

# JORNADA ESCOLAR

## 2023/2024

Sol·licitud de canvi



**STEPV** INTERSINDICAL  
≡ VALENCIANA

# JORNADA ESCOLAR

RESOLUCIÓ de 19 de desembre de 2023, del director general d'Ordenació Educativa i Política Lingüística, per la qual es dicten les instruccions sobre el procediment previst en l'Orde 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià, i s'establix el calendari a efectes de la modificació de la jornada escolar per al curs 2024-2025. [2023/12892]

ORDRE 9/2022, de 25 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen les condicions i el procediment de sol·licitud i d'autorització de modificació de la jornada escolar en els centres sostinguts amb fons públics de segon cicle d'Educació Infantil i d'Educació Primària del sistema educatiu valencià. [2022/1629]

# JORNADA ESCOLAR

Ordre única que arreplega totes les possibilitats de canvi d'horari als centres d'infantil i primària i també de canvi del tipus de jornada.

Regula 3 tipus de jornada: partida, continuada i mixta. Per canviar d'una a altra, les famíies han de votar.

Flexibilitat per a l'etapa d'infantil.

Les vesprades de jornada mixta que no hi haja horari lectiu, s'hauran d'oferir activitats extraescolars, com a la jornada continuada.

No hi ha canvis significatius respecte a les condicions per poder sol·licitar la jornada continuada > excepte als CRA (centres incomplets DEMANEM FLEXIBILITAT com els CRA).

Aprovada la modificació, la seua vigència es mantindrà mentre no s'inicie de nou el procediment de canvi pel CEC.

Si s'ha de canviar alguna cosa que no modifique el projecte, s'aprovarà pel CEC.

# JORNADA PARTIDA

- Es pot desenvolupar entre les 8,30 i les 17 h.
  - Sessió de matí: no podrà començar després de les 9,30 h.
  - Sessió de vesprada: durada mínima 1 h. i 30 min., no podrà acabar abans de les 16 h.
  - Durada mínima del menjador: 1 h. i 30 min. No podrà començar abans de les 12 h. i no podrà acabar passades les 15,30 h.
- Pot haver vesprada formativa.
- Per canviar d'horari en jornada partida:
  - Sol·licitud a la DT abans del 15 de juny. Adjuntar còpia certificada de l'acta de la sessió del consell escolar del centre on s'ha aprovat el canvi.

# JORNADA CONTÍNUA

- Cal ofertar activitats per a tot l'alumnat de vesprada fins a les 17 h. (excepció dels CRA).
  - Si no es pogueren ofertar, decauria el projecte i es tornaria a jornada partida.
- L'administració pot anul·lar-la si no es compleix l'ordre o si no s'aplica l'organització de la jornada escolar prevista.
- Una vegada els centres la tinguen concedida i hagen de canviar alguna activitat que no modifique el projecte, es pot aprovar el canvi al CEC.

# JORNADA CONTÍNUA

- CRA: mínim 3 vesprades d'activitats. Un membre equip directiu a un dels aularis i un membre del claustre a cadascun dels altres aularis.
- Centres incomplets: pot haver de vesprada només un membre del claustre.
- Els centres que van aprovar un projecte derivat de l'Ordre 25/2016 de 13 de juny de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, modificada per Ordre 2/2018 de 16 de gener, i el projecte aprovat no haja sigut anul·lat per sentència judicial ferma, han de poder optar entre (**disposició transitòria**):
  - a) Mantenir la **vigència del projecte** sempre que el **CEC** (per majoria de **2/3 dels membres**) actualitze o confirme la viabilitat actual del projecte. Comunicar-ho a la DG competent aportant l'acta de l'acord, abans del període d'admissió d'alumnat.
  - b) Iniciar el procediment de modificació de la jornada escolar amb les condicions i requisits que estableix a l'ordre / resolució.

# JORNADA CONTÍNUA

## CONDICIONS QUE HA DE COMPLIR AQUESTA JORNADA

- Cal ofertar activitats fins a les 17 h. (excepció CRA).
- Horari del professorat: mínim una vesprada de dues hores (de les cinc complementàries) de tot el claustre.
  - Intèrval mínim d'1 h. des de la finalització de l'horari lectiu.
- La **direcció** del centre ha de **garantir l'obertura de les instal·lacions escolars**, mentre s'efectuen les activitats extraescolars si són en **període de vesprada**, amb la presència, almenys, d'un membre del professorat i d'un membre de l'equip directiu, o en qui delegue, en cas que no puga estar present si l'activitat es realitza dins de la jornada escolar (excepció CRA i centres incomplets o d'Infantil).

**Aquesta mesura no implicarà un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.**

- Menjador: finalització màxim a les 15,30 h.
  - Si hi ha dos torns, en el primer dinarà Infantil i 1r cicle Primària (45 min.).
  - Durarà 1 h. i 30 min.
- Transport: S'ofertarà a l'inici i finalització de la **jornada escolar**, no lectiva.

# JORNADA MIXTA

- La jornada lectiva s'imparteix de matí i en les vesprades que establisca el projecte.
- Les vesprades amb horari lectiu només de matí s'hauran d'ofertar activitats extraescolars per a l'alumnat, fins a les 17 h.
- La normativa **no concreta adaptacions** d'aquesta jornada als CRA i centres incomplets o d'Infantil.
- Transport: S'ofertarà a l'inici i finalització de la **jornada escolar**, no lectiva.



# JORNADA MIXTA

## CONDICIONS QUE HA DE COMPLIR AQUESTA JORNADA

- Cal ofertar activitats fins a les 17 h.
- Horari del professorat: mínim una vesprada de dues hores (de les cinc complementàries) de tot el claustre.
  - Intèrval mínim d'1 h. des de la finalització de l'horari lectiu.
- La **direcció** del centre ha de **garantir l'obertura de les instal·lacions escolars**, mentre s'efectuen les activitats extraescolars si són en **període de vesprada**, amb la presència, almenys, d'un membre del professorat i d'un membre de l'equip directiu, o en qui delegue, en cas que no puga estar present si l'activitat es realitza dins de la jornada escolar (excepció CRA i centres incomplets).

**Aquesta mesura no implicarà un augment d'hores lectives ni complementàries del professorat.**

- Menjador: finalització màxim a les 15,30 h.
  - Si hi ha dos torns, en el primer dinarà Infantil i 1r cicle Primària (45 min.).
  - Durarà 1 h. i 30 min.
- Transport: S'ofertarà a l'inici i finalització de la **jornada escolar**, no lectiva.

# **EXTRESCOLARS (jornades mitxa i continuada)**

**D'oferta obligatòria per al centre, voluntàries per a les famílies.**

- Professorat = planifica i fa seguiment. Personal educador = col·laborarà amb l'alumnat NESE
- S'han d'incloure en la PGA.
- Avaluació qualitativa del funcionament a la memòria fi de curs.
- Activitats sense caràcter lucratiu (es poden incloure activitats de pagament amb un màxim 30 €/mes amb aprovació CEC).
- Garantia perquè cap persona quede exclosa per motius econòmics
  - beneficiàries d'ajudes de menjador escolar podran realitzar fins a dues activitats ofertades de manera totalment gratuïta.
  - el CEC ha d'estudiar altres possibles casos de l'alumnat que, no complint el requisit anterior, estiga en unes condicions socioeconòmiques desfavorables que facen necessari que la mesura anterior també s'hi aplique

Punt 5 de la resolució > Conselleria establirà mesures perquè cap alumne quede exclós per motius econòmics (resolució anual amb condicions). **ON, QUAN i COM???**

# **EXTRESCOLARS (jornades mitxa i continuada)**

Han de ser

- De qualitat, caràcter més lúdic, inclusives, han de contribuir a la normalització lingüística del valencià i han d'atendre la diversitat i la igualtat de gènere.
- Es pot reservar un espai setmanal per al descans i el joc lliure.
- Ràtio adaptada a l'activitat. No ha de ser superior a l'establerta per a les activitats lectives.
- Activitats fora del recinte escolar: amb autorització famílies i acompanyament d'un membre del claustre.
- Pot participar: ajuntament, entitats culturals i esportives, associacions i institucions col·laboradores. Cal indicar a l'annex VI l'òrgan responsable de l'organització i finançament de cada activitat, així com la participació econòmica de l'alumnat, si escau.

# **PROCEDIMENT PER A LA MODIFICACIÓ**

Explicarem ara el procés estipulat per la norma (article 13). A continuació exposarem com aconsella procedir STEPV.

1. Aprovació de la proposta de jornada, mínim 2/3 del CEC en sessió extraordinària. Si hi ha alguna plaça d'algun sector lliure, especificar-ho a l'acta i a l'annex (caldrà veure la redacció de la norma) (ANNEX II).
2. Aprovació de la proposta de jornada, mínim de 2/3 del claustre en sessió extraordinària (ANNEX III).

Si el resultat dels 2/3 dels vots positius del consell escolar i del claustre no és nombre enter, el resultat percentual s'eleva al nombre enter següent. La secretaria alça acta segons els models d'annexos.

3. Notificació a l'ajuntament de la localitat (o ajuntaments en el cas dels CRA) de la proposta de modificació de l'horari general del centre aprovada pel CEC (ANNEX IV).
4. La proposta de jornada escolar ha de contindre la distribució horària i la descripció i caràcter de les activitats extraescolars, del menjador i transport escolar, si escau (ANNEX VI al que cal afegir els annexos I, II i III de la resolució).

# PROCEDIMENT PER A LA MODIFICACIÓ

5. Reunió informativa (fora de l'horari escolar) per a les famílies en un termini no superior a deu dies naturals des de l'aprovació de la proposta.

Cal proporcionar per escrit, abans de la reunió, la proposta de modificació de la distribució horària i una breu descripció i caràcter de les activitats extraescolars.

La secretaria alçarà acta de la reunió (ANNEX V).

6. La direcció ha de sol·licitar la modificació de la jornada escolar (ANNEX I), junt a tota la resta de documentació, fins al 26 de gener, per tramit Z de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Serà preceptiu presentar una còpia de la documentació per correu electrònic a:

[jonadaescolar@gva.es](mailto:jonadaescolar@gva.es)

7. La inspecció emetrà un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que estableix la present ordre (ANNEX VII).

La inspecció ha de sol·licitar al centre, si cal, les correccions escaients.

# PROCEDIMENT PER A LA MODIFICACIÓ

8. La direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, previ informe de la Inspecció d'Educació (annex VII), emetrà un informe sobre el compliment de les condicions per a la modificació de la jornada.

El procediment d'esmena de la proposta del centre s'ajustarà a l'article 68 de la Llei 39/2015, i el termini de presentació serà de deu dies hàbils des de la notificació de la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica, que emetrà una resolució en aquest sentit.

## ANNEX VI. CONTINGUT DE LA PROPOSTA DE MODIFICACIÓ DE LA JORNADA ESCOLAR

CENTRE \_\_\_\_\_

Codi \_\_\_\_\_ de la localitat de \_\_\_\_\_

Etapa o etapes: \_\_\_\_\_

En cas que el centre tinga els dos nivells educatius, Educació Infantil i Educació Primària, i elabore horari propi per a l'etapa d'Educació Infantil, haurà de fer constar l'horari establert en cada etapa.

### 1. HORARI D'OCTUBRE A MAIG

	Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
Horari obertura					
Horari tancament					
Horari lectiu					
	Horari menjador				
H N L <sup>1</sup>	Horari activitats extraescolars de caràcter voluntari.				
	Altres horari no lectiu				

El/la secretari/ària del consell escolar del centre

El/la director/a

Signat: \_\_\_\_\_ Signat: \_\_\_\_\_

### 2. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS (concretar amb allò que estipula als articles 3 i 4)<sup>2</sup>

### 3. MENJADOR ESCOLAR (concretar amb allò que estipula a l'article 6)<sup>3</sup>

### 4. TRANSPORT ESCOLAR (concretar amb allò que estipula a l'article 6)<sup>3</sup>

1. Horari No Lectiu.

2. Ha de definir-se detalladament, la relació d'activitats extraescolars, programació d'aquestes, duració, ràtios i funcions dels monitors-ponents atesos els interessos i característiques de l'alumnat i complint les condicions que estableixen els articles 3 i 4 d'aquesta ordre, adjuntant també els documents addicionals que calguen.

3. Definir l'impacte que la modificació de la jornada tindrà en la utilització del servei de menjador i de transport escolar. Si s'estableixen com a nous els serveis de menjador o transport escolar hauran de reunir els requisits assenyalats en l'article 6 d'aquesta ordre.

# ANNEX VI de l'ORDRE

No cal fer un projecte, només completar l'Annex VI de l'ordre i els annexos I, II i III de la resolució.

# ANNEXOS I, II i III de la RESOLUCIÓ

Aquests annexos s'han d'afegir a l'annex VI de l'ordre.

Annex I: Condicions de cadascuna de les activitats. En aquest document es farà constar la informació del grup o dels grups de cadascuna de les activitats organitzades en el centre escolar.

Annex II: Temporalització de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Infantil. En aquest document s'especificarà la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Infantil.

Annex III: Temporalització de totes les activitats per a l'etapa d'Educació Primària. En aquest document s'especificarà la planificació de totes les activitats extraescolars per a l'etapa d'Educació Primària.



# CONSULTA A LES FAMÍLIES

Obtingut informe favorable de la DGIEO a la proposta de modificació de jornada, es procedeix a la consulta.

- A tal efecte, s'ha de constituir la comissió de coordinació del procés. Composta per 5 membres: Direcció (presidència), 3 membres de les famílies triades per sorteig del CEC o del cens, secretaria del CEC (procés i competències: article 18).
- Constitució mesa electoral el dia de la votació. (article 21). Excepcionalitat dels CRA al punt 5 de l'article.
- El temps durant el qual es pot emetre el vot no podrà ser inferior a huit hores consecutives, ni superior a deu hores, comptades a partir de l'inici de l'horari lectiu corresponent a la jornada de matí.
- El vot ha de ser directe, secret i no delegable i s'ha d'efectuar a través de la papereta de votació (ANNEX VIII). Pot ser emès per correu certificat (article 23).

# CONSULTA A LES FAMÍLIES

Finalitzada la votació i l'escrituni, omplir acta i remetre-la a la comissió coordinadora (ANNEX IX)

- L'acta amb el resultat definitiu de la consulta ha de fer-se pública per la comissió de coordinació del procés en el tauler d'anuncis del centre i a la web del centre, una vegada resoltes les reclamacions que, si fora el cas, s'hagueren presentat contra les actuacions de la mesa de votació (ANNEX X). Remetre a la DGIEO el resultat definitiu
- La comissió de coordinació ha de traslladar l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al CEC i al claustre.
- Contra les decisions de la comissió de coordinació constituïda es podrà interposar un recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de la direcció territorial corresponent. S'ha de resoldre en 3 mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaiga una resolució expressa, es podrà entendre desestimat el recurs.
- Calen el 55% de vots favorales, dels vots possibles.
- Les famílies monoparentals tindran vot doble.

# RESOLUCIÓ I VIGÈNCIA

La DGIEO autoritzarà o denegarà el canvi de jornada.

- Aprovada la modificació de la jornada escolar, la seua vigència es mantindrà mentre no s'inicie de nou el procediment de proposta de modificació pel CEC.
- L'administració informarà sobre els centres autoritzats a modificar la distribució horària de la jornada escolar amb anterioritat a l'inici del període de sol·licitud de matrícula.
- Els centres han d'informar de la modificació de la jornada escolar a la comunitat educativa i als ajuntaments en els quals s'ubiquen.
- Votació desfavorable: caldrà esperar 3 cursos per tornar a iniciar el procediment de modificació.

# CALENDARI PER A SOL·LICITAR EL CANVI

El podem consultar a l'ANNEX IV de la resolució de 22 de desembre de 2023

- **Fins al 26 de gener:** remetre la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Innovació Educativa i Política Lingüística per registre telemàtic mitjançant el tràmit Z de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

[https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id\\_proc=18494&version=amp](https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494&version=amp)

Paral·lelament presentar una còpia de la documentació per correu electrònic a: [jornadaescolar@gva.es](mailto:jornadaescolar@gva.es)

La DGIEO autoritzarà o denegarà el canvi de jornada.

- Aprovada la modificació > vigència mentre no s'inicie de nou el procediment de modificació el CEC.
- L'administració informará sobre els centres autoritzats a modificar la distribució horària de la jornada escolar amb anterioritat a l'inici del període de sol·licitud de matrícula.
- Els centres han d'informar de la modificació > comunitat educativa i ajuntaments.
- Votació desfavorable = 3 cursos d'espera per a iniciar una nova sol·licitud.

# CALENDARI PER A SOL·LICITAR EL CANVI

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR	
Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució, s'estableix el següent calendari per a l'any 2024.	
TERMINIS	A. INICI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
A partir del 31/12/2023	1. INICI DEL PROCEDIMENT DE PROPOSTA DE CANVI DE JORNADA ESCOLAR: la votació i aprovació del consell escolar (CE) amb un mínim de 2/3 dels membres amb tres a set convocats a l'efecte, més l'aprovació de la proposta de jornada per un mínim de 2/3 dels membres del claustre (C) convocats a l'efecte. El secretari o la secretària del centre ha d'algair acta de cada votació, d'acord amb els annexos II (consell escolar) i III (claustre) de l'Orde 9/2022.
A partir de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 26/01/2024	2. NOTIFICACIÓ A L'AJUNTAMENT: la direcció o títular del centre notificarà a l'ajuntament corresponent la proposta de modificació de l'horari general del centre aprovat pel CE del centre (en el cas dels centres públics) (annex IV de l'Orde 9/2022). El centre ha de tindre justificació de la notificació a l'ajuntament amb registre d'entrada.
En un termini no superior a 10 dies naturals des de l'aprovació pel consell escolar i el claustre i abans del 26/01/2024	3. REUNIÓ INFORMATIVA A LES FAMÍLIES: la direcció convoca una reunió informativa a les famílies on s'expliquen les característiques del nou horari amb els períodes lectius i de descans de l'alumnat detallats, la descripció i el caràcter de les activitats extracurriculars, del menjador i transport escolar. Abans de la reunió es proporcionarà per escrit la proposta de modificació de la distribució horària, els períodes lectius i de descans de l'alumnat, descripció i caràcter de les activitats extracurriculars, menjador i transport escolar. El secretari o secretària del centre algarà acta de la reunió informativa (annex V de l'Orde 9/2022).
Fins al 26/01/2024 inclús	4. SOL·LICITUD: remissió dels centres de la sol·licitud i la documentació requerida a la Direcció General d'Ordenació Educativa i Política Lingüística (DGOEPL) per registre telemàtic mitjançant el tramit 2 de la Conselleria d'Educació, Universitats i Ocupació: <a href="https://www.gva.es/sa/inicio/procedimientos?id_pract=18494&amp;version=alpha">https://www.gva.es/sa/inicio/procedimientos?id_pract=18494&amp;version=alpha</a> També serà preceptiu presentar una còpia de la documentació a l'adreça electrònica següent: <a href="mailto:comad@necolcar@gva.es">comad@necolcar@gva.es</a> Documentació per a presentar amb la sol·licitud: annexos I, II, III, IV, V i VI de l'Orde 9/2022 i els annexos I, II i III de la present resolució.
Fins al 06/02/2024 inclús	5. INFORME DE LA INSPECCIÓ D'EDUCACIÓ: la Inspecció d'Educació ha d'emetre un informe sobre la sol·licitud de modificació de la jornada relatiu al grau de compliment del que estableix l'Orde 9/2022 (annex VII).
Una vegada comprovada la documentació i complert els requisits	6. INFORME DE LA DGOEPL: una vegada comprovada la documentació i amb els requisits complerts, la DGOEPL remetrà als centres els informes, per a prendre, en el cas, a la consulta a les famílies.
En un termini no superior a 3 dies lectius a partir de l'actuar favorable de la DGOEPL	7. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ: la direcció del centre ha d'organitzar un sorteig públic de les persones integrants, triant i suplents de la comissió de coordinació del procés composta per cinc membres: la direcció, que ocuparà la presidència en els centres públics, o la direcció pedagògica (als centres privats) i dos pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat, triats per sorteig d'entre les persones representants del sector an el CE en primer lloc i, del cens de pares, mares, tutors o tutores i el secretari o secretària del CE, amb set i set, que actuarà com a tal i algarà acta de les sessions.
A partir de la constitució de la comissió de coordinació	8. PAPERETES DE LA VOTACIÓ: posada a disposició de les famílies de les paperetes de la votació. El text de la consulta que ha de figurar en la papereta de votació està el que indica l'annex VIII de l'Orde 9/2022.
El mateix dia de la constitució de la comissió de coordinació	9. CENS ELECTORAL PROVISIONAL: la direcció del centre haurà elaborat prèviament el cens electoral (article 18 Orde 9/2022). La comissió de coordinació aprovarà el cens provisional el dia de la seua constitució.
El dia següent de la constitució de la comissió de coordinació	10. EXPOSICIÓ CENS ELECTORAL PROVISIONAL: exposició del cens provisional en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
En un termini de 3 dies naturals des de la publicació del cens provisional	11. RECLAMACIONS CENS PROVISIONAL: contra el cens provisional es podran presentar reclamacions davant de la comissió de coordinació en el termini de 3 dies naturals des de la publicació.
Al dia lectiu següent	12. CENS DEFINITIU: exposició del cens definitiu en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre una vegada resoltes les reclamacions al cens provisional.
Una vegada publicat el cens definitiu i en un termini no superior a 3 dies naturals	13. SORTEIG MEMBRES DE LA MESA DE VOTACIÓ: la comissió de coordinació del procés ha de dur a terme el sorteig públic per a designar els tres pares, mares, tutors o tutores de l'alumnat que formaran part de la mesa de votació, així com els seus suplents.

# CALENDARI PER A SOL·LICITAR EL CANVI

ANNEX IV - CALENDARI PROCEDIMENT SOL·LICITUD MODIFICACIÓ JORNADA ESCOLAR	
Per a l'aplicació efectiva del que disposen l'Orde 9/2022 i esta resolució s'establirà el següent calendari per a l'any 2024.	
TERMINIS	B. VOTACIÓ I ACTUACIONS POSTERIORES: PROCEDIMENTS I ACTUACIONS
VOT PER CORREU	14. <b>VOTACIÓ PER CORREU POSTAL CERTIFICAT:</b> es pot emetre el vot per correu postal certificat a partir del dia que el centre pose a disposició de les famílies les paperetes. Estos vots podran ser admesos fins a la finalització de l'horari establert per a la votació. Per a assegurar que el vot per correu certificat arribi a la mesa de votació abans del seu tancament s'haurà d'enviar amb antelació suficient.
4/03/2024 o excepcionalment el 12/03/2024	15. <b>DIA DE LA VOTACIÓ:</b> constitució de la mesa de votació i dia de consulta a les famílies. El mateix dia, es comunicarà l'acta de l'escrutini a la comissió coordinadora del procés i a la DGOEPL per correu electrònic i tràmit Z (annex IX de l'Orde 9/2022). - Correu electrònic: <a href="mailto:jornadaescolar@gva.es">jornadaescolar@gva.es</a> - Tràmit Z: <a href="https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494">https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494</a> A més, una còpia de l'acta certificada pel secretari o secretària del centre amb els resultats de la votació es farà pública en el tauler d'anuncis i la pàgina web del centre.
Fins al 6/03/2024 inclos o excepcionalment el 14/03/2024	16. <b>RECLAMACIONS:</b> es poden presentar reclamacions contra les decisions de la mesa de votació davant de la comissió de coordinació que les resoldrà el mateix dia 6 de març o el dia 14 de març de 2024 en els centres en que s'haja votat el dia 12 de març de 2024.
6/03/2024 o excepcionalment el 14/03/2024	17. <b>ENVIAMENT RESULTATS DEFINITUS DE L'ESCRUTINI:</b> una vegada resoltes les reclamacions per la comissió de coordinació, els resultats definitius de l'escrutini de la consulta de les famílies es remetran a la DGOEPL el mateix dia 6 de març (annex X de l'Orde 9/2022) o el dia 14 de març de 2024 en els centres en que s'haja votat el dia 12 de març de 2024. - Correu electrònic: <a href="mailto:jornadaescolar@gva.es">jornadaescolar@gva.es</a> - Tràmit Z: <a href="https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494">https://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=18494</a> Si no s'han presentat reclamacions, l'annex X (acta definitiva de la consulta a les famílies) haurà de concordar amb les dades de l'annex IX (acta d'escrutini de la consulta a les famílies).
7/03/2024 o excepcionalment el 15/03/2024	18. <b>TRASLLAT AL CONSELL ESCOLAR I CLAUSTR:</b> la comissió de coordinació del procés ha de traslladar per mitjà telemàtic l'acta amb el resultat definitiu de la consulta al consell escolar del centre o a la titularitat del centre (en el cas dels centres privats concertats) i al claustre. 19. <b>PUBLICACIÓ RESULTATS DEFINITUS:</b> la comissió de coordinació ha de fer pública l'acta amb el resultat definitiu de la consulta en el tauler d'anuncis i en la web del centre.
RESOLUCIÓ DE LA DGOEPL	20. <b>AUTORITZACIÓ O DENEGACIÓ DE LA MODIFICACIÓ DE LA JORNADA:</b> la DGOEPL haurà de resoldre, autoritzant o denegant, la modificació de la jornada escolar d'acord amb el compliment del procediment i els requisits establits en l'orde, i comunicarà la resolució a cada centre.

Núm. 0251/2024/2023

DIARI OFICIAL  
DE LA COMUNITAT VALENCIANA

# QUÈ RECOMANA L'STEPV-IV?

Si volem iniciar un canvi de jornada, STEPV recomana no tenir pressa perquè serà complexa fer tots els passos enguany per la premura del procediment:

## CONSELLS

- Crear una comissió per al canvi de jornada a la qual es poden afegir famílies interessades que puguen fer de portaveus.
- Anar informant a les famílies del procés, perquè se senten partíceps (per nivell/cicle). No fer només la reunió prescriptiva.
- Fer un sondeig per saber les famílies que farien ús del menjador i de les extraescolars.

# PROPOSTES D'STEPV-IV

- Una partida pressupostària de la GVA > per garantir la gratuïtat de les activitats en tots els centres.
- Que cada comunitat educativa pugui acordar el tipus de jornada.
- Que el percentatge d'aprovació per part de les famílies siga respecte els/les votants.
- Facilitar la votació de les famílies (vot delegat o diferit).
- Rebuig de la penalització de 3 anys en cas d'obtenir un resultat negatiu en la consulta. Per contra, l'autorització de jornada continuada o mixta sí és revisable i es pot anul·lar la seua autorització.
- Poder acabar abans de les 17 hores en cas de jornada mixta o continuada, per poder coordinar el transport escolar, com passa a la jornada partida.
- Més flexibilitat de la normativa a les singularitats de centres CRA, incomplets o EI.
- Més flexibilitat a la jornada mixta.
- Concretar la flexibilitat a l'etapa d'infantil.
- Possibilitat dels CEE d'acollir-se a la norma.



## MÉS INFORMACIÓ

[http://stepv.intersindical.org/campanyes/jornada\\_continuada](http://stepv.intersindical.org/campanyes/jornada_continuada)

Informarem a l'afiliació i als centres de tots els canvis que es puguin produir.

Si teniu algun dubte que no aclarisca la normativa, també podeu escriure a [jornadaescolar@gva.es](mailto:jornadaescolar@gva.es)

**GRÀCIES**