y, si es el caso, el Plan de autoprotección, deberán incluir los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con movilidad reducida o trastornos generalizados del desarrollo.

12. Los centros educativos han de efectuar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia. La participación en este es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento en que se efectúe y se deberá llevar a cabo, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar.

13. El formulario que han de cumplimentar los centros en relación al simulacro de evacuación está alojado en la página web de la oficina virtual de la GVA, donde hay un apartado específico denominado «Medidas de emergencia: ficha núm. 4, informe de valoración del simulacro» [http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual\\_ficha4\\_v.pdf](http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/manual_ficha4_v.pdf)

14. Se tramitará también, por medio de la oficina virtual, el Plan de evacuación del centro, el cual se efectuará utilizando los recursos propios del centro, personales o informáticos o utilizando los planes ya existentes, por lo que se deberá escanear y adjuntar por medio del trámite de la oficina virtual denominado «Medidas de emergencia: planes y documentos», y custodiar un ejemplar en el centro.

### 13. ITACA Tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades

13.1. Normativa que s'haurà de preveure en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades

(fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, a l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

Caldrà atindre's al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

1. Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

2. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

3. El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008).

4. L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

5. La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

6. La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de Tecnologies de la Informació i de Centres Docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.

7. La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

8. La Instrucció de servei núm. 2/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la petició i explotació de l'espai web i subdomini proporcionat per la Conselleria d'Educació als centres docents, i la modificació d'aquesta mitjançant la Instrucció 1/2010.

9. La Instrucció de servei núm. 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat als centres docents de la Generalitat.

10. La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventariat i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

11. La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

#### 13.2. ITACA

1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la conselleria competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que imparteixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, 17.05.2011), regula aquest sistema d'informació, com a instrument per a la gestió i la comunicació de les dades i dels documents necessaris per al funcionament adequat del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema d'informació ITACA té com a finalitat la consecució d'una gestió integrada dels procediments administratius i acadèmics del sistema educatiu de la Comunitat Valenciana.

3. Tots els centres d'Educació Infantil i Educació Primària tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establert en la normativa vigent i mitjançant el sistema

### 13. ITACA Tecnologías de la Información y la Comunicación y Protección de Datos

13.1. Normativa que deberá ser contemplada en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos

(ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ALUMNADO)

Se atenderá a lo dispuesto por la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

1. Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016)

2. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3. El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008).

4. La Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la que se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

5. La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

6. La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, para la implantación de la telefonía IP a los centros educativos.

7. La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del software libre en el puesto de trabajo.

8. La Instrucción de servicio núm. 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación a los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.

9. La Instrucción de servicio número 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del software instalado en los centros docentes de la Generalitat.

10. La Resolución de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la que se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipamiento informático que hay en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

11. La Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. (DOGV núm., de 03.12.2018).

#### 13.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos en la conselleria competente en materia de educación, por medio del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV 6522, 17.05.2011), regula este sistema de información, como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

3. Todos los centros de Educación Infantil y Educación Primaria tienen la obligación de comunicar a la Conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y median-

ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011, amb una atenció especial a les dades que fan referència al dret d'assistència i estudi de l'alumnat, segons l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i de l'alumnat amb necessitats de compensació de les desigualtats, i les variacions que se'n produïsquen al llarg del curs, s'han de registrar en ITACA per part de l'orientador o orientadora que atén el centre, amb la supervisió de la direcció, que tindrà la responsabilitat de velar perquè les dades introduïdes estiguin actualitzades, siguin veraces i es corresponguen amb la informació continguda en l'informe sociopsicopedagògic. En el cas que el centre estiga atés per un gabinet psicopedagògic municipal, la introducció de dades s'ha de fer conjuntament entre l'orientador o orientadora adscrit a aquest i la direcció del centre.

5. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport posa a disposició dels centres educatius un sistema de comunicació entre el centre i l'equip docent amb l'alumnat i els responsables familiars mitjançant les plataformes ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0.

### 13.3. Ús de plataformes informàtiques en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. L'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat estableix que queda prohibit transmetre o allotjar informació pròpia de l'Administració de la Generalitat en sistemes d'informació externs (com és el cas dels serveis en núvol o *on cloud*), llevat que hi haja una autorització expressa de la conselleria competent en matèria d'educació que verifique el corresponent acord de confidencialitat, i sempre després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització. Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del recent Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguin responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Té la condició de dades personals tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identifiable. Aquesta definició inclou, entre altres dades, imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

a) Està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que inclouen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i a l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinguts, així com de l'exemció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguin proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que es preveu en la normativa vigente en la matèria i, en parti-

te el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011, con una atención especial a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV 5738, 09.04.2008).

4. Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y del alumnado con necesidades de compensación de las desigualdades, y las variaciones que se produzcan a lo largo del curso, se han de registrar en ITACA por parte del orientador u orientadora que atiende el centro, con la supervisión de la dirección, que tendrá la responsabilidad de velar para que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y correspondan con la información contenida en el informe socio-psicopedagógico. En el supuesto de que el centro esté atendido por un gabinete psicopedagógico municipal, la introducción de datos se hará conjuntamente entre el orientador u orientadora adscrito a este y la dirección del centro.

5. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0.

### 13.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

1. La Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat establece que queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en la nube «*on cloud*»), excepto autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación, verificando el correspondiente acuerdo de confidencialidad, y siempre previo análisis de los riesgos asociados a tal externalización. Por lo tanto, como norma general, deberán emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación pone a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada de tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificado en el artículo 28 del reciente Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que la publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere contar con el consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las que habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. No requerirá autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales del tratamiento de las que sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la conselleria. Tiene la condición de datos personales toda información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identifiable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. Sin embargo:

a) Está expresamente desautorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la misma comunicación.

b) Cuando se utilizan estos medios, los centros educativos informarán a las familias y al alumnado mayor de 14 años, sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la conselleria en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o videos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quienes ostenten la representación legal del menor), se garantizará que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal ha de cumplir con lo previsto en la normativa vigente en la materia y, en particular,

cular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i transparència sobre aquestes. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats.

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades ([dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que respecta a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament General de Protecció de Dades.

5. Sobre la utilització d'aplicacions de missatgeria per part del professorat per a la comunicació amb l'alumnat, el punt 3.2.7 de l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018 indica que, amb caràcter general, les comunicacions entre el professorat i l'alumnat han de tindre lloc dins de l'àmbit de la funció educativa i no dur-se a terme a través d'aplicacions de missatgeria instantània. Si cal establir canals específics de comunicació, han d'emprar-se els mitjans i eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a *apps*, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'Informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemaden dades en nivell amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, sota l'excusa de la millora del funcionament del servei. Els usuaris es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tarden a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accidir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el mateix dispositiu, com ara el número d'identificació del terminal, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a *apps*), diferents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

a) Tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat.

b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

#### Consideracions finals

1. L'annex d'aquesta resolució es podrà aplicar, per al curs acadèmic 2019-2020, als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que, autoritzats degudament, impartsquen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. Als centres privats concertats, no se'ls podrà aplicar el contingut dels subapartats 2.2.1.3.b i 2.2.1.3.c i els apartats 4, 5, 6 i 10. La resta d'apartats si que es considera que es poden aplicar als centres privats concertats, perquè es tracta d'aspectes generals que, si bé no són prescriptius, sí que es poden considerar com a orientatius per a l'organització d'aquests centres, però sempre que no s'oposen al que s'estableix en la normativa específica de rang superior aplicable.

2. Els centres d'Educació Primària que transitòriament impartisquen primer o primer i segon curs de l'Educació Secundària Obligatoria durant el curs 2019-2020, es regeixen pel que estableix aquesta resolu-

con las obligaciones de información a los afectados por los tratamientos y transparencia sobre estos. Además, deben ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y que habrán sido publicadas en los correspondientes registros de actividades.

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el Delegado de Protección de Datos ([dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)), a quienes se pueden dirigir los interesados por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento General de Protección de Datos.

5. Sobre la utilización de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que, con carácter general, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado han de realizarse dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hubiera que establecer canales específicos de comunicación, estos deberán emplear los medios y herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y puestos a disposición de alumnado y profesorado o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación fuera entre el profesorado y quien ostente la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones deben llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como 'apps', han de incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal como indica el Informe sobre la utilización por parte de profesorado y alumnado de aplicaciones que almacenan datos en la nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal como indica este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los docentes, que contienen su progreso y sus calificaciones. Por lo que cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con los que contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, bajo la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan en realizarlas. Hay que tener en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el mismo dispositivo, tales como el número de identificación del terminal, agenda de contactos, imágenes o videos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, video o sonido a través de ellos.

Por todo ello, no se podrán utilizar plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como *apps*), diferentes de las dispuestas o autorizadas por la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

a) La comunicación con las familias y/o con el alumnado.

b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y calificación.

#### Consideraciones finales

1. El anexo de esta resolución se aplicará, para el curso académico 2019-2020, en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que, debidamente autorizados, imparten enseñanzas de Educación Infantil de segundo ciclo y de Educación Primaria. En los centros privados concertados, no se les podrá aplicar el contenido de los subapartados 2.2.1.3.b y 2.2.1.3.c y los apartados 4, 5, 6 y 10. El resto de apartados si se considera que son aplicables en los centros privados concertados, porque se trata de aspectos generales que, si bien no son prescriptivos, sí que se pueden considerar como orientativos para la organización de estos centros, pero siempre que no se oponga a lo que se establece en la normativa específica de rango superior aplicable.

2. Los centros de Educación Primaria que transitoriamente imparten primero o primero y segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria durante el curso 2019-2020, se regirán según lo que establece

ció, que es completarà pel que fa als ensenyaments amb la normativa vigent.

3. La direcció de cada centre ha de complir i fer cumplir el que estableix aquesta resolució i adoptar les mesures necessàries perquè el contingut d'aquesta siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

4. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

5. Les direccions territorials competents en matèria d'educació han de resoldre, en l'àmbit de les seues competències, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.

esta resolución, que se completará en cuanto a las enseñanzas con la normativa vigente.

3. La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que el contenido de esta sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

4. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación resolverán, en el ámbito de sus competencias, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución.