

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2020, 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 cycle i Educació Primària durant el curs 2020-2021. [2020/5929]

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 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.

El Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019) ha derogat explícitament el Decret 233/1997, de 2 de setembre, 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), però, no obstant això, en la disposició transitòria tercera sobre el desenvolupament reglamentari, estableix que, en tot el que s'ajuste a una regulació que es remeta a disposicions reglamentàries ulteriors, i mentre aquestes no siguin dictades, seran aplicables, en cada cas, les normes vigents, sempre que no s'oposen al que es disposa en el present decret.

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 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 pugua 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 Valenciana (DOGV 8019, d'11.04.2017), tracta en el 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).

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, 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 2020-2021. [2020/5929]

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.

El Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019) ha derogado explícitamente el Decreto 233/1997, de 2 de septiembre, 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), pero, sin embargo, en su disposición transitòria tercera, sobre el desarrollo reglamentario, establece que en todo lo que se ajuste a una regulación que se remita a disposiciones reglamentarias posteriores, y mientras estas no sean dictadas, serán de aplicación, en cada caso, las normas vigentes, siempre que no se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y se 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 estratègica 2: Atención a las personas con problemas de salud mental, elaborar un protocolo entre Educación y Salud Mental para la detección y atención temprana. 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 temprana 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, e 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 Comunitat Valenciana (DOGV 8019, 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 que hay que tener en cuenta en el ámbito de la educación (DOGV 8436, 03.12.2018).



A més 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 constituïsquen 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 als 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 als 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.

Durant el curs 2019-2020 s'ha viscut una situació absolutament extraordinària derivada de la declaració de l'estat d'alarma declarat pel Reial decret 463/2020, de 14 de març (BOE 67, 14.03.2020), com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19.

L'Ordre EFP/365/2020, de 22 d'abril (BOE 114, 24.04.2020), estableix directrius d'actuació per a l'inici del curs 2020-2021, davant la situació crisi ocasionada per la Covid-19.

La Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional (DOGV 8807, 08.05.2020), estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

Mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, del Ministeri d'Educació i Formació Professional (BOE 175, 24.06.2020), es publiquen acords de la Conferència Sectorial d'Educació, per a l'inici i el desenvolupament del curs 2020-2021.

Convé, per tant, dictar instruccions per al curs acadèmic 2020-2021 que, tenint en compte totes les normes anteriors, contemplen la situació extraordinària generada durant el curs 2019-2020.

Aquestes instruccions es refereixen 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 didàctics, organitzatius 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 rols 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 violents 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.

– La integració dels objectius coeducatius assenyalats en els llibres de text i altres materials didàctics que s'utilitzen o es proposen en els projectes d'innovació educativa, que han de fer un ús no sexista del llen-

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 encaminados 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 más 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.

Durante el curso 2019-2020 se ha vivido una situación absolutamente extraordinaria derivada de la declaración del estado de alarma declarado por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE 67, 14.03.2020), como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19.

La Orden EFP/365/2020, de 22 de abril (BOE 114, 24.04.2020), establece directrices de actuación para el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

La Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional (DOGV 8807, 08.05.2020) establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

Mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, del Ministerio de Educación y Formación Profesional (BOE 175, 24.06.2020), se publican acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.

Conviene, por lo tanto, dictar instrucciones para el curso académico 2020-2021 que, teniendo en cuenta todas las normas anteriores, contemplen la situación extraordinaria generada durante el curso 2019-2020.

Estas instrucciones se refieren 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 didácticos y organizativos en los cuales se deben incluir 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 respeto a la igualdad de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.

– La integración de los objetivos coeducativos señalados en los libros de texto y otros materiales didácticos que se utilicen o se propongan en los proyectos de innovación educativa, que deben hacer un uso

guatge i garantir, en les imatges que contenen, una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

– La capacitat 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:

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 2020-2021.

València, 17 de juliol de 2020. – El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX ÚNIC

Instruccions d'organització i funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs acadèmic 2020-2021.

INDEX

1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE
 - 1.1. Consideracions generals
 - 1.2. Continguts del projecte educatiu de centre
 - 1.2.1 Els objectius i prioritats d'actuació del centre
 - 1.2.2 Les característiques de l'entorn social i cultural del centre
 - 1.2.3 Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini
 - 1.2.4 La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits al centre.
 - 1.2.5 Projecte lingüístic de centre
 - 1.2.6 Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa
 - 1.2.6.1 Programa de reutilització, reposició i renovació de llibres de text i material curricular
 - 1.2.6.2 Pla per al foment de la lectura
 - 1.2.6.3 Pla d'igualtat i convivència
 - 1.2.6.4 Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa
 - 1.2.6.5 Pla d'acció tutorial
 - 1.2.6.6 Transició entre nivells, etapes i modalitats d'escolarització
 - 1.2.6.7 Pla específic d'organització de la jornada escolar
 - 1.2.6.8 Pla de formació permanent del professorat per al desenvolupament del projecte educatiu
 - 1.2.6.9 Projecte educatiu del menjador escolar
 - 1.2.6.10 Altres projectes i programes desenvolupats pel centre
 - 1.3. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del projecte educatiu
 2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC
 - 2.1. Consideracions generals
 - 2.2. Altres aspectes relatius a la gestió i règim econòmic dels centres
 3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT
 - 3.1. Consideracions generals
 - 3.2. Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament dels centres
 - 3.2.1 Incidències d'inici de curs
 - 3.2.2 Accés als centres
 - 3.2.3 Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat
 - 3.2.4 Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat
 - 3.2.5 Participació de voluntariat als centres docents
 - 3.2.6 Mitjans de difusió dels centres docents
 - 3.2.7 Ús social dels centres educatius

no sexista del lenguaje y garantizar, en las imágenes que contienen, 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 consellerias, 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:

Apartado único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo único, a las cuales se deben ajustar la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso académico 2020-2021.

València, 17 de julio de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANEXO ÚNICO

Instrucciones de organización y funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso académico 2020-2021.

ÍNDICE

1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
 - 1.1. Consideraciones generales
 - 1.2. Contenidos del proyecto educativo de centro
 - 1.2.1. Los objetivos y prioridades de actuación del centro
 - 1.2.2. Las características del entorno social y cultural del centro
 - 1.2.3. Las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo.
 - 1.2.4. La concreción de los currículums establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.
 - 1.2.5. Proyecto lingüístico de centro
 - 1.2.6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa
 - 1.2.6.1. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular
 - 1.2.6.2. Plan para el fomento de la lectura
 - 1.2.6.3. Plan de igualdad y convivencia
 - 1.2.6.4. Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa
 - 1.2.6.5. Plan de acción tutorial
 - 1.2.6.6. Transición entre niveles, etapas y modalidades de escolarización
 - 1.2.6.7. Plan específico de organización de la jornada escolar.
 - 1.2.6.8. Plan de formación permanente del profesorado para el desarrollo del proyecto educativo
 - 1.2.6.9. Proyecto educativo del comedor escolar
 - 1.2.6.10. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro
 - 1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del proyecto educativo
 2. PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO
 - 2.1. Consideraciones generales
 - 2.2. Otros aspectos relativos a la gestión y régimen económico de los centros
 3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
 - 3.1. Consideraciones generales
 - 3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento de los centros.
 - 3.2.1. Incidencias de inicio de curso
 - 3.2.2 Acceso a los centros
 - 3.2.3. Criterios para la confección de grupos del alumnado
 - 3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado
 - 3.2.5. Participación de voluntariado en los centros docentes
 - 3.2.6. Medios de difusión de los centros docentes
 - 3.2.7. Uso social de los centros educativos



- 3.2.8 Salut i seguretat en els centres educatius
- 3.2.9 Assistència sanitària a l'alumnat
- 3.2.10 Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre
- 3.2.11 Plans de contingència
- 3.2.12 Prevenció de riscos laborals en el sector docent
 - 3.2.12.1 Adaptació de llocs de treball
 - 3.2.12.2 Delegats de prevenció de riscos laborals
- 4. PROGRAMACIÓ GENERAL ANUAL
 - 4.1. Consideracions generals
 - 4.2. Continguts de la PGA
 - 4.2.1 Informació administrativa
 - 4.2.1.1 Horari general del centre
 - 4.2.1.2 Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat, del personal docent, del personal no docent de suport a la inclusió i del personal d'administració i serveis
 - 4.2.1.2.a Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat
 - 4.2.1.2.b Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat i del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió
 - 4.2.1.2.c Criteris per a l'elaboració dels horaris del PAS
 - 4.2.1.3 Calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, d'avaluacions i informació a les famílies
 - 4.2.1.4 Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs
 - 4.2.1.4.a Capacitació lingüística del professorat
 - 4.2.1.4.b Catalogació de llocs de treball docents en valencià
 - 4.2.1.4.c Classificació de llocs de treball docent en llengua estrangera
 - 4.2.1.5 Llibres de text i altres materials curriculars
 - 4.2.1.6 Productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat
 - 4.2.1.7 Programa anual del menjador escolar
 - 4.2.1.8 Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris
 - 4.2.2 El pla d'actuació per a la millora
 - 4.2.2.1 Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan per a atendre la diversitat de l'alumnat des d'una perspectiva inclusiva
 - 4.2.2.1.a Consideracions generals
 - 4.2.2.1.b Programacions didàctiques
 - 4.2.2.1.c Pla d'actuació al centre del personal del servei especialitzat d'orientació
 - 4.2.2.1.d Programa d'orientació i reforç per a l'avanç i suport en l'educació
 - 4.2.2.1.e Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial
 - 4.2.2.2 L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència
 - 4.2.2.2.a Revisió del projecte educatiu de centre
 - 4.2.2.2.b La situació del projecte lingüístic del centre i l'aplicació del programa
 - 4.2.2.2.c Altres concrecions del projecte educatiu
 - 4.2.2.3 Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM
 - 4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA
 - 4.4. Memòria de final de curs
 - 5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT
 - 5.1. Comissió de Coordinació Pedagògica. Composició coordinació i funcions
 - 5.2. Equips docents i equips de cycle. Composició, coordinació i funcions
 - 5.3. Tutories
 - 5.4. Altres figures de coordinació
 - 5.4.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)
 - 5.4.2. Persona coordinadora de formació
 - 5.4.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

- 3.2.8. Salud y seguridad en los centros educativos.
- 3.2.9. Asistencia sanitaria al alumnado
- 3.2.10. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro
- 3.2.11. Planes de contingencia.
- 3.2.12. Prevención de riesgos laborales en el sector docente
 - 3.2.12.1. Adaptación de puestos de trabajo
 - 3.2.12.2. Delegados/as de prevención de riesgos laborales
- 4. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
 - 4.1. Consideraciones generales
 - 4.2. Contenidos de la PGA
 - 4.2.1. Información administrativa
 - 4.2.1.1. Horario general del centro
 - 4.2.1.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, del personal docente, del personal no docente de apoyo a la inclusión y del personal de administración y servicios
 - 4.2.1.2.a. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado
 - 4.2.1.2.b. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado y del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión
 - 4.2.1.2.c. Criterios para la elaboración de los horarios del PAS
 - 4.2.1.3. Calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro, de evaluaciones e información a las familias
 - 4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos
 - 4.2.1.4.a. Capacitación lingüística del profesorado
 - 4.2.1.4.b. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano
 - 4.2.1.4.c. Clasificación de puestos de trabajo docente en lengua extranjera
 - 4.2.1.5. Libros de texto y otros materiales curriculares
 - 4.2.1.6. Productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad
 - 4.2.1.7. Programa anual del comedor escolar
 - 4.2.1.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios
 - 4.2.2. El plan de actuación para la mejora
 - 4.2.2.1. Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender a la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.
 - 4.2.2.1.a. Consideraciones generales.
 - 4.2.2.1.b. Programaciones didácticas
 - 4.2.2.1.c. Plan de actuación en el centro del personal del servicio especializado de orientación
 - 4.2.2.1.d. Programa de orientación y refuerzo para el avance y apoyo en la educación
 - 4.2.2.1.e. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que impliquen la suspensión temporal de la actividad educativa presencial.
 - 4.2.2.2. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con mención especial en el plan de igualdad y convivencia.
 - 4.2.2.2.a. Revisión del proyecto educativo de centro
 - 4.2.2.2.b. La situación del proyecto lingüístico del centro y la aplicación del programa
 - 4.2.2.2.c. Otras concreciones del proyecto educativo
 - 4.2.2.3. Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del PAM
 - 4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA
 - 4.4. Memoria de final de curso
 - 5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE
 - 5.1. Comisión de Coordinación Pedagógica. Composición, coordinación y funciones
 - 5.2. Equipos docentes y equipos de ciclo. Composición, coordinación y funciones.
 - 5.3. Tutorías
 - 5.4. Otras figuras de coordinación
 - 5.4.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)
 - 5.4.2. Persona coordinadora de formación
 - 5.4.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia



5.4.4. Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL NO DOCENT ESPECIALITZAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ I PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

6.1. Personal docent

6.1.1. Horari del personal docent

6.1.2. Horari de l'equip directiu

6.1.3. Horari de les persones coordinadores dels equips docents i equips de cycle i de les altres figures de coordinació

6.1.4. Distribució horària per a les especialitats

6.1.4.1. Especialitat d'Educació Infantil

6.1.4.2. Especialitats de Pedagogia Terapèutica i Audició i Llençatge

6.1.5. Professorat de Religió

6.1.6. Personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que presta serveis al centre

6.1.7. Compliment de l'horari

6.1.8. Substitució de docents

6.1.9. Notificació de la participació en l'exercici del dret de vaga del personal docent i no docent

6.2. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i personal educador d'Educació Infantil

6.3. Personal d'administració i serveis

6.4. Un altre personal

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

7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

7.2.1. Concreció curricular

7.2.2. Avaluació i promoció

7.2.3. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa

7.2.4. Ensenyaments de Religió

7.2.5. 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. 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. Traslats de matrícula

10. COL·LEGIS RURALS AGRUPATS

11. CENTRES DE PRÀCTIQUES I ESTUDIANTS ERASMUS+

12. ITACA TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

12.1. 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

12.2. ITACA

12.3. Ús de plataformes informàtiques als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

CONSIDERACIONS FINALS

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 pugua 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 de aquesta autonomia comporta es deriven de

5.4.4. Persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares

6. PERSONAL DOCENTE, PERSONAL NO DOCENTE ESPECIALIZADO DE APOYO A LA INCLUSIÓN Y PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

6.1. Personal docente

6.1.1. Horario del personal docente

6.1.2. Horario del equipo directivo

6.1.3. Horario de las personas coordinadoras de los equipos docentes y equipos de ciclo y de las otras figuras de coordinación

6.1.4. Distribución horaria para las especialidades

6.1.4.1. Especialidad de Educación Infantil

6.1.4.2. Especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

6.1.5. Profesorado de Religión

6.1.6. Personal del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico escolar autorizado que presta servicios en el centro

6.1.7. Cumplimiento del horario

6.1.8. Sustitución de docentes

6.1.9. Notificación de la participación en el ejercicio del derecho de huelga del personal docente y no docente

6.2. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y personal educador de Educación Infantil

6.3. Personal de administración y servicios

6.4. Otro personal

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 en la etapa y entrevista con las familias

7.1.3. Concreción curricular en la Educación Infantil

7.2. Enseñanzas de Educación Primaria

7.2.1. Concreción curricular

7.2.2. Evaluación y promoción

7.2.3. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y mención honorífica en la etapa

7.2.4. Enseñanzas de Religión

7.2.5. 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. 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. ITACA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

12.1. Normativa que se deberá prever en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos

12.2. ITACA

12.3. 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 eso, 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

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 tradueixca 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 aconseguir que tot l'alumnat amb inquietuds tinga la possibilitat d'anar més enllà de la simple suficiència, i l'equitat, que trenca amb la falsa idea que l'equipara amb uniformitat, de manera que tot l'alumnat desenvolupe plenament i de manera integral la seua personalitat i tot el potencial de les seues capacitats.

El projecte educatiu de centre (d'ara en avant, 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 ha d'expressar-ne les necessitats i plantejar-ne les prioritats de manera singular.

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

El PEC ha d'abraçar la complexitat i comprendre el context per a desenvolupar una anàlisi coherent, incorporant metodologies innovadores per a poder desenvolupar els continguts curriculars.

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 totes les persones 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 i discriminatoris.

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 PEC 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 persegueixen la igualtat real de totes les persones que conformen 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, i els articles 55 i 56 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària, i també es podran

derivan de la necesidad misma 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, de forma que debe supervisar que el margen de maniobra más amplio que se les otorga se traduzca en beneficios para todo el alumnado.

Un centro escolar de calidad tiene que 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 la 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 (de ahora en adelante, PEC) es, entre todos los documentos de los centros, el documento referente para dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado que se derivan de una sociedad plural. En este documento, la comunidad educativa del centro ha de expresar las necesidades y plantear las prioridades de manera singular.

El PEC 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, utilicen los recursos del entorno.

El PEC ha de abrazar la complejidad y comprender el contexto para desarrollar un análisis coherente, incorporando metodologías innovadoras para poder desarrollar los contenidos curriculares.

Así pues, el contenido del proyecto ha de 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 cual se define, teniendo en cuenta las características del alumnado, de la comunidad educativa y del entorno social y cultural del centro. Así mismo, debe incluir 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, garantizar el respeto a la identidad de género sentida e incorporar acciones encaminadas a la no discriminación que permitan superar los estereotipos y comportamientos sexistas y discriminatorios.

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 PEC 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 personas 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 garantizan 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 tendrán que 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 conforman la comunidad 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 dispuesto en el artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la nueva redacción de la Ley orgánica 8/2013, y los artículos 55 y 56 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria, y también

aplicar la resta de disposicions vigents que estableixen la inclusió de determinats aspectes com a part del contingut del PEC.

La situació generada durant el curs escolar 2019-2020 a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, obliga a realitzar per part dels centres una anàlisi del seu PEC per tal de donar l'entrada a noves situacions que, a la vista dels esdeveniments, han obligat a un replantejament de molts dels aspectes de l'organització del centre i de l'organització curricular d'aquests ensenyaments que s'imparteixen que fins ara semblaven inamovibles.

No obstant això, aquesta situació no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació d'aquest projecte i dels plans i programes que en formen part, sinó a un treball organitzatiu real que permeta un millor funcionament del centre, centrant les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb l'alumnat que no ha tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta dels seus companys i companyes i per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

Així doncs, d'acord amb el que es disposa en l'article 55 del Decret 253/2019:

a) L'equip directiu coordina l'elaboració i és responsable de la redacció del PEC 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.

b) El PEC serà aprovat segons el que estableix la normativa vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar.

c) L'avaluació del PEC de centre es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar.

d) L'avaluació del PEC serà competència del consell escolar del centre i comprendrà la totalitat dels elements que el conformen, d'acord amb el procediment dissenyat pel consell escolar.

1.2. Continguts del projecte educatiu de centre

A aquests efectes, el PEC inclourà les principals línies d'actuació i estratègies de consecució dels objectius establits, a mitjà i llarg termini, i tractarà, d'acord amb el que estableix l'article 56 del Decret 253/2019, els aspectes següents:

1.2.1 Els objectius i prioritats d'actuació 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, òbviament, amb els principis i finalitats de la normativa en vigor.

D'ací 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, i es partirà d'un model d'escola inclusiva i innovadora que constituirà la seua singularitat.

Tots els elements del PEC han de prendre com a referència els principis i les línies d'actuació establits 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 Les característiques de l'entorn social i cultural del centre

Les característiques de l'entorn social i cultural del centre són un element imprescindible a tindre en compte a l'hora d'establir els seus objectius i les seues prioritats d'actuació i desenvolupar els projectes educatius. L'arrelament i l'obertura del centre a l'entorn, del qual forma part, resulten fonamentals per tal d'aconseguir un compromís efectiu de tots els sectors que conformen la comunitat educativa i la creació de xarxes de solidaritat i voluntariat.

Tampoc s'ha d'oblidar que els centres educatius han de facilitar el coneixement dels recursos, serveis i possibilitats del seu entorn més immediat de manera que siguen centres d'ensenyament permanent a l'abast de la ciutadania compromesos amb la sostenibilitat i la participació responsable.

Els centres, a més, han d'establir contactes i relacions amb les entitats més representatives i significatives del seu entorn més immediat (associacions veïnals, comerços, empreses, biblioteques públiques, associacions culturals...) per tal d'afavorir una bona relació. A més, s'ha de buscar sinergies amb els agents econòmics de l'entorn, a fi de promoure nous acords de col·laboració i poder facilitar una bona inser-

se podrán aplicar el resto de disposiciones vigentes que establecen la inclusión de determinados aspectos como parte del contenido del PEC.

La situación generada durante el curso escolar 2019-2020 a consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19 obliga a realizar por parte de los centros un análisis de su PEC para dar entrada a nuevas situaciones que, a la vista de los acontecimientos, han obligado a un replanteamiento de muchos de los aspectos de la organización del centro y de la organización curricular de las mismas enseñanzas que se imparten que hasta ahora parecían inamovibles.

Sin embargo, esta situación no ha de llevar a la realización de un trabajo burocrático de modificación del mismo proyecto y de los planes y programas que forman parte de él, sino a un trabajo organizativo real que permita un mejor funcionamiento del centro, centrando las actuaciones en el trabajo directo con el alumnado, especialmente con el alumnado que no ha tenido las mismas oportunidades de seguimiento telemático que el resto de sus compañeros y compañeras y para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

Así pues, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del Decreto 253/2019:

a) El equipo directivo coordina la elaboración y es responsable de la redacción del PEC 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.

b) El PEC será aprobado según lo establecido en la normativa vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar.

c) La evaluación del PEC de centro se realizará anualmente a la finalización del curso escolar.

d) La evaluación del PEC 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 mismo consejo escolar.

1.2. Contenidos del proyecto educativo de centro

A estos efectos, el PEC incluirá las principales líneas de actuación y estrategias de consecución de los objetivos establecidos, a medio y largo plazo, y tratará, de acuerdo con lo que se establece el artículo 56 del Decreto 253/2019, los aspectos siguientes:

1.2.1. Los objetivos y prioridades de actuación del centro

La comunidad educativa debe plantearse con una proyección de futuro qué tipo de centro educativo desea ser, los valores en los cuales desea educar al alumnado y su compromiso con el entorno. Sus necesidades, expectativas, aspiraciones y prioridades tienen que 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 definidas a través de la comunidad educativa a la cual presta servicio, partiendo de un modelo de escuela inclusiva e innovadora que constituirá su singularidad.

Todos los elementos del PEC tienen que 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 dan respuesta a la diversidad de necesidades de todo el alumnado, considerando los recursos disponibles y las características del contexto sociocomunitario.

1.2.2. Las características del entorno social y cultural del centro

Las características del entorno social y cultural del centro son un elemento imprescindible a tener en cuenta a la hora de establecer sus objetivos y sus prioridades de actuación y desarrollar los proyectos educativos. El arraigo y la apertura del centro al entorno del cual forma parte resultan fundamentales para conseguir un compromiso efectivo de todos los sectores que conforman la comunidad educativa y la creación de redes de solidaridad y voluntariado.

Tampoco debe olvidarse que los centros educativos tienen que facilitar el conocimiento de los recursos, servicios y posibilidades de su entorno más inmediato de forma que sean centros de enseñanza permanente al alcance de la ciudadanía, comprometidos con la sostenibilidad y la participación responsable.

Los centros, además, tienen que establecer contactos y relaciones con las entidades más representativas y significativas de su entorno más inmediato (asociaciones vecinales, comercios, empresas, bibliotecas públicas, asociaciones culturales...) para favorecer una buena relación. Además, se han de buscar sinergias con los agentes económicos del entorno, a fin de promover nuevos acuerdos de colaboración y poder



ció de l'alumnat que, com a resultat de l'educació rebuda, pot ser un agent de canvi que millore el nivell social, econòmic i cultural d'aquest entorn.

L'entorn social i cultural del centre repercuteix en el desenvolupament competencial de l'alumnat per això es fa necessari que els centres educatius participen, col·laboren i s'impliquen en les necessitats reals de la comunitat on es troba a través de metodologies actives i participatives.

1.2.3 Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de mesures a mitjà i llarg termini per a:

1. L'organització i el funcionament del centre.
 2. La participació dels diversos estaments de la comunitat educativa i les formes de col·laboració entre aquests.
 3. La cooperació entre les famílies o representants legals de l'alumnat i el centre.
 4. La coordinació amb els serveis del municipi, les relacions amb institucions públiques i privades per a la millor consecució de les finalitats establides, 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.
 5. La coordinació i la transició entre nivells i etapes.
 6. L'atenció a la diversitat de l'alumnat.
 7. L'acció tutorial.
 8. La promoció de l'equitat i la inclusió educativa de l'alumnat.
9. La promoció de la igualtat i la convivència.
10. La promoció i bon ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.
11. La innovació educativa a través de noves metodologies integradores, cooperatives i col·laboratives que motiven l'aprenentatge i milloren el resultat acadèmic de l'alumnat.

1.2.4 La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits al centre.

1. La concreció curricular forma part del PEC i l'elabora la COCOPE amb les directrius marcades pel claustre. 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'han d'incloure els elements transversals establits per la normativa vigent. D'acord amb l'article 129 de la LOE correspon al claustre la seua aprovació i avaluació.

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) Currículum 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).

3. Com es va establir en la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19 (DOGV 8807, 08.05.2020), durant el curs 2020-2021 els centres docents organitzaran un pla específic de recuperació i adaptació del currículum en els diferents nivells i etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir la conso-

facilitar una buena inserción del alumnado, que, como resultado de la educación recibida, puede ser un agente de cambio que mejore el nivel social, económico y cultural de este entorno.

El entorno social y cultural del centro repercute en el desarrollo competencial del alumnado, y por ello se hace necesario que los centros educativos participen, colaboren y se impliquen en las necesidades reales de la comunidad donde se encuentra a través de metodologías activas y participativas.

1.2.3. Las líneas y criterios básicos que tienen que orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo para:

1. La organización y el funcionamiento del centro.
 2. La participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.
 3. La cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro.
 4. La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, 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.
 5. La coordinación y la transición entre niveles y etapas.
 6. La atención a la diversidad del alumnado.
 7. La acción tutorial.
 8. La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado.
9. La promoción de la igualdad y la convivencia.
10. La promoción y buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
11. La innovación educativa a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motiven el aprendizaje y mejoren el resultado académico del alumnado.

1.2.4. La concreción de los currículums establecidos por la Administración educativa para las diferentes enseñanzas impartidas en el centro.

1. La concreción curricular forma parte del PEC y la elabora la COCOPE con las directrices marcadas por el claustro. Es el documento que, a partir de las prescripciones fijadas por la Administración educativa, establece qué, cuándo y cómo se debe enseñar y qué, cuándo y cómo se debe evaluar. En este documento se tienen que incluir los elementos transversales establecidos por la normativa vigente. De acuerdo con el artículo 129 de la LOE corresponde al claustro su aprobación y evaluación.

2. Será aplicable la normativa siguiente:

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) Currículum 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 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).

3. Como se estableció en la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autònoma de Educació i Formació Professional, por la que se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19 (DOGV 8807, 08.05.2020), durante el curso 2020-2021, los centros docentes organizarán un plan específico de recuperación y adaptación del currículum en los diferentes niveles y etapas educativas con el fin de



lidació dels aprenentatges i de les competències del curs anterior i de permetre l'avanç de tot l'alumnat i especialment del que ha tingut més dificultats en el curs anterior.

Aquest pla contemplarà mesures excepcionals d'organització del currículum en els diferents nivells i etapes educatives, característiques dels plans de reforç que han de realitzar els centres educatius, i d'organització d'activitats extraescolars que combinen activitats de reforç amb activitats lúdiques que poden estar promogudes per altres administracions, organitzacions i entitats d'iniciativa social, i comptaran amb el concurs del voluntariat i en contacte amb els centres educatius i el seu professorat.

1.2.5 Projecte lingüístic de centre

(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 projecte lingüístic de centre (PLC) és l'instrument mitjançant el qual cada centre educatiu articula, concreta i adequa al centre educatiu el programa d'educació plurilingüe i intercultural (PEPLI). El PLC inclou els elements següents, segons l'article 15 de la Llei 4/2018:

a) El pla d'ensenyament i ús vehicular de les llengües: proporció d'ús vehicular de cada llengua, enfocaments metodològics, mesures de suport, tractament de les persones novvingudes i vulnerables.

b) El pla de normalització lingüística del centre: mesures de promoció del valencià en els àmbits administratiu, de gestió i planificació pedagògica i social i d'interrelació amb l'entorn.

c) La proposta d'avaluació de l'assoliment dels objectius del projecte.

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 PLC 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 2021-2022, 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 novvingut i vulnerable, la presència de les llengües no curriculars 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 conselleria competent en matèria d'educació abans del 28 de febrer de 2021, i se seguirà el procés que s'indica en l'article 16 de la Llei 4/2018.

Els centres de nova creació que inicien l'activitat docent en el curs 2020-2021 han d'elaborar i presentar, abans del 28 de febrer de 2021, a la direcció general competent en matèria d'ordenació, per a ser autoritzat, un PLC que comprenga tots els nivells educatius. El PLC autoritzat serà aplicable a partir del curs 2021-2022. Durant el curs 2020-2021 aquests centres aplicaran el PLC que determine la conselleria competent en matèria d'educació, a partir de l'anàlisi del context del centre.

4. Per a l'elaboració del PLC, els centres poden comptar amb les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics i tècniques docents en matèria d'educació plurilingüe i de la Inspecció d'Educació.

1.2.6 Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa

Tots els plans i programes que s'indiquen a continuació hauran d'adaptar el seu contingut, durant el curs 2020-2021, per tal de complir la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19 (DOGV 8807, 08.05.2020).

Tal com s'ha dit amb anterioritat, aquesta situació no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació dels plans i programes que en formen part, sino a un treball organitzatiu real que permeta un millor funcionament del centre, i centrar les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb l'alumnat que no ha tingut

consegir la consolidació de los aprendizajes y de las competencias del curso anterior y de permitir el avance de todo el alumnado y especialmente del que ha tenido más dificultades en el curso anterior.

Este plan contemplará medidas excepcionales de organización del currículum en los diferentes niveles y etapas educativas, características de los planes de refuerzo que deben realizar los centros educativos, y de organización de actividades extraescolares que combinen actividades de refuerzo con actividades lúdicas, que pueden estar promovidas por otras administraciones, organizaciones y entidades de iniciativa social, contando con el concurso del voluntariado y en contacto con los centros educativos y su profesorado.

1.2.5. 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 proyecto lingüístico de centro (PLC) es el instrumento mediante el cual cada centro educativo articula, concreta y adecua al centro educativo el programa de educación plurilingüe e intercultural (PEPLI). El PLC incluye los elementos siguientes, según el artículo 15 de la Ley 4/2018:

a) El plan de enseñanza y uso vehicular de las lenguas: proporción de uso vehicular de cada lengua, enfoques metodológicos, medidas de apoyo, tratamiento de las personas recién llegadas y vulnerables.

b) El plan de normalización lingüística del centro: medidas de promoción del valenciano en los ámbitos administrativo, de gestión y planificación pedagógica y social y de interrelación con el entorno.

c) La propuesta de evaluación de la consecución de los objetivos del proyecto.

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 PLC se elabora por un periodo de cuatro cursos escolares, transcurrido el cual el centro educativo ha de evaluarlo y promover, si procede, las modificaciones oportunas.

El centro puede modificar el PLC para el curso 2021-2022, 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 debe ser el mismo que se ha seguido para la elaboración inicial, por lo que se tendrá que presentar la propuesta del nuevo PLC para ser autorizada por parte de la conselleria competente en materia de educación antes del 28 de febrero de 2021, siguiendo el proceso indicado en el artículo 16 de la Ley 4/2018.

Los centros de nueva creación que inician la actividad docente en el curso 2020-2021 tienen que elaborar y presentar, antes del 28 de febrero de 2021, a la dirección general competente en materia de ordenación, para ser autorizado, un PLC que comprenda todos los niveles educativos. El PLC autorizado será aplicable a partir del curso 2021-2022. Durante el curso 2020-2021 estos centros aplicarán el PLC que determine la conselleria competente en materia de educación, a partir del análisis del contexto del centro.

4. Para la elaboración del PLC, los centros pueden contar con las orientaciones y el apoyo de los asesores técnicos y asesoras y técnicas docentes en materia de educación plurilingüe y de la Inspección de Educación.

1.2.6. Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa

Todos los planes y programas que se indican a continuación deberán adaptar su contenido durante el curso 2020-2021 para cumplir la Resolución de 4 de mayo, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19 (DOGV 8807, 08.05.2020).

Tal como se ha dicho con anterioridad, esta situación no tiene que llevar a la realización de un trabajo burocrático de modificación de los planes y programas, sino a un trabajo organizativo real que permita un mejor funcionamiento del centro, centrando las actuaciones en el trabajo directo con el alumnado, especialmente con el alumnado que no ha



les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta dels seus companys i companyes i per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

1.2.6.1 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 MATERIALS)

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 corresponsabilitat 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 garantir la provisió de materials en format accessible, tenint en compte les necessitats individuals de l'alumnat.

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 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 (DOGV 7806, 15.06.2016).

1.2.6.2. 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 el document estratègic organitzatiu i didàctic que defineix clarament els objectius, la metodologia, la planificació, els instruments d'avaluació i els recursos necessaris per a assegurar i consolidar la comprensió lectora i la capacitat de composició textual, en qualsevol suport, analògic o digital, de tot l'alumnat del centre. Ha de ser transversal en la programació i desenvolupat en totes les àrees i àmbits, en els diferents plans i iniciatives del centre.

2. L'objectiu del PFL és fomentar l'hàbit lector i el gust de llegir per part de l'alumnat al llarg de totes les etapes de l'aprenentatge perquè incorporen la lectura en diferents formats i tipologies com un dels fonaments del seu procés educatiu i vital. Per això, cal incloure accions al voltant de la dinamització de la lectura i de la gestió i la dinamització de la biblioteca escolar com a espai educatiu flexible, com a centre de recursos d'informació, de lectura, de cultura, que fomenti l'aprenentatge autònom i que siga un factor de compensació social, que afavorisca la igualtat i la diversitat.

3. El PFL ha de planificar i organitzar els temps i els espais per a llegir, crear i consolidar actituds favorables per la lectura i per la cultura en totes les àrees, àmbits i matèries curriculars i integrar-hi les tecnologies de la informació i de la comunicació per afavorir l'alfabetització múltiple i el desenvolupament de la competència informacional.

4. L'Ordre 44/2011, de 7 de juny, de la Conselleria d'Educació, regula els plans per al foment de la lectura als centres docents de la Comunitat Valenciana.

5. El PFL ha de ser conseqüent amb l'ús vehicular que regula el projecte lingüístic de centre autoritzat i en vigor, i amb l'objectiu d'aconseguir un domini de la competència lectora en valencià i en castellà i un domini funcional d'una o més llengües estrangeres.

6. El PFL serà elaborat per la comissió de coordinació pedagògica amb la implicació de tota la comunitat educativa.

1.2.6.3 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 ha de recollir el conjunt d'accions, procediments i actuacions que permeten la consecució dels valors democràtics i inclusivament establits en el PEC de què forma part.

El pla d'igualtat i convivència té com a objectiu primordial la promoció de la igualtat, la coeducació, la diversitat sexual, de gènere i

tenido las mismas oportunidades de seguimiento telemático que el resto de sus compañeros y compañeras y para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

1.2.6.1. 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 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 debe garantizar la provisión de materiales en formato accesible, teniendo en cuenta las necesidades individuales del alumnado.

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).

1.2.6.2. 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 el documento estratégico organizativo y didáctico que define claramente los objetivos, la metodología, la planificación, los instrumentos de evaluación y los recursos necesarios para asegurar y consolidar la comprensión lectora y la capacidad de composición textual, en cualquier soporte, analógico o digital, de todo el alumnado del centro. Debe ser transversal en la programación y desarrollado en todas las áreas y ámbitos, en los diferentes planes e iniciativas del centro.

2. El objetivo del PFL es fomentar el hábito lector y el gusto de leer por parte del alumnado a lo largo de todas las etapas de su aprendizaje para que incorporen la lectura en diferentes formatos y tipologías como uno de los fundamentos de su proceso educativo y vital. Por eso, hay que incluir acciones entorno a la dinamización de la lectura y a la gestión y la dinamización de la biblioteca escolar como espacio educativo flexible, como centro de recursos de información, de lectura, de cultura, que fomenta el aprendizaje autónomo y que sea un factor de compensación social, que favorezca la igualdad y la diversidad.

3. El PFL tiene que planificar y organizar los tiempos y los espacios para leer, crear y consolidar actitudes favorables a la lectura y a la cultura en todas las áreas, ámbitos y materias curriculares, e integrar las tecnologías de la información y la comunicación para favorecer la alfabetización múltiple y el desarrollo de la competencia informacional.

4. La Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educación, regula los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana.

5. El PFL tiene que ser consecuente con el uso vehicular que regula el proyecto lingüístico de centro autorizado y en vigor, y con el objetivo de conseguir un dominio de la competencia lectora en valenciano y en castellano y un dominio funcional de una o más lenguas extranjeras.

6. El PFL será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica con la implicación de toda la comunidad educativa.

1.2.6.3. 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 debe recoger el conjunto de acciones, procedimientos y actuaciones que permiten la consecución de los valores democráticos e inclusivos establecidos en el PEC del cual forma parte.

El plan de igualdad y convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la igualdad, la coeducación, la diversidad sexual, de



familiar, la convivència, la prevenció dels conflictes i la gestió o la resolució pacífica d'aquests, i presta 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:

– Pla director de coeducació.
– Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.

– 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.

– Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes insta a la inclusió del principi d'igualtat efectiva entre dones i homes al sistema educatiu.

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

– 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.

– 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).

– Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI.

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

– 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 (DOGV 7330, 01.08.2014).

– 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) (DOGV 5609, 28.09.2007).

– 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.

– 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.

– 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 (DOGV 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 (DOGV 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 (aprobat 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 al centre.

género y familiar, la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o la resolución pacífica de estos, prestando 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 aplicable, además de la normativa mencionada en el preámbulo de estas instrucciones, la siguiente:

– Plan director de coeducación.
– Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.

– Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de protección integral contra la violencia de género, que insta a que se adopten las medidas necesarias para asegurar que los consejos escolares impulsen la adopción de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

– Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, insta a la inclusión del principio de igualdad efectiva entre mujeres y hombres en el sistema educativo.

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

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

– 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 y tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOGV 5738, 09.04.2008).

– Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI.

– Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de las personas con discapacidad.

– 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 (DOGV 7330, 01.08.2014).

– 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, emmarcada dentro del Plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI) (DOGV 5609, 28.09.2007).

– 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.

– 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.

– 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.

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

– 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 (DOGV 7944, 15.02.2017).

– 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) 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 afectivosexual, 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.

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

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 d'inclusió, d'igualtat i convivència del consell escolar del centre farà el seguiment del pla d'igualtat i convivència i elaborarà durant aquest curs escolar un informe anual, 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 ompliguen aquest informe, a conseqüència de l'informe final de la convivència del curs anterior i de la prioritització establida pels òrgans de decisió, en la programació general anual, segons l'apartat 3 d'aquesta 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 Valenciana que presten serveis als centres educatius.

8. No obstant això, s'ha de tendir cap a una gestió de la convivència als centres educatius aplicant mesures com el lideratge compartit, equips de mediació dins dels centres i intercentres, acompanyament del professorat que treballa al centre per primera vegada, promoure activitats de resolució de conflictes, i només en cas d'haver esgotat les mesures anteriors, activar l'actuació de les URC a les diferents direccions territorials.

1.2.6.4. 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, de forma transversal, un model d'educació inclusiva per a tot l'alumnat, que implique el currículum, l'organització del centre, les relacions de la comunitat educativa, les relacions amb l'entorn i totes les actuacions que es desenvolupen.

2. Caldrà tindre en compte especialment en la seua elaboració durant el curs 2020-2021, la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimes-

b) Composición y plan de actuación de la comisión de igualdad y convivencia y, en su caso, del equipo de mediación escolar en que participa el alumnado del centro.

c) Detección de necesidades y planificación de acciones de formación en la 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 respeto a la diversidad, al fomento de la integración de la diversidad afectivosexual, 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) Estrategias y criterios para hacer la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de igualdad y convivencia en el marco del PEC.

4. El plan de igualdad y convivencia será elaborado por el equipo directivo, de acuerdo con las directrices emanadas del consejo escolar y atendiendo a 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 inclusión, de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro efectuará el seguimiento del plan de igualdad y convivencia y elaborará durante este curso escolar un informe anual, 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 debe 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 formalicen este informe, a consecuencia del informe final de la 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) tienen que promover las actuaciones efectivas ante posibles situaciones de acoso laboral de los empleados y empleadas públicos dependientes de la Generalitat Valenciana que presten servicios en los centros educativos.

8. Sin embargo, se debe tender hacia una gestión de la convivencia en los centros educativos aplicando medidas como el liderazgo compartido, equipos de mediación dentro de los centros e intercentros, acompañamiento del profesorado que trabaja en el centro por primera vez, promoviendo actividades de resolución de conflictos, y, solo en caso de haber agotado las medidas anteriores, activar la actuación de las URC en las diferentes direcciones territoriales.

1.2.6.4. 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, de forma transversal, un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado, que implique el currículum, la organización del centro, las relaciones de la comunidad educativa, las relaciones con el entorno y todas las actuaciones que se desarrollen.

2. Habrá que tener en cuenta especialmente en su elaboración durante el curso 2020-2021 la Resolución de 4 de mayo, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante



tre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19. A més a més serà aplicable, a banda 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 pugua 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 actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat (DOGV 8314, 11.06.2018).

3. Aquest pla ha d'incloure:

a) Identificació de les necessitats específiques de suport educatiu 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 específiques de suport educatiu de l'alumnat.

– Entre la documentació disponible per a la detecció de problemes o barreres que dificulten l'aprenentatge caldrà tindre en compte les consideracions reflectides en l'apartat de l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats de l'alumnat, així com els informes individuals valoratius finals del curs 2019-2020, realitzats d'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig abans esmentada.

c) Mesures, actuacions, plans i programes.

A més de les mesures, actuacions, plans i programes que s'indiquen a continuació, durant el curs 2020-2021 es tindran especialment en compte les mesures derivades de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020 a conseqüència de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, i que inclouen entre altres aspectes, actuacions envers l'alumnat que haja promocionat amb assignatures pendents i necessite plans individualitzats de recuperació o de reforç, mesures relatives a l'organització curricular i en general envers tot aquell alumnat que s'haja pogut veure afectat per les esmentades circumstàncies.

– Procediments establits per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per a la resposta a l'alumnat amb determinades necessitats específiques de suport educatiu.

– 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 per a la detecció primerenca i intervenció amb l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.

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

– Actuacions per a la prevenció i intervenció primerenca davant les dificultats d'aprenentatge.

– Mesures de resposta que es desenvolupen al 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 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 necessàriament les mesures de compensació per a l'alumnat malalt o amb problemes de salut mental que siga atès per les unitats pedagògiques hospitalàries o unitats educatives terapèutiques/ hospital de dia respectivament.

el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19. También será aplicable, 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 temprana 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 para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado (DOGV 8314, 11.06.2018).

3. Este plan tiene que incluir:

a) Identificación de las necesidades específicas de apoyo educativo 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 específicas de apoyo educativo del alumnado.

– Entre la documentación disponible para la detección de problemas o barreras que dificultan el aprendizaje, habrá que tener en cuenta las consideraciones reflejadas en el apartado de la evaluación de los planes de actuación personalizados del alumnado, así como los informes individuales valorativos finales del curso 2019-2020, realizados de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 4 de mayo antes mencionada.

c) Medidas, actuaciones, planes y programas.

Además de las medidas, actuaciones, planes y programas que se indican a continuación, durante el curso 2020-2021 se tendrán especialmente en cuenta las medidas derivadas de las condiciones extraordinarias que afectaron el desarrollo del curso 2019-2020 a consecuencia de la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y que incluyen, entre otros aspectos, actuaciones hacia el alumnado que haya promocionado con asignaturas pendientes y necesite planes individualizados de recuperación o de refuerzo, medidas relativas a la organización curricular y, en general, hacia todo aquel alumnado que se haya podido ver afectado por las mencionadas circunstancias.

– Procedimientos establecidos por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para la respuesta al alumnado con determinadas necesidades específicas de apoyo educativo.

– 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 la inclusión y el currículum inclusivo.

– Actuaciones para la detección temprana e intervención con el alumnado con altas capacidades intelectuales.

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

– Actuaciones para la prevención e intervención temprana ante las dificultades de aprendizaje.

– Medidas de respuesta que se desarrollan 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 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 unidades educativas terapéuticas / hospital de día, respectivamente.



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

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

d) Organització de l'orientació educativa

– L'orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió, que dona suport a l'avaluació i a la intervenció educativa, i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació.

– L'orientació educativa forma part de la funció docent i s'integra en el procés educatiu a través de diferents àmbits d'actuació: la docència, la tutoria i els serveis especialitzats d'orientació.

– De conformitat amb el Decret 253/2019, de 29 de novembre, els centres organitzaran l'orientació educativa, d'acord amb la proposta de la comissió de coordinació pedagògica, segons els criteris establerts en el claustre, i amb l'assessorament del personal del servei especialitzat d'orientació corresponent.

– L'organització de l'orientació educativa ha de tindre en compte els aspectes següents:

– La planificació d'actuacions destinades a l'orientació de l'alumnat en els àmbits de coneixement de si mateix, l'exploració de les pròpies possibilitats, la preparació per als canvis i la presa de decisions, amb la finalitat que potenciar l'autorientació de l'alumnat en les etapes superiors.

– Planificació d'actuacions i acords destinats a atendre les conseqüències de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020 derivades de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, i que impliquen, entre altres, mesures d'orientació i atenció a l'alumnat que haja promocionat amb assignatures pendents i necessite plans de reforç i el suport emocional.

– La incorporació de continguts d'orientació en les programacions didàctiques i en l'acció tutorial.

– La incorporació de la perspectiva de gènere a les activitats d'orientació, i propiciar l'erradicació d'estereotipus de gènere i d'altres condicionants culturalment arrelats que puguen suposar qualsevol mena de discriminació en les eleccions personals i l'accés als estudis.

– El seguiment personalitzat del procés d'aprenentatge de l'alumnat, posant l'accent principalment en la prevenció i, en el seu cas, la detecció primerenca de les dificultats de l'aprenentatge, i disposant de les mesures oportunes tan prompte com aquestes es detecten.

– La planificació d'activitats informatives i d'orientació en consonància amb els plans i actuacions de transició entre etapes i modalitats d'escolarització, incloent-hi les actuacions personalitzades per a la transició.

– La planificació d'activitats relacionades amb el coneixement de l'entorn socioeconòmic del centre.

e) Avaluació del pla

– Organització per a la planificació, desenvolupament, avaluació 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.

1.2.6.5. Pla d'acció tutorial

1. El pla d'acció tutorial (PAT) ha de tindre en compte els aspectes següents:

a) Contemplar les mesures necessàries per a contribuir a reduir els problemes derivats de la situació extraordinària ocasionada per la Covid-19 durant el curs 2019-2020.

b) 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.

c) Preveure la coordinació necessària del professorat tutor amb l'equip educatiu, el personal especialitzat de suport, el personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que intervé al centre i les famílies o representants legals de l'alumnat.

d) Planificar les actuacions a partir de les característiques i la situació personal de l'alumnat i la necessitat específica de suport educatiu, amb l'objectiu de personalitzar el procés d'ensenyament-aprenentatge.

e) Planificar les activitats d'informació i assessorament acadèmic a l'alumnat, especialment les que afavorisquen la màxima adaptació i

– Medidas personalizadas para la participación que requieren evaluación sociopsicopedagógica.

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

d) Organización de la orientación educativa.

– La orientación educativa es un elemento sustancial en el proceso hacia la inclusión, que apoya a la evaluación y a la intervención educativa, y contribuye a la dinamización pedagógica, a la calidad y a la innovación.

– La orientación educativa forma parte de la función docente y se integra en el proceso educativo a través de diferentes ámbitos de actuación: la docencia, la tutoría y los servicios especializados de orientación.

– En conformidad con el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, los centros organizarán la orientación educativa de acuerdo con la propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, según los criterios establecidos en el claustro, y con el asesoramiento del personal del servicio especializado de orientación correspondiente.

– La organización de la orientación educativa debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

– La planificación de actuaciones destinadas a la orientación del alumnado en los ámbitos de conocimiento de sí mismo, la exploración de las propias posibilidades, la preparación para los cambios y la toma de decisiones, con el fin de que potenciar la autororientación del alumnado en las etapas superiores.

– Planificación de actuaciones y acuerdos destinados a atender a las consecuencias de las condiciones extraordinarias que afectaron el desarrollo del curso 2019-2020 derivadas de la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y que implican, entre otras, medidas de orientación y atención al alumnado que haya promocionado con asignaturas pendientes y necesite planes de refuerzo y el apoyo emocional.

– La incorporación de contenidos de orientación en las programaciones didácticas y en la acción tutorial.

– La incorporación de la perspectiva de género a las actividades de orientación, propiciando la erradicación de estereotipos de género y otros condicionantes culturalmente arraigados que puedan suponer cualquier tipo de discriminación en las elecciones personales y el acceso a los estudios.

– El seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje del alumnado, haciendo especial hincapié en la prevención y, en su caso, la detección temprana de las dificultades del aprendizaje, y disponiendo de las medidas oportunas tan pronto como estas se detecten.

– La planificación de actividades informativas y de orientación en consonancia con los planes y actuaciones de transición entre etapas y modalidades de escolarización, incluyendo las actuaciones personalizadas para la transición.

– La planificación de actividades relacionadas con el conocimiento del entorno socioeconómico del centro.

e) 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.

1.2.6.5. Plan de acción tutorial

1. El plan de acción tutorial (PAT) debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

a) Contemplar las medidas necesarias para contribuir a reducir los problemas derivados de la situación extraordinaria ocasionada por la Covid-19 durante el curso 2019-2020.

b) Potenciar 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.

c) Prever la coordinación necesaria del profesorado tutor con el equipo educativo, el personal especializado de apoyo, el personal del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico escolar autorizado que interviene en el centro y las familias o representantes legales del alumnado.

d) Planificar las actuaciones a partir de las características y la situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, con el objetivo de personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

e) Planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, especialmente las que favorezcan la máxima adap-



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.

f) 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.

g) 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.

h) Incorporar activitats de sensibilització de caràcter coeducatiu, planificades des de la perspectiva de gènere i envers qualsevol mena de diversitat existent al centre i en la societat.

i) Incorporar activitats que promoguen el foment de la lectura i el valor pedagògic del banc de llibres.

j) El PAT 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 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 PAT, coordinat per la direcció d'estudis, serà elaborat per la comissió de coordinació pedagògica amb l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat, i s'hi establiran els criteris generals que hauran d'orientar la tasca de tots els mestres tutors i totes les mestres tutores al llarg del curs escolar.

1.2.6.6. Transició entre nivells, etapes i modalitats d'escolarització

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en 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). Així mateix i com a conseqüència de les condicions extraordinàries que van afectar el desenvolupament del curs 2019-2020, derivades de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, caldrà que es tinguen en compte les implicacions derivades de la Resolució de 4 de maig de 2020, que puguen afectar els plans de transició.

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

tación y participación del alumnado en el centro, particularmente del procedente de otro nivel educativo o el de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumno o la alumna y su integración en el grupo clase.

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

g) Incluir 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 de la diversidad sexual, familiar y de género.

h) Incorporar actividades de sensibilización de carácter coeducativo, planificadas desde la perspectiva de género y hacia cualquier tipo de diversidad existente en el centro y en la sociedad.

i) Incorporar actividades que promuevan el fomento de la lectura y el valor pedagógico del banco de libros.

j) El PAT de los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2-3 años debe incluir un apartado específico para el aula de dos años, de acuerdo con las características propias de la edad. La dirección general competente en materia de ordenación facilitará un modelo que servirá de orientación al equipo docente del aula de 2-3 años.

2. El PAT, coordinado por la jefatura de estudios, será elaborado por la comisión de coordinación pedagógica con el asesoramiento del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, y en él se establecerán los criterios generales que tendrán que orientar la tarea de todos los maestros y maestras tutores a lo largo del curso escolar.

1.2.6.6. Transición entre niveles, 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 donde las barreras y las desigualdades se manifesten 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 de aplicación 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). Así mismo y como consecuencia de las condiciones extraordinarias que afectaron el desarrollo del curso 2019-2020 derivadas de la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, se deberán tener en cuenta las implicaciones derivadas de la Resolución de 4 de mayo de 2020 que puedan afectar los planes de transición.

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 en la etapa de Educación Infantil.

El equipo de ciclo debe tener 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 y el primer curso de Educación Primaria.

Los centros de Educación Infantil y Educación Primaria tienen que 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 y potencie el desarrollo y la adquisición de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos y las actitudes que facilitan su adaptación a la Educación Primaria. El trasvase de la información y las actuaciones de información y asesoramiento a las familias tienen que empezar, al menos, durante el tercer trimestre del último curso de la etapa de Educación Infantil y prolongarse hasta

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.

Al primer curs de primària, amb la finalitat de garantir la continuïtat educativa entre l'etapa d'educació infantil i la de primària, i ateses les circumstàncies actuals, caldrà assegurar més, si cal, l'aplicació de determinades mesures de caràcter metodològic i organitzatiu. Caldrà prioritzar l'adopció d'enfocaments globalitzats i lúdics, l'ús divers de recursos didàctics i materials, la possibilitat d'organitzar agrupaments diversos, l'ús dels espais de manera més global i dinàmica, així com una major flexibilitat en l'organització del temps.

Per a aconseguir aquest objectiu, els centres hauran d'establir els instruments de coordinació necessaris, sota la coordinació de la direcció d'estudis, i comptaran 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. Amb aquesta finalitat, els centres poden establir equips de transició d'Educació Infantil a Primària.

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 prevenir dificultats en la integració i adaptació a la nova 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) Decisions que garanteixen la continuïtat metodològica entre els processos d'ensenyament i aprenentatge i d'ús vehicular de les llengües curriculars desenvolupats en l'Educació Infantil i els que iniciaran en l'Educació Primària.

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

5. Transició entre nivells tant en Educació Primària com en Educació Infantil.

Les característiques del curs 2019-2020, fan necessari tindre una especial cura en la transició entre nivells dins de cada una de les etapes ateses les circumstàncies especials viscudes al darrer trimestre del curs.

En aquest sentit, i especialment on no s'haja pogut garantir la continuïtat de la persona tutora amb el mateix grup, tal com venia recollit en la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, cal tindre en compte els informes individual valoratius de l'alumnat.

6. Pla de transició de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria.

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

b) 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 globals i participatius, implantant un currículum, sempre que es considere adient, estructurat en àmbits de coneixement. En concret, aquesta organització curricular per àmbits de coneixement serà obligatòria, durant el curs 2020-2021, per al curs de 1r d'ESO, tal com estableix la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Pro-

el primer trimestre de la etapa de Educació Primària. En el caso de los centros que imparten solo la etapa de Educación Infantil, el plan de transición se debe elaborar, en el supuesto de que sea posible, conjuntamente con los centros de Educación Primaria a los cuales están adscritos.

En el primer curso de Primaria, con el fin de garantizar la continuidad educativa entre la etapa de Educación Infantil y la de Primaria, y dadas las circunstancias actuales, habrá que asegurar más, si es necesario, la aplicación de determinadas medidas de carácter metodológico y organizativo. Habrá que priorizar la adopción de enfoques globalizados y lúdicos, el uso diverso de recursos didácticos y materiales, la posibilidad de organizar agrupamientos diversos, el uso de los espacios de manera más global y dinámica, así como una mayor flexibilidad en la organización del tiempo.

Para conseguir este objetivo, los centros tendrán que establecer los instrumentos de coordinación necesarios, bajo la coordinación de la jefatura de estudios, y contando con la participación de los tutores y 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. Con este fin, los centros pueden establecer equipos de transición de Educación Infantil a Primaria.

El plan de transición de la Educación Infantil a la Educación Primaria debe incluir los apartados siguientes:

a) Análisis de los grupos y alumnado que tiene que 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 pueden manifestarse en este proceso de transición, con el objeto de prevenir dificultades en la integración y adaptación 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 graduación progresiva entre las dos etapas.

d) Decisiones que garanticen la continuidad metodológica entre los procesos de enseñanza y aprendizaje y de uso vehicular de las lenguas curriculares desarrollados en la Educación Infantil y los que se iniciarán en la Educación Primaria.

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

5. Transición entre niveles tanto en Educación Primaria como en Educación Infantil.

Las características del curso 2019-2020 hacen necesario prestar una especial atención a la transición entre niveles dentro de cada una de las etapas, dadas las circunstancias especiales vividas en el último trimestre del curso.

En este sentido, y especialmente donde no se haya podido garantizar la continuidad de la tutora o tutor con el mismo grupo, tal y como se recogía en la Resolució de 4 de mayo de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, hay que tener en cuenta los informes individuales valorativos del alumnado.

6. Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

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

b) El plan de transición de la etapa de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria debe prestar una atención especial a todos aquellos aspectos organizativos que favorezcan que en los dos primeros cursos de Educación Secundaria Obligatoria haya un alto grado de continuidad en el ámbito de la metodología y el ámbito de la tutoría, de forma que se favorezca también una dinámica didáctica con unos planteamientos globales y participativos, implantando un currículum, siempre que se considere adecuado, estructurado en ámbitos de conocimiento. En concreto, esta organización curricular por ámbitos de conocimiento será obligatoria, durante el curso 2020-2021, para el curso de 1.º de ESO, tal como establece la Resolució de 4 de mayo, de la Secre-



fessional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

c) 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 la iniciativa i esperit emprenedor i aprendre a aprendre, així com l'orientació, assessorament i acompanyament a l'alumnat i a les seues famílies. Aquestes actuacions han de començar a partir del cinquè nivell d'Educació Primària i prolongar-se fins al segon nivell de l'Educació Secundària Obligatoria.

d) En el pla de transició s'ha de garantir la continuïtat metodològica entre els processos d'ensenyament i aprenentatge i d'ús vehicular de les llengües curriculars desenvolupats a l'educació primària i els que iniciaran a l'educació secundària.

e) En el cas de l'alumnat que passe de sisè d'Educació Primària al primer curs d'ESO caldrà tindre en compte especialment, els informes individuals valoratius del curs 2019-2020. Aquests informes tindran caràcter informatiu i orientador i detallaran aquells aprenentatges imprescindibles no adquirits a causa de les circumstàncies del tercer trimestre del curs 2019-2020, i hauran de ser objecte de tractament durant el curs 2020-2021, d'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, en el punt 5 de l'apartat dedicat a l'Educació Primària.

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

g) En el cas de l'alumnat amb necessitats educatives especials que continua amb la mateixa modalitat d'escolarització, els centres implicats han de planificar i dur a terme les actuacions personalitzades de transició, que inclouen el trasvassament 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 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 trasvassament 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.

8. 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 convalsència 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.

9. 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 gabinets 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.

1.2.6.7. Pla específic d'organització de la jornada escolar

Autònoma de Educació i Formació Professional, per la que se estableix el marc i les directrius de actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i el inici del curs 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

c) En el marco del plan de transición de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, se tienen que 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 iniciativa y espíritu emprendedor y aprender a aprender, así como la orientación, asesoramiento y acompañamiento al alumnado y a sus familias. Estas actuaciones tienen que empezar a partir del quinto nivel de Educación Primaria y prolongarse hasta el segundo nivel de la Educación Secundaria Obligatoria.

d) En el plan de transición se debe garantizar la continuidad metodológica entre los procesos de enseñanza y aprendizaje y de uso vehicular de las lenguas curriculares desarrollados en la Educación Primaria y los que se iniciarán en la Educación Secundaria.

e) En el caso del alumnado que pase de sexto de Educación Primaria al primer curso de ESO habrá que tener en cuenta especialmente los informes individuales valorativos del curso 2019-2020. Estos informes tendrán carácter informativo y orientador, detallando aquellos aprendizajes imprescindibles no adquiridos a causa de las circunstancias del tercer trimestre del curso 2019-2020, y tendrán que ser objeto de tratamiento durante el curso 2020-2021, de acuerdo con lo que establece la Resolución de 4 de mayo, de la Secretaría Autònoma de Educación i Formació Professional, per la qual se establecen el marc i les directrius de actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, en el punto 5 del apartado dedicado a la Educación Primaria.

f) La evaluación preceptiva del plan de transición y las propuestas de mejora tendrán que figurar en la memoria de final de curso.

g) En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que continúa con la misma modalidad de escolarización, los centros implicados tienen que planificar y llevar a cabo las actuaciones personalizadas de transición, que incluyen 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. Transición entre modalidades de escolarización

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales al cual se modifica la modalidad de escolarización, los centros implicados deben planificar y llevar a cabo las actuaciones personalizadas de transición, que incluyen 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.

8. Transición entre situaciones de escolarización transitòria externa al centre

De acuerdo con lo que dispone la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educació, Investigació, 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 tienen que incluir las acciones personalizadas para el alumnado que no puede asistir, transitòriament, al centro docente, por cumplimiento de medidas judiciales, por convalsència domiciliària u hospitalització de llarga durada o por escolarització en una UET/HDIA. El equipo docente del centro en que está matriculado y el personal que facilite la atención externa durante este periodo tienen que colaborar conjuntamente en la planificación y la implementación de estas acciones.

9. Aspectos generales de los procesos de transición

a) El equipo educativo tiene que 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 tienen que 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 de estos.

1.2.6.7. Plan específico de organización de la jornada escolar



(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.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.

2. D'acord amb el què estableix la disposició transitòria quarta del Decret 253/2019, de 29 de novembre, tots els centres que en el curs 2019-2020 tenen autoritzat un pla específic d'organització de la jornada escolar segons està establert en 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 als 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), mantindran aquesta autorització mentre la conselleria competent en matèria d'educació no publique una nova regulació de la jornada escolar.

3. Igualment, els centres que no tenen autoritzat un pla específic d'organització de la jornada escolar a l'empara de l'ordre esmentada en el punt anterior, mantindran aquesta jornada escolar que tenen en el curs 2019-2020 mentre la conselleria competent en matèria d'educació no publique una nova regulació de la jornada escolar.

1.2.6.8. 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. 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 establits en el PEC i s'avaluarà a través de la memòria final de curs.

2. 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, les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 com a conseqüència de la Covid-19. Aquestes condicions exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques en relació amb els plans de formació del pròxim curs 2020-2021, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que es detecten.

3. L'equip directiu dels centres educatius inclourà en el programa anual de formació permanent les necessitats formatives del claustre i personal de suport, a partir de les necessitats específiques indicades en el punt anterior, i buscarà la complementaritat amb les diferents ofertes formatives que configuraran el PAF de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. El programa anual de formació permanent serà avaluat pels òrgans de coordinació didàctica i els òrgans col·legiats de govern dels centres educatius, tenint en compte l'impacte que ha tingut en la millora de la pràctica docent i la qualitat de l'ensenyament. Les propostes de millora es tindran en compte quan es dissenye el nou pla.

1.2.6.9. Projecte educatiu del menjador escolar

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en 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:

(Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo <http://www.gestoreducatiu.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 a fin de 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. De acuerdo con lo que establece la disposición transitoria cuarta del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, todos los centros que en el curso 2019-2020 tienen autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar según está establecido en 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), mantendrán esta autorización mientras la conselleria competente en materia de educación no publique una nueva regulación de la jornada escolar.

3. Igualmente, los centros que no tienen autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar al amparo de la orden mencionada en el punto anterior, mantendrán la misma jornada escolar que tienen en el curso 2019-2020 mientras la conselleria competente en materia de educación no publique una nueva regulación de la jornada escolar.

1.2.6.8. 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. El plan anual de formación permanente del profesorado (PAF) de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte es el instrumento que establece los objetivos y 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 una herramienta 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 PEC y se evaluará a través de la memoria final de curso.

2. En los planes anuales de formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros tienen que tener en cuenta, de manera especial, las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 como consecuencia de la Covid-19. Estas condiciones exigen así mismo toda una serie de demandas específicas en relación con los planes de formación del próximo curso 2020-2021, que será necesario que los centros evalúen y planifiquen de acuerdo con las necesidades concretas que se detecten.

3. El equipo directivo de los centros educativos incluirá en el programa anual de formación permanente las necesidades formativas del claustro y personal de apoyo, a partir de las necesidades específicas indicadas en el punto anterior, buscando la complementariedad con las diferentes ofertas formativas que configurarán el PAF de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. El programa anual de formación permanente será evaluado por los órganos de coordinación didáctica y los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos, teniendo en cuenta el impacto que ha tenido en la mejora de la práctica docente y la calidad de la enseñanza. Las propuestas de mejora se tendrán en cuenta cuando se diseñe el nuevo plan.

1.2.6.9. 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 se debe tener en cuenta para ser aprovechado y potenciado.

El proyecto debe tener 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) 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 vetlar perquè els àpats servits en escoles infantils i centres escolars siguin variats i equilibrats i estiguen 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) 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, siga per raons mèdiques, religioses o culturals, i oferir alternatives».

1.2.6.10. Altres projectes i programes desenvolupats pel centre

El PEC també ha d'incloure altres projectes o programes que es puguin desenvolupar al centre, com ara:

a) Projectes d'investigació i innovació educativa (PIIE), que es dissenyen per a articular propostes pedagògiques i organitzatives de centre que siguin obertes, flexibles i col·laboratives. Amb aquests projectes es propicien les condicions òptimes perquè el procés d'ensenyament aprenentatge, i el seu impacte a tota la comunitat educativa, siga significatiu i avaluable. (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va> a l'apartat PAM, MILLORA DEL CENTRE, INNOVACIÓ I AVALUACIÓ).

b) PEAFS (projecte d'esport, activitat física i salut) al centre escolar, que promou l'activitat física i l'esport fora de l'horari 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). (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> a l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).

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

d) Projectes emmarcats dins dels programes europeus (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep> en l'apartat EDUCACIÓ PLURILINGÜE I INTERCULTURAL).

e) Altres.

1.3. Aprovació, difusió, seguiment i avaluació del projecte educatiu

1. El PEC, 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 PEC, ha d'adoptar les mesures apropiades perquè aquest siga conegut i, si escau, consultat per tots els membres de la comunitat educativa. A aquest efecte, garantirà la publicitat, la difusió i l'accés al document, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics, a tots els membres de la comunitat educativa perquè en prenguen coneixement.

3. L'avaluació del PEC es realitzarà anualment a la finalització del curs escolar. Serà competència del consell escolar del centre i comprendre la totalitat dels elements que el conformen.

El document tindrà un caràcter dinàmic que permeta, després de sotmetre'l a avaluació, la incorporació de les modificacions que es consideren oportunes per a una millor adequació a la realitat i necessitats del

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 tienen que velar para que las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares sean variadas y equilibradas y estén adaptadas tanto a las necesidades nutricionales de cada grupo de edad, como a las necesidades especiales del alumnado en cuanto a intolerancias, alergias alimentarias u otras enfermedades que así lo exigen. Por lo tanto, mediante el certificado médico correspondiente, que acredite la imposibilidad de ingerir determinados alimentos que perjudican su salud, los centros tienen que elaborar menús especiales, adaptados a estas alergias o intolerancias. Se tienen que garantizar menús alternativos en el caso de intolerancia al gluten.

d) 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 el artículo 82, sobre «criterios de diversidad en los menús», determina que «los alimentos que se proporcionan en todo tipo de menús y acontecimientos para la infancia o la juventud tienen que garantizar la igualdad en la diversidad, ya sea por razones médicas, religiosas o culturales, y ofrecer alternativas».

1.2.6.10. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro

El PEC también debe incluir otros proyectos o programas que se puedan desarrollar en el centro, como por ejemplo:

a) Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE), que se diseñan para articular propuestas pedagógicas y organizativas de centro que sean abiertas, flexibles y colaborativas. Con estos proyectos se propician las condiciones óptimas para que el proceso de enseñanza aprendizaje, y su impacto en toda la comunidad educativa, sea significativo y evaluable. (Ficha del recurso en el portal web Gestor Educativo <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va> en el apartado PAM, MEJORA DE CENTRO, INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN).

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

c) «Sello de vida saludable» (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).

d) Proyectos emmarcados dentro de los programas europeos (Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado EDUCACIÓN PLURILINGÜE E INTERCULTURAL).

e) Otros.

1.3. Aprobación, difusión, seguimiento y evaluación del proyecto educativo

1. El PEC, así como los planes, programas y proyectos que forman parte de este, serán aprobados 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 PEC, debe adoptar las medidas apropiadas para que este sea conocido y, en su caso, consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. A tal efecto, garantizará la publicidad, la difusión y el acceso al documento, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos, a todos los miembros de la comunidad educativa para su conocimiento.

3. La evaluación del PEC 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.

El documento tendrá un carácter dinámico que permita, después de someterlo a evaluación, la incorporación de las modificaciones que se consideren oportunas para una mejor adecuación a la realidad y necesi-

centre. En aquest sentit, els diferents sectors de la comunitat educativa representats en el consell escolar podran fer propostes de modificació. Les modificacions aprovades tindran vigència al curs següent de ser aprovades.

4. Per al compliment dels seus projectes educatius, els centres públics podran proposar requisits de titulació i capacitació professional respecte de determinats llocs de treball del centre, d'acord amb les condicions i límits que estableisca la conselleria competent en matèria educativa.

5. Malgrat tot, i només en relació amb l'avaluació i modificació del PEC del curs 2019-2020, caldrà tindre en compte que ateses les especials circumstàncies ocasionades per la Covid-19 durant l'esmentat curs, el termini per a l'avaluació del PEC i l'aprovació de les seues modificacions, serà el mateix que per a l'aprovació de la PGA del curs actual, és a dir el 30 de novembre de 2020, d'acord amb el que es disposa al resolc cinqué de la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.

6. Els centres de nova creació disposaran d'un període de tres cursos acadèmics per a elaborar el PEC. La programació general anual del centre ha d'incloure el calendari aproximat per a redactar el PEC esmentat.

7. Les línies bàsiques establides en el PEC s'han de desenvolupar en els diferents plans i documents que s'inclouran en la programació general anual.

2. PROJECTE DE GESTIÓ I RÈGIM ECONÒMIC

2.1. Consideracions generals

1. Els centres disposaran de dos cursos acadèmics, curs 2020-2021 i 2021-2022, per adequar el seu projecte de gestió i de règim econòmic al títol V, capítol II, secció primera, projecte de gestió i règim econòmic del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell.

2. Pel que fa a la gestió econòmica, els centres disposaran d'autonomia en la seua gestió, en els termes establits en les lleis de pressupostos de la Generalitat i en la normativa complementària que regula l'activitat i l'autonomia de la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris.

La comptabilitat del centre es realitzarà d'acord amb la normativa que regula la gestió econòmica dels centres docents públics no universitaris, i a través de l'aplicació que determine la conselleria competent en matèria d'educació.

3. Per a l'elaboració del projecte de pressupost anual se seguirà el procediment establert en l'article 63 del Decret 253/2019, i s'haurà d'aprovar abans del 30 de gener.

Una vegada aprovat aquest projecte s'enviarà una còpia a la direcció territorial d'Educació, per a l'aprovació del pressupost després de comprovar que el contingut i el procediment s'ajusten amb allò que estableix la normativa. El pressupost s'entendrà aprovat si el centre no rep una resolució desaprovatòria de la direcció territorial en el termini d'un mes. En cas contrari, haurà de notificar al centre els defectes observats perquè siguen esmenats.

4. Els centres disposaran de dos cursos acadèmics, curs 2020-2021 i 2021-2022, per elaborar, amb la col·laboració dels tècnics de l'Administració municipal un pla de sostenibilitat de recursos, eficàcia energètica i tractament de residus, que inclouran en el seu projecte de gestió. L'esmentat pla haurà de comptar amb l'informe del claustre de professorat i del consell escolar.

5. Respecte al manteniment, conservació i vigilància de les instal·lacions, s'ajustarà al que es disposa en l'article 66 del Decret 253/2019.

Així, d'acord amb el que s'estableix en l'actual marc legal, la conservació, el manteniment i la vigilància dels edificis destinats a centres públics d'Educació Infantil, d'Educació Primària o d'Educació Especial correspondran a l'ajuntament respectiu, amb l'excepció de les infraestructures de comunicacions i el seu accés, maquinari i programari, que correspon a l'òrgan competent en matèria TIC que determine la Generalitat.

dades del centre. En este sentido, los diferentes sectores de la comunidad educativa representados en el consejo escolar podrán hacer propuestas de modificación. Las modificaciones aprobadas tendrán vigencia en el curso siguiente respecto al que se aprueben.

4. Para el cumplimiento de sus proyectos educativos, los centros públicos podrán proponer requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo del centro, de acuerdo con las condiciones y límites que establezca la conselleria competente en materia educativa.

5. A pesar de todo, y solo en relación con la evaluación y modificación del PEC del curso 2019-2020, habrá que tener en cuenta que, dadas las especiales circunstancias ocasionadas por la Covid-19 durante el mencionado curso, el plazo para la evaluación del PEC y la aprobación de sus modificaciones será el mismo que para la aprobación de la PGA del curso actual, es decir el 30 de noviembre de 2020, de acuerdo con lo dispuesto en el resuelto quinto de la Resolución de 4 de mayo, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

6. Los centros de nueva creación dispondrán de un periodo de tres cursos académicos para elaborar el PEC. La programación general anual del centro debe incluir el calendario aproximado para redactar el PEC mencionado.

7. Las líneas básicas establecidas en el PEC se tienen que desarrollar en los diferentes planes y documentos que se incluirán en la programación general anual.

2. PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

2.1. Consideraciones generales

1. Los centros dispondrán de dos cursos académicos, curso 2020-2021 y 2021-2022, para adecuar su proyecto de gestión y de régimen económico al título V, capítulo II, sección primera, Proyecto de gestión y régimen económico, del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell.

2. En cuanto a la gestión económica, los centros dispondrán de autonomía en su gestión, en los términos establecidos en las leyes de presupuestos de la Generalitat y en la normativa complementaria que regula la actividad y la autonomía de la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.

La contabilidad del centro se realizará de acuerdo con la normativa que regula la gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, y a través de la aplicación que determine la conselleria competente en materia de educación.

3. Para la elaboración del proyecto de presupuesto anual se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 63 del Decreto 253/2019, y se tendrá que aprobar antes del 30 de enero.

Una vez aprobado este proyecto, se enviará una copia a la dirección territorial de Educación para la aprobación del presupuesto después de comprobar que el contenido y el procedimiento se ajustan a lo establecido en la normativa. El presupuesto se entenderá aprobado si el centro no recibe una resolución desaprobatòria de la direcció territorial en el plazo de un mes. En caso contrario, tendrá que notificar al centro los defectos observados para que sean enmendados.

4. Los centros dispondrán de dos cursos académicos, curso 2020-2021 y 2021-2022, para elaborar, con la colaboración de los técnicos de la Administración municipal, un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos, que incluirán en su proyecto de gestión. El mencionado plan tendrá que contar con el informe del claustro de profesorado y del consejo escolar.

5. Respecto al mantenimiento, conservación y vigilancia de las instalaciones, se estará a lo dispuesto en el artículo 66 del Decreto 253/2019.

Así, de acuerdo con lo establecido en el actual marco legal, la conservación, el mantenimiento y la vigilancia de los edificios destinados a centros públicos de Educación Infantil, de Educación Primaria o de Educación Especial corresponderán al ayuntamiento respectivo, con la excepción de las infraestructuras de comunicaciones y su acceso, *hardware* y *software*, que corresponden al órgano competente en materia de TIC que determine la Generalitat.

2.2. Altres aspectes relatius a la gestió i règim econòmic dels centres

En relació als aspectes gestió econòmica, pressupost anual, ingressos i despeses, comptabilitat del centre s'atendrà al que disposen els corresponents articles 62, 63, 64 i 65 del Decret 253/2019.

3. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

3.1. Consideracions generals

1. Els centres disposaran de dos cursos acadèmics, curs 2020-2021 i 2021-2022, per adequar les seues normes d'organització i funcionament (anteriorment esmentat reglament de règim interior) al que s'estableix en l'article 68 i següents del Decret 253/2019.

2. Com a conseqüència de la situació de crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, viscuda durant el curs 2019-2020, els centres han elaborat plans de contingència concretats a partir del pla de contingència elaborat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, de la Guia Tècnica per a l'elaboració del pla de contingència i continuïtat del treball durant la Covid-19 i de les mesures i recomanacions elaborades per l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

En aquest sentit, aquest pla de contingència, actualitzat a la situació sanitària que es puga produir al llarg del curs 2020-2021, i d'acord amb les instruccions que dicten al respecte les autoritats educatives i sanitàries, s'haurà d'incloure en aquestes normes d'organització i funcionament.

3. Els centres docents redactaran les normes d'organització i funcionament atenent el que es disposa en la normativa bàsica i d'acord amb les línies i criteris indicats en el PEC. La comunitat educativa haurà de ser escoltada en les seues propostes per a l'elaboració d'aquestes normes. Les normes d'organització i funcionament hauran d'incloure el conjunt d'objectius, principis, drets, responsabilitats i normes pels quals es regula la convivència de tots els membres de la comunitat educativa, i que s'ajusta al que estableix 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).

Les normes d'organització i funcionament seran de compliment obligatori, i hauran de recollir les normes de convivència i conducta, així com concretar els deures de l'alumnat i les mesures correctores aplicables en cas d'incompliment, i es prendrà 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 comeses. Les decisions d'adoptar mesures correctores per la comissió de faltes lleus seran immediatament executives. Les accions restauratives individualitzades, personalitzades o grupals hauran de ser treballades amb els implicats i implicades. 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.

4. Per a la seua elaboració es 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.

5. 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 per professors, professores i personal membre de l'equip directiu dels centres docents tindran valor probatori i gaudiran de presumpció de

2.2. Otros aspectos relativos a la gestión y régimen económico de los centros

Con relación a la gestión económica, presupuesto anual, ingresos y gastos, contabilidad del centro, se estará a lo que disponen los correspondientes artículos 62, 63, 64 y 65 del Decreto 253/2019.

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. Consideraciones generales

1. Los centros dispondrán de dos cursos académicos, curso 2020-2021 y 2021-2022, para adecuar sus normas de organización y funcionamiento (anteriormente llamado reglamento de régimen interior) a lo establecido en el artículo 68 y siguientes del Decreto 253/2019.

2. Como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, vivida durante el curso 2019-2020, los centros han elaborado planes de contingencia concretados a partir del Plan de contingencia elaborado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de la Guía técnica para la elaboración del plan de contingencia y continuidad del trabajo durante la Covid-19 y de las medidas y recomendaciones elaboradas por el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

En este sentido, este plan de contingencia, actualizado a la situación sanitaria que se pueda producir a lo largo del curso 2020-2021, y de acuerdo con las instrucciones que dictan al respecto las autoridades educativas y sanitarias, se tendrá que incluir en estas normas de organización y funcionamiento.

3. Los centros docentes redactarán las normas de organización y funcionamiento atendiendo a lo dispuesto en la normativa básica y de acuerdo con las líneas y criterios indicados en el PEC. La comunidad educativa deberá ser escuchada en sus propuestas para la elaboración de estas normas. Las normas de organización y funcionamiento tendrán que incluir el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa, y que se ajusta a lo que establece 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).

Las normas de organización y funcionamiento serán de cumplimiento obligatorio, y tendrán que recoger las normas de convivencia y conducta, así como concretar los deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y sus condiciones personales.

No se debe impedir el acceso a los centros a personas que vistan con ropas características o propias de su identidad religiosa y que no supongan ningún problema de identificación o no 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 comunidad educativa. Las medidas correctoras tendrán que 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 individualizadas, personalizadas o grupales tendrán que ser trabajadas con los implicados e implicadas. Para que estas normas sean efectivas, habrá que consensuarlas con toda la comunidad educativa a través de la comisión de convivencia, de las comisiones mixtas o asambleas participativas.

4. Para su elaboración se 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 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios supuestos de no-convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

5. 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 hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán



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.

6. Aquestes normes inclouran, entre altres aspectes i de manera prioritària, el pla d'igualtat i convivència, d'acord amb el pla director de coeducació i dels plans d'igualtat de la Generalitat que siguen aplicables, i, tal com s'ha indicat anteriorment i per al curs 2020-2021, el pla de contingència, que s'adaptarà als possibles escenaris que es puguen produir el llarg del curs.

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 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, de les comissions que es constituïsquen en aquest per a agilitzar-ne el funcionament.

d) L'organització dels espais del centre.

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

7. Les normes d'organització i funcionament s'elaboraran a partir de les propostes realitzades pel consell escolar, pel claustre, per les associacions de mares i pares i serà avaluat pel consell escolar. L'aprovació de les normes d'organització i funcionament s'ha d'ajustar al que s'estableix en la normativa vigent.

3.2. Altres aspectes relatius a l'organització i al funcionament dels centres

3.2.1. Incidències d'inici de curs

Durant els dies previs a la data d'inici de les activitats escolars del curs 2020-2021, 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.

En aquesta tasca caldrà que els centres valoren especialment les incidències i necessitats que s'hagen pogut derivar del llarg període sense activitat presencial que va caracteritzar el curs 2019-2020 com a conseqüència de la Covid-19, així com aquells aspectes relacionats amb les mesures de seguretat i higiene que determine l'administració sanitària per a la seua aplicació durant els períodes que es consideren.

3.2.2. Accés als centres

1. D'acord amb el que estableix l'article 72 del Decret 253/2019, les condicions d'accés als centres s'inclouran en les normes d'organització i funcionament.

2. Durant el curs 2020-2021 serà especialment important regular aquest accés i, en el cas que la situació ho requereisca i d'acord amb el pla de contingència que s'haja establert, prendre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, tant a l'entrada com a l'eixida de l'alumnat.

3. Amb caràcter general, i a fi d'evitar l'absentisme escolar i de preservar la defensa de l'interés superior dels menors, els centres hauran de permetre l'accés de l'alumnat al centre durant tota la jornada escolar, i serà el centre, segons la seua autonomia, qui estableisca el protocol d'accés a l'aula.

4. En tot cas, haurà de garantir-se una correcta atenció educativa a aquest alumnat.

5. La conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres han de garantir les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva i sensorial dels espais, serveis i processos educatius i de gestió administrativa de forma que puguen ser entesos i utilitzats

de presunció de veracitat *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 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.

6. Estas normas incluirán, entre otros aspectos y de manera prioritaria, el plan de igualdad y convivencia, de acuerdo con el plan director de coeducación y de los planes de igualdad de la Generalitat que sean de aplicación, y, tal y como se ha indicado anteriormente y para el curso 2020-2021, el plan de contingencia, que se adaptará a los posibles escenarios que se puedan producir al largo del curso.

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 atención a la adecuación de todos los procedimientos vinculados al alumnado, ya 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, en su caso, de las comisiones que se constituyan en este para agilizar el funcionamiento.

d) La organización de los espacios del centro.

e) La adecuación de la redacción correspondiente, en su caso, para dar cumplimiento a los principios de coeducación.

7. Las normas de organización y funcionamiento se elaborarán a partir de las propuestas realizadas por el consejo escolar, por el claustro y por las asociaciones de madres y padres, y serán evaluadas por el consejo escolar. La aprobación de las normas de organización y funcionamiento se ha de ajustar a lo establecido en la normativa vigente.

3.2. Otros aspectos relativos a la organización y al funcionamiento de los centros.

3.2.1. Incidencias de inicio de curso

Durante los días previos a la fecha de inicio de las actividades escolares del curso 2020-2021, las direcciones de los centros educativos tendrán que comunicar 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, a efectos de que desde la inspección se puedan efectuar actuaciones de apoyo y de supervisión.

En esta tarea será necesario que los centros valoren especialmente las incidencias y necesidades que se hayan podido derivar del largo periodo sin actividad presencial que caracterizó el curso 2019-2020 como consecuencia de la Covid-19, así como aquellos aspectos relacionados con las medidas de seguridad e higiene que determine la Administración sanitaria para su aplicación durante los periodos que se consideren.

3.2.2 Acceso a los centros

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 del Decreto 253/2019, las condiciones de acceso a los centros se incluirán en sus normas de organización y funcionamiento.

2. Durante el curso 2020-2021 será especialmente importante regular este acceso y, en el supuesto de que la situación lo requiera y de acuerdo con el plan de contingencia que se haya establecido, tomar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, tanto a la entrada como a la salida del alumnado.

3. Con carácter general, y a fin de evitar el absentismo escolar y de preservar la defensa del interés superior de los menores, los centros tendrán que permitir el acceso del alumnado al centro durante toda la jornada escolar, y será el centro, según su autonomía, quien establezca el protocolo de acceso al aula.

4. En todo caso, tendrá que garantizarse una correcta atención educativa a este alumnado.

5. La conselleria competente en materia de educación, los ayuntamientos y los centros tienen que garantizar las condiciones que aseguren la accesibilidad física, cognitiva y sensorial de los espacios, servicios y procesos educativos y de gestión administrativa, de forma que puedan



per tot l'alumnat i per les persones membres de la comunitat educativa sense cap mena de discriminació 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, de 30 d'abril.

3.2.3. Criteris per a la confecció de grups de l'alumnat

La situació generada per la crisi sanitària derivada de la Covid-19 fa necessari establir una organització extraordinària de la confecció de grups d'alumnat com a conseqüència de la necessitat d'adaptar-la a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

Entre les mesures establides figura la possibilitat de constituir grups de convivència estable per a l'alumnat de menor edat atés que és l'opció que millor pot garantir la traçabilitat i la gestió dels casos de contagis que es puguen produir i, al mateix temps, permet que les xiquetes i els xiquets d'aquestes edats puguen socialitzar i jugar entre ells, ja que és impossible, a més de contraproductiu, que a aquestes edats s'intente que es troben al centre mantenint tot el temps la distància social d'1,5 m.

Així doncs en el curs 2020-2021, la configuració dels grups d'Educació Infantil i Educació Primària es faran de la manera següent:

1. Tots els grups d'Educació Infantil es configuraran com a grups de convivència estable que tindran un màxim de 20 alumnes. Si per a constituir aquests grups és necessari incrementar el nombre d'unitats autoritzades, els centres, en l'àmbit de la seua autonomia, establiran els criteris pedagògics per a l'assignació de l'alumnat als diferents grups que, en aquest cas, podran incloure alumnat de fins a tres nivells educatius.

2. Els grups de 1r, 2n, 3r i 4t d'Educació Primària es configuraran com a grups de convivència estable que tindran un màxim de 20 alumnes. Si per a constituir aquests grups és necessari incrementar el nombre d'unitats autoritzades, els centres, en l'àmbit de la seua autonomia, establiran els criteris pedagògics per a l'assignació de l'alumnat als diferents grups que, en aquest cas podran incloure alumnat de fins a dos nivells consecutius.

3. Tal com s'indica en les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, es podrà flexibilitzar el màxim de 20 alumnes dels grups de convivència estables, i podran arribar fins a 25 en aquells centres que no disposen dels espais necessaris per a ubicar tots els grups d'alumnat que haja de configurar o quan el centre considere que és la millor opció per al funcionament del centre i per a l'atenció adequada al seu alumnat.

4. Els grups de 5é i 6é d'Educació Primària s'organitzaran de manera que es respecte la distància mínima interpersonal d'1,5 metres. Els centres utilitzaran les aules/espais més grans dels que disposen per a ubicar aquests grups i ajustaran el nombre màxim d'alumnat que cap en cada grup. Els centres també podran configurar grups de convivència estable en el nivells de 5é i 6é de Primària, quan es considere que és la millor opció per al funcionament del centre i per a l'atenció adequada al seu alumnat.

5. Els centres, en funció del nombre d'alumnes i alumnes i dels espais disponibles, també podran organitzar els grups de 3r i 4t d'Educació Primària amb les característiques descrites per a 5é i 6é d'Educació Primària.

6. En resum: els grups d'Educació Infantil i de 1r i 2n d'Educació Primària, s'hauran d'organitzar com a grups de convivència estable; i els grups de 3r, 4t, 5é i 6é d'Educació Primària, es podran organitzar com a grups de convivència estable o com a grups en els quals s'ha de respectar la distància mínima interpersonal d'1,5 metres.

7. L'escolarització de l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu, necessitats educatives especials o necessitats de compensació de desigualtats en els diferents grups d'un mateix curs, és durà a terme de manera equilibrada, llevat que per a l'organització excepcional dels grups per al curs 2020-2021 es considere l'opció de configurar alguns grups de convivència estable en què hi haja un nombre més gran

ser entendidos y utilizados por todo el alumnado y por las personas miembros de la comunidad educativa sin ningún tipo de discriminación 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, de 30 de abril.

3.2.3. Criterios para la confección de grupos del alumnado

La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Entre las medidas establecidas figura la posibilidad de constituir grupos de convivencia estable para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproductivo, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,5 m.

Así pues, en el curso 2020-2021, la configuración de los grupos de Educación Infantil y Educación Primaria se harán de la siguiente manera:

1. Todos los grupos de Educación Infantil se configurarán como grupos de convivencia estable que tendrán un máximo de 20 alumnos. Si para constituir estos grupos es necesario incrementar el número de unidades autorizadas, los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los criterios pedagógicos para la asignación del alumnado a los diferentes grupos, que, en este caso, podrán incluir alumnado de hasta tres niveles educativos.

2. Los grupos de 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de Educación Primaria se configurarán como grupos de convivencia estable que tendrán un máximo de 20 alumnos. Si para constituir estos grupos es necesario incrementar el número de unidades autorizadas, los centros, en el ámbito de su autonomía, establecerán los criterios pedagógicos para la asignación del alumnado a los diferentes grupos, que, en este caso podrán incluir alumnado de hasta dos niveles educativos consecutivos.

3. Tal como se indica en las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, se podrá flexibilizar el máximo de 20 alumnos de los grupos de convivencia estables, pudiendo llegar a 25 en aquellos centros que no disponen de los espacios necesarios para ubicar a todos los grupos de alumnado que haya que configurar o cuando el centro considere que es la mejor opción para el funcionamiento del centro y para la atención adecuada a su alumnado.

4. Los grupos de 5.º y 6.º de Educación Primaria se organizarán de forma que se respete la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros. Los centros utilizarán las aulas/espacios más grandes de que dispongan para ubicar estos grupos y ajustarán el número máximo de alumnado que quepa en cada grupo. Los centros también podrán configurar grupos de convivencia estable en los niveles de 5.º y 6.º de Primaria cuando se considere que es la mejor opción para el funcionamiento del centro y para la atención adecuada a su alumnado.

5. Los centros, en función del número de alumnas y alumnos y de los espacios disponibles, también podrán organizar los grupos de 3.º y 4.º de Educación Primaria con las características descritas para 5.º y 6.º de Educación Primaria.

6. En resumen: los grupos de Educación Infantil y de 1.º y 2.º de Educación Primaria se tendrán que organizar como grupos de convivencia estable, y los grupos de 3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Educación Primaria se podrán organizar como grupos de convivencia estable o como grupos en los que se tiene que respetar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

7. La escolarización del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, necesidades educativas especiales o necesidades de compensación de desigualdades en los diferentes grupos de un mismo curso, se llevará a cabo de manera equilibrada, salvo que para la organización excepcional de los grupos para el curso 2020-2021 se considere la opción de configurar algunos grupos de convivencia estable en

d'alumnat d'aquestes característiques per a facilitar la intervenció del personal especialitzat de suport a la inclusió.

8. 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 el 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.

3.2.4 Atenció a l'alumnat en cas d'absència de professorat

1. D'acord amb el que estableix l'article 71 del Decret 253/2019, els centres, fent ús 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. Aquest pla haurà de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

2. A aquest efecte, correspon als equips de cycle 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.

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.

4. La programació general anual inclourà els criteris establits per a l'elaboració de les activitats i les tasques que hauran d'estar disponibles en cas d'absència del professorat.

3.2.5. Participació de voluntariat als centres docents

1. D'acord amb el que estableix l'article 52 del Decret 253/2019, i amb la finalitat de promoure l'obertura dels centres docents a l'entorn i de millorar l'oferta de les actuacions educatives realitzades pels centres, aquests podran establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat.

2. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot amb 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 estiguen 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 bé hi tinguen 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.

8. Durant el curs escolar 2020-2021, s'hauran de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.6. Mitjans de difusió dels centres docents

1. D'acord amb el que estableix l'article 73 del Decret 253/2019, en tots els centres docents hi haurà, com a mitjà de difusió de la informació, una pàgina web de centre allotjada en els espais proporcionats per l'administració competent i un o diversos taulers d'anuncis i cartells oficials. En aquests llocs es recolliran els cartells, actes i comunicaci-

que haya un número más grande de alumnado de estas características para facilitar la intervención del personal especializado de apoyo a la inclusión.

8. En la toma de decisiones, para hacer la distribución de hermanos en el mismo nivel educativo, se tendrá que escuchar y tomar en consideración la opinión de las familias o los representantes legales, todo ello de acuerdo con lo regulado en la Orden 20/2019. Al mismo tiempo, en caso de haber propuestas en este sentido reflejadas en informes sociopsicopedagógicos elaborados por los servicios especializados de orientación, estas tendrán que ser consideradas.

3.2.4. Atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 71 del Decreto 253/2019, los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, tienen que elaborar un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado. Se ha de dar prioridad al alumnado de menor edad. Este plan deberá tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. A tal efecto, corresponde a los equipos de ciclo y a los equipos docentes, en uso de su autonomía pedagógica, proponer las actividades que tiene que realizar el alumnado en los casos de ausencia de profesorado. Teniendo en cuenta las etapas educativas a las cuales se dirige, estas actividades tendrán que favorecer la adquisición de las competencias clave.

3. En caso de previsión de falta de asistencia, el o la docente debe facilitar a la jefatura de estudios, con carácter previo, el material y las orientaciones específicas para el alumnado afectado.

4. La programación general anual incluirá los criterios establecidos para la elaboración de las actividades y las tareas que tendrán que estar disponibles en caso de ausencia del profesorado.

3.2.5. Participación de voluntariado en los centros docentes

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 52 del Decreto 253/2019, y con el fin de promover la apertura de los centros docentes al entorno y de mejorar la oferta de las actuaciones educativas realizadas por los centros, estos podrán establecer vínculos asociativos con diferentes redes de voluntariado, asociaciones culturales u otros agentes sociales, con la autorización previa del consejo escolar del centro, de acuerdo con la normativa vigente en materia de voluntariado.

2. Hay que ajustarse a lo que establece la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de voluntariado, sobre todo en lo que hace referencia al artículo 6.f, Voluntariado educativo.

3. Se entiende por persona voluntaria toda persona física que, por libre determinación, sin recibir contraprestación ni tener 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 son 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 tienen la obligación de estar en posesión del certificado de no constar en la base de datos del Registro central de delinquentes sexuales y tienen que presentarlo ante la dirección del centro.

8. Durante el curso escolar 2020-2021, se tendrán que tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.6. Medios de difusión de los centros docentes

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 73 del Decreto 253/2019, en todos los centros docentes habrá, como medio de difusión de la información, una página web de centro alojada en los espacios proporcionados por la administración competente y uno o varios tableros de anuncios y carteles oficiales. En estos se recogerán los carteles, actas



ons de l'Administració de la Generalitat, especialment de la conselleria competent en matèria d'educació, així com d'altres organismes oficials i dels òrgans de govern del centre que, per la seua transcendència o per requisits legals, es considere necessari col·locar-hi.

2. Als centres docents, amb la finalitat de facilitar els drets a la participació, informació, llibertat d'expressió i altres drets previstos en la normativa vigent, s'habilitaran, als diferents mitjans de difusió, espais a disposició de les associacions de mares i pares de l'alumnat i de les associacions de l'alumnat. La gestió d'aquests espais correspondrà a les associacions esmentades, que seran responsables d'ordenar-los i organitzar-los.

3. La direcció dels centres no permetrà l'exposició de cartells, notes i comunicats que, en els textos o imatges, atempten contra els drets fonamentals i les llibertats reconegudes per la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i la resta de l'ordenament jurídic o normatiu, o que els vulneren, o que promoguen conductes discriminatòries per raó de naixement, raça, sexe, gènere, cultura, llengua, capacitat econòmica, nivell social, conviccions polítiques, morals o religioses, per discapacitats físiques, sensorials o psíquiques, o qualsevol altra condició o circumstància personal o social, o que de qualsevol manera fomenten la violència, amb especial atenció a aquells que atempten contra els drets dels diferents membres de la comunitat educativa.

4. A la sala de professorat s'habilitarà un tauler d'anuncis per a la informació de tipus sindical procedent de la junta de personal docent, del comitè de salut i d'altres òrgans de representació del professorat.

5. Correspondrà a la direcció del centre, en l'àmbit de les seues competències, garantir l'ús adequat dels taulers. La gestió dels taulers correspondrà a la secretaria del centre.

6. Els centres utilitzaran tots els mitjans de què disposen per a donar difusió sobre les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 davant els diferents sectors de la comunitat educativa.

3.2.7. Ús social dels centres educatius

1. D'acord amb el que estableix l'article 74 del Decret 253/2019, la conselleria competent en matèria d'educació, els ajuntaments i els centres públics podran promoure 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 o esportives que no impliquen obligacions jurídiques contractuals.

2. L'ús social dels centres públics no ha d'interferir, dificultar o impedir les activitats ordinàries d'aquest 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 siguen de titularitat pública, una vegada establides les necessitats d'utilització del centre per part del consell escolar i de les associacions de mares i pares del centre.

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 puguin ocasionar durant la realització d'aquesta.

5. En allò que no contravenga el que estableix el Decret 253/2019, i mentre no s'establisca una nova regulació, 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. L'ús dels espais del centre per part de les associacions de mares i pares de l'alumnat serà prioritari sobre el que en pugua fer qualsevol altra associació o organització aliena a la comunitat escolar d'acord amb el que s'estableix en la normativa reguladora d'aquestes associacions.

7. El procediment per a l'ús social dels centres educatius serà l'establert per la conselleria competent en matèria d'educació.

8. Durant el curs escolar 2020-2021, les persones físiques o jurídiques autoritzades per a l'ús d'edificis educatius hauran de tindre en con-

y comunicaciones de la Administración de la Generalitat, especialmente de la conselleria competente en materia de educación, así como otros organismos oficiales, y de los órganos de gobierno del centro, que, por su trascendencia o por requisitos legales, se considere necesario colocar en estos.

2. En los centros docentes, con el fin de facilitar los derechos a la participación, información, libertad de expresión y otros derechos previstos en la normativa vigente, se habilitarán, en los diferentes medios de difusión, espacios a disposición de las asociaciones de madres y padres del alumnado y de las asociaciones del alumnado. La gestión de estos corresponderá a las asociaciones mencionadas, que serán responsables de ordenarlos y organizarlos.

3. La dirección de los centros no permitirá la exposición de aquellos carteles, notas y comunicados que, en sus textos o imágenes, atenten contra los derechos fundamentales y las libertades reconocidas por la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y demás ordenamiento jurídico o normativo, o que los vulneren, o que promuevan conductas discriminatorias por razón de nacimiento, raza, sexo, género, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, por discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, o que de cualquier manera fomenten la violencia, con especial atención a aquellos que atenten contra los derechos de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

4. En la sala de profesorado se habilitará un tablón de anuncios para la información de tipo sindical procedente de la junta de personal docente, del comité de salud y otros órganos de representación del profesorado.

5. Corresponderá a la dirección del centro, en el ámbito de sus competencias, garantizar el uso adecuado de los tablones. La gestión de los tablones correspondrá a la secretaria del centro.

6. Los centros utilizarán todos los medios de que dispongan para difundir las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 ante los diferentes sectores de la comunidad educativa.

3.2.7. Uso social de los centros educativos

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 74 del Decreto 253/2019, 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 o deportivas que no impliquen obligaciones jurídicas contractuals.

2. El uso social de los centros públicos no tiene que interferir, dificultar o impedir las actividades ordinarias del centro dentro del 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, una vez establecidas las necesidades de utilización del centro por parte del consejo escolar y de las asociaciones de madres y padres del centro.

4. Las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tienen que 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 durante la realización de esta.

5. En aquello que no contravenga lo establecido por el Decreto 253/2019, y mientras no se establezca una nueva regulación, será aplicable 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. El uso de los espacios del centro por parte de las asociaciones de madres y padres del alumnado será prioritario sobre el que pueda hacer cualquier otra asociación u organización ajena en la comunidad escolar, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora de estas asociaciones.

7. El procedimiento para el uso social de los centros educativos será el establecido por la conselleria competente en materia de educación.

8. Durante el curso escolar 2020-2021, las personas físicas o jurídicas autorizadas para el uso de edificios educativos tendrán que tener



sideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

3.2.8. Salut i seguretat en els centres educatius

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

1. D'acord amb el que estableix l'article 76 del Decret 253/2019, els centres han de complir la normativa en matèria de seguretat i salut per a tots els empleats públics, docents i no docents, adscrits al centre.

2. Durant el curs 2020-2021 els centres hauran d'extremar les mesures de salut i seguretat com a conseqüència dels possibles escenaris que es puguen produir d'acord amb l'evolució de la situació sanitària provocada per la Covid-19, mesures que estaran incloses en els plans de contingència respectius.

En aquest sentit, les famílies hauran d'emplenar una declaració responsable, que serà elaborada conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, per a garantir el seu compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats en els seus plans de contingència.

3. 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. A més a més, pel que fa al foment d'una alimentació saludable i sostenible en els centres educatius, se seguirà la normativa desplegada per les conselleries competents en matèria d'educació i en matèria de sanitat. 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).

4. La pràctica d'activitats fisicoesportives als centres educatius es farà d'acord amb les condicions de seguretat establides en la normativa vigent.

5. 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.

6. Les direccions dels centres vetlaran perquè es complisquen les recomanacions de salut i higiene per a l'alumnat i per al personal docent i no docent del centre d'acord amb els protocols que determinen les autoritats sanitàries i els serveis de prevenció.

3.2.9. Assistència sanitària a l'alumnat

1. Durant el curs escolar 2020-2021, i pel que fa a possibles incidències sanitàries derivades de possibles contagis en relació a la Covid-19, s'estarà al que disposen les autoritats sanitàries, tenint en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

2. D'acord amb el que estableix l'article 78 del Decret 253/2019, els centres docents, en totes les qüestions relacionades amb l'atenció sanitària a l'alumnat, atendran el que estableix la normativa general sobre protecció integral de la infància i sobre salut escolar desplegada per les conselleries competents en aquestes matèries i en les instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius desplegadas conjuntament per les conselleries competents en educació i sanitat.

3. En relació amb el procediment per a facilitar l'atenció sanitària de l'alumnat en situacions d'urgència previsible i no previsible i l'administració de medicaments al centre escolar, s'actuarà amb la deguda diligència i se seguirà el que disposen els protocols d'actuació corresponents que elaboren conjuntament les conselleries competents en educació i sanitat.

4. Amb caràcter general, en el moment de formalitzar la matrícula al centre, se sol·licitarà una fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social o de l'entitat asseguradora, pública o privada, que cobrisca l'atenció mèdica i hospitalària de l'alumnat, així com els informes mèdics neces-

en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

3.2.8. Salud y seguridad en los centros educativos.

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

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 76 del Decreto 253/2019, los centros tienen que cumplir la normativa de aplicación en materia de seguridad y salud para todos los empleados públicos, docentes y no docentes, adscritos al centro.

2. Durante el curso 2020-2021, los centros tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la Covid-19, medidas que estarán incluidas en sus planes de contingencia.

En este sentido, las familias tendrán que formalizar una declaración responsable, que será elaborada conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado de acuerdo con los protocolos determinados en sus planes de contingencia.

3. 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. Además, en cuanto al fomento de una alimentación saludable y sostenible en los centros educativos, se estará a lo dispuesto en la normativa desplegada por las consellerias competentes en materia de educación y en materia de sanidad. En cuanto a la ubicación, instalación y funcionamiento de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas, habrá que seguir lo que dispone 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).

4. La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente.

5. Los espacios, servicios, procesos, materiales y productos tienen que ser utilizados con seguridad por todo el alumnado. Los centros educativos deben garantizar la protección integral de la salud de todo el alumnado.

6. Las direcciones de los centros velarán para que se cumplan las recomendaciones de salud e higiene para el alumnado y para el personal docente y no docente del centro de acuerdo con los protocolos que determinen las autoridades sanitarias y los servicios de prevención.

3.2.9. Asistencia sanitaria al alumnado

1. Durante el curso escolar 2020-2021, y en cuanto a posibles incidencias sanitarias derivadas de posibles contagios en relación con la Covid-19, se estará a lo que dispongan las autoridades sanitarias, teniendo en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. De acuerdo con lo que establece el artículo 78 del Decreto 253/2019, los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, se regirán por lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desplegada por las consellerias competentes en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desplegadas conjuntamente por las consellerias competentes en educación y sanidad.

3. En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con la debida diligencia y se estará a lo que se dispone en los protocolos de actuación correspondientes que elaboren conjuntamente las consellerias competentes en educación y sanidad.

4. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes



saris, especialment si la persona que es matricula pateix una malaltia o condició que pugua provocar, durant el temps de permanència al centre, l'aparició d'episodis o crisis davant dels quals és imprescindible i vital l'administració d'algun medicament, a més de la resta de la documentació prevista en la normativa d'admissió i matrícula. (Informe de Salut Escolar).

5. A més del que es preveu en els apartats anteriors, seran aplicables les orientacions i les pautes fixades en els protocols que, amb assessorament especialitzat previ, establisca l'òrgan superior que corresponga de la conselleria competent en matèria d'educació.

6. 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'existència de farmàcies en els centres escolars (DOGV 8319, 18.06.2018). (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> en l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).

7. Per a l'adequada 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 pugua presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017). (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> en l'apartat GESTIÓ DE LA SALUT, L'ACTIVITAT FÍSICA, LA SEGURETAT I LA SOSTENIBILITAT).

3.2.10. Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre

1. D'acord amb el que estableix l'article 77 del Decret 253/2019, els centres establiran mesures d'emergència i, si és procedent, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que s'establisca en la normativa sobre la matèria, la implantació de la qual és responsabilitat de l'equip directiu. En el pla es detallaran els mecanismes i els mitjans disponibles per a afrontar qualsevol incidència que afecte la seguretat de les instal·lacions del recinte escolar o de les persones que l'utilitzen.

2. Per a la possible divulgació entre les forces i els cossos de protecció civil, així com per al registre i control administratiu, les mesures d'emergència i, si escau, el pla d'autoprotecció del centre s'hauran d'allotjar en l'aplicació informàtica que es determine a aquest efecte per a aquest procés.

3. Les mesures d'emergència i el pla d'autoprotecció contindran un pla d'emergència, així com els diferents procediments de control d'accés de persones alienes al centre educatiu, d'eixides justificades de l'alumnat durant el període lectiu i d'actuació davant d'un accident o incident escolar.

4. El pla d'emergència haurà de recollir els passos que cal seguir des que es produeix una situació d'emergència fins que les persones que es troben en un centre escolar estiguen protegides. Totes les persones que formen la comunitat educativa han de conèixer el contingut d'aquest pla i els mecanismes per a posar-lo en marxa. Aquest 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 respondre a aquest tipus de situacions.

5. 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 fenomen meteorològic advers o per qualsevol altra incidència ocorreguda en l'exterior al 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, ateses les condicions concretes de persones, lloc i temps, i tenint en compte les instruccions que es dicten per a això. 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.

médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una enfermedad o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión y matrícula (informe de salud escolar).

5. Además de lo previsto en los apartados anteriores, serán de aplicación las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, con asesoramiento especializado previo, establezca el órgano superior que corresponda de la conselleria competente en materia de educación.

6. Para la atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar, se estará a lo que dispone 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). (Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/>, en el apartado GESTIÓN DE LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA SEGURIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD).

7. Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental, se estará a lo establecido por la Resolución de 11 de diciembre de 2017 para la detección y la atención temprana del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017). (Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/>, en el apartado GESTIÓN DE LA SALUD, LA ACTIVIDAD FÍSICA, LA SEGURIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD).

3.2.10. Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 77 del Decreto 253/2019, los centros establecerán medidas de emergencia y, en su caso, un plan de autoprotección, de acuerdo con lo que se establezca en la normativa sobre la materia, cuya implantación será responsabilidad del equipo directivo. En el plan 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 utilicen.

2. Para su posible divulgación entre las fuerzas y los cuerpos de protección civil, así como para su registro y control administrativo, las medidas de emergencia y, en su caso, el plan de autoprotección del centro se tendrán que alojar en la aplicación informática que se determine a tal efecto para este proceso.

3. Las medidas de emergencia y el plan de autoprotección contendrán un plan de emergencia, así como los diferentes 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.

4. El plan de emergencia deberá recoger los pasos que hay que seguir desde que se produce una situación de emergencia hasta que las personas que se encuentran en un centro escolar estén protegidas. Todas las personas que forman la comunidad educativa tienen que conocer el contenido de este plan y los mecanismos para ponerlo en marcha. Este plan debe prever la realización de simulacros, al menos uno en cada curso escolar con resultado positivo, para garantizar que hay un procedimiento ordenado con el cual hacer frente a este tipo de situaciones.

5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior en el centro educativo, se tendrán que 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 salvaguarda de las personas y los bienes, teniendo en cuenta las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y las instrucciones que se dicten a tal efecto. En este caso, el ayuntamiento del municipio donde se encuentre ubicado el centro tiene que tomar las decisiones y notificarlas a la dirección del centro y a la dirección territorial correspondiente.



6. En el cas que la incidència que dona origen a una situació d'emergència no puga ser controlada pels mitjans propis, es procedirà a avisar immediatament el Centre Coordinador de Seguretat i Emergències (112) i es posarà en marxa la situació preventiva (evacuació o confinament) que corresponga. De manera immediata, es comunicarà també dita incidència a la direcció territorial d'educació corresponent i al comitè de seguretat i salut laboral.

7. En cas de robatoris, furtos o destrosses a l'interior del recinte escolar, es posarà la denúncia corresponent i, si és el cas, es donarà part a l'entitat asseguradora i s'enviaran còpies d'ambdues a la direcció territorial d'educació corresponent i a la direcció general competent en matèria de centres docents.

8. En finalitzar la jornada escolar, el centre adoptarà les mesures que estime necessàries per a evitar possibles pèrdues o consums innecessaris de diferents subministraments, com aigua, electricitat o gas.

9. Les mesures d'emergència, i, si escau, el pla d'autoprotecció, hauran de preveure els procediments d'actuació necessaris per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i, especialment, per a l'alumnat amb discapacitat o trastorns generalitzats del desenvolupament, a fi de garantir-ne la salut i seguretat i eliminar la situació de desavantatge associada a aquestes circumstàncies.

10. 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 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).

11. Els centres educatius han d'efectuar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència. La participació en el simulacre 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. El simulacre corresponent al curs 2020-2021 es realitzarà sempre que siga compatible amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

12. 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, on 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

13. 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 custodiar-ne un exemplar al centre.

3.2.11 Plans de contingència

1. Els centres educatius han d'elaborar un pla de contingència per tal de respondre als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

2. Per a la confecció d'aquest pla es comptarà amb el suport de la direcció territorial a través de la Inspecció d'Educació i amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de Personal Propi de la Generalitat.

3. El pla es realitzarà d'acord amb el pla de contingència que, per als centres docents públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, elaborarà l'administració educativa, i tenint en compte les instruccions generals que s'elaboren per part de l'INVASSAT. No obstant això, els centres privats i els dependents de l'administració local elaboraran el seu Pla de contingència tenint en compte l'indicat en el pla elaborat per l'administració educativa i en funció del que establisquen els seus respectius serveis de prevenció, d'acord amb la normativa que és aplicable a cadascun d'aquests centres.

4. En aquest sentit, el pla de contingència i continuïtat elaborat haurà d'incloure les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte de la materialització de la potencial amenaça. A més a més, s'hauran d'establir clarament

6. 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 el 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 dicha incidencia a la dirección territorial de educación correspondiente y al comité de seguridad y salud laboral.

7. En caso de robos, hurtos o destrozos en el interior del recinto escolar, se pondrá la denuncia correspondiente y, en su caso, se dará parte a la entidad aseguradora y se enviarán copias de ambas a la dirección territorial de educación correspondiente y a la dirección general competente en materia de centros docentes.

8. Al finalizar la jornada escolar, el centro adoptará las medidas que estime necesarias para evitar posibles pérdidas o consumos innecesarios de diferentes suministros, como agua, electricidad o gas.

9. Las medidas de emergencia y, en su caso, el plan de autoprotección, deberán prever los procedimientos de actuación necesarios para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y, especialmente, para el alumnado con discapacidad o trastornos generalizados del desarrollo, a fin de garantizar la salud y seguridad y eliminar la situación de desventaja asociada a estas circunstancias.

10. 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 la Orden 27/2012, 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).

11. Los centros educativos tienen que 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 ha de llevar a cabo, preferentemente, en el primer trimestre del curso escolar. La realización del simulacro correspondiente al curso 2020-2021 se realizará siempre y cuando sea compatible con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

12. El formulario que han de cumplimentar los centros en relación con el 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 valoración del simulacro»

http://sai.edu.gva.es/sites/default/files/docs/Manual_Ficha4_V.pdf

13. 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.

3.2.11. Planes de contingencia.

1. Los centros educativos elaborarán un plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

2. Para la confección de este plan se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la Inspección de Educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Personal Propio de la Generalitat.

3. El plan se realizará de acuerdo con el plan de contingencia, que, para los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, elaborará la Administración educativa, y teniendo en cuenta las instrucciones generales que elabora el INVASSAT. No obstante, los centros privados y los dependientes de la administración local elaborarán su Plan de contingencia teniendo en cuenta lo indicado en el plan elaborado por la administración educativa y en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención, de acuerdo con la normativa que es aplicable a cada uno de estos centros.

4. En este sentido, el plan de contingencia y continuidad elaborado tendrá que incluir las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto de la materialización de la potencial amenaza. Además, se tendrán que establecer

les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa hauran de quedar definits:

- Quins recursos materials són necessaris.
- Quines persones/càrrecs estan implicats en el compliment del pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla.
- Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir.

5. El contingut d'aquest pla serà objecte de difusió entre els diferents membres de la comunitat educativa.

6. D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries. Del contingut d'aquestes sessions s'informarà les famílies de l'alumnat.

3.2.12 Prevenció de riscos laborals en el sector docent

3.2.12.1 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 faça 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.

6. Quan el centre dispose d'aquest material però estiga 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 oportuns 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 canvie 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 produïska el trasllat del material i se'n deixe constància.

3.2.12.2 Delegats de prevenció de riscos laborals

1. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, regula la participació i representació de les persones treballadores com a delegades de prevenció i membres del Comitè de Seguretat i Salut. A l'efecte de facilitar les seues actuacions, d'acord amb el que disposa 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-COO-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.

claramente las instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo que deberán quedar definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se tienen que seguir.

5. El contenido de este plan será objeto de difusión entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

6. De acuerdo con el contenido de los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 11 de junio, publicados mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, los centros educativos tendrán que prever la celebración con el alumnado de sesiones informativas y de recuerdo de las reglas higiénicas y sanitarias que deben aplicar en su vida cotidiana, por lo cual podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias. Del contenido de estas sesiones se informará a las familias del alumnado.

3.2.12. Prevenció de riesgos laborales en el sector docente

3.2.12.1. Adaptación de puestos de trabajo

Atendiendo al 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 ha de iniciar a instancia de la persona interesada, la que ha de presentar una solicitud de adaptación de puesto de trabajo dirigida al INVASSAT.

2. El informe médico pertinente, que ha de incluir, 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 ha de hacer 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 un cambio de adscripción de destino, a un 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 ha de procurar adaptar lo que sea procedente de acuerdo con el INVASSAT.

5. Cuando el informe determine que el o la docente ha de utilizar de manera habitual un material del que el centro ya disponga, este lo ha de poner a disposición del o de la docente.

6. Cuando el centro disponga de este material pero esté ubicado en una aula, el o la docente tendrá que impartir docencia prioritariamente en esta aula.

7. Cuando el informe determine que el o la docente ha de utilizar de manera habitual un equipo de amplificación vocal portàtil, la direcció del centre educatiu lo ha de notificar a la Subdirecció General de Personal Docent. Esta unitat realitzarà els tràmits de contractació oportuns i lo enviarà al centre para uso exclusiu del o de 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 personal docente para que se produzca el traslado del material y se deje constancia.

3.2.12.2. Delegados/as de prevención de riesgos laborales

1. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, regula la participación y representación de las personas trabajadoras como delegadas de prevención y miembros del Comité de Seguridad y Salud. A efectos de facilitar sus actuaciones, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 11 de septiembre de 2017, del director general de Centres y Personal Docent, por la que se procede a la publicación del Pacto de acción sindical subscrito por la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales STEPV-Iv, FE-COO-PV y FeSP-UGT-PV [2017/8049], las delegadas y los delegados de prevención de riesgos laborales del sector docente no universitario dispondrán de cuatro horas semanales, dos de las cuales serán lectivas.



2. D'acord amb el que estableix l'article 79 del Decret 253/2019, per a col·laborar en l'acompliment de les funcions de l'activitat preventiva de nivell bàsic previstes en la normativa vigent, la direcció dels centres educatius podrà nomenar una persona coordinadora de prevenció de riscos laborals entre el personal docent triat pel claustre, preferentment amb destinació definitiva. Aquesta figura és diferent de la figura detallada en el punt anterior i les hores lectives de dedicació a les seues funcions hauran d'anar a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals utilitzades per a les diferents coordinacions sense que supose cap increment.

4. 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 PEC. L'elaboració d'aquest document s'ha d'adequar a les exigències de rigor, senzillesa i utilitat.

4.1. 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 avant, PGA). La PGA estarà constituïda pel conjunt d'actuacions derivades de les decisions adoptades en el PEC 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. La PGA constitueix, per tant, la concreció dels criteris i orientacions generals per a cada curs escolar.

2. L'equip directiu dels centres coordinarà l'elaboració de la PGA i se'n responsabilitzarà, d'acord amb els criteris adoptats pel consell escolar i amb les propostes realitzades pel claustre de professorat i de les associacions de pares i mares de l'alumnat.

3. 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.

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

5. La PGA serà aprovada d'acord amb el que estableix la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre, i podrà ser modificada al llarg del curs escolar d'acord amb el procediment que determine l'Administració educativa.

6. La PGA serà de compliment obligat per a tots els membres de la comunitat escolar.

4.2. Continguts de la PGA

Pel que fa als seus continguts, caldrà ajustar-se al que disposen els articles 80 i 82 del Decret 253/2019 i l'article 124.1 de la Llei orgànica 2/2006, en la nova redacció donada per la Llei orgànica 8/2013; així com en 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:

4.2.1. Informació administrativa

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

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 puguin ser d'interès.

4.2.1.1. Horari general del centre

1. D'acord amb el que estableix l'article 69 del Decret 253/2019, l'horari general del centre en reflectirà totes les activitats i s'acomodarà al millor aprofitament de les activitats docents i a les particularitats del centre. Aquest horari general transcorrerà entre l'obertura i el tancament de les instal·lacions durant el curs escolar, i haurà d'especificar:

2. De acuerdo con lo que establece el artículo 79 del Decreto 253/2019, para colaborar en el desempeño de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en la normativa vigente, la dirección de los centros educativos podrá nombrar a una persona coordinadora de prevención de riesgos laborales entre el personal docente elegido por el claustro, preferentemente con destino definitivo. Esta figura es diferente a la figura detallada en el punto anterior y las horas lectivas de dedicación a sus funciones tendrán que ir a cargo del número global de horas lectivas semanales utilizadas para las diferentes coordinaciones sin que suponga ningún incremento.

4. 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 PEC. La elaboración de este documento se adecuará a las exigencias de rigor, sencillez y utilidad.

4.1. Consideraciones generales

1. Los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria tienen que elaborar a principios de cada curso académico una programación general anual (de ahora en adelante, PGA). La PGA estará constituida por el conjunto de actuaciones derivadas de las decisiones adoptadas en el PEC elaborado en el centro y la concreción del currículum. Ha de recoger todos los aspectos relativos a la organización y el funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículum, las normas y los planes de actuación acordados y aprobados. La PGA constituye, por lo tanto, la concreción de los criterios y orientaciones generales para cada curso escolar.

2. El equipo directivo de estos coordinará la elaboración y se responsabilizará, de acuerdo con los criterios adoptados por el consejo escolar y con las propuestas realizadas por el claustro de profesorado y de las asociaciones de padres y madres del alumnado.

3. La PGA ha de facilitar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el ejercicio correcto de las competencias de los diferentes 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.

4. Al finalizar el curso, el equipo directivo ha de incluir en la memoria de final de curso la evaluación de las actividades realizadas.

5. La PGA será aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del claustro, y podrá ser modificada a lo largo del curso escolar de acuerdo con el procedimiento que determine la Administración educativa.

6. La PGA será de cumplimiento obligado para todos los miembros de la comunidad escolar.

4.2. Contenidos de la PGA

En cuanto a sus contenidos, se estará a lo dispuesto en los artículos 80 y 82 del Decreto 253/2019 y en el artículo 124.1 de la Ley orgánica 2/2006, en la nueva redacción dada por 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 ha de incluir:

4.2.1. 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 de la equipación, el horario general, la actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos, los calendaris y otras informaciones relativas a los apoyos humanos y a los recursos materiales del centro que puedan ser de interés.

4.2.1.1. Horario general del centro

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 69 del Decreto 253/2019, el horario general del centro reflejará todas las actividades de este y se acomodará al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y a las particularidades del centro. Este horario general transcurrirá entre la apertura y el cierre de las instalaciones durante el curso escolar, y tendrá que especificar:



a) L'horari de funcionament en el qual estarà disponible per a la comunitat educativa cadascun dels serveis i de les instal·lacions del centre, dins i fora de la jornada escolar, i les condicions per a fer-ne ús.

b) La jornada de les activitats escolars lectives i de les activitats complementàries, així com els programes que conformen l'oferta educativa del centre, que es desenvoluparà de dilluns a divendres.

c) L'horari disponible per a les activitats extraescolars.

2. L'equip directiu atenent les particularitats de cada centre i el millor aprofitament de les activitats docents i complementàries, amb les aportacions del claustre i del consell escolar, elaborarà la proposta de l'horari general del centre.

3. La direcció del centre, amb l'informe previ del claustre i del consell escolar, i per raó 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, aprovarà l'horari general del centre i el posarà a disposició de la comunitat educativa, preferentment per mitjans electrònics o telemàtics.

4. D'acord amb el que indica la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, l'horari general i la jornada escolar dels centres per al curs 2020-2021, serà la mateixa que per al curs 2019-2020.

5. Se seguirà el que disposa la Resolució de 29 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2020/2021 (DOGV 8826, 03.06.2020), 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) o la normativa que la substituïska.

6. Consideracions generals per a l'elaboració dels horaris:

a) El centre docent romandrà obert del mes d'octubre al mes de maig, amb caràcter general, des de les 09.00 hores fins a les 17.00 hores.

b) Als centres públics i privats concertats la jornada escolar diària començarà, amb caràcter general, a les 09.00 hores i finalitzarà a les 17.00 hores.

c) L'horari lectiu setmanal per a cada un dels cursos ha de ser, incloent 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 09.00 hores a 13.00 hores.

e) Excepcionalment, les direccions territorials podran 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.

7. 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.

8. Horaris especials: d'acord amb el que s'estableix en la disposició transitòria quarta del Decret 253/2019, tots els centres amb horaris especials amb dues o més vesprades sense activitats lectives acollits a una jornada escolar regulada per 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), mantindran aquesta autorització mentre la conselleria competent en matèria d'educació no publiqui una nova regulació de la jornada escolar.

9. La direcció territorial competent en matèria d'educació podrà unificar i reorganitzar, quan concórreguen 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.

a) El horario de funcionamiento en que estará disponible para la comunidad educativa cada uno de los servicios y de las instalaciones del centro, dentro y fuera de la jornada escolar, y las condiciones para hacer uso.

b) La jornada de las actividades escolares lectivas y de las actividades complementarias, así como los programas que conforman la oferta educativa del centro, que se desarrollará de lunes a viernes.

c) El horario disponible para las actividades extraescolares.

2. El equipo directivo atendiendo a las particularidades de cada centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes y complementarias, con las aportaciones del claustro y del consejo escolar, elaborará la propuesta del horario general del centro.

3. La dirección del centro, previo informe del claustro y del consejo escolar, y en virtud de las atribuciones que confiere a este órgano la nueva redacción del artículo 132.1 de la Ley orgánica 2/2006, dada por la Ley orgánica 8/2013, aprobará el horario general del centro y lo podrá a disposición de la comunidad educativa, preferentemente por medios electrónicos o telemáticos.

4. De acuerdo con lo que indica la Resolució de 4 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, el horario general y la jornada escolar de los centros para el curso 2020-2021, será la misma que para el curso 2019-2020.

5. Se estará a lo que dispone la Resolució de 29 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2020/2021 (DOGV 8826, 03.06.2020), 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 cuales 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) o la normativa que la sustituya.

6. Consideraciones generales para la elaboración de los horarios:

a) El centro docente permanecerá abierto del mes de octubre al mes de mayo, con carácter general, 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 esparcimiento, 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 continuada 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 que el centro permanecerá abierto. Así mismo, este horario ha de establecer la duración y la distribución de las sesiones lectivas, así como los procedimientos necesarios para el alumnado durante su permanencia en el centro.

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

8. Horarios especiales: de acuerdo con lo establecido en la disposición transitòria quarta del Decreto 253/2019, todos los centros con horarios especiales con dos o más tardes sin actividades lectivas acogidos a una jornada escolar regulada por 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) mantendrán esta autorización mientras la conselleria competente en materia de educación no publique una nueva regulación de la jornada escolar.

9. 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.



10. Els centres organitzaran l'entrada i eixida de l'alumnat de forma escalonada d'acord amb les mesures de prevenció establides al seu pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

4.2.1.2. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat, del personal docent, del personal no docent de suport a la inclusió i del personal d'administració i serveis

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

4.2.1.2.a. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris de l'alumnat

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.

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

c) Atesa l'organització excepcional dels grups en Educació Infantil i Primària, els centres determinaran la duració de les sessions sempre que es respecten els mínims establits 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, amb caràcter general, establirà 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.

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'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. No obstant això, els centres podran adequar i flexibilitzar els criteris anteriors d'acord amb l'organització extraordinària dels grups d'alumnat i amb l'organització extraordinària del servei de menjador, realitzades per tal d'adaptar-se a les mesures de prevenció establides al seu pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la Covid-19.

4.2.1.2.b. Criteris pedagògics per a l'elaboració dels horaris del professorat i del personal no docent especialitzat de suport a la inclusió

1. 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.

10. Los centros organizarán la entrada y salida del alumnado de forma escalonada de acuerdo con las medidas de prevención establecidas en su plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

4.2.1.2. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, del personal docente, del personal no docente de apoyo a la inclusión y del personal de administración y servicios

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

4.2.1.2.a. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado

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 tendrán que respetar como mínimo los criterios siguientes:

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

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

c) Dada la organización excepcional de los grupos en Educación Infantil y Primaria, los centros determinarán la duración de las sesiones 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 determina el currículum y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 8084, 14.07.2017).

d) Cada centro docente, con carácter general, 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 por la mañana y la jornada por la tarde, con una duración mínima de 1 hora y 30 minutos.

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

f) 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 se 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. Sin embargo, los centros podrán adecuar y flexibilizar los criterios anteriores de acuerdo con la organización extraordinaria de los grupos de alumnado y con la organización extraordinaria del servicio de comedor, realizadas para adaptarse a las medidas de prevención establecidas en su plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la Covid-19.

4.2.1.2.b. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del profesorado y del personal no docente especializado de apoyo a la inclusión

1. La jefatura de estudios tendrá que elaborar 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.



2. 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.

3. 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 l'apartat «6.2. Personal no docent especialitzat de suport a la inclusió» d'aquestes instruccions.

4. Així mateix, el servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic municipal es coordinarà amb la direcció d'estudis per tal de confeccionar l'horari d'atenció al centre del personal del servei o del gabinet.

4.2.1.2.c. Criteris per a l'elaboració dels horaris del PAS

1. En cas que el centre dispose de personal d'administració i serveis, aquest ocupa un lloc en l'àmbit educatiu i és personal de l'Administració de la Generalitat, per la qual cosa l'horari de treball, el règim de vacances, els permisos i les llicències d'aquest és el que preveu la normativa vigent en matèria de condicions de treball per al personal esmentat, segons el que estableix 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. Pel que fa a les funcions, cal 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 (DOGV 6310, 14.07.2010)

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

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

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

2. En el cas que es produïska una suspensió temporal de les activitats presencials als centres o un tancament dels centres educatius al llarg del curs escolar, les reunions dels diferents òrgans col·legiats i de coordinació docent, podran ser no presencials, i es garantirà en qualsevol cas, allò que es preveu en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, quant al règim de funcionament dels òrgans col·legiats. De la mateixa manera, les entrevistes amb les famílies i els actes de lliurament d'informació als representants legals de l'alumnat, es realitzaran de forma que quede assegurada la recepció de la informació pels representants legals de l'alumnat.

4.2.1.4. Actualització dels requisits lingüístics per a la catalogació de llocs

4.2.1.4.a. Capacitació lingüística del professorat

1. S'ha d'aplicar el que s'indica en l'Ordre 3/2020, de 6 de febrer, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determina la competència lingüística necessària per a l'accés i l'exercici de la funció docent en el sistema educatiu valencià (DOGV 8736, 10.02.2020, amb correcció d'errades publicada el 09.04.2020).

2. El certificat de nivell C1 de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents, d'acord amb la normativa vigent, serà la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en valencià en les etapes d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Especial.

3. El certificat de nivell C1, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) i amb el Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres (DOGV 7027, 20.05.2013), serà la competència idiomàtica necessària per a vehicular àrees no lingüístiques en la llengua estrangera del certificat corresponent, en les etapes d'Educació Infantil, Educa-

2. La jefatura de estudios ha de 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.

3. La jefatura de estudios ha de elaborar el horario del personal no docente especializado, de acuerdo con lo que dispone la normativa vigente, tal como se indica en el apartado «6.2. Personal no docente especializado de apoyo a la inclusión» de estas instrucciones.

4. Así mismo, el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico municipal se coordinará con la jefatura de estudios para confeccionar el horario de atención en el centro del personal del servicio o del gabinete.

4.2.1.2.c. Criterios para la elaboración de los horarios del PAS

1. En caso de que el centro disponga de personal de administración y servicios, este ocupa un lugar en el ámbito educativo y es personal de la Administración de la Generalitat, por lo cual el horario de trabajo, el régimen de vacaciones, los permisos y las licencias de este es el que prevé la normativa vigente en materia de condiciones de trabajo para el personal mencionado, según lo que establece 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 8518, 31.3.2019).

2. En cuanto a las funciones, hay 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 (DOGV 6310, 14.07.2010).

4.2.1.3. Calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro, de evaluaciones e información a las familias

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

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

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

2. En el supuesto de que se produzca una suspensión temporal de las actividades presenciales en los centros o un cierre de los centros educativos a lo largo del curso escolar, las reuniones de los diferentes órganos colegiados y de coordinación docente, podrán ser no presenciales, garantizándose en cualquier caso, lo que se prevé en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en cuanto al régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. Del mismo modo, las entrevistas con las familias y los actos de entrega de información a los representantes legales del alumnado, se realizarán de forma que quede asegurada la recepción de la información por las personas representantes legales del alumnado.

4.2.1.4. Actualización de los requisitos lingüísticos para la catalogación de puestos

4.2.1.4.a. Capacitación lingüística del profesorado

1. Se ha de aplicar lo que se indica en la Orden 3/2020, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se determina la competencia lingüística necesaria para el acceso y el ejercicio de la función docente en el sistema educativo valenciano (DOGV 8736, 10.02.2020, con corrección de errores publicada el 09.04.2020).

2. El certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes, de acuerdo con la normativa vigente, será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en valenciano en las etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial.

3. El certificado de nivel C1, de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas (MECR) y con el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras (DOGV 7027, 20.05.2013), será la competencia idiomática necesaria para vehicular áreas no lingüísticas en la lengua extranjera del certificado correspondiente, en las



ció Primària i Educació Especial. D'acord amb la disposició transitòria segona de la Llei 4/2018, amb caràcter transitori i fins al curs acadèmic 2026-2027, es considerarà que disposa de la competència suficient per a vehicular àrees en anglès el professorat que acredite el nivell de coneixement B2 d'anglès, d'acord amb el MECR.

4. Els títols de grau que habiliten per a l'exercici de la professió de mestre en Educació Infantil i/o Primària, juntament amb els títols i certificats inclosos en la disposició transitòria huitena de la Llei orgànica 2/2006, d'Educació, són la formació que ha de garantir que la competència didàctica del professorat siga l'adequada per al compliment dels objectius del programa d'educació plurilingüe i intercultural que regula la Llei 4/2018, de 21 de febrer, en l'article 27.

5. Amb la finalitat que les titulacions administratives indicades a continuació puguen ser comprovades d'ofici per l'Administració, el personal funcionari de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents que estiguen 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.
- d) Certificat de nivell C1, o superior, de coneixements de valencià de la JQCV o equivalents.
- e) Certificat de nivell B2, o superior, d'idiomes estrangers, d'acord amb el MECR.

Tot això, sense perjudici del disposat en la disposició transitòria primera de l'Ordre 3/2020, contemplada en la correcció d'errors (DOGV 8785, 09.04.2020).

A aquest efecte, el professorat haurà de presentar les seues sol·licituds en els òrgans que es determinen per a cada títol en 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 faculden 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).

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 al personal funcionari de carrera, en pràctiques i integrants de les borses de treball dels cossos docents.

4.2.1.4.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, al personal funcionari docent del cos de mestres en centres docents públics, amb independència que siguen ocupats per personal funcionari dels cossos esmentats o per personal funcionari 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 adicional primera de l'esmentada ordre.

4.2.1.4.c. Classificació de llocs de treball docent en llengua estrangera

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

etapas de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial. De acuerdo con la disposición transitoria segunda de la Ley 4/2018, con carácter transitorio y hasta el curso académico 2026-2027, se considerará que dispone de la competencia suficiente para vehicular áreas en inglés, el profesorado que acredite el nivel de conocimiento B2 de inglés, de acuerdo con el MECR.

4. Los títulos de grado que habiliten para el ejercicio de la profesión de maestro en Educación Infantil y/o Primaria, junto con los títulos y certificados incluidos en la disposición transitoria octava de la Ley orgánica 2/2006, de Educación, son la formación que ha de garantizar que la competencia didáctica del profesorado sea la adecuada para el cumplimiento de los objetivos del Programa de educación plurilingüe e intercultural que regula la Ley 4/2018, de 21 de febrero, en el artículo 27.

5. Con el fin de que las titulaciones administrativas indicadas a continuación puedan ser comprobadas de oficio por la Administración, el personal funcionario de carrera, en prácticas e integrantes de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes que estén en posesión de estas, tendrán que instar la inscripción en el Registro de Personal Docente, según lo que dispone la Resolució 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) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Valenciano.
- b) Diploma de Mestre de Valencià.
- c) Certificado de Capacitación para la Enseñanza en Lengua Extranjera.
- d) Certificado de nivel C1, o superior, de conocimientos de valenciano de la JQCV o equivalentes.
- e) Certificado de nivel B2, o superior, de idiomas extranjeros, de acuerdo con el MECR.

Todo esto, sin perjuicio del dispuesto en la disposición transitoria primera de la Orden 3/2020 contemplada en la corrección de errores (DOGV 8785, 09.04.2020).

A tal efecto, el profesorado tendrá que presentar sus solicitudes en los órganos que se determinan para cada título en 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).

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 al personal funcionari de carrera, en pràctiques e integrants de las bolsas de trabajo de los cuerpos docentes.

4.2.1.4.b. Catalogación de puestos de trabajo docentes en valenciano

Según la Orden 90/2013, de 6 de noviembre, de la Conselleria 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, al personal docente funcionario del cuerpo de maestros en centros docentes públicos, con independencia que sean ocupados por el personal funcionari de los cuerpos mencionados o por personal funcionari de cualesquiera de 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.

4.2.1.4.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, en los centros docentes públicos de la Comunitat Valen-



(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 en els quals la gestió d'horaris i grups no es faça 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 Direcció 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).

4.2.1.5. 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 MATERIALS)

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 al 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 i, d'acord amb el pla director de coeducació, s'han d'incorporar materials d'autoria de dones.

Els materials curriculars hauran de complir almenys els requisits següents: ser accessibles i segurs per a tot l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, especialment aquells que fan servir sistemes de comunicació augmentatius o alternatius, afavorir i garantir la igualtat i la no-discriminació, facilitar la interacció i el treball en equip, permetre diversos nivells de participació i aprenentatge, utilitzar formes diferents de representació de la informació, implicar opcions múltiples de motivació, possibilitar tipus alternatius de resposta, ser respectuosos amb el medi ambient i s'ha de tindre en compte que els materials curriculars visibilitzen la situació de les dones des de la perspectiva cultural i històrica, que incloguen models de referència i eliminen prejudicis sexistes i discriminatoris. A més a més, la garantia que els materials per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu estiguen disponibles en el moment en què els necessiten, en igualtat de condicions que la resta de l'alumnat del seu grup.

2. Els llibres de text i la resta de materials curriculars han d'estar en consonància amb la llengua curricular en què s'haja de vehicular l'assignatura segons el que s'establisca en el PLC autoritzat.

3. 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 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 Reial Decret llei 2/2018, de 13 d'abril (BOE 91, 14.04.2018), i per la Llei 2/2019, d'1 de març (BOE 53, 02.03.2019), pel que fa a les cites, ressenyes i il·lustracions amb finalitats educatives o d'investigació científica.

Quant 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 6969, 20.02.2013), la clasificación de puestos con perfil lingüístico en lenguas extranjeras será consecuencia directa del hecho que las personas titulares definitivas o provisionales de estos impartan 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 ha de 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, por un curso escolar, sus puestos con el requisito lingüístico correspondiente de la lengua en que se vehiculan el área o las áreas correspondientes. Aquellos centros en los que la gestión de horarios y grupos no se haga mediante este procedimiento informático, tienen que comunicar 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 Dirección General de Personal Docente y al Servicio de Educación Plurilingüe de la dirección general competente en materia de ordenación.

3. El personal docente que quiera impartir áreas no lingüísticas en una lengua extranjera tendrá que estar habilitado 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 el 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).

4.2.1.5. 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 tengan que utilizar en el desarrollo de las diversas enseñanzas y, de acuerdo con el Plan director de coeducación, se tienen que incorporar materiales de autoría de mujeres.

Los materiales curriculares tendrán que cumplir al menos los requisitos siguientes: ser accesibles y seguros para todo el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, especialmente aquellos que utilizan sistemas de comunicación aumentativos o alternativos, favorecer y garantizar la igualdad y la no discriminación, facilitar la interacción y el trabajo en equipo, permitir varios niveles de participación y aprendizaje, utilizar formas diferentes de representación de la información, implicar opciones múltiples de motivación, possibilitar tipos alternativos de respuesta, ser respetuosos con el medio ambiente y se ha de tener en cuenta que los materiales curriculares visibilizan la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica, que incluyan modelos de referencia y eliminen prejuicios sexistas y discriminatorios. Además, la garantía que los materiales para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo estén disponibles en el momento en que los necesitan, en igualdad de condiciones que el resto del alumnado de su grupo.

2. Los libros de texto y el resto de materiales curriculares tienen que estar en consonancia con la lengua curricular en la que se ha de vehicular la asignatura según lo que se establezca en el PLC autorizado.

3. En la elaboración y la utilización de materiales curriculares, el profesorado se tendrá que adaptar a lo que se dispone en el artículo 32 de la Ley de propiedad intelectual (texto refundido aprobado por el Real decreto 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), por el Real Decreto ley 2/2018, de 13 de abril (BOE núm. 91, de 14.04.2018) y por la Ley 2/2019, de 1 de marzo (BOE núm. 53, de 02.03.2019), 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, se estará a lo dispuesto en la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y



(DOGV 7806, 15.06.2016) així com a la convocatòria corresponent al curs 2020-2021 i a les instruccions dictades a aquest efecte.

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.

4. Els equips docents podran optar pel llibre de text en format imprès o digital, per materials curriculars didàctics que despleguen 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.

4.1. La relació dels llibres de text i la resta de materials curriculars, seleccionats en cada centre per l'òrgan competent, s'exposaran en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del centre, durant el mes de juny. S'haurà d'informar la junta directiva de les associacions de mares i pares sobre els llibres de text i els materials didàctics adoptats pel centre.

Aquesta relació ha de comprendre el següent:

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.

Els materials curriculars utilitzats en els cursos primer i segon d'Educació Primària tenen unes característiques que exigeixen un tractament diferenciat en el programa de banc de llibres i l'adquisició d'aquests es farà a l'inici de cada curs escolar.

4.2. D'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, durant el curs 2020-2021, els centres educatius mantindran els llibres de text i la resta de materials curriculars adoptats durant el curs 2019-2020, sense que aquesta mesura afecte el programa de reutilització ni les normes d'utilització i conservació aprovades pels centres.

Per tant, els centres mantindran, per al curs escolar 2020-2021, amb caràcter general, els llibres de text i la resta de materials curriculars utilitzats durant el curs 2019-2020, d'acord amb el que es preveu en la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional. Per tant, dins de les dotacions màximes previstes en les corresponents resolucions del programa de banc de llibres de text i material curricular:

a) Els centres podran reposar les unitats necessàries per a completar els lots de llibres i material curricular i substituir només aquells llibres de text o materials que es consideren deteriorats. Així mateix, podran reposar les llicències digitals que hagen caducat.

b) Excepcionalment, els centres podran canviar els llibres de text en els casos següents:

- Llibres de text i material curricular de primer i segon de Primària, atés que es tracta de material, majoritàriament, no reutilitzable.
- ISBN descatalogat per l'editorial.
- Centres que havien iniciat un procés de renovació en cursos anteriors i necessiten donar continuïtat al projecte ja iniciat.
- Centres incomplets amb la implantació d'un nou curs.
- Centres que a causa de la crisi sanitària han afegit metodologia digital per a adaptar-se a la formació no presencial durant el tercer trimestre del curs 19-20, i desitgen donar continuïtat al projecte en el curs 20-21, substituiran els llibres de text per llicències digitals.

Atés que els ensenyaments no obligatoris no estan inclosos en el Programa de banc de llibres, els centres podran canviar, per al curs 2020-2021, els llibres de text i material curricular corresponents als ensenyaments d'Educació Infantil en els casos en què ho consideren necessari.

4.3. 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 què s'hagen adoptat.

Deporte (DOGV 7806, 15.06.2016) así como a la convocatoria correspondiente al curso 2020-2021 y a las instrucciones dictadas a tal efecto.

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

4. 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 que los formatos se adapten al alumnado con necesidades educativas especiales que requiera una presentación diferenciada de estos.

4.1. La relación de los libros de texto y el resto de materiales curriculares, seleccionados en cada centro por el órgano competente, se expondrán en el tablón de anuncios y en la página web del centro, durante el mes de junio. Se informará a la junta directiva de las asociaciones de madres y padres sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

Esta relación ha de comprender lo siguiente:

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.

Los materiales curriculares utilizados en los cursos primero y segundo de Educación Primaria tienen unas características que exigen un tratamiento diferenciado en el programa de banco de libros y la adquisición de estos se hará al inicio de cada curso escolar.

4.2. De acuerdo con lo establecido en la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, durante el curso 2020-2021, los centros educativos mantendrán los libros de texto y el resto de materiales curriculares adoptados durante el curso 2019-2020, sin que esta medida afecte al programa de reutilización ni a las normas de utilización y conservación aprobadas por los centros.

Por lo tanto, los centros mantendrán, para el curso escolar 2020-2021, con carácter general, los libros de texto y el resto de materiales curriculares utilizados durante el curso 2019-2020, de acuerdo con lo previsto en la Resolución de 4 de mayo, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional. Por lo tanto, dentro de las dotaciones máximas previstas en las correspondientes resoluciones del programa de banco de libros de texto y material curricular:

a) Los centros podrán reponer las unidades necesarias para completar los lotes de libros y material curricular y substituir solo aquellos libros de texto o materiales que se consideren deteriorados. Así mismo, podrán reponer las licencias digitales que hayan caducado.

b) Excepcionalmente, los centros podrán cambiar los libros de texto en los casos siguientes:

- Libros de texto y material curricular de primero y segundo de Primaria, dado que se trata de material, mayoritariamente, no reutilizable.
- ISBN descatalogado por la editorial.
- Centros que habían iniciado un proceso de renovación en cursos anteriores y necesitan dar continuidad al proyecto ya iniciado.
- Centros incompletos con la implantación de un nuevo curso.
- Centros que a causa de la crisis sanitaria han añadido metodología digital para adaptarse a la formación no presencial durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y desean dar continuidad al proyecto en el curso 2020-2021, sustituyendo los libros de texto por licencias digitales.

Dado que las enseñanzas no obligatorias no están incluidas en el programa de banco de libros, los centros podrán cambiar, para el curso 2020-2021, los libros de texto y material curricular correspondientes a las enseñanzas de Educación Infantil en los casos en que lo consideren necesario.

4.3. Con carácter general, los libros de texto y/u otros materiales curriculares adoptados no podrán ser substituidos por otros durante un período mínimo de cuatro años, desde la fecha en que se hayan adoptado.



Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia, podran allargar la vida útil dels llibres de text i/o materials curriculars didàctics que estiguen 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.

4.4. La selecció 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.

4.5. Les normes d'utilització i conservació dels llibres de text i material curricular cedits a l'alumnat en règim de préstec s'han d'incloure en les normes d'organització i funcionament del centre escolar. Tant el programa de reutilització com les normes d'utilització i conservació hauran de ser aprovats pel claustre i pel consell escolar.

El consell escolar podrà constituir una comissió per a la coordinació i gestió del banc de llibres i material curricular, sense perjudici de les funcions assignades a la persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars en l'apartat 5.4.4 d'aquestes instruccions.

4.6. En el cas dels centres privats concertats, l'aprovació de les normes d'utilització i conservació, l'aprovació dels materials 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 és el cas, als òrgans que determine la titularitat del centre.

4.7. La supervisió dels llibres de text i 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 continguts en la Constitució i en el que disposa la LOE.

4.2.1.6. 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 la resolució de 31 d'octubre de 2019, de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud i la gestió de productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 8673, 08.11.2019).

4.2.1.7. 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:

– 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 als 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 a centres de la Generalitat (DOGV 8323, 22.06.2018).

Los centros educativos, en virtud de su autonomía, podrán allargar 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 ello, 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.

4.4. La selección 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 deben 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 respeto a los principios, los valores, las libertades, los derechos y los deberes constitucionales.

4.5. Las normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular cedidos al alumnado en régimen de préstamo se deben incluir en las normas de organización y funcionamiento del centro escolar. Tanto el programa de reutilización como las normas de utilización y conservación deberán ser aprobados por el claustro y por el consejo escolar.

El consejo escolar podrá constituir una comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular, sin perjuicio de las funciones asignadas a la persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares en el apartado 5.4.4 de estas instrucciones.

4.6. En el caso de los centros privados concertados, la aprobación de las normas de utilización y conservación, la aprobación de los materiales 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, en su caso, a los órganos que determine la titularidad del centro.

4.7. La supervisión de los libros de texto y 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 contenidos en la Constitución y a lo dispuesto la LOE.

4.2.1.6. 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 la Resolución de 31 de octubre de 2019, de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la solicitud y la gestión de productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 8673, 08.11.2019).

4.2.1.7. 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 ha de elaborar para cada curso un programa, que debe ser aprobado por el consejo escolar del centro, que ha de respetar y desarrollar el proyecto educativo de comedor escolar del centro y establecer los aspectos concretos de organización y funcionamiento del comedor en cada curso.

2. Serán de aplicación:

– 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).

– 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).



– Aquelles altres normes o instruccions que puga desenvolupar tant la conselleria competent en matèria d'educació com la competent en matèria de sanitat per a establir mesures higienicosanitàries de prevenció de la salut de l'alumnat i del personal docent i no docent que siga usuari d'aquest servei complementari.

3. L'organització de l'activitat educativa presencial dels centres realitzada d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, ha generat, per a un gran nombre de centres educatius, la necessitat de configurar un nombre de grups d'alumnat superior a l'habitual i, per tant, d'explorar altres usos dels espais disponibles. Aquesta situació excepcional afecta l'organització del menjador escolar i, en alguns casos, requerirà ampliar el nombre de torns que permeta donar resposta a les necessitats de l'alumnat i les seues famílies.

Per això, una vegada determinat el nombre de grups aula necessaris, els espais disponibles i la capacitat del menjador escolar, la direcció del centre podrà impulsar un model organitzatiu amb una càrrega horària setmanal flexible que permeta reduir en Educació Infantil fins a 30 minuts l'horari lectiu diari, quan aquesta mesura permeta ampliar el nombre de torns i garantisca el funcionament del menjador escolar d'acord amb les mesures higièniques i de seguretat definides per les autoritats competents.

4.2.1.8. Programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris

1. Respecte a les activitats complementàries i a les activitats extraescolars s'atendrà al que s'especifica en els articles 57 i 58 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, respectivament.

2. 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.

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

4. 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, 31.03.2019). En aquest cas, les despeses seran a càrrec del pressupost del centre.

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

– Decret 126/1986, 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 i mares d'alumnes de centres docents, no universitaris, de la Comunitat Valenciana (DOGV 466, 14.11.1986).

– 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

– Aquellas otras normas o instrucciones que pueda desarrollar tanto la conselleria competente en materia de educación como la competente en materia de sanidad para establecer medidas higiénico-sanitarias de prevención de la salud del alumnado y del personal docente y no docente que sea usuario de este servicio complementario.

3. La organización de la actividad educativa presencial de los centros realizada de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, ha generado, para un gran número de centros educativos, la necesidad de configurar un número de grupos de alumnado superior al habitual y, por lo tanto, de explorar otros usos de los espacios disponibles. Esta situación excepcional afecta la organización del comedor escolar y, en algunos casos, requerirá ampliar el número de turnos que permita dar respuesta a las necesidades del alumnado y sus familias.

Por eso, una vez determinado el número de grupos-aula necesarios, los espacios disponibles y la capacidad del comedor escolar, la dirección del centro podrá impulsar un modelo organizativo con una carga horaria semanal flexible que permita reducir en Educación Infantil hasta 30 minutos el horario lectivo diario, cuando esta medida permita ampliar el número de turnos y garantice el funcionamiento del comedor escolar de acuerdo con las medidas higiénicas y de seguridad definidas por las autoridades competentes.

4.2.1.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios

1. Respecto a las actividades complementarias y a las actividades extraescolares se estará a lo que se especifica en los artículos 57 y 58 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, respectivamente.

2. 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.

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

4. 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 8518, 31.03.2019). En este caso, los gastos serán con cargo en el presupuesto del centro.

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

– Decreto 126/1986, de 20 de octubre, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan 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).

– 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



Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7845, 05.08.2016) També és aplicable 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 2020-2021.

– 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 2020-2021, i en la convocatòria corresponent d'ajudes individuals per al servei de transport escolar durant aquest curs escolar.

– 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 gabinets psicopedagògics escolars i d'homologació de la valoració psicopedagògica als efectes de la determinació de l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 1293, 30.04.1990).

6. D'acord amb el que s'indica en la Resolució de 4 de maig, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, en els centres educatius s'organitzaran d'activitats extraescolars que combinen activitats de reforç amb activitats lúdiques, que poden estar promogudes per altres administracions, organitzacions i entitats d'iniciativa social, comptant amb el concurs del voluntariat i en contacte amb els centres educatius i el seu professorat. En aquest sentit, la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport promourà acords amb les diputacions i els ajuntaments per a l'organització i finançament de les activitats extraescolars assenyalades.

7. 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.

8. El programa anual d'activitats complementàries i extraescolars i serveis complementaris curs 2020-2021 s'ajustarà a l'evolució de la pandèmia Covid-19 i es promouran especialment les activitats complementàries que es desenvolupen fora del centre educatiu.

9. Els centres podran organitzar aquestes activitats sempre que es pugua garantir la distància mínima interpersonal d'1,5 metres, i que, a més, es dispose d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent, de manera que, en el cas de detectar un contagi, es poguera fer-ne la traçabilitat sobre les persones que caldria aïllar.

10. 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 i cognoms i número de DNI, passaport o un altre document legal del pare/mare o tutor/a legal que autoritza l'activitat. (En el cas de separació legal, el document haurà d'estar signat pel progenitor/a o representant legal amb qui l'alumne/a convisca, sense perjudici de l'indicat en la Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Investigació (DOGV 8490, 20.02.2019)).

- Nom, cognoms i curs de l'alumne o alumna que s'autoritza.
- Lloc on tindrà lloc l'activitat.
- Hora de començament i hora de finalització aproximada de l'activitat.
- Mestre o mestra responsable.
- Mestres o educadors o educadores acompanyants.
- Preu de l'activitat.

Deporte (DOGV 7845, 05.08.2016). También es de aplicación 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 2020-2021.

– 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 dispuesto en la normativa específica que se dicte para establecer las condiciones para ser usuario del servicio de transporte escolar colectivo durante el curso 2020-2021, y en la convocatoria correspondiente de ayudas individuales para el servicio de transporte escolar durante este curso escolar

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

6. De acuerdo con lo que se indica en la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, en los centros educativos se organizarán actividades extraescolares que combinen actividades de refuerzo con actividades lúdicas, que pueden estar promovidas por otras administraciones, organizaciones y entidades de iniciativa social, contando con el concurso del voluntariado y en contacto con los centros educativos y su profesorado. En este sentido, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte promoverá acuerdos con las diputaciones y los ayuntamientos para la organización y financiación de las actividades extraescolares señaladas.

7. 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 desarrollen actividades extraescolares con el alumnado del centro menor de edad deberán 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.

8. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares y servicios complementarios del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.

9. Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

10. 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 estos, en la cual han de constar:

– Nombre y apellidos y número de DNI, pasaporte u otro documento legal del padre/madre o tutor/a legal que autorice la actividad. (En el caso de separación legal, el documento deberá estar firmado por el progenitor/a o representante legal con quien el alumno/a conviva, sin perjuicio de lo indicado en la Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación (DOGV 8490, 20.02.2019)).

- Nombre, apellidos y curso del alumno o alumna que se autoriza.
- Lugar donde tendrá lugar la actividad.
- Hora de inicio y hora de finalización aproximada de la actividad.
- Maestro o maestra responsable.
- Maestros o maestras o educadores o educadoras acompañantes.
- Precio de la actividad.

– 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.

11. 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 als 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 organitzades 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 establirà 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 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 podran oferir activitats que puguen arribar fins als 25 euros mensuals, sempre que la diferència entre els 18 i els 25 euros, en el cas de l'alumnat amb dret gratuït a l'activitat, siga assumida per l'entitat organitzadora de l'activitat, de manera que no supose cap cost addicional per al centre.

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 oferides pel centre que tinguen cost econòmic de manera totalment gratuïta. 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, a càrrec dels 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 2020, 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 a càrrec del 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).

– Observaciones del padre o madre o tutor o tutora legal.

En el reverso de la autorización se deben indicar las recomendaciones básicas para el alumnado de acuerdo con la actividad que se llevará a cabo.

11. De acuerdo con lo dispuesto en 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 modifica 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 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; sin embargo, los centros podrán ofrecer algunas actividades que tengan un coste máximo por alumno y actividad de 18 euros mensuales. Cada una de estas actividades se deberá desarrollar 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, deberá contar con la aprobación del consejo escolar del centro.

De manera excepcional, se podrán ofrecer actividades que puedan llegar hasta 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 convocan 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 de aplicación.

El pago de las actividades extraescolares correspondiente 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 cuenten con recursos económicos para afrontar los gastos generados por estas actividades lo comunicarán, con anterioridad al 30 de octubre de 2020, 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 justificació de estas dotaciones económicas por parte de los centros se deberá hacer de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delegan 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).



12. El contingut del punt 11 esmentat anteriorment, no serà d'aplicació obligatòria, durant el curs 2020-2021, per als centres que desenvolupen la seua activitat en jornada partida, ni per als centres que tenen autoritzat un pla específic d'organització de la jornada escolar en el marc de l'Ordre 25/2016, de 13 de juny.

13. 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.

4.2.2. El pla d'actuació per a la millora

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

1. El pla d'actuació per a la millora (PAM), considerat com la part pedagògica de la PGA, és el document en el qual es concreta la intervenció educativa que es durà a terme al centre educatiu i al seu entorn, durant un curs escolar.

2. El PAM té les finalitats següents: incrementar el percentatge d'alumnes que aconsegueix els objectius i les competències educatives corresponents, reduir l'absentisme escolar, millorar la competència emocional i les habilitats d'interacció social de l'alumnat per aconseguir la plena inclusió socioeducativa i desenvolupar accions per a previndre i compensar les desigualtats en educació.

3. D'acord amb el que estableix la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, els centres educatius centraran el seu pla d'actuació per a la millora (PAM) del curs 2020-21 en el disseny i organització d'activitats que tinguen com a principi fonamental la consolidació, reforç i recuperació dels aprenentatges imprescindibles perquè tot l'alumnat pugui seguir amb èxit el curs 2020-21, especialment l'alumnat amb majors dificultats d'aprenentatge i que es troba més resagat a causa de les circumstàncies en les quals ha pogut desenvolupar el seu aprenentatge durant el període d'activitat educativa no presencial.

4. 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 2020-2021. Aquest disseny haurà de ser aprovat pel claustre i el consell escolar abans del 30 de setembre de 2020. Posteriorment, s'hauran d'omplir les actuacions que configuren el PAM del curs 2020-2021 en l'apartat corresponent d'ITACA, i s'hauran d'aprovar junt amb la PGA, abans del lliurament d'aquesta a l'Administració.

5. El PAM continuarà els apartats següents:

a) Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan.

b) L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència.

c) Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM.

6. Tots els centres realitzaran, a través de la comissió de coordinació pedagògica, el seguiment i l'autoavaluació de les actuacions definides en el PAM.

4.2.2.1. Descripció de les intervencions educatives que es desenvoluparan per a atendre la diversitat de l'alumnat des d'una perspectiva inclusiva

4.2.2.1.a. Consideracions generals

1. Una vegada detectades i analitzades les barreres per a la inclusió i realitzat el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de l'alumnat, cada centre haurà de descriure quines són les mesures, actuacions, plans i programes necessaris per a atendre a la diversitat d'alumnat.

2. Les línies generals que hauran de centrar el disseny anual que els centres hauran de realitzar en el seu PAM haurà de partir de criteris que estableix el seu pla d'atenció a la diversitat i la inclusió educativa (PADIE), descrit en l'apartat 1.2.6.6. d'aquestes instruccions.

4.2.2.1.b. Programacions didàctiques

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

12. El contenido del punto 11 mencionado anteriormente no será de aplicación obligatoria, durante el curso 2020-2021, para los centros que desarrollan su actividad en jornada partida, ni para los centros que tienen autorizado un plan específico de organización de la jornada escolar en el marco de la Orden 25/2016, de 13 de junio.

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

4.2.2. El plan de actuación para la mejora

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

1. El plan de actuación para la mejora (PAM), considerado como la parte pedagógica de la PGA, es el documento en el cual se concreta la intervención educativa que se llevará a cabo en el centro educativo y en su entorno, durante un curso escolar.

2. El PAM tiene las finalidades siguientes: incrementar el porcentaje de alumnos que consigue los objetivos y las competencias educativas correspondientes, reducir el absentismo escolar, mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir la plena inclusión socioeducativa y desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación.

3. De acuerdo con lo que establece la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, los centros educativos centrarán su plan de actuación para la mejora (PAM) del curso 2020-2021 en el diseño y organización de actividades que tengan como principio fundamental la consolidación, refuerzo y recuperación de los aprendizajes imprescindibles para que todo el alumnado pueda seguir con éxito el curso 2020-2021, especialmente el alumnado con mayores dificultades de aprendizaje y que se encuentre más rezagado a causa de las circunstancias en las que ha podido desarrollar su aprendizaje durante el periodo de actividad educativa no presencial.

4. 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 deberán elaborar el diseño de las actuaciones que se llevarán a cabo dentro de su PAM durante el curso 2020-2021. Este diseño deberá ser aprobado por el claustro y el consejo escolar antes del 30 de septiembre de 2020. Posteriormente, se deberán cumplir las actuaciones que configuren el PAM del curso 2020-2021 en el apartado correspondiente de ITACA, y se deberán aprobar, junto con la PGA, antes de la entrega de esta a la Administración.

5. El PAM contendrá los siguientes apartados:

a) Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán.

b) La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con menció especial en el plan de igualdad y convivencia.

c) Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del PAM.

6. Todos los centros realizarán, a través de la comisión de coordinación pedagógica, el seguimiento y la autoevaluación de las actuaciones definidas en el PAM.

4.2.2.1. Descripción de las intervenciones educativas que se desarrollarán para atender a la diversidad del alumnado desde una perspectiva inclusiva.

4.2.2.1.a. Consideraciones generales.

1. Una vez detectadas y analizadas las barreras para la inclusión y realizado el procedimiento de evaluación sociopsicopedagógica para la identificación de las necesidades educativas del alumnado, cada centro deberá describir cuáles son las medidas, actuaciones, planes y programas necesarios para atender a la diversidad del alumnado.

2. Las líneas generales que deberán centrar el diseño anual que los centros deberán realizar en su PAM deberán partir de criterios que establece su plan de atención a la diversidad y la inclusión educativa (PADIE), descrito en el apartado 1.2.6.6 de estas instrucciones.

4.2.2.1.b. Programaciones didácticas

(Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/ep>, en el apartado PROCESO DE APRENDIZAJE ENSEÑANZA)

1. Les programacions didàctiques (projectes de treball, unitats didàctiques, etc.) han de comprendre tots els continguts de les diverses àrees en els ensenyaments dels diferents nivells d'Educació Infantil i d'Educació Primària impartits al centre. Les programacions didàctiques hauran d'estar redactades al llarg del primer trimestre del curs escolar. No obstant això, les corresponents al primer trimestre, s'hauran de realitzar al més aviat possible, una vegada analitzats els informes individuals valoratius de l'alumnat corresponents al curs 2019-2020, a l'efecte d'iniciar el curs amb la major normalitat.

2. La programació del curs haurà d'adaptar-se a les circumstàncies excepcionals del curs 2019-20, i s'adoptaran les mesures necessàries d'atenció a la diversitat, individuals o grupals, orientades a respondre a les necessitats educatives concretes de l'alumnat i a la consecució dels resultats d'aprenentatge vinculats als aprenentatges imprescindibles, que la situació excepcional del curs 2019-2020 els haguera dificultat adquirir. En aquest sentit, i durant el curs 2020-2021, caldrà realitzar una organització curricular excepcional que garantisca la consolidació, adquisició, reforç o suport dels aprenentatges afectats per la situació del tercer trimestre del curs 2019-2020, per part de tot l'alumnat.

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

4.2.2.1.c. Pla d'actuació al centre del personal del servei especialitzat d'orientació

El personal d'orientació educativa i, si és el cas, d'audició i llenguatge i treball social, dels serveis psicopedagògics escolars o gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, elaborarà, de manera coordinada amb el personal del centre, un pla de la seua actuació al centre, una vegada determinada l'organització que es desenvolupa durant el curs 2020-2021, en el marc de les directrius establides per la Direcció General d'Inclusió Educativa.

El pla ha d'incloure actuacions destinades a atendre les conseqüències derivades de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19 que han afectat el desenvolupament del curs 2019-2020, i que impliquen, entre altres, mesures d'acompanyament als equips educatius, orientació i suport a l'alumnat que necessita plans de reforç i suport emocional a l'alumnat i a les famílies.

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

1. És un 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 5^è i 6^è d'Educació Primària en el curs 2020-2021.

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

1. Las programaciones didácticas (proyectos de trabajo, unidades didácticas, etc.) han de comprender todos los contenidos de las diferentes áreas en las enseñanzas de los diferentes niveles de Educación Infantil y de Educación Primaria impartidos en el centro. Las programaciones didácticas deberán estar redactadas a lo largo del primer trimestre del curso escolar. Sin embargo, las correspondientes al primer trimestre, se deberán realizar lo antes posible, una vez analizados los informes individuales valorativos del alumnado correspondientes al curso 2019-2020, a efectos de iniciar el curso con la mayor normalidad.

2. La programación del curso deberá adaptarse a las circunstancias excepcionales del curso 2019-2020, adoptándose las medidas necesarias de atención a la diversidad, individuales o grupales, orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a los aprendizajes imprescindibles que la situación excepcional del curso 2019-2020 les hubiera dificultado adquirir. En este sentido, y durante el curso 2020-2021, se deberá realizar una organización curricular excepcional que garantice la consolidación, adquisición, refuerzo o apoyo de los aprendizajes afectados por la situación del tercer trimestre del curso 2019-2020 por parte de todo el alumnado.

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

4.2.2.1.c. Plan de actuación en el centro del personal del servicio especializado de orientación

El personal de orientación educativa y, en su caso, de audición y lenguaje y trabajo social, de los servicios psicopedagógicos escolares o gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, elaborará, de manera coordinada con el personal del centro, un plan de su actuación en el centro, una vez determinada la organización que se va a desarrollar durante el curso 2020-2021, en el marco de las directrices establecidas por la Dirección General de Inclusión Educativa.

El plan ha de incluir actuaciones destinadas a atender las consecuencias derivadas de la situación de crisis ocasionada por la Covid-19 que han afectado el desarrollo del curso 2019-2020, y que implican, entre otros, medidas de acompañamiento a los equipos educativos, orientación y apoyo al alumnado que necesita planes de refuerzo y apoyo emocional al alumnado y a las familias.

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

1. Es un 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 5.º y 6.º de Educación Primaria en el curso 2020-2021.

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 por parte 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 manera 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 tendrán un componente lúdico y motivador que favorezca el desarrollo de las competencias clave de manera inclusiva, fuera del horario lectivo o 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 flexibilitar el horario de entrada y salida del centro, siempre de acuerdo con lo establecido el bloque II del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992. Durante el desarrollo de estas actividades, será necesaria la presencia en el centro escolar de al menos una persona del equipo directivo.



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 establits pel Fons Social Europeu.

El desenvolupament de les activitats triades haurà de començar i finalitzar d'acord amb el calendari escolar del curs 2020-2021.

4.2.2.1.e. Mesures organitzatives davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial

1. En les seues normes d'organització i funcionament, els centres docents hauran d'incloure les mesures necessàries per a garantir la continuïtat de les activitats lectives, quan situacions internes o externes de caràcter extraordinari no possibiliten l'activitat presencial. Aquesta planificació bàsica realitzada pels centres estarà subjecta a les possibles modificacions que es puguen derivar de les instruccions que les autoritats responsables i la conselleria amb competències en educació puguen determinar en funció de les circumstàncies.

2. Per tal de poder realitzar una planificació adequada, en el procediment de matrícula, els centres docents hauran de recollir i/o actualitzar les dades de contacte de l'alumnat i les famílies, amb la intenció de garantir les majors possibilitats de comunicació amb aquestes.

3. Les mesures que incorporaran els centres a les seues normes d'organització i funcionament hauran de contemplar necessàriament:

a) L'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les seues famílies. Al respecte, els centres especificaran almenys els elements que es proposen a continuació:

– La forma o formes més adequades d'establir una comunicació fluida amb les famílies perquè els pares, mares o els representants legals puguen col·laborar de manera activa en el procés d'atenció educativa en el domicili, tenint en compte les diverses possibilitats oferides per la conselleria amb competències en educació.

– Les formes d'interacció que es consideren més adequades amb l'alumnat, i es contemplaran totes les possibilitats oferides per les TIC, a partir de les plataformes i mitjans oferits per la conselleria amb competències en educació (pàgina web del centre, correu electrònic, WEB família, o altres que es puguen determinar) i s'indicarà en cada cas quin tipus d'informació estarà disponible en cadascuna de les plataformes i mitjans utilitzats pel centre.

– Les condicions per a la realització, presentació i lliurament de les activitats i les proves d'avaluació.

– Les mesures que caldrà tindre en compte en relació amb l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

– Les alternatives per a l'alumnat que no tinga accés a les TIC.

– L'atenció a les famílies que demanen ser ateses de manera presencial mitjançant cita prèvia.

b) Les mesures que permeten la coordinació i treball dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de garantir un desenvolupament adequat de les activitats del centre. Entre altres aspectes caldrà que es determinen els següents:

– Les formes i mitjans d'interacció i comunicació més adients per tal de mantindre la necessària coordinació del professorat en l'establiment i disseny de les actuacions indicades en l'apartat anterior.

– Els mecanismes o mitjans que permeten la convocatòria i realització de les reunions dels òrgans de govern i coordinació docent per tal de desenvolupar les seues competències de la forma més eficaç possible d'acord amb les circumstàncies. Es garantirà especialment la coordinació dels processos d'avaluació, orientació i tutoria de l'alumnat.

4. Les programacions didàctiques hauran de reflectir els aspectes determinats en les normes d'organització i funcionament del centre, en relació a l'apartat 3.a sobre l'organització de l'atenció educativa i la comunicació amb els alumnes i les famílies, i si escau, concretar els aspectes propis corresponents a les matèries impartides.

5. La direcció dels centres, amb la col·laboració del conjunt del professorat, coordinarà la planificació de la programació lectiva durant el període de no-assistència al centre de l'alumnat i establirà el calendari de les reunions necessàries per a garantir la coherència de la resposta educativa donada en relació amb els diferents nivells i ensenyaments oferits.

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

El desarrollo de las actividades elegidas deberá empezar y finalizar de acuerdo con el calendario escolar del curso 2020-2021.

4.2.2.1.e. Medidas organizativas ante situaciones extraordinarias que impliquen la suspensión temporal de la actividad educativa presencial.

1. En sus normas de organización y funcionamiento, los centros docentes deberán incluir las medidas necesarias para garantizar la continuidad de las actividades lectivas, cuando situaciones internas o externas de carácter extraordinario no permitan la actividad presencial. Esta planificación básica realizada por los centros estará sujeta a las posibles modificaciones que se puedan derivar de las instrucciones que las autoridades responsables y la conselleria con competencias en educación puedan determinar en función de las circunstancias.

2. Para poder realizar una planificación adecuada, en el procedimiento de matrícula, los centros docentes deberán recoger y/o actualizar los datos de contacto del alumnado y las familias, con la intención de garantizar las mayores posibilidades de comunicación con estas.

3. Las medidas que incorporarán los centros a sus normas de organización y funcionamiento deberán contemplar necesariamente:

a) La organización de la atención educativa y la comunicación con los alumnos y sus familias. Al respecto, los centros especificarán al menos los elementos que se proponen a continuación:

– La forma o formas más adecuadas de establecer una comunicación fluida con las familias para que los padres, madres o los representantes legales puedan colaborar de manera activa en el proceso de atención educativa en el domicilio, teniendo en cuenta las diversas posibilidades ofrecidas por la conselleria con competencias en educación.

– Las formas de interacción que se consideran más adecuadas con el alumnado, contemplando todas las posibilidades ofrecidas por las TIC, a partir de las plataformas y medios ofrecidos por la conselleria con competencias en educación (página web del centro, correo electrónico, Web familia, u otras que se puedan determinar) y se indicará en cada caso qué tipo de información estará disponible en cada una de las plataformas y medios utilizados por el centro.

– Las condiciones para la realización, presentación y entrega de las actividades y las pruebas de evaluación.

– Las medidas que habrá que tener en cuenta en relación con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

– Las alternativas para el alumnado que no tenga acceso a las TIC.

– La atención a las familias que piden ser atendidas de manera presencial mediante cita previa.

b) Las medidas que permiten la coordinación y trabajo de los órganos de gobierno y coordinación docente para garantizar un desarrollo adecuado de las actividades del centro. Entre otros aspectos será necesario que se determinen los siguientes:

– Las formas y medios de interacción y comunicación más adecuadas para mantener la necesaria coordinación del profesorado en el establecimiento y diseño de las actuaciones indicadas en el apartado anterior.

– Los mecanismos o medios que permiten la convocatoria y realización de las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación docente para desarrollar sus competencias de la forma más eficaz posible de acuerdo con las circunstancias. Se garantizará especialmente la coordinación de los procesos de evaluación, orientación y tutoría del alumnado.

4. Las programaciones didácticas deberán reflejar los aspectos determinados en las normas de organización y funcionamiento del centro, en relación con el apartado 3.a sobre la organización de la atención educativa y la comunicación con los alumnos y las familias, y, en su caso, concretar los aspectos propios correspondientes a las materias impartidas.

5. La dirección de los centros, con la colaboración del conjunto del profesorado, coordinará la planificación de la programación lectiva durante el periodo de no asistencia en el centro del alumnado y establecerá el calendario de las reuniones necesarias para garantizar la coherencia de la respuesta educativa dada en relación con los diferentes niveles y enseñanzas ofrecidas.



6. En la planificació de les activitats s'haurà de tindre en compte que les activitats programades puguen ser accessibles independentment del tipus de dispositiu, tant en tauletes digitals, com ordinadors personals o dispositius mòbils.

7. La direcció del centre podrà, en cas que les autoritats competents així ho contemplen, establir les tasques que s'han de desenvolupar en el centre educatiu que requerisquen presència física de part del personal docent o no docent i les que es poden desenvolupar a través de sistemes de treball a distància o semipresencial. En funció d'aquestes decisions, establirà l'horari de treball que s'ha de desenvolupar en el centre i el que es pot desenvolupar des del domicili.

8. Els tutors o les tutores de cada grup d'alumnat, sota la supervisió de la direcció d'estudis, es responsabilitzaran de la coordinació i organització de la planificació de les tasques lectives dels seus corresponents grups, d'acord amb les mesures organitzatives i directrius acordades. És convenient que a l'inici del curs s'informe l'alumnat i les famílies de quines són les plataformes i mitjans que s'utilitzaran en cas de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial i es faciliten orientacions per a utilitzar-les.

9. El personal docent mantindrà, en la mesura del possible, un contacte periòdic amb alumnat, pares, mares i tutors legals de l'alumnat a través de les plataformes habilitades per la conselleria amb competències en educació, pàgina web del centre, correu electrònic, així com per qualsevol altre mitjà de comunicació que els centres consideren adequat.

10. Les persones coordinadores TIC dels centres col·laboraran amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

11. És responsabilitat del professorat actualitzar la seua formació en TIC, tecnologies de la informació i la comunicació, per tal de donar la millor resposta possible a l'alumnat i les famílies en contextos de docència no presencial. Així mateix els centres, en funció de la realitat formativa del seu claustre hauran de planificar les iniciatives de formació necessàries en els seus plans anuals de formació.

12. Els membres dels equips directius es responsabilitzaran que tot el personal dels centres educatius siga coneixedor d'aquestes mesures i del seu compliment. Així mateix tant des de la direcció dels centres com per part de tot el professorat es vetllarà per tal de garantir l'accés i difusió de la informació a la comunitat educativa a través dels canals oficials d'informació que determinen les administracions educatives o autoritats responsables en funció de les circumstàncies.

13. La inspecció d'educació, el personal dels centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE), les direccions territorials d'educació, cultura i esport i les direccions generals amb competències en matèria d'educació, col·laboraran amb les direccions dels centres educatius assessorant, actualitzant l'oferta formativa i fent costat a les actuacions desenvolupades, per tal de donar la millor resposta possible en aquest tipus de contextos.

4.2.2.2 L'actualització dels diferents plans i programes desenvolupats pel centre, amb menció especial al pla d'igualtat i convivència.

4.2.2.2.a Revisió del projecte educatiu de centre

Aquest subapartat inclourà, almenys, la modificació dels plans i programes que formen part del PEC, si s'han aprovat en el curs 2019-2020 o si hi ha previsió de revisió.

Aquesta modificació, com ja s'ha dit anteriorment, no ha de dur a la realització d'un treball burocràtic de modificació d'aquest projecte i dels plans i programes que en formen part, sinó a un treball organitzatiu real que permeta un millor funcionament del centre, se centrarà les actuacions en el treball directe amb l'alumnat, especialment amb l'alumnat que no ha tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta dels seus companys i companyes i per a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu.

4.2.2.2.b 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> en 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) autorit-

6. En la planificación de las actividades se deberá tener en cuenta que las actividades programadas puedan ser accesibles independientemente del tipo de dispositivo, tanto en tabletas digitales, como ordenadores personales o dispositivos móviles.

7. La dirección del centro podrá, en caso de que las autoridades competentes así lo contemplan, establecer las tareas que se deben desarrollar en el centro educativo que requieran presencia física de parte del personal docente o no docente y las que se pueden desarrollar a través de sistemas de trabajo a distancia o semipresencial. En función de estas decisiones, establecerá el horario de trabajo que se ha de desarrollar en el centro y el que se puede desarrollar desde el domicilio.

8. Los tutores o las tutoras de cada grupo de alumnado, bajo la supervisión de la jefatura de estudios, se responsabilizarán de la coordinación y organización de la planificación de las tareas lectivas de sus correspondientes grupos, de acuerdo con las medidas organizativas y directrices acordadas. Es conveniente que al inicio del curso se informe al alumnado y las familias de cuáles son las plataformas y medios que se utilizarán en caso de suspensión temporal de la actividad educativa presencial y que se faciliten orientaciones para utilizarlas.

9. El personal docente mantendrá, en lo posible, un contacto periódico con alumnado, padres, madres y tutores legales del alumnado a través de las plataformas habilitadas por la conselleria con competencias en educación, página web del centro, correo electrónico, así como por cualquier otro medio de comunicación que los centros consideren adecuado.

10. Las personas coordinadoras TIC de los centros colaborarán con el resto del profesorado para implementar correctamente las medidas que se determinen.

11. Es responsabilidad del profesorado actualizar su formación en TIC, tecnologías de la información y la comunicación, para dar la mejor respuesta posible al alumnado y las familias en contextos de docencia no presencial. Así mismo, los centros, en función de la realidad formativa de su claustro deberán planificar las iniciativas de formación necesarias en sus planes anuales de formación.

12. Los miembros de los equipos directivos se responsabilizarán de que todo el personal de los centros educativos sea conocedor de estas medidas y de su cumplimiento. Así mismo, tanto desde la dirección de los centros como por parte de todo el profesorado se velará para garantizar el acceso y difusión de la información en la comunidad educativa a través de los canales oficiales de información que determinen las administraciones educativas o autoridades responsables en función de las circunstancias.

13. La Inspección de Educación, el personal de los centros de formación, innovación y recursos educativos (CEFIRES), las direcciones territoriales de Educación, Cultura y Deporte y las direcciones generales con competencias en materia de educación, colaborarán con las direcciones de los centros educativos asesorando, actualizando la oferta formativa y apoyando las actuaciones desarrolladas, para dar la mejor respuesta posible en este tipo de contextos.

4.2.2.2. La actualización de los diferentes planes y programas desarrollados por el centro, con menció especial en el plan de igualdad y convivencia.

4.2.2.2.a. Revisión del proyecto educativo de centro

Este subapartado incluirá, al menos, la modificación de los planes y programas que forman parte del PEC, si se han aprobado en el curso 2019-2020 o si hay previsión de revisión.

Esta modificación, como ya se ha dicho anteriormente, no ha de llevar a la realización de un trabajo burocrático de modificación del mismo proyecto y de los planes y programas que forman parte del mismo, sino a un trabajo organizativo real que permita un mejor funcionamiento del centro, centrando las actuaciones en el trabajo directo con el alumnado, especialmente con el alumnado que no ha tenido las mismas oportunidades de seguimiento telemático que el resto de sus compañeros y compañeras y para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

4.2.2.2.b. 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 debe aplicar el programa de educación plurilingüe e intercultural, de acuerdo con el proyecto lingüístico de

zat, 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 2020-2021. El professorat, a través de la comissió de coordinació pedagògica i del claustre, ha de fer un seguiment del PLC, 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 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.

4.2.2.2.c 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, programa anual de formació del professorat, pla de transició, pla d'igualtat i convivència, projectes emmarcats dins dels programes europeus i qualsevol altre programa o pla que establisca la conselleria competent en matèria d'educació.

4.2.2.3 Criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del PAM

Aquest apartat inclou els criteris i procediments previstos per al seguiment i l'avaluació del pla d'actuació per a la millora i que haurà de tindre en compte, entre altres aspectes, els resultats obtinguts en les avaluacions realitzades durant el curs anterior.

4.3. Elaboració, aprovació i tramitació de la PGA

1. D'acord amb el que estableix el Decret 253/2019, de 29 de novembre, l'equip directiu coordinarà l'elaboració de la programació general anual del centre i ha de responsabilitzar-se de la redacció de la PGA d'acord amb les propostes efectuades pel consell escolar del centre i el claustre del professorat i estudiarà les propostes formulades per les associacions de mares i pares del centre.

2. La PGA serà aprovada d'acord amb el que s'estableix en la normativa bàsica vigent, tenint en compte l'informe previ del consell escolar i del claustre.

3. 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.

c) Traslats de la proposta de PGA, preferentment per via electrònica, als membres del claustre i als diferents 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 aprovada, en format preferentment electrònic o telemàtic. Un exemplar d'aquesta quedarà 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 lliurarà una còpia a cada

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 2020-2021. El profesorado, a través de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro, ha de hacer un seguimiento del PLC, 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 deben constar en el plan de actuación para la mejora y se deben incluir en la programación general anual, según se indica en el artículo 17.2 de la Ley 4/2018.

4. El profesorado de los centros puede contar con la orientación 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.

4.2.2.2.c. Otras concreciones del proyecto educativo

La PGA recogerá también las líneas de actuación siguientes de acuerdo con las propuestas de mejora elaboradas el curso anterior relacionadas con los planes y programas siguientes: PADIE, PAT, programa anual de formación del profesorado, plan de transición, plan de igualdad y convivencia, proyectos enmarcados dentro de los programas europeos y cualquier otro programa o plan que establezca la conselleria competente en materia de educación.

4.2.2.3. Criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del PAM

Este apartado incluye los criterios y procedimientos previstos para el seguimiento y la evaluación del plan de actuación para la mejora, y que deberá tener en cuenta, entre otros aspectos, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas durante el curso anterior.

4.3. Elaboración, aprobación y tramitación de la PGA

1. De acuerdo con lo que establece el Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, el equipo directivo coordinará la elaboración de la programación general anual del centro y ha de responsabilizarse de la redacción de la PGA 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. La PGA será aprobada de acuerdo con lo establecido en la normativa básica vigente, teniendo en cuenta el informe previo del consejo escolar y del claustro.

3. 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) Traslado 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, en el uso de las aplicaciones que la Administración ha puesto a disposición de los centros y remisión por esta vía.

g) Puesta a disposición de la comunidad educativa de la PGA aprobada, en formato preferentemente electrónico o telemático. Un ejemplar de esta quedará en la secretaria 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 entregará una copia a

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.

4. 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 exercisca 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 30 de novembre.

5. 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.

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

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

8. 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.

9. 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 30 de novembre.

4.4. 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 avaluaran 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 establides 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 propostes de millora per a la PGA del curs següent. Aquestes propostes de millora les tindrà 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, 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 pel claustre i pel consell escolar del centre i es posarà a disposició de la comunitat educativa en format preferentment electrònic.

3. La memòria serà posada a disposició de l'Administració, exclusivament per via electrònica o telemàtica, i s'utilitzarà 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 avaluació de la PGA feta pel consell escolar, el claustre i l'equip directiu.

4. La data límit per a la remissió de la memòria final a l'Administració educativa serà el 23 de juliol de 2021.

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.

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.

4. El director o directora del centro ha de establecer 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 el registro de la PGA y la puesta a disposición de esta por vía electrónica ante la Administración educativa será el 30 de noviembre.

5. La Inspección de Educación ha de comprobar que la PGA cumple con la normativa aplicable y ha de notificar a la dirección del centro posibles incumplimientos, que deberán 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.

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

7. Además, incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas que se lleven a cabo en el centro educativo.

8. El modelo de documento base de la PGA está disponible en ITACA. El secretario o secretaria del centro será la persona responsable del registro en ITACA de todos los datos administrativos y estadísticas, así como de vincular el resto de documentos e informaciones incluidos en la PGA.

9. Los datos del cuestionario estadístico sobre la sociedad de la información, que se deberán registrar en ITACA, se deben cumplimentar y trasladar a la Administración educativa con fecha tope de 30 de noviembre.

4.4. 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 que se incluirán 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 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 dificulten la inclusión del alumnado deben 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 deben incorporar al plan de actuación para la mejora del curso siguiente.

2. La memoria de final de curso será aprobada por el claustro y por el consejo escolar del centro y se pondrá a disposición de la comunidad educativa en formato preferentemente electrónico.

3. La memoria será puesta a disposición de la Administración, 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 la aprobación, será preceptiva la correspondiente evaluación de la PGA hecha por el consejo escolar, el claustro y el equipo directivo.

4. La fecha tope para la remisión de la memoria final a la Administración educativa será el 23 de julio de 2021.

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) L'organització tecnopedagògica del centre durant el període de l'activitat lectiva presencial, i, si és el cas, no presencial.

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.

5. ÒRGANS DE COORDINACIÓ DOCENT

1. Als centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle o Educació Primària, es constituïran els òrgans de coordinació docent següents:

a) Comissió de coordinació pedagògica.

b) Equips docents i equips de cicle.

c) Tutories.

d) Altres figures de coordinació que puguin ser determinades per la conselleria competent en matèria d'educació, amb caràcter general o de forma particular per a algun centre.

2. A més d'aquests òrgans, els centres, en l'àmbit de la seua autonomia, i d'acord amb el que s'estableix l'Ordre 20/2019, podran constituir un equip de suport a la inclusió, 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 i la seua finalitat 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.

3. D'acord amb el que s'estableix en l'article 42.4 del Decret 253/2019, de 29 de novembre (DOGV 8689, 02.12.2019), amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres 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.

4. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal, per a dedicar-se a les tasques anteriors, aniran a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establert en l'apartat 6.1.3.

5. Tots els òrgans de coordinació docent adaptaran el seu funcionament, durant el curs 2020-2021, a l'organització excepcional del centre adoptada com a conseqüència de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

5.1. Comissió de Coordinació Pedagògica. Composició coordinació i funcions

1. La comissió de coordinació pedagògica és l'òrgan responsable de coordinar, de manera habitual i permanent, els assumptes relacionats amb les actuacions pedagògiques, el desenvolupament dels programes educatius i la seua avaluació.

2. En les escoles infantils de segon cicle, als col·legis d'Educació Primària i als col·legis d'Educació Infantil i Primària amb 9 unitats o més, la comissió de coordinació pedagògica estarà integrada, com a mínim, per la directora o director, que serà la presidenta o president; la cap o el cap d'estudis, les coordinadores o els coordinadors dels equips

b) La organización tecnopedagógica del centro durante el periodo de la actividad lectiva presencial, y, en su caso, no presencial.

c) Los criterios para la adscripción del alumnado del centro a los diversos 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 y 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 que hay que considerar en la PGA del curso siguiente.

5. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. En los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo o Educación Primaria se constituirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Comisión de coordinación pedagógica.

b) Equipos docentes y equipos de ciclo.

c) Tutorías.

d) Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente en materia de educación, con carácter general o de forma particular para algún centro.

2. Además de estos órganos, los centros, en el ámbito de su autonomía, y de acuerdo con lo establecido la Orden 20/2019, podrán constituir un equipo de apoyo a la inclusión, 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 debe actuar bajo la coordinación de la jefatura de estudios y puede incorporar otros profesionales del centro que se consideran necesarios y su finalidad 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.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 42.4 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre (DOGV 8689, 02.12.2019), con el fin de favorecer la autonomía de los centros, la dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá asignar a determinado personal docente del centro la realización de otras 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.

4. En este sentido, las horas de dedicación de este personal, para dedicarse a las tareas anteriores, irán a cargo del número global de horas lectivas semanales establecido en el apartado 6.1.3.

5. Todos los órganos de coordinación docente adaptarán su funcionamiento, durante el curso 2020-2021, a la organización excepcional del centro adoptada como consecuencia de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

5.1. Comisión de Coordinación Pedagógica. Composición, coordinación y funciones

1. La comisión de coordinación pedagógica es el órgano responsable de coordinar, de manera habitual y permanente, los asuntos relacionados con las actuaciones pedagógicas, el desarrollo de los programas educativos y su evaluación.

2. En las escuelas infantiles de segundo ciclo, en los colegios de Educación Primaria y en los colegios de Educación Infantil y Primaria con 9 unidades o más, la comisión de coordinación pedagógica estará integrada, como mínimo, por la directora o director, que será la presidenta o presidente; la jefe o el jefe de estudios, las coordinadoras o



docents i de cicle, un o una membre del personal docent especialitzat de suport a la inclusió i la persona orientadora del servei psicopedagògic escolar o del gabinet psicopedagògic municipal. En l'exercici de la seua autonomia, la direcció del centre podrà nomenar altres persones com a integrants d'aquesta comissió.

3. La comissió podrà incorporar altres membres del claustre per a realitzar les tasques previstes en l'àmbit de les seues atribucions.

4. Actuarà com a secretari o secretària de la comissió la persona que designe la direcció del centre d'entre els seus membres a proposta de la comissió.

5. En el cas de centres amb menys de 9 unitats, les funcions de la comissió de coordinació pedagògica seran assumides pel claustre.

6. Als CRA de més de 9 unitats, les persones que coordinen els diferents aularis substituiran els coordinadors i les coordinadores dels equips docents i de cicle com a persones integrants d'aquesta comissió.

7. Les atribucions de la comissió de coordinació pedagògica del centre són les que estableix l'article 36 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària.

8. 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 i l'assistència a aquestes serà obligatòria per a tots els seus membres.

5.2. Equips docents i equips de cicle. Composició, coordinació i funcions

1. Serà aplicable el que estableix en els articles 37, 38 i 39 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019) 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.

3. 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.

4. 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.

5. Cada equip docent o de cicle serà 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.

6. La persona coordinadora exercirà les seues funcions durant un curs acadèmic i se'l podrà prorrogar aquesta coordinació anualment, sempre que continue formant part de l'equip. També podrà renunciar per una causa justificada, la qual haurà de ser acceptada per la direcció del centre. Així mateix, podran ser destituïdes per la direcció del centre a proposta raonada de la majoria dels components de l'equip i amb la prèvia audiència a la persona interessada.

7. En Educació Infantil, l'equip de cicle ha d'actuar com a òrgan de coordinació docent i ha d'agrupar tot el professorat que impartisca docència en el segon cicle d'Educació Infantil.

Als centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària que incorporen alumnat del primer cicle d'Educació Infantil, el personal que estiga a càrrec d'aquests ensenyaments s'incorporarà a l'equip de cicle d'Educació Infantil.

8. En l'Educació Primària, actuaran com a òrgan de coordinació docent els equips docents. 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

los coordinadores de los equipos docentes y de ciclo, un miembro del personal docente especializado de apoyo a la inclusión y la persona orientadora del servicio psicopedagógico escolar o del gabinete psicopedagógico municipal. En el ejercicio de su autonomía, la dirección del centro podrá nombrar a otras personas como integrantes de esta comisión.

3. La comisión podrá incorporar a otros miembros del claustro para realizar las tareas previstas en el ámbito de sus atribuciones.

4. Actuará como secretario o secretaria de la comisión la persona que designe la dirección del centro de entre sus miembros a propuesta de la comisión.

5. En el caso de centros con menos de 9 unidades, las funciones de la comisión de coordinación pedagógica serán asumidas por el claustro.

6. En los CRA de más de 9 unidades, las personas que coordinen los diferentes aularios sustituirán a los coordinadores y las coordinadoras de los equipos docentes y de ciclo como personas integrantes de esta comisión.

7. Las atribuciones de la comisión de coordinación pedagógica del centro son las que establece el artículo 36 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria.

8. 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 y la asistencia a estas será obligatoria para todos sus miembros.

5.2. Equipos docentes y equipos de ciclo. Composición, coordinación y funciones.

1. Será de aplicación lo establecido en los artículos 37, 38 y 39 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019) y la Ley orgànica 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.

3. 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 debe levantar el acta correspondiente.

4. 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 han de elaborar una memoria de las actividades llevadas a cabo, que ha de contener la evaluación del curso y las propuestas de mejora para el curso siguiente y que se debe incluir en la memoria final de curso.

5. 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 que forme parte del mismo, y preferentemente con destino definitivo en el centro.

6. La persona coordinadora ejercerá sus funciones durante un curso académico y se le podrá prorrogar esta coordinación anualment, siempre que continue formando parte del equipo. También podrá renunciar por una causa justificada, la cual deberá ser aceptada por la dirección del centro. Así mismo, podrán ser destituidas por la dirección del centro a propuesta razonada de la mayoría de los componentes del equipo y con la previa audiencia a la persona interesada.

7. En Educación Infantil, el equipo de ciclo debe actuar como órgano de coordinación docente y debe agrupar todo el profesorado que imparta docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil.

En los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria que incorporen alumnado del primer ciclo de Educación Infantil, el personal que esté a cargo de estas enseñanzas se incorporará al equipo de ciclo de Educación Infantil.

8. En la Educación Primaria, actuarán como órgano de coordinación docente los equipos docentes. Los claustros, en el ejercicio de su autonomía, deben determinar en la PGA el número de equipos docentes dentro de la etapa de acuerdo con el modelo que mejor responda a sus



organitzatives i que garanteix el compliment de les seues funcions establides en l'article 37 del Decret 253/2019.

5.3. Tutories

1. L'acció tutorial té per finalitat contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament i suport personal i social de l'alumnat, tant en l'àmbit acadèmic com en el personal i social, i realitzar el seguiment individual i col·lectiu de l'alumnat per part del professorat, en els 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 una tutora o tutor.

2. Per a l'assignació de les tutories s'atendrà als aspectes següents:

– 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 establits amb caràcter previ pel claustre i 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.

– Atesa la situació provocada per la Covid-19 durant el curs 2019-2020, per al curs 2020-2021, s'haurà de prioritzar, sempre que siga possible, la continuïtat de les persones tutores amb els grups d'alumnat dels quals eren tutores el curs anterior.

– En primer d'Educació Primària, les persones que exercisquen la tutoria seran, sempre que siga possible, mestres amb destinació definitiva al centre. Excepcionalment, la direcció del centre podrà designar mestres sense destinació definitiva al centre i ho comunicarà, mitjançant una proposta raonada, a la inspecció d'educació.

3. Amb caràcter general, els centres docents hauran d'evitar en l'assignació de les tutories o matèries, que les i els docents que són representants legals de l'alumnat en el mateix centre, exercisquen com a professorat i/o tutors/ores d'aquests. D'acord amb l'article 53.5 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (BOE 261, 31.10.2015), els empleats públics «s'abstindran en aquells assumptes en els quals tinguen un interès personal, així com de tota activitat privada o interès que puguen suposar un risc de plantejar conflictes d'interessos amb el seu lloc públic». En el mateix sentit es pronuncia la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic en el seu article 23 sobre els motius d'abstenció per al personal al servei de l'Administració. La docència en general i la tutoria en particular, en anar associades al procés d'avaluació de l'alumnat suposen, en la circumstància abans esmentada, un conflicte d'interessos, que caldrà que els centres eviten en la seua organització. Malgrat tot, en aquells casos en què per no haver altre professorat de l'especialitat o per qualsevol altra causa excepcional justificable, aquest fet no es puga garantir, caldrà que es determinen especialment mecanismes per a una avaluació objectiva.

4. Les funcions que han d'exercir els tutors i tutores són les que s'indiquen en l'article 41 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)

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, tutors o tutores, professorat i personal d'administració i serveis (DOGV 5738, 09.04.2008).

5. 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 durant el curs, així com les requerides per al desenvolupament adequat d'aquesta funció. L'acció tutorial podrà complementar-se mitjançant la utilització de plataformes electròniques que proporcione la Generalitat o que siguen degudament autoritzades.

La tutora o tutor informará l'inici de curs a les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre els criteris d'avaluació, qualificació i promoció de l'alumnat.

necesidades organizativas y que garantice el cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 37 del Decreto 253/2019.

5.3. Tutorías

1. La acción tutorial tiene por finalidad contribuir, en colaboración con las familias, al desarrollo y apoyo personal y social del alumnado, tanto en el ámbito académico como en el personal y social, y realizar el seguimiento individual y colectivo del alumnado por parte del profesorado, en los aspectos intelectual y emocional, de acuerdo con las características de su edad. La tutoría y la orientación del alumnado debe formar parte de la función docente. Cada grupo de alumnado debe tener una tutora o tutor.

2. Para la asignación de las tutorías, se estará a los siguientes aspectos:

– El tutor o tutora debe ser designado por el director o directora del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, de acuerdo con los criterios pedagógicos establecidos con carácter previo por el claustro y para dar la mejor respuesta educativa al alumnado del centro; sin embargo, corresponde a todo el profesorado el cuidado, apoyo y seguimiento individual y colectivo de todo el alumnado.

– En atención a la situación provocada por la Covid-19 durante el curso 2019-2020, para el curso 2020-2021, se deberá priorizar, siempre que sea posible, la continuidad de las personas tutoras con los grupos de alumnado de los que eran tutoras el curso anterior.

– En primero de Educación Primaria, las personas que ejerzan la tutoría serán, siempre que sea posible, maestras con destino definitivo en el centro. Excepcionalmente, la dirección del centro podrá designar maestros y maestras sin destino definitivo en el centro y lo comunicará, mediante una propuesta razonada, a la Inspección de Educación.

3. Con carácter general, los centros docentes deberán evitar en la asignación de las tutorías o materias que las y los docentes que son representantes legales del alumnado en el mismo centro ejerzan como profesorado y/o tutores/as de estos. De acuerdo con el artículo 53.5 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público (BOE núm. 261, 31.10.2015), los empleados públicos «se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que puedan suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público». En el mismo sentido se pronuncia la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en su artículo 23, sobre los motivos de abstención para el personal al servicio de la Administración. La docencia en general y la tutoría en particular, al ir asociadas al proceso de evaluación del alumnado suponen en la circunstancia antes mencionada un conflicto de intereses, que será necesario que los centros eviten en su organización. A pesar de todo, en aquellos casos en que, por no existir otro profesorado de la especialidad o por cualquier otra causa excepcional justificable, este hecho no se pueda garantizar, será necesario que se determinen especialmente mecanismos para una evaluación objetiva.

4. Las funciones que deben ejercer los tutores y tutoras son las que se indican en el artículo 41 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

También son 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 desplega 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).

5. La jefatura de estudios del centro debe coordinar el trabajo de los tutores y tutoras, y para hacerlo, debe efectuar las reuniones periódicas necesarias durante el curso, así como las requeridas para el desarrollo adecuado de esta función. La acción tutorial podrá complementarse mediante la utilización de plataformas electrónicas que proporcione la Generalitat o que sean debidamente autorizadas.

La tutora o tutor informará del inicio de curso a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre los criterios de evaluación, calificación y promoción del alumnado.



La tutora o el tutor informará a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre su proceso educativo, por escrito o por los medios telemáticos que la Administración ponga al alcance, después de cada sesión de evaluación.

La tutora o el tutor informará les mares, pares o representants legals de l'alumnat sobre el seu procés educatiu, per escrit o pels mitjans telemàtics que l'Administració pose a l'abast, després de cada sessió d'avaluació.

La direcció del centre garantirà una reunió informativa trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnat. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà una trobada entre aquests i la tutora o el tutor del grup. En aquestes reunions podrà participar, si s'escau, el professorat que impartsca docència al grup.

6. Los tutores y tutoras contarán con el 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 debe convocar al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para llevar a cabo adecuadamente esta función.

6. 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 conjuntes durant el curs i totes les que siguen necessàries per a dur a terme adequadament aquesta funció.

7. 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 debe informar de ello a la jefatura de estudios para poner en marcha las actuaciones que se determinen, que se deberán coordinar con el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado o con quien tenga atribuidas sus funciones. Los tutores y las tutoras han de registrar obligatoriamente las faltas de asistencia en ITACA, de manera que es puegan gestionar tanto los avisos, como los indicadores de absentismo.

7. 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 obligatòriament les faltes d'assistència en ITACA, de manera que es pugen gestionar tant els avisos, com els indicadors d'absentisme.

5.4. Otras figuras de coordinación

1. En cuanto a otras figuras de coordinación, se deberá estar a lo que dispone el artículo 42 del Decreto 253/2019. 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 y aquellas otras que se puedan determinar por la conselleria competente en materia de educación.

2. La dirección del centro debe designar estas figuras de coordinación entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

3. La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá presentar su renuncia por causa justificada, la cual deberá ser aceptada por la dirección del centro.

4. Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente podrán participar en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado. El órgano competente en materia de formación del profesorado programará actividades de formación para aquellas otras coordinaciones que pueda establecer la Administración educativa.

5.4.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) debe ejercer las tareas que se indican en el artículo 43 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

5.4.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)

Davant de situacions extraordinàries que impliquen la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial en els centres, les persones coordinadores TIC dels centres col·laboraran amb la resta del professorat per a implementar correctament les mesures que es determinen.

5.4.2. Persona coordinadora de formación

La persona coordinadora de formación ha de exercir les funcions que s'indiquen en l'article 44 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

La tutora o el tutor informará a las madres, padres o representantes legales del alumnado sobre su proceso educativo, por escrito o por los medios telemáticos que la Administración ponga al alcance, después de cada sesión de evaluación.

La direcció del centre garantirà una reunió informativa trimestral de la tutora o tutor de grup amb les mares, pares o representants legals de l'alumnado. A petició de les mares, pares o representants legals, i per altres motius que ho aconsellen, la direcció del centre facilitarà un encuentro entre estos y la tutora o el tutor del grupo. En estas reuniones podrá participar, si es necesario, el profesorado que imparta docencia al grupo.

6. Los tutores y tutoras contarán con el 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 debe convocar al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para llevar a cabo adecuadamente esta función.

6. Los tutores y tutoras contarán con el 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 debe convocar al menos tres reuniones conjuntas durante el curso y todas las que sean necesarias para llevar a cabo adecuadamente esta función.

7. 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 debe informar de ello a la jefatura de estudios para poner en marcha las actuaciones que se determinen, que se deberán coordinar con el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado o con quien tenga atribuidas sus funciones. Los tutores y las tutoras han de registrar obligatoriamente las faltas de asistencia en ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos, como los indicadores de absentismo.

7. El Decret 39/2008 estableix, en l'article 24, el deure d'estudi i assistència a classe per a l'alumnado. Les faltes de assistència del alumnado seran comunicades a los representants legals de l'alumnado pel professor tutor o profesora tutora amb una periodicitat setmanal. En caso de reiteración sin justificación, el tutor o tutora debe informar de ello a la jefatura de estudios para poner en marcha las actuaciones que se determinen, que se deberán coordinar con el servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado o con quien tenga atribuidas sus funciones. Los tutores y las tutoras han de registrar obligatoriamente las faltas de asistencia en ITACA, de forma que se puedan gestionar tanto los avisos, como los indicadores de absentismo.

5.4. Otras figuras de coordinación

1. En cuanto a otras figuras de coordinación, se deberá estar a lo que dispone el artículo 42 del Decreto 253/2019. 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 y aquellas otras que se puedan determinar por la conselleria competente en materia de educación.

2. La dirección del centro debe designar estas figuras de coordinación entre el profesorado del claustro, preferentemente entre los miembros con formación en este ámbito de trabajo y destino definitivo en el centro educativo, a propuesta de la jefatura de estudios y oído el claustro.

3. La persona que ejerza alguna de estas coordinaciones podrá presentar su renuncia por causa justificada, la cual deberá ser aceptada por la dirección del centro.

4. Las personas coordinadoras enumeradas anteriormente podrán participar en las actividades de formación específica que se programen desde el órgano competente en formación del profesorado. El órgano competente en materia de formación del profesorado programará actividades de formación para aquellas otras coordinaciones que pueda establecer la Administración educativa.

5.4.1. Persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC)

La persona coordinadora de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) debe ejercer las tareas que se indican en el artículo 43 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

5.4.1. Persona coordinadora de les tecnologies de la informació i comunicació (TIC)

Ante situaciones extraordinarias que impliquen la suspensión temporal de la actividad educativa presencial en los centros, las personas coordinadoras TIC de los centros colaborarán con el resto del profesorado para implementar correctamente las medidas que se determinen.

5.4.2. Persona coordinadora de formación

La persona coordinadora de formación debe ejercer las funciones que se indican en el artículo 44 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).



5.4.3. Persona coordinadora d'igualtat i convivència

La persona coordinadora d'igualtat i convivència del centre ha d'exercir les funcions que s'indiquen en l'article 45 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

5.4.4. Persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars

La persona coordinadora del programa de reutilització de llibres i materials curriculars ha d'exercir les funcions que s'indiquen en l'article 46 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)

6. PERSONAL DOCENT, PERSONAL NO DOCENT ESPECIALITZAT DE SUPORT A LA INCLUSIÓ I PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ INFANTIL I PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

6.1. Personal docent

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> en l'apartat PARTICIPACIÓ DE LA COMUNITAT EDUCATIVA I ENTORN).

6.1.1. Horari del personal docent

1. La jornada laboral dels i de les mestres serà, amb caràcter general, de 37 hores i 30 minuts setmanals i s'haurà d'ajustar a la normativa en vigor. 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 gaudeixen 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 i el compliment de l'horari per part dels mestres i les 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 amb fons públics i que depenen de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

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.

5.4.3. Persona coordinadora de igualdad y convivencia

La persona coordinadora de igualdad y convivencia del centro debe ejercer las funciones que se indican en el artículo 45 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

5.4.4. Persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares

La persona coordinadora del programa de reutilización de libros y materiales curriculares debe ejercer las funciones que se indican en el artículo 46 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

6. PERSONAL DOCENTE, PERSONAL NO DOCENTE ESPECIALIZADO DE APOYO A LA INCLUSIÓN Y PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

6.1. Personal docente

(Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo, <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/>, en el apartado PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ENTORNO)

6.1.1. Horario del personal docente

1. La jornada laboral de los y las maestras será, con carácter general, de 37 horas y 30 minutos semanales y se deberá ajustar a la normativa en vigor. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los maestros y las maestras deben dedicar 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 consideren en la normativa vigente. Las horas restantes de dedicación a las actividades del centro se deben distribuir 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 en el momento de confeccionar su horario lectivo.

2. La distribución y adecuación del horario y el cumplimiento del horario por parte de los maestros y maestras 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 y que dependen de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 1826, 15.07.1992).

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 propio centro, y la coordinación con los equipos docentes de otros centros derivada de los planes de transición entre etapas.



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 tinguen assignats.

6.1.2. Horari de l'equip directiu

1. El nombre global d'hores lectives setmanals perquè els equips directius desenvolupen les seues funcions, establert en l'article 15.1 del Decret 253/2019, serà el constituït per la suma de l'horari que, per a cada membre de l'equip directiu, s'estableix en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992.

Als centres de cinc o menys unitats l'horari assignat per desenvolupar les funcions de director o directora serà de 6 hores setmanals i, als centres amb sis i set i vuit unitats l'equip directiu disposarà d'un total de 9 hores setmanals per al desenvolupament de les seues funcions directives.

No obstant això, una vegada determinat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el professorat amb què comptarà cada centre en el curs 2020-2021, la direcció del centre, una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència, podrà incrementar les hores lectives dedicades a les tasques de direcció a fi de garantir un adequat funcionament del centre.

2. La direcció del centre, en l'exercici de les seues funcions, disposarà d'autonomia per a distribuir entre els membres de l'equip directiu el nombre total d'hores que té assignat el centre per a la funció directiva.

3. Durant la jornada escolar haurà de garantir-se la presència de, com a mínim, un membre de l'equip directiu.

6.1.3. Horari de les persones coordinadores dels equips docents i equips de cycle i de les altres figures de coordinació

1. El nombre global d'hores lectives setmanals perquè les persones coordinadores dels equips docents i equips de cycle i les altres figures de coordinació desenvolupen les seues funcions, establert a l'article 34.3 del Decret 253/2019, serà el constituït per la suma de l'horari que, per a cadascun, s'estableix en el bloc II (Horari del personal docent) de l'annex I de l'Ordre de 29 juny de 1992, amb l'actualització d'aquelles altres figures de coordinació que haja establert la conselleria competent en matèria d'educació amb posterioritat.

2. En aquest sentit, per a les figures de coordinació establides a l'article 42.1 del Decret 253/2019, els centres disposaran d'un màxim de 8 lectives setmanals, en total, per a desenvolupar les seues funcions, i per a les persones coordinadores dels equips docents i equips de cycle, el total d'hores disponibles serà el que correspon a la suma del màxim de 2 hores lectives setmanals per a cada equip, que estableix el marc legal actual.

3. L'assignació de les hores setmanals lectives per al desenvolupament de les funcions anteriors es realitzarà una vegada estiguen cobertes les necessitats de docència de totes les àrees i nivells del centre, i es tindrà en compte per a això tot el personal docent destinat al centre amb les habilitacions que posseïska.

No obstant això, una vegada determinat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport el professorat amb què comptarà cada centre en el curs 2020-2021, la direcció del centre, podrà incrementar les hores lectives dedicades a les distintes coordinacions a fi de garantir un adequat funcionament del centre.

4. La direcció del centre, en l'exercici de les seues competències, oït el claustre, disposarà d'autonomia per a distribuir entre les persones designades per a realitzar aquestes funcions el nombre total d'hores que té assignades el centre d'acord amb l'establert al punt 2 d'aquest apartat.

5. Amb la finalitat d'afavorir l'autonomia dels centres, la direcció del centre, oït el claustre i el consell escolar, podrà assignar a determinat personal docent del centre la realització d'altres tasques necessàries per a l'organització i el bon funcionament del centre d'acord amb els criteris establerts pel claustre de professorat, i a proposta de la direcció d'estudis. En aquest sentit, les hores de dedicació d'aquest personal per a dedi-

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 en el centro de los especialistas del servicio psicopedagógico que tengan asignados.

6.1.2. Horario del equipo directivo

1. El número global de horas lectivas semanales para que los equipos directivos desarrollen sus funciones establecido en el artículo 15.1 del Decreto 253/2019, será el constituido por la suma del horario que, para cada miembro del equipo directivo, se establece en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 junio de 1992.

En los centros de cinco o menos unidades el horario asignado para desarrollar las funciones de director o directora será de 6 horas semanales y, en los centros con seis, siete u ocho unidades, el equipo directivo dispondrá de un total de 9 horas semanales para el desarrollo de sus funciones directivas.

Sin embargo, una vez determinado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte el profesorado con el que contará cada centro para el curso 2020-2021, la dirección del centro, una vez estén cubiertas las necesidades de docencia, podrá incrementar las horas lectivas dedicadas a las tareas de dirección a fin de garantizar un adecuado funcionamiento del centro.

2. La dirección del centro, en el ejercicio de sus funciones, dispondrá de autonomía para distribuir entre los miembros del equipo directivo el número total de horas que tiene asignado el centro para la función directiva.

3. Durante la jornada escolar deberá garantizarse la presencia de, como mínimo, un miembro del equipo directivo.

6.1.3. Horario de las personas coordinadoras de los equipos docentes y equipos de ciclo y de las otras figuras de coordinación

1. El número global de horas lectivas semanales para que las personas coordinadoras de los equipos docentes y equipos de ciclo y las otras figuras de coordinación desarrollen sus funciones, establecido en el artículo 34.3 del Decreto 253/2019, será el constituido por la suma del horario que, para cada uno, se establece en el bloque II (Horario del personal docente) del anexo I de la Orden de 29 junio de 1992, con la actualización de aquellas otras figuras de coordinación que haya establecido la conselleria competente en materia de educación con posterioridad.

2. En este sentido, para las figuras de coordinación establecidas en el artículo 42.1 del Decreto 253/2019, los centros dispondrán de un máximo de 8 lectivas semanales, en total, para desarrollar sus funciones; y para las personas coordinadoras de los equipos docentes y equipos de ciclo, el total de horas disponibles será el que corresponde a la suma del máximo de 2 horas lectivas semanales para cada equipo, que establece el marco legal actual.

3. La asignación de las horas semanales lectivas para el desarrollo de las funciones anteriores se realizará una vez estén cubiertas las necesidades de docencia de todas las áreas y niveles del centro, y se tendrá en cuenta para ello todo el personal docente destinado en el centro con las habilitaciones que posea.

Sin embargo, una vez determinado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte el profesorado con el que contará cada centro en el curso 2020-2021, la dirección del centro podrá incrementar las horas lectivas dedicadas a las distintas coordinaciones a fin de garantizar un adecuado funcionamiento del centro.

4. La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, oído el claustro, dispondrá de autonomía para distribuir entre las personas designadas para realizar estas funciones el número total de horas que tiene asignadas el centro de acuerdo con lo establecido en su punto 2 de este apartado.

5. Con el fin de favorecer la autonomía de los centros, la dirección del centro, oído el claustro y el consejo escolar, podrá asignar a determinado personal docente del centro la realización de otras 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. En este sentido, las horas de

car-se a les tasques anteriors aniran a càrrec del nombre global d'hores lectives setmanals establides en el punt 2 d'aquest apartat.

6.1.4. Distribució horària per a les especialitats

1. Una vegada aprovada per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport l'organització i característiques dels grups de convivència estable i dels grups ordinaris, així com el professorat amb què comptarà cada centre, la direcció del centre, oït el claustre, assignarà al professorat especialista l'horari que ha de realitzar en els diferents grups constituïts.

2. Les mestres o els mestres especialistes que no tinguen un grup de convivència estable assignat es coordinaran amb les mestres o els mestres que tinguen assignada la tutoria d'aquests grups de convivència estables per a elaborar materials i activitats de la seua especialitat.

3. Altres formes de participació del professorat especialista en els grups de convivència estable poden ser en activitats que es desenvolupen, preferentment en espais a l'aire lliure, sempre que es puga garantir la distància d'1,5 metres entre la persona especialista i el grup de convivència estable, o donar sessions de la seua especialitat per mitjà de l'ús de les tecnologies que el centre dispose (pizarra digital o videoconferència des d'un altre espai del centre). En els supòsits previstos en aquest punt l'alumnat estarà acompanyat pel tutor o la tutora del grup.

4. En els grups en què no s'establisquen grups de convivència estables, el professorat especialista impartirà, amb caràcter general, les hores assignades a la seua especialitat en el curs 2020-2021.

6.1.4.1. 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.

En el segon cicle d'Educació Infantil podran tindre el suport, en la tasca docent, de mestres d'altres especialitats quan els ensenyaments impartits ho requerisquen tal com s'ha indicat en l'apartat 6.1.4.

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 als distints grups que es troben en funcionament d'acord amb la proposta elaborada per l'equip de cicle que, amb caràcter general, s'organitzarà per períodes els més amples possibles i, com a mínim, per trimestres, de manera que es puguen mantindre les condicions dels grups de convivència estable.

d) 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.

6.1.4.2. 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.

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.

dedicación de este personal para dedicarse a las tareas anteriores irán a cargo del número global de horas lectivas semanales establecidas en su punto 2 de este apartado.

6.1.4. Distribución horaria para las especialidades

1. Una vez aprobada por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte la organización y características de los grupos de convivencia estable y de los grupos ordinarios, así como el profesorado con que contará cada centro, la dirección del centro, oído el claustro, asignará al profesorado especialista el horario que debe realizar en los diferentes grupos constituidos.

2. Las maestras y los maestros especialistas que no tengan un grupo de convivencia estable asignado se coordinarán con las maestras y los maestros que tengan asignada la tutoria de estos grupos de convivencia estables para elaborar materiales y actividades de su especialidad.

3. Otras formas de participación del profesorado especialista en los grupos de convivencia estable pueden ser en actividades que se desarrollen, preferentemente, en espacios al aire libre, siempre que se pueda garantizar la distancia de 1,5 metros entre la persona especialista y el grupo de convivencia estable, o dar sesiones de su especialidad por medio del uso de las tecnologías que el centro disponga (pizarra digital o videoconferencia desde otro espacio del centro). En los supuestos previstos en este punto el alumnado estará acompañado por el tutor o la tutora del grupo.

4. En los grupos en que no se establezcan grupos de convivencia estables, el profesorado especialista impartirá, con carácter general, las horas asignadas a su especialidad en el curso 2020-2021.

6.1.4.1. Especialidad de Educación Infantil

1. El profesorado del cuerpo de maestros y maestras con la especialidad de Educación Infantil ha de impartir todas las áreas del currículum de Educación Infantil.

En el segundo ciclo de Educación Infantil podrán tener el apoyo, en la tarea docente, de maestros y maestras de otras especialidades cuando las enseñanzas impartidas lo requieran tal como se ha indicado en el apartado 6.1.4.

2. En los centros que tengan incorporado el nivel educativo de 2 a 3 años, el profesorado del cuerpo de maestros y maestras con la especialidad de Educación Infantil, que será el tutor o tutora del aula, contará con el apoyo y la colaboración de un educador o educadora de Educación Infantil.

3. En los centros en los que el número de maestros y maestras sea superior al de unidades, las funciones de los maestros y las maestras sin tutoria se concretarán por el equipo de ciclo de acuerdo con los criterios siguientes:

a) Debe ser un miembro del equipo de ciclo y, como tal, debe participar y tomar 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) Debe atender al grupo de alumnado de Educación Infantil en los casos de ausencia del maestro tutor o maestra tutora.

c) Debe dar apoyo a los distintos grupos que se encuentren en funcionamiento de acuerdo con la propuesta elaborada por el equipo de ciclo que, con carácter general, se organizará por periodos lo más amplios posibles y, como mínimo, por trimestres, de forma que se puedan mantener las condiciones de los grupos de convivencia estable.

d) 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.

6.1.4.2. 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 ha de atender preferentemente al alumnado escolarizado en la unidad específica, pero cuando las necesidades lo permitan, podrá atender también a otro alumnado escolarizado en el centro.

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 especialista en orientación educativa, deben asesorar al profesorado en la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en el aula ordinaria desde 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 professorat especialista de pedagogia terapèutica i audició i llenguatge, amb caràcter general, no ocupara llocs de tutoria en grups estables de convivència. No obstant això, quan l'organització del centre requereisca que ocupe una tutoria en un grup de convivència estable no haurà d'atendre alumnat fora del seu grup.

6. En els grups constituïts com a grups de convivència estable, la participació del professorat especialista de pedagogia terapèutica i audició i llenguatge, es realitzarà garantint la distància mínima interpersonal d'un metre i mig entre la persona especialista i el grup de convivència estable, acompanyant pel tutor o tutora del grup i amb les mesures de prevenció, higiene i protecció que determinen les autoritats sanitàries.

Quan això no siga possible, la persona especialista facilitarà les orientacions i materials didàctics necessaris a la persona tutora per tal que done complida resposta a les necessitats educatives de l'alumnat.

7. En els grups de 5t i 6t d'Educació Primària i en aquells grups de 3r i 4t que no s'hagen constituït com a grups de convivència estable, la intervenció del personal especialitzat en pedagogia terapèutica i en audició i llenguatge es durà a terme garantint la distància mínima interpersonal d'un metre i mig i amb les mesures de prevenció, higiene i protecció que determinen les autoritats sanitàries.

8. 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 establida 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).

9. 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 estiguen greument afectades i, per tant, requereixen una intervenció molt especialitzada.

10. 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.

11. 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.

6.1.5. Professorat de Religió

L'atribució docent del professorat de religió es limita a la impartició del currículum de religió i, per tant, no pot exercir la tutoria del grup. La impartició de la matèria es realitzarà d'acord amb l'organització establida per la direcció i segons l'organització de grups adoptada pel centre. Davant l'organització excepcional del centre realitzada com a conseqüència de la crisi sanitària ocasionada per la Covid-19, aquest professorat atindrà, en primer lloc, les hores de docència corresponents als grups que no es configuren com a grups estables de convivència sense més requisit que mantenir la distància mínima interpersonal de metre i mig. En els grups constituïts com a grups estables de convivència atindrà l'alumnat, d'acord amb la disponibilitat horària, sempre que es puga garantir la distància mínima interpersonal d'un metre i mig entre el professorat i el grup de convivència estable (preferentment en espais a l'aire lliure), sense que siga necessària la presència del profes-

4. El especialista de Audición y Lenguaje debe asesorar a los y a las maestras de Educación Infantil y colaborar con estos en el diseño e implementación de programas de estimulación del lenguaje oral dirigidos a todo el alumnado de esta etapa.

5. El profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, con carácter general, no ocupará puestos de tutoría en grupos estables de convivencia. Sin embargo, cuando la organización del centro requiera que desempeñe una tutoría en un grupo de convivencia estable, no deberá atender a alumnado fuera de su grupo.

6. En los grupos constituidos como grupos de convivencia estable, la participación del profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se realizará garantizando la distancia mínima interpersonal de un metro y medio entre la persona especialista y el grupo de convivencia estable, acompañado por el tutor o la tutora del grupo y con las medidas de prevención, higiene y protección que determinen las autoridades sanitarias.

Cuando esto no sea posible, la persona especialista facilitará las orientaciones y materiales didácticos necesarios a la persona tutora para que dé cumplida respuesta a las necesidades educativas del alumnado.

7. En los grupos de 5.º y 6.º de Educación Primaria y en aquellos grupos de 3.º y 4.º que no se hayan constituido como grupos de convivencia estable, la intervención del personal especializado en Pedagogía Terapéutica y en Audición y Lenguaje se llevará a cabo garantizando la distancia mínima interpersonal de un metro y medio y con las medidas de prevención, higiene y protección que determinen las autoridades sanitarias.

8. El número de sesiones de atención al alumnado escolarizado en el aula ordinaria, calculadas en franjas de 30, 45 o 60 minutos, se debe determinar en función de la intensidad establecida en el informe sociopsicopedagógico 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)

9. 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 deben aplicar en los casos en que las competencias comunicativas estén gravemente afectadas y, por lo tanto, requieran una intervención muy especializada.

10. 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 deben aplicar 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 debe 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, en su caso, el apoyo puntual, del personal especializado de Audición y Lenguaje o de Pedagogía Terapéutica.

11. Para el alumnado de Educación Infantil que presente dificultades en el lenguaje, el habla o cualquier aspecto de la comunicación, se deben 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.

6.1.5. Profesorado de Religión

La atribución docente del profesorado de Religión se limita a la impartición del currículum de religión y, por lo tanto, no puede ejercer la tutoría del grupo. La impartición de la materia se realizará de acuerdo con la organización establecida por la dirección y según la organización de grupos adoptada por el centro. Ante la organización excepcional del centro realizada como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, este profesorado atenderá, en primer lugar, en las horas de docencia correspondientes, a los grupos que no se configuran como grupos estables de convivencia, sin más requisito que mantener la distancia mínima interpersonal de metro y medio. En los grupos constituidos como grupos estables de convivencia atenderá al alumnado, de acuerdo con la disponibilidad horaria, siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de un metro y medio entre el profesorado y el grupo de convivencia estable (preferentemente, en espacios al



sorat tutor del grup. Sense menyscapte d'això, una vegada assignades les hores de docència en els diferents grups, la direcció del centre podrà assignar-li tasques organitzatives.

6.1.6. Personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat que presta serveis al centre

El personal del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic escolar autoritzat, realitzarà les seues funcions, regulades en la resolució anual de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'organització dels serveis psicopedagògics escolars i els gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, d'acord amb el seu Pla d'activitats al centre.

6.1.7. 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 atès 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 siguen 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.

6.1.8. 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'acorda la publicació de l'addenda subscripta 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 del personal docent 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 de qualsevol membre de l'equip directiu s'actuarà com s'indica en l'article 14 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019).

4. Pel que fa a les substitucions de professorat en els grups de convivència estable, la direcció del centre designarà una única persona per a fer-se càrrec del grup fins a la incorporació de la persona titular o de la persona que l'haja de substituir. La mestra o el mestre que faça la substitució haurà de complir les mesures de prevenció, higiene i protecció que determinen les autoritats sanitàries.

6.1.9. 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

aire libre), sin que sea necesaria la presencia del profesorado tutor del grupo. Sin menoscabo de esto, una vez asignadas las horas de docencia en los diferentes grupos, la dirección del centro podrá asignarle tareas organizativas.

6.1.6. Personal del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico escolar autorizado que presta servicios en el centro

El personal del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico escolar autorizado realizará sus funciones, reguladas en la resolución anual de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la organización de los servicios psicopedagógicos escolares y los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, de acuerdo con su plan de actividades en el centro.

6.1.7. 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 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 deben celebrar 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 varios órganos o equipos. Las reuniones del consejo escolar del centro se deben celebrar en el día y la hora que permitan la asistencia de todos los sectores representados.

6.1.8. Sustitución de docentes

1. Se debe actuar 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 subscripta 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 la Resolución de 26 de noviembre de 2010 (DOGV 7689, 31.12.2015), y en las instrucciones que la despliegan, a excepción de la «Disposición transitòria única. Nomenclamientos por urgente provisió», 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 deben velar para que las ausencias de los docentes queden registradas debidamente desde el primer día de ausencia en la aplicación informática correspondiente (ITACA), en la que deben indicar las causas.

3. En caso de ausencia o enfermedad de cualquier miembro del equipo directivo, se actuará como se indica en el artículo 14 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulació de la organització i el funcionament de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019).

4. En cuanto a las sustituciones de profesorado en los grupos de convivencia estable, la dirección del centro designará a una única persona para hacerse cargo del grupo hasta la incorporación de la persona titular o de la persona que la deba sustituir. La maestra o el maestro que haga la sustitución deberá cumplir las medidas de prevención, higiene y protección que determinen las autoridades sanitarias.

6.1.9. 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 debe efectuar por parte de la dirección del centro, por medio de la apli-



d'acord amb les instruccions puntuals elaborades en aquest sentit pel secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional.

6.2. 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, s'aplicarà el que preveu la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, 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, de 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 als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, 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 disposen.

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 especialitzat 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 atés, que les tutores i els tutors 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 tutors i l'equip docent, d'acord amb l'informe sociopsicopedagògic i el Pla d'actuació personalitzat.

9. El personal no docent especialitzat de suport a la inclusió i el personal educador d'Educació Infantil, realitzarà el seu treball d'acord amb l'organització adoptada pel centre per tal de fer front a la situació generada per la Covid-19 i d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per a centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

cación informática ITACA y de acuerdo con las instrucciones puntuales elaboradas en este sentido por el secretario autonómico de Educación y Formación Profesional.

6.2. 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 debe ser la prevista en la normativa mencionada para los puestos con la misma clasificación.

2. El horario de trabajo de estos profesionales, puesto que tienen atención directa con el alumnado, se debe adaptar a las características de los centros y puestos de trabajo, y se debe 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 debe acoger 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 debe acoger 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 debe aprobar los horarios, con una negociación previa con las organizaciones sindicales de acuerdo con la normativa vigente.

5. A este personal les será de aplicación lo que prevé la Resolución de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la 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 8343, 20.07.2018, con corrección de errores en el DOGV 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 educativo 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 da apoyo al alumnado en tareas de higiene, alimentación, movilidad, etc.; el personal de fisioterapia; el personal intérprete en lengua de signos y demás 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, debe colaborar en la detección, planificación, desarrollo de las medidas de respuesta educativa, en la evaluación sociopsicopedagógica y en el asesoramiento al profesorado y a las familias, dentro del ámbito de sus competencias. Así mismo, debe participar en la elaboración del informe trimestral de seguimiento del alumnado atendido, que las tutoras y los tutores deben entregar a las familias y debe formar parte del plan de actuación personalizado.

8. La intervención se debe 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 sociopsicopedagógico y el plan de actuación personalizado.

9. El personal no docente especializado de apoyo a la inclusión y el personal educador de Educación Infantil realizarán su trabajo de acuerdo con la organización adoptada por el centro para hacer frente a la situación generada por la Covid-19 y de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.



10. El personal educador d'Educació Especial i el personal fisioterapeuta podrà atendre més d'un xiquet o xiqueta de diferents grups al centre. En tot cas, serà absolutament necessària la utilització de mesures de seguretat (EPI) per a treballar amb l'alumnat, d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

11. El personal educador d'Educació Especial i el personal intèrpret de llengua de signes, fisioterapeuta, o docent de les especialitats d'audició i llenguatge i d'orientació dels SPE o gabinets psicopedagògics, podrà compartir treball en més d'un centre. En aquest sentit es procurarà, amb caràcter general, que, durant un mateix dia no s'haja de desplaçar de centre. En tot cas, serà absolutament necessària la utilització de mesures de seguretat (EPI) per a treballar amb l'alumnat, d'acord amb les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

6.3. 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 regula per a aquest personal la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

6.4. Un altre personal

1. En el cas que el centre dispose d'auxiliars de conversa, aquest personal, haurà de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

2. Si determinat alumnat del centre amb necessitat específica de suport educatiu disposa d'una persona assistent personal reconeguda per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, o rep col·laboració de personal de la Fundació Once o d'altra Fundació o Associació externa al centre, aquest personal, que sols tindrà contacte directe amb l'alumnat al qual assisteix, haurà de tindre en consideració les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

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 qualitatiu i ha d'expressar puntualment els progressos efectuats i, si és procedent, les mesures complementàries adoptades per a l'alumnat que ho requereisca.

2. Pel que fa a l'avaluació, els documents oficials de l'històric 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 (DOGV 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 avaluació 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.

10. El personal educador de Educación Especial y el personal fisioterapeuta podrá atender a más de un niño o niña de diferentes grupos en el centro. En todo caso, será absolutamente necesaria la utilización de medidas de seguridad (EPI) para trabajar con el alumnado, de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

11. El personal educador de Educación Especial y el personal intérprete de lengua de signos, fisioterapeuta, o docente de las especialidades de Audición y Lenguaje y de Orientación de los SPE o gabinetes psicopedagógicos podrá compartir trabajo en más de un centro. En este sentido, se procurará, con carácter general, que, durante un mismo día no se tenga que desplazar de centro. En todo caso, será absolutamente necesaria la utilización de medidas de seguridad (EPI) para trabajar con el alumnado, de acuerdo con las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

6.3. 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 cuanto a las funciones, se deberá estar a lo dispuesto en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

6.4. Otro personal

1. En el supuesto de que el centro disponga de auxiliares de conversación, este personal, deberá tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

2. Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundació Once o de otra fundación o asociación externa al centro, este personal, que solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, deberá tener en consideración las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

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 debe hacer en términos cualitativos y debe expresar 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 estará a lo dispuesto en 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).

3. En atención a las características de esta etapa educativa, y, como 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. 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 aprofitament 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 admés en el primer curs del segon cicle d'Educació Infantil, o en el nivell de 2-3 anys, si aquest es troba implantat al centre, l'equip docent i la direcció del centre convocaran les persones que tinguen la patria 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 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 al 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'horari d'incorporació d'aquests grups. No obstant això, la incorporació progressiva d'aquest alumnat començarà, en tot cas, el dia 7 de setembre, data fixada per a l'inici de les activitats lectives dels ensenyaments d'Educació Infantil i Primària en la Resolució de 29 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2020/2021 (DOGV 8826, 03.06.2020).

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) Necessitats 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 omplit el model d'entrevista, aquest forma part de l'històric 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. En el present curs escolar, i per aplicació de les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport, durant el període d'incorporació progressiva al centre del nou alumnat d'Educació Infantil, no estarà permesa la participació i la col·laboració dels progenitors dins de l'aula.

5. Amb una periodicitat almenys trimestral i, amb un llenguatge senzill i fàcil d'interpretar, s'ha d'elaborar un informe per a les persones 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

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 debe considerar la circunstancia 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, que prevé el artículo 32 de la Orden 20/2019, de 30 de abril. En el supuesto de que se haya aplicado, esta medida ha de tener la consideración de excepcionalidad, y se debe reservar 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 puedan realizar al respecto.

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 se tiene que haber analizado su eficacia, teniendo en cuenta las circunstancias por las que se considera que es insuficiente.

7.1.2. Incorporación en la etapa y entrevista con las familias

1. Antes del inicio del curso, una vez que se han hecho públicas las listas del alumnado admitido 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 del día 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 del primer curso del segundo ciclo de la Educación Infantil, se debe hacer en grupos reducidos de cuatro o cinco. El centro tendrá autonomía para organizar el calendario y el horario de incorporación de estos grupos. Sin embargo, la incorporación progresiva de este alumnado empezará, en todo caso, el día 7 de septiembre, fecha fijada para el inicio de las actividades lectivas de las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la Resolución de 29 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2020/2021 (DOGV 8826, 03.06.2020).

La prioridad en la entrada del alumnado en los primeros días de actividad escolar se ha de hacer teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- 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 en la escuela.

3. Durante el mes de septiembre, y previamente a la incorporación del alumnado, los tutores y tutoras exclusivamente de los niños y niñas que inicien la escolaridad en el segundo ciclo, o en el nivel de 2-3 años si este se encuentra implantado en el centro, deben hacer la entrevista inicial con los padres y madres. Una vez cumplimentado el modelo de entrevista, este forma parte del historial educativo del alumnado. El calendario de evaluación y de entrega de información a los representantes legales del alumnado se debe tratar 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 debe informar al servicio especializado de orientación para que, en su caso, realice la evaluación sociopsicopedagógica.

4. En el presente curso escolar, y por aplicación de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, durante el periodo de incorporación progresiva en el centro del nuevo alumnado de Educación Infantil no estará permitida la participación y la colaboración de los progenitores dentro del aula.

5. Con una periodicidad al menos trimestral y, con un lenguaje sencillo y fàcil de interpretar, se ha de elaborar un informe para los representantes legals del alumnado que se debe ajustar a los contenidos desarrollados a lo largo del trimestre; el informe debe reflejar el progreso conseguido por el niño o niña y, en su caso, las medidas educativas



complementàries que s'hagen adoptat. El model d'informe ha de figurar en el PEC.

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 fan 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 tenint en compte el que es disposa en 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 i de manera que pugua donar resposta a les necessitats biològiques d'alimentació, d'higiene, de descans, de seguretat i de comunicació, entre altres. A més, l'equip educatiu ha de redactar un Pla de salut i higiene segons el model de document que facilitarà la direcció general competent en matèria d'ordenació i que haurà d'estar elaborat abans de la incorporació de l'alumnat al centre.

6. 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).

7. 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'audició i llenguatge i de pedagogia terapèutica.

8. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs, però especialment durant el primer trimestre del curs, es tindrà en compte el que estableix en la Resolució de 4 de maig del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, i, en aquest sentit, els centres educatius, a través de les COCOPE, realitzaran una programació extraordinària de l'activitat educativa, durant el temps que consideren adequat, partint dels informes individuals valoratius que s'emeteren en finalitzar el curs anterior.

7.2. Ensenyaments d'Educació Primària

7.2.1. Concreció curricular

1. En Educació Primària s'estarà al que disposa el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana (DOGV 7311, 07.07.2014) i les seues modificacions Decret 136/2015 i Decret 88/2017,

2. En l'organització del desenvolupament curricular de tot el curs es tindrà en compte el que estableix la Resolució de 4 de maig del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la Covid-19, i, en aquest sentit, els centres educatius, a través de les COCOPE, realitzaran una programació extraordinària de l'activitat educativa, durant el temps que consideren adequat, partint dels informes individuals valoratius que s'emeteren en finalitzar el curs anterior.

complementarias que se hayan adoptado. El modelo de informe ha de figurar en el PEC.

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 deben organizar en áreas correspondientes a ámbitos propios de la experiencia y del desarrollo infantil, y se deben aplicar por medio de unidades globalizadas que tengan interés y significado para los niños y niñas.

2. Los métodos de trabajo se deben basar en las experiencias y las actividades que se hagan alrededor de los aprendizajes y el juego y se deben desarrollar en un ambiente de afecto y confianza, para potenciar su autoestima e integración social.

3. Los contenidos se deben organizar 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 debe establecer de manera flexible y ha de incluir actividades que permiten respetar los ritmos de aprendizaje, juego y descanso del alumnado.

5. La actividad educativa en el nivel de 2-3 años, si este se encuentra implantado en el centro, se debe organizar de acuerdo con la perspectiva globalizadora de la etapa teniendo en cuenta lo dispuesto en 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 la Educación Infantil en la Comunitat Valenciana y de forma que pueda dar respuesta a las necesidades biológicas de alimentación, de higiene, de descanso, de seguridad y de comunicación, entre otras. Además, el equipo educativo ha de redactar un plan de salud e higiene según el modelo de documento que facilitarà la direcció general competente en materia de ordenación y que deberá estar elaborado antes de la incorporación del alumnado en el centro.

6. En el segundo ciclo de Educación Infantil se estará a lo que dispone 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).

7. 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 deben desarrollar los y las maestras de Educación Infantil con el asesoramiento y colaboración, en su caso, del personal especializado de apoyo de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica.

8. En la organización del desarrollo curricular de todo el curso, pero especialmente durante el primer trimestre del curso, se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución de 4 de mayo de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y, en este sentido, los centros educativos, a través de las COCOPE, realizarán una programación extraordinaria de la actividad educativa, durante el tiempo que consideren adecuado, partiendo de los informes individuales valorativos que se emitieron al finalizar el curso anterior.

7.2. Enseñanzas de Educación Primaria

7.2.1. Concreción curricular

1. En Educación Primaria se estará a lo dispuesto en el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7311, de 07.07.2014), y sus modificaciones del Decreto 136/2015 y Decreto 88/2017.

2. En la organización del desarrollo curricular de todo el curso se tendrá en cuenta lo que establece la Resolución de 4 de mayo de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19, y, en este sentido, los centros educativos, a través de las COCOPE, realizarán una programación extraordinaria de la actividad educativa, durante el tiempo que consideren adecuado, partiendo de los informes individuales valorativos que se emitieron al finalizar el curso anterior.



3. A més, i seguint la mateixa resolució de 4 de maig esmentada anteriorment, al primer curs de Primària, amb la finalitat de garantir la continuïtat educativa entre l'etapa d'Educació Infantil i la de Primària, i ateses les circumstàncies actuals, caldrà assegurar més, si cal, l'aplicació de determinades mesures de caràcter metodològic i organitzatiu. Caldrà prioritzar l'adopció d'enfocaments globalitzats i lúdics, l'ús divers de recursos didàctics i materials, la possibilitat d'organitzar agrupaments diversos, l'ús dels espais de manera més global i dinàmica, així com una major flexibilitat en l'organització del temps.

7.2.2. Avaluació i promoció

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/> en l'apartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT).

1. Pel que fa a l'avaluació i promoció de l'alumnat, així com als documents oficials del procés d'avaluació, caldrà atindre's al que disposen el capítol III del Decret 108/2014, 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), i la Resolució de 3 de maig de 2018, del director general de Política Educativa, per la qual es modifiquen els annexos I, II, III i IV de 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 en la Comunitat Valenciana. (DOGV 8298, 18.05.2018).

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 mesura de flexibilització de la durada de l'etapa per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals, s'ha d'haver aplicat i valorat prèviament la mesura 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 procediment administratiu comú de les administracions públiques, i considerant de plena aplicació les prescripcions de l'esmentada llei en l'àmbit acadèmic, en les quals es delimita el contingut del dret d'accés a arxius i documents, es fa extensiu el dret de les persones interessades a obtenir-ne còpia dels exàmens o instruments d'avaluació realitzats. Els centres tenen l'obligació de lliurar còpies dels exàmens o instruments d'avaluació realitzats a les persones interessades o les seues persones representants legals en el cas que els sol·liciten, independentment dels supòsits de reclamació regulats en la normativa vigent.

7.2.3. Premis extraordinaris al rendiment acadèmic d'Educació Primària i menció honorífica en l'etapa

Quant a la possibilitat d'atorgar la menció honorífica a l'alumnat l'esforç del qual merezca 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 disposa la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport (Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en l'apartat AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'APRENENTATGE-ENSENYAMENT)

7.2.4. 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

3. Además, y siguiendo la misma Resolución de 4 de mayo de 2020 mencionada anteriormente, en el primer curso de Primaria, con el fin de garantizar la continuidad educativa entre la etapa de Educación Infantil y la de Primaria, y en atención a las circunstancias actuales, habrá que asegurar más, si es necesario, la aplicación de determinadas medidas de carácter metodológico y organizativo. Habrá que priorizar la adopción de enfoques globalizados y lúdicos, el uso diverso de recursos didácticos y materiales, la posibilidad de organizar agrupamientos diversos, el uso de los espacios de manera más global y dinámica, así como una mayor flexibilidad en la organización del tiempo.

7.2.2. Evaluación y promoción

(Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo, <http://www.gestoreducatiu.gva.es/es/>, en el apartado EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA)

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, 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), y la Resolución de 3 de mayo de 2018, del director general de Política Educativa, por la que se modifican los anexos I, II, III y IV de 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 8298, 18.05.2018).

2. La cumplimentación de los documentos oficiales de evaluación se debe 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 que dispone la sección cuarta del capítulo IV de la Orden 20/2019.

Para aplicar la medida de flexibilización de la 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 ha de facilitar información en relación con las medidas individualizadas para el aprendizaje y debe dedicar una especial atención a las familias y al propio alumnado.

6. Teniendo en cuenta lo establecido en 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 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 las personas interesadas o sus representantes legales en el supuesto de que los soliciten, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente.

7.2.3. Premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria y menció honorífica en la etapa

En cuanto a la posibilidad de otorgar la menció honorífica al alumnado cuyo esfuerzo merezca ser reconocido, en atención a sus características personales o sociales, así como la adjudicación de los premios extraordinarios al rendimiento académico de Educación Primaria, se deberá estar a lo que disponga la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. (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)

7.2.4. Enseñanzas de Religión

En cuanto a las enseñanzas de Religión en Educación Primaria, habrá que atenerse a lo establecido en la disposición adicional segunda



decret 126/2014, de 28 de febrer, pel qual s'estableix el currículum bàsic de l'Educació Primària (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, 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 PEC.

7.2.5. Avaluació del sistema educatiu

(Fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en l'apartat 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 sisè 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 sisè d'Educació Primària és mostral 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 sisè d'Educació Primària, dels centres sostinguts amb fons públics de la Generalitat Valenciana que siguen seleccionats.

4. L'aplicació de les proves de sisè 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 avaluacions 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 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).

8.2. Reclamació de qualificacions

(Fitxa del recurs en Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en l'apartat 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 avaluació objectiva i que la dedicació, l'esforç i el rendiment d'aquest siguen 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 enteniment 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, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, per la qual es regula el dret de l'alumnat a l'objectivitat en l'avaluació, i s'estableix el procediment de reclamació de qualificacions obtingudes i de les decisions de promoció, de certifi-

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), así como en los artículos 4.3.b y 4.6. del Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículum y se 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).

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 PEC.

7.2.5. 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 es censal para todo el alumnado matriculado en este nivel y se debe hacer mediante la realización de cuestionarios de contexto y otros instrumentos de evaluación.

3. La evaluación final con carácter diagnóstico de sexto de Educación Primaria es muestral y se debe hacer 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 debe llevarse a cabo 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 deben dictar las instrucciones oportunas para la aplicación de estas pruebas.

6. Así mismo, el centro educativo y el personal docente deben colaborar con otras evaluaciones que aplique o desarrolle 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 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 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 a que la dedicación, el esfuerzo y el rendimiento de este sean valorados y reconocidos con objetividad, al procedimiento para la reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones sobre promoció, así como a las actuaciones previas referentes a la solicitud de aclaraciones y revisions que fomenten un marco de colaboración y entendimiento mutuo entre el profesorado y el alumnado y sus representantes legales, se deberá estar a lo que se establece en la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obte-



ció o d'obtenció del títol acadèmic que corresponga. (DOGV 6680, 28.12.2011).

8.3. 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 la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8540, 03.05.2019). Caldrà tindre en compte així mateix el que disposa:

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

b) 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.

c) 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 pugua presentar un problema de salut mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

e) Resolució de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació dels procediments per a la sol·licitud i desenvolupament de l'atenció educativa a l'alumnat hospitalitzat o convallescent al seu domicili per malaltia, previstos en 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 als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià (DOGV 8602, 30.07.2019).

f) Resolució de 24 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a l'aplicació d'alguns dels principals procediments previstos en 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 als centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, i es publiquen els formularis referits a l'avaluació sociopsicopedagògica, l'informe sociopsicopedagògic, el pla d'actuació personalitzat (PAP) i el dictamen per a l'escolarització (DOGV 8602, 30.07.2019).

g) Resolució de 31 d'octubre de 2019, de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud i la gestió de productes de suport per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (DOGV 8673, 08.11.2019).

h) Resolució anual de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual s'autoritza i es regula el funcionament, d'unitats educatives terapèutiques/hospital de dia per a la resposta integral a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de trastorns greus de salut mental.

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 què 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 en l'article 5 de l'Ordre 20/2019, és preceptiu que els serveis especialitzats d'orientació n'efectuen una avaluació sociopsicopedagògica i emeten l'informe corresponent, que recull les conclusions del procediment d'avaluació 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).

nidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda. (DOGV 6680, 28.12.2011).

8.3. 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, 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). Se deberá tener en cuenta, así mismo, lo que dispone:

a) Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

b) 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.

c) 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 temprana del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

d) Resolución de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de los procedimientos para la solicitud y desarrollo de la atención educativa al alumnado hospitalizado o convallescente en su domicilio por enfermedad, previstos en 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 8602/30.07.2019).

e) Resolución de 24 de julio de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de algunos de los principales procedimientos previstos en 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, y se publican los formularios referidos en la evaluación sociopsicopedagógica, el informe sociopsicopedagógico, el plan de actuación personalizado (PAP) y el dictamen para la escolarización (DOGV 8602/30.07.2019).

f) Resolución de 31 de octubre de 2019, de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la solicitud y la gestión de productos de apoyo para el alumnado con necesidades educativas especiales (DOGV 8673 08.11.2019)

g) Resolución anual de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se autoriza y se regula el funcionamiento, de unidades educativas terapéuticas / hospital de día para la respuesta integral al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves de salud mental.

2. El equipo educativo, coordinado por la tutora o el tutor, debe 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 propio centro o que faciliten las familias o los representantes legales, el alumnado y las personas con las que se relaciona habitualmente y 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 sociopsicopedagógica al respecto y emitan el informe correspondiente que recoge las conclusiones del procedimiento de evaluación sociopsicopedagógico, justifica la propuesta de medidas de respuesta y aporta las orientaciones para desarrollarlas y para elaborar, en su caso, el plan de actuación personalizado (PAP).



4. El contingut i procediment per a l'avaluació 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, així com en la Resolució de 24 de juliol de 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019).

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 la web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport en l'apartat de continguts de la Direcció General d'Inclusió Educativa: <http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa>

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 especials 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 llengües oficials 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'elit.
- 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.

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 disposen en els articles 55, 56, 57, 58 i 59, així com en la Resolució de 24 de juliol de 2019 (DOGV 8602, 30.07.2019).

8. Per a l'adequada 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 de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental, així com a la resolució anual de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual s'autoritza i es regula el funcionament d'unitats educatives terapèutiques per a la resposta integral a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de trastorns greus de salut mental.

9. 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

4. El contenido y procedimiento para la evaluación y desarrollo del PAP, así como los supuestos en que se ha de elaborar, se concretan en el capítulo III de la Orden 20/2019, así como en la Resolución de 24 de julio de 2019 (DOGV 8673 08.11.2019).

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 de la Dirección General de Inclusión Educativa, <http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa>

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. 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 disponen en los artículos 55, 56, 57, 58 y 59, así como en la Resolución de 24 de julio de 2019 (DOGV 8602/ 30.07.2019)

8. Para la adecuada atención conjunta con la Conselleria de Sanidad del alumnado con problemas de salud mental, hay que ajustarse a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública para la detección y la atención temprana del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental, así como a la resolución anual de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la cual se autoriza y se regula el funcionamiento, de unidades educativas terapéuticas para la respuesta integral al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves de salud mental.

9. 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 regulados en la sección primera del capítulo



20/2019 i en l'apartat cinqué de la Resolució de 24 de juliol de 2019 (DOGV 8673, 08.11.2019).

10. 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 l'esmentada resolució.

11. Als centres docents que impartisquen 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.

12. Durant el curs 2020-2021, l'atenció a l'alumnat amb necessitat específica de suport educatiu i necessitats de compensació de desigualtats, s'adequarà a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de la Covid-19 per a centres educatius, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

8.4. Alumnat nouvingut

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en 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, 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) 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 299, 12.12.2009).

b) 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).

c) 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).

d) Instruccions de 16 de juliol de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per les quals s'estableixen directrius envers diversos aspectes relacionats amb l'alumnat que s'incorpora al sistema educatiu espanyol procedent de centres de titularitat estrangera o sistemes educatius d'altres països. http://www.ceice.gva.es/documents/161863064/168012207/Instruccions_centres_extrangers

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, deguda-

VI de la Orden 20/2019 y en el apartado quinto de la Resolución de 24 de julio de 2019 (DOGV 8673/ 08.11.2019).

10. 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 debe iniciar la dirección del centro docente, a la vista del informe sociopsicopedagógico, y dirigirlo a la Inspección de Educación. En el alumnado que se escolariza en el centro por resolución de la Dirección Territorial de Educación, la reducción de la ratio estará determinada por la dicha resolución.

11. En los centros docentes que impartan Educación Primaria y escolarizan alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, se podrá aplicar una reducción de la ratio máxima de alumnado por unidad, después de la resolución de la dirección territorial competente en materia de educación, teniendo en cuenta el dictamen de escolarización.

12. Durante el curso 2020-2021, la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y necesidades de compensación de desigualdades, se adecuará a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

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 en la Educación Infantil o a la Educación Primaria se ha de llevar a cabo según las circunstancias, los conocimientos, la edad y el historial académico de este. Así mismo, habrá que ajustarse a lo que establece la Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en 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, hecho por el centro, el equipo docente del ciclo debe determinar si es procedente establecer medidas de atención en 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) 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) Real decreto 557/2011, de 20 de abril, por el cual 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) Artículo 14.5 del Real decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el cual se establece el currículum básico de la Educación Primaria (BOE 52, 01.03.2014).

d) Instrucciones de 16 de julio de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por las cuales se establecen directrices hacia varios aspectos relacionados con el alumnado que se incorpora al sistema educativo español procedente de centros de titularidad extranjera o sistemas educativos otros países. http://www.ceice.gva.es/documents/161863064/168012207/Instruccions_centres_extrangers

4. Para el alumnado recién llegado de incorporación tardía al sistema educativo valenciano con desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana es aplicable 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,

ment 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 transitòriament en un curs inferior al que li correspon, en les condicions que disposa l'article 31 de l'Ordre 20/2019.

8.5. 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'accedir als ensenyaments elementals i professionals de Música i Dansa de persones aspirants amb característiques excepcionals, que no reuneixen 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 de les persones representants legals de l'alumnat.

9. MATRÍCULA

(Fitxa del recurs en el portal web Gestor Educatiu: <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep> en l'apartat GESTIÓ ADMINISTRATIVA: ALUMNAT)

1. S'haurà de tindre en compte allò que s'estableix en 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) modificada per l'Ordre 5/2020, de 31 de març, (DOGV 8778, 01.04.2020) i el que s'estableix en la Resolució de 15 maig de 2020, del conseller d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions respecte del 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 per al curs 2020-2021 (DOGV 8815, 19.05.20).

Així mateix, respecte a la formalització de la matrícula cal tindre en compte els terminis que estableix la Resolució de 21 de maig de 2020, del director general de Centres Docents, per la qual s'estableix el calendari d'admissió de l'alumnat als centres públics i privats concertats de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, ESO i Batxillerat per al curs 2020-2021 (DOGV 8819, 25.05.20).

2. Els centres docents públics i privats concertats estan obligats a mantindre 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.

3. 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), modificat pel Decret 35/2020, de 13 de març (DOGV 8774, 30.03.2020) la matriculació de l'alumnat en un centre públic o privat concertat suposa respectar el PEC 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.

4. 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 als 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 Autonòmica d'Educació i Investigació, per la qual es dicten

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. 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 cual 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 personas 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 qué 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 debe ser solicitado a la dirección del centro por parte de los representantes legales del alumnado.

9. MATRÍCULA

(Ficha del recurso en el portal web Gestor educativo, <http://www.gestoreducatiu.gva.es/va/ep>, en el apartado GESTIÓN ADMINISTRATIVA: ALUMNADO)

1. Se deberá tener en cuenta lo que se establece en la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual 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) modificada por la Orden 5/2020, de 31 de marzo (DOGV 8778, 01.04.2020) y lo establecido en la Resolución de 15 mayo de 2020, del conseller de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones respecto del 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 para el curso 2020-2021 (DOGV 8815, 19.05.20).

Así mismo, respecto a la formalización de la matrícula hay que tener en cuenta los plazos que establece la Resolución de 21 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la cual se establece el calendario de admisión del alumnado en los centros públicos y privados concertados de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, ESO y Bachillerato para el curso 2020-2021 (DOGV 8819, 25.05.20).

2. Los centros docentes públicos y privados concertados están obligados a mantener escolarizado al alumnado hasta el final de la enseñanza obligatoria, excepto en el caso de un 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.

3. De acuerdo con el Decreto 40/2016, de 15 de abril, por el cual se regula el acceso a los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de régimen general (DOGV 7762, 18.04.2016), modificado por el Decreto 35/2020, de 13 de marzo (DOGV 8774, 30.03.2020) la matriculación del alumnado en un centro público o privado concertado supone respetar el PEC y el carácter propio, que debe 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.

4. 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 aplica, 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 Secretaria Autonòmica de Educación

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).

9.1. Documents de matrícula

1. D'acord amb l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, modificada per l'Ordre 5/2020, de 31 de març, i la Resolució de 15 de maig de 2020, esmentades anteriorment, per a formalitzar la matrícula, l'alumnat admès al centre, 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 establits 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) En cas de l'alumnat que no haja acreditat anteriorment la seua situació acadèmica, per procedir d'un centre no sostingut amb fons públics de la Comunitat Valenciana o d'un sistema educatiu estranger, o qualsevol altra circumstància, aportarà un certificat de baixa del centre anterior, amb efectes del curs per al qual desitja incorporar-se, que ha d'expressar 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.

c) Per al curs escolar 2020-2021, l'aportació de l'Informe de Salut Escolar (ISE) es flexibilitzarà i no s'haurà de realitzar necessàriament en el moment de la matrícula ni amb l'anterioritat a l'inici de les activitats lectives, ja que la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública ha determinat la conveniència que l'alumnat no accedisca als centres de salut en prevenció de possibles contagis i per tal de no saturar els serveis d'atenció primària de salut davant la crisi sanitària actual. En aquest sentit ha determinat que, en el moment en què es puga realitzar l'exploració física presencial es procedirà a l'actualització i total emplenament de l'ISE.

Per tant, l'ISE es presentarà quan s'haja pogut realitzar als centres sanitaris pel facultatiu/iva que tinga a càrrec seu el control sanitari de l'alumnat.

Aquest informe té una validesa de 12 mesos des del moment de la seua expedició, excepte l'informe emés de salut escolar dels 14 anys, que tindrà validesa indefinida.

En els casos de canvi de centre escolar durant una etapa educativa, no serà obligatori aportar un nou informe, i resultarà suficient el trasllat de l'expedient acadèmic de l'alumne al nou centre escolar. Tot això d'acord amb el que es disposa en l'Ordre de 27 de febrer de 2002, de la Conselleria de Sanitat, modificat per l'Ordre 6/2016, de 4 d'agost, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Aquest document es facilitarà als centres sanitaris i serà emplenat gratuïtament pel facultatiu que tinga a càrrec seu el control sanitari de l'alumne o alumna, sense perjudici del lliure exercici professional.

2. Quan el canvi de centre es produïska 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, a petició del centre receptor de l'alumnat.

3. En cas que en el moment de la matrícula no es puga aportar tota la documentació requerida, l'alumnat que curse ensenyaments obligatoris pot efectuar la matrícula. No obstant això, ha d'aportar la documentació requerida quan en dispose per a la correcta escolarització d'aquest.

4. El centre al qual s'incorpore nou alumnat com a resultat del procediment d'admissió ha de sol·licitar a l'alumnat o els seus representants legals la verificació dels documents o situacions alegades per aquest.

5. En el moment de formalització de la matrícula, en cas que s'haja marcat la casella d'existència de no convivència dels progenitors, s'haurà d'aportar la signatura i consignar les dades del pare, mare, tutor o tutora diferent de la persona que va formular la sol·licitud de plaça.

e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para aplicarlas en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana ante varios 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).

9.1. Documentos de matrícula

1. De acuerdo con la Orden 7/2016, de 19 de abril, modificada por la Orden 5/2020, de 31 de marzo, y Resolución de 15 de mayo, nombradas anteriormente, para formalizar la matrícula, el alumnado admitido en el centro, ha de aportar:

a) El libro de familia o, si no es posible, un certificado de la inscripción de nacimiento entregado por el Registro Civil. Esta documentación debe 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 finalizo el año natural en que se inicia el curso académico a que pretende acceder.

b) En caso del alumnado que no haya acreditado anteriormente su situación académica, para proceder de un centro no sostenido con fondos públicos de la Comunitat Valenciana o de un sistema educativo extranjero, o cualquier otra circunstancia, aportará un certificado de baja del centro anterior, con efectos del curso para el cual desea incorporarse, que ha de expresar 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.

c) Para el curso escolar 2020-2021, la aportación del Informe de Salud Escolar (ISE) se flexibilitará y no se deberá realizar necesariamente en el momento de la matrícula ni con anterioridad al inicio de las actividades lectivas, puesto que por parte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública se ha determinado la conveniència que el alumnado no acceda en los centros de salud en prevención de posibles contagios y para no saturar los servicios de atención primaria de salud ante la crisis sanitaria actual. En este sentido ha determinado que, en el momento en que se pueda realizar la exploración física presencial se procederá a la actualización i total cumplimentación del ISE.

Por lo tanto el ISE se presentará cuando se haya podido realizar en los centros sanitarios por el facultativo que tenga a su cargo el control sanitario del alumnado.

Este informe tiene una validez de 12 meses desde el momento de su expedición, excepto el informe emitido de salud escolar de los 14 años, que tendrá validez indefinida.

En los casos de cambio de centro escolar durante una etapa educativa, no será obligatorio aportar un nuevo informe, resultando suficiente el traslado del expediente académico del alumno/a en el nuevo centro escolar. Todo esto de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 27 de febrero de 2002, de la Conselleria de Sanidad, modificado por la Orden 6/2016, de 4 de agosto, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Este documento se facilitará en los centros sanitarios y será rellenado gratuitamente por el facultativo/iva que tenga a su cargo el control sanitario del alumno o alumna, sin perjuicio del libre ejercicio profesional.

2. Cuando el cambio de centro se produzca sin proceso de admisión, la documentación a la que se refiere el apartado anterior se debe remitir de oficio de un centro a otro, a petición del centro receptor del alumnado.

3. En caso de que en el momento de la matrícula no se pueda aportar toda la documentación requerida, el alumnado que curse enseñanzas obligatorias puede efectuar la matrícula. Sin embargo, debe aportar la documentación requerida cuando disponga de esta para la correcta escolarización de este.

4. El centro al que se incorpore nuevo alumnado como resultado del procedimiento de admisión ha de solicitar al alumnado o sus representantes legals la verificación de los documentos o situaciones alegadas por este.

5. En el momento de formalización de la matrícula, en caso de que se haya marcado la casilla de existencia de no convivencia de los progenitores, se deberá aportar la firma y consignar los datos del padre, madre, tutor o tutora diferente de la persona que formuló la solicitud de



En tot cas, s'actuarà conforme al que es disposa en la citada Resolució de 14 de febrer de 2019, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Investigació.

6. Per a la formalització de la matrícula, tant les persones espanyoles com les estrangeres residents, han d'aportar la documentació a què es refereix el punt 1 d'aquest apartat.

7. L'alumnat procedent de sistemes educatius estrangers ha d'aportar la seua identitat mitjançant qualsevol dels documents següents: targeta d'identitat d'estranger o NIE, visat d'estudis, passaport o document expedid pel seu país d'origen que n'acredite la identitat.

8. L'alumnat estranger, per a formalitzar la matrícula pot acreditar la seua identitat mitjançant qualsevol dels documents següents: targeta d'identitat d'estranger o NIE, visat d'estudis, passaport o document expedid pel seu país d'origen que n'acredite la identitat.

9. Les dades relatives a l'alumnat matriculat han d'estar introduïdes completament per part dels centres educatius abans de 30 de setembre de 2020, d'acord amb l'article 55.2 de l'Ordre 7/2016. Per a això han d'utilitzar l'aplicació informàtica ITACA.

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 necessita 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. Traslats de matrícula

L'informe personal per trasllat té com a fi garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllada a un altre centre sense haver conclòs un determinat curs de l'Educació Primària.

1. Traslats 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 i en l'Ordre 89/2014, de 9 de desembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es determinen els documents oficials d'avaluació i es concreten aspectes de l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana (DOGV 7422, 12.12.2014). 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 impartisca docència a l'alumne o alumna i d'acord amb el model que establisca el centre, a través del claustre.

2. Traslats 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 impartisca ensenyaments del sistema educatiu espanyol, no se li traslladarà l'historial acadèmic. En el dit cas, el centre d'origen ha d'emetre un certificat acadèmic complet 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> en 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'Edu-

plaza. En todo caso, se actuará conforme a lo que se dispone en la citada Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autónoma de Educación e Investigación.

6. Para la formalización de la matrícula, tanto los españoles como los extranjeros residentes, deben aportar la documentación a la que se refiere el punto 1 de este apartado.

7. El alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros debe aportar la documentación que acredite lo que prevé la Orden 7/2016 y la Orden 5/2020: libro de familia o certificación de la inscripción de nacimiento entregada por el Registro Civil o su equivalente, de forma que queden acreditados sus datos personales, así como el Informe de Salud Escolar.

8. El alumnado extranjero, para formalizar la matrícula puede acreditar su identidad mediante cualquier de los documentos siguientes: tarjeta de identidad de extranjero o NIE, visado de estudios, pasaporte o documento expedido por su país de origen que acredite la identidad.

9. Los datos relativos al alumnado matriculado deben estar introducidos completamente por parte de los centros educativos antes del 30 de septiembre de 2020, de acuerdo con el artículo 55.2 de la Orden 7/2016. Para lo cual deben utilizar la aplicación informática ITACA.

9.2. NIA

1. La Orden de 29 de abril de 2009, de la Conselleria de Educación, por la cual 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, de acuerdo con el procedimiento indicado en el artículo 4 de la Orden de 29 de abril de 2009, y se debe hacer constar en toda la documentación oficial en que se necesite identificar un alumno o alumna.

3. Los centros docentes tramitarán 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 tiene 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 lo establecido en el apartado 5 de la disposición adicional cuarta del Real decreto 126/2014 y en la Orden 89/2014, de 9 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se establecen los documentos oficiales de evaluación y se concreten aspectos de la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV núm. 7422 de 12.12.2014). En dicho informe se incluyen los datos de identificación del centro y del alumno o alumna.

Este informe ha de ser 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 imparta 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 el alumno se incorpore en un centro extranjero en España o en el exterior que no imparta enseñanzas del sistema educativo español, no se trasladará el historial académico. En el dicho caso, el centro de origen debe emitir un certificado académico completo de la alumna o alumno. El historial académico ha de continuar custodiado por el último centro en el que la alumna o alumno estuvo matriculado hasta su posible reincorporación a las enseñanzas del sistema educativo español, en el mismo o en otro centro, al cual se trasladará en este caso, o bien hasta que se entregue 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 COMPENSACIÓ DE LAS DESIGUALTADAS)

Para el desarrollo de los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del Reglamento orgánico y funcional de las escuelas



ció Infantil i dels col·legis d'Educació Primària als col·legis rurals agrupats cal atindre's al que es disposa en:

1. Els articles 6 i 26 del Decret 253/2019, de 29 de novembre, del Consell, de regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil o d'Educació Primària (DOGV 8689, 02.12.2019)

2. 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).

3. 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).

4. 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).

II. 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 Mestre d'Educació Infantil i el grau en Mestre o Mestre 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 aquests s'estableix que la xarxa de centres de pràctiques dels estudis indicats anteriorment estarà integrada pels centres sostinguts amb fons públics, sense perjudici dels convenis de cooperació educativa que cada universitat pugui signar amb els centres de titularitat privada.

2. Els centres també podran acollir estudiants universitaris estrangers en pràctiques 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).

3. En els casos anteriors la participació d'aquest personal extern al centre es realitzarà aplicant les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut contra la Covid-19 per als centres educatius en el curs 2020-2021, establides conjuntament per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

12. ITACA TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ I PROTECCIÓ DE DADES

12.1. 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)

1. 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:

a) 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.)

b) Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

c) Real decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13

de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria en los colegios rurales agrupados hay que atenderse al que se dispone en:

1. Los artículos 6 y 26 del Decreto 253/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil o de Educación Primaria (DOGV 8689, 02.12.2019)

2. La Orden de 15 de mayo de 1997, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la cual se regula la constitución de colegios rurales agrupados de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunitat Valenciana (DOGV 3028, 04.07.1997).

3. La Orden de 10 de mayo de 1999, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la cual 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).

4. La Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la cual 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).

II. 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 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).

3. En los casos anteriores la participación de este personal externo al centro se realizará aplicando las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

12. ITACA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS

12.1. Normativa que se deberá prever 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)

1. Habrá que atenderse a lo que disponen la legislación en la materia y las instrucciones de servicio que dictó la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

a) 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 cual se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento general de protección de datos, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016).

b) Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

c) Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el cual se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de



de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.

d) 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.

e) Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

f) 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.

g) Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

h) 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.

i) 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.

j) 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'inventari i certificat de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria 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 als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

12.2. 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 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 vetlar perquè les dades introduïdes estiguen actualitzades, siguen veraces i es corresponguen amb la informació continguda en l'informe sociopsicopedagògic. En el cas que el centre estiga atès 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, dins del conegut per Pla MULAN (Model Unificat Lectiu d'Activitats No presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>)

13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquellos apartados que se mantienen vigentes.

d) Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

e) Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

f) Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centros Docentes, para la implantación de la telefonia IP en los centros educativos.

g) Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del *software* libre en el puesto de trabajo.

h) 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 en los centros docentes, y la modificación de esta, mediante la Instrucción 1/2010.

i) Instrucción de servicio núm. 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.

j) 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 cual se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipación informática que hay en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV 8436, 03.12.2018).

12.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a 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 mediante 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 deben 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 porque los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y se correspondan con la información contenida en el informe sociopsicopedagógico. En el supuesto de que el centro esté atendido por un gabinete psicopedagógico municipal, la introducción de datos se debe hacer 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, dentro del conocido por Plan MULAN (Modelo Unificado Lectivo de Actividades no Presenciales, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>)



12.3. Ús de plataformes informàtiques als centres educatius públics de titularitat de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu,...) i en general les eines més adients per al seu ús als centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

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 Reglament general de protecció de dades (RGPD).

Segons l'Ordre 19/2013, 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 després de l'anàlisi dels riscos associats a aquesta externalització, en especial sobre els aspectes següents:

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;

– s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o analítica amb les dades emmagatzemades;

– no s'ha de permetre fer ús de les dades, ni tan sols anonimitzades, per a finalitats diferents d'aquelles directament relacionades amb la prestació del servei.

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'exercir els seus drets d'accés, rectificació, oposició, supressió («dret a l'oblit»), limitació del tractament, portabilitat i de no ser objecte de decisions individualitzades, així com el dret a la retirada del consentiment prèviament atorgat.

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 siguen responsables les persones 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 identificable. 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 incloquen qualsevol mena 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 l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions.

c) Quan les dades personals de l'alumnat, incloent-hi fotografies o vídeos, siguen 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 vigent en la matèria i, en particular, amb les obligacions d'informació a les persones afectades pels tractaments i transparència sobre aquestes. A més, han de cenyir-se

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

1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (*software* de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo,...) y en general las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general, deberán emplearse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación ponga 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 del 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 especificada en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013, 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 nube o *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación después del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los aspectos siguientes:

- las comunicaciones deben cifrar los datos de extremo a extremo;
- la ubicación de los datos ha de estar en el Espacio Económico Europeo;

– se debe comprobar el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados;

– no se debe permitir hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

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 disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las cuales habrá que informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quien puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión («derecho al olvido»), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

3. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre que no traten ni difundan datos personales de cuyo tratamiento 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 identificable. 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 deben informar 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 vídeos, sean proporcionadas por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quienes ejerza la representación legal del menor), se debe garantizar 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, con las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estas. Además, deben ceñirse a

a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els registres d'activitats de tractament corresponents (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat de Protecció de Dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), 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. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació al següent enllaç: www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

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 assenyalava 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 aplicacions mòbils (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 emmagatzemen dades en núvol 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 expressa aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes del personal docent, que contenen el seu progrés i les seues qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne/a 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 persones usuàries amb les quals contacta i el seu comportament educatiu, es poden crear perfils de la persona usuària susceptibles de ser tractats sense el consentiment de la persona usuària, amb l'excusa de la millora del funcionament del servei. Les persones usuàries es poden classificar fàcilment segons la seua activitat, en funció de les accions que realitzen, o fins i tot el temps que tardan a realitzar-les. Cal tindre en compte que les aplicacions d'instal·lació no assistida en dispositius mòbils intel·ligents són capaces d'accedir 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 obtenir 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 aplicacions mòbils), 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 2020-2021, als centres sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que, autoritzats degudament, impartisquen ensenyaments d'Educació Infantil de segon cicle i d'Educació Primària. Als centres privats concertats, no se'ls podrà aplicar el contingut de l'apartat 2, els subapartats 3.2.7, 4.2.1.4.b, 4.2.1.4.c, els apartats 6 i 10 i el subapartat 12.3. La resta d'apartats sí 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

las finalidades específicas previstas en su creación y deben haber sido publicadas en los correspondientes registros de actividades de tratamiento (RAT).

El órgano de información y asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el delegado de Protección de Datos (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a quienes se pueden dirigir las personas interesadas 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. En cuanto a la forma de ejercer los derechos, se puede consultar más información en el siguiente enlace: www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970

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 deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. Si hay que establecer canales específicos de comunicación, deben emplearse 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 sea entre el profesorado y quien ejerza 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 los dos 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, deben 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 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 tanto, cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno/a puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipologia de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otras personas usuarias con las cuales contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles de la persona usuaria susceptibles de ser tratados sin el consentimiento de la persona usuaria, con la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Las personas usuarias se pueden clasificar fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realizan, o incluso el tiempo que tardan a 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, como por ejemplo el número de identificación del terminal, la agenda de contactos, imágenes o vídeos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar fotos, vídeo o sonido.

Por todo esto, no se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como apps), diferentes de las que pose a disposición o autorice la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) Tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado.
- b) El seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

CONSIDERACIONES FINALES

1. El anexo de esta resolución se podrá aplicar, para el curso académico 2020-2021, en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que, autorizados debidamente, impartan enseñanzas de Educación Infantil de segundo ciclo y de Educación Primaria. En los centros privados concertados, no se les podrá aplicar el contenido del apartado 2, los subapartados 3.2.7, 4.2.1.4.b, 4.2.1.4.c, los apartados 6 y 10 y el subapartado 12.3. El resto de apartados sí que se considera que se pueden aplicar en los centros privados concertados, porque se trata de aspectos generales que, si bien no son prescriptivos, sí que



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. La direcció de cada centre ha de complir i fer complir 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.

3. La Inspecció d'Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

4. 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.

se pueden considerar como orientativos para la organización de estos centros, pero siempre que no se opongan a lo que se establece en la normativa específica de rango superior aplicable.

2. La dirección de cada centro debe cumplir y hacer cumplir lo que establece esta resolución y adoptar las medidas necesarias porque el contenido de esta sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. La Inspección de Educación debe velar por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

4. Las direcciones territoriales competentes en materia de educación deben resolver, en el ámbito de sus competencias, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución.